



Événements organisés par des tiers – Directives et formulaire d'autorisation

Organisateur(s)

Nom du groupe organisateur

Catégorie (établissement d'enseignement, entreprise, individu, communauté, groupe, autre)

Personne-ressource principale

Courriel

Adresse

Ville/Province

Code postal

Téléphone (maison) Téléphone au bureau/Cellulaire

Autre personne-ressource (s'il y a lieu)

Téléphone

Courriel

Événement

Nom de l'événement

Date (J-M-A)

Heure

Lieu (nom de l'emplacement)

Adresse

Ville/Province _____

Code postal _____

Attribution des fonds (département/fonds distincts)

Type d'événement

- Souper ou dîner-bénéfice Concert
 Événement sportif Tournoi de golf
 Bazar Autre (précisez)

Estimation du nombre de participants : _____

Collecte de fonds

Quel type d'activités de collecte de fonds souhaitez-vous organiser?

- Vente de billets ou de biens Jumelage de dons par les employeurs/les commanditaires
 Encan Événement sportif
 Tirage
 Autre _____

Budget préliminaire

Quelles sont vos sources de revenus anticipés?

Ex. : Tirage, encan, dons, commandites, jumelage de dons par les employeurs, prix des billets par personne. Veuillez indiquer la valeur numérique pour chaque source de revenus qui s'applique.

Total des revenus anticipés _____ \$



Estimation des dépenses (valeur marchande)

Ex. : Location d'une salle, nourriture et boissons, permis, assurances, publicité, coûts d'impression, divertissement, matériel audiovisuel, coûts divers. Veuillez indiquer la valeur numérique pour chaque source de dépenses qui s'applique.

Total des dépenses prévues _____ \$

Estimation des dons en nature

Ex. : Matériel pour un tirage, cadeaux de présence, encaissement silencieux.

Total des dépenses prévues en dons en nature
_____ \$

Revenu net pour la Fondation de l'HGM

Conformément aux politiques et aux lignes directrices de l'ARC, les dépenses ne doivent pas dépasser 50 % du revenu total.

Calcul des dépenses par rapport au revenu

Dépenses _____ / Revenu _____ x 100 = _____ %

Le résultat doit être inférieur à 50 % pour être approuvé.

Conditions

- Je conviens que tout événement de financement pour la Fondation de l'Hôpital général de Montréal doit être approuvé avant d'être organisé.
- Je conviens de verser tous les fonds amassés par moi-même et/ou le comité d'organisation dans les 30 jours qui suivent la tenue de l'événement.
- Je conviens que toutes les communications comportant le nom et le logo de la Fondation de l'Hôpital général de Montréal doivent être soumises pour approbation avant leur distribution.
- Je conviens de tenir au courant mon coordonnateur d'événements de la Fondation de mon événement.
- Je conviens que mes pratiques de collecte de fonds respectent la loi (qu'elles sont sans lien avec tout acte illégal, contraire à l'ordre public, trompeur ou étranger à la cause).
- Je conviens de tenir un registre de tous les revenus et dépenses de manière indépendante pour aider la Fondation à mieux gérer les flux de trésorerie.
- J'ai pris connaissance des politiques et des lignes directrices de l'Agence du revenu du Canada en matière de dons, et je conviens de m'y conformer.

Signature

Date

MERCI POUR VOTRE SOUTIEN!

Veuillez envoyer ce formulaire dûment rempli et signé à la Fondation de l'HGM par télécopieur, par courriel ou par la poste.