

Proposition

d'une activité-bénéfice au profit du

Défi HUMA Leucan (Aventure en Équateur)

Important Votre proposition doit être acceptée par Leucan avant que ne débutent l'organisation et la promotion de votre activité de collecte de fonds.

Veillez prévoir un délai maximum d'une semaine pour l'analyse de votre projet.

Nous vous recommandons de prendre connaissance du « Guide de l'organisateur – Tenue d'une activité-bénéfice dans le cadre du Défi HUMA Leucan » avant de remplir ce formulaire.

► Ne remplissez que les sections qui s'appliquent à votre projet.

► N'oubliez pas que ce formulaire s'applique pour les fonds que vous amasserez pour Leucan et non pour ceux qui serviront à vos frais de voyage.

1. Organisateur

Nom : _____

Nom de la personne responsable : _____

Adresse complète : _____

Numéro(s) de téléphone : _____

Courriel : _____

Si vous avez un comité organisateur :

Noms	Téléphones

2. Projet

Nom de l'activité : _____

Date et heure : _____

Lieu : _____

Adresse : _____

Personne-ressource : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Description de l'activité :

3. Commanditaires

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. À Leucan, les commanditaires sont de fidèles partenaires et beaucoup d'entre eux appuient souvent plus d'un projet. Afin d'éviter une sollicitation excessive ou encore des incompatibilités de commanditaires, nous vous demandons de lister ceux que vous désirez approcher.

Commanditaire(s) : _____

4. Reçus fiscaux

Il est 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 l'émission des reçus fiscaux sans en connaître toutes les particularités.

La politique actuelle à Leucan prévoit l'émission d'un reçu fiscal pour tout don admissible de 20 \$ et plus (lorsque les coordonnées complètes et lisibles nous sont fournies sur un formulaire de collecte de dons). Sur demande, un reçu fiscal peut être émis pour tout don inférieur à ce montant. Nous vous demandons de communiquer avec la personne responsable du Défi HUMA Leucan quant à l'admissibilité d'un don avant de vous engager auprès de vos donateurs et participants.

Y aura-t-il émission de reçus fiscaux?

Oui

Non

Si oui, vous devrez fournir : un budget détaillé des revenus et dépenses de votre activité afin que la valeur exacte du don de chaque personne soit établie de même qu'une liste des coordonnées complètes des donateurs ainsi que le montant correspondant au don de chacun d'entre eux.

5. Estimé des revenus et dépenses

► Si vous manquez d'espace, vous pouvez joindre un budget de votre activité sur une feuille séparée.

Revenus bruts projetés

Indiquez les sommes que vous prévoyez amasser en argent.

Description	Revenus estimés
Total des revenus bruts	

Dépenses

Indiquez les sommes que vous devrez déboursier.

Description	Dépenses estimées
Total des dépenses	
Revenus nets projetés	

L'organisateur est-il d'accord pour remettre ce montant dans les 45 jours suivant l'événement?

Oui ____ Non ____

Si non, pourquoi? _____

6. Important

- Vous devez détenir les permis nécessaires pour la tenue de votre activité (bingo, tirage, permis d'alcool).
- Le lieu où se déroulera l'activité est-il couvert par une police d'assurance?
 Oui Non Ne s'applique pas

7. Les produits de Leucan

Veillez indiquer le nombre de produits de Leucan dont vous aurez besoin et qu'il nous fera plaisir de vous fournir, selon leur disponibilité :

Communication et visibilité

- Affiches 15 pouces de large x 21 pouces de haut
- Bannière horizontale : 5 pieds de large x 3 pieds de haut
Note : La bannière doit être retournée immédiatement après la tenue de votre activité.

Outils de travail

- Boîtes de dons (tirelires)
- Chèque géant

8. Veuillez noter...

- o L'organisateur dégage Leucan de toute responsabilité de quelque nature que ce soit reliée à l'activité de collecte de fonds, et le cas échéant prend charge de toute poursuite résultant de ladite activité.
- o L'organisateur ne peut représenter Leucan ou s'identifier comme son porte-parole dans des activités de relations publiques ou autres sans obtenir une autorisation spéciale de la Direction de Leucan.
- o Leucan n'accepte pas les activités de sollicitation porte-à-porte et de vente pyramidale et ne s'engage dans aucune avance de fonds pour le démarrage d'une activité.
- o Tout matériel promotionnel relatif à l'activité doit être approuvé par Leucan avant sa production.
- o L'organisateur ne peut effectuer de dépenses au nom de Leucan. Par conséquent, Leucan ne peut être tenue responsable de tout manque à gagner ou des engagements pris par l'organisateur dans le cadre de ladite activité.
- o Leucan n'est aucunement responsable de la vente de billets pour l'activité.
- o L'organisateur doit obtenir l'approbation de Leucan avant de solliciter une personnalité publique comme porte-parole de l'activité.

9. Entente

L'organisateur a pris connaissance des étapes à suivre ou du « Guide de l'organisateur – Tenue d'une activité-bénéfice dans le cadre du Défi HUMA Leucan », a dûment lu et rempli le présent formulaire et s'engage à respecter la politique de partenariat de Leucan pour ladite activité. Cette entente est valide pour cette activité seulement.

Formulaire rempli le : _____

Par (lettres moulées) : _____

Signature : _____

Les enfants de Leucan vous remercient chaleureusement de votre appui!