

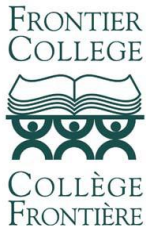
## Directives pour les activités de levée de fonds

---

Nous vous remercions de votre intérêt à organiser une activité afin de soutenir Collège Frontière et l'alphabétisation. Le soutien de la communauté est essentiel à notre réussite et nous reconnaissons les efforts qu'il faut déployer pour organiser une activité au nom de Collège Frontière.

Nous sommes impatients de vous aider à planifier votre activité. Nous avons rédigé des directives pour les levées de fonds afin de vous aider à planifier, promouvoir et faire de cet événement un succès. Nous vous invitons à lire attentivement les informations suivantes, et si vous souhaitez plus d'information, veuillez contacter **Meredith Roberts, responsable des événements spéciaux au 1-800-555-6523 poste 324** ou par courriel : [mroberts@frontiercollege.ca](mailto:mroberts@frontiercollege.ca)

- La Fondation Collège Frontière peut vous fournir l'aide suivante, une fois que votre projet a été approuvé :
  - Des conseils et une expertise sur la planification d'une activité, incluant une liste de vérification
  - Des reçus pour fins d'impôts, si applicable
  - Promouvoir votre activité en ligne sur notre calendrier des événements, le bulletin d'information, Facebook et Twitter
  - Vous fournir le nom et le logo approuvés de Collège Frontière
  - Des fournitures en quantité limitée, telles que brochures, aimants et autres ressources
- Collège Frontière ne peut pas vous fournir ce qui suit :
  - La Fondation Collège Frontière tient à respecter l'anonymat des ses donateurs, donc nous ne pouvons vous remettre la liste de nos donateurs ou commanditaires
  - Du financement ou un remboursement pour les dépenses de l'activité
  - Une présence assurée de notre personnel ou de nos bénévoles à votre activité
  - Des permis pour les jeux et autres autorisations (ex. tirages, alcool, assurance)
  - Des cadeaux, objets aux enchères ou des prix
- La Fondation Collège Frontière est autorisée à émettre des reçus d'impôts aux personnes et entreprises qui ont fait un don sans recevoir de bénéfice en retour. Nous pouvons émettre un reçu d'impôts pour un don de 20\$ ou plus dans l'année fiscale que le don a été reçu. Il est important de bien comprendre les règlements concernant les reçus d'impôts avant de planifier et de promouvoir votre activité, et ce, afin de déterminer si vous êtes éligible pour un reçu d'impôts. Selon l'Agence du revenu du Canada, la Fondation Collège Frontière ne peut pas émettre de reçus pour fins d'impôts dans les cas suivants :
  - L'achat de billets de tirage
  - Des billets d'admission à l'événement
  - Des frais d'entrée
  - Une vente aux enchères ou un encan silencieux
  - Des biens en nature offerts pour l'activité
  - Des services offerts pour l'activité (divertissement, soutien d'un site Web, etc.)
  - Des commandites
  - Des certificats cadeaux remis par l'émetteur du certificat
- Cependant, nous pouvons remettre une lettre officielle à nos contributeurs corporatifs et autres sociétés donatrices confirmant leur soutien, qui peut être utilisée comme réclamation pour dépenses d'entreprise.



Collège Frontière • 35 Jackes Ave • Toronto, ON • M4T 1E2  
Tel : (416) 923-3591 • Fax: (416) 323-3522  
Courriel : [information@frontiercollege.ca](mailto:information@frontiercollege.ca)  
Site web : [www.frontiercollege.ca](http://www.frontiercollege.ca)  
Numéro d'enregistrement des organismes de charité : 89254 9965 RR0001

## Directives pour les activités de levée de fonds (suite)

- Les jeux et loteries incluant les bingos, les tirages 50/50, et autres tirages ou jeux de hasard qui exigent habituellement un permis. Pour plus d'information, consultez le site de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec : [www.racj.gouv.qc.ca](http://www.racj.gouv.qc.ca).
- L'organisateur a la responsabilité d'obtenir tous les permis, licences et assurances requis pour l'activité.
- La Fondation Collège Frontière se réserve le droit de retirer l'utilisation de son nom à tout moment et n'endossera aucun coût que cela pourrait entraîner.
- Nous demandons à l'organisateur de remettre à la Fondation Collège Frontière l'argent récolté avant les 30 jours suivant l'activité afin d'assurer une bonne gestion des dons.
- Nous demandons à l'organisateur de soumettre toutes les publicités de l'activité (posters, invitations, etc.) à la Fondation Collège Frontière pour approbation, avant de les imprimer ou de les distribuer.
- Si l'activité est annulée, il faut aviser la Fondation Collège Frontière au moins un jour avant la tenue de celle-ci.

Pour entamer l'organisation de votre activité, nous vous prions de remplir le formulaire de **Soumission d'une activité de tierce partie pour Collège Frontière** et de le soumettre à :

**Fondation Collège Frontière**

**A/S: Meredith Roberts, responsable des événements spéciaux**

**35 Jackes Avenue, Toronto, ON M4T 1E2**

**[mroberts@frontiercollege.ca](mailto:mroberts@frontiercollege.ca)**

**1-800-555-6523**