

DEVENEZ UN INNOVATEUR SOCIAL POUR LE SAC À DOS

PROPOSITION DE PROJET COLLECTE DE FONDS
AU PROFIT DU SAC À DOS

| |
|--|
| IMPORTANT |
| Votre proposition de projet doit être acceptée par Le Sac à Dos avant que ne débutent l'organisation et la promotion de votre collecte de fonds. |
| Veuillez prévoir un délai d'environ deux semaines pour l'analyse de votre proposition de projet. |
| Nous vous recommandons de prendre connaissance du Guide de l'organisateur – Tenue d'une collecte de fonds au profit du Sac à Dos avant de remplir ce formulaire. |
| Ne remplissez que les sections qui s'appliquent à votre projet. |

| | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|---|---|---------------------------------------|
| 1. LES ORGANISATEURS | | | | |
| Individu <input type="checkbox"/> | Entreprise <input type="checkbox"/> | Établissement scolaire <input type="checkbox"/> | Association/organisation <input type="checkbox"/> | Autre groupe <input type="checkbox"/> |
| Nom du groupe | | | | |
| Nom de la personne responsable | | | | |
| Adresse | | | | |
| Ville | | Province | | |
| Code Postal | | No. De téléphone | | |
| Courriel | | Autre No. de téléphone | | |

| | |
|--|------------|
| Nom et coordonnées des membres du comité organisateur | |
| NOMS | TÉLÉPHONES |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| |
|---|
| Pourquoi votre groupe a-t-il choisi le Sac à Dos comme bénéficiaire de cette activité? |
| |
| |
| |

2. LE PROJET

| | | | |
|------------------------------------|--|----------|--|
| Nom de l'activité | | | |
| Date et heure | | Lieu | |
| Adresse | | | |
| Personne-ressource | | | |
| Téléphone | | Courriel | |
| Description de l'activité : | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3. COMMANDITAIRE(S)

Les commanditaires appuient les projets d'ordre caritatif en s'engageant à payer un montant d'argent ou à fournir des produits et services en contrepartie d'une visibilité lors de l'événement. Au Sac à Dos, les commanditaires sont de fidèles partenaires et beaucoup d'entre eux appuient souvent plus d'un projet. Afin d'éviter une sollicitation excessive ou des incompatibilités de commanditaires, nous vous demandons de faire une liste de ceux que vous désirez approcher.

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

4. LES REÇU FISCAUX

Il est très important que l'organisateur ne s'engage pas auprès de ses donateurs, participants et commanditaires quant à l'admissibilité d'un don selon les politiques de la Loi de l'impôt sur le revenu de l'Agence du revenu du Canada pour la remise de reçus fiscaux sans en connaître toutes les particularités. La politique actuelle au Sac à Dos prévoit la remise automatique d'un reçu fiscal pour tout don admissible de 20 \$ et plus.

Veuillez communiquer avec la coordonnatrice aux activités de communication et de collecte de fonds du Sac à Dos afin de valider l'admissibilité d'un don avant de vous engager auprès de vos donateurs et participants.

| | | |
|--|------------------------------|------------------------------|
| Y aura-t-il émission de reçus fiscaux? | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
|--|------------------------------|------------------------------|

Si oui, vous devrez fournir : 1) un budget détaillé des revenus et dépenses de votre activité afin que la valeur exacte du don de chaque donateur soit établie; 2) une liste des coordonnées complètes des personnes qui auront fait des dons ainsi que le montant correspondant au don pour chacune d'entre elles.

8. REPRÉSENTATION DU SAC À DOS

Si vous souhaitez qu'un représentant du Sac à Dos assiste à votre événement, veuillez en faire la demande le plus rapidement possible. Nous ne pouvons toutefois garantir la présence d'un représentant considérant le nombre élevé d'événements organisés à certaines périodes de l'année.

VEUILLEZ NOTER...

Le Sac à Dos n'accepte pas les activités de sollicitation porte-à-porte, de vente pyramidale, de fonds dédiés spécifiquement à une personne et ne s'engage dans aucune avance de fonds pour le démarrage d'une activité.

Tout matériel promotionnel relatif à l'activité doit être approuvé par le Sac à Dos avant sa production.

Le comité organisateur dégage le Sac à Dos de toute responsabilité de quelque nature que ce soit reliée à la collecte de fonds, et le cas échéant prend à sa charge toute poursuite résultant de ladite activité.

Le comité organisateur ne peut effectuer de dépenses au nom du Sac à Dos. Par conséquent, le Sac à Dos ne peut être tenue responsable de tout manque à gagner ou des engagements pris par le comité organisateur dans le cadre de ladite activité.

Le Sac à Dos n'est aucunement responsable de la vente de billets pour l'activité.

Le comité organisateur doit obtenir l'approbation du Sac à Dos avant de solliciter le soutien d'une personnalité publique comme porte-parole de l'activité.

ENTENTE

L'organisateur a pris connaissance des étapes à suivre et du Guide de l'organisateur – Tenue d'une collecte de fonds au profit du Sac à Dos, a dûment lu et rempli le présent formulaire et s'engage à respecter la politique de partenariat du Sac à Dos. Cette entente est valide pour cette activité seulement.

| | | | |
|----------------------|--|-----------------------|--|
| Formulaire rempli le | | par (lettres moulées) | |
| Signature | | | |

PRIÈRE DE RETOURNER LE FORMULAIRE DÛMENT REMPLI

| | |
|-----------------|--|
| Par courriel | communication@lesacados.org |
| Par la poste | Le Sac à Dos , à l'attention de Nicole Blouin , coordonnatrice aux activités de communication et de collecte de fonds, 110, rue Ste-Catherine Est, Montréal (Québec) H2X 1K7 |
| Par télécopieur | à l'attention du Sac à Dos, Nicole Blouin, (514) 393-9848 |

SECTION RÉSERVÉE AU SAC À DOS

| | | | |
|---|--|--|--|
| Formulaire reçu le : | | Proposition étudiée le : | |
| Proposition acceptée <input type="checkbox"/> | | Proposition refusée <input type="checkbox"/> | |
| Commentaires : | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

La coordonnatrice aux activités de communication et de collecte de fonds communiquera avec vous pour une entrevue téléphonique.