

Rapport mensuel

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

Nom *

Amanda

Poste *

Sociopo

Semaine 1(le premier lundi du mois)

DD MM YYYY

02 / 03 / 2020

Présence au conseil exécutif *

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

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

Mardi 3 mars : Rédaction des questions pour le 5 à 7 de mob (1h)

Mercredi 4 mars : Rencontre exec (2h)

Mercredi 4 mars : Recherche d'images pour la déco du 5 à 7 et création d'un mot croisé (30 min)

Jeudi 5 mars : Recherche pour la rédaction de proposition pour l'AG (1h30)

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

5

Permanence - au format (Date : heures)

Mardi 3 mars : de 13h à 17h (4h)

Mercredi 4 mars : de 13h à 17h (4h)

Nombre total d'heures liées à la permanence

8

Semaine 2(le deuxième lundi du mois)

DD MM YYYY

09 / 03 / 2020

Présence au conseil exécutif *

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

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

Lundi 9 mars : terminé la préparation du 5 à 7 (Bricolage, Impression, Affiches, etc.) (1h)

Lundi 9 mars : animation de discussion du 5 à 7 (1h30)

Mardi 10 mars : Terminé mes proposition pour l'AG (1h)

Mardi 10 mars : terminé la boite d'AG (30 minutes)

Mercredi 11 mars : AG (Proposition, levé de cours, Répondre aux questions) (2h)

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

6

Permanence - au format (Date : heures)

Lundi 9 mars : de 14h à 17H (3h)

Mardi 10 mars : de 14h à 18h (4h)

Nombre total d'heures liées à la permanence

7

Semaine 3(le troisième 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 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

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

02 / 03 / 2020

Présence au conseil exécutif *

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

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

Mardi le 03/03/2020 : Rencontre au secrétariat des instances (0.5h); mise en ligne des rapports exécutants (0.5h)

Mercredi le 04/03/2020 : Suivi au secrétariat des instances (0.5h); Rencontre exec (2h)

Vendredi le 06/03/2020 : Mise en ligne de rapports exécutants (0.5h)

Samedi le 07/03/2020 : Bénévolat à la coupe AFELC (2h)

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

6

Permanence - au format (Date : heures)

Lundi le 02/03/2020 : 16h à 17h (1h)

Mardi le 03/03/2020 : 9h15 à 13h45 (4.5h); 14h30 à 17h (2.5h)

Mercredi le 04/03/2020 : 11h30 à 14h (2.5h)

Vendredi le 06/03/2020 : 12h à 14h (2h)

Samedi le 07/03/2020 : Plus beaucoup lors de la coupe AFELC, mais incalculable...

Nombre total d'heures liées à la permanence

12.5

Semaine 2(le deuxième lundi du mois)

DD MM YYYY

09 / 03 / 2020

Présence au conseil exécutif *

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

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

Lundi le 09/03/2020 : Préparation du 5@7 mobilisé (1h); 5@7 mobilisé (1h sur 2 parce que j'ai jasé de d'autres affaires que la lutte et l'afelc)

Mercredi le 11/03/2020 : Recherche dans les procès verbaux pour la responsable aux affaires sociopolitiques (1h); Levée des cours lors de l'assemblée (1h); Correction du procès-verbal de l'assemblée (2h)

Jeudi le 12/03/2020 : Mise en ligne du procès verbal d'assemblée générale (0.5h) ; Mise à jour du cahier des mandats sur le site web (1h)

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

7.5

Permanence - au format (Date : heures)

Lundi le 09/03/2020 : 14h à 17h (3h)

Mercredi le 11/03/2020 : 9h à 9h30 (0.5h); 19h à 21h (2)

Nombre total d'heures liées à la permanence

5.5

Semaine 3(le troisième lundi du mois)

DD MM YYYY

16 / 03 / 2020

Présence au conseil exécutif *

 Oui Non Pas de rencontre exécutive

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

Mardi le 17/03/2020 : Transcription et mise en forme du verbatim de la rencontre exécutive (1.5h);

Discussion avec Alain concernant les mail à tous les membres (0.5h); Rencontre exec (0.5h)

Samedi le 21/03/2020 : Transcription et mise en forme du verbatim de la rencontre exécutive (3.5h);

Rencontre exec (1.5h)

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

7.5

Permanence - au format (Date : heures)

COVID-19

Nombre total d'heures liées à la permanence

0

Semaine 4(le quatrième lundi du mois)

DD MM YYYY

23 / 03 / 2020

Présence au conseil exécutif *

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

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

Lundi le 23/03/2020 : Ajustement du sondage pour s'aligner avec l'AFELC (0.5h); Création de memes pour faire pression sur l'UQAM dans le but qu'elle mette fin à la session H20 (1h) Rencontre exec (0.5h)

Mercredi le 25/03/2020 : Rédaction de réponses à des membres (0.5h); Rédaction de propositions à faire passer en bloc sur le CE (1h); Rencontre exec (1.5h)

Jeudi le 26/03/2020 : Réponses à des membres concernant les nouvelles modifications du vice-recteur Pleau (0.5h); Rédaction des compte rendus du dernier exec (2h); compilation des questions et réponses pour la FAQ afelc (1h); Mise en ligne de la FAQ (3h)

Vendredi le 27/03/2020 : Mise à jour du registre des résolutions signées (0.5h); Mise à jour de la FAQ (1h)

Samedi le 28/03/2020 : Rédaction du compte rendu du dernier exécutif (2h)

Dimanche le 29/03/2020 : Mise à jour de la FAQ (1h)

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

16

Permanence - au format (Date : heures)

COVID-19

Nombre total d'heures liées à la permanence

0

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

DD MM YYYY

30 / 03 / 2020

Présence au conseil exécutif

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

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

Lundi le 30/03/2020 : Rédaction du compte rendu du dernier exécutif (2h)

Mercredi le 01/04/2020 : Rédaction du compte rendu du dernier exécutif (1h); Mise à jour et remaniement de la page de la FAQ(2h); mise à jour et remaniement de la page des mandats(1h)

Dimanche le 05/04/2020 : Ajustements sur la FAQ et le site de position (plus dynamique) (2h)

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

8

Permanence - au format (Date : heures)

COVID-19

Nombre total d'heures liées à la permanence

0

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

Google Formulaires

Rapport mensuel

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

Nom *

Marianne Héroux

Poste *

Responsable aux communications

Semaine 1(le premier lundi du mois)

DD MM YYYY

02 / 03 / 2020

Présence au conseil exécutif *

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

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

1 mars : visuel et événement Facebook (1h30)

1 mars : Répondre aux messages Facebook (1h)

4 mars : Rencontre exécutives (2h)

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

4.5

Permanence - au format (Date : heures)

4 mars : 8:40 à 9:30 = 50 minutes

4 mars : 11:30 à 13:40 = 2h10

5 mars : 8:30 à 9h = 30 minutes

5 mars : 12h à 12:30 = 30 minutes

Nombre total d'heures liées à la permanence

4

Semaine 2(le deuxième lundi du mois)

DD MM YYYY

09 / 03 / 2020

Présence au conseil exécutif *

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

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

9 mars : Visuel d'affiche et autres (2h)

11 mars : Répondre aux messages Facebook (1h)

13 mars : Écrire message COVID-19 (1h30)

13 mars : Répondre aux messages Facebook (1h30)

14 mars : Répondre aux messages Facebook et aux commentaires (2h)

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

8

Permanence - au format (Date : heures)

11 mars : 8h40 à 12h30 = 4h10

Nombre total d'heures liées à la permanence

4

Semaine 3(le troisième lundi du mois)

DD MM YYYY

16 / 03 / 2020

Présence au conseil exécutif *

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

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

15 mars : Répondre aux messages Facebook (1h)

16 mars : Répondre aux messages Facebook et commentaires (1h30)

17 mars : Gérer la page Facebook (1h)

18 mars : Répondre aux messages Facebook (30m)

19 mars : Répondre aux messages Facebook (30m)

20 mars : Répondre aux messages Facebook (30m)

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

5

Permanence - au format (Date : heures)

COVID-19

Nombre total d'heures liées à la permanence

0

Semaine 4(le quatrième lundi du mois)

DD MM YYYY

23 / 03 / 2020

Présence au conseil exécutif *

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

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

22 mars : Répondre aux messages Facebook (1h)

23 mars : Répondre aux messages Facebook (1h30)

23 mars : Gérer la page Facebook et les commentaires (40 min)

24 mars : Répondre aux messages Facebook (2h)

24 mars : Gérer la page Facebook (40 min)

25 mars : Répondre aux messages Facebook et rédaction d'un courriel (2h30)

25 mars : Répondre aux messages Facebook (1h)

26 mars : Répondre aux messages Facebook (2h40)

27 mars : Répondre aux messages Facebook et gestion de la page (commentaires et publications)(2h30)

28 mars : Répondre aux messages Facebook et gestion de la page (commentaires et publications)(30 min)

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

15

Permanence - au format (Date : heures)

COVID-19

Nombre total d'heures liées à la permanence

0

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

DD MM YYYY

30 / 03 / 2020

Présence au conseil exécutif

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

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

29 mars : Répondre aux messages Facebook et gestion de la page (1h15)

30 mars : Répondre aux messages Facebook et gestion de la page (1h)

31 mars : Répondre aux messages Facebook et gestion de la page (50 min)

1 avril : Répondre aux messages Facebook (50 min)

2 avril : Répondre aux messages Facebook (30 min)

3 avril : Répondre aux messages Facebook et gestion de la page (40 min)

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

5

Permanence - au format (Date : heures)

COVID-19

Nombre total d'heures liées à la permanence

0

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 *

Affaires uqamiennes

Semaine 1(le premier lundi du mois)

DD MM YYYY

02 / 03 / 2020

Présence au conseil exécutif *

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

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

3 mars 2020 : Rencontre Interfac (2h45)

4 mars 2020 : Rencontre exécutive (présence 1h30 / 2h)

4 mars 2020 : Regarder la vidéo de la conférence de presse de la CEVES (Coalition étudiante pour un virage environnemental et social) du 4 février 2020 pour être en mesure de donner la bonne information sur la potentielle grève pour la transition écologique aux membres qui m'en ont fait la demande (30 minutes)

5 mars 2020 : Formation des exécutant.e.s d'associations facultaires avec l'ombudswoman (1h)

5 mars 2020 : Rencontre inter-execs au sujet des enjeux académiques (1h)

6 mars 2020 : Rédaction d'un courriel pour recevoir les listes de cours du mercredi après-midi et soir commandés par la faculté de communication et l'école de langue, en vue d'une potentielle levée de cours le 11 mars 2020, si l'assemblée générale vote en ce sens. Recherche des courriels de la Directrice des Services à la vie étudiante (SVE), du Directeur adjoint à la direction des SVE, du Vice-recteur à la Vie académique, du Directeur du Secrétariat des instances, du Doyen de la faculté de communication et de l'ombudswoman. (45 minutes)

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

7.5

Permanence - au format (Date : heures)

2 mars 2020 : 13h30 à 17h15 = 3h45

4 mars 2020 : 15h30 à 16h30 = 1h

6 mars 2020 : 12h30 à 14h30 = 2h

Nombre total d'heures liées à la permanence

6.75

Semaine 2(le deuxième lundi du mois)

DD MM YYYY

09 / 03 / 2020

Présence au conseil exécutif *

 Oui Non Pas de rencontre exécutive

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

9 mars 2020 : Rencontre avec le secrétariat des instances, les services à la vie étudiante et les représentant.e.s d'associations facultaires au sujet des candidatures pour la future personne représentante étudiante au CA de l'UQAM - campagne 2020 (1h)

9 mars 2020 : Lecture et réponses aux courriels de la boîte affaires uqamiennes (45 minutes)

9 mars 2020 : Rencontre avec Jonathan Giguère (directeur adjoint à la direction des SVE) au sujet d'une future rencontre avec lui-même ainsi que la directrice des services à la vie étudiante, Josée Fortin. Sujet également abordé : la liste des cours commandés par la faculté de communication et l'école de langues le mercredi après-midi ainsi que le mercredi soir en vue d'une potentielle levée des cours lors de l'assemblée générale du 11 mars 2020 (15 minutes)

11 mars 2020 : Levée de cours - décision d'AG (1h)

12 mars 2020 : Rencontre avec Jonathan Giguère et Josée Fortin des Services à la vie étudiante pour rectifier un malentendu et garder de bonnes relations entre l'AFELC et les SVE (30 minutes)

13 mars 2020 : Lire les publications de l'interfac au sujet du coronavirus et la fermeture de l'UQAM (45 minutes)

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

4.25

Permanence - au format (Date : heures)

9 mars 2020 : 11h45 à 13h45 = 2h

9 mars 2020 : 15h à 16h45 = 1h45

9 mars 2020 : 19h15 à 21h = 1h45

11 mars 2020 : 9h30 à 12h = 2h30

Nombre total d'heures liées à la permanence

8

Semaine 3(le troisième lundi du mois)

DD MM YYYY

16 / 03 / 2020

Présence au conseil exécutif *

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

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

16 mars 2020 : Lire toutes les publications et les commentaires sur le groupe de l'Interfac + Répondre à certaines publications et certains commentaires + Lire les articles et courriels partagés par les membres du groupe (1h15)

16 mars 2020 : Chercher qui siège comme représentant.e de l'AFELC à la commission des études pour entrer en contact avec cette personne étant donné qu'il y a une rencontre Zoom le 17 mars au sujet de la situation COVID-19 (30 minutes)

17 mars 2020 : Continuer mes recherches pour trouver la représentante à la commission des études, j'ai finalement trouvé! (15 minutes)

17 mars 2020 : Lire les messages du groupe Inter-Inter (15 minutes)

17 mars 2020 : Discussion vidéo avec des membres de l'exécutif pour répondre à certains questionnements en lien avec la suspension des activités académiques (30 minutes)

19 mars 2020 : Lire les messages du groupe Inter-Inter et le compte-rendu de la rencontre Inter-Inter d'hier puisque je n'ai pas pu y assister (30 minutes)

19 mars 2020 : Lire toutes les nouvelles publications et commentaires sur le groupe Interfac depuis hier (15 minutes)

19 mars 2020 : Rencontre Inter-Inter sur Zoom (1h)

19 mars 2020 : Lire la résolution que l'administration veut amener en commission des études d'aujourd'hui (30 minutes)

21 mars 2020 : Lire le document de conclusion des rencontres de la commission des études et du conseil d'administration de la part des délégué.e.s étudiant.e.s (15 minutes)

21 mars 2020 : Rencontre Vidéo avec des membres de l'exécutif pour évaluer nos options afin d'honorer le vote de grève de la dernière AG, discussions sur les tâches de l'employé permanent durant la quarantaine, discussions sur la résolution du CA en lien avec la poursuite des cours en ligne et comment on pourrait faire pour que la fin de la session convienne à tout.e.s nos membres, ... (1h45)

+ Plein d'autres choses que j'ai oublié de noter

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

7

Permanence - au format (Date : heures)

L'école est fermée, aucun accès au local de l'AFELC (COVID-19)

Nombre total d'heures liées à la permanence

0

Semaine 4(le quatrième lundi du mois)

DD MM YYYY

23 / 03 / 2020

Présence au conseil exécutif *

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

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

23 mars 2020 : Lire les messages du groupe Inter-Inter (30 minutes)

23 mars 2020 : Rencontre Inter-Inter sur Zoom (1h30)

23 mars 2020 : Lire les documents transmis par des membres de l'inter-Inter (15 minutes)

23 mars 2020 : Lire les courriel de la boîte affaires uqamiennes (15 minutes)

23 mars 2020 : Discussion vidéo avec des membres de l'exécutif pour qu'on se tienne au courant des derniers développements (30 minutes)

23 mars 2020 : Créer un document énumérant les raisons pour lesquelles les modalités de l'UQAM pour la suite de la session ne sont pas favorables afin de transmettre cette information à la représentante étudiante au CA de l'UQAM (1h30)

25 mars 2020 : Rencontre Inter-Inter sur Zoom (1h30)

25 mars 2020 : Rencontre Interfac sur Zoom pour convenir de nos lignes directrices pour la suite des choses au niveau facultaire (1h)

25 mars 2020 : Rencontre Zoom avec des membres de l'exécutif (1h30)

26 mars 2020 : Rencontre Interfac avec les associations d'unité de programme (3h15)

27 mars 2020 : Lire les messages du groupe Inter-Inter (15 minutes)

27 mars 2020 : Rencontre Inter-Inter sur Zoom (2h)

27 mars 2020 : Gosser le conseil exécutif pour que tout le monde appuie la proposition de co-signature de la pétition pan-uqamienne (15 minutes)

27 mars 2020 : Lire le courriel à envoyer aux membres concernant la fermeture des résidences de l'UQAM, l'envoyer à Alain pour qu'il l'envoie aux membres, corriger la version finale, demander à Marianne (responsable aux communications) de faire une publication à ce sujet (15 minutes)

27 mars 2020 : Faire un résumé des discussions en Inter-Inter pour envoyer à une exécutante d'une association d'unité de programmes qui m'a demandé de lui transmettre cette information (15 minutes)

27 mars 2020 : Gérer avec l'aide de Marianne comment faire la publication sur les "précisions" face à la situation succès/échec de l'UQAM (15 minutes)

27 mars 2020 : Informer le responsable aux affaires académiques de l'AEUPAC et une exécutante de l'AÉMDC sur les "précisions" qu'on a trouvé par rapport à la modalité succès/échec de l'UQAM (15 minutes)

27 mars 2020 : mourir un peu en dedans (2 minutes, pas le temps pour plus)

+ Beaucoup d'autres petites tâches que j'ai pas notées

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

15.25

Permanence - au format (Date : heures)

L'école est fermée, aucun accès au local de l'AFELC (COVID-19)

Nombre total d'heures liées à la permanence

0

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

DD MM YYYY

30 / 03 / 2020

Présence au conseil exécutif

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

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

30 mars 2020 : Lire les publications et commentaires de l'Interfac pour être complètement à jour en cette nouvelle semaine de crise (30 minutes)

30 mars 2020 : Lire les nouveaux messages du groupes Inter-Inter (30 minutes)

30 mars 2020 : Aider une membre à rédiger une lettre à envoyer aux médias concernant la situation des étudiant.e.s universitaires (1h)

31 mars 2020 : Rencontre Zoom avec des membres de l'exécutif + envoyer l'enregistrement audio de cette rencontre à Julien (responsable aux affaires administratives) pour qu'il fasse un résumé de la rencontre (1h)

31 mars 2020 : Lire les message de l'Inter-Inter (15 minutes)

31 mars 2020 : Lecture des courriels de la boîte Affaires uqamiennes + réponses à ces courriels (15 minutes)

1er avril 2020 : Rédiger un compte-rendu des 2 dernières semaines pour faire un résumé de ce qui s'est passé à l'AFELC pour transmettre ces informations à Émy, responsable à la coordination (2h30)

1er avril 2020 : Lire plusieurs articles sur la condition des étudiant.e.s du Québec en ce moment (30 minutes)

1er avril 2020 : Appeler Émy, responsable à la coordination, pour lui faire part de mon résumé de ce qui s'est passé durant les 2 dernières semaines (30 minutes)

2 avril 2020 : Lire les messages de l'Interfac (15 minutes)

2 avril 2020 : Rencontre Inter-Inter (2h30)

2 avril 2020 : Rencontre Interfac large (avec les assos d'unités de programmes) (2h)

2 avril 2020 : Lire et répondre à des courriels dans la boîte affaires uqamiennes (15 minutes)

2 avril 2020 : Envoyer des messages à différent.e.s exécutant.e.s d'associations d'unités de programmes concernant des enjeux particuliers et pour de la transmission d'information et de documents en lien avec l'Interfac (15 minutes)

2 avril 2020 : Chercher les documents pertinent à envoyer à la représentante de de la faculté de communication à la commission des études pour la CÉ du 3 avril et lui envoyer ces documents (15 minutes)

3 avril 2020 : Lire les messages de l'Interfac (30 minutes)

3 avril 2020 : Lire le document de recensement fait par les assos facultaires à l'aide des résultats du sondage (30 minutes)

3 avril 2020 : Lecture et réponse au courriel envoyé par le directeur du secrétariat des instances (30 minutes)

+ Beaucoup d'autres tâches que je n'ai malheureusement pas notées

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

14

Permanence - au format (Date : heures)

L'école est fermée, aucun accès au local de l'AFELC (COVID-19)

Nombre total d'heures liées à la permanence

0

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