



Le bailleur de fonds téléphone...Petit guide pour vous aider à vous préparer

Informations générales

Date de l'appel : _____

Heure du début : _____ Heure de la fin : _____

Nom du / de la fonctionnaire : _____ Titre de son poste : _____

Son numéro de téléphone : _____ poste : _____

Évaluation / suivi de la conversation

1. Allez-vous recevoir les demandes **par écrit** ? Oui Non, pourquoi : _____
2. Les demandes qui vous ont été faites :
 - a. Sont-elles claires ? Oui Pas toujours Pas du tout, pourquoi : _____
 - b. Comprenez-vous pourquoi les demandes ont été faites ? Oui Certaines Non, pourquoi : _____
 - c. Ont-elles été transmises de manière respectueuse ? Oui Non, comment les qualifieriez-vous ? _____

Autres commentaires (Veuillez noter toutes vos impressions et observations) :

N'oubliez pas de transmettre cette information à
votre regroupement régional en éducation populaire autonome
et / ou à votre regroupement sectoriel.

Fiche de prise de notes

Quoi : éléments problématiques (source : où on le retrouve)	Suggestion / obligation	Pourquoi : l'objectif de la demande	Résultat attendu / souhaité de la part du bailleur de fonds	Conséquences si on ne répond pas à la demande	Délai