



Fondation pour la Santé
du Nord de Lanaudière

Entente pour l'organisation d'une activité par un partenaire



Partager



Contacter



Donner



Fondation pour la Santé
du Nord de Lanaudière

1000, boul. Sainte-Anne,
Saint-Charles-Borromée, QC J6E 6J2
450 759-8222, poste 2721
No enr.: 101835163 RROO01



Fondation pour la Santé du Nord de Lanaudière

Nom, prénom: _____

Adresse: _____

Ville: _____ Code postal: _____

Téléphone (rés.): _____ Cellulaire: _____

Courriel: _____

Date de naissance: _____

Cochez la case qui correspond le mieux à votre situation:

Je souhaite réaliser cette activité à titre personnel

Je représente un groupe, une association, un club

Si oui, lequel/laquelle? _____

Je représente une entreprise

Si oui, laquelle? _____

Pourquoi avoir choisi la Fondation pour la Santé du Nord de Lanaudière
comme bénéficiaire de votre activité?

Description de votre activité: _____

Date (s) choisie (s): _____

Lieu: _____





Fondation pour la Santé du Nord de Lanaudière

Comment comptez-vous amasser des fonds lors de cette activité?

Quel est l'objectif de financement que vous pensez atteindre?

Revenus bruts: _____

Dépenses prévues: _____

Revenus nets: _____

Y aurait-il vente de billets d'entrée?

Oui

Non

Si oui, à quel prix unitaire?

(si on se réfère à l'entente qui existait déjà) _____

Encouragez-vous les participants à verser une contribution
supplémentaire durant l'évènement?

Oui

Non

Si oui, par quels moyens? (ex: encan, tirage, etc.)

Avez-vous recours à des commanditaires pour financer votre activité?

Oui

Non

Si oui, lesquels sollicitez-vous?

Avez-vous prévu une assurance ou une demande de permis pour votre activité?

Oui

Non





Procédure générale à suivre par le ou les organisateur (s)

1 Prendre connaissance du document *Guide de planification d'une activité de financement*

2 Rencontrer la personne responsable à la fondation des activités de financement pour:

- établir le plan d'action;
- procéder à la signature du contrat ou entente de service;
- voir aux moyens de promotion disponibles à utiliser avant ou pendant l'activité;
- présentation des documents de base que la fondation peut fournir à l'organisation (voir point suivant).

3 Établir en quoi la fondation peut vous soutenir

Plusieurs documents de base peuvent être fournis par la fondation. Le comité organisateur pourra adapter les outils disponibles selon son activité. Le personnel de la fondation aidera l'organisation à les déterminer:

- enveloppe pour collecte de dons ou commandites;
- affiche;
- tableau de dons et commandites;
- lettre de présentation;
- facture;
- lettre de sollicitation;
- plan de visibilité pour commandites.

Selon sa disponibilité, le matériel à l'effigie de la fondation (bannières, fanions, tirelire de don, tente etc.) pourra être prêté préalablement à la tenue de l'activité, tout dépendant de la pertinence de celui-ci.

La promotion de l'activité se fera à travers les outils communicationnels couramment utilisés par la fondation (réseaux sociaux, site Internet, affichage dans les installations du CISSS, etc.). La fondation se fera également un plaisir de rédiger une lettre d'attestation de partenariat si la demande en est formulée par le comité organisateur. La fondation autorisera l'utilisation de son logo par une tierce partie qu'après validation et uniquement dans le cadre de l'activité de financement.





Fondation pour la Santé du Nord de Lanaudière

La fondation tentera d'assurer la présence d'un représentant de la fondation le jour de l'activité ou à une date précise, si l'activité a lieu sur plusieurs jours. Ce représentant peut être: un(e) employé(e), un membre du conseil d'administration, un(e) bénévole ou encore un représentant du Centre intégré de santé et de services sociaux de Lanaudière. Par contre, la fondation ne peut garantir qu'il y ait quelqu'un sur place. Cependant, dans l'éventualité que la fondation confirme la présence d'un de ses représentants dans le cadre de l'activité, il est souhaitable que cette personne prenne la parole afin de remercier les participants et les organisateurs au nom de la fondation, si tel est le désir des promoteurs.

4 Prendre connaissance de ce que la fondation ne peut faire

Bien que la fondation offre soutien et conseils sur de nombreux points, certains aspects ne peuvent être pris en charge lors du partenariat, dont:

- avancer des fonds pour des dépenses à couvrir;
- donner accès à la liste des donateurs de la fondation;
- approcher des commanditaires;
- établir le budget (revenus vs dépenses) de l'activité;
- faire des demandes de permis auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux;
- souscrire à une police d'assurance pour le promoteur.

Comme la fondation n'est pas responsable de la gestion de la collecte de fonds, l'organisation doit s'assurer de dresser une liste des dons et/ou commandites reçus comprenant les coordonnées des donateurs. Il sera ainsi facile et rapide pour la fondation d'émettre les dits reçus d'impôt, si cela est applicable.

En ce qui a trait aux demandes de permis et aux contrats d'assurances, une simple validation auprès de la fondation déterminera si l'activité doit légalement y souscrire. Par exemple, si l'activité a lieu dans un lieu public, fortes sont les chances que l'obtention d'une police d'assurance pour couvrir les accidents et/ou blessures, qui pourraient être occasionnées lors de la tenue de l'événement, soit nécessaire. Idem si l'activité comporte des jeux de hasard ou un concours. Dans une telle perspective, des démarches devront sans doute être faites auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec pour l'obtention d'un permis temporaire. Cela s'avère encore plus vrai si une consommation d'alcool est prévue (ex. : permis de réunion). Dans tous les cas de circonstances, la fondation épaulera le comité organisateur dans ses démarches.





Fondation pour la Santé du Nord de Lanaudière

NOTEZ BIEN

Le ou les organisateur(s) ne peut(vent) tenir la Fondation pour la Santé du Nord de Lanaudière responsable des dépenses ou des pertes et/ou de tout incident et/ou accident lié(es) à la tenue de l'activité ci-haut mentionnée. De plus, toute utilisation du nom ou du logo de la fondation n'ayant pas été préalablement approuvée pourra engendrer le retrait immédiat de la fondation de ladite activité. Enfin, le ou les organisateur(s) s'engage(nt) à remettre la totalité des sommes amassées lors de l'activité à la fondation, dans les 60 jours suivants celle-ci.

CONSENTEMENT DE L'ORGANISATEUR

Après lecture de cette procédure générale, je consens à organiser une activité au profit de la fondation en respectant les points qui s'y trouvent.

Organisateur

Date

ACCORD DE LA FONDATION

La fondation consent à ce que l'organisateur cité plus haut mette sur pied l'activité proposée.

Fondation

Date

ANNEXE

Exemple de budget prévisionnel

	Revenus bruts
Commandites	\$
Vente de billets	\$
Vente de nourriture	\$
	\$

	Dépenses prévues
Achat de nourriture	\$
Location d'équipements	\$
Location de salle	\$
	\$

Profits remis à la fondation

\$

