NOTE

DESTINATAIRE : Madame Gisèle Smith,
directrice des ressources matérielles

EXPÉDITEUR : Jean Beaumier, chef de bureau

DATE : Le 28 septembre 2018

OBJET : **Espace de rangement**

N/Réf. : DRM.969

Pour faire suite à notre conversation de ce matin, voici des précisions sur l’espace de rangement que j’estime nécessaire.

1. Justification du besoin

Il n’y a actuellement aucun espace de rangement dans les locaux mis à la disposition du personnel de notre bureau. Nous avons supporté cet état de choses depuis notre emménagement ici, mais la situation est devenue intolérable : des dizaines de cartons se trouvent empilés dans différents coins du bureau et posent même des problèmes de sécurité.

2. Demande

Nous avons exposé cette situation au gérant de l’immeuble. Il trouve notre demande parfaitement justifiée et nous a proposé de remédier à cette situation par la construction d’une armoire fixe en bois et garnie, à l’intérieur, de rayonnages métalliques. L’entreprise qui s’occupe régulièrement des travaux d’entretien de l’immeuble pourrait se charger des travaux, qui se dérouleraient sous sa surveillance hors des heures d’ouverture du bureau.

… 2

2

3. Coût des travaux proposés

Armoire fixe en bois 685 $

Rayonnages métalliques 450 $

Total 1135 $

4. Pièces justificatives

Vous trouverez ci-joint le plan de notre bureau ainsi que celui de l’espace de rangement que nous demandons.

Nous vous remercions de l’attention que vous porterez à cette demande et nous espérons que vous voudrez bien y donner suite dans le plus bref délai possible.

p. j. 2 plans