



PAR COURRIEL

[REDACTED]

Montréal, le 27 novembre 2015

Suzanne Paquin
Secrétaire générale
et vice-présidente
Services juridiques

Objet : Votre demande d'accès à l'information
N/D 032 142 000 / 2015-101D

[REDACTED]

Nous donnons suite à votre demande d'accès à l'information datée du 10 novembre dernier et telle que formulée vous désirez obtenir :

« Tous les documents (courriels, notes, mémos, minutes de meetings, etc) des administrateurs du conseil d'administration et des autres employés de 2014 jusqu'à la fin octobre 2015, qui a comme subject le possible privatisation de la SAQ ».

Nous avons le regret de vous informer que nous ne pouvons confirmer l'existence ou vous communiquer ces documents et ce, en vertu des articles 21, 22, 30.1, 34, 37 et 39 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, reproduits en annexe.

En effet, ces documents pourraient contenir ou contiennent des avis, des recommandations et des analyses commercialement stratégiques et les rendre publics pourrait porter sérieusement atteinte aux intérêts économiques de la SAQ puisqu'ils pourraient exposer les différentes stratégies envisagées en matière de positionnement de notre organisme.

De plus, étant donné que le processus décisionnel concernant les objectifs et les stratégies est toujours en cours, ces documents ne peuvent vous être divulgués.

Toutefois, vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. A ce sujet, vous trouverez ci-jointe, une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Recevez, [REDACTED] l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La Responsable à l'information

[REDACTED]

Suzanne Paquin

Pièce jointe

SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC



PAR COURRIEL

Montréal, le 27 novembre 2015

Suzanne Paquin
Secrétaire générale
et vice-présidente
Services juridiques

**Objet : Votre demande d'accès à l'information
N/D 032 142 000 / 2015-095D**

Nous donnons suite à votre demande d'accès à l'information datée du 27 octobre dernier et telle que formulée vous désirez obtenir :

1. *« copie de tout document et ou statistique/donnée me permettant de voir toutes les pertes monétaire liées aux bouteilles qui ont été cassées suite à des accidents lors de livraisons de bouteilles alcoolisées ou dans vos succursales SAQ par des employés ou clients et ce pour chacune des années suivantes 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 et 2015 jusqu'à ce jour le 26 octobre 2015. Les documents devraient aussi montrer par catégorie de bouteilles de boissons alcoolisées le nombre de bouteilles cassées ex bouteilles de vin blanc, la valeur monétaires par année par vos employés et clients*
2. *copie de tout document et ou statistique ou donnée montrant que des employés de la SAQ ont vendu des bouteilles d'alcool à de jeunes mineurs pour chacune des années suivantes 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 à ce jour, le 26 octobre. copie de tout document statistique ou donnée montrant les sanctions contre la SAQ à ce sujet ou contre les employés fautifs par année;*
3. *copie complet de tout document montrant les types de formations offert à vos employés dans les SAQ, les documents devront montrer type ou sujet de chacune des formations offertes, la valeur en argent de chacune d'elle par année et ce pour chacune des années suivantes 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 à ce jour le 26 octobre ».*

En réponse à votre première question, nous souhaitons vous informer que les pertes d'inventaires sont comptabilisées de façon consolidée dans un seul poste budgétaire et regroupent les écarts de réception de marchandises, des bris par les clients et employés, les déficits de décompte d'inventaires, etc.

... /

Conséquemment, nous ne pouvons vous transmettre les informations demandées puisque la SAQ ne détient pas de documents à cet effet, le tout conformément à l'article 1 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, (ci-après « La Loi ») que nous joignons en annexe.

En réponse à votre deuxième question, nous souhaitons préciser que la SAQ fait appel à des clients mystères afin d'évaluer l'application de son programme d'éthique de vente en succursales et ce depuis 2008. Dans ce contexte, vous trouverez ci-dessous un tableau montrant le nombre de fois où un employé de la SAQ a vendu un produit alcoolique à un client-mystère dans l'ensemble du réseau des succursales pour la période de 2008 au 18 novembre 2015. La SAQ ne détenant pas de statistiques pour les années 2005 à 2007, conformément à l'article 1 de la Loi, nous ne pouvons donc pas vous transmettre cette information.

Année financière	Nombre de ventes aux mineurs
2008-2009	245
2009-2010	128
2010-2011	90
2011-2012	21
2012-2013	58
2013-2014	27
2014-2015	22
2015-2016	9

Vous souhaitez également obtenir « *Tout document, statistiques ou donnée montrant les sanctions contre la SAQ à ce sujet ou contre les employés fautifs par année* ». À cet égard, aucune sanction n'a été émise dans l'un ou l'autre des cas.

Veillez cependant noter que depuis 2008, les employés de l'ensemble du réseau des succursales reçoivent une formation virtuelle, portant sur l'éthique de vente. De plus, plusieurs initiatives sont annuellement déployées en succursales pour sensibiliser d'avantage les employés (vidéos, affichettes, aide-mémoire, etc).

En réponse à votre troisième question, vous trouverez ci-joints en annexe six tableaux récapitulant les types de formations offerts aux employés en succursales ainsi que le coût global par année, et ce pour les années 2010 au 26 octobre 2015. Cependant, en ce qui a trait au coût de chacune des formations, nous souhaitons vous informer que les formations offertes aux employés de la SAQ sont comptabilisées de façon consolidée dans une même enveloppe budgétaire.

Recevez, [REDACTED] l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La Responsable à l'information

[REDACTED]
Suzanne Paquin

Pièce jointe

AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante:

Québec
Édifice Lomer-Gouin
575, rue Saint-Amable
Bureau 1.10
QUÉBEC (Québec) G1R 2G4
Tél.: (418) 528-7741
Télééc. : (418) 529-3102

Montréal
500, boul. René-Lévesque Ouest
Bureau 18.200
MONTRÉAL (Québec) H2Z 1W7
Tél.: (514) 873-4196
Télééc.: (514) 844-6170

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

a) Pouvoir

L'article 147 de la Loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision finale de la Commission d'accès à l'information en appel devant un juge de la Cour du Québec sur toute question de droit ou de compétence.

L'appel d'une décision interlocutoire ne peut être interjeté qu'avec la permission d'un juge de la Cour du Québec s'il s'agit d'une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourra remédier.

b) Délais

L'article 149 de la Loi prévoit que l'avis d'appel d'une décision finale doit être déposé au greffe de la Cour du Québec dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la décision de la Commission par les parties.

c) Procédure

Selon l'article 151 de la Loi, l'avis d'appel doit être signifié aux parties et à la Commission dans les 10 jours de son dépôt au greffe de la Cour du Québec.

Formations offertes aux employés de succursale

Année 2010 (du 1^{er} janvier au 31 décembre 2010)

Coût global de formation : 3 439 299\$		
Catégorie	Nom de la formation ou de l'activité	Nbre de participants
Entraînement à la tâche	Accueil employés occasionnels	587
	Nouveau temps partiel	306
	Nouveau conseillers en vin	14
	Conseiller en vin accrédité	16
	Coordonnateur aux opérations en succursale (COS)	
	<i>Nouveaux COS</i>	41
	<i>COS statut 16-19,5h</i>	5
	<i>Formation des formateurs</i>	2
	<i>COS remplaçant</i>	16
	Nouveau Coordonnateur principal aux opérations en succursale (CPOS)	14
	Nouveau Coordonnateur de succursale solo (CSS)	27
Relève à la direction de succursale	Partie 1 - Collège Bois-de-Boulogne : volet gestion	31
	Partie 2 - SAQ : volet opérations	31
	Développement des habiletés relationnelles	
	<i>Perfectionnement - Bloc A</i>	20
	<i>Perfectionnement - Bloc B</i>	19
	<i>Codéveloppement - Bloc A</i>	19
	<i>Codéveloppement - Bloc B</i>	16
Connaissance des produits	Conseillers cocktails	45
	Languedoc-Roussillon	157
	Terroirs d'ici	19
	Capsule de formation - Whisky	64
	Programme de formation en vignoble	
	<i>Écosse</i>	6
	Formation - dégustation des produits du magazine Cellier	674
	Salons de dégustation	
	<i>Californie</i>	19
	<i>Argentine</i>	20
	<i>Vallée de Napa</i>	19
	<i>Portugal (Douro et Porto + Vinhos Verde)</i>	7
	<i>Jura</i>	12
	<i>Nouvelle-Zélande</i>	16
	<i>Australie</i>	4
	<i>Chili</i>	17
	<i>Bordeaux</i>	16
	<i>Italie</i>	21
	<i>Afrique du Sud</i>	21
	<i>Beaujolais</i>	17
	Goût des spiritueux (formation en mode virtuel)	703
Vins 101 - Mise à niveau	2	

Catégorie	Nom de la formation ou de l'activité	Nbre de participants
Santé- sécurité au travail	Secourisme	463
	Chariot élévateur	67
	Transpalette	353
	SIMDUT	28
	Blue Giant	23
	Manutention des charges	
	<i>Formation des formateurs</i>	12
	<i>Employés</i>	2888
Outils technologiques	<i>Gestionnaires</i>	375
	Actualisation des bannières	188
	Système de gestion des caisses (Xstore)	
	<i>Caissiers (autoformation 3 hres)</i>	1220
	<i>Caissiers (1 jour)</i>	1756
Servi ce à la client tèle	<i>Gestionnaires (1 jour)</i>	30
	<i>Gestionnaires (2 jours)</i>	1113
Autres	Capsule - Pastilles de goût	17
	DVD - Pastilles de goût	19
	Convention collective SEMB	
	<i>Employés</i>	539
	Initiation à la direction de succursale	61

Formations offertes aux employés de succursale

Année 2011 (du 1er janvier au 31 décembre 2011)

Coût global de formation : 3 186 887\$		
Catégorie	Nom de la formation, de l'atelier ou de l'activité	Nbre de participants
Entraînement à la tâche	Bienvenue à la SAQ	200
	Appliquer l'éthique de vente à la SAQ	237
	Opérer la caisse enregistreuse XStore	173
	Utiliser les outils informatiques et technologiques	135
	Rendre la succursale prête aux affaires	134
	Animer une dégustation promotionnelle	237
	Nouveau temps partiel	435
	Nouveau conseillers en vin	11
	Coordonnateur aux opérations en succursale (COS)	
	<i>Nouveaux COS</i>	40
	<i>COS statut 16-19,5h</i>	28
	<i>COS remplaçant</i>	129
	Nouveau Coordonnateur principal aux opérations en succursale (CPOS)	28
	Coordonnateur de succursale Solo (CSS)	
	<i>Nouveau CSS</i>	12
	<i>CSS remplaçant</i>	34
Connaissance des produits	Conseillers cocktails	74
	Découvrir le goût du vin	160
	Terroirs d'ici	16
	Capsule de formation	
	<i>Whisky</i>	2
	Rendez-vous des conseillers	517
	Salons de dégustation	160
	Découvrir le goût des spiritueux	4 425
	Grande dégustation de Montréal	109
	Perfectionnement	65
SST	Secourisme	337
	Chariot élévateur (succursale)	47
	Transpalette (succursale)	635
	SIMDUT (succursale)	12
	Blue Giant	10
	Inspection paritaire – analyse de risque	233
	Manutention des charges (succursales)	1 298
Service à la clientèle	Pastilles de goût	
	<i>DVD</i>	16
	<i>Capsule</i>	5
	4A+	
	<i>Coaching 1 jour</i>	129
	<i>Coaching 2 jours</i>	138
	<i>Capsule en mode virtuel</i>	1 138
	Xstore – Point de vente	6
	Relève à la direction de succursale volets gestion et opérations	31
	Initiation à la direction de succursale	15
	Convention collective SEMB	40

* l'information est fournie par année calendrier au lieu de financière

Formations offertes aux employés de succursale

Année 2012 (du 1er janvier au 31 décembre 2012)

Coût global de formation : 3 906 860\$		
Catégorie	Nom de la formation, de l'atelier ou de l'activité	Nbr de participants
Entraînement à la tâche	Bienvenue à la SAQ	818
	Vidéo d'accueil	8
	Appliquer l'éthique de vente à la SAQ	1 336
	Appliquer l'éthique de vente (complément pour gestionnaire)	236
	Appliquer l'éthique de vente (rafraîchissement)	2 142
	Opérer la caisse enregistreuse XStore	817
	Utiliser les outils informatiques et technologiques	687
	Rendre la succursale prête aux affaires	723
	Animer une dégustation promotionnelle	830
	Rencontre avec le délégué syndical	584
	Nouveaux conseillers en vin	10
	Coordonnateur aux opérations en succursale (COS)	
	<i>Nouveaux COS</i>	53
	<i>COS statut 16-19,5h</i>	31
	<i>COS remplaçant</i>	78
	Nouveaux coordonnateur principal aux opérations en succursale (CPOS)	18
	Coordonnateur de succursale Solo (CSS)	
<i>Nouveau CSS</i>	8	
<i>CSS remplaçant</i>	22	
Connaissance produits	Ambassadeurs cocktails	123
	Découvrir le goût du vin	3 926
	Terroirs d'ici	378
	Conférence dégustation Australie	214
	Conférence dégustation Rhône	184
Connaissances des produits	Application pratique – Dégustation vins et spiritueux	563
	Capsule de formation	
	<i>Italie</i>	2 532
	<i>Whisky</i>	1 654
	Rendez-vous des conseillers	507
	Découvrir le goût des spiritueux	961
	Les vins de Bordeaux	4 103
Perfectionnement en vignoble	18	
Santé et sécurité	Secourisme	361
	Chariot élévateur (succursale)	34
	Transpalette (succursale)	424
	SIMDUT (succursale)	1
	Prévenir les pertes : vols externes	355
	Manutention de charges	457
	Manutention de charges en mode virtuel	367
Service à la clientèle	4A+	
	<i>Coaching 2 jours</i>	466
	<i>Capsule en mode virtuel</i>	3 221
	Intervenir auprès d'une clientèle difficile (en salle)	19

Coût global de formation : 3 906 860\$		
Catégorie	Nom de la formation, de l'atelier ou de l'activité	Nbr de participants
	Intervenir auprès d'une clientèle difficile (mode virtuel)	363
	Transition Windows 7 et Office 2010	
	<i>Vers Excel 2010</i>	1
	<i>Vers Excel 2010 en mode virtuel</i>	2
	<i>Vers Word 2010</i>	1
	<i>Vers Word 2010 en mode virtuel</i>	3
	<i>Vers Powerpoint 2010</i>	1
	<i>Vers Powerpoint 2010 en mode virtuel</i>	3
	<i>Vers Outlook 2010 en mode virtuel</i>	2
	<i>Vers Windows 7</i>	6
	<i>Lync</i>	6
	<i>OneNotes</i>	5
	<i>Office 2010 – Fonctions communes</i>	6
	Outlook avec Office 2010	49
	Saisie de données budgétaires	80
	Lecteur RF	164
	Relève à la direction de succursale	20
	Destination Leadership – Capsule SVP	35
	Destination Leadership – Conseils et navigation	53
	Destination Leadership – Capsule influence	16
	Destination Leadership – Capsule développement des personnes	1
	Destination Leadership – Capsule communications	16
	Destination Leadership – Capsule reconnaissance	22
	Passer d'employé à gestionnaire	16
	Prendre en main son développement	32
	Finances SAQ 101	1
	Déléguer, coacher et engager	23
	Mobiliser mon équipe dans l'action	23
	Animer et faciliter une rencontre de groupe	23
	Faire preuve de courage managérial	52
	Devenir un développeur de personnes	1
	Relève à la direction de succursale – coaching	27
	Initiation à la direction de succursale	35
	Gestion de la performance	22
	Leader stratège	2
	Communications aux groupes (Flash meeting) Phase 2	1
	Communication politique et stratégique	2
	Introduction à ISO / CEI 17025 :2005	2
	Introduction au développement durable	243
	Gérer des projets stratégiques et le changement	1
	Communiquer efficacement	16
	Planification à la retraite	78

Outils technologiques

Formations offertes aux employés de succursale

Année 2013 (du 1er janvier au 31 décembre 2013)

Coût global de formation : 3 509 073\$		
Catégorie	Nom de la formation, de l'atelier ou de l'activité	Nbr de participants
Entraînement à la tâche	Bienvenue à la SAQ	755
	Vidéo d'accueil	6
	Appliquer l'éthique de vente à la SAQ	
	<i>Nouvel employé</i>	988
	<i>Complément pour gestionnaire</i>	85
	<i>Rafrâchissement</i>	1 732
	Exercer son rôle de caissier	867
	Utiliser les outils informatiques et technologiques	727
	Rendre la succursale prête aux affaires	772
	Animer une dégustation promotionnelle	659
	Rencontre avec le délégué syndical	612
	Nouveaux conseillers en vin	6
	Coordonnateur aux opérations en succursale (COS)	
	<i>Nouveaux COS</i>	31
	<i>COS statut 16-19,5h et remplaçant</i>	343
	Nouveau Coordonnateur principal aux opérations en succursale (CPOS)	18
	Coordonnateur de succursale Solo (CSS)	
	<i>Nouveau CSS</i>	6
<i>CSS remplaçant</i>	3	
Connaissance des produits	Découvrir le goût du vin	1 348
	Conférence dégustation	
	<i>Terroirs d'ici</i>	359
	<i>Champagnes</i>	381
	Application pratique – Dégustation vins et spiritueux	666
	Atelier de formation	
	<i>Whisky</i>	14
	<i>Accords mets et vins</i>	2 515
	Développement en continu des conseillers en vin	369
	Découvrir le goût des spiritueux	797
	Les vins de Bordeaux	709
	Les vins de France	3 520
	Les vins d'Espagne et du Portugal	1 951
	Les vins d'Italie	13
Santé et sécurité	Secourisme	423
	Chariot élévateur (succursale)	101
	Transpalette (succursale)	411
	Blue Giant – Chariot élévateur (succursale)	27
	Prévenir les pertes : vols externes	4 668
	Intervenir auprès d'une clientèle difficile	1 885
	Manutention sécuritaire de charges	
	<i>En mode virtuel (succursale)</i>	928
	Le gestionnaire au cœur de la SST	39
	Agir dans les situations difficiles	46
	Comment intégrer la SST dans ses opérations	11
	Appliquer les normes de SST	17

* l'information est fournie par année calendrier au lieu de financière

Service à la clientèle	4A+		
	<i>Coaching 2 jours</i>	332	
	<i>Capsule en mode virtuel</i>	1 981	
Outils technologiques	Unix	1	
	Windows 7	5	
	<i>Transition vers Office 2010</i>		
	Fonctions communes	7	
	Word	1	
	Excel	2	
	PowerPoint	1	
	Outlook	4	
	Lync	6	
	OneNote	2	
	Outlook débutant pour les succursales	132	
	<i>Espace RH-Paie</i>		
	Feuille de temps – Sigma	805	
	Délégation des approbations de feuilles de temps	378	
	Modification de la feuille de temps	748	
	Approbation des demandes	396	
	Saisie de temps par exception	404	
	Navigation de base	698	
	Gestion	<i>Destination Leadership (programme interne)</i>	
		Capsule savoir, vouloir, pouvoir	9
Conseil et navigation		68	
Capsule influence		9	
Capsule développement des personnes		1	
Capsule communication		34	
Capsule reconnaissance		23	
Capsule modèle SCORE (<i>diagnostic et solution</i>)		28	
Capsule gestion de situations difficiles		3	
Lancement du programme de relève à la direction de succursale		17	
Passer d'employé à gestionnaire		9	
Assurer une saine gestion financière		17	
Déléguer, coacher, engager		10	
Communication politique et stratégique		11	
Maîtriser la gestion commerciale		17	
Leader stratège et visionnaire		1	
Formation des formateurs		1	
Favoriser l'innovation		9	
Courage managérial et risques d'affaires		3	
S'affirmer avec authenticité		27	
Gérer son stress		25	
Mobiliser mon équipe dans l'action		26	
Innover au quotidien		18	
Mieux se connaître et gérer son impact		18	
S'approprier le contexte d'affaires		11	
Gérer des projets et gérer le changement		2	
Appliquer la convention collective		17	
Devenir un "développeur" de personnes		1	
Communiquer efficacement		38	
Plan de développement		5	

* L'information est fournie par année calendrier au lieu de financière

	Habilitation à la gestion de performance	17
	Initiation à la direction de succursale (directeur remplaçant)	28
Autres	Introduction au développement durable	64
	Planification à la retraite	41
	Code d'éthique et de conduite des employés	1

Formations offertes aux employés de succursale

Année 2014 (du 1er janvier au 31 décembre 2014)

Coût global de formation : 3 615 348\$		
Catégorie	Nom de la formation, de l'atelier ou de l'activité	Nbr de participants
Entraînement à la tâche	Bienvenue à la SAQ	644
	Vidéo d'accueil	1
	Appliquer l'éthique de vente à la SAQ	
	<i>Nouvel employé</i>	1 026
	<i>Complément pour gestionnaire</i>	33
	<i>Rafraîchissement</i>	622
	Accréditation du conseiller en vin	
	<i>Mise à niveau</i>	16
	<i>Groupe de consultation</i>	23
	Formation principale	30
	Exercer son rôle de caissier	691
	Utiliser les outils informatiques et technologiques	1 005
	Rendre la succursale prête aux affaires	529
	Animer une dégustation promotionnelle	610
	Rencontre avec le délégué syndical	428
	Nouveaux conseillers en vin	7
	Coordonnateur aux opérations en succursale (COS)	
	<i>Nouveaux COS</i>	28
	<i>COS statut 16-19, 5h et remplaçant</i>	262
	Nouveaux coordonnateur principal aux opérations en succursale (CPOS)	14
	Coordonnateur de succursale Solo (CSS)	
	<i>Nouveaux CSS</i>	6
	<i>CSS remplaçant</i>	11
	Bannière Dépôt	
	<i>Réapprovisionnement</i>	2
	<i>Commande de marchandises</i>	15
Gestion des stocks	24	
	Découvrir le goût du vin	803
	Conférence dégustation	
	<i>Terroirs d'ici</i>	377
	<i>Vénétie</i>	277
Connaissances – produits	Application pratique – Dégustation vins et spiritueux	608
	Atelier de formation	
	<i>Vins de France</i>	2 346
	<i>Vins de France (formation des formateurs)</i>	22
	Développement en continu des conseillers en vin	369
	Découvrir le goût des spiritueux	618
	Les vins de Bordeaux	748
	Les vins de France	1 088
	Les vins d'Espagne et du Portugal	1 586
	Les vins d'Italie	3 045
	Les vins d'Amérique du nord	3 146
	Origine Québec	3 019
	Les vins d'Amérique du Sud	19

	Les vins d'Afrique du Sud et d'Océanie	33
	Programme de formation en vignoble	8
	La dégustation	1
SST	Secourisme	396
	Chariot élévateur (succursale)	43
	Transpalette (succursale)	471
	Chariot élévateur – Blue Giant (succursale)	11
	Prévenir les pertes : vols externes	983
	Prévenir les pertes : vols internes	1
	Intervenir auprès d'une clientèle difficile	906
	Manutention sécuritaire de charges	
	<i>En mode virtuel</i>	840
	Le gestionnaire au cœur de la SST	66
	Appliquer les normes SST	21
Serv. client	4A+	734
	Appliquer les bons comportements en service conseil	64
Outils technologiques	Windows 7	11
	<i>Transition vers Office 2010</i>	
	Fonctions communes	6
	Excel	1
	Outlook	7
	Lync	1
	OneNote	1
	Outlook débutant pour les succursales	38
	<i>Espace RH - Paie</i>	
	Feuille de temps – Sigma	107
	Délégation des approbations de feuilles de temps	19
	Modification de la feuille de temps	118
	Approbation des demandes	16
	Saisie de temps par exception	36
	Navigation de base	157
	Gestion	<i>Destination Leadership (programme interne)</i>
Capsule savoir, vouloir, pouvoir		27
Conseil et navigation		3
Capsule influence		22
Capsule développement des personnes		5
Capsule communications		2
Capsule reconnaissance		6
Capsule gestion de situations difficiles		5
Capsule analyse d'une problématique et de ses causes		1
Coaching des candidats relève V1-V2		17
Tableau de bord 101		2
Bâtir et développer ses réseaux		13
Déléguer, coacher et engager		28
Favoriser l'innovation		2
Mobiliser mon équipe dans l'action		8
Animer et faciliter une rencontre de groupe		26
Courage managérial et risques d'affaires		2
Leader stratège et visionnaire		1
Assurer une saine gestion financière		10
		50
Maîtriser la gestion commerciale	21	

* L'information est fournie par année calendrier au lieu de financière

	Co-développement	17
	Faire preuve de courage managérial	10
	Innover au quotidien	6
	Mieux se connaître et gérer son impact	26
	S'approprier le contexte d'affaires	42
	Gestion de l'absentéisme	17
	Initiation à la direction de succursale	46
Autres	Introduction au développement durable	37
	Code d'éthique et de conduite des employés	4 319
	Code d'éthique et de conduite volet gestionnaire	346
	Gestion par catégories – spiritueux	766

Formations offertes aux employés de succursale

Année 2015 (du 1er janvier au 26 octobre 2015)

Coût global de formation : 2 804 661\$		
Catégorie	Nom de la formation, de l'atelier ou de l'activité	Nbr de participants
Entraînement à la tâche	Bienvenue à la SAQ	645
	Appliquer l'éthique de vente à la SAQ	
	<i>Nouvel employé</i>	554
	<i>Complément pour gestionnaire</i>	6
	<i>Rafraîchissement</i>	351
	Exercer son rôle de caissier	526
	Utiliser les outils informatiques et technologiques	57
	Rendre la succursale prête aux affaires	541
	Animer une dégustation promotionnelle	501
	Rencontre avec le délégué syndical	416
	Conseiller en vin	
	<i>Formation principale</i>	8
	Coordonnateur de succursale solo (CSS)	
	<i>Nouveaux CSS</i>	4
	<i>CSS remplaçant</i>	5
	Coordonnateur principal aux opérations en succursale (CPOS)	12
	Coordonnateur aux opérations en succursale (COS)	
	<i>Nouveaux COS</i>	35
	<i>COS en milieu de travail</i>	1
	<i>COS statut 16-19, 5h et remplaçant</i>	311
Gestion des stocks	497	
Cliquer, Acheter, Ramasser	843	
Connaissance des produits	Découvrir le goût du vin	584
	Application pratique – Dégustation vins et spiritueux	585
	Développement en continu des conseillers en vin	121
	Atelier de formation	
	<i>Les vins d'Espagne et du Portugal</i>	1 789
	Conférence dégustation Terroir d'ici	152
	Découvrir le goût des spiritueux	633
	Les vins de Bordeaux	490
	Les vins de France	414
	Les vins d'Espagne et du Portugal	686
	Les vins d'Italie	643
	Les vins d'Amérique du nord	1 083
	Origine Québec	1 449
	Les vins d'Amérique du Sud	2 948
	Les vins d'Afrique du Sud et d'Océanie	3
	Les Cocktails	2 963
	Formation spécialisée en vignoble et cidrerie au Québec	61
Santé et sécurité	Secourisme	256
	Chariot élévateur (succursale)	79
	Transpalette (succursale)	260
	Chariot élévateur Blue Giant	4

	Prévenir les pertes : vols externes	573
	Prévenir les pertes : vols internes	1 966
	Intervenir auprès d'une clientèle difficile	553
	Manutention sécuritaire de charges	
	<i>En mode virtuel (succursale)</i>	550
	Le gestionnaire au cœur de la SST	21
	Agir dans les situations difficiles	20
Serv. Client	4A+	595
	SAQ Inspire	5 331
Outils technologiques	Yammer	16
	Générer un rapport de suivi de formation	5
	<i>Transition vers Office 2010</i>	
	Lync	1
	OneNote	1
	Outlook débutant pour les succursales	2
	<i>Espace RH – Paie</i>	
	Feuille de temps – Sigma	93
	Délégation des approbations de feuilles de temps	8
	Modification de la feuille de temps	83
	Approbation des demandes	7
	Saisie de temps par exception	33
	Navigation de base	187
Gestion	<i>Destination Leadership (programme interne)</i>	
	Capsule savoir, vouloir, pouvoir	24
	Conseil et navigation	2
	Capsule influence	22
	Capsule développement des personnes	14
	Capsule communication	18
	Capsule reconnaissance	5
	Capsule gestion de situations difficiles	16
	Capsule modèle SCORE (diagnostic et solution)	29
	Capsule analyse d'une problématique et ses causes	41
	Déléguer, coacher et engager	10
	Communiquer efficacement	20
	Mobiliser mon équipe dans l'action	8
	Gérer son stress	6
	Co-développement	53
	Retour sur co-développement	32
	Passer d'employé à gestionnaire	26
	Mieux se connaître et gérer son impact	20
	S'approprier le contexte d'affaires	64
	Communications politiques et stratégiques	19
	Gérer les écarts de rendement	16
	Gestion de l'absentéisme	21
	S'affirmer avec authenticité	6
Faire preuve de courage managérial	13	
Favoriser l'innovation et innover au quotidien	17	
Autres	Introduction au développement durable	27
	Code d'éthique et de conduite des employés	815
	Code d'éthique et de conduite volet gestionnaire	71

* l'information est fournie par année calendrier au lieu de financière