
Guide de planification

Optimist International

Politiques sur la collecte de fonds

Les politiques sur la collecte de fonds suivantes ont été établies par le conseil d'administration d'Optimist International. Elles visent à protéger l'intégrité de votre club et d'Optimist International et à prévenir les responsabilités excessives. Si vous avez des questions concernant ces politiques, veuillez communiquer avec le service des programmes du Centre de service canadien en composant le 1-800-363-7151, poste 321.

1. Politique sur la collecte de fonds

La politique du conseil d'administration international affirme que votre club doit s'abstenir d'organiser ou de prêter son nom à des campagnes de collecte de fonds, projets ou activités qui sont préjudiciables aux intérêts supérieurs de l'image publique d'Optimist International et de ses clubs membres.

Voici quelques exemples : activités de financement professionnelles plus ou moins honnêtes, appels téléphoniques trompeurs ou fallacieux aux fins de sollicitation, et autres pratiques semblables contraires à l'éthique. Il est interdit aux clubs de participer à quelque campagne par sollicitation téléphonique que ce soit à des fins de collectes de fonds qui ne sont pas planifiées, organisées et dirigées par des membres Optimistes actifs du club Optimiste engagé dans l'effort de collecte de fonds.

Il est essentiel que les membres de votre club ne réalisent personnellement aucun profit tiré d'une activité de financement, car il y a risque d'annulation de l'exemption d'impôt et du statut d'organisme sans but lucratif de votre club. Les recettes d'une activité de financement ne doivent, en aucun cas, être déposées dans le compte général d'un club et servir aux dépenses générales! Les revenus des activités de financement sont réservés uniquement aux programmes de services communautaires du club.

2. Sollicitation d'autres clubs Optimistes

Mieux vaut dépenser le temps et l'argent de votre club Optimiste sur les projets de votre propre collectivité et de vos jeunes. Toutefois, les clubs membres devraient se conformer aux politiques de district quant à savoir s'ils peuvent ou non faire appel à d'autres clubs en vue d'obtenir des fonds destinés à leurs activités.

3. Collecte de fonds dans le cadre de congrès

Les personnes ou les clubs ne peuvent mettre des articles en vente, tenir des tirages au sort ou s'engager dans une activité de financement quelconque à l'occasion d'une réunion de zone ou de district sans obtenir au préalable l'approbation du conseil d'administration du district. Les districts ne peuvent mettre des articles en vente, tenir des tirages au sort ou s'engager dans une activité de financement quelconque à l'occasion d'une réunion de zone ou de district sans obtenir au préalable l'approbation du conseil d'administration international. Les personnes, les clubs et les districts ne peuvent mettre des articles en vente, tenir des tirages au sort ou s'engager dans une activité de financement quelconque à l'occasion du congrès international.

4. Constitution en personne morale

En devenant partie prenante d'efforts importants de collecte de fonds, les clubs s'exposent souvent à des niveaux croissants de responsabilité. Pour assurer la protection personnelle de leurs membres, les clubs doivent se constituer en personne morale. Pour l'affiliation, il est fortement recommandé de constituer une personne morale, ce qui devrait être fait immédiatement après la réunion d'organisation. Il faut fortement inciter tous les clubs affiliés à se constituer en personne morale et à maintenir un statut actif de personnalité morale.

5. Utilisation du logo d'Optimist International

Le nom « Optimist International », le slogan international Optimiste « Inspirer le meilleur chez les jeunes » et l'« Ami de la jeunesse », ainsi que les noms et logos des programmes d'Optimist International sont tous des marques de commerce déposées d'Optimist International. L'Article I, Alinéa 5 des Règlements d'Optimist International exige l'autorisation du conseil d'administration d'Optimist International pour l'usage du nom, du logo, et d'autres marques de commerce déposées.

Par conséquent, les clubs ne sont pas autorisés à se servir du nom, des logos ou slogans sur des produits servant à la collecte de fonds. Si vous avez des questions précises concernant l'usage du logo, veuillez contacter le service des finances et de l'administration du Centre de service canadien.

6. Répertoire

Le répertoire et les listes de diffusion des membres de clubs d'Optimist International sont des fichiers qui devraient être « détenus en fiducie ». Leur utilisation à des fins commerciales ou de sollicitation doit être refusée à tous. On peut faire certaines exceptions pourvu qu'elles soient approuvées par le conseil d'administration international. Les demandes de listes d'expédition doivent être présentées par écrit par le gouverneur du district.

7. Responsabilité

Optimist International souscrit à une assurance responsabilité civile qui offre une assurance responsabilité à l'occasion des réunions et activités de club. Conçu pour offrir une protection globale d'assurance-responsabilité, le régime a aidé avec succès à protéger des centaines de clubs Optimistes de poursuites coûteuses. Tout dépendant de la portée et des activités incluses dans votre projet de collecte de fonds de club, vous voudrez peut-être contracter une assurance responsabilité ou évènement.

Il est important de « penser sécurité » lorsque vous planifiez un projet de club. Il est souhaitable de tenir compte de ce qui suit dans le processus de planification d'un évènement :

- Entretien des installations, notamment la sécurité, les sorties, la plomberie et le stationnement
- Formation des bénévoles et procédures d'urgence
- Conséquences du mauvais temps et plan d'urgence
- État de l'équipement
- Régime d'assurance protégeant les vendeurs et/ou les entrepreneurs

Pour obtenir davantage d'information concernant l'assurance responsabilité civile d'Optimist International, veuillez contacter le service des finances et de l'administration du Centre de service canadien.



8. Légalité d'un projet

La plupart des tirages au sort sont sujets à une réglementation provinciale ou locale des jeux. Peu importe si votre état, province ou ville permet les loteries, il est possible d'enfreindre la loi fédérale si l'on fait la promotion de la loterie par le truchement de la poste. Même la mention du tirage d'un prix de présence dans le bulletin d'information du club a été contestée par les autorités postales nationales! La vente d'autres articles, comme les pièces pyrotechniques, est interdite dans plusieurs états, provinces et villes. Vérifiez toujours les lois et ordonnances de la localité avant d'entreprendre un projet de collecte de fonds.

Faire appel à des promoteurs ou à des organisations de collecte de fonds professionnelles

La crédibilité et la visibilité de votre club au sein de la collectivité sont des actifs qui n'ont pas de prix. Avant d'avaliser ou de s'associer avec une organisation de collecte de fonds ou un promoteur professionnels, soumettez-les à des vérifications! Méfiez-vous des organisations commerciales qui :

- vous poussent vivement à signer des contrats;
- n'attendent pas la vérification des références fournies;
- hésitent à permettre une enquête sur leurs antécédents par le chef de police, le Bureau d'éthique commerciale, ou la Chambre de commerce de la localité;
- ne prennent pas une assurance de responsabilité civile;
- ont recours à un comité téléphonique pour solliciter des ventes de billets;
- ne permettent pas à un membre Optimiste de manipuler de l'argent en compagnie d'un de leurs employés ou refusent de se porter caution pour la personne qui manie de l'argent;
- ne permettent pas la vérification des états financiers ou des dossiers des clients;
- n'accepteront pas un compte bancaire spécial avec double signature sur les chèques;
- promettent beaucoup d'argent avec un minimum d'efforts. Avant de conclure une entente avec un promoteur ou une organisation de collecte de fonds professionnelle, examinez l'aide-mémoire suivant :

1. L'entrepreneur est-il honnête?

Vérifiez auprès du Bureau d'éthique commerciale, du bureau du procureur général de l'état ou de la province, de la Chambre de commerce et du chef de police de l'endroit où l'entreprise a œuvré la dernière fois. Inspectez toujours la qualité du spectacle, du produit ou du service avant de conclure une entente. Demandez que l'on vous fournisse une liste de référence de clients récents et menez un sondage auprès de ces gens pour connaître leur opinion sur le promoteur ou l'organisation. Rappelez-vous que votre club, non l'entrepreneur de collecte de fonds, recevra des lettres venimeuses et une mauvaise publicité si le produit est de piètre qualité.

2. Le projet est-il légal?

Vérifiez toujours les lois et ordonnances de la localité avant de vous engager dans une activité avec une organisation de collecte de fonds ou un promoteur professionnel.

3. Le projet est-il éthique?

Le Bureau d'éthique commerciale a déclaré contraire à l'éthique les activités frauduleuses lucratives comme l'envoi de marchandises non sollicitées dans l'espoir d'être payées. Les sollicitations téléphoniques et l'embauche de professionnels de la collecte de fonds à commission sont également déconseillées. Le Bureau d'éthique commerciale nous met en garde contre l'achat de publicité dans des répertoires inconnus et en promettre des prix qui entraînent des dépenses d'argent pour se prévaloir du prix.

4. Laissez les Optimistes commercialiser l'Optimisme!

Les membres Optimistes sont vos meilleurs vendeurs! On ne doit jamais permettre à un vendeur professionnel de faire campagne ou de recueillir des fonds à commission au nom d'un club Optimiste. Le Bureau d'éthique commerciale considère que cette pratique est contraire à l'éthique.

5. Contrats et bénéfiques

Avant de signer quelque contrat que ce soit, faites-le réviser par un avocat. Demandez que l'on retire les articles préjudiciables, incluant les sollicitations téléphoniques. Refusez que l'on vous presse de signer un contrat sans vous laisser le temps d'obtenir un avis légal de la part d'un professionnel.

Obtenez un chiffre précis de recettes qui seront versées à votre club. Faites toujours préciser les énoncés nébuleux comme « la moitié des bénéfices générés ». Insistez pour voir une liste détaillée des dépenses et demandez des exemplaires des états des résultats officiels des opérations précédentes. Soyez conscients que les relevés de dépenses « arrangés » peuvent dissiper les profits et sont l'un des moyens les plus anciens de fraude en matière de collecte de fonds.

6. Méfiez-vous des opérations de vente sous pression

Les journaux et les magazines dénoncent depuis plusieurs années les opérations de vente sous pression, mais elles sont encore florissantes, souvent sous les auspices d'organisations locales bien intentionnées. Une opération de vente sous pression, c'est une salle remplie de bureaux, de téléphones, de bottins et de solliciteurs suspects qui se font souvent passer pour une personnalité bien connue de la localité. Avec suffisamment de téléphones, une opération de vente sous pression peut couvrir une ville moyenne en quelques jours seulement.

Au mieux, les techniques de vente sous pression exercent des pressions indues sur les gens et perturbent votre collectivité. Au pire, elles sont inconvenantes, menaçantes, et toujours onéreuses, laissant peu de profit pour le bénéficiaire naïf. Il est possible d'éviter les opérations de vente sous pression en effectuant des recherches sérieuses sur des entreprises de collecte de fonds et des promoteurs professionnels.



Les rudiments de la collecte de fonds

Toutes les activités de financement exigent beaucoup de planification, de suivi, et de coordination des membres. Avant que votre club amorce le processus, examinez les rudiments suivants de la collecte de fonds :

Choisir une activité

- Prévoyez un événement qui plaira à votre collectivité et aux conditions socioéconomiques.
- Tenez compte de la taille de votre ville ou municipalité. Avez-vous suffisamment de participation citoyenne correspondant à l'importance de votre collecte de fonds?
- Tenez compte du genre d'activités auxquelles votre collectivité réagit positivement. Un événement qui profite à une agglomération urbaine, par exemple, peut s'avérer infructueux dans une collectivité rurale.
- Évaluez la pertinence des activités de financement de votre club au cours des dernières années. Voyez si les résultats financiers du petit-déjeuner aux crêpes de l'année dernière valaient toute la planification et le travail investit dans l'organisation de l'évènement.
- Le projet est-il légal dans votre région? Avant de choisir une activité, consultez les politiques Optimistes sur la collecte de fonds dans le présent guide. Sachez si l'activité de financement proposée va à l'encontre de la législation sur les jeux ou le commerce.

Être là au bon moment

- Évitez les dates rapprochées de celles des jours fériés à moins que l'évènement soit directement lié à ceux-ci.
- Contactez les autres organismes communautaires pour vous assurer que l'activité de votre club n'entre pas en conflit avec un de leurs événements bien établis.
- Afin de maintenir le nombre de vos activités de financement annuelles de club à un niveau acceptable, planifiez des activités qui génèrent d'importantes sommes d'argent.

Dresser un plan

- Fixez la date et déterminez l'évènement, puis commencez à planifier! Créez un calendrier de travail pour le comité de planification.
- Élaborez un budget préliminaire en tenant compte des dépenses et des revenus nécessaires pour assurer le succès de l'évènement. Gardez vos frais généraux aussi bas que possible afin de maximiser les profits.
- Trouvez et réservez un endroit où tenir l'évènement qui répond aux besoins de votre groupe.
- Formez des comités responsables de la publicité, des bénévoles et des travaux de nettoyage. Nommez un membre du comité comme responsable des achats et de la tenue des dossiers.
- Les bénévoles sur place sont les éléments clés d'un événement réussi. Établissez un horaire à l'avance qui inclut les pauses et le personnel responsable du nettoyage. Plusieurs jours avant l'évènement, faites un suivi auprès de vos bénévoles afin

- d'assurer leur présence et vérifier leurs heures de travail.
- Obtenez autant de services et d'articles que possible. N'oubliez pas de reconnaître adéquatement toutes les organisations et entreprises commanditaires dans votre publicité avant et après l'évènement.

Rallier des appuis

- Tout au long de l'année, tenez le public informé des services offerts aux résidents de la localité par votre club Optimiste. Il sera plus facile d'attirer une foule à l'évènement si la collectivité connaît les buts et les activités de votre club.
- Songez à obtenir un président honoraire de renommée locale ou régionale qui peut faciliter les efforts publicitaires et les activités liées à la reconnaissance.
- Votre activité de collecte de fonds doit viser un marché cible de gens. Naturellement, vous allez adapter davantage la fête du Super Bowl aux amateurs de sport tout en faisant la promotion du marché aux puces annuel de votre club auprès des chasseurs de soldes.
- Vendez vos billets en prévente dans la mesure du possible.

Gérer l'évènement

- Installez une table dans le cadre de l'évènement et offrez de la documentation Optimiste incluant les invitations à devenir membre. Offrez aux gens la chance de devenir membre du club en plaçant à la table un membre Optimiste enthousiaste.
- Si vous vendez de menus articles, assurez-vous d'avoir suffisamment d'argent comptant en petites coupures et de la monnaie.
- Gardez un cahier de notes à portée de la main pour y noter les demandes et suggestions des bénévoles et du grand public. Ces notes aideront votre club dans le cadre du processus d'évaluation.

Assurer le suivi!

- Nettoyez les lieux. Faites une bonne impression en laissant l'endroit en meilleur état qu'au moment de votre arrivée.
- Expédiez des cartons de remerciements à tous les bénévoles, individus et entreprises qui ont donné leur temps, leurs services ou leurs produits.
- Évaluez votre succès immédiatement après la collecte de fonds. Rédigez un rapport qui sera placé dans les dossiers officiels du club pour consultation future.
- Faites connaître les profits aux membres du club à l'occasion de la prochaine réunion.
- Donnez à tous une tape dans le dos!

Obtenir de la publicité!

- Publicisez l'activité de financement de votre club dans plusieurs médias, notamment des articles de journaux, annonces radio, émissions de télévision par câble, annonces, affiches, dépliants, bulletins paroissiaux, et par le bouche-à-oreille.
- Dans toute publicité, assurez de mentionner que votre évènement est organisé par les Optimistes. Laissez savoir à tout le monde ce que votre club fait pour votre collectivité!
- Immédiatement après la collecte de fonds, expédiez des communiqués de presse, incluant des photos d'action. Bien que vous n'ayez pas à dévoiler la somme d'argent recueillie aux médias, insistez sur la façon dont les gens ou les groupes en

bénéficieront.

Solliciter des dons importants

Votre club pourrait décider de solliciter un don important d'une entreprise pour qu'elle prenne en charge le coût d'un projet de service communautaire ou de service jeunesse de premier plan. Avant de vous lancer dans la sollicitation de fonds, examinez ces lignes directrices :

1. recueillez des renseignements sur l'entreprise que vous approchez; assurez-vous que l'organisation a une longue tradition de dons pour ce type particulier de projet, ou déterminez s'il existe, au sein de l'entreprise, un intérêt pour les dons;
2. préparez une proposition brève et concise qui comprend les éléments suivants :
 - la nécessité du projet et de quelle façon il profitera à la collectivité;
 - coût proposé de l'ensemble de l'activité;
 - montant et description des fonds requis;
 - date, endroit et participation prévue à l'évènement;
 - noms des autres organisations, le cas échéant, qui fourniront également une contribution;
 - toute promotion particulière que recevra l'organisation, notamment les témoignages de reconnaissance sur des affiches, teeshirts, feuillets du programme, annonces à la radio, etc.;
3. présentez la proposition à l'occasion d'une rencontre personnelle avec un représentant compétent de l'entreprise; cela vous permettra de répondre aux questions concernant le projet, votre club et Optimist International; selon l'ampleur de l'activité, un dépliant conçu par des professionnels de la communication serait nettement avantageux dans le cadre de votre présentation;
4. fournissez au donateur potentiel un plan de publicité détaillé; l'entreprise devrait être informée de la reconnaissance qu'elle recevra dans les communiqués de presse et autre publicité;
5. faites le suivi par une note de remerciement, peu importe l'issue de la rencontre; remettez une plaque ou une marque de reconnaissance à toute organisation qui fait un don.

Idées de projets de collecte de fonds – Veuillez vous référer au Centre de documentation en ligne.

Les activités de financement de votre club nous intéressent.

Optimist International invite votre club à inscrire vos projets de collecte de fonds au Concours d'albums de service communautaire. De cette façon, le projet de votre club sera inclus dans le Centre de documentation en ligne du site Web Optimiste.

(Juillet 2013)