Fondation
DE LA SURDICÉCITÉ DE L'ONTARIO

Collecte de fonds par un tiers

TROUSSE

- Les étapes pour réussir
- Lignes directrices sur la collecte de fonds
- Reçus fiscaux
- Formulaire de demande

Les étapes pour réussir

ORGANISER UNE COLLECTE DE FONDS RÉUSSIE

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à l'organisation d'un événement pour soutenir le Fondation de la surdicécité de l'Ontario. Les événements organisés par des tiers sont une excellente façon de s'amuser en famille, entre amis ou entre collègues tout en recueillant des fonds pour les personnes atteintes de surdicécité.

Le Fondation de la surdicécité de l'Ontario est un organisme sans but lucratif qui aide les individus atteints de surdicécité à accroître leur autonomie et à améliorer leur qualité de vie au moyen de services spécialisés. Nos programmes implantés dans toute la province nous permettent de servir un large éventail de communautés en Ontario.

Les fonds amassés durant votre événement organisé par un tiers aideront le Fondation de la surdicécité de l'Ontario à offrir ses programmes spécialisés de services résidentiels et communautaires. Un événement organisé par un tiers est une activité organisée par un groupe indépendant ou une personne qui n'implique aucune responsabilité financière ou participation du personnel du Fondation de la surdicécité de l'Ontario.

Tout événement, qu'il soit petit ou grand, nécessite de la planification et du travail. Ce guide vous fournira des conseils utiles afin que votre événement soit un succès.

LES ÉTAPES POUR RÉUSSIR

Étape 1 : Choisir votre collecte de fonds

Étape 2 : Inscrire votre collecte de fonds

Étape 3 : Déterminer un budget

Étape 4 : Créer un plan

Étape 5 : Promouvoir votre événement

Étape 6 : Recueillir et soumettre les fonds

Étape 1. Choisir votre collecte de fonds

Il y a plusieurs façons de recueillir des fonds pour le Fondation de la surdicécité de l'Ontario dans votre communauté. Voici d'excellents exemples de collectes de fonds communautaires :

Vous avez une idée qui n'est pas dans la liste ci-dessous? Réalisez-la! Cette liste n'est en aucun cas exhaustive.

À la maison	Au travail	Dans la communauté
Thé en après-midi	Rasage de tête	Souper dans le noir
Barbecue	Concours de cravate laide	Bataille des groupes
Soirée des Oscars	Vendredis décontractés	Lave-auto
Soirée de jeux de société	Collecte de bouteilles	Soirée des talents locaux
Soirée meurtre et mystère	Défi forme physique	Défilé de mode
Événement Scrapbook	Fête Karaoké	Comptoir d'emballage cadeau
Soirée Super Bowl	Vente de citrouilles	Souper et soirée dansante
Maison hantée	Foire alimentaire internationale	Chasse aux trésors
Soirée Henné	Déjeuner de crêpes	Concours de cuisine
Vente de garage	Crever les ballons	Balade en moto
Fête d'anniversaire pour recueillir des fonds	Vente de fleurs	Derby de baignoires
	Tournois (p. ex. golf, hockey, volleyball, quilles)	Régates
	Activités « thons » (p. ex. marche, vélo, quilles, yoga, patin, danse)	Jeu-questionnaire
		Soirée d'euchre

Étape 2. Inscrire votre collecte de fonds

Remplissez le formulaire d'inscription de l'événement et envoyez-le à development@deafblindontario.com (voir la page 5).

Étape 3. Déterminer un budget

Comment votre événement permettra-t-il de recueillir des fonds?
- Commandites
- Dons
- Frais d'inscription à l'événement
- Vente d'articles

Déterminer un objectif de collecte de fonds. Assurez-vous de communiquer votre objectif à tous vos participants et bénévoles.

Quelles seront vos dépenses? Peut-on les réduire grâce à des dons ou à des commandites communautaires?

Étape 4. Créer un plan

Demandez l'aide d'autres personnes pour planifier et organiser votre événement. Si vous avez un comité, donnez à chaque personne une tâche précise à faire, par exemple :

- Promotion de votre événement
- Logistique et installation la journée même de l'événement
- Vente de billets, collecte des dons ou des inscriptions

Avec l'aide de votre comité, déterminez les bases de votre collecte de fonds :
- Date de la collecte de fonds
- Emplacement de la collecte de fonds — Aurez-vous besoin de louer un espace? Y-a-t-il un taux sans but lucratif?
- Aurez-vous besoin d'assurance ou de permis pour les occasions spéciales et les tirages? Consultez les lignes directrices de la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario (www.agco.ca).
- Consultez les plateformes de collecte de fonds en ligne comme CanaDon (https://www.canadahelps.org/fr/faites-une-collecte-de-fonds/) pour créer facilement une page personnelle de collecte de fonds ou Echo Age (www.echoage.com) pour créer votre campagne de financement.
- Aurez-vous besoin de soutien ou de bénévoles supplémentaires?

Étape 5. Promouvoir votre collecte de fonds

Faire connaître votre événement est essentiel à sa réussite. Une fois votre événement approuvé, nous vous ferons parvenir un exemplaire de notre logo que vous pourrez utiliser à des fins promotionnelles.

Voici quelques conseils pour promouvoir votre campagne de financement au moyen d'affiches, de dépliants, d'activités virtuelles et médiatiques.

Affiches et dépliants
- Créez des affiches qui comprennent tous les détails pertinents pour promouvoir votre événement. Veuillez nous envoyer votre affiche pour approbation, afin que nous puissions vérifier qu'elle respecte les directives de notre marque, avant de l'afficher ou de la distribuer.

Affiches et dépliants (suite)

- Les restaurants, les épiceries, les centres communautaires et les cafés de la région ont souvent des babillards et des panneaux communautaires qui sont parfaits pour les affiches.

Promotion en ligne

- Les sites de médias sociaux comme Facebook et Twitter sont d'excellents moyens de faire connaître votre événement. De plus, consultez les calendriers d'événements en ligne de votre communauté, comme les sites Web municipaux ou ceux des centres communautaires, pour savoir s'ils accepteront d'afficher votre événement.

Médias

- Si vous planifiez un événement d'envergure, vous pouvez envoyer un communiqué de presse aux journaux locaux, ainsi qu'aux stations de radio et de télévision pour tenter de susciter l'intérêt des rédacteurs en chef pour faire un reportage, couvrir votre événement ou prendre des photos. Si un journaliste communique avec vous, décrivez votre événement, ce que vous avez planifié, les raisons pour lesquelles vous le faites, etc. Cependant, si le journaliste a des questions au sujet du Fondation de la surdicécité de l'Ontario, demandez-lui de communiquer avec nous directement au 1 855 340-3267 ou par courriel à : communications@deafblindontario.com.

LIGNES DIRECTRICES SUR LA COLLECTE DE FONDS

1. Une approbation préalable est requise pour réaliser un événement organisé par un tiers. L'approbation est basée sur le type, le thème et la viabilité financière de l'événement. Le Fondation de la surdicécité de l'Ontario se réserve le droit de refuser l'utilisation de son nom et de son logo pour toute activité, initiative, promotion, performance ou présentation jugée inappropriée.

2. Tout le matériel promotionnel doit indiquer que votre événement « soutient » le Fondation de la surdicécité de l'Ontario.

3. Il est interdit de prendre des commissions, à quelque fin que ce soit, sur les fonds recueillis dans le cadre d'un événement organisé par un tiers.

4. L'organisateur tiers est responsable de respecter toutes les normes municipales, provinciales et fédérales et toutes les autorisations légales, comme les permis, licences, précautions et assurances de responsabilité civile générale requises pour organiser l'événement. Le Fondation de la surdicécité de l'Ontario n'accepte aucune responsabilité légale et ne peut être tenu responsable de tout risque, toute blessure ou autre.

5. Le tiers qui organise l'événement sera responsable de tous les coûts liés à l'événement et s'occupera de tous les fonds jusqu'à ce que le don officiel soit soumis au Service ontarien de la surdicécité. Les dépenses de l'événement doivent être déduites avant d'envoyer les recettes au Fondation de la surdicécité de l'Ontario. Le Fondation de la surdicécité de l'Ontario n'encourt aucuns frais à moins qu'il en soit convenu autrement par écrit avant l'événement ou la promotion.

6. Le Fondation de la surdicécité de l'Ontario ne sollicitera pas de donateurs, de commanditaires, de sympathisants ou de sociétés au nom du tiers, ni ne fournira de listes de contacts, de donateurs ou de courriels.

7. Lorsque des reçus fiscaux sont demandés, l'organisateur de l'événement est responsable de recueillir les noms, adresses et coordonnées de tous les donateurs, et d'envoyer les renseignements pertinents au Fondation de la surdicécité de l'Ontario dans les 30 jours suivant l'événement. Le Fondation de la surdicécité de l'Ontario émettra des reçus officiels aux fins de l'impôt sur le revenu conformément aux lignes directrices de l'Agence du revenu du Canada. Pour en savoir plus, consultez la section Reçus fiscaux.

8. Le Fondation de la surdicécité de l'Ontario tentera toujours de répondre aux demandes d'un représentant ou d'un conférencier pour assister à un événement ou à la présentation d'un chèque. Cependant, nous ne pou vons garantir la disponibilité d'une telle personne.

9. L'organisateur de l'événement accepte de la responsabilité de retourner rapidement tout le matériel emprunté, et ce, dans le même état qu'il a été reçu. L'organisateur accepte la responsabilité liée aux dommages ou à la perte de matériel emprunté au Fondation de la surdicécité de l'Ontario.

10. Le Fondation de la surdicécité de l'Ontario n'est pas responsable de l'envoi des documents aux partici pants ou aux bénévoles, à l'exception de l'envoi des reçus aux fins de l'impôt.

11. Le tiers qui organise l'événement accepte de s'occuper de toutes les transactions monétaires de l'événement et de remettre les recettes au Fondation de la surdicécité de l'Ontario dans les 30 jours suivant l'événement.

Veuillez poster le chèque à :
Fondation de la surdicécité de l'Ontario
17665, rue Leslie, local 15
Newmarket (Ontario) L3Y 3E3

REÇUS FISCAUX

Le Fondation de la surdicécité de l'Ontario émettra un reçu fiscal pour les montants suivants :

- Dons directs personnels ou d'entreprise de 20 $ ou plus (sauf demande contraire du donateur)
- Dons en nature dont la valeur documentée est fournie par le donateur ou l'entreprise d'origine
- Billets (événements sportifs, théâtre, ballet, etc.) dont la valeur est indiquée sur le billet ou un reçu de paiement est fourni

Le Fondation de la surdicécité de l'Ontario ne peut pas émettre de reçu fiscal dans les situations suivantes :

- Cadeaux de promesses de dons ou de parrainage (p. ex., chèques-cadeaux donnés par l'émetteur, chambre d'hôtel)
- Paiement des frais de base d'un événement
- Dons pour lesquels la valeur ne peut être déterminée
- Billets de loterie ou de tirage
- Le nom du ou des véritables donateurs ne peut être déterminé — une personne ne peut bénéficier de dons faits par plusieurs donateurs
- Commandites

Merci de recueillir des fonds pour le Fondation de la surdicécité de l'Ontario. Nous aimerions entendre parler de votre événement. Faites-nous part de vos succès, de vos défis et de vos photos!

Formulaire de demande

Veuillez consulter la page 5 pour remplir et soumettre votre Formulaire d'inscription de l'événement.

Fondation
DE LA SURDICÉCITÉ DE L'ONTARIO

FORMULAIRE D'INSCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT

Nom de l'événement : _____

Date : _____ Heure : _____

Endroit : _____

Personne-ressource : _____

Son téléphone : _____

Son adresse : _____

Code postal : _____ Son courriel : _____

Objectif de collecte de fonds : _____ Nombre attendu de participants : _____

Description :

_____
_____
_____
_____

Comment comptez-vous générer des revenus :

Vente de billets ❑ Dons/commandites ❑ Encan silencieux ❑

Autre ❑ (veuillez préciser) :

_____

Votre événement nécessitera-t-il des reçus fiscaux? Oui ❑ Non ❑

REMARQUE : Veuillez consulter la trousse pour obtenir des renseignements sur l'émission de reçus fiscaux.

Comment allez-vous promouvoir votre événement? Quel matériel prévoyez-vous de créer?

Affiche ❑ Dépliant ❑ Médias sociaux ❑ Site Web ❑ Autre ❑ (veuillez préciser) :

_____

Fondation
DE LA SURDICÉCITÉ DE L'ONTARIO

Je demande la permission d'utiliser le logo du Fondation de la surdicécité de l'Ontario :
Oui ❑ Non ❑

Soumission :

Veuillez noter que cette demande doit être soumise au Fondation de la surdicécité de l'Ontario pour examen et approbation. Nous communiquerons avec vous dans les deux jours ouvrables pour confirmer les détails et l'approbation.

Soumettre la demande à : development@deafblindontario.com

Signature de l'organisateur : _____

Date de soumission : _____

Merci!

À usage interne seulement

Reçue par : _____

Approuvée par : _____