|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Taux de satisfaction**  **Éléments évalués** | **Très satisfait** | **Satisfait** | **À améliorer** | **Commentaire** |
| **Logistique de préparation** |  |  |  |  |
| **Choix de la date et heure** |  |  |  |  |
| **Milieux hôte *(Salle, le service, la propreté etc)*** |  |  |  |  |
| **Nombre d’employés/bénévoles** |  |  |  |  |
| **Déroulement général** |  |  |  |  |
| **Distribution-délégation des tâches sur place** |  |  |  |  |
| **Texte et Animation** |  |  |  |  |
| **Durée de la soirée** |  |  |  |  |
| **Qualité des textes et visuel  *(PPT)*** |  |  |  |  |
| **Taux de participation *(Boursiers)*** |  |  |  |  |
| **Taux de participation *(Villes/MRC/Députés)*** |  |  |  |  |
| **Technique** |  |  |  |  |
| **Protocolaire** |  |  |  |  |
| **Accueil des jeunes *(Table d’accueil, kiosque)*** |  |  |  |  |
| **Équipement, matériel et décorations** |  |  |  |  |
| **Photos** |  |  |  |  |
| **Moyenne du taux de satisfaction** | |  | | |

**(Nom de l’organisme)**

**(Nom de l’événement)  
BILAN DE L’ÉQUIPE**