

rendre à son bureau pour commander des marchandises aux magasins. A ce propos, on peut mentionner que la place d'un bon contre-maître est dans les ateliers et non pas en général à un bureau.

La réquisition sera toujours faite de la même manière, que l'article demandé soit tenu en stock ou qu'il ne le soit pas. Si cet article est acheté dans un but spécial, le magasinier transmettra simplement la requête à l'acheteur et gardera la requête originale qu'il classera jusqu'à ce que les marchandises arrivent et soient livrées à la partie d'où l'ordre d'achat est émané. Cette formule de réquisition peut être changée par chaque personne qui s'en sert, pour répondre aux besoins individuels, le point essentiel étant d'employer une formule qui demandera aussi peu d'écriture que possible. Des espaces devront y être aménagés pour y écrire la date, le numéro par lequel la commande sera reconnue et pour indiquer par un nombre ou tout autrement l'ordre des ateliers dans lesquels le matériel commandé doit être envoyé et auxquels la dépense doit être chargée. Cette même formule répondra aussi bien à la plupart des cas qui peuvent se présenter pour maintenir l'ordre dans le magasin ainsi que dans le département des achats.

Le département des achats doit être protégé par le magasin dans la commande des marchandises, de telle sorte qu'il y ait toujours assez de temps pour ordonner de nouveaux approvisionnements, afin qu'il n'y ait jamais de perte pour manque de matériel, sauf dans des cas imprévus, et ces cas imprévus doivent être réduits à un minimum.

Pour assurer cela, il devra être établi un bas niveau dans la quantité de chaque article et quand le stock sera proche de ce niveau, une nouvelle provision sera commandée. Tout emploi inusité d'un article donné sera pris en note par le magasinier qui devra remplacer ce qui a été employé par une nouvelle provision. D'un autre côté, il faut veiller attentivement à ce qu'il ne soit pas commandé de marchandises inutiles, car cela aurait pour résultat d'immobiliser de l'argent qui serait alors improductif. De plus, en commandant en excès du matériel, il peut arriver tôt ou tard qu'une certaine quantité de ce matériel ne soit d'aucun usage, car les besoins d'une manufacture changent et le matériel employé aujourd'hui peut être mis de côté demain. Un bon magasinier peut économiser à la manufacture plusieurs fois l'argent qu'il lui coûte par les économies qu'il peut réaliser dans cette seule direction; bien que l'atelier puisse n'être que peu important. Peu importe l'importance d'une manufacture; un magasinier auquel on peut s'adresser pour l'exécution de son devoir dans cette direction et qui est aussi capable d'indiquer où chaque pièce de matériel s'en va est une nécessité première.

CAPITAL AUTORISÉ - \$500.000

La Compagnie Equitable d'Assurance Mutuelle Contre le Feu.

BUREAU: 160 rue St. Jacques.
S. T. WILLETT, Président.
F. GAUTHIER, Gérant.

Assurance CONTRE LES VOLEURS BRIS DE GLACES

COMMERCIAL BURGLARY & PLATE GLASS INSURANCE CO.
Bâtisse New York Life, Phone, Main 2367
ISIDORE CREPEAU, Gérant.

P. A. GAGNON

EXPERT COMPTABLE ET AUDITEUR
Membre de l'Association des Comptables
Chambres 10 et 11, Edifice Alliance
107 rue St-Jacques, - - - MONTREAL
Bell Main 4912

GEORGE PARÉ

Comptabilité et Audition
Administration de Successions
99 rue St-Jacques, MONTREAL
Téléphone Main 2619

PATENTES OBTENUES PROMPTEMENT

Avez-vous une idée?—Si oui, demandez le Guide de l'Inventeur qui vous sera envoyé gratis par Marion & Marion, Ingénieurs-Consultants.
Bureaux: { Edifice New York Life, Montréal,
{ et 407 G Street, Washington, D. C.

Arthur W. WILKS J. Wilfrid MICHAUD
WILKS & MICHAUD
Comptables, Auditeurs, Commissaires pour
toutes les Provinces
Règlement d'affaires de Faillites
601 BATS E BANQUE DES MARCHANDS
Téléphones: { BELL MAIN 5500
{ MARCHANDS 849 MONTREAL

POLICES CLAIRES **CONTRATS RAISONNABLES.**
Les Polices sont simples et claires; les Contrats sincères et équitables.
UNION MUTUAL LIFE INSURANCE CO.
Portland, Maine.
Pour agences, s'adresser à **Henri E. Morin**, surintendant, ou à **W. I. Joseph**, gérant, 151 rue St. Jacques, Montréal; **Geo. P. Chateaufort**, 405 rue St. Jean, Québec; **J. P. Michaud** Fraserville, Québec.

L. R. MONTBRIAND,
Architecte et Mesureur,
No 230 rue St-André,
Montréal.

Dans une grande manufacture, le département des achats aura un système élaboré pour enregistrer les prix et pour répertorier des catalogues, mais nous n'avons pas besoin de nous occuper de cette question ici, car de tels plans ne sont pas essentiels à l'atelier ordinaire de grandeur moyenne. Toutefois, il y aura dans tous les cas un registre des commandes de marchandises, grâce auquel on pourra tenir trace des expéditions s'il est nécessaire. Le plan le plus facile à suivre consiste à faire les commandes en double, soit par une formule de commande régulière, soit tout autrement, suivant qu'on le jugera convenable; l'original de la commande devant être envoyé en même temps que la commande et le duplicata étant conservé dans les archives de l'établissement. L'établissement d'un duplicata de ces commandes n'exige aucun travail supplémentaire si la commande est inscrite au moyen d'un papier au carbone, et cela est très facile à faire. Disons tout de suite ici que le papier au carbone est le véritable secret pour faire les enregistrements sans augmenter le travail de la manufacture ou des bureaux et par conséquent sans procurer une dépense inutile. Tout clavieriste peut faire des copies au carbone et quand sa machine n'est pas employée, un crayon et une feuille de papier au carbone conviennent tout aussi bien.

L'emploi d'une formule de commande imprimée régulière est à conseiller pour deux ou trois raisons dont la principale est que l'emploi d'une formule imprimée permet de donner des instructions brèves au sujet de l'expédition des marchandises sans que l'on coure grande chance que ces instructions soient négligées, évitant ainsi des ennuis.

(A suivre).

L'étrépage du fil de cuivre semble augmenter sa force de tension et son élasticité. Ce dernier effet est presque annulé par la recuite, et le premier l'est partiellement. L'action semble être en partie superficielle, car l'effet est moindre sur un gros que sur un petit fil. On a coutume d'étréper chaque grosseur de fil d'une certaine quantité afin de lui donner une force ample pour le but qu'il doit remplir, sans augmenter le coût des fils les plus gros au-delà de ce qui est justifié par une légère augmentation de la force. Ainsi des fils de 1-2 pouce offrent une force limitée de rupture d'environ 22 1-2 tonnes par pouce carré; tandis que les fils moins gros ayant seulement 80 millièmes de pouce de circonférence ont une force limitée de rupture qui va jusqu'à 30 tonnes. La limite élastique suit la force de rupture dans une proportion constante; elle est de 21 tonnes pour les plus petits fils et de 17 pour les plus gros.