

ENTENTE SUR LES LIGNES DIRECTRICES DE LA FRMD CANADA EN MATIÈRE DE COLLECTE DE FONDS



Merci de votre intérêt et de votre dévouement à recueillir des fonds pour la recherche spécifique à la dystonie. Les lignes directrices suivantes ont été élaborées pour vous aider dans votre projet et clarifier l'aide que le personnel de la Fondation et les conseils d'administration bénévoles peuvent vous fournir.

_____ accepter(s) À:

(Nom de la personne ou du groupe de soutien)

1. Se conformer et être lié par les politiques et les normes de DMRF Canada et se conformer à toutes les lois fédérales et provinciales applicables.
2. Travailler avec le personnel de développement de la FRMD Canada pour créer et respecter un budget d'événement convenu et un plan d'événement.
3. Comme condition d'utilisation du nom, du logo, du numéro d'enregistrement d'organisme de bienfaisance, de la documentation et des services de la Fondation, tous les fonds amassés moins les dépenses raisonnables sont la propriété de la Fondation et doivent être livrés à la Fondation par la personne responsable de l'événement dans les 30 jours suivant l'événement de financement.
4. Soumettez une comptabilité financière détaillée de l'événement, y compris les relevés bancaires, le revenu brut, le revenu net, les dépenses et tout don en nature.
5. Annoncez clairement sur tous les documents liés à la collecte de fonds que tous les profits sont recueillis au nom de la Fondation de recherches médicales sur la dystonie Canada et que les profits seront utilisés à la recherche médicale.
6. Sur tout le matériel publicitaire, le numéro de campagne de la Fondation de recherches médicales sur la dystonie du Canada sera clairement identifié et fournira à la Fondation des copies de tous les documents utilisés pour annoncer l'événement ; et
7. Maintenir un contact régulier avec le personnel de la Fondation sur l'avancement de l'événement.

Je/Nous comprenons que :

1. Les groupes de soutien ne sont pas constitués séparément et sont des unités membres de la Fondation. Les groupes peuvent facturer des frais pour couvrir les frais d'exploitation (frais d'envoi et frais accessoires). Les fonds recueillis pour la recherche doivent être enregistrés séparément et envoyés à la Fondation. La Fondation délivrera des reçus aux donateurs individuels pour les contributions reçues.
2. Des dépenses raisonnables (selon l'événement) sont admissibles pour des articles tels que l'impression et la duplication, l'affranchissement, les décorations, les divertissements, les péages téléphoniques inhabituels, les télécopies et / ou les courriels. (Les dons en nature des entreprises locales et/ou la souscription des membres peuvent minimiser ces dépenses.)
3. Les dons envoyés à la Fondation recevront des reçus aux fins de l'impôt conformément aux politiques généralement acceptées.

Nom du groupe de soutien :

Nom : _____

Adresse: _____

Téléphone : _____

Messagerie électronique : _____

Je, soussigné, agissant au nom de la personne, du comité ou du groupe qui organise la collecte de fonds, comprend que cette personne doit se conformer à tous les règlements et politiques de la Fondation et que le conseil d'administration, sur avis, se réserve le droit de modifier les modalités de l'entente et se réserve le droit d'annuler l'autorisation d'organiser la collecte de fonds pour toute raison jugée suffisante par le conseil d'administration. Les parties conviennent d'être liées par le présent accord.

Signé : _____

Date: _____

Autorisation de la FRMD Canada d'organiser une activité de financement au nom de la Fondation :

Signé: _____

Titre: _____ Date: _____

Campagne Nom: _____

Date de la campagne: _____