

Règlement de bureau A l'attention du personnel :

- 1) Respect de Dieu, propreté et ponctualité sont les règles d'une maison bien ordonnée.
- 2) Dès maintenant le personnel sera présent de 6 h du matin à 6 h du soir. Le dimanche est réservé au service religieux. Chaque matin, on dit la prière dans le bureau principal.
- 3) Chacun est tenu de faire des heures supplémentaires si la direction le juge utile.
- 4) L'employé le plus ancien est responsable de la propreté des locaux. Les plus jeunes s'annoncent chez lui, 40 minutes avant la prière, et sont également à sa disposition en fin de journée.
- 5) L'habillement doit être simple. Le personnel ne doit pas se vêtir de couleurs claires et doit porter des bas convenables. Il est interdit de porter des caoutchoucs et manteaux dans les bureaux, car le personnel dispose d'un fourneau. Exception en cas de mauvais temps foulards et chapeaux. On recommande en outre d'apporter chaque jour, pendant l'hiver quatre livres de charbon.
- 6) Il est interdit de parler pendant les heures de bureau. Un employé qui fume des cigares, prend des boissons alcooliques, fréquente les salles de billard ou des milieux politiques est suspect quant à son honneur, son honnêteté et sa correction.
- 7) Il est permis de prendre de la NOURRITURE ENTRE 11 h 30 et 12 h. TOUTEFOIS LE TRAVAIL NE DOIT PAS ETRE INTERROMPU.
- 8) Envers la clientèle, la direction et les représentants de la presse, l'employé témoignera modestie et respect.
- 9) Chaque membre du personnel a le devoir de veiller au maintien de sa santé. En cas de maladie, le salaire ne sera pas versé. On recommande à chacun de mettre une bonne partie de son gain de côté, afin qu'en cas d'incapacité de travail, et, dans sa vieillesse, il ne soit pas à la charge de la collectivité.
- 10) Pour terminer, nous attirons votre attention sur la générosité de ce nouveau règlement. Nous en attendons une augmentation considérable du travail.

Règlement daté de la période 1863 à 1872.