



## Entente VOBOC relative à un événement externe (page 1 de 3)

Un événement externe est une activité de collecte de fonds organisée par un regroupement ou un individu non affilié à la Fondation VOBOC, où cette dernière n'assume aucun engagement financier et ne met pas ou presque pas de personnel à contribution. Même si nous encourageons activement les événements externes de collecte de fonds, ils doivent tous être préalablement approuvés par la Fondation VOBOC.

Cette mesure est importante. Elle sert à préserver la réputation de la Fondation VOBOC et notre engagement à recueillir les fonds nécessaires pour remplir notre mission de manière rentable et efficace. Bien que nous soyons heureux de vous fournir des conseils pour la tenue de votre événement, nous ne disposons pas du personnel nécessaire pour accomplir les tâches organisationnelles et administratives associées aux événements externes. Par conséquent, tous les aspects de l'événement externe relèvent de la responsabilité de son organisateur, y compris :

- la prise en charge de l'ensemble des coûts associés à l'événement
- le recrutement des bénévoles au soutien de l'événement
- la promotion de l'événement
- la vente de billets pour l'événement ou la recherche de participants
- le travail à l'événement comme tel

### **Modalités**

1. Les organisateurs doivent signer la présente entente VOBOC relative à un événement externe et la retourner à la Fondation VOBOC.
2. La promotion de l'événement externe sera faite de manière à ne pas indiquer ou laisser entendre que la Fondation VOBOC soutient un produit, un film, une organisation, un individu ou un service.
3. Le matériel promotionnel indiquant que la Fondation VOBOC recevra une partie des recettes de l'événement doit être approuvé par VOBOC avant sa publication ou toute déclaration en ce sens.
4. La Fondation VOBOC doit approuver le matériel promotionnel, y compris les encarts publicitaires, les lettres, les brochures, les dépliants et les communiqués de presse avant leur production ou leur distribution.
5. Les organisateurs doivent se charger d'obtenir tous les permis requis pour l'événement, en particulier pour la tenue de tombolas ou de jeux de hasard.
6. Les organisateurs doivent veiller au respect des politiques d'affichage de leur établissement ou ville. Pour toute question concernant les présentes modalités, ils doivent communiquer avec la Fondation VOBOC.
7. Les organisateurs doivent souscrire leur propre assurance de responsabilité civile pour couvrir l'événement et obtenir tout autre permis requis pour l'accueillir ou le tenir.

VEUILLEZ PARAPHER ICI \_\_\_\_\_

## Entente VOBOC relative à un événement externe (page 2 de 3)

8. La Fondation VOBOC n'assume aucune responsabilité financière en ce qui concerne la promotion ou l'organisation de l'événement externe. Elle n'est pas responsable du résultat, des lacunes ou de l'annulation de l'événement ni des préjudices en découlant.
9. La Fondation VOBOC se réserve le droit de retirer à tout moment le droit d'utiliser son nom et d'annuler la présente entente si elle a des inquiétudes sérieuses concernant l'événement.

Nom de l'organisme, du regroupement ou de la personne qui organise l'événement :

\_\_\_\_\_

Nom de la personne responsable de l'événement : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Titre de l'événement : \_\_\_\_\_

Date et heure de l'événement : \_\_\_\_\_

Lieu de l'événement : \_\_\_\_\_

Décrivez l'événement et les composantes de la collecte de fonds (vente de billets, tombola, encans, etc.) :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

VEUILLEZ PARAPHER ICI \_\_\_\_\_

## Entente VOBOC relative à un événement externe (page 3 de 3)

Nombre estimé de participants : \_\_\_\_\_

S'agira-t-il d'un événement annuel au profit de la Fondation VOBOC? \_\_\_\_\_

Pourcentage des recettes à remettre à la Fondation VOBOC : \_\_\_\_\_

Prévoyez-vous d'utiliser le logo de la Fondation VOBOC dans votre matériel promotionnel ou autre?

\_\_\_\_\_

Où le nom de la Fondation VOBOC ou le logo VOBOC seront-ils utilisés et comment la Fondation VOBOC sera-t-elle honorée lors de l'événement?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Avez-vous lu et compris les conditions d'utilisation du nom et du logo dans le matériel promotionnel?

\_\_\_\_\_

Je soussigné.e, \_\_\_\_\_, atteste avoir lu et compris les modalités applicables à l'événement externe et m'engage à respecter les politiques et règles énoncées dans les présentes. En outre, j'accepte de fournir à la Fondation VOBOC toute l'information concernant l'événement, et ce de la manière susmentionnée. Enfin, je reconnais que la Fondation VOBOC n'assume aucune responsabilité financière, juridique ou implicite à l'égard de l'événement.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

La présente entente s'inspire de l'entente de la *Diabetes Hope Foundation* relative un événement externe.

Nous tenons à adresser nos sincères remerciements à la DHF.

VEUILLEZ PARAPHER ICI \_\_\_\_\_