



Fonds pour la conservation et le rétablissement des espèces des TERRITOIRES DU NORD-OUEST (rapport)

Soutenir les efforts de conservation, de rétablissement et de protection des espèces en péril aux TNO.

Les bénéficiaires du Fonds pour la conservation et le rétablissement des espèces des TNO sont tenus de soumettre un rapport financier et un rapport sommaire du projet au plus tard le **30 avril**.

Utiliser le présent modèle pour produire les rapports. Si possible, remplir le formulaire par voie électronique.

L'information contenue dans le résumé de votre projet peut être rendue publique, y compris les photographies, les vidéos, les affiches et tout autre contenu associé. Elle sera publiée sur le site Web des Espèces en péril des TNO pour encourager les demandes de financement au titre de ce fonds.

Le rapport sommaire du projet doit être accompagné d'exemplaires des documents produits dans le cadre du projet, notamment des :

- photographies*;
- présentations;
- notes de terrain;
- cartes;
- publications;
- vidéos.

*Les photographies montrant des personnes doivent être accompagnées d'un formulaire de consentement.

INFORMATION SUR LE PROJET

Le rapport financier et le rapport sommaire du projet doivent être remis par le **30 avril** (de l'année suivante). L'information sur le projet sera rendue public. Veuillez remplir le formulaire électroniquement dans la mesure du possible.

TITRE DU PROJET Titre court décrivant le projet		
ÉCHÉANCIER DU PROJET Année de réalisation du projet		
EMPLACEMENT DU PROJET De quelle région êtes-vous? OU Dans quelle région votre organisation est-elle établie?	<input type="checkbox"/> Beaufort-Delta	<input type="checkbox"/> Slave Sud
	<input type="checkbox"/> Sahtú	<input type="checkbox"/> Slave Nord
	<input type="checkbox"/> Dehcho	<input type="checkbox"/> Yellowknife
	Latitude :	
	Longitude :	
DEMANDEUR		
DOMAINE D'ACTIVITÉ	<input type="checkbox"/> Lutte contre les menaces	<input type="checkbox"/> _____
	<input type="checkbox"/> Connaissance et recherche	<input type="checkbox"/> _____
	<input type="checkbox"/> Éducation et sensibilisation	<input type="checkbox"/> _____
ESPÈCE EN PÉRIL CIBLÉE Quelle espèce en péril des TNO a tiré profit du projet? S'il y en a plus d'une, les énumérer.		
COORDONNÉES Coordonnées du responsable du projet	Adresse :	
	Téléphone :	
	Télécopie :	
	Courriel :	
CONSENTEMENT Les résumés de projet peuvent être rendus publics. Acceptez-vous que le courriel de l'auteur de la demande soit aussi rendu public pour faciliter la demande de données sur le projet?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
RÉSUMÉ DU PROJET Fournir un résumé du projet. Ce résumé doit comporter quelques phrases tout au plus. Les détails supplémentaires peuvent être inscrits sur la page suivante.		

RAPPORT SOMMAIRE DU PROJET

Fournir un résumé du projet ainsi que les résultats ou les livrables de votre projet.

BUTS ET OBJECTIFS Résumé les but et les objectifs du projet.
MÉTHODES ET PROCESSUS Résumé de la façon dont les buts et les objectifs du projet ont été atteints.
LIVRABLES ET RÉSULTATS Résumé de ce qui a été réalisé dans le cadre du projet. Quels sont les résultats du projet?
AVANTAGES POUR L'ESPÈCE De quelle façon l'espèce d'intérêt a-t-elle profité des travaux réalisés dans le cadre du projet?

**FONDS POUR LA CONSERVATION ET LE RÉTABLISSEMENT DES ESPÈCES DES
TNO – FORMULAIRE DE RAPPORT**

DIFFICULTÉS RENCONTRÉES

Y a-t-il eu des difficultés à surmonter dans le cadre du projet ou des enseignements tirés de celui-ci? Par exemple, si le projet devait être réalisé à nouveau, y aurait-il des changements à apporter pour en améliorer les résultats?

NOTES SUPPLÉMENTAIRES

Utiliser l'espace suivant pour ajouter d'autres commentaires importants à propos du projet.

BUDGET DU PROJET

Fournir le budget du projet et indiquer les dépenses concernées. Les bénéficiaires sont invités à conserver tous les reçus des dépenses liées à leur projet. Des reçus et des copies peuvent être demandés. Les renseignements financiers ne seront pas publiés.

Coûts du projet	Description des coûts	Total des coûts prévisionnels	Total des coûts réels
Équipement			
Matériaux et fournitures			
Communications ou relations publiques			
Frais de voyage et de terrain			
Autre			
Total des coûts			

ÉCART BUDGÉTAIRE

Fournir des renseignements et justifications supplémentaires si les coûts prévisionnels du projet ne correspondent pas au total des coûts réels.

ANNEXE

Soumettre une copie de tous les livrables (ex. : présentations, notes d'excursion, cartes géographiques, images, vidéos, publications, etc.).

LISTE DES DOCUMENTS JOINTS