

Proposition pour la tenue d'une activité-bénéfice

Merci de faire vôtre, notre projet! *La Maison de soins palliatifs Source Bleue*, verra le jour grâce à votre soutien.

Vous pouvez nous faire parvenir votre proposition dûment remplie, soit par télécopieur 450 641-0934, ou par courriel à fondation.sourcebleue@videotron.ca

1. **Organisateurs**

Nom de votre organisation	
Nom du responsable	
Titre	
Courriel	
Adresse	
Ville	
Code postal	
Téléphone (résidence)	
Téléphone (bureau)	
Téléphone (cellulaire)	
Télécopieur	
Site Web	
Membres du comité :	

2. **Nom de l'activité**

Date prévue	
Heure	
Lieu	
Adresse	
Brève description de l'activité :	

3. **Budget**

Toutes les dépenses d'organisation devront être défrayées à même les revenus de l'activité ou par ses organisateurs. Veuillez inscrire tous les coûts, même ceux qui seront commandités.

Revenus bruts prévus :	
• Nombre de participants	
• Revenu prévu par participant	
Dépenses prévues :	
• Frais de location	
• Nourriture/boisson/alcool	
• Impression de matériel	
• Sécurité	
• Publicité/promotion	
• Permis et/ou assurances	
• Prix de présence	
• Autres (précisez)	
Total des dépenses :	
Revenus nets prévus :	

Notes importantes :

- La FSB vous demande de faire parvenir, le cas échéant, la liste des commanditaires qui seront sollicités pour l'activité.
- Sur demande, la FSB délivrera des reçus à des fins fiscales équivalant à la valeur nette du don aux participants et/ou aux organisateurs de l'activité. Assurez-vous de bien noter les noms et adresses de vos donateurs. Aucun reçu fiscal ne sera délivré pour des montants inférieurs à 25 \$.
- La FSB n'est pas responsable des engagements pris par le comité organisateur de votre activité de collecte de fonds.
- Si vous devez vendre des billets pour votre activité, prévoyez l'aide d'une personne pour chaque tranche de 10 billets à vendre. Bien que la FSB ne soit pas responsable de la vente des billets, vous pourrez compter sur l'aide de la Fondation, si nécessaire.
- Votre comité organisateur dégage la FSB de toute responsabilité, de quelque nature que ce soit, reliée à l'activité-bénéfice et, le cas échéant, il prend charge de toute poursuite résultant de ladite activité.

- Vous devez vous engager, au nom de votre organisation, à remettre les profits à la FSB dans les 60 jours suivant la tenue de l'activité.
- Tout le matériel publicitaire et promotionnel ainsi que l'utilisation du logo de la FSB doivent faire l'objet de l'approbation **écrite** de la FSB.
- La FSB se réserve le droit de faire annuler le projet si, pour des motifs sérieux, elle n'est pas d'accord avec l'utilisation faite de son nom et de son logo ou encore si elle croit que l'activité risque d'être déficitaire.
- Si la FSB se voit dans l'obligation de refuser la tenue de votre activité pour quelque raison que se soit, soyez assurés, qu'un représentant de la FSB communiquera avec vous, dans les plus brefs délais, pour vous aviser et vous donner les raisons justifiant cette décision.

Vous vous engagez, au nom de votre organisation, à respecter entièrement cette entente.

SVP veuillez remplir cette section en lettre moulée et nous retourner le formulaire dûment complété et signé par le responsable du comité organisateur.

Nom : _____ Prénom : _____

Signature du responsable : _____

SECTION RÉSERVÉE À LA FSB

Proposition approuvée

Proposition refusée

Nom : _____ Prénom : _____

Signature du représentant de la FSB : _____