

PROTOCOLE D'INTERVENTION EN CAS DE NON RESPECT DES DATES DE MISE EN MARCHÉ

Étapes – Cas problématiques (date, logo, agent non autorisé, qualité)

1. S'il s'agit d'un format sac et que le nom de l'agent autorisé y est inscrit, il en achète un et conserve le coupon de caisse. Si le nom de l'agent autorisé n'est pas inscrit sur le sac, demander à la personne ressource (gérant/responsable) d'obtenir une facture de vente du fournisseur (avec le nom et l'adresse);
2. En ce qui concerne des pommes à l'unité (cellule) ou en vrac, demander à la personne ressource (gérant/responsable) d'obtenir une facture de vente du fournisseur (avec le nom et l'adresse);
3. Demander de retirer la ou les variétés du magasin (dates non respectées, qualité);
4. Aviser la direction pour discuter du dossier et des prochaines étapes;
5. Envoi d'une lettre par courrier recommandé et par courriel avec confirmation de lecture (dates non respectées);
6. Contacter l'agent autorisé pour discuter du dossier (dates non respectées, logo, agent non autorisé, qualité).