



12

RELATIONS DU TRAVAIL



CSMO
TEXTILE 

Comité sectoriel de main-d'oeuvre
de l'industrie textile du Québec

Ce document est téléchargeable
de notre bibliothèque virtuelle
csmotextile.qc.ca

INTRODUCTION

Les relations du travail sont révélatrices de l'atmosphère qui règne au sein de votre entreprise. Le gestionnaire désirent obtenir de saines relations de travail doit être proactif. Fermer les yeux sur certaines situations peut avoir des conséquences négatives sur le climat de travail. Une entreprise qui entretient de bonnes relations de travail s'assure généralement d'une écoute active des besoins de ses employés, possède une façon efficace de communiquer l'information et démontre un souci de transparence.

D'une part, ces pratiques serviront à établir un lien de confiance entre les employés et les gestionnaires au quotidien. En effet, la nouvelle réalité du marché du travail requiert de l'employeur, une collaboration constante avec les employés et cela constitue un des facteurs clés de fidélisation en emploi. D'autre part, ces pratiques vont permettre d'établir un bon climat de coopération entre les parties patronale et syndicale. Il ne faut pas oublier le fait que la qualité des relations de travail revêt une importance majeure lorsqu'il s'agit d'enclencher un processus de syndicalisation ou de négociation collective.

Le présent document vous sera utile pour trois volets, à savoir : la législation encadrant les relations du travail pour vous guider lors de vos interventions, la mise en place d'un comité des relations du travail et enfin, la résolution des conflits en milieu de travail syndiqué ou non.

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|----|
| Comités des relations du travail (fiche descriptive) | 3 |
| Facteurs influençant les relations de travail (fiche descriptive) | 5 |
| Législation en droit du travail (fiche descriptive) | 6 |
| Négociation collective (fiche descriptive) | 8 |
| Résolution de conflits (fiche descriptive) | 10 |
| Résolution de conflits (outil n° 1) | 12 |
| Gestion des plaintes (outil n° 2) | 13 |

.....

RENSEIGNEMENTS

Plusieurs outils dans ce fascicule sont disponibles en version Word. Pour vous les procurer et si vous avez des questions sur un outil spécifique, nous vous invitons à communiquer avec nous par courriel à info@csmotextile.qc.ca ou par téléphone au 819 477-7910.

Note : Ce document a été mis à jour le 8 mai 2020 et l'emploi du masculin est priorisé pour alléger le texte.

Comité des relations du travail (CRT) (Milieu de travail syndiqué)

NOTE : Bien que cette fiche descriptive soit destinée aux entreprises syndiquées, il est à noter que certaines entreprises non syndiquées du secteur textile (50 employés et plus) ont un comité des relations du travail. Quoique très rare soit cette pratique, il y a deux objectifs majeurs dans cette démarche : d'une part, demeurer à l'écoute des besoins des employés dans un cadre formel, et d'autre part, prendre les mesures nécessaires pour améliorer leurs conditions de travail.

Rôle et composition

De façon globale, le CRT a pour mandat de promouvoir la qualité des conditions de travail, de discuter de toute question, problème ou litige relatif à celles-ci ou aux relations entre l'employeur et ses employés ainsi que d'agir à titre préventif. Son rôle peut être détaillé comme suit :

- Prévenir la partie patronale de certaines situations problématiques;
- S'assurer du respect et de l'application de la convention collective;
- Former les groupes de travail ou sous-comités pour traiter de sujets particuliers;
- Viser l'amélioration des conditions de travail des membres représentés par le syndicat;
- Collaborer à l'établissement et au maintien d'une culture de saines relations de travail;
- Promouvoir les projets des salariés ou de l'employeur.

Un CRT est paritaire et il est donc composé de membres dont la moitié est désignée par le syndicat, et l'autre moitié par la partie patronale. Le nombre total des membres peut varier, plusieurs CRT sont composés minimum de 4 membres (exemples ci-dessous).

- <http://spcfxg.qc.ca/comite-des-relations-du-travail/>
- <https://www.sfpq.qc.ca/comite-de-relations-professionnelles/>
- <https://seescsl.ca/comites/comite-de-relation-de-travail/>

La nomination des membres doit s'appuyer sur des critères rigoureux. Les personnes désignées doivent être capables de travailler en équipe, être disponibles et crédibles. De plus, lors de la nomination des membres, il est important d'avoir la plus grande représentativité des différents secteurs de l'entreprise.

Fonctionnement

Ses objectifs et ses modes de fonctionnement sont prévus à la convention collective. Voici quelques recommandations concernant le fonctionnement du CRT :

Comité des relations du travail (CRT) (Milieu de travail syndiqué)

Fonctionnement (suite)

- Définir le mandat clairement et énoncer des objectifs bien ciblés;
- Élaborer des règles de fonctionnement : rôle et responsabilités des membres, déroulement des réunions, convocations, etc.;
- Miser sur la recherche des solutions appropriées et éviter la confrontation tout en formulant des recommandations à l'employeur;
- Démontrer la crédibilité et assurer la confiance entre les représentants.

Convocation et ordre du jour des réunions

Vous devez établir les modalités de convocation et de tenue des réunions. Un membre représentant les travailleurs et un membre représentant l'employeur doivent se rencontrer quelques jours avant la réunion pour élaborer l'ordre du jour. C'est au membre désigné par le Comité (CRT) que revient la responsabilité de faire parvenir l'avis de convocation et l'ordre du jour à toutes les personnes concernées (membres, invités, etc.) avant la prochaine réunion. [L'outil n° 2 \(réf. Fascicule 10 : Les outils de communication en entreprise\)](#) vous présente un exemple de convocation et d'ordre du jour. Enfin, les membres du CRT recevront l'ordre du jour avant la tenue de la réunion. Ils s'assureront d'avoir en leur possession tout le matériel nécessaire à la réunion suivante.

Le compte-rendu de la réunion

Le compte-rendu doit être bref et il doit contenir un résumé des discussions, rappeler les décisions prises et faire état des recommandations, incluant le nom des personnes responsables et les échéanciers. De plus, la rédaction du compte-rendu vous aidera à faire le suivi des projets. [L'outil n° 3 \(réf. Fascicule 10 : Les outils de communication en entreprise\)](#) vous présente un exemple de compte-rendu.

Facteurs influençant les relations du travail

La qualité des relations de travail n'est pas le fruit du hasard. Plusieurs facteurs ont un impact sur la qualité des relations de travail. En voici quelques-uns :

| Facteur | Influence positive | Influence négative |
|--|--|---|
| Culture de l'entreprise | Collaboration, respect, prise d'initiative, entraide, atteinte d'objectifs communs | Distinction marquée entre les employés de production et de bureau |
| Communications internes | Information transmise aux employés venant des mêmes sources (direction et représentants des employés) Communication des résultats de l'entreprise et de ses objectifs | Moulin à rumeurs, qualité du langage utilisé au travail (présence de jurons) Méconnaissance des priorités de l'entreprise par les employés |
| Niveau de respect | Respect à tous les niveaux de l'entreprise (superviseur et employés, employés entre eux) | Situations d'irrespect non corrigées |
| Processus de résolution de conflits | Implantation d'un processus clair, juste et équitable Recherche de solutions gagnant-gagnant | Absence de processus |
| Participation à l'atteinte des objectifs | Invitation aux employés à soumettre des suggestions d'amélioration continue | Non-considération des suggestions des employés |
| Reconnaissance des employés | Bénéfices de l'entreprise partagés avec les employés | Absence de reconnaissance |
| Atmosphère de travail | Plaisir à travailler ensemble | Manque de passion et d'engagement |
| Relation superviseur/ employé | Complicité positive entre superviseur et employés | Manque de collaboration |
| Activités sociales | Encouragement de l'entreprise à des activités sociales permettant de créer des liens | Manque de soutien et d'engagement de l'entreprise dans l'organisation d'activités sociales |

Les gestionnaires doivent démontrer du leadership afin d'implanter des changements ayant une influence positive sur les relations de travail. Par ailleurs, les employés peuvent également contribuer à la qualité des relations de travail. Cependant, quel que soit le niveau d'engagement des gestionnaires et des employés pour assurer un climat sain de travail, la qualité des relations de travail est d'abord tributaire des dirigeants, étant donné que c'est leur responsabilité de définir l'orientation de l'entreprise en matière de relations de travail.

Législation en droit du travail

Voici une liste de ressources et des principales lois qui encadrent les relations de travail au Québec. Nous y avons ajouté une brève description ainsi que des hyperliens pour en connaître tous les détails. Pour obtenir une copie papier, vous pouvez contacter Les Publications du Québec au 1 800 463-2100.

Charte des droits et libertés de la personne, L.R.Q., c. C-12 :

- La *Charte des droits et libertés de la personne* est une loi fondamentale qui prévaut sur toute autre loi ou règlement relevant de la compétence législative du Québec. Elle est axée sur le respect de la dignité de tout être humain et elle affirme et protège, pour toute personne, les libertés et les droits fondamentaux, le droit à l'égalité sans discrimination ainsi que les droits politiques, judiciaires, économiques et sociaux. La Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse est un organisme indépendant du gouvernement dont la mission est de veiller au respect des principes énoncés dans la Charte.

Site Internet : <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/c-12>

Loi sur les normes du travail, L.R.Q., c. N-1.1 :

- La *Loi sur les normes du travail* établit les conditions minimales de travail en l'absence de meilleures conditions prévues par une convention collective, un contrat de travail ou un décret. La Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) est l'organisme chargé de l'application de cette Loi.

Site Internet : <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/N-1.1>

Loi sur la fête nationale, L.R.Q., c. F-1.1 :

- Le 24 juin est un jour férié, chômé et payé pour tous les salariés du Québec. La seule condition pour bénéficier de ce congé est d'être à l'emploi à la date de ce jour férié. La journée de la fête nationale ne peut être déplacée, sauf si elle tombe un dimanche où le jour férié devient le 25 juin.

Site Internet : <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/F-1.1>

Loi sur l'équité salariale, L.R.Q., c. E-12.001 :

- La *Loi sur l'équité salariale* a pour objet de « corriger les écarts salariaux causés par la discrimination systémique fondée sur le sexe à l'égard des personnes qui occupent des emplois dans des catégories d'emplois à prédominance féminine ». C'est la CNESST qui veille à de l'application de cette Loi.

Site Internet : <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/E-12.001>

Législation en droit du travail (suite)

Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, L.R.Q., c. A-3.001 :

- La *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* permet de compenser les pertes financières subies par le travailleur victime d'une lésion professionnelle et vise à favoriser sa réadaptation et son droit de retour au travail. C'est la CNESST qui est chargé de veiller à l'application de cette Loi.

Site Internet : <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/A-3.001>

Loi sur la santé et la sécurité du travail, L.R.Q., c. S-2.1 :

- L'objet de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* est l'élimination, à la source même, des dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs. Elle édicte des normes de santé et de sécurité dans un but de prévention. La CNESST est l'organisme chargé de l'application de cette Loi.

Site Internet : <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/S-2.1/>

Code du travail, L.R.Q., c. C-27 :

- Le *Code du travail* est une loi d'encadrement, en ce sens qu'elle ne dicte aucune condition de travail, mais se préoccupe plutôt des moyens permettant la conclusion d'une convention collective. On y retrouve des dispositions permettant l'exercice du droit d'association et l'accréditation portant sur la négociation et l'application d'une convention collective négociée ou encore portant sur les moyens de pression (grève, lock-out), etc. C'est le Tribunal administratif du travail qui est appelé à statuer sur les recours en matière de relations du travail et de santé et sécurité du travail.

Sites Internet : <http://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-27>

Autres liens utiles :

⇒ Tribunal administratif du travail : <https://www.tat.gouv.qc.ca/>

⇒ Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail : <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/Pages/accueil.aspx>

⇒ Lois et règlements sur la santé et la sécurité du travail : https://www.csst.qc.ca/lois_reglements_normes_politiques/Pages/lois_reglements_correspondants.aspx

⇒ La commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse : <http://www.cdpcj.qc.ca/fr/Pages/default.aspx>

Négociation collective

(Milieu de travail syndiqué)

La négociation est un processus au cours duquel un syndicat et un employeur négocient une première convention collective ou son renouvellement. Le contenu des négociations porte habituellement sur des éléments tels que : le salaire, l'ancienneté, les heures de travail, la protection de l'emploi, la formation, etc. Au niveau de la législation, tout ce qui concerne ce processus est régi par le [Code du travail](#).

Étapes d'une négociation collective

- **La préparation de la négociation** : ressortir les points qui n'ont pas été résolus lors de la dernière négociation et identifier les problèmes d'application ou d'interprétation de la présente convention collective.
- **L'ouverture des négociations** : chaque partie présente leurs demandes.
- **L'exploration des solutions** : chaque partie analyse les avantages, les inconvénients ainsi que les conséquences de l'acceptation d'une demande.
- **Le rapprochement** : il y a une meilleure connaissance des enjeux respectifs et c'est à cette étape que chaque partie commence à faire certaines concessions.
- **L'entente finale**

Approches de négociation collective

- **Approche traditionnelle/classique** :
Les parties adoptent des stratégies et établissent un rapport de force afin de faire fléchir l'autre partie, quitte à s'engager dans un conflit. Cette méthode est souvent basée sur les concessions décroissantes des parties.
- **Négociation raisonnée** :
Cette approche est basée sur les intérêts communs et la recherche d'un consensus. La communication, la coopération et la confiance sont des valeurs essentielles pour réussir une négociation raisonnée.
- **Négociation continue** :
Le but de la négociation continue est de résoudre des problèmes en recherchant des solutions efficaces à l'extérieur de la négociation de la convention collective. Dans cette approche, les parties démontrent de la flexibilité et de l'ouverture pour résoudre les mésententes à l'aide d'études de cas et d'échanges sur des problématiques qui surviennent en cours de convention collective.

Négociation collective (Milieu de travail syndiqué)

Recommandations pour la préparation des négociations

Votre préparation aura un impact sur la qualité de la présentation de vos demandes lors de l'ouverture des négociations. Afin de ne pas nuire à cette prochaine étape, Il est donc primordial de ne pas négliger les éléments ci-dessous :

- fixer les enjeux de la négociation, qu'ils soient contractuels ou normatifs;

| Exemples | |
|--|--|
| Enjeux contractuels | Enjeux normatifs |
| Durée de la convention, droits de la direction, règlement des griefs, etc. | Mesures disciplinaires, ancienneté, heures de travail, salaires, formation, etc. |

- établir clairement le mandat du comité de négociation;
- déterminer les entreprises qui serviront d'analyse comparative tant pour les conditions de travail que pour les avantages sociaux;
- identifier les problèmes d'application ou d'interprétation de la présente convention collective;
- recueillir toute information pertinente à la négociation; l'indice des prix à la consommation, le taux d'inflation et les différentes études sur le pourcentage des augmentations de salaire accordées durant l'année en cours;
- élaborer un plan de communication et d'urgence afin de faire face à toute situation de crise.

Lors des négociations, les parties doivent chercher à combler le mieux possible leurs besoins et à résoudre les problèmes. La négociation collective est un outil puissant d'intervention dans les rapports humains. Son efficacité varie suivant les enjeux, les personnes et les processus en cause. Dans tous les cas, la négociation collective est un art qui requiert la mise en œuvre de stratégies précises et une préparation minutieuse.

Le ministère du Travail a conçu un outil portant sur la vulgarisation du *Code du travail*. Cet outil est très intéressant et il présente des questions-réponses inspirées de situations typiques de la vie courante d'un travailleur ou de son employeur. Consultez le document « **Le Code du travail en questions... et réponses!** », à l'adresse suivante :

https://www.travail.gouv.qc.ca/fileadmin/fichiers/Documents/code_travail/CodeTravailQR.pdf.

Résolution de conflits ou de plaintes

Cette fiche vous propose une démarche ainsi que des conseils pour résoudre de façon efficace des conflits ou des plaintes. En relations de travail, vous pouvez agir dans deux environnements distincts :

- **milieu de travail non syndiqué** qui est régi par les lois et règlements du travail;
- **milieu de travail syndiqué** qui est régi par une convention collective. On y retrouve habituellement un processus encadrant la gestion des litiges ou des plaintes. Cette procédure est généralement bien définie.

Dans les deux environnements, le plus important est la manière dont vous allez traiter un conflit ou une plainte. Voici des éléments importants à retenir :

- Noter qu'une plainte est souvent la résultante d'un conflit non résolu ou d'un malentendu;
- L'approche choisie afin de résoudre cette situation influence grandement les chances de succès;
- Le respect des délais et une réelle intention de comprendre l'employé ne sont que deux des éléments de base à une saine résolution de conflits ou de plaintes;
- Le gestionnaire doit comprendre que l'employé qui croit avoir été lésé peut démontrer un degré d'irritation ou de frustration pouvant varier selon sa perception du problème;
- Quelle que soit la ou les causes d'un conflit ou d'une plainte, n'oubliez pas que pour l'employé il y a un réel problème.

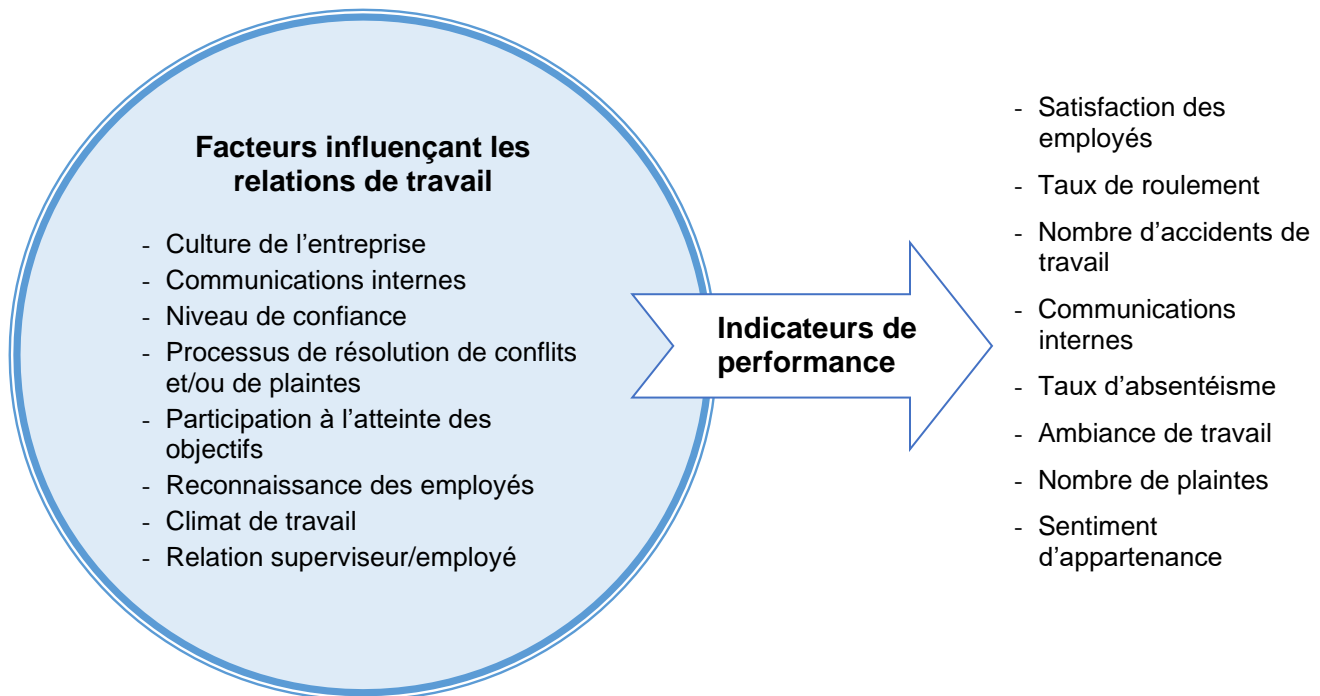
La façon de gérer des conflits ou des plaintes aura donc une influence importante sur le climat des relations de travail. Le graphique présenté à la page suivante démontre la relation entre les facteurs influençant les relations de travail et quelques indicateurs de performance.

La nature du climat des relations de travail est la pierre angulaire des résultats positifs ou négatifs des indicateurs de performance. Si le climat est tendu et irrespectueux entre les parties, celui-ci influencera négativement les indicateurs de performance. Nous verrons alors le nombre de conflits ou de plaintes, les taux d'absentéisme et de roulement de main-d'œuvre augmenter et nous aurons un style de communication visant la confrontation plutôt que la collaboration.

Le contraire est aussi vrai. Si le climat des relations de travail est harmonieux et respectueux, l'impact sur les indicateurs de performance sera concluant. Le nombre de conflits ou de plaintes diminuera, la satisfaction des employés sera observable, les taux de roulement et d'absentéisme seront à la baisse et ils favoriseront un milieu de travail positif axé sur l'atteinte des objectifs globaux de l'entreprise.

Résolution de conflits ou de plaintes (suite)

Les indicateurs de performance des relations de travail :



Quel est le portrait actuel des relations de travail dans votre entreprise?

Un des moyens de répondre à cette question est d'analyser votre façon de résoudre un conflit ou une plainte. Pour vous aider dans votre analyse, vous pouvez remplir [la grille d'évaluation de la gestion des plaintes \(outil n° 2\)](#). Selon les résultats obtenus, vous aurez la possibilité de modifier, d'améliorer ou de conserver votre façon de faire.

Les conflits ou les plaintes peuvent avoir des impacts plus ou moins positifs sur le climat de travail. Donc, l'entreprise devrait instaurer des pratiques de gestion favorisant un milieu de travail positif où les employés travaillent ensemble dans l'atteinte d'objectifs communs. Pour ce faire, les gestionnaires doivent promouvoir une méthode de [résolution de conflits ou de plaintes \(outil n° 1\)](#) bien définie pour résoudre les problèmes.

Méthode de résolution de conflits ou de plaintes

Il est important **d'aborder la gestion de conflits ou de plaintes de manière positive**. Un conflit bien géré peut apporter des éléments positifs au sein de votre organisation, notamment à l'approche d'un changement. L'objectif de la résolution de conflits ou de plaintes est d'améliorer la communication et la collaboration entre les employés et les gestionnaires.

Voici quelques conseils :

- Écouter attentivement l'employé et s'assurer de bien comprendre son point de vue tout en restant objectif et en gardant une ouverture d'esprit;
- Trouver les motivations ou les sources sous-jacentes se rattachant au conflit;
- Utiliser un langage constructif et positif;
- Dresser une liste des faits afin d'effectuer une analyse ou une enquête précise de la situation;
- Trouver des solutions gagnantes pour les deux parties;
- Être innovateur dans la recherche de solutions.

Démarche proposée :

1. L'employé aux prises avec un conflit et/ou une plainte à formuler devrait d'abord tenter de **discuter avec son superviseur pour en arriver à une solution gagnant/gagnant**.

2. Dans certaines situations, la démarche peut se révéler malaisée ou inopportune. En pareil cas, l'employé peut demander une rencontre avec le supérieur du superviseur ou avec un représentant des ressources humaines afin de discuter du problème.

3. Ensemble, les gestionnaires étudieront la demande et rencontreront l'employé dans les 2 jours qui suivent pour l'informer de la décision et lui expliquer les raisons qui motivent la décision.

4. En dernier recours, si l'employé n'est pas satisfait du résultat, il pourra recourir à un organisme administratif approprié (par exemple, la CNESST) dans le cas où l'objet du conflit ou de la plainte porterait sur une disposition des lois du travail.

IMPORTANT : En tout temps, nous vous suggérons de ne jamais préconiser l'évitement ou le laisser-faire pour tenter de résoudre un conflit.

Grille d'évaluation de la gestion de plaintes

| Éléments de réflexion : | Tout à fait en désaccord | En désaccord | D'accord | Tout à fait d'accord |
|--|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Vous traitez toutes les plaintes sans porter de jugement et vous évitez toute confrontation. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Lorsque vous recevez une plainte, vous faites en sorte qu'elle se règle rapidement. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Lors de la rencontre avec l'employé, vous écoutez attentivement ce qu'il dit. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Lors de la rencontre, vous demeurez calme même s'il y a de la provocation et vous ne faites rien qui puisse envenimer la situation. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Après une rencontre avec l'employé, vous vous assurez toujours de respecter vos engagements et de faire vos suivis. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Lors de la rencontre, vous répétez dans vos mots l'essentiel de ce que l'employé vient de vous dire et vous documentez le tout par écrit. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Avant de rendre une décision, vous analysez tous les faits reliés à la plainte auprès de l'employé et des différents témoins. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Si vous avez commis une erreur, vous la corrigez immédiatement. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Lorsque vous prenez une décision, vous expliquez à l'employé les raisons la motivant. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Vous tentez de trouver une solution pour arriver à une entente. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

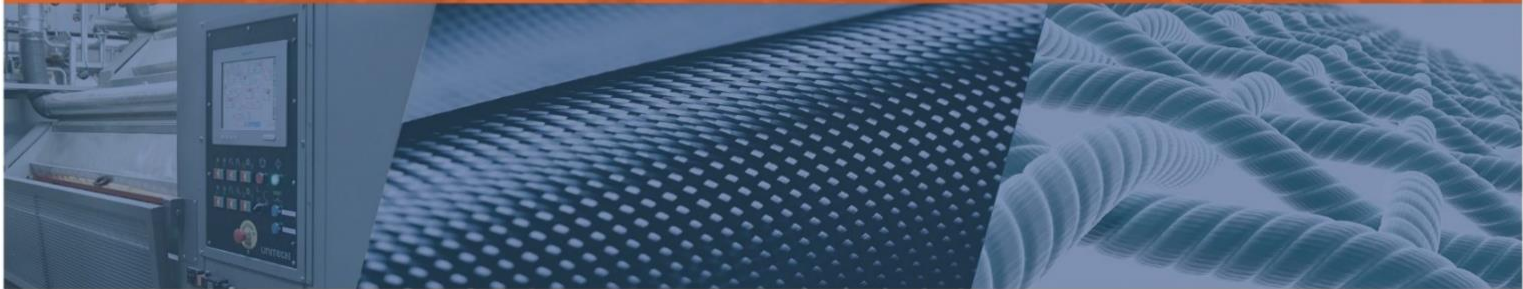
Exemples d'interprétation :

Si vous avez coché entre 5 et 10 fois « tout à fait en désaccord » et/ou « en désaccord », vous devriez implanter une procédure de résolution de conflits et/ou de plaintes pour améliorer vos relations de travail.

Si vous êtes « d'accord » avec 8 énoncés, cela signifie que vous avez une approche de résolution axée sur le respect et la communication. De plus, votre processus de gestion des plaintes est bien défini.

UN ALLIÉ
POUR LES
ENTREPRISES

Le CSMO Textile offre annuellement des formations dans plusieurs domaines de la gestion des ressources humaines. Vous pouvez consulter les formations offertes sur notre site internet. De plus, n'hésitez pas à parcourir notre bibliothèque virtuelle pour avoir accès à d'autres fascicules et outils pertinents pour la gestion de vos RH.



 
819 477-7910
info@csmotextile.qc.ca
WWW.CSMOTEXTILE.QC.CA

CSMO
TEXTILE 
Comité sectoriel de main-d'oeuvre
de l'industrie textile du Québec

Avec la contribution financière de

**Commission
des partenaires
du marché du travail**
Québec 