

Rapport mensuel

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

Nom *

Félix Caron

Poste *

Socio Q

Semaine 1(le premier lundi du mois)

DD MM YYYY

06 / 01 / 2020

Présence au conseil exécutif *

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

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

06/01/2020 : Redaction de plusieurs courriel en lien avec la coupe AFELC et ménage de la boîte courriel du Socio Q après le temps des fêtes 1.5h

Rencontre avec un designer graphique pour le travail de graphisme de la coupe AFELC 2020 2h

08/01/2020 : Rencontre du conseil executif 2h

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

5.5

Permanence - au format (Date : heures)

06/01/2020 : 11h30 à 13h15

7/01/2020 : 14h à 15h

09/01/2020 : 11h45 à 13h45

Nombre total d'heures liées à la permanence

4.75

Semaine 2(le deuxième lundi du mois)

DD MM YYYY

13 / 01 / 2020

Présence au conseil exécutif *

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

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

2020/01/13 : Rencontre avec le CO de la coupe AFELC 2020 1.5h

Écriture de courriel pour les activités de la coupe AFELC, prise de contact avec le bar pour la soirée du samedi soir. 1h

Rencontre avec la sécurité pour la location de walkie talkie pour la coupe AFELC 0.5h

2020/01/14 : Rencontre avec Gilles pour finissions des réservations de locaux. 1H

Rencontre avec la banque pour le processus de devenir signataire 0.5h

Rencontre executive 0.5h

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

5

Permanence - au format (Date : heures)

2020/01/13 : 14h à 16h

2020/01/14 : 15h à 17h

Nombre total d'heures liées à la permanence

4

Semaine 3(le troisième lundi du mois)

DD MM YYYY

20 / 01 / 2020

Présence au conseil exécutif *

 Oui Non Pas de rencontre exécutive

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

2020/01/20 :Rencontre CO coupe AFELC 2020 1h

Ménage dans le V pour faire l'inventaire du matériel pour la coupe AFELC 1h

2020/01/21 :Recontre avec Gilles et Anick de la Saltimbanque pour discuter de la meilleur marche a suivre pour la distribution de l'aclool durant le Tailgate de la coupe 0.75h

Visite avec Gilles pour la réservation du J1187 pour les activités de la coupe AFELC, auprès de Christine 0.5h

2020/01/24 : Rencontre executive 1h

2020/01/26 : Communication avec le designer graphique pour ce qui est des logo pour la coupe AFELC 0.5h

Envoie de courriel à Lisa du National pour organiser une rencontre physique ou téléphonique afin de compléter la transaction vis à vis le party du samedi soir de la coupe 0.25h

Prise de contact avec des bars pour le party du jeudi soir de la coupe AFELC 0.25h

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

5.25

Permanence - au format (Date : heures)

2020/01/20 : 14h à 16h

2020/01/21 : 14h à 15h et 15h45 à 16h30

2020/01/23 : 15h30 à 17h30

Nombre total d'heures liées à la permanence

5.75

Semaine 4(le quatrième lundi du mois)

DD MM YYYY

27 / 01 / 2020

Présence au conseil exécutif *

 Oui Non Pas de rencontre exécutive

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

NADA

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

Permanence - au format (Date : heures)

NADA

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