



Formulaire d'autorisation d'une activité par un tiers

Nous vous remercions de vouloir faire une différence pour les jeunes victimes de violence sexuelle en organisant une collecte de fonds au profit de la Fondation Marie-Vincent. Ensemble, nous contribuons à bâtir une communauté protégeante !

Après réception du formulaire dûment rempli, un membre de l'équipe philanthropie analysera votre demande et vous contactera pour discuter des détails de votre projet. Si nécessaire, vous pouvez ajouter d'autres documents que vous jugez pertinents lors de l'envoi du formulaire. Si votre projet est accepté, vous recevrez une confirmation écrite mentionnant l'accord de la Fondation Marie-Vincent pour la tenue de votre activité. Notez que tout projet doit être approuvé par la Fondation avant toute démarche effectuée de votre part.

Le formulaire doit être intégralement rempli pour que votre demande soit acceptée.

Renseignements généraux

Nom de la personne ou de l'organisation qui organise l'activité :

Type d'entreprise

Nom de la personne-ressource 1 :

Nom de la personne-ressource 2 :

Titre :

Adresse :

Ville :

Province :

Code postal :

Tél. bureau :

Tél. cellulaire :

Adresse courriel :

Veillez remplir la ou les section(s) selon la nature de votre projet.

ACTIVITÉ-BÉNÉFICE

Nom de l'activité proposée :

Description de l'activité et du public cible :

Date de l'activité :

Description du lieu où se tiendra l'activité :

Adresse :

Ville :

Province :

Code postal :



Budget

Revenus anticipés (veuillez remplir les cases applicables à votre activité)

Vente de billets : prix	<input type="text"/>	x	<input type="text"/>	participant.e.s	<input type="text"/>	\$
Dons	<input type="text"/>					\$
Ventes d'objets promotionnels	<input type="text"/>					\$
Commandites	<input type="text"/>					\$
Autre _____	<input type="text"/>					\$
Autre _____	<input type="text"/>					\$
Total	<input type="text"/>					\$

Description des commandite(s) (si applicable)

Dépenses anticipées

Tous les coûts devront être prélevés sur les recettes de l'activité ou être assumés directement par l'organisateur de l'activité. Ils ne devraient pas dépasser 50% des revenus.

Location d'un espace	<input type="text"/>	\$
Nourriture, boissons et alcool	<input type="text"/>	\$
Conception/impression des outils de communications	<input type="text"/>	\$
Promotion de l'activité	<input type="text"/>	
Frais de permis (visitez le www.racj.gouv.qc.ca)	<input type="text"/>	\$
Matériel général (décor, cocardes, billets de tirage, etc.)	<input type="text"/>	\$
Prix de présence (si applicable)	<input type="text"/>	\$
Autres, précisez :	<input type="text"/>	\$
Total	<input type="text"/>	\$



TOTAL DES REVENUS – TOTAL DES DÉPENSES = \$
(somme que vous estimez pouvoir remettre à la Fondation)

Un autre organisme de charité recevra-t-il des dons de cet activité ?

Oui Non

Dans l'affirmative, nom du ou des organisme(s) :

Merci de préciser le pourcentage % % Fondation Marie-Vincent
versé à chacun

REMISE DE PROFIT SUR LA VENTE DE BIENS OU SERVICES

Description du produit ou du service :

Date (s) Début Fin

Lieu :

Adresse :

Ville : Province : Code postal :

Site internet (si l'activité se fait par le biais d'un site internet)

Pourcentage ou montant fixe remis sur chaque vente

Prix de vente du produit ou du service: \$

Montant ou pourcentage remis par unité: % ou \$

Estimation du montant versé à la Fondation
Marie-Vincent sur la période :

Fréquence du versement des montants collectés : mensuelle trimestrielle annuelle

Les versements devront être accompagnés d'un rapport de vente.



Engagements

Comment nous pouvons vous aider :

Une fois votre projet accepté, l'équipe de la Fondation Marie-Vincent peut :

- Offrir son expertise et des conseils pour la planification de votre activité;
- Fournir une lettre de soutien confirmant que Marie-Vincent autorise la tenue de l'activité à son profit.
- Fournir un kit événementiel comprenant des items aux couleurs de Marie-Vincent (prospectus, affiche, etc.);
- Aider à la visibilité de votre activité de collecte de fonds;
- Reconnaître les donatrices et donateurs de l'activité en leur transmettant une lettre de remerciement et un reçu pour fin d'impôt (don supérieur à 25 \$) si leurs coordonnées sont fournies;
- Mentionner votre nom et votre activité dans son rapport d'activité;

Vos engagements et responsabilités :

- Tout organisateur.trice d'activité par un tiers pour la Fondation Marie-Vincent s'engage à respecter les conditions et responsabilités suivantes :
- Obtenir l'accord écrit de Marie-Vincent pour tenir votre activité, au minimum un mois avant sa réalisation.
- *À noter : L'approbation du projet est limitée à la durée de celui-ci. Une nouvelle demande doit être acheminée pour chaque édition ultérieure ou autre activité de votre part.*
- Engager les sommes nécessaires pour la tenue de votre activité. La Fondation Marie-Vincent ne pourra pas avancer de somme d'argent.
- Faire approuver tout outil de communication, matériel publicitaire et promotionnel par la Fondation Marie-Vincent avant sa production ou sa diffusion, de même que toute utilisation de son nom ou de son logo.
- Organiser l'activité en conformité avec les lois applicables et sans porter atteinte à la réputation de la Fondation Marie-Vincent.
- Le choix d'une personnalité publique comme porte-parole de l'activité devra être approuvé par la Fondation avant que l'organisateur de l'activité ne sollicite qui que ce soit.
- La Fondation se réserve le droit de retirer son approbation de l'activité à tout moment.
- Les bénéfices de l'activité devront être remis au plus tard 30 jours après la tenue de celle-ci, accompagnés de toute l'information nécessaire à l'émission de reçus pour fins d'impôt.
- Dans le cadre d'une activité comprenant une remise de profit sur une ou des ventes, il sera important de transmettre un rapport des ventes à la Fondation.
- La Fondation se dégage de toute responsabilité et ne pourra aucunement être tenue responsable en cas de problème lié à votre activité ou à ses participants.
- Indemniser la Fondation, ses administrateurs, employés et mandataires de tout dommage, toute perte, tout engagement, toute obligation, toute réclamation, tout frais, tout coût et toute dépense, à défendre et à prendre faits et cause pour la Fondation dans toute poursuite ou action en relation avec l'activité organisée.
- Aucun des organisateurs ne doit avoir d'antécédents judiciaires ou d'allégations reliées à l'agression sexuelle ou pouvant nuire à la réputation de la Fondation Marie-Vincent.

Je, soussigné(e) _____ reconnais avoir lu, compris et accepté tous les éléments mentionnés préalablement.

Nom (lettres moulées) :

Date :

Signature :

Pour plus d'information : **Fondation Marie-Vincent**
Nathalie Tapp
Chargée du développement philanthropique

4689, av. Papineau, 2^e étage
Montréal (Québec) H2H 1V4
Téléphone : 514 362-6226, poste 243

Courriel : nathalie.tapp@marie-vincent.org