

Rapport final

Coordonnées

Incluez: le nom, l'organisme, les coordonnées et l'adresse postale complète.

Sommaire exécutif

Incluez une courte description de votre projet, les résultats et un budget total.

Sommaire

Incluez un sommaire du projet avec la description des rôles de chaque organisme, des partenaires et de ceux ayant contribué au projet, ainsi que le rôle joué par les aînés, les membres des conseils d'administration ou celui des membres de comités divers.

Buts, objectifs et résultats du projet

Décrivez les buts, les objectifs et les résultats du projet et mettez l'accent sur les résultats attendus et les résultats inattendus. Décrivez les bénéfices pour la communauté.

Durabilité

Fournissez une description détaillée de la façon dont le Fonds de développement de relations a été utilisé dans le cadre d'un processus d'acquisition de ressources humaines et financières pour la durée à long terme d'une initiative conjointe.

Résultats de l'évaluation

Comment le projet a-t-il bénéficié à la communauté? Comment le projet a-t-il bénéficié à votre organisme ? Incluez les outils et les documents que vous avez utilisé pour évaluer le programme. Annexe tout document nécessaire.

Commentaires

Que feriez-vous différemment la prochaine fois? Quelles sont les leçons tirées du projet que vous souhaiteriez partager avec d'autres organismes?

Budget

Budget final du projet et l'états financiers vérifiés (à la fin du projet).

Optionnel

SVP partagez vos anecdotes, histoires et/ou photos de votre projet. SVP indiquez si vous avez obtenu le consentement d'utiliser ces photos pour des fins de publication (site Internet, rapport annuel, bulletin, etc.). Le formulaire de consentement pour les photos est disponible.

Envoyez par la poste à l'adresse suivante :

Entraide Sans Frontières

Société de soutien à l'enfance et à la famille des Premières Nations

1001- 75 rue Albert

Ottawa, ON

K1P 5E7