



# COLOCS POUR LA VIE!

## GUIDE D'ORGANISATION

d'une activité de collecte de fonds au profit du Fonds de la Fondation André Dédé Fortin

**Chaque année, des personnes, des groupes et des entreprises décident d'organiser une activité-bénéfice au profit du Fonds de la Fondation André Dédé Fortin.**

Ces initiatives, toutes aussi originales les unes que les autres, sont importantes pour la Fondation, car elles lui permettent de poursuivre sa mission.

Il existe plusieurs façons de recueillir des fonds. En voici quelques exemples :

- Événements de type quille-o-thon, vélothon ou danse-o-thon
- Tournois sportifs (hockey, golf, pétanque)
- Vente de nourriture (chocolat, desserts, café)
- Soupers-bénéfices (souper spaghetti, dégustation de vins et fromages, cocktail dînatoire)
- Événements culturels (spectacle de musique, défilé de mode, pièce de théâtre, exposition de photo ou de peinture)
- Collectes de fonds (au travail, à l'école, en famille)

La Fondation est là pour appuyer votre démarche. Vous pouvez discuter de votre projet en nous écrivant à [info@fondationdedefortin.com](mailto:info@fondationdedefortin.com).

## MARCHE À SUIVRE

**Organiser un événement exige un bon de sens de l'organisation et de la planification. Voici un aperçu des étapes que vous aurez à franchir pour mener à bien votre événement.**

**Approbation de votre activité par la Fondation** - Remplissez le formulaire de proposition de collecte de fonds que vous trouverez sur le site de la Fondation, sous l'onglet **Organiser une collecte de fonds**. Nous communiquerons avec vous par courriel dans les deux semaines suivant la réception de votre formulaire pour vous faire savoir si votre proposition est acceptée. La Fondation se réserve le droit d'accepter ou de refuser un projet.

**Échéancier** - Précisez clairement toutes les étapes et dressez un échéancier réaliste. Nous recommandons de former un comité organisateur : vous pourrez ainsi bénéficier de ressources additionnelles et donner davantage de visibilité à votre activité.

**Choix de la date** - Renseignez-vous sur les activités qui se déroulent dans la région au même moment où vous comptez tenir votre événement pour choisir une date propice.

**Ressources humaines** - Identifiez vos besoins en main-d'œuvre (président d'honneur, nombre de bénévoles avant et pendant l'événement, personnes à la promotion et à la vente de billets).

**Matériel** - Faites une liste du matériel nécessaire à la préparation et à la tenue de l'événement (nourriture, équipement technique, mobilier, nappes, décoration).

**Lieu de l'activité** - Évaluez la capacité d'accueil du lieu où vous comptez tenir votre événement et le nombre de places de stationnement requises. Assurez-vous que l'endroit répond aux normes de sécurité. Vérifiez si vous devez contracter une assurance.

**Permis** - Vérifiez si vous devez demander un permis (dans le cas où, par exemple, vous organisez un tirage ou que vous comptez servir de l'alcool).

**Promotion** - Faites la promotion de votre activité le plus tôt possible sur les réseaux sociaux et par l'entremise de vos contacts personnels. La Fondation s'engage à faire la promotion de votre activité sur ses réseaux sociaux. Toute utilisation du nom et du logo de la Fondation ainsi que toute publicité relative à l'événement (billets, affiches, site Web) doivent être autorisées au préalable par un responsable de la Fondation.

**Collecte des fonds** - Les fonds amassés lors de l'événement doivent être remis à la Fondation dans les 30 jours suivant sa tenue. Vous devez également fournir un registre complet de tous les détails comptables illustrant les revenus et dépenses associés à votre événement.

**Reçus fiscaux** - Sur demande, un reçu fiscal peut être remis aux participants et aux donateurs après l'événement pour tout don de 20 \$ et plus, à condition de fournir à la Fondation la liste des noms et des adresses des personnes qui veulent un reçu, ainsi que le montant de chaque reçu. Notez que les reçus ne peuvent être remis que pour un montant égal au montant d'argent versé aux Fonds de la Fondation André Dédé Fortin.

**Remerciements** - Il est important de remercier les personnes qui ont contribué au succès de votre activité. N'oubliez pas de les informer des montants recueillis et du succès remporté par votre activité.



**Au nom Fonds de la Fondation André Dédé Fortin,**  
nous tenons à vous remercier sincèrement de l'intérêt que vous portez à notre cause !