

EXEMPLE DE RAPPORT D'ACTIVITÉ

(IMPORTANT) Page couverture doit inclure

- **Nom et prénom**
- **Numéros de matricule**
- **Nombre de rapport soumis: Exemple : Rapport #1, Rapport #2**
- **Date de la dernière mise à jour du document**

Le rapport d'activités doit permettre au doyen adjoint de déterminer la nature des tâches accomplies par l'étudiant ou l'étudiante lors des huit heures par semaine consacrées à cette activité. Il s'agit donc de décrire sommairement le déroulement des heures. Le rapport doit être contresigné par le juriste responsable à la fin de la période pertinente.

EXEMPLE:

Mardi 2 mai 2017

9h-10h30: J'ai assisté à une entrevue avec un client

10h30-11h: J'ai discuté du cas avec l'avocate qui m'a demandé de rédiger une mise en demeure

11h-12h: Rédaction de la mise en demeure

Mercredi 7 juin 2017

9h-12h: J'ai accompagné l'avocate à la Cour

14h-17h: L'avocate m'a demandé d'effectuer une recherche sur la responsabilité du propriétaire. J'ai commencé ce travail à la bibliothèque du bureau.

Jeudi 6 juillet 2017

9h-12h: Recherche en bibliothèque sur la responsabilité du propriétaire

Etc.

Veillez acheminer les rapports d'activités par courriel à dcivil@uottawa.ca ou les mettre dans la boîte à l'extérieur du secrétariat scolaire (FTX201).