

# Rapport mensuel

Ce rapport doit être approuvé par le conseil exécutif et la TAC

Nom \*

Amanda Masson

Poste \*

Coordination

Semaine 1(le premier lundi du mois)

DD MM YYYY

05 / 10 / 2020

### Présence au conseil exécutif \*

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

### Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

Tous au long de la semaine : Faire les post facebook - Rappels des AGs, Post des instances, Post de l'ASEQ (1h)

Lundi 5 octobre : Affiche des instances et de l'AG DU 12 octobre (1h)

Lundi 5 octobre : Réunion informelle sur les finances de l'asso (1h)

mardi 6 octobre : réunion avec Alain (1h)

Mardi 6 octobre : Appel avec Simon de Arrêtons GNL Québec (30 minutes)

Mardi 6 octobre : Appel avec une étudiante en cinéma pour explication de la situation problématique des nouvelles modalités de leurs programmes (30 minutes)

Jeudi 8 octobre : Travail sur le mémoire à envoyer au BAPE pour arrêtons GNL Québec (1h30)

---

### Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

6.5

---

Permanence - au format (Date : heures)

Mardi 6 octobre de 11h à 15h30

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

4.5

---

Semaine 2(le deuxième lundi du mois)

DD MM YYYY

12 / 10 / 2020

Présence au conseil exécutif \*

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

### Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

Lundi 12 octobre : finaliser le mémoire du BAPE pour Arrêtons GNL Québec (1h30)

Lundi 12 octobre : Préparation de l'atelier brise glace de la rencontre exécutive (30 minutes)

Lundi 12 octobre : rencontre exécutive (2h)

Mardi 13 octobre : réunion avec Alain (1h)

Mardi 13 octobre : Communication avec la TAC et l'interexec + création d'affiche pour groupe Interexec (1h30)

Mercredi 14 octobre : préparation de la passation de sociopolitique et communication (30 minutes)

Mercredi 14 octobre : Passation pour Arianne au communication (15 minutes)

Vendredi 16 octobre : passation pour Claudia sociopolitique (30 minutes)

---

### Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

7.75

---

### Permanence - au format (Date : heures)

Mardi 13 octobre de 11h à 15h (4h)

Jeudi 15 octobre de 14h30 à 16h30 (2h)

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

6

---

Semaine 3(le troisième lundi du mois)

DD MM YYYY

19 / 10 / 2020

Présence au conseil exécutif \*

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

## Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

Lundi 19 octobre : brainstorm et recherche pour Un mois pour moi (1h)

Lundi 19 octobre : rédaction de propositions pour la rencontre exécutive (30 minutes)

Lundi 19 octobre : Rencontre exécutive (2h)

Mardi 20 octobre : Envoie de courriels pour Un mois pour moi (Centre sportif de l'UQAM, Gaby Hsab, Jonathan Giguère (SVE), Sophie Maffolini, Suicide Action Montréal) (30 minutes)

Mardi 20 Octobre : Rencontre Alain (1h)

Mardi 20 Octobre : Plan d'action pour le mois de Novembre (1h)

Mardi 20 octobre : Mise à jour et travail sur la page Trello de l'exécutif (1h)

Mercredi 21 octobre : Réponses et gestion des courriels de la veille (1h)

Mercredi 21 octobre : Formation sur les rôles des administrateurs d'une OSBL des SVE (1h)

Mercredi 21 octobre : Faire le document explicatifs des activités pour le mois de Novembre (1h)

Jeudi 22 octobre : Rédaction de mes attentes pour l'exécutif 2020-2021 (45 minutes)

---

## Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

10.75

---

## Permanence - au format (Date : heures)

Mardi 20 octobre de 10h30 à 16h (5.5)

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

5.5

---

Semaine 4(le quatrième lundi du mois)

DD MM YYYY

26 / 10 / 2020

Présence au conseil exécutif \*

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

## Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

Lundi 26 octobre : Gestion des courriels pour le mois de Novembre (30 minutes)

Lundi 26 octobre : Rencontre informelle pour Un mois pour moi (1h)

Lundi 26 octobre : Rencontre exécutive (2h)

Mardi 27 octobre : Trello pour Un mois pour moi et rédaction du message de collaboration (1h)

Mardi 27 octobre : Rencontre du comité de mobilisation féministe de l'UQAM (1h30)

Mardi 27 octobre : Table d'action et de concertation (2h30)

Mercredi 28 octobre : Création du document pour proposition du Comité Ad Hoc et de la politique Covid (30 minutes)

Mercredi 28 octobre : Courriels de commandites (CHOQ, Gilles, Montréal Campus, Actualité UQAM. (30 minutes)

Mercredi 28 octobre : Ménage du Drive de Coordo (1h30)

Vendredi 30 octobre : Rencontre de désignation au CA de l'UQAM (30 minutes)

Samedi 31 octobre : Mise en page du site web avec Julien (15 minutes)

Samedi 31 Octobre : Rencontre Informelle avec Julien et Ugo (30 minutes)

Samedi 31 octobre : Rédaction de la proposition pour le comité Ad Hoc (1h)

Dimanche 1er novembre : Travail sur la politique Covid (Rédaction de la mise en contexte et debut des points de la politique (1h)

---

## Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

14.25

---



Permanence - au format (Date : heures)

Mardi 27 octobre de 13h à 17h (4h)

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

4

---

Semaine 5(le cinquième lundi du mois) (S'il y a lieu)

DD MM YYYY

/ /

Présence au conseil exécutif

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

---

Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

---

Permanence - au format (Date : heures)

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

---

Récapitulatif, demandez-vous une bourse pour : (cochez toutes les cases pour lesquelles vous demandez une bourse) \*

- Semaine 1
- Semaine 2
- Semaine 3
- Semaine 4
- Semaine 5
- Aucune

Ce contenu n'est ni rédigé, ni cautionné par Google.

Google Formulaires

# Rapport mensuel

Ce rapport doit être approuvé par le conseil exécutif et la TAC

Nom \*

Ariane Spenard-Bourdua

Poste \*

Responsable des communications

Semaine 1(le premier lundi du mois)

DD MM YYYY

05 / 10 / 2020

### Présence au conseil exécutif \*

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

### Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

---

### Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

---

### Permanence - au format (Date : heures)

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

---

Semaine 2(le deuxième lundi du mois)

DD MM YYYY

12 / 10 / 2020

Présence au conseil exécutif \*

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

12 oct: Rencontre exécutive (2H)

13 oct: Préparation de visuels infolettre (30 MIN)

14 oct: Préparation du visuel et du contenu publication SVE (1H) + publication  
GNL (30 MIN) + Rencontre avec Amanda sur le poste de comm (15 MIN)

---

Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

4.25

---

Permanence - au format (Date : heures)

0

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

0

---

Semaine 3(le troisième lundi du mois)

DD MM YYYY

19 / 10 / 2020

## Présence au conseil exécutif \*

 Oui Non Pas de rencontre exécutive

## Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

19 oct: publications et messages (15 MIN) + Rencontre exécutive (2H)

20 oct: Lecture statuts et règlements AFELC (30 MIN) + Visuel Mois pour moi (1H)

21 oct: Publications (30 MIN) + Visuel couverture Facebook de la page (1H) + Visuel Mois pour moi (30 MIN)

22 oct: Visuel Mois pour moi ( 30 MIN)

---

## Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

6.25

---

## Permanence - au format (Date : heures)

0

---



Nombre total d'heures liées à la permanence

0

---

Semaine 4(le quatrième lundi du mois)

DD MM YYYY

26 / 10 / 2020

Présence au conseil exécutif \*

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

26 oct: Publication et message (15 MIN) + Rencontre d'équipe Mois pour Moi (1,5H) + Visuel Mois pour moi (45 MIN) + Rencontre exécutive (2H)

27 oct: Messages (15 MIN)

28 oct: Publication (30 MIN)

29 oct: Messages et publication (30 MIN)

---

Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

5.75

---

Permanence - au format (Date : heures)

0

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

0

---

Semaine 5(le cinquième lundi du mois) (S'il y a lieu)

DD MM YYYY

/ /

### Présence au conseil exécutif

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

### Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

.....

### Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

.....

### Permanence - au format (Date : heures)

.....

Nombre total d'heures liées à la permanence

---

Récapitulatif, demandez-vous une bourse pour : (cochez toutes les cases pour lesquelles vous demandez une bourse) \*

- Semaine 1
- Semaine 2
- Semaine 3
- Semaine 4
- Semaine 5
- Aucune

Ce contenu n'est ni rédigé, ni cautionné par Google.

Google Formulaires

# Rapport mensuel

Ce rapport doit être approuvé par le conseil exécutif et la TAC

Nom \*

Claudia Bérubé

Poste \*

Sociopolitique

Semaine 1(le premier lundi du mois)

DD MM YYYY

/ /

### Présence au conseil exécutif \*

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

### Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

---

### Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

---

### Permanence - au format (Date : heures)

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

---

Semaine 2(le deuxième lundi du mois)

DD MM YYYY

12 / 10 / 2020

Présence au conseil exécutif \*

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

12/10 : CE (2h/4,5)

13/10 : Appelle avec Ugo (0,5)

16/10 : Rencontre avec Amanda (0,5)

18/10 : Connexion et ménage du courriel sociopo (2h)

---

Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

5

---

Permanence - au format (Date : heures)

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

---

Semaine 3(le troisième lundi du mois)

DD MM YYYY

19 / 10 / 2020



### Présence au conseil exécutif \*

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

### Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

19/10 : Suite ménage courriel (1h)

19/10 : CE (2h/4,5)

20/10 : Courriel et message pour Forum Jeunesse (0,5)

21/10 : Proposition Forum Jeunesse (1h)

---

### Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

4.5

---

### Permanence - au format (Date : heures)

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

---

Semaine 4(le quatrième lundi du mois)

DD MM YYYY

26 / 10 / 2020

Présence au conseil exécutif \*

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

Semaine de relâche et

---

Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

---

Permanence - au format (Date : heures)

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

---

Semaine 5(le cinquième lundi du mois) (S'il y a lieu)

DD MM YYYY

/ /

## Présence au conseil exécutif

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

## Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

---

## Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

---

## Permanence - au format (Date : heures)

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

---

Récapitulatif, demandez-vous une bourse pour : (cochez toutes les cases pour lesquelles vous demandez une bourse) \*

- Semaine 1
- Semaine 2
- Semaine 3
- Semaine 4
- Semaine 5
- Aucune

Ce contenu n'est ni rédigé, ni cautionné par Google.

Google Formulaires

# Rapport mensuel

Ce rapport doit être approuvé par le conseil exécutif et la TAC

Nom \*

Julien

Poste \*

Admin

Semaine 1(le premier lundi du mois)

DD MM YYYY

05 / 10 / 2020

### Présence au conseil exécutif \*

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

### Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

Lundi le 05/10/2020 : Compilation du résultat de l'examen des finances de 2018-2019 (1h); Ajustement de plusieurs champs de la FAQ sur le site web (1h); Modification des postes dans la section "équipe" (0.5h); Recherche du budget prévisionnel 2015-2016 avec Alain (0.5h); Explication des finances jusqu'à maintenant avec la nouvelle élue aux affaires financières, la coordonatrice et la responsable aux affaires uqamiennes (1h)

Mardi le 06/10/2020 : Discussion avec Bruno concernant le retard des documents pour l'assemblée du 8 oct. (0.5h)

Mercredi le 07/10/2020 : Finalisation des préparatifs d'AG pour demain - conversation préparatoire avec le praesidium, réponse à des questions sur les documents des finances (1h)

---

### Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

5.5

---

Permanence - au format (Date : heures)

Mardi le 06/10/2020 : 11h à 16h (5h)

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

5

---

Semaine 2(le deuxième lundi du mois)

DD MM YYYY

12 / 10 / 2020

Présence au conseil exécutif \*

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive



### Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

Lundi le 12/10/2020 : Gestion des gens à l'AG (1h); Rencontre exécutive (2h)

Mardi le 13/10/2020 : Recherche de Pv concernant un possible prêt à l'AGEC de 3000\$ (1h)

Mercredi le 14/10/2020 : Conversation avec une représentante du spect'ac sur la vente de billets en ligne (0.5h); Mise à jour du site avec l'aide d'Alain (0.5h)

Jeudi le 15/10/2020; Mise en ligne des rapports cumulatifs pour février, mars et septembre en prévision de la TAC (1h)

Vendredi le 16/10/2020 : Séparation en section de l'avis de motion déposé le 8 janvier 2020 (1h); Préparation des procès verbaux et des liens zoom des rencontre exécutives pour toute la session d'automne 2020 (1h)

---

### Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

8

---

### Permanence - au format (Date : heures)

Mardi le 13/10/2020 : 11h à 15h (4h)

---

### Nombre total d'heures liées à la permanence

4

---

## Semaine 3(le troisième lundi du mois)

DD MM YYYY

19 / 10 / 2020

### Présence au conseil exécutif \*

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

### Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

Lundi le 19/10/2020 : Travail sur la ligne du temps des finances de l'AFELC par résolution (7h); Rencontre exec (2h)

Mardi le 20/10/2020 : Compilation d'un index de ressources pour une implication réussie à l'AFELC (2h)

Mercredi le 21/10/2020 : Formation sur le rôles des représentants d'association étudiante donnée par les SVE (1h); Compilation d'une liste non exhaustive des résolutions du conseil exécutif qui sont jugées pérennes (4h)

---

Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

16

---

Permanence - au format (Date : heures)

Mardi le 20/10/2020 : 10h30 à 12h30 (2h); 13h à 16h (3h)

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

5

---

Semaine 4(le quatrième lundi du mois)

DD MM YYYY

26 / 10 / 2020

### Présence au conseil exécutif \*

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

### Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

Lundi le 26/10/2020 : Rencontre pour le mois pour moi (1.5h); Rencontre exec (2h)

Mardi le 27/10/2020 : Tri des procès verbaux d'assemblée dans des catégories plus claires et plus simple pour la recherche d'information (6h)

Mercredi le 28/10/2020 : Correction et mise en ligne du procès verbal de la TAC d'hier (0.5h); Continuer le tri des procès-verbaux d'AG, de TAC et de CE en prévision de la mise à jour des documents de ligne du temps des finances et du cahier des mandats pérennes de l'Exécutif (4h)

Samedi le 31/10/2020 : Rencontre avec la responsable à la coordination et le responsable aux affaires académiques pour faire suite à une situation survenue en conseil exécutif (0.5h)

---

### Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

14.5

---

Permanence - au format (Date : heures)

Mardi le 27/10/2020 : 13h à 17h (4h)

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

4

---

Semaine 5(le cinquième lundi du mois) (S'il y a lieu)

DD MM YYYY

/ /

Présence au conseil exécutif

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

---

Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

---

Permanence - au format (Date : heures)

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

---

Récapitulatif, demandez-vous une bourse pour : (cochez toutes les cases pour lesquelles vous demandez une bourse) \*

- Semaine 1
- Semaine 2
- Semaine 3
- Semaine 4
- Semaine 5
- Aucune

Ce contenu n'est ni rédigé, ni cautionné par Google.

Google Formulaires

# Rapport mensuel

Ce rapport doit être approuvé par le conseil exécutif et la TAC

Nom \*

Marie-Pierre Forest-Gaudet

Poste \*

Responsable aux affaires uqamiennes

Semaine 1(le premier lundi du mois)

DD MM YYYY

05 / 10 / 2020



### Présence au conseil exécutif \*

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

## Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

5 octobre 2020 : Rencontre Inter-Inter (1h)

5 octobre 2020 : Lire les messages de la boîte courriel affaires uqamiennes (30 minutes)

5 octobre 2020 : Lire le protocole d'urgence de l'UQAM (qui s'appliquera potentiellement suite aux nouvelles mesures du gouvernement concernant la situation sanitaire) (30 minutes)

5 octobre 2020 : Rencontre avec des membres du conseil exécutif pour discuter des finances de l'AFELC afin de mieux les comprendre et être en mesure de les expliquer aux membres (1h)

7 octobre 2020 : Correspondance par courriel avec une personne de l'équipe du Café Tasse-Toi (15 minutes)

7 octobre 2020 : Échanges de messages avec une étudiante de l'école des médias concernant la décision du vice-recteur à la vie académique de suspendre les projets de tournages (30 minutes)

7 octobre 2020 : Échange de messages avec les différent.e.s représentant.e.s sur les instances uqamiennes et facultaires concernant l'enjeu de la suspension des tournages pour les projets de l'école des médias (30 minutes)

9 octobre 2020 : Lire et répondre à certains messages de la boîte courriel affaires uqamiennes (30 minutes)

9 octobre 2020 : Rencontre Interfac (3h30)

---

Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

8.25

---

Permanence - au format (Date : heures)

8 octobre 2020 : 11h30 à 16h15

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

4.75

---

Semaine 2(le deuxième lundi du mois)

DD MM YYYY

12 / 10 / 2020

## Présence au conseil exécutif \*

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

## Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

12 octobre 2020 : Rencontre exécutive (2h / 4h)

13 octobre 2020 : Me tenir au courant de l'enjeu d'une candidature refusée pour un poste étudiant au conseil d'administration de l'UQAM et communiquer avec des représentant.e.s d'associations facultaires à ce sujet (1h)

14 octobre 2020 : Rencontre avec le secrétariat des instances et des représentant.e.s d'associations étudiantes concernant la campagne pour les postes étudiants au conseil d'administration de l'UQAM (30 minutes)

16 octobre 2020 : Rédaction et envoi d'un courriel au Service de soutien aux activités étudiantes concernant la rencontre du 28 octobre prochain (15 minutes)

17 octobre 2020 : Rencontre Interfac (1h45)

---

Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

5.5

---

Permanence - au format (Date : heures)

14 octobre 2020 : 13h45 à 17h45

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

4

---

Semaine 3(le troisième lundi du mois)

DD MM YYYY

19 / 10 / 2020

## Présence au conseil exécutif \*

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

## Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

19 octobre 2020 : Rencontre exécutive (2h / 4h45)

20 octobre 2020 : Formation sur les rapports exécutifs (comment les remplir et comment les trouver sur le site internet de l'AFELC) pour la nouvelle responsable aux communications (15 minutes)

21 octobre 2020 : Formation des SVE sur les Rôles et responsabilités des administrateurs.trices d'un OBNL et sur l'assurance responsabilité civile (1h15)

24 octobre 2020 : Rédaction des attentes envers chacun des postes du conseil exécutif pour l'année 2020-2021 (30 minutes)

25 octobre 2020 : Lire, répondre et transférer des messages de la boîte courriel affaires uqamiennes (30 minutes)

---

Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

4.5

---

Permanence - au format (Date : heures)

23 octobre 2020 : 13h à 18h

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

5

---

Semaine 4(le quatrième lundi du mois)

DD MM YYYY

26 / 10 / 2020

## Présence au conseil exécutif \*

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive



## Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

26 octobre 2020 : Rencontre avec des membres du conseil exécutif au sujet du projet « Un mois pour moi » destiné au bien-être de la santé mentale des membres (présence : 45 minutes)

26 octobre 2020 : Rencontre exécutive (2h / 4h)

27 octobre 2020 : Rencontre Interfac (4h15)

27 octobre 2020 : Communiquer avec le Service de soutien aux activités étudiantes concernant la rencontre du 28 octobre (15 minutes)

27 octobre 2020 : Rédiger un message à publier sur la page Facebook de l'AFELC concernant le vote pour les personnes étudiantes déléguées au conseil d'administration de l'UQAM, afin d'aider la nouvelle responsable aux communications (30 minutes)

27 octobre 2020 : Rencontre de la TAC (2h30)

28 octobre 2020 : Rencontre avec les services à la vie étudiante (30 minutes)

1er novembre 2020 : Rédiger une partie de la politique COVID-19 (1h15)

---

## Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

12

---

Permanence - au format (Date : heures)

1er novembre 2020 : 12h à 18h30

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

6.5

---

Semaine 5(le cinquième lundi du mois) (S'il y a lieu)

DD MM YYYY

/ /

Présence au conseil exécutif

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

---

Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

---

Permanence - au format (Date : heures)

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

---

Récapitulatif, demandez-vous une bourse pour : (cochez toutes les cases pour lesquelles vous demandez une bourse) \*

- Semaine 1
- Semaine 2
- Semaine 3
- Semaine 4
- Semaine 5
- Aucune

Ce contenu n'est ni rédigé, ni cautionné par Google.

Google Formulaires

# Rapport mensuel

Ce rapport doit être approuvé par le conseil exécutif et la TAC

Nom \*

Roxanne

Poste \*

Acad (avant l'AG du 12)/Finances

Semaine 1(le premier lundi du mois)

DD MM YYYY

05 / 10 / 2020

Présence au conseil exécutif \*

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

## Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

05/10/2020 : Prise de connaissance du dossier des finances (non-exhaustive évidemment) (1h30)

Rencontre sur les finances avec quelques autres exécutant.es (1h)

06/10/2020 : Discussions et échanges de courriels avec des membres au sujet de la situation entourant les tournages de cinéma (1h)

07/10/2020 : Préparation à l'AG de budget (1h30)

08/10/2020 : Présentation du budget à l'AG de budget (1h)

---

## Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

6

---

## Permanence - au format (Date : heures)

N/A

---

## Nombre total d'heures liées à la permanence

0

---

## Semaine 2(le deuxième lundi du mois)

DD MM YYYY

12 / 10 / 2020

## Présence au conseil exécutif \*

 Oui Non Pas de rencontre exécutive

## Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

12/10/2020 : Exec (2h / 4h)

13/10/2020 : Prise de connaissance de la politique de financement et de son fonctionnement (1h)

15/10/2020 : Rencontre avec la permanence au sujet des finances (2h)

## Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

5

## Permanence - au format (Date : heures)

N/A

## Nombre total d'heures liées à la permanence

0

Semaine 3(le troisième lundi du mois)

DD MM YYYY

19 / 10 / 2020

Présence au conseil exécutif \*

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

19/10/2020 : Exec (2h / 4h45)

22/10/2020 : Conseil académique facultaire (1h30)

Échanges avec la représentante de l'ASEQ au sujet des assurances, de l'année 2020-2021 et de la conférence sur la santé mentale (1h)

Rédaction des attentes envers l'exécutif (45 min)

Création du groupe Facebook du comité financement et tentative d'avoir une première rencontre, discussions et explication du fonctionnement (1h)

23/10/2020 : Prise de connaissance des différents dossiers des finances (1h)

Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

6.15

Permanence - au format (Date : heures)

N/A



Nombre total d'heures liées à la permanence

0

Semaine 4(le quatrième lundi du mois)

DD MM YYYY

26 / 10 / 2020

Présence au conseil exécutif \*

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

26/10/2020 : Rencontre mois pour moi (1h)

Exec (2h/4h)

Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

3

Permanence - au format (Date : heures)

N/A

Nombre total d'heures liées à la permanence

0

Semaine 5(le cinquième lundi du mois) (S'il y a lieu)

DD MM YYYY

/ /

Présence au conseil exécutif

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

Permanence - au format (Date : heures)

Encore une fois, je fais la demande de bourses sans avoir rempli de permanence si jamais la politique COVID en voie d'être adoptée le permet. :)

Nombre total d'heures liées à la permanence

---

Récapitulatif, demandez-vous une bourse pour : (cochez toutes les cases pour lesquelles vous demandez une bourse) \*

- Semaine 1
- Semaine 2
- Semaine 3
- Semaine 4
- Semaine 5
- Aucune

Ce contenu n'est ni rédigé, ni cautionné par Google.

Google Formulaires

# Rapport mensuel

Ce rapport doit être approuvé par le conseil exécutif et la TAC

Nom \*

Ugo Horel

Poste \*

Responsable aux affaires académiques

Semaine 1(le premier lundi du mois)

DD MM YYYY

12 / 09 / 2020

Présence au conseil exécutif \*

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

## Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

- + Mardi 13 oct: Rendez-vous Powen-Alexandre - Forum jeunesse de l'île de Mtl (30min)
  - + Mardi 13 oct: Cas-001 (20min)
  - + Jeudi 15 oct: Dossier - Commission des études, Dossier - Vidéo maîtrise et doctorat (1h30)
- 

## Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

4.33

---

## Permanence - au format (Date : heures)

- + Mercredi 14 oct: Prise de possession des dossier, boîte de courriels, mise en place des structures de dossier, études des années passées etc. (5h)
- 

## Nombre total d'heures liées à la permanence

5

---

## Semaine 2(le deuxième lundi du mois)

DD MM YYYY

19 / 09 / 2020

## Présence au conseil exécutif \*

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

## Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

- + Mercredi 21 oct: Ménage de documentation, retours de courriels acad. (3:15h)
- + Mercredi 21 oct: Cas-002 (45min)
- + Jeudi 22 oct: Retours de courriels, recherches (et lecture) sur les procédures de l'UQÀM, Création du fichier Excel de suivis des heures (5h)
- 

## Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

11

---

## Permanence - au format (Date : heures)

Toute les tâches ont été faites au local de l'association.

---

## Nombre total d'heures liées à la permanence

11

---

## Semaine 3(le troisième lundi du mois)

DD MM YYYY

26 / 09 / 2020

## Présence au conseil exécutif \*

 Oui Non Pas de rencontre exécutive

## Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

+ Samedi 31 oct: Rencontre avec Coordo et Admin, mise au propre de documents de travail (2h)

---

## Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

4

---

## Permanence - au format (Date : heures)

+ Mardi 27 Oct: Cas-001, Cas 002 (3h)

+ Jeudi 29 oct: Retours de courriels, recherche sur les procédures de l'UQÀM pour un cas, ménage et archivies des dossiers clos, Dossier - tournage Cinéma/télé - Covid 19, Recherche de documentation pour l'AEUPAC (5h)

---

Nombre total d'heures liées à la permanence

8

---

Semaine 4(le quatrième lundi du mois)

DD MM YYYY

/ /

Présence au conseil exécutif \*

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

---

Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

---

Permanence - au format (Date : heures)

---



Nombre total d'heures liées à la permanence

.....

Semaine 5(le cinquième lundi du mois) (S'il y a lieu)

DD MM YYYY

/ /

Présence au conseil exécutif

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

Tâches - au format (Date : tâche (temps) )

.....

Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

.....

Permanence - au format (Date : heures)

.....

Nombre total d'heures liées à la permanence

---

Récapitulatif, demandez-vous une bourse pour : (cochez toutes les cases pour lesquelles vous demandez une bourse) \*

- Semaine 1
- Semaine 2
- Semaine 3
- Semaine 4
- Semaine 5
- Aucune

Ce contenu n'est ni rédigé, ni cautionné par Google.

Google Formulaires