

Le grief

GRIEF	Lieu visé : <i>Magasin La fourchette économe de Côte-des-Neiges</i>
	Date : 13 novembre 2006
	Convention visée : <i>Convention collective conclue entre Le La fourchette économe, Groupe Alimentation Qualité et les Travailleurs et travailleuses unis de l'alimentation et du commerce</i>
	Article(s) visé(s) : <i>Articles 2 et 5</i>
	Nom du plaignant : <i>Venise Dufour</i> Poste du plaignant : <i>décoratrice au département de la boulangerie</i> Matricule du plaignant : <i>TLV 458-782-339</i>
EXPOSÉ DU GRIEF : <i>Violation de la convention collective, entre autres des articles 2 et 5 et ce, sans s'y limiter. Le 3 novembre 2006, l'Employeur n'a pas octroyé le poste d'assistante-gérante au rayon de la boulangerie à la salariée Venise Dufour y ayant droit selon la procédure prévue à la convention collective.</i>	
CORRECTIF RÉCLAMÉ : <i>Le syndicat demande que l'Employeur octroie le poste à la salariée Venise Dufour avec tous les droits et privilèges, incluant le salaire perdu avec intérêts légaux prévus au Code du travail, rétroactivement et conformément aux dispositions de la convention collective.</i>	
Chef de service du plaignant : <i>Éric Girard, gérant du département de la boulangerie</i>	
Le grief a-t-il été porté à l'attention du chef de service?	
	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	OUI NON
SIGNATURES <u>Venise Dufour</u> Le plaignant <u>Amélie Bédard</u> Déléguée syndicale	

La description du poste d'assistant-gérant



Ouverture d'un poste d'assistant-gérant au département la boulangerie

Description du poste

Dans ses fonctions, l'assistant-gérant est appelé à superviser le personnel et à distribuer du travail aux salariés. Il supporte également le gérant de rayon dans ses fonctions administratives et il doit être disponible pour remplacer le gérant de rayon durant son absence. À cette occasion, il doit être en mesure d'assurer les tâches du gérant qui consistent essentiellement à assurer le bon fonctionnement du département tant au plan administratif que financier (gérer les stocks, faire l'analyse des inventaires, procéder aux commandes et faire le suivi des ventes et des mises en marché décidées par le bureau chef, le tout au moyen des normes et procédures en vigueur).

L'assistant-gérant doit, entre autres, faire l'analyse des pertes, procéder aux commandes selon les besoins déterminés par le gérant, vérifier les horaires, distribuer les tâches aux employés et faire le suivi en matière de salubrité (voir à la propreté des équipements, des comptoirs et la température des chambres froides). Il consacre environ 20% de son temps à du travail manuel et il doit être en mesure d'accomplir les tâches des différentes classifications.

Le candidat doit remplir les exigences suivantes :

- Être disponible en tout temps.
- Expérience de 3 à 5 ans dans le département de la boulangerie.
- Faire preuve de responsabilités dans son travail.
- Doit supporter le gérant de rayon dans ses fonctions administratives.
- Faire la supervision du personnel et leur distribuer des tâches.
- Posséder des qualités de leadership.
- Bonne communication.
- Avoir de l'initiative et de la créativité.
- Connaissance des commandes avec Telxon.
- Bonne capacité physique.
- Travail méthodique.
- Être dynamique, autonome.

Modalités d'application

Conformément à l'article 5.10 b) de la convention collective, le poste sera affiché pour une période de sept (7) jours consécutifs, soit du 20 au 27 octobre 2006, au tableau d'affichage de l'établissement. Les salariés peuvent s'y porter candidat pendant ce délai.

Les salariés désireux d'obtenir ledit poste devront écrire leur nom et leur date d'ancienneté directement sur le formulaire approprié. Le poste est alors comblé à compter du deuxième (2e) lundi suivant la fin de l'affichage.

Les personnes impliquées

<i>Nom</i>	<i>Poste occupé</i>	<i>Date d'entrée en fonction</i>	<i>Date de départ</i>
Émile Côté	Directeur du magasin <i>La fourchette économe</i> de Côte-des-Neiges	3 mars 2004	-
Éric Girard	Gérant, département de la boulangerie	1er août 2006	-
Martine Dupuis	Gérante ressources humaines et relations de travail pour les établissements de la région de la Montréal	5 avril 2005	-
Éliane Nantel	Boulangère	12 février 1999	1 mai 2003
	Assistante-gérante de la boulangerie	2 mai 2003	15 octobre 2006
Venise Dufour	Commis à la boulangerie	27 janvier 1990	14 juin 2000
	Décoratrice, département de la boulangerie	15 juin 2000	-
	Remplacement temporaire de l'assistante-gérante du département de la boulangerie (Éliane Nantel, absente pour maladie) à la demande de Émile Côté*	13 mars 2006 16 octobre 2006	14 mai 2006 4 novembre 2006
Amélie Bédard	Boulangère	2 mai 2003	-
	Déléguée syndicale	26 avril 2005	-
Bruno Rioux	Assistant-gérant de la boulangerie	5 novembre 2006	-

**Pendant les semaines où Venice Dufour a remplacé Éliane Nantel au poste d'assistante-gérante, Émile Côté a accordé une prime de 1\$ de l'heure à Madame Dufour. Voir la convention collective, paragraphe 12.08b) et le paragraphe 13.02.*

Formulaire du protocole d'entrevue de Venise Dufour

<p><u>Entrevue pour le poste</u> : assistant-gérant, département de la boulangerie</p> <p><u>Personne interviewée</u> : Venise Dufour, décoratrice, département de la boulangerie</p> <p><u>Date de l'entrevue</u> : 31 octobre 2006</p> <p><u>Durée de l'entrevue</u> : 30 minutes</p> <p><u>Personne responsable de l'entrevue</u> : Émile Côté</p> <p><u>Autres personnes présentent lors de l'entrevue</u> : Non</p>	
Questions	Réponses
Pourquoi désirez-vous obtenir ce poste?	Elle dit vouloir le poste parce qu'elle veut du changement parce qu'elle travaille au magasin depuis longtemps.
Pourquoi devrait-on vous choisir pour ce poste?	On doit la prendre justement parce qu'elle travaille depuis plusieurs années dans le magasin.
Quelles sont vos attentes face à ce poste?	Plus de défis, moins de monotonie. Elle veut de la formation afin de pouvoir remplir adéquatement ses nouvelles tâches.
Pouvez-vous me décrire les tâches d'un assistant-gérant du département de la boulangerie?	La candidate énumère les tâches, mais ne peut expliquer comment elle procéderait pour les réaliser.
Comment procéderiez-vous à la préparation des commandes de produits au moyen des systèmes en place?	La candidate répond qu'elle fait les commandes, mais sans donner de détails. Elle dit qu'elle ne connaît pas le système de commandes CAO et ne peut donc pas expliquer comment s'en servir. Elle aurait dû spécifier qu'il faut vérifier les inventaires, faire l'analyse des besoins en fonction de l'expérience passée, vérifier s'il y a des commandes de spéciaux à faire d'avance (splan), etc.
Donnez-moi un exemple où vous avez accompli des tâches administratives.	Elle a aidé le gérant à remplir les tablettes pendant les vacances de l'assistant-gérant.
Quelles sont les aptitudes et les qualités que vous possédez et qui seraient utiles pour le poste sur lequel vous appliquez?	Elle dit qu'elle donne un bon service à la clientèle et qu'elle souhaite apprendre de nouvelles choses.

Êtes-vous capable de faire des affiches, le splan, un inventaire, la prise des pertes, vérifier les courriels, faire un horaire?	Elle dit : je pense que oui, mais j'en ai jamais fait. J'ai fait des commandes en 2006 à partir des analyses faites par le gérant lors de l'absence pour maladie de l'assistante-gérante, Éliane Nantel. J'ai aussi appris pour les courriels, mais je ne m'en souviens plus.
Pouvez-vous me décrire les procédures de salubrité?	Explications vagues et insatisfaisantes, même si les réponses sont suggérées.
...	...
<p><u>Commentaires de l'interviewer</u></p> <p>Madame Dufour est la seule salariée à avoir postulé pour le poste d'assistante-gérante.</p> <p>La candidate n'a pas démontré une véritable motivation lors de l'entrevue. Le fait qu'elle travaille depuis longtemps au magasin n'est pas une raison pour choisir la candidate.</p> <p>La candidate n'a pas pris les moyens pour acquérir l'expérience dans plusieurs sphères de connaissances requises pour occuper le poste. Manque d'initiative. Elle n'a pas les connaissances suffisantes pour le poste.</p> <p>Son travail de décoratrice ne lui donne pas les connaissances nécessaires pour occuper le poste. De mémoire, la convention collective ne prévoit pas de période de formation, mais d'adaptation (à vérifier).</p> <p>La candidate peut faire des commandes, mais elle est incapable de faire l'analyse des ventes avec les instruments informatiques en usage pour préparer une commande. Elle ne peut donc faire autre chose, assumer d'autres fonctions que celle des commandes.</p> <p>Je ne crois pas que la candidate a utilisé le système de commandes CAO employé depuis le mois de mars 2006 et qui génère les commandes automatiquement selon les paramètres qui y sont inscrits en fonction des besoins.</p> <p>Pas d'expérience en gestion de personnel.</p> <p>Depuis son arrivée, Madame Dufour, n'a pas été chercher de l'expérience dans les nouvelles techniques de travail.</p> <p>Bref, manque de motivation et de compétences techniques de la candidate pour remplir l'ensemble des tâches d'assistante-gérante dans le département de la boulangerie.</p> <p>À noter que l'entrevue s'est déroulée au moment où d'importants travaux de rénovation étaient en cours, ce qui a entraîné l'interruption de l'entrevue à deux reprises. Manque de temps pour faire les mises en situation</p> <p><u>Date</u> : 2 novembre 2006</p>	

Formulaire préparé par le service des ressources humaines du Groupe Alimentation Qualité, 2000.

Sommaire des activités de formation de Venise Dufour

Le Groupe Alimentation Qualité

18 novembre 2006

Venise Dufour
Décoratrice, département de la boulangerie
La fourchette économe
3400, rue Côte-des-Neiges
Montréal, Québec
J4B 6L8

Objet : Sommaire des activités de formation

Madame,

Comme demandé, nous vous transmettons le sommaire de vos activités de formation suivi au centre de formation. Une copie de ce relevé est transmise au gérant de votre magasin, Monsieur Émile Côté, responsable de toutes les demandes de formation.

Activités

Date de la formation

La réalisation de commandes au moyen du système CAO. Formation destinée aux gérants et assistants-gérants.

4 avril 2006

Cordialement.

Lysianne Poudrier

Lysianne Poudrier
Coordonnatrice à la formation du Groupe Alimentation Qualité

Décision sur l'attribution du poste d'assistante-gérante à Venise Dufour

Le Groupe Alimentation Qualité

3 novembre 2006

Venise Dufour
Décoratrice, département de la boulangerie
La fourchette économe
3400, rue Côte-des-Neiges
Montréal, Québec
J4B 6L8

Madame,

La présente est pour vous annoncer que nous n'avons malheureusement pas retenu vos services pour le poste d'assistante-gérante du département de la boulangerie. Vos connaissances actuelles ne vous permettent pas d'assumer un tel emploi.

Nous vous conseillons cependant de travailler en plus étroite collaboration avec le gérant afin d'améliorer vos connaissances pour occuper le poste convoité. Nous vous offrons également l'opportunité de poursuivre, au mois de décembre 2006, une formation afin d'accroître vos compétences en gestion.

Si vous travaillez à votre perfectionnement, il nous fera plaisir de considérer à nouveau votre candidature si un poste d'assistant-gérant s'offre à nouveau.

Veuillez agréer, Madame, nos plus cordiales salutations.

Émile Côté

Émile Côté
Directeur de *La fourchette économe* de Côte-des-Neiges

Extraits des fiches d'évaluation de la performance de Venise Dufour

Fiche d'évaluation de la performance

Salarié évalué : Venise Dufour

Poste : décoratrice, département de la boulangerie

Évaluateurs : Émile Côté et Éric Girard

Date de l'évaluation : 1^{er} septembre 2006

<i>Rendement exceptionnel</i>	<i>Rendement supérieur</i>	<i>Rendement adéquat</i>	<i>Rendement sous la normale</i>	<i>Rendement insatisfaisant</i>
5	4	3	2	1

Évaluation

Compétences

L'employé communique de façon courtoise et respectueuse avec les clients et ses collègues	4
L'employé respecte les délais et les échéances dans la réalisation de ses tâches	4
L'employé fait preuve d'autonomie dans son travail	4
L'employé réalise son travail en respectant les standards de qualité	5
~~~~~	

#### Connaissances

L'employé connaît les systèmes informatiques du magasin	3
L'employé connaît les normes de salubrité du magasin	3
~~~~~	

Commentaires

Madame Dufour est autonome, méthodique, communique bien, et ne rencontre pas de problèmes d'échéance dans la production. Elle remplit bien les exigences du travail de décoratrice. Nous sommes satisfaits de sa performance.

Avec les autres salariés et la clientèle, les observations de l'assistante-gérante et de ses collègues confirment que Madame Dufour est toujours courtoise, polie, respectueuse et attentionnée. Par exemple, elle n'hésite pas à aider les clients qui recherchent un produit spécifique. Aussi, elle offre sans hésiter ses services à ses collègues qui pourraient avoir besoin d'un coup de main.

Le gérant et l'assistante-gérante de la boulangerie sont tous deux d'avis que le travail de Madame Dufour est d'une grande qualité et qu'elle surpasse même les attentes.

Madame Dufour n'hésite pas à prendre des initiatives pour proposer des améliorations dans le département de la boulangerie. Cette qualité est d'ailleurs fort appréciée de ses supérieurs. Elle a notamment proposé de déplacer le présentoir des pains frais afin de les mettre davantage en valeur. Cette proposition a été rentable, car il y a eu une augmentation des ventes suite à cette modification.

Madame Dufour est également toujours en mesure de respecter les délais qu'on lui donne et elle peut travailler sous pression lorsqu'il y a un surplus de travail temporaire. Par exemple, durant le temps des

fêtes, elle a doublé d'effort pour faire son travail en moins de temps et a su aider ses collègues du département qui étaient débordés par les commandes spéciales.

Sur le plan des connaissances informatiques, Madame Dufour est en mesure de faire des commandes avec le système Elvis. Nous ne croyons pas cependant qu'elle soit en mesure de faire l'utilisation du Splan, de Insider et de PEG.

Madame Dufour connaît les normes de salubrité du Groupe Alimentation Qualité, mais nous ne croyons pas qu'elle connaisse celles du MAPAQ.

Fiche d'évaluation de la performance

Salarié évalué : Venise Dufour

Poste : assistant-gérant, département de la boulangerie

Évaluateur : Émile Côté

Date de l'évaluation : 1^{er} août 2006

<i>Rendement exceptionnel</i>	<i>Rendement supérieur</i>	<i>Rendement adéquat</i>	<i>Rendement sous la normale</i>	<i>Rendement insatisfaisant</i>
5	4	3	2	1

Évaluation

Tâches administratives

L'employé assure une bonne gestion des horaires	3
L'employé voit à la préparation des commandes en évitant tout déficit ou surplus de produits	2
L'employé s'assure de fournir adéquatement les instructions à ses salariés pour la préparation des commandes spéciales	2
.....	

Commentaires

Madame Dufour a remplacé temporairement Éliane Nantel au poste d'assistante-gérante du 13 mars 2006 au 14 mai 2006.

J'ai dû revoir les horaires préparés par Madame Dufour.

J'ai donné mon évaluation au gérant du département de la boulangerie pour qu'il en parle à Madame Dufour.

Réponse de Venise Dufour au rejet de sa candidature pour le poste d'assistant-gérant

Montréal, le 16 novembre 2006

Amélie Bédard
Déléguée syndicale
Département de la boulangerie
La fourchette économe
3400, rue Côte-des-Neiges
Montréal, Québec
J4B 6L8

Après avoir discuté verbalement avec Émile Côté suivant la réception de sa lettre confirmant que je n'avais pas obtenu le poste d'assistante-gérante au département de la boulangerie, j'aimerais rectifier certaines informations.

Tout d'abord, après avoir pris connaissance des raisons invoquées par Monsieur Côté pour ne pas m'accorder le poste, je juge essentiel de corriger ses impressions sur mon entrevue du 31 octobre 2006. En effet, celles-ci ne reflètent pas complètement les propos que j'ai tenus lors de cette rencontre. J'ai donc reproduit ci-dessous les véritables réponses que j'ai données à certaines questions posées lors de cette entrevue.

Question	Réponse
Pourquoi désirez-vous obtenir ce poste (assistant-gérant du département de la boulangerie)?	Il s'agit pour moi d'une autre étape dans le département de la boulangerie. Je connais bien ce département tout comme la clientèle, car j'y suis depuis longtemps. Le fait que j'ai remplacé l'assistante-gérante de la boulangerie en mars 2006 à la demande de monsieur Émile Côté et que j'ai reçu une prime pour ce travail m'a motivée à appliquer sur le poste.
Pourquoi devrait-on vous choisir pour ce poste?	Parce que je connais bien le département, ses besoins, la clientèle et que je suis bien motivée.
Êtes-vous capable de faire des affiches, le splan, un inventaire, la prise des pertes, vérifier les courriels, faire un horaire?	J'ai effectué ces différentes tâches dans le cadre de mon emploi de décoratrice, dont l'inventaire des produits à commander pour la confection des gâteaux et des pains; le Splan qui permet de faire à l'avance des commandes de produits éventuellement en spécial afin de s'assurer de leur disponibilité à la date prévue, la vérification au moyen du système Elvis des courriels émanant de la maison mère concernant les retraits de produits, les changements de prix et les nouveaux produits à venir, la prise des pertes tout comme la confection des horaires que j'ai faites lors de l'absence du gérant dans la semaine du 5 août 2006.

J'aimerais aussi faire valoir mon expérience de gestion qui n'a pas été prise en compte lors de mon entrevue. En fait, depuis mon arrivée au département de la boulangerie en 1990, j'ai acquis une expérience de soutien au gérant dans ses fonctions administratives. À cet effet, j'ai distribué les tâches aux employés du département en l'absence du gérant ou de l'assistant-gérant le soir. J'ai utilisé pour ce faire le formulaire «tâches à faire», comme ce fut le cas pour la semaine du 13 mars 2006, période où j'ai remplacé l'assistant-gérant. Les tâches que j'ai demandées sont notamment la préparation des pâtisseries ou des pains pour la cuisson le lendemain ou la cuisson et l'emballage des biscuits le soir même, la vérification des dates de péremption, la rentrée des pertes avec le système Telxon, la vérification des températures des congélateurs et des frigos, l'emballage des produits et le nettoyage des lieux.

J'ai également accompli les tâches que le gérant du département m'avait demandées par écrit pour la semaine du 7 janvier 2006 alors qu'il était en vacances. J'ai également confectionné l'horaire de travail pour la première semaine du mois de mai 2006, qui a été approuvée par Monsieur Émile Côté, alors que le gérant de la boulangerie était en vacances et que je recevais la prime d'assistant-gérant.

Mon travail de soutien en matière administrative comporte également la vérification des courriels dans Elvis, la confection des factures, les suivis quotidiens, etc. J'ai aussi fait les commandes d'entrepôt pour les gâteaux, ce que je fais toujours. Pour ce qui est du système PEG, je connais les éléments d'information nécessaires, mais j'aurais besoin d'une petite formation pour m'aider à faire un rapport avec ce système.

Ces éléments d'information devraient vous convaincre que d'une part, mes réponses à l'entrevue n'ont pas été bien rapportées et d'autre part, que je possède toutes les qualités et aptitudes requises pour obtenir le poste d'assistante-gérante au département de la boulangerie.

N'hésitez pas à me contacter pour obtenir plus de détails ou des informations supplémentaires.

Veuillez agréer mes salutations distinguées.

Venise Dufour

Venise Dufour
Décoratrice, département de la boulangerie
La fourchette économe, Côte-des-Neiges

Lettre de Éliane Nantel concernant les tâches réalisées par Venise Dufour

Montréal, le 20 novembre 2006

Amélie Bédard
Déléguée syndicale
Département de la boulangerie
La fourchette économe
3400, rue Côte-des-Neiges
Montréal, Québec
J4B 6L8

OBJET : *Tâches réalisées par Madame Venise Dufour au département de la boulangerie du magasin La fourchette économe de Côte-des-Neiges*

Madame,

Pour donner suite à notre conversation téléphonique du 15 novembre 2006, je vous transmets les informations concernant les tâches effectuées par Madame Venise Dufour au moment où j'occupais le poste d'assistante-gérante au département de la boulangerie du magasin La fourchette économe de Côte-des-Neiges.

Lors de mon retour au mois de mai 2006, alors que le gérant de la boulangerie était absent, et que j'avais certaines limitations physiques en raison de mon accident de travail, je confirme que Madame Dufour s'est occupée du set up, c'est-à-dire à la préparation de la cuisson des produits pour le lendemain en les mettant au frigo). Elle m'a aussi aidée à la cuisson, à l'emballage et aux commandes avec le Telxon et l'ordinateur après vérification des besoins. Elle a aussi été en mesure de faire la cuisson de pas mal tous les produits (croissants, biscuits, danoises et muffins) bien qu'elle ait un peu moins d'expérience dans celle du pain. Cette cuisson est généralement faite par le boulanger et, en cas d'absence, par le gérant ou l'assistant-gérant.

Elle procédait, toujours à mon retour au mois de mai 2006, à l'emballage des produits et les plaçait dans le magasin avec les prix et la date afin que tout soit prêt pour l'ouverture du magasin. Le placement sur les tablettes est généralement fait par le gérant et l'assistant-gérant, car il y a des «planners». J'ai aussi fait avec madame Dufour des commandes de produits pour la cuisson des pains et gâteaux au moyen du système Telxon et de l'ordinateur selon les besoins du boulanger ou du pâtissier. Une fois familiarisée, Madame Dufour faisait elle-même les entrées à l'ordinateur. Lors de la réception des commandes, elle faisait la vérification des quantités reçues et de leur provenance et plaçait les produits dans le réfrigérateur et le congélateur. Ce travail est généralement fait en équipe avec l'assistant-gérant.

J'ai également fait deux fois avec Madame Dufour les horaires et elle les a faits une fois seule. Elle a alors dû déterminer le nombre d'employés nécessaires en tenant compte du nombre d'employés permanents et à temps partiel de même que de la projection des ventes selon l'expérience de l'année précédente auxquels on ajoute une marge de 5%, car il y a toujours une expectative de faire de meilleures affaires.

Je dois également mentionner qu'à mon retour au mois de mai 2006, après plusieurs semaines d'absence, Madame Dufour m'a informée des nouvelles façons de faire et des modifications apportées aux systèmes en place, comme le nouveau système CAO que je ne connaissais pas. Elle m'a également rafraîchi la mémoire sur la façon d'utiliser le Splan.

En espérant que ces informations vous soient utiles.

Bien à vous.

Éliane Nantel

Éliane Nantel
Ancienne assistante-gérante du département de la boulangerie
La fourchette économe, Côte-des-Neiges

Notes personnelles de Émile Côté suite à la rencontre avec Bruno Rioux

2 novembre 2006

Réunion des gérants à 10h. Avertir Samira

~~Rencontre avec Gilbert à 11h15~~

Dîner avec Bruno Rioux pour le poste d'assistant-gérant au café du coin à 12h.

Ok, il est intéressé par le poste, donc entrevue demain à 13h à mon bureau. Il travaille dans la construction, mais il a une expérience en boulangerie.

Planification de l'inventaire puis réunion avec le gérant de l'entrepôt.

Suivi des états financiers

Aller chercher Karine après son entraînement de basketball à 19h

3 novembre 2006

Notes de l'entrevue avec Bruno Rioux

- a occupé un poste de gérant pendant un an en 2005 ~~dans~~ dans un IGA

- a travaillé 4 ans dans un magasin de fruits et légumes.

- Il a aussi travaillé 2 ans dans un établissement de production de muffins et viennoiseries. Là il été chargé de la production.

- y connaît pas le système CAO, ni Spla, Elvis, Telxon, Insider et PEG mais il a travaillé avec des systèmes de commandes similaires. Pas si important qui connaisse pas CAO car il sera capable de l'utiliser.

-j'ai fait une petite simulation et il a été capable de ~~planifier~~ planifier les commandes avec l'analyse des résultats des ventes et le calcul des marges de profit.

-on peut lui donner une formation sur les systèmes informatiques du Groupe Alimentation Qualité. Peut-être que Venise Dufour pourra l'aider.

-il a une expérience de gestion et peut assurer la formation aux employés dans diverses fonctions du département de boulangerie

Remettre la réunion avec le gérant de la boucherie.

Ne pas oublier de vérifier les horaires et le temps sup.

78 905

89 654

35 987 / 45 987 ~~78 09 98 765~~ 96 546

5 novembre 2006

Réunion des gérants à 9h30

Prendre connaissance des griefs sur mon bureau

Accueil de Bruno Rioux au poste d'assistant-gérant de la boulangerie - 11h

Réunion avec la comptabilité à 14h

Présentation aux employés des résultats vers 13h

Acheter des pâtes pour le souper