

SOUSSION DE PROJET

Collecte de fonds au profit du Programme à Félix de la
Fondation québécoise du cancer

1. Responsable du projet :

Prénom : _____ Nom : _____

Adresse : _____ Ville : _____

Province : _____ Code postal : _____

Téléphone travail : _____ Téléphone domicile : _____

Courriel : _____ Site Web : _____

Autres membres du comité organisateur :

2. Cet événement est organisé par :

Un individu Un groupe Une entreprise Une association

3. Description du projet :

Nom du projet : _____

Décrivez en quelques lignes la nature de votre projet :

Comment comptez-vous amasser des dons à travers ce projet?

Date de l'événement : _____ Heure : _____

Lieu : _____

Adresse : _____ Province : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Nombre de participants prévus : _____

4. Budget alloué à la réalisation du projet

A. S'il s'agit d'un projet organisé par un groupe, une entreprise ou une association, qui sera responsable du volet financier de votre projet?

Prénom : _____ Nom : _____

Adresse : _____ Ville : _____

Province : _____ Code postal : _____

Téléphone travail : _____ Téléphone domicile : _____

Courriel : _____

B. Estimation des revenus et dépenses

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

Revenus bruts anticipés

Indiquez les sommes que vous prévoyez amasser en argent.

Description	Montant estimé
Nombre de billets vendus : _____ Prix du billet : _____	
Nourriture et boissons :	
Dons et commandites :	
Autres formes de revenus (spécifiez) :	
Total des revenus bruts	

Dépenses

Indiquez les sommes que vous devrez déboursier.

Description	Montant estimé
Location d'équipement	
Publicité (billets, dépliants, affiches, etc.)	
Nourriture et boissons	
Autres (spécifiez) :	
Total des dépenses	
Total des revenus nets	

Les profits de l'activité seront-ils partagés avec un autre organisme? Oui Non

Si oui, lequel ou lesquels : _____

Montant estimé à remettre à la Fondation québécoise du cancer : _____

5. Vos besoins

Cochez	Matériel de la Fondation québécoise du cancer	Nombre requis
<input type="checkbox"/>	Dépliants	
<input type="checkbox"/>	Affiches	
<input type="checkbox"/>	Signets	
<input type="checkbox"/>	Tirelires	
<input type="checkbox"/>	Coupons pour faire des dons	
<input type="checkbox"/>	Drapeau	1 seul
<input type="checkbox"/>	Bannière vinyle	1 seule

Veillez noter que pour les tirelires, le drapeau et la bannière, vous devez récupérer le matériel aux bureaux de la Fondation québécoise du cancer et les retourner dans la semaine suivant votre événement.

Cochez	Objets promotionnels de la Fondation québécoise du cancer	Nombre requis
<input type="checkbox"/>	Bouteille d'eau (10 \$ l'unité)	
<input type="checkbox"/>	Lanière (3 \$ l'unité)	
<input type="checkbox"/>	Stylo (3 \$ l'unité)	
<input type="checkbox"/>	Baume à lèvres (3 \$ l'unité)	
<input type="checkbox"/>	Désinfectant pour les mains (3 \$ l'unité)	
<input type="checkbox"/>	Lime à ongles (3 \$ l'unité)	
<input type="checkbox"/>	Étui protecteur pour carte à puce (2 \$ l'unité)	
<input type="checkbox"/>	Autocollant électrostatique (2 \$ l'unité)	

Veillez noter que ces objets promotionnels doivent être payés à l'avance auprès de la Fondation québécoise du cancer au prix indiqué ci-dessus, et doivent également être vendus à ce prix. La disponibilité des objets choisis reste à être confirmée.

Cochez	Autres besoins
<input type="checkbox"/>	J'aimerais qu'un représentant de la Fondation québécoise du cancer soit présent lors de mon événement pour venir remercier mes invités et parler des services de la Fondation.
<input type="checkbox"/>	J'aimerais prendre une photo avec le chèque géant de la Fondation québécoise du cancer pour annoncer les résultats de l'événement.

Si vous désirez qu'un représentant de la Fondation québécoise du cancer assiste à votre événement, la demande doit être faite au moins un mois avant la date de votre événement. Si aucun représentant n'est disponible à ce moment, ou pour toute autre raison, la Fondation se réserve le droit de refuser la demande.

6. Références

Avant d'autoriser cet événement, la Fondation québécoise du cancer désire communiquer avec une personne qui vous connaît depuis au moins deux ans.

Cette personne sera soit un employeur, un responsable d'organisme pour lequel vous avez déjà fait du bénévolat; un responsable d'un club social ou d'un club de services, etc. Cette personne ne devra pas être membre de votre famille ou faire partie de vos amis personnels.

Prénom : _____ Nom : _____

Adresse : _____ Ville : _____

Province : _____ Code postal : _____

Téléphone travail : _____ Téléphone domicile : _____

Courriel : _____ Lien avec vous : _____

7. Entente

- a) Il est entendu et accepté que tout événement doit être au préalable autorisé par la Fondation québécoise du cancer. Aucun événement ne peut avoir lieu sans l'autorisation explicite émise par un représentant officiel de la Fondation.
- b) Il est entendu et accepté que toute publicité effectuée pour l'événement, qu'il s'agisse de médias écrits (journaux, affiches, outils de promotions) ou de médias électroniques (radio, TV, Web, facebook, twitter), sera acheminée par le Centre régional responsable de l'événement à la Direction des communications de la Fondation québécoise du cancer pour approbation.
- c) La Fondation québécoise du cancer n'avancera pas de fonds pour la réalisation de l'événement et n'est aucunement responsable des engagements pris par la ou les personnes responsable(s) de l'événement.
- d) Il est entendu que toute personne ou tout groupe de personnes ayant eu l'autorisation d'utiliser le nom de la Fondation québécoise du cancer a l'obligation morale d'être un digne représentant de cet organisme, faisant passer l'intérêt général de la Fondation québécoise du cancer avant ses intérêts particuliers, administrant les actifs dont il a la charge selon le principe du "bon père de famille".
- e) Il est de la responsabilité de l'organisateur de se trouver des bénévoles pour l'aider dans son projet.
- f) Il est de la responsabilité de l'organisateur de se procurer les permis nécessaires pour son projet.
- g) Le responsable du projet s'engage à promouvoir lui-même son activité-bénéfice. La Fondation québécoise du cancer ne peut pas être impliquée dans la promotion de l'activité.
- h) Le responsable du projet doit obtenir l'approbation de la Fondation québécoise du cancer avant de solliciter le soutien d'une personnalité publique comme porte-parole de l'activité.
Toute demande concernant la présence ou l'utilisation de l'image du porte-parole de la Fondation québécoise du cancer, M. Bruno Pelletier, doit être acheminée à la Direction des communications pour approbation.
- i) Le responsable du projet s'engage à remettre les profits de son projet ainsi qu'un rapport détaillé des revenus et des dépenses réels dans les trente (30) jours suivant l'événement.
- j) Des reçus aux fins d'impôt équivalents à la valeur nette de dons faits dans le cadre de l'événement pourront être émis aux donateurs. Les coordonnées complètes de ces derniers devront être fournies à la Fondation québécoise du cancer.
- k) Le responsable du projet ainsi que le comité organisateur dégagent la Fondation québécoise du cancer de toute responsabilité de quelque nature que ce soit reliée à l'événement et, le cas échéant, prend charge de toute poursuite résultant de l'événement.
- l) Afin d'éviter tout délai, veuillez comptéter toutes les questions de ce formulaire avant de le signer et nous le retourner sans tarder. La Fondation québécoise du cancer se réserve le droit de refuser ou reporter sa décision aussi longtemps qu'elle n'a pas obtenu toute l'information requise.

8. Reçus fiscaux

L'émission de reçus fiscaux est régie par une loi gouvernementale très stricte que nous devons respecter. De ce fait, pour qu'un reçu officiel de don puisse être délivré, tout avantage doit être soustrait du montant versé par le participant. Cela veut dire que si le participant reçoit un avantage (exemples : un repas, une participation à un tournoi de golf, un cadeau, etc.), la valeur de cet avantage sera déduite avant de remettre le reçu officiel de don. Le calcul du montant du reçu sera effectué par la Fondation québécoise du cancer. Des informations devront être fournies (montant versé par les participants, avantages reçus). La liste des personnes qui ont droit à un reçu devra être signée par l'organisateur.

Signature du responsable du projet

Date

9. Retourner ce formulaire dûment rempli au Centre régional le plus près

Centre régional et Hôtellerie de Montréal

2075, rue Champlain
Montréal (Québec) H2L 2T1
Téléphone : 514 527-2194
Sans frais : 1 877 336-4443
Télécopieur : 514 527-1943
cancerquebec.mtl@fqc.qc.ca

Centre régional de Québec

190, rue Dorchester,
Québec (Québec) G1K 5Y9
Téléphone : 418 657-5334
Sans frais : 1 800 363-0063
Télécopieur : 418 657-5921
cancerquebec.que@fqc.qc.ca

Centre régional et Hôtellerie de l'Estrie

3001, 12^e Avenue Nord
Sherbrooke (Québec) J1H 5N4
Téléphone : 819 822-2125
Télécopieur : 819 822-1392
cancerquebec.she@fqc.qc.ca

Centre régional et Hôtellerie de l'Outaouais

Pavillon Michael J. McGivney
555, boulevard de l'Hôpital
Gatineau (Québec) J8V 3T4
Téléphone : 819 561-2262
Télécopieur : 819 561-1727
cancerquebec.gat@fqc.qc.ca

Centre régional et Hôtellerie de la Mauricie

3110, rue Louis-Pasteur
Trois-Rivières (Québec) G8Z 4E3
Téléphone : 819 693-4242
Télécopieur : 819 693-4243
cancerquebec.trv@fqc.qc.ca

À l'usage de la Fondation québécoise du cancer

Projet reçu le : _____

Projet approuvé

Projet refusé

Remarques :

Signature du représentant de la Fondation québécoise du cancer

Date