De : [sitpi.rajendran@appliKtion.com](mailto:sitpi.rajendran@appliKtion.com)  
À : [simon.nancier@appliKtion.com](mailto:simon.nancier@appliKtion.com)  
Date : Mardi 04 Février 2019 13h42  
Objet : [PROJET InsominaK’] Retard de Rendu

Bonjour Simon,

Ton travail a été rendu en retard, pour le précédent projet MailleBanck. Concernant le projet InsominaK’, le rendu client devant se faire le lundi 02 février, j’avais demandé à toute l’équipe A, dont tu fais partie de me rendre leur travail le jeudi 30 janvier pour que je puisse vérifier et rassembler le travail de toute l’équipe. Je t’ai contacté à ce sujet, et tu m’as confirmé que ton rendu se ferait le 30 janvier. À la date fixée, n’ayant pas eu de retour de ta part. Le rendu client a dû être retardé de 24 h, ce qui impacte donc l’image de l’entreprise, ainsi que la satisfaction et la confiance que le client nous accorde.

Dans ton contrat de travail, il est souligné le fait que le travail effectué pour l’entreprise doit-être rendu à temps et que l’entreprise doit être au courant de tout retard sur un rendu. Cependant, je n’ai pas reçu de mail, me prévenant de ce retard.

C’est pour ces raisons, que ce mail tient lieu d’avertissement. J’espère que de tels faits ne te seront plus reprochés.

Pour cela, des applications tels qu’Outlook, offertes par l’entreprise, te permettent d’avoir accès à tes mails depuis ton smartphone. Ainsi que des programmes comme Google Agenda pourraient te permettre de mieux t’organiser dans tes tâches. Je me tiens à ta disposition si tu as besoin de plus d’informations.

Cordialement,

-------

Sitpi RAJENDRAN  
Chef de Projet – appliK’tion  
[sitpi.rajendran@appliKtion.com](mailto:sitpi.rajendran@appliKtion.com)+33-(0)6.68.62.99.53