

FORMULAIRE DE PROPOSITION D'UNE ACTIVITÉ

Un grand merci à vous d'entreprendre des démarches afin d'organiser une activité au profit d'Arrimage Estrie. Le soutien de la communauté contribue grandement au maintien des services visant le développement d'une image corporelle positive et le soutien aux personnes touchées par un trouble du comportement alimentaire offerts sur l'ensemble du territoire estrien par l'organisme.

Le présent formulaire doit être rempli, signé et soumis à Arrimage Estrie **au moins quatre semaines** avant la tenue de l'activité. L'organisme étudie chaque demande individuellement avant d'autoriser la tenue de l'événement.

AVANT DE COMMENCER

	OUI	NON
Est-ce que l'activité fait la promotion d'une image corporelle saine et diversifiée ?		
Expliquez :		
Est-ce que l'activité est en cohérence avec les valeurs prônées par Arrimage Estrie (se référer au site web de l'organisme) ?		
Expliquez :		
Pour les activités concernant l'alimentation et/ou l'activité physique :		
Est-ce que l'activité fait la promotion du plaisir de manger et respecte l'approche anti-régime (respect des signaux de faim et de satiété, pas de restriction, pas d'aliments permis/interdits) ?		
Expliquez :		
Est-ce que l'activité fait la promotion du plaisir de bouger (n'est pas axée sur la performance et la compétition) ?		
Expliquez :		

Important :

- Toutes les activités de financement doivent être approuvées par Arrimage Estrie avant d'en commencer l'organisation.
- Arrimage Estrie ne finance le démarrage d'aucune activité et le comité organisateur ne peut effectuer de dépenses au nom de l'organisme.
- Tout le matériel promotionnel relatif à l'activité doit être approuvé par Arrimage Estrie avant sa production.
- Le comité organisateur doit obtenir l'approbation d'Arrimage Estrie avant de solliciter une personnalité publique.
- Le comité organisateur dégage Arrimage Estrie de toute responsabilité de quelque nature que ce soit liée à la collecte de fonds.

DÉVELOPPEMENT D'UNE IMAGE CORPORELLE POSITIVE

LES ORGANISATEURS-TRICES

Individu Entreprise Établissement scolaire Association Autre

Inscrire les coordonnées des personnes impliquées dans l'organisation de l'activité.

Nom du-de la responsable	
Nom de l'organisation	
Adresse	
Numéro de téléphone	
Courriel	

Noms, numéros de téléphone et courriels des membres du comité organisateur.

Nom	Numéro de téléphone	Courriel

DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ

Nom de l'activité	
Date de l'activité	
Lieu de l'activité	
Population visée	
Description sommaire de l'activité	
Pourquoi avoir choisi de remettre les profits à Arrimage Estrie ?	

DÉVELOPPEMENT D'UNE IMAGE CORPORELLE POSITIVE

Important :

- Le comité organisateur est responsable d'obtenir tous les permis nécessaires à la réalisation de l'activité. Arrimage Estrie ne peut faire de demande de permis d'alcool pour les activités organisées par la communauté ni fournir de lettre d'autorisation pour une demande de permis d'alcool. Si vous désirez vendre des boissons alcoolisées lors de votre activité, il est préférable d'organiser celle-ci dans un lieu qui possède déjà un permis.
- Le lieu où se tiendra l'événement doit détenir une police d'assurance.

COMMANDITAIRES (S'IL Y A LIEU)

Inscrire les entreprises que vous désirez solliciter afin qu'Arrimage Estrie puisse s'assurer de leur compatibilité avec la mission et les valeurs prônées par l'organisme.

Nom de l'entreprise	Contact (s'il y a lieu)

REÇUS DE DON AUX FINS DE L'IMPÔT

Arrimage Estrie respecte la Loi de l'impôt de l'Agence du revenu du Canada pour l'émission de reçus de don aux fins de l'impôt. C'est pourquoi il est très important de consulter Arrimage Estrie avant de promettre des reçus de don aux fins de l'impôt aux participants-es de votre activité.

Important :

- Arrimage Estrie remet des reçus de don aux fins de l'impôt pour les dons de minimum 20 \$. Pour ce faire, vous devez faire parvenir les coordonnées complètes de vos donateurs-trices au terme de l'activité incluant nom, adresse complète, numéro de téléphone et montant du don pour chacun-e.
- Les chèques doivent être libellés à l'ordre d'Arrimage Estrie.
- Tous les dons devront être remis à Arrimage Estrie au plus tard 30 jours après l'événement.

VISIBILITÉ

Arrimage Estrie possède plusieurs outils de promotion et de sensibilisation qui peuvent être distribués ou affichés lors de votre activité (dépliants, bannières, affiches, boîtes de dons, outils de sensibilisation, etc.). Il suffit d'en faire la demande.

REPRÉSENTATION

Il n'est pas toujours possible pour l'équipe d'Arrimage Estrie d'assister aux activités organisées par la communauté. Merci de spécifier si vous désirez qu'un-e représentant-e de l'organisme soit présent-e lors de l'événement et l'équipe fera son possible pour y parvenir.

DÉVELOPPEMENT D'UNE IMAGE CORPORELLE POSITIVE

ENTENTE

Veuillez signer et retourner la proposition d'activité dûment remplie à l'attention de Julie Witty Chagnon, directrice d'Arrimage Estrie.

J'ai bien pris connaissance de cette entente et m'engage à la respecter.

Signature : _____

Date : ____ / ____ / _____

Arrimage Estrie
6, rue Wellington Sud, Bureau 204
Sherbrooke (QC) J1H 5C7

Courriel : info@arrimageestrie.com
Téléphone : 819 564-7885
Télécopieur : 819 564-8322
Site web : www.arrimageestrie.com

AU PLAISIR DE VOUS COMPTER PARI MI NOS PARTENAIRE S !

DÉVELOPPEMENT D'UNE IMAGE CORPORELLE POSITIVE