

PROPOSITION D'ÉVÉNEMENT-BÉNÉFICE

Ataxie Canada compte sur la bonne volonté des individus et organisations qui prennent généreusement l'initiative d'organiser des activités de collecte de fonds pour collecter des dons destinés à financer la recherche sur les ataxies et à sensibiliser la population à ses maladies.

1. ORGANISATEURS

Nom de la personne responsable

Adresse complète

Téléphone Courriel

Noms et coordonnées des membres du comité organisateur:

.....
.....
.....
.....

2. ÉVÉNEMENT

Nom

Date et heure Lieu

Adresse

Description de l'activité

.....

Comptez-vous vendre des billets pour votre événement ? Oui Non

Si oui, indiquez prix d'entrée

Pour chaque billet vendu, quelle sera la partie versée à ATAXIE CANADA ?

Approchez-vous des commanditaires pour défrayer les coûts relatifs à l'organisation de l'événement ?

Oui Non Si oui, lesquels :

.....

.....

Planifiez-vous une campagne médiatique auprès des médias avant, pendant et après la tenue de l'événement? Si oui, précisez.

.....

.....

Veillez inclure, en annexe, tous les détails relatifs au projet, i.e. description et budget du projet.

3. MATÉRIEL PROMOTIONNEL

ATAXIE CANADA sera heureuse de fournir une quantité nécessaire de matériel promotionnel, tel que décrit ci-dessous, pour votre événement. Le matériel promotionnel devra être récupéré à nos bureaux ou vous sera expédié, tel que déterminé par ATAXIE CANADA.

Vous serez responsable de nous retourner, à vos frais, le matériel non utilisé, dans un délai raisonnable de 30 jours après l'événement.

Veuillez indiquer les quantités désirées.

Matériel fourni gratuitement

Dépliant «Diagnostic Ataxie» Dépliant «Combat de Claude St-Jean»

Dépliant annuel avec coupon de don..... Affiche «Donnez généreusement».....

Cannettes Aitres

Matériel promotionnel à vendre

Si vous prévoyez vendre des objets promotionnels d'ATAXIE CANADA, vous pouvez en choisir dans la section *Nous aider > Articles promotionnels* sur www.ataxie.ca ou vous renseigner sur le matériel disponible par téléphone (514-321-8684, 1-855-321-8684) ou par courriel (ataxie@lacf.org)

4. BUDGET

REVENUS		DÉPENSES	
Vente des billets		Promotion, publicité	
Vente d'articles		Location d'équipements	
Commandites		Permis/licence	
Dons		Nourriture, boissons	
Autre		Autres	
TOTAL DE REVENUS		TOTAL DE DÉPENSES	
REVENU NET			

Veuillez noter que...

- ⇒ ATAXIE CANADA n'est pas responsable des engagements pris par les organisateurs de l'événement non-prévus dans la proposition d'événement;
- ⇒ ATAXIE CANADA ne fait aucune avance de fonds pour l'organisation d'une activité;
- ⇒ ATAXIE CANADA ne couvre pas les dépenses non-prévues dans la proposition d'événement ou le déficit de l'activité;
- ⇒ ATAXIE CANADA ne partage pas sa liste de commanditaires et de bénévoles;
- ⇒ ATAXIE CANADA se réserve le droit de demander des références aux organisateurs de l'événement et de vérifier l'existence d'antécédents judiciaires.

ENTENTE

Veillez lire attentivement ce qui suit et apposer votre signature afin de confirmer que vous acceptez ces conditions :

1. Il est entendu et accepté que tout événement doit être au préalable autorisé par ATAXIE CANADA. Aucun événement ne peut avoir lieu sans l'autorisation explicite émise par le directeur général ou par le conseil d'administration.
2. ATAXIE CANADA 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 qui dépassent le cadre de la proposition initiale.
3. ATAXIE CANADA s'engage, en cas de nécessité, à fournir une preuve d'assurance pour l'événement; à aider à obtenir les permis pour loterie/boissons. Un représentant d'ATAXIE CANADA peut être présent à l'événement, selon la disponibilité, si nécessaire.
4. L'organisateur reconnaît que le nom et le logo d'ATAXIE CANADA sont des marques de commerce détenues par ATAXIE CANADA.
5. Avant de publiciser ou tenir l'événement, ATAXIE CANADA doit approuver cette proposition ainsi que toute utilisation de son nom et son logo.
6. Il est entendu et accepté que toute publicité effectuée en lien avec l'événement (billet, affiche, site internet, entrevue, etc.), qu'elle soit imprimée, audiovisuelle ou virtuelle, se doit d'être approuvée par ATAXIE CANADA avant impression et diffusion.
7. Par le fait de nommer publiquement ATAXIE CANADA comme bénéficiaire de l'événement, l'organisateur s'engage à transmettre le montant total amassé dans le cadre de l'événement à ATAXIE CANADA dans un délai de trente (30) jours suivant l'événement.
8. Si les donateurs et commanditaires exigent des reçus fiscaux pour leurs contributions, l'organisateur doit remettre à ATAXIE CANADA les listes des donateurs incluant les noms et adresses postales complètes, ainsi que les factures justifiant la valeur marchande des biens et services qui ont été donnés pour l'organisation de l'événement.
9. L'événement sera tenu en conformité avec les lois applicables et ne portera pas atteinte à la réputation et à la mission d'ATAXIE CANADA.

En cas de non-respect des conditions énoncées ci-dessus, ATAXIE CANADA se réserve le droit de retirer son approbation de l'événement, à tout moment, sur préavis de deux (2) jours. Le cas échéant, toute utilisation du nom et logo de l'Association (publicité, billets, affiches, site internet, etc.) en relation avec l'événement devra cesser immédiatement sur réception du préavis et tout matériel promotionnel fourni par l'Association devra immédiatement y être retourné.

Signature de l'organisateur: _____ le _____