

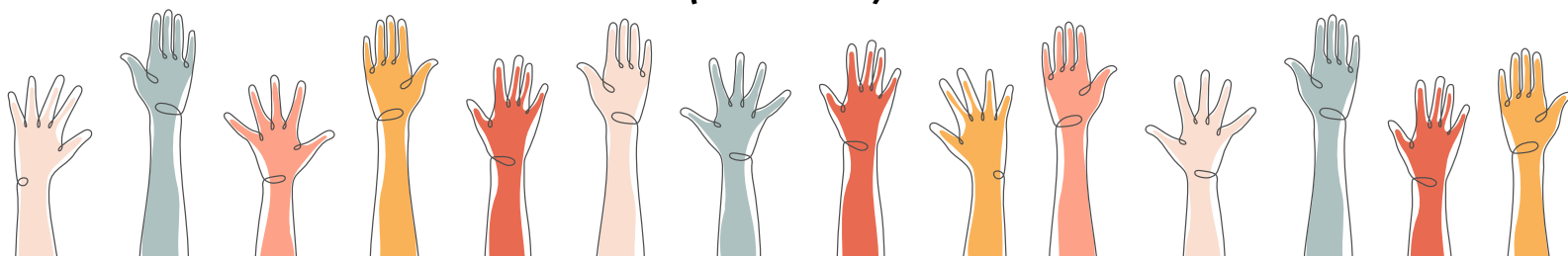


Guide de développement d'activité de collecte de fonds au profit de la



Fondation
CHUDUMONT
Foundation

(Écoles)



CONTENU

À propos de la Fondation CHU Dumont	2
À propos de ce guide	2
Qu'est-ce qu'une activité de collecte de fonds de tierce partie?	3
Organiser une collecte de fonds	3
Comment la Fondation CHU Dumont peut-elle vous aider?	4
Étapes pour la réussite d'une activité-bénéfice	5
Avant de commencer	5
Durant l'activité	7
Après l'activité	7
Reçus officiels pour fins d'impôt	8

À PROPOS DE LA FONDATION CHU DUMONT

Créée en 1983, la Fondation CHU Dumont appuie directement l'amélioration des soins offerts au Centre hospitalier universitaire Dr-Georges-L.-Dumont. Elle joue un rôle de premier plan dans l'amélioration des soins spécialisés, des programmes de recherche et d'enseignement, et des infrastructures et équipements.

La Fondation CHU Dumont a aussi permis de financer la construction de l'Auberge Mgr-Henri-Cormier, le réaménagement complet de l'unité de dialyse, l'achat d'équipement spécialisé, la formation des équipes spécialisées, l'achat d'un robot chirurgical et la numérisation de neuf salles de chirurgie, et bien d'autres projets qui ont permis d'améliorer grandement les services de santé offerts au CHU Dumont.

À PROPOS DE CE GUIDE

Ce guide pratique a été conçu pour vous aider à organiser et planifier vos activités de collecte de fonds pour appuyer la Fondation CHU Dumont. En organisant une activité de collecte de fonds, vous contribuez non seulement à l'amélioration des soins de santé de nos communautés, mais vous sensibilisez les gens de votre entourage à une cause qui vous tient à cœur.





QU'EST-CE QU'UNE ACTIVITÉ DE COLLECTE DE FONDS DE TIERCE PARTIE?

Une activité organisée par un bénévole, un groupe communautaire, une école ou une entreprise qui n'est pas une activité officielle de la Fondation CHU Dumont est considérée une collecte de fonds de tierce partie. Agissant de manière indépendante et avec l'approbation de la Fondation, les personnes et les groupes qui organisent de telles collectes de fonds sont des alliés importants pour nous aider à répondre aux besoins critiques de la communauté. Lorsque vous organisez une collecte de fonds de tierce partie, vous aidez la Fondation CHU Dumont à appuyer tous les patients qui doivent se rendre au Centre hospitalier universitaire Dr-Georges-L.-Dumont et toute l'équipe qui y travaille.

ORGANISER UNE COLLECTE DE FONDS

C'est un privilège pour la Fondation CHU Dumont d'avoir l'appui de gens qui contribuent bénévolement à l'amélioration des soins de santé offerts chez nous en organisant des collectes de fonds dans nos communautés.

Nous vous invitons à lire attentivement l'information qui suit et de respecter les procédures énoncées dans ce guide dans la mesure du possible. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à nous joindre.





COMMENT LA FONDATION CHU DUMONT PEUT-ELLE VOUS AIDER?

- Offrir des conseils pratiques sur l'organisation d'activités;
- Rédiger une lettre d'appui pour valider l'authenticité de votre activité et/ou pour obtenir un permis de loterie;
- Approuver l'utilisation du nom et/ou du logo de la Fondation CHU Dumont. Veuillez noter que vous devez obtenir l'approbation d'un membre du personnel de la Fondation CHU Dumont pour l'utilisation du nom et/ou du logo de la Fondation CHU Dumont et de ses entités;
- Promouvoir votre activité dans les médias sociaux de la Fondation CHU Dumont;
- Apporter un soutien et des conseils dans les relations avec les médias;
- Fournir des [articles promotionnels](#) (veuillez en faire la demande en remplissant le [bon de commande](#));
- Sur demande et selon les horaires, un représentant de la Fondation CHU Dumont pourrait être présent à l'activité ou à la remise du don.

Veuillez noter que la Fondation CHU Dumont ne peut financer ou rembourser vos dépenses. De plus, la Fondation CHU Dumont ne peut pas partager ses listes de donateurs, de commanditaires ou de bénévoles.



ÉTAPES POUR LA RÉUSSITE D'UNE ACTIVITÉ-BÉNÉFICE

Avant de commencer

Faites une séance de remue-méninges

Discutez avec vos amis, votre conseil étudiant, ou un membre du personnel de votre école et trouvez ensemble une activité amusante et originale qui suscitera l'enthousiasme. Vous êtes à court d'idées? Voici quelques exemples d'activités populaires (une liste plus exhaustive se trouve [ici](#)) :

- les « -thons » : lave-o-thon, bercethon, marchethon, quillethon, marathons, etc.;
- tournois sportifs : golf, hockey, billards, fléchettes, etc.;
- encans et ventes de garage;
- barbecues, déjeuners et soupers communautaires (en personne ou pour emporter);
- ventes d'artisanat, de pâtisseries et de livres de recettes;
- journées thématiques (pyjamas, chapeaux, chandails de sports, cheveux fous, etc.);
- bingos, casinos, loteries et tirages (à noter que de telles activités nécessitent l'obtention d'un permis de loterie de la province du N.-B.);
- soirées dansantes et spectacles-bénéfices;
- défilés de mode et événements « métamorphose » (« makeover »);
- cueillettes de bouteilles;
- activités virtuelles (soirée de peinture, yoga, jeux-questionnaires (trivia), etc.);
- défis lancés à d'autres écoles de votre région, de votre district, ou de la province.



Plus vous ferez preuve de créativité, d'innovation et d'audace, plus vous augmenterez les chances de succès de votre activité. Votre activité devrait correspondre à la mission et aux valeurs de la Fondation CHU Dumont et promouvoir une image appropriée de celle-ci.



Formez un comité organisateur

Le succès de votre activité dépend entièrement du dévouement de votre groupe. Assurez-vous d'avoir des gens engagés et créatifs pour vous aider à concevoir, planifier et exécuter votre activité.



Détails de l'activité

Choisissez une date pour votre activité. Fixez un objectif financier. Faites une liste de toutes les tâches à exécuter et les ressources nécessaires. Fixez des échéanciers. Assignez des responsables. Organisez des réunions de mises à jour régulières.



Parlez-nous de votre activité

Faites parvenir la description de votre activité à info@fondationdumont.ca pour approbation.

Assurez-vous de nous indiquer si vous souhaiteriez qu'un membre de l'équipe de la Fondation CHU Dumont soit présent lors de votre activité ou si vous voudriez qu'un représentant se rende à votre école pour parler de la cause.



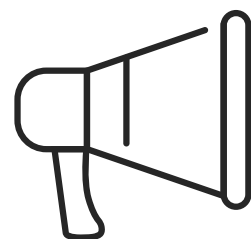
Établissez un budget

Préparez un budget et identifiez toutes les sources possibles de revenus et de dépenses. Par exemple, pour les revenus : commandites, dons en argent et dons en nature (biens et services fournis gratuitement). Exemples pour les dépenses : locations diverses, permis, conception graphique, impression, publicité, achat de prix et produits divers. Toutes ces sources devraient se retrouver dans le budget.



Faites la promotion de votre activité

Faites connaître votre activité par la distribution de dépliants et d'affiches, le bouche-à-oreille, les annonces dans les médias sociaux, les courriels, etc. en vous assurant que tout matériel promotionnel ayant le nom ou logo de la Fondation CHU Dumont ou d'une de ses activités soit approuvé par un membre de l'équipe.





Durant l'activité **Nommez des responsables**

Assurez-vous d'avoir des responsables pour tous les aspects de votre activité (l'arrivée des participants, table de dons*, gestion de cas d'urgences, etc.) et assurez-vous que la liste des responsables soit connue de tous.

*Si vous recevez un don et que la personne demande un reçu officiel, assurez-vous d'inscrire l'information complète pour chaque donateur dans le [formulaire de sollicitation](#).

Après l'activité **Faites parvenir les fonds amassés à la Fondation**

Nous demandons que les fonds amassés soient envoyés directement à la Fondation CHU Dumont dans les 30 jours qui suivent le déroulement de l'activité.

Faites une réunion post-mortem avec votre comité organisateur

Il est très important de faire un retour sur l'organisation et le déroulement de votre activité afin de discuter des succès, des points à améliorer et des recommandations pour des éditions subséquentes de votre événement, le cas échéant.

Remerciez les personnes qui ont contribué

N'oubliez pas de reconnaître et de remercier tous les gens qui ont contribué de près ou de loin au succès de votre activité (les bénévoles, les donateurs, les commanditaires, les animateurs, les parents, etc.).



Reçus officiels pour fins d'impôt

La Fondation CHU Dumont remet des reçus officiels pour fins d'impôt en fonction des règles et des politiques de l'Agence du revenu du Canada.

Il est important de noter qu'un reçu officiel pour fins d'impôt peut être remis aux donateurs **s'ils n'ont pas reçu un bien ou un avantage en retour de leur don**. L'achat de billets pour un tirage ou une loterie, de billets d'entrée pour un événement, ou de matériel promotionnel sont quelques exemples qui ne donnent pas droit à un reçu officiel pour fins d'impôt.

En revanche, une partie d'un don peut être admissible pour un reçu officiel pour fins d'impôt même si un avantage a été reçu, comme dans le cas d'un dîner-bénéfice, d'une vente aux enchères ou d'un tournoi de golf.

Nous vous suggérons de ne pas promouvoir une valeur précise pour un reçu officiel pour fins d'impôt émis aux donateurs. Il est préférable d'utiliser un vocabulaire général, tel que : « Un reçu officiel pour fins d'impôt pour la **valeur nette** du don sera émis. »

Pour des renseignements concernant les directives de l'Agence du revenu du Canada et l'émission de reçu officiel pour fins d'impôt des organismes de bienfaisance, nous vous invitons à communiquer avec le personnel de la Fondation CHU Dumont.

Vous avez encore des questions?

Adresse postale :

Fondation CHU Dumont
330 avenue Université
Moncton NB E1C 2Z3

Téléphone : 506-862-4285

Sans frais : 1-800-862-6775

Télécopieur : 506-862-4474

Courriel : info@fondationdumont.ca

Site Web : fondationdumont.ca



La Fondation CHU Dumont travaille sans relâche afin de vous soutenir dans vos activités de collecte de fonds. Nous avons besoin de vous ainsi que de vos dons afin de poursuivre avec succès notre mission.

De tout cœur, nous vous remercions!
L'équipe de la Fondation CHU Dumont

