



OPÉRATION

« Distribution de t-shirts et de sacs »



Vous recevez aujourd'hui...

1. La liste des enseignantes et des enseignants de votre école ou de votre centre ainsi que la grandeur du t-shirt commandée par chacun.
2. Des rouleaux identifiés par grandeur contenant un sac et un t-shirt.

CONSIGNES

1. Distribution des rouleaux (t-shirt et sac)
 - a. Remettre le rouleau aux enseignantes et aux enseignants **en portant attention à la grandeur du t-shirt en fonction de la commande** ➡ Assurer le suivi en cochant « remis »
 - b. Pour les enseignantes et les enseignants absents AVEC possibilité de retour (congé de maladie indéterminé, maternité, congé sans solde etc.), nous vous invitons à :
 - Conserver leur rouleau (t-shirt et sac) et à leur remettre à leur retour ➡ Assurer le suivi en cochant « Rouleau (t-shirt et sac), conservé pour le retour de l'enseignante ou de l'enseignant »
 - c. Pour les enseignantes et les enseignants **absents toute l'année, sans possibilité de retour**, nous vous invitons à :
 - Retourner le rouleau (t-shirt et sac) à L'APL lors du bureau des délégués du 15 janvier 2020 ➡ Assurer le suivi en cochant « Retour à L'APL »

OU

- Remettre le rouleau (t-shirt et sac) à une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant à qui la grandeur du t-shirt convient ➡ Assurer le suivi en ajoutant le nom de la personne au bas de la liste (à gauche) et en inscrivant de qui provient le t-shirt que vous lui avez remis dans la colonne « échange » (à droite).

Nous vous remercions de ne pas « défaire » les rouleaux (t-shirt + sac) lorsqu'un t-shirt doit être réacheminé à L'APL, le retourner avec le sac et il sera échangé par un nouveau rouleau (t-shirt + sac)

2. S'il y a, dans votre école ou votre centre, des enseignantes ou des enseignants dont le nom n'apparaît pas sur la liste :
 - Faire une commande ➡ ajouter les noms à la liste et indiquer la grandeur requise de t-shirt
3. Une fois la distribution terminée et la fiche « distribution de t-shirts et de sacs » incluant la compilation de la commande (à droite de la feuille) complétée :
 - Télécopier la liste au 450-659-8743 ou l'envoyer par courriel à l'adresse suivante : z27_lignery@aplcsq.net au plus tard **le vendredi 10 janvier**.
4. Au bureau des délégués du 15 janvier :
 - a. Rapporter les rouleaux (t-shirt et sac) non distribués;
 - b. Nous vous remettrons, si nécessaire, les nouveaux rouleaux (t-shirt de la grandeur commandée et un sac).
5. Aviser les enseignantes et les enseignants :
 - a. qu'afin de conserver l'apparence initiale des t-shirts et des sacs, nous vous recommandons d'éviter l'usage de la sècheuse.
 - b. que le 16 janvier sera vraisemblablement la 1^{ère} journée ou toutes et tous pourrons porter fièrement ce t-shirt. **Veillez toutefois attendre le mot d'ordre lancé via le groupe secret (Facebook) avant d'inviter vos collègues à porter leur t-shirt.**