|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** | **Date de la plus récente séance d’information :** |
| **Préparé par :** |  |

|  |
| --- |
| **Aperçu de l’évaluation du programme** |
| *[Donnez un aperçu des progrès réalisés depuis la plus récente séance d’information et présentez les prochaines activités prévues. Consultez le rapport d’évaluation du programme ÉvaluAction pour connaître les activités à réaliser afin de mettre en place des plans d’intervention et de rétablissement en cas de perturbations. Ces activités doivent également servir à sensibiliser le personnel de votre organisation et lui permettre d’acquérir de l’expérience en préparation aux urgences. Résumez tous les problèmes et points à améliorer, proposez des mesures correctives ainsi que des solutions de rechange et précisez l’incidence sur le budget. Veillez à ce que chaque membre de l’équipe de direction sache très bien quels obstacles pourraient se présenter et documentez toutes les décisions à prendre. Ajoutez les recommandations et les mesures en fonction du rapport d’évaluation et du rapport sur les prochaines étapes.]* |

|  |
| --- |
| **Fiche de suivi des activités** |
| **Statuts :  Vert = Activité terminée  Jaune = Activité en attente ou reportée  Rouge = Problème ou décision à prendre** |
| **Activités trimestrielles** | **Responsabilités** | **Statut** | **Problème ou décision à prendre** |
| *[Mesure/activité]* | *[Service, équipe ou individu(s)]* | *[Copiez-collez le statut approprié de la section ci-dessus.]* | *[Description du problème ou de la décision à prendre.]* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Fiche de suivi du rapport ÉvaluAction** |
| *[Insérez les statistiques liées à la fiche de suivi du rapport d’évaluation et soulignez toute amélioration ou régression dans votre état de préparation.]* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mesures prévues** | **Responsabilité** | **Recommandations du rapport sur les prochaines étapes du programme ÉvaluAction?** |
| *[Mesure/Activité]* | *[Service, équipe ou individu(s)]* | [Oui/Non] |
|  |  |  |
|  |  |  |