

Rapport mensuel

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

Nom *

Amanda

Poste *

Coordonatrice

Semaine 1(le premier lundi du mois)

DD MM YYYY

07 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *

☒ Oui

☐ Non

☐ Pas de rencontre exécutive

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

Lundi 7 décembre : Préparation de la rencontre exécutive (Propositions, points, lectures des messages) (1h)

Lundi 7 décembre : Rédaction de messages pour le CE, la TAC et le comité Ad Hoc des finances (45 minutes)

Lundi 7 décembre : réunion exécutive (2h)

Mardi 8 décembre : Rédaction du texte suite à la conférence de suicide action montréal pour le site web (30 minutes)

Mardi 8 décembre : Rédaction du post facebook pour l'inclusivité (1h)

Mardi 8 décembre : Rencontre avec Alain et gestion des documents avec Alain pour la caisse (1h)

Mardi 8 décembre : Gestion des courriels avec le café et les SVE en lien avec le café Tasse-Toi (30 minutes)

Mardi 8 décembre : Filmer la vidéo de Noël (1h)

Mardi 8 décembre : Rédaction des cartes de noel pour l'exec (1h30)

Vendredi 11 décembre : Envoie de documents et appel téléphonique avec Jonathan en lien avec le café (1h)

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

10.25

Permanence - au format (Date : heures)

Mardi 8 décembre de 12h30 à 14h (2h) et de 15h à 17h (2h)

Nombre total d'heures liées à la permanence

4

Semaine 2(le deuxième lundi du mois)

DD MM YYYY

14 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *

☒ Oui☐ Non☐ Pas de rencontre exécutive

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

Lundi 14 décembre : Préparation de l'exec, messages pour l'exec, Alain et réponses aux courriels (45 minutes)

Lundi 14 décembre : Lecture et modification du post facebook sur l'inclusivité (1h)

Lundi 14 décembre : finir les cartes de Noël des personnes exécutantes (1h)

Lundi 14 décembre : réunion exécutive (2h)

Mardi 15 décembre : Gestions des messages de l'AGEC, du CE et des finances (1h)

Mardi 15 décembre : Rédaction d'une réponses à une situation vécues avec une personne membre (1h)

Mardi 15 décembre : rencontre Alain (1h)

Mercredi 16 décembre : Envoie de courriel aux SVE pour le café (30 minutes)

Mercredi 16 décembre : recherche d'image pour mon visuel de Noël (45 minutes)

Jeudi 17 décembre : rencontre avec le café (1h)

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

10

Permanence - au format (Date : heures)

Mardi 15 décembre de 10h45 à 16h (4h45)

Nombre total d'heures liées à la permanence

4.75

Semaine 3(le troisième lundi du mois)

DD MM YYYY

21 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *



Oui



Non



Pas de rencontre exécutive

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

Lundi 21 décembre : préparation de l'exec (30 minutes)

Lundi 2 décembre : Préparation de l'atelier teambuilding (1h)

Lundi 21 décembre : rencontre exécutive (2h)

Lundi 21 décembre : Animation de l'activité teambuilding (1h30)

Mardi 22 décembre : rencontre Alain (1h)

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

6

Permanence - au format (Date : heures)

Mardi 22 décembre de 12h à 17h

Nombre total d'heures liées à la permanence

5

Semaine 4(le quatrième lundi du mois)

DD MM YYYY

28 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *

☐ Oui

☐ Non

☒ Pas de rencontre exécutive

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

Mercredi 30 décembre : Lecture et commentaire sur la proposition sur l'inclusivité (1h)

Samedi 2 janvier : réponses aux courriels de toutes le temps des fêtes (45 minutes)

Samedi 2 janvier : rédaction de propositions pour la prochaine assemblée générale, la prochaine TAC et la prochaine rencontre du CE pour des mises à jour et des clarification en lien avec les évènements récents englobant l'AFELC (2h)

Dimanches 3 janvier : Messages pour le CE, le retour au travail d'Alain (1h)

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

4.74

Permanence - au format (Date : heures)

Aucune

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 *

Ariane Spenard-Bourdua

Poste *

Responsable des communications

Semaine 1(le premier lundi du mois)

DD MM YYYY

07 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *



Oui



Non



Pas de rencontre exécutive

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

Lundi 7 décembre: Document du temps des fêtes (visuel & contenu) (4h) + Publication (15 min) + Rencontre exécutive (2h)

Mardi 8 décembre: Lecture et modification texte publication (15 min)

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

6.5

Permanence - au format (Date : heures)

Nombre total d'heures liées à la permanence

Semaine 2(le deuxième lundi du mois)

DD MM YYYY

14 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *

- ☒ Oui
- ☐ Non
- ☐ Pas de rencontre exécutive

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

Lundi 14 décembre: Publication et messages (1h) + Rencontre exécutive (2h)

Mardi 15 décembre: Publications (30 min)

Mercredi: Publication (15min)

Jeudi: Modification document de Noël et rédaction du courriel aux membres (30 min)

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

4.25

Permanence - au format (Date : heures)

Nombre total d'heures liées à la permanence

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

07 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *



Oui



Non



Pas de rencontre exécutive

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

Lundi le 07/12/2020 : création d'une page dynamique pour y mettre tous les documents en lien avec le mois pour moi (2h); mise en ligne de la majorité des documents du mois pour moi sur le site web (1h); rédaction et mise en ligne d'une bonne partie des rapports exécutants -incluant le mien (0.5h); Rencontre exec (2h)
Mardi le 08/12/2020 : Mise en ligne de documents pour le mois pour moi sur le site web (0.5h); Mise au propre du sondage pour la suite du Mois pour moi (1h); faire le contact entre deux groupes affiliés d'action culturelle et le permanent pour des demandes de subventions à l'ASEQ (1h) tournage de la vidéo des fêtes 2020 (1h)
Mercredi le 09/12/2020 : Montage de la vidéo des fêtes 2020 (1h)

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

10

Permanence - au format (Date : heures)

Mardi le 08/12/2020 : 12h30 à 14h30 (2h); 15h15 à 17h15 (2h)

Nombre total d'heures liées à la permanence

4

Semaine 2(le deuxième lundi du mois)

DD MM YYYY

14 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *

- ☒ Oui
- ☐ Non
- ☐ Pas de rencontre exécutive

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

Lundi le 14/12/2020 : Lecture des rapports de novembre (0.5h); Préparation du procès-verbal pour la réunion (0.5h); Rencontre exec (2h)

Jeudi le 17/12/2020 : Création d'une lightbox pour la fermeture du temps des fêtes sur le site web (1h)

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

4

Permanence - au format (Date : heures)

Mardi le 15/12/2020 : 10h45 à 12h45 (2h); 13h15 à 16h (2.75h)

Nombre total d'heures liées à la permanence

4.75

Semaine 3(le troisième lundi du mois)

DD MM YYYY

21 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *

☒ Oui

☐ Non

☐ Pas de rencontre exécutive

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

Lundi le 21/12/2020 : Activité de team building (1h); Rencontre exec (2h)

Mardi le 22/12/2020 : Correction et mise au propre des procès verbaux des rencontres du CE de la session A20 en prévision de les mettre sur le site web (1h); Mise en ligne des procès-verbaux des réunions du conseil exécutif de la session d'automne 2020 (1h)

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

5

Permanence - au format (Date : heures)

Mardi le 22/12/2020 : 12h à 16h (4h)

Nombre total d'heures liées à la permanence

4

Semaine 4(le quatrième lundi du mois)

DD MM YYYY

28 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *

☐

Oui

☐

Non

☒

Pas de rencontre exécutive

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

Dimanche le 03/01/2021 : Restructuration des données du site web pour faciliter l'archivage et nettoyage de plusieurs dossiers (5h)

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 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

07 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *

☒ Oui

☐ Non

☐ Pas de rencontre exécutive

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

7 décembre 2020 : Lire les rapports exécutifs du mois de novembre (30 minutes)

7 décembre 2020 : Rencontre exécutive (2h / 4h45)

8 décembre 2020 : Webinaire sur le budget de l'UQAM (sujet qui sera probablement discuté en Interfac) (45 minutes)

8 décembre 2020 : Recommander quelques modifications à l'une des futures publications sur la page Facebook de l'AFELC (30 minutes)

13 décembre 2020 : Lire les dernières publications du groupe Interfac (15 minutes)

13 décembre 2020 : Lire les messages de la boîte courriel affaires uqamiennes (15 minutes)

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

4.25

Permanence - au format (Date : heures)

Pas d'heures de permanence. Justificatif : Politique Pandémie (COVID-19)

Nombre total d'heures liées à la permanence

0

Semaine 2(le deuxième lundi du mois)

DD MM YYYY

14 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *

- ☒ Oui
- ☐ Non
- ☐ Pas de rencontre exécutive

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

14 décembre 2020 : Aider la responsable aux communications à mettre une publication vidéo sur les réseaux sociaux (la technologie était pas de son bord!) (30 minutes)

14 décembre 2020 : Rencontre exécutive (2h / 3h30)

15 décembre 2020 : Discuter avec une membre au sujet du comité de financement (Elle avait besoin d'écoute. Puis, je l'ai référé à la responsable aux affaires financières) (15 minutes)

17 décembre 2020 : Rencontre Interfac (3h)

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

5.75

Permanence - au format (Date : heures)

Pas d'heures de permanence. Justificatif : Politique Pandémie (COVID-19)

Nombre total d'heures liées à la permanence

0

Semaine 3(le troisième lundi du mois)

DD MM YYYY

21 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *

☒ Oui

☐ Non

☐ Pas de rencontre exécutive

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

21 décembre 2020 : Faire un résumé du dernier Interfac pour faire part au conseil exécutif de ce qui a été discuté (30 minutes)

21 décembre 2020 : Rencontre exécutive (2h)

21 décembre 2020 : Activité de TeamBuilding (1h30)

21 décembre 2020 : Discussion avec la coordinatrice (30 minutes)

22 décembre 2020 : Discussion avec une exécutante d'une autre association facultaire au sujet de la formation sur les ententes d'évaluation du 12 janvier prochain + rédiger une proposition de co-organisation de l'événement (15 minutes)

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

4.75

Permanence - au format (Date : heures)

Pas d'heures de permanence. Justificatif : Politique Pandémie (COVID-19)

Nombre total d'heures liées à la permanence

0

Semaine 4(le quatrième lundi du mois)

DD MM YYYY

28 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *



Oui



Non



Pas de rencontre exécutive

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

28 décembre 2020 : Lire et répondre aux messages de la boîte courriel Affaires uqamiennes (45 minutes)

29 décembre 2020 : Faire des recherches sur l'éducation inclusive et ce qui se fait dans d'autres associations pour l'intégration potentielle d'un poste à l'éducation inclusive au sein du conseil exécutif de l'AFELC (2h15)

29 décembre 2020 : Créer un document pour la rédaction d'un avis de motion concernant un potentiel nouveau poste de Responsable à l'éducation inclusive sur le conseil exécutif de l'AFELC et rédiger les tâches de la personne à ce poste en concordance avec les Statuts et règlements de l'AFELC (1h)

29 décembre 2020 : Faire des modification à l'avis de motion en considérant des suggestions de membres du conseil exécutif (15 minutes)

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

4.25

Permanence - au format (Date : heures)

Pas d'heures de permanence. Justificatif : Politique Pandémie (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

/ /

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 *

Finances

Semaine 1(le premier lundi du mois)

DD MM YYYY

07 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *

☒ Oui

☐ Non

☐ Pas de rencontre exécutive

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

7-12-2020 : exec (2h)

10-12-2020 : Préparation comité financement (1h)

Rencontre avec Alain en préparation du comité (2h)

Comité de financement (4h30)

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

9.5

Permanence - au format (Date : heures)

0

Nombre total d'heures liées à la permanence

0

Semaine 2(le deuxième lundi du mois)

DD MM YYYY

14 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *



Oui



Non



Pas de rencontre exécutive

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

14-12-2020 : exec (2h)
.....

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

2
.....

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

21 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *

☒ Oui☐ Non☐ Pas de rencontre exécutive

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

21-12-2020 : exec (2h)
.....

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

2
.....

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

28 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *

- ☐ Oui
- ☐ Non
- ☒ Pas de rencontre exécutive

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

0 (mon ordi était mort !)

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

0

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 *

Ugo Horel

Poste *

Responsable aux affaires académiques

Semaine 1(le premier lundi du mois)

DD MM YYYY

07 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *

☒ Oui

☐ Non

☐ Pas de rencontre exécutive

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

++ Lundi 7 déc (5h):

- Cas-004 [Clos]
- Mise à jours de dossiers
- Ménage du casiers
- Impression et recherche de documents relatifs aux politiques de l'UQÀM pour la commission des études
- Dossier de l'inclusion et recherche de politiques de l'UQÀM

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

7

Permanence - au format (Date : heures)

Toutes les heures de tâches ont été faites en permanence.

Nombre total d'heures liées à la permanence

5

Semaine 2(le deuxième lundi du mois)

DD MM YYYY

14 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *

- ☒ Oui
- ☐ Non
- ☐ Pas de rencontre exécutive

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

++ Lundi 14 déc (3h):

- Préparation - commission des études
- Rencontre de commission des études (interfac)

++ Mardi 15 déc. (6h):

- Commission des études
- Cas-003 [Clos]

++ Jeudi 17 déc. (1.5h):

- Cas-008
- Cas-009

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

12.5

Permanence - au format (Date : heures)

Toutes les tâches ont été faites en permanence (incluant la commission des études).

Nombre total d'heures liées à la permanence

10.5

Semaine 3(le troisième lundi du mois)

DD MM YYYY

21 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *

☒ Oui

☐ Non

☐ Pas de rencontre exécutive

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

++ Lundi 21 déc. (2.5h):

- Cas-010

- Cas-011

- Cas-012

++ Mardi 22 déc. (2.5h):

- Cas-010

- Cas-013

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

7

Permanence - au format (Date : heures)

Toutes les tâches ont été faites à distance.

Nombre total d'heures liées à la permanence

0

Semaine 4(le quatrième lundi du mois)

DD MM YYYY

28 / 12 / 2020

Présence au conseil exécutif *

☐

Oui

☐

Non

☒

Pas de rencontre exécutive

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

++ Mardi 29 déc. (3.5h)

- Ménage de dossiers (gestion des fichiers, ordre dans les courriels, etc.)

- (Dossier) Code de procédures - Structure générale du code de procédure de conseil exécutif

- Cas-012

- Cas-013

++ Mercredi 30 déc. (2.5h)

- (Dossier) Ordinateur de bureau - Recherche d'ordinateur et évaluation des besoins

- Cas-011

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

6

Permanence - au format (Date : heures)

Toutes les tâches ont été faites à distance.

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