FILLACTIVE

Guide pratique

Organisation d'une activité de financement

Vous souhaitez organiser une activité de financement au profit de Fillactive? Tout comme nous, vous croyez en l'importante mission d'amener plus d'adolescentes à être actives pour la vie? Ce document vous guidera à travers les étapes clés de l'organisation d'une activité de financement et vous proposera des idées pour maximiser l'impact de votre initiative et en faire un véritable succès!

Suite à la lecture de ce document, remplissez le formulaire de proposition d'activité-bénéfice. Nous vous contacterons dès sa réception.

Merci pour votre engagement et votre enthousiasme!

Étapes à suivre

1. Choisissez une activité

Quel type d'activité avez-vous envie d'organiser? Une activité sportive en groupe ou un défi en solo? Une soirée-bénéfice ou une vente de garage? Toutes les idées sont bonnes, mais assurez-vous de choisir une activité que vous pourrez gérer efficacement et qui reflète les valeurs de Fillactive.

Posez-vous les questions suivantes :

- Combien de temps pouvez-vous consacrer à ce projet?
- À quelle date souhaitez-vous tenir l'activité?
- Quels seront vos besoins logistiques?
- Quels types d'activités ou d'événements sont populaires dans votre entourage?
- Qui est votre public cible et qu'est-ce qui pourrait le plus l'intéresser?
- Si l'activité est ponctuelle, se déroulera-t-elle en personne ou en ligne?
- La météo pourrait-elle influencer votre activité?
- Aurez-vous besoin de bénévoles?

Pour vous inspirer, consultez toutes les campagnes de collecte de fonds en cours ou déjà mises en place pour soutenir Fillactive!

Collecte de fonds

2. Entourez-vous d'une équipe

Vous n'avez pas à vous charger de tout! Formez une équipe de personnes motivées pour vous aider à faire de votre levée de fonds un succès. Attribuez-leur des responsabilités en fonction de leurs champs d'intérêt. Si votre activité est ponctuelle, pensez également à recruter des bénévoles pour le jour de l'événement!

3. Planifiez l'activité

Prévoyez vos dépenses et inscrivez-les dans un budget (tableau Excel, Google Sheets ou autre outil). Ce budget devrait inclure tous les coûts, tels que la location, le matériel, les communications, les permis et une réserve pour les imprévus. En équilibrant les dépenses avec les fonds attendus, vous augmentez vos chances d'assurer la rentabilité de votre événement. Une bonne gestion budgétaire permet d'éviter les surprises et de maximiser vos chances d'atteindre vos objectifs de collecte de fonds.

Vous pouvez également réduire vos dépenses en obtenant des commandites. Truc de pro : commencez vos démarches tôt en sollicitant d'abord des personnes de votre entourage et des commanditaires locaux. Vous augmenterez ainsi vos chances d'obtenir des réponses positives!

- **Échéancier**

Créez votre échéancier en y incluant toutes les dates et les étapes importantes de l'organisation de votre activité de financement. Impliquez votre équipe dans sa conception : cela favorise leur participation et leur engagement dans le projet!

- **Date de l'activité**

Choisissez une date qui convient à votre public cible et assurez-vous qu'elle n'entre pas en conflit avec d'autres événements importants ou similaires au vôtre.

- **Ressources humaines et bénévoles**

Identifiez vos besoins en ressources humaines et en bénévoles. Pensez à toutes les tâches nécessaires pour votre activité. Une répartition claire et équitable des responsabilités favorisera le bon déroulement de l'événement.

- **Matériel et permis**

Faites une liste complète du matériel dont vous aurez besoin (sonorisation, décorations, matériel pour l'accueil, etc.) et essayez d'obtenir un maximum de matériel en commandites ou en dons.

Vérifiez si un permis est nécessaire pour votre activité. Cela peut inclure un permis pour un événement, la vente d'alcool ou autres. Consultez le site de la Régie des alcools, des courses et des jeux pour plus d'information : www.racj.gouv.qc.ca.

4. Collecte de fonds

Fillactive met à votre disposition une plateforme virtuelle clé en main pour promouvoir votre activité et collecter des fonds. Vous pouvez également opter pour un autre outil de votre choix comme Zeffy ou GoFundMe.

De plus, Fillactive peut émettre des reçus d'impôts aux personnes qui contribuent à votre levée de fonds, à condition que 100 % du montant du don pour lequel le reçu est demandé soit remis à Fillactive.

Pour toute question ou information supplémentaire à ce sujet, contactez Camille Benoit à l'adresse suivante : camille.benoit@fillactive.ca.

5. La promotion de votre activité

Pour attirer des participant·es et des donateur·trices, faites connaître votre activité par le biais des réseaux sociaux, par courriel ou grâce à des partenariats avec des entreprises. Mettez de l'avant la cause et les actions de Fillactive pour inciter les gens à s'impliquer, par exemple en expliquant l'impact concret de leurs dons.

Une fois votre activité approuvée par l'équipe Fillactive, vous recevrez une trousse marketing comprenant des logos et des photos. De plus, nous ferons rayonner votre activité au moyen d'une publication sur nos réseaux sociaux (Facebook et Linkedin), d'une publication groupée avec toutes les initiatives P2P en cours (Facebook et LinkedIn), d'une visibilité sur notre site Web dans la section dédiée aux activités de collecte de fonds et d'une mention dans une infolettre IMPACT adressée à nos partenaires philanthropiques!

6. Remerciements

Cette étape peut sembler secondaire, mais elle est au contraire essentielle : prenez le temps de remercier les donateur·trices, collaborateur·trices, commanditaires, bénévoles, participant·es et toute autre personne qui ont contribué. Rappelez-leur que chaque contribution, qu'elle soit en argent, en temps ou autre, est précieuse!

Bon succès et merci infiniment de soutenir Fillactive!

Pour toute question :
camille.benoit@fillactive.ca