



ASSOCIATION POUR LES ENFANTS
ATTEINTS DE CANCER

GUIDE DE L'ORGANISATEUR

TENUE D'UNE ACTIVITÉ-BÉNÉFICE DANS LE CADRE DU

DÉFI HUMA LEUCAN (AVENTURE EN ÉQUATEUR)

LEUCAN

5800, rue Saint-Denis, bureau 505
Montréal (Québec) H2S 3L5
Tél.: 514 731-3696 ou 1 800 361-9643
www.leucan.qc.ca



N'oubliez pas que cette information s'applique pour les fonds que vous amasserez pour Leucan et non pour ceux qui ont trait à vos frais de voyage.

■ Vous avez envie d'organiser une activité pour amasser des fonds dans le cadre de votre **Défi HUMA Leucan** tout en alliant le plaisir et le désir d'aider? Il y a plusieurs façons de le faire. Vous devez y aller selon vos préférences, vos habiletés, les gens que vous connaissez et le temps que vous pouvez y consacrer. En voici quelques exemples :

- ◆ Les « othons » (lavothon, marchothon, ski-o-thon, rasothon...)
- ◆ Les tournois sportifs
- ◆ Les ventes (hot-dogs, chocolat, pâtisseries, etc., ventes de garage)
- ◆ Les journées et fêtes thématiques
- ◆ Les soupers
- ◆ Les événements culturels (spectacles d'humour, pièces de théâtre, concerts)
- ◆ Les collectes (au travail, à l'école, en famille)
- ◆ Et bien d'autres... la seule limite est votre imagination!

BESOIN D'AIDE?

Nous sommes là pour appuyer votre démarche. Vous pouvez discuter de votre projet avec la personne responsable du **Défi HUMA Leucan**, Suzie Mailloux, par téléphone : 514 731-3696 ou 1 800 361-9643, poste 211 ou par courriel : suzie.mailloux@leucan.qc.ca.

CONDITIONS ET RESPONSABILITÉS

- 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.
- 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.
- 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.
- Tout matériel promotionnel relatif à l'activité doit être approuvé par Leucan avant sa production.
- 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.
- Leucan n'est aucunement responsable de la vente de billets pour l'activité.
- L'organisateur doit obtenir l'approbation de Leucan avant de solliciter une personnalité publique comme porte-parole de l'activité.

MARCHE À SUIVRE

1. Planification - Définissez la formule de votre activité de collecte de fonds selon l'objectif financier, votre réseau, les ressources à votre portée et le temps que vous pouvez y consacrer.
2. Échéancier – Identifiez clairement toutes les étapes et dressez un échéancier réaliste.
3. Date de l'activité – Surveillez les activités qui se déroulent dans la région où l'événement aura lieu. Vous ne voulez pas vous retrouver avec une activité similaire à la vôtre à la même période. Les gens sont déjà très sollicités.
4. Ressources humaines – Identifiez vos besoins (président d'honneur, maître de cérémonie, nombre de bénévoles avant et pendant l'événement, personnes à la promotion et à la vente de billets...). Si vous prévoyez vendre des billets, nous recommandons un vendeur pour chaque tranche de 10 billets.
5. Matériel – Faites une liste du matériel nécessaire à la préparation et à la journée de l'événement (nourriture, structures spécifiques, équipement technique, micro, lutrin, tables, chaises, nappes, décoration, chariot, trousse de premiers soins, boîtes à outils, etc.).
6. Permis – Aurez-vous besoin de permis? (S'il y a tirage ou service d'alcool.)
7. Lieu de l'activité – Évaluez la facilité d'accès, la capacité d'accueil, le stationnement. Assurez-vous que l'endroit où se déroulera l'activité rencontre les normes de sécurité.
8. Public cible – Identifiez votre clientèle et vos réseaux de sollicitation.
9. Budget – Dressez un budget des revenus, des dépenses et des profits estimés. Débutez tôt la recherche de commanditaires tout en remettant à Leucan une liste de ceux que vous désirez solliciter. Commencez par les commanditaires locaux et régionaux; ce sont ceux qui seront les plus prêts à appuyer votre projet.
10. Visibilité – Une bonne visibilité favorise la réussite. Faites la promotion de votre activité le plus tôt possible. Parlez-en à votre entourage.
11. Collecte des fonds – Établissez la façon dont vous procéderez pour recueillir les dons. Les fonds amassés doivent être remis à Leucan dans les 45 jours suivant l'activité.
12. Remerciements – Vous aurez consacré beaucoup de temps à réaliser votre projet. Une fois terminé, il est important de remercier tous ceux qui vous ont encouragé. Une lettre de remerciement accompagnera les reçus fiscaux émis par Leucan, mais n'oubliez pas les autres!
13. Suivi des dons – Leucan émet un reçu fiscal pour tout don admissible de 20 \$ et plus, en se basant sur les politiques de l'Agence du revenu du Canada. Leucan doit être en mesure de fournir à l'Agence du revenu du Canada une ventilation complète des sommes ou de la fraction des sommes reçues à titre de don et des reçus délivrés pour ces sommes, en plus d'être en mesure de rendre compte à l'Agence du revenu du Canada de la valeur de tous les avantages reçus par les personnes ayant participé à la collecte de fonds.

Si vous prévoyez l'émission de reçus fiscaux, vous devrez fournir à Leucan : un budget des revenus et dépenses 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.

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.

VEUILLEZ NOTER...

Leucan peut appuyer l'organisateur avec des outils de communication : affiches, bannières et dépliants. Vous devez remplir la section réservée à cet effet dans le formulaire « Proposition de projet d'une activité-bénéfice ».

INSCRIPTION

Remplissez, signez et retournez-nous le formulaire « Proposition de projet d'une activité-bénéfice ».
Vous devez prévoir un délai maximum d'une semaine avant de recevoir une réponse.

Par la poste : Défi HUMA Leucan
5800, rue Saint-Denis, bureau 505
Montréal (Québec) H2S 3L5
a/s de Suzie Mailloux, Développement financier

Par télécopieur : 514 731-2667

Bonne chance, bon succès, et merci d'aider les enfants de Leucan!