



## Par où commencer?

Vous avez décidé de mettre sur pied une activité de financement au profit de la Fondation À Notre Santé? Félicitations! Par ce simple geste, vous aurez de grandes répercussions sur la santé de milliers de personnes et vous contribuerez directement à l'amélioration de la qualité des soins et des services offerts à votre centre hospitalier.

Avant de commencer votre projet, communiquez avec la coordonnatrice des événements de la Fondation. Elle se fera un plaisir de vous épauler et de vous conseiller à toutes les étapes de la réalisation de votre activité. Après tout, nous partageons le même objectif!

## Étape 1 : Élaborez votre projet

L'un des aspects les plus importants dans l'élaboration d'un projet est de choisir avec soin une activité dans laquelle vous aurez du plaisir à vous investir jusqu'à la fin. Vous pouvez laisser libre cours à votre imagination ou encore vous inspirer de la liste de suggestions à la fin de ce document.

Pour vous aider à vous orienter dans l'élaboration de votre activité, utilisez les questions suivantes comme repère. Elles vous seront très utiles durant la préparation de votre projet.

- **Quels sont mes objectifs?** Nombre de participants, montant amassé, etc.
- **À qui s'adresse mon activité?** Famille, amis, grand public, etc.
- **Où et quand se tiendra mon activité?**
- **Comment vais-je percevoir l'argent?** Prix d'entrée, vente de billets, etc.
- **Quelles sont les dépenses nécessaires pour réaliser mon activité?** Achat de nourriture, location de salle, matériel audiovisuel, etc.
- **Puis-je solliciter des commanditaires ou certaines gratuités afin de réduire mes coûts?** Équipement, location d'espace, nourriture, etc.
- **Dois-je avoir un permis?** Permis d'alcool, permis de loterie, permis de sollicitation, etc.
- **Quel est mon échéancier?** De combien de temps je dispose avant la tenue de mon événement? Dans quel ordre et à quel moment dois-je effectuer les différentes tâches?





- **Quel est mon budget?** Sources possibles de revenus et de dépenses. Il faut tout mettre en œuvre pour réduire au minimum les coûts de réalisation et recueillir le maximum de dons.

### Étape 2 : Présentez-nous votre activité

Prenez rendez-vous avec la coordonnatrice des événements de la Fondation pour :

- présenter votre activité;
- compléter le document d'entente de collaboration;
- obtenir la permission de solliciter des dons au nom de la Fondation;
- déterminer les paramètres de la collaboration (ex. modalités pour l'émission de reçus d'impôt);
- discuter de ce que la Fondation peut faire pour vous aider.

### Étape 3 : Faites la promotion de votre activité

Afin d'assurer l'équité entre ses partenaires et collaborateurs, ainsi que pour maintenir la notoriété de son image, la Fondation À Notre Santé exige que tout matériel portant son logo ou son nom soit obligatoirement approuvé avant sa diffusion. Renseignez-vous auprès de la coordonnatrice des événements pour plus d'information.

#### **La Fondation peut vous venir en aide de plusieurs façons, par exemple :**

- Fourniture de documents pour votre collecte de fonds (lettre de sollicitation, dépliants de la campagne, modèles de factures, modèle de lettre de remerciement).
- Prêt de matériel à l'effigie de la Fondation (bannières, affiches).
- Promotion de votre activité dans le réseau de la Fondation (Facebook, infolettre, site Web, messages au personnel de l'hôpital).
- Présence d'un représentant de la Fondation à votre activité et allocution de remerciement des participants.
- Service-conseil pour la production de votre communiqué de presse.





### Étape 4 : Retournez les profits de votre activité à la Fondation

Une fois l'activité terminée, acheminez le fruit de votre collecte à la Fondation dans les 45 jours suivant la tenue de votre activité. Les chèques doivent être faits à l'ordre de la Fondation À Notre Santé.

Une photo souvenir sera prise avec un grand chèque symbolique et publiée dans notre rapport annuel et nos réseaux.

Pour l'émission de reçus de dons, vous devrez fournir la liste des coordonnées complètes des donateurs.

### Étape 5 : Remerciez ceux qui ont participé

N'oubliez pas de remercier tous ceux qui ont contribué à la réussite de votre activité et informez-les de la somme recueillie. Profitez de l'occasion pour fidéliser vos participants en les invitant à renouveler l'expérience l'an prochain.

### Des questions, des commentaires? Contactez-nous!

Annick Héon, coordonnatrice des événements  
[aheon@anotresante.ca](mailto:aheon@anotresante.ca)

Jacynthe Vallée, directrice générale  
[jvallee@anotresante.ca](mailto:jvallee@anotresante.ca)

5, rue des Hospitalières  
Victoriaville (Québec) G6P 6N2  
Téléphone : 819 357-6005  
[www.anotresante.ca](http://www.anotresante.ca)





## Des idées pour vous inspirer

### École/Garderies/Services de garde

- Vernissage avec les bricolages et les dessins des enfants
- Vente de muffins et de café pour les parents à leur arrivée le matin
- Confection de cartes de Noël
- Souper spaghetti
- Lave-auto
- Lire-o-thon
- Spectacle-bénéfice

### Entreprises

- Déduction à la source
- Journée Jeans
- Remise d'un pourcentage sur la vente d'un article
- Tournoi de golf de l'entreprise
- Dîner BBQ
- Vente de pâtisseries
- Massage sur chaise
- Souper-bénéfice
- 5 à 7 bénéfice
- Moitiés-moitiés
- Dons demandés à la caisse



### Individus/Clubs sociaux/Clubs de loisirs/CÉGEP/Université

- Souper spaghetti
- Épluchette de blé d'Inde
- Méchoui
- Défilé de mode
- Lave-o-thon
- Vente de garage
- Rallye automobile
- Quille-o-thon
- Dégustation vins et fromages
- Défi sportif (marche, danse)
- Souper-spectacle
- Emballage dans une épicerie

