



Guide des événements communautaires

Votre guide pour l'organisation d'un événement communautaire au profit de la Résidence de soins palliatifs Teresa-Dellar.



Merci!

Nous vous sommes reconnaissants d'organiser un événement afin de recueillir des fonds pour la Résidence de soins palliatifs Teresa-Dellar. Le soutien de la collectivité et d'individus comme vous nous permet de fournir nos services **gratuitement** aux patients et à leurs familles.

Un événement réussi

Un événement communautaire est une collecte de fonds planifiée par une personne ou une organisation de la collectivité, au profit de la Résidence de soins palliatifs Teresa-Dellar.

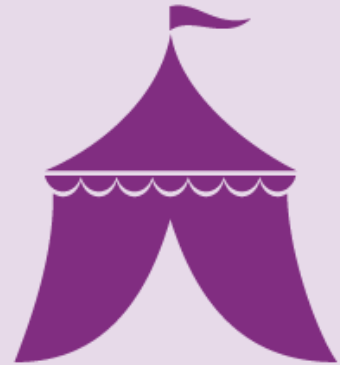
Diriger une collecte de fonds est une activité enrichissante. Nous vous encourageons à avoir du plaisir et à faire preuve d'audace! Choisissez le type d'événement que vous voulez organiser et gardez à l'esprit les éléments suivants :

- De combien de temps disposez-vous?
- Quelle somme voulez-vous amasser? Votre objectif doit être réaliste et vous devez effectuer une estimation des coûts au préalable.
- L'accessibilité des ressources.
- Recrutez des bénévoles pour aider à l'organisation, trouvez des participants, des partisans et des commanditaires et faites la promotion de l'événement.
- Comment allez-vous faire la promotion de votre événement?

Des idées d'événements

Il y a une possibilité infinie d'activités à organiser. Pour vous aider à démarrer votre collecte de fonds, voici quelques suggestions:

- Tournoi sportif (golf, hockey, base-ball, quilles, etc.);
- Défi sportif (vélo, marche, course);
- Célébrations (anniversaire de naissance ou autre, mariage);
- Vente-débarras (vente de garage);
- Concert, soirée d'humour ou spectacle de variétés;
- Soirée quiz au pub ou jeu-questionnaire;
- Salon d'artisanat ou défilé de mode;
- Souper ou dîner bénéfique;
- Vente de pâtisseries;
- et bien d'autres...



20 ans et plus d'engagement dans la collectivité

- La Résidence de soins palliatifs Teresa-Dellar prodigue avec compassion des soins aux patients en phase terminale dans un milieu semblable à la maison où ils peuvent mourir dans le confort et la dignité, près de leur famille et dans leur collectivité.
- Depuis son ouverture en 2002, la Résidence a offert soins et réconfort à presque 5 800 patients et 22 000 membres de leurs familles.
- Dotée de 23 lits, elle est la plus importante résidence communautaire indépendante de soins palliatifs au Canada.
- La Résidence compte sur le soutien de la communauté pour recueillir plus de 4.5 millions de dollars pour compléter le financement public et couvrir nos coûts d'exploitation.
- Tous nos soins et services sont offerts **gratuitement** aux patients et aux familles.
- Les bénévoles sont la pierre angulaire de la Résidence depuis le tout début. Chaque année, plus de 200 personnes fournissent 14 000 heures de bénévolat à la réception, au service administratif, à la blanchisserie, à la cuisine, à l'entretien ménager et du jardin, aux services aux patients et au suivi téléphonique des familles dans le deuil.



L'organisation de votre événement

Étape 1 – Établir la date et le lieu

Lors du choix de la date, prévoyez assez de temps pour bien planifier l'événement et assurez-vous que la date choisie ne concorde pas avec celle d'une fête ou d'un autre événement majeur. Une fois la date retenue, préparez votre calendrier.



Réservez le lieu de votre événement tôt et effectuez une estimation des participants attendus afin de respecter la capacité de l'endroit. Assurez-vous que l'endroit choisi dispose de toutes les commodités nécessaires, à un prix abordable. Si vous planifiez un événement à l'extérieur, prévoyez un plan de rechange en cas de mauvais temps.

Étape 2 – Informer la Résidence

Une fois les éléments de base de votre plan établis, prière d'informer :

Nancy Eperjesy, Conseillère en événements de collecte de fonds, neperjesy@tdpcr.ca

Tel: 514 693-1718, ext 265 or cell 514 290-3335

Voici l'aide que nous pouvons fournir :

- Vous donner des conseils sur la planification de votre événement;
- Autoriser l'utilisation de notre nom et logo. Prière de ne pas modifier notre nom ou logo de quelque façon que ce soit. Veuillez toujours nous désigner sous le nom de la **Résidence de soins palliatifs Teresa-Dellar** ou la **Résidence**. Prière d'utiliser la formulation **au profit de la Résidence de soins palliatifs Teresa-Dellar** lors de la promotion de votre événement;
- Vous remettre une lettre d'appui qui confirme que vous organisez votre événement avec l'approbation de la Résidence. Cette lettre peut servir pour solliciter des commanditaires, des donateurs et des participants;
- Vous fournir des articles promotionnels et éducatifs (bannières, rapports annuels, feuillets d'information, etc.);
- Promouvoir l'événement par les moyens de communication de la Résidence, y compris notre site Web et dans nos réseaux sociaux;
- Émettre des reçus fiscaux pour les dons à votre événement (s'il y a lieu);
- Envoyer un ambassadeur ou membre du personnel de la Résidence à votre événement (si possible).

Malheureusement, il nous est impossible :

- de vous rembourser pour les coûts associés à votre événement;
- de publier un communiqué ou d'acheter de la publicité dans un journal ou à la radio pour promouvoir votre événement;
- de partager la liste d'envoi de la Résidence ou des adresses électroniques;
- d'accueillir des événements à la Résidence, afin de respecter la vie privée de nos patients et des familles.

Étape 3 – Recruter une équipe

L'organisation d'un événement exige beaucoup de temps et d'efforts. Veillez à recruter une équipe de bénévoles aux compétences et à l'expérience variées qui pourront bien vous épauler. Vous souhaitez peut-être recruter des bénévoles supplémentaires pour la tenue de l'événement. Attribuez un rôle précis et des tâches à chaque personne pour faciliter l'organisation. Un excellent moyen de recrutement est de faire appel à vos amis et aux membres de votre famille.



Étape 4 – Dresser votre budget

Un budget vous permet d'estimer vos revenus et dépenses.

Établissez un objectif pour votre collecte de fonds et planifiez comment l'atteindre. Assurez-vous que votre objectif est réalisable une fois les dépenses prises en compte.



Revenus

Tenez compte de toutes les sources potentielles de revenus. Il faut estimer vos revenus d'après le nombre de billets vendus, le nombre d'invités, les dons individuels et les dons en contrepartie des entreprises participantes, les commanditaires et les dons en argent ou en nature.

Dépenses

Estimez vos dépenses en tenant compte du coût de location du lieu, des aliments et des boissons, de l'équipement audiovisuel, du matériel promotionnel, des assurances, du personnel, de la sécurité, des cadeaux, des prix de participation, des décorations, etc.

Il faut noter que les dépenses d'une activité de financement ne devraient jamais dépasser le tiers des recettes totales générées par celui-ci. Le défi consiste à trouver un moyen de réduire les dépenses au minimum afin de maximiser la somme recueillie pour la Résidence.

Sachez que la Résidence de soins palliatifs Teresa-Dellar ne peut pas rembourser les dépenses liées à votre événement, ni assumer la responsabilité des facettes financières de celui-ci.

Étape 5 – Permis et assurance

Vous devez obtenir un permis si vous planifiez une tombola ou une loterie ou prévoyez vendre ou servir de l'alcool. S'il vous faut un permis, veuillez communiquer avec la coordonnatrice des événements de la Résidence qui vous aidera à remplir la documentation nécessaire.

La police d'assurance de la Résidence ne couvre pas les événements organisés par des tiers. À moins que l'événement soit déjà assuré, l'organisateur devrait songer à acquérir une police d'assurance pour événement spécial à son nom.

Étape 6 – Promouvoir votre événement

Créez votre matériel promotionnel pour informer les gens de la tenue de votre événement. Prière de soumettre à la Résidence aux fins d’approbation tout matériel qui comporte son nom ou son logo.



Une façon efficace de promouvoir votre événement est l’utilisation de votre réseau personnel. Grâce aux réseaux sociaux (Facebook, Twitter et Instagram), vous pouvez assurer une belle visibilité à votre événement et faire passer le mot rapidement à très faible coût. La Résidence peut aider à la promotion de votre événement par nos moyens de communication, notamment notre site Web et les réseaux sociaux.

La Résidence peut vous fournir des articles promotionnels et éducatifs (bannières, rapports annuels, feuillets d’information, formulaires de don, etc.). Cependant, nous vous demandons de nous retourner le matériel après l’événement.

Étape 7 – Le jour de l’événement

Le jour de l’événement, n’oubliez pas de préciser que les fonds amassés seront remis à la Résidence de soins palliatifs Teresa-Dellar. Afin de recueillir les dons, apportez tous les articles nécessaires tels que le matériel promotionnel, les formulaires de dons, etc.



Prenez des photos et envoyez-les à votre journal local avec une description de votre événement réussi et la somme amassée. Affichez des photos dans les réseaux sociaux et partagez votre événement. La Résidence tient un registre de tous les articles et photos et de la couverture médiatique de ses activités de financement.

Prière de partager avec nous tous ces documents!

L’équipe de la Résidence fait de son mieux pour assister au plus grand nombre d’événements possible. Si aucun membre du personnel n’est disponible, nous tenterons de prendre des dispositions pour envoyer un ambassadeur à titre de représentant.

Étape 8 – Dons et reçus fiscaux

Nous demandons aux organisateurs d’événements de remettre les fonds amassés le plus tôt possible, soit dans les 60 jours qui suivent la tenue de l’événement. Les dons peuvent être remis :

1) Par la poste (sous forme de chèque et non en argent comptant) :

Résidence de soins palliatifs Teresa-Dellar
a/s Nancy Eperjesy, Conseillère en événements de collecte de fonds
265, André-Brunet, Kirkland, Qc H9H 3R4



2) En personne :

Prière de communiquer avec Nancy Eperjesy, Conseillère en événements de collecte de fonds au 514 693-1718, poste 265 ou à neperjesy@tdpcr.ca, pour prendre un rendez-vous et remettre vos dons en personne. C’est une bonne occasion de prendre une photo ensemble.

La Résidence de soins palliatifs Teresa-Dellar se conforme aux règles relatives aux reçus fiscaux de l'Agence du revenu du Canada. La Résidence émettra des reçus fiscaux à la demande. **Veillez fournir l'information suivante pour chaque donateur : le nom, le montant du don, l'adresse postale complète (y compris le code postal), le numéro de téléphone et l'adresse électronique.**

Si le signataire du chèque remet des fonds au nom de multiples personnes, veuillez inclure la liste des donateurs et l'information indiquée ci-dessus pour chacun d'entre eux.

Étape 9 – Remerciements

N'oubliez surtout pas de remercier tous ceux qui ont contribué au succès de votre événement. La Résidence enverra une lettre de remerciements à tous les donateurs pour lesquels vous avez fourni les coordonnées aux fins de reçu fiscal. C'est toujours une bonne idée de publier un message de suivi dans les réseaux sociaux et de souligner les faits saillants de l'événement. Si vous publiez des photos, assurez-vous d'avoir reçu le consentement au préalable.

Nous vous remercions à l'avance

Nous sommes très chanceux de pouvoir compter sur le soutien de gens comme vous. Grâce à votre aide, nous pouvons continuer de prodiguer des soins palliatifs de qualité aux patients en phase terminale et une assistance bien nécessaire aux membres de leurs familles. Merci de faire partie de notre équipe!

Résidence
de soins palliatifs
Teresa-Dellar



Teresa Dellar
Palliative Care
Residence