

**Collaborez avec nous.
Recueillez des fonds avec nous.
Changez des vies avec nous.**



**Merci de l'intérêt que vous portez à INCA!
Votre collaboration nous aidera à outiller des
milliers de Canadiens touchés par la cécité pour
vivre leur vie comme ils l'entendent.**



À propos d'INCA

INCA est un organisme à but non-lucratif qui vise à changer ce que cela signifie d'être aveugle dans la société d'aujourd'hui. Nous fournissons des programmes novateurs et des initiatives de défense de droits dynamiques qui amènent les personnes aveugles ou ayant une vision partielle à réaliser leurs rêves en éliminant les barrières pour favoriser l'inclusion. Notre action est soutenue par un réseau de bénévoles, de donateurs et de partenaires dans les communautés de l'Ontario.



Les programmes
« **TRAVAILLER** »
fournissent aux candidats ayant une perte de vision les compétences et les ressources dont ils ont besoin pour réaliser leurs ambitions professionnelles.



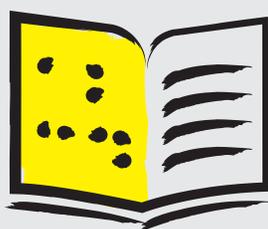
Les programmes
« **TECHNO** »
mettent des technologies accessibles et abordables entre les mains des personnes ayant une perte de vision et les aident ainsi à mener une vie plus autonome et connectée.



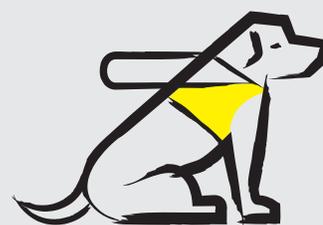
Les programmes
« **VIVRE** »
fournissent un soutien et des services essentiels pour améliorer les habiletés de la vie quotidienne.



Les programmes
« **JOUER** »
aident les personnes ayant une perte de vision de tous âges à avoir un mode de vie plus actif, plus sain et plus dynamique.



Les programmes
« **APPRENDRE** »
permettent aux personnes ayant une perte de vision de tous âges d'atteindre leurs objectifs éducatifs, tout en favorisant les compétences sociales et l'autonomie.



Le programme de
« **CHIENS-GUIDES
D'INCA** »
permet d'élever, de dresser et de jumeler des chiens avec des Canadiens aveugles ou ayant une vision partielle afin de leur procurer de la liberté.

Ce guide est conçu pour vous aider à organiser un événement réussi et agréable. Il est accompagné d'outils utiles tels que des idées et des directives pour la collecte de fonds.



N'hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions sur la tenue d'un événement organisé par des tiers pour soutenir INCA :

Amisha Verma, associée, Philanthropie, Est du Canada
amisha.verma@inca.ca • Téléphone : 647 203-6259

Anais Bedford, associée, Philanthropie, Ouest du Canada
anais.bedford@inca.ca • Téléphone : 778-873-1500

Qu'est-ce qu'un événement tiers?

The logo for INCA, consisting of the letters 'INCA' in a bold, white, sans-serif font, set against a dark, textured, brush-stroke-like background.

Un événement tiers est un événement organisé par une personne, un groupe affilié ou une organisation dans le but de recueillir des fonds pour un organisme de bienfaisance – ou au nom de celui-ci – avec son approbation. INCA bénéficie des événements tiers en :

- Effectuant de la sensibilisation
- Interagissant avec les personnes touchées par la cécité ou toute autre forme de perte de vision
- Recevant un soutien financier provenant des recettes nettes de l'événement pour les programmes et les services

En organisant votre propre événement en soutien à INCA, vous contribuerez à rendre possible une partie – ou la totalité – de ces avantages. Puisque vous êtes intéressé à soutenir INCA, nous espérons vous faciliter la tâche avec ce guide.

Idées d'événements pour vous

INCA

Les événements sont plus réussis lorsque vous planifiez quelque chose qui vous tient à cœur et qui correspond à vos compétences et à votre expertise. Si vous souhaitez passionnément soutenir les personnes aveugles ou ayant une vision partielle de votre communauté, il existe plusieurs façons d'atteindre cet objectif!



👉 Organisez une marche, une course ou une randonnée à vélo :

Sortez et bougez pour INCA. Rassemblez vos amis et vos promesses de dons dans le cadre d'un événement Marchons le soir, d'un cyclothon ou d'un tournoi de golf organisé par INCA.

Description de la photo : 5 personnes se tenant debout, derrière un chien-guide pour être prises en photo.



👉 Célébrez pour INCA :

Votre fête, votre mariage ou anniversaire approche? Vous pourriez suggérer à vos invités de se rendre sur votre site de collecte de fonds personnalisé et de faire un don à INCA en guise de cadeau.

Description de la photo : Personne tenant un cadeau emballé dans ses mains.



👉 Organisez un Souper dans le noir :

Organisez un souper de collecte de fonds au cours duquel vos invités mangent en utilisant uniquement le toucher, le goût et l'odorat. Un souper ne convient pas? Essayez plutôt une dégustation de **vin** ou de **bière dans le noir**.

Description de la photo : Des personnes assises pour une dégustation de vin portant un bandeau sur les yeux.

Ce qu'INCA peut faire pour vous



- Vous offrir des conseils sur la façon d'organiser votre événement. Nous serons heureux de vous aider à orienter votre initiative de collecte de fonds en discutant de vos idées avec vous.
- Fournir une lettre d'autorisation écrite pour confirmer l'authenticité de votre événement approuvé.
- Vous permettre d'utiliser le logo «en soutien à la Fondation INCA» dans un format électronique pour la communication imprimée et en ligne.
- Mettre à votre disposition le matériel promotionnel d'INCA à emprunter. Veuillez nous en informer au moins 14 jours avant l'événement.
- Fournir des modèles de lettres de remerciement pour les commandites et autres contributions qui ne peuvent être assorties d'un reçu.
- Vous inscrire sur le site de collecte de fonds en ligne d'INCA. Vous pourrez y consigner tous les renseignements relatifs à votre événement, créer des équipes et mettre en place un portail pour les dons en ligne.
- Dans la mesure du possible, INCA garantit la présence d'employés ou de bénévoles, y compris des ambassadeurs d'INCA, à votre événement.
- Émettre des reçus pour fins d'impôt, conformément aux directives de Revenu Canada.

INCA accepte automatiquement les dons de 20 \$ ou plus lorsque le don est fait volontairement et que le donateur ne reçoit aucun avantage ou contrepartie de valeur en retour

Ce qu'INCA ne peut pas faire pour vous

The logo for INCA, featuring the letters 'INCA' in a bold, white, sans-serif font. The letters are set against a dark, irregular, brush-stroke-like background that is part of a larger yellow graphic element at the top of the page.

- Financer ou rembourser les dépenses de l'événement.
- Fournir les listes des donateurs ou commanditaires d'INCA.
- Garantir la présence d'employés ou de bénévoles à votre événement.
- Faire de la sollicitation pour vous ou l'événement. L'organisateur de l'événement est responsable de toute sollicitation.
- Fournir des reçus pour fins d'impôt pour les biens en espèces ou en nature qui n'ont pas été reçus directement par INCA.
- Fournir des prix, des articles de vente aux enchères et/ou des récompenses.
- Assurer la promotion et/ou la publicité de l'événement, sauf par les canaux en ligne.
- Coordonner les éventuelles demandes de permis pour l'événement.

Points importants à considérer :

The logo for INCA (Institute for Non-Profit Organizations) is displayed in a bold, yellow, sans-serif font. The letters are set against a dark, textured background that resembles a brushstroke or a splatter of paint.

- Pour qu'INCA puisse émettre des reçus pour fins d'impôt pour les dons, les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque don : prénom et nom, adresse postale complète, montant de chaque don et juste valeur marchande totale des articles reçus lors de l'événement (p. ex. sac-cadeau, activités avec frais d'entrée, etc.) Les recettes nettes de l'événement doivent être supérieures ou égales au montant total pour lequel un reçu doit être émis, ou plus simplement, nous ne pouvons pas émettre de reçu pour fins d'impôt pour un montant supérieur à celui du don. Par exemple, si une personne recueille 1000 \$ de dons, nous ne pouvons émettre un reçu pour fins d'impôt que pour ce montant.
- Aucun reçu pour fins d'impôt ne sera émis par INCA à moins qu'un Formulaire de proposition d'événement signé n'ait été reçu et examiné et qu'il comprenne tous les détails de l'événement proposé. Les organisateurs d'événements de collecte de fonds tiers ne devraient pas promettre de reçus pour fins d'impôt tant que l'entente n'est pas signée et qu'ils n'ont pas reçu de directives d'INCA concernant les exigences en matière d'émission de reçus.
- INCA est accrédité dans le cadre du Programme de normes d'Imagine Canada. Le Programme de normes est un ensemble pancanadien de normes communes pour les organismes de bienfaisance et les organismes sans but lucratif, conçu pour aider les organismes à renforcer leurs activités dans cinq sphères fondamentales : gouvernance du conseil d'administration, responsabilité et transparence financières, collecte de fonds, gestion du personnel et participation des bénévoles.

INCA ne peut pas émettre de reçu pour fins d'impôt dans les cas suivants

The logo for INCA, featuring the letters 'INCA' in a bold, yellow, sans-serif font. The text is set against a dark, irregular, brush-stroke-like background that is black with some yellow and white speckling, giving it a textured appearance.

- Toute personne ou société ayant acheté des billets de loterie/tirage, des articles de vente aux enchères, ou des produits ou des articles de détail.
- Toute personne ou société qui a fait don de ses services (c'est-à-dire livraison, installation, divertissement, etc.), car les services ne sont pas considérés comme des biens matériels.
- Tout personne ou société qui bénéficie de publicité, de moyens promotionnels ou d'une représentation par un logo lors de l'événement ou dans le matériel de l'événement en contrepartie de sa commandite en espèces.
- Toute personne qui fait don d'articles de vente aux enchères, de certificats-cadeaux, de prix ou d'autres dons en nature pour un événement, à moins que l'article ne soit accepté conformément à la politique et à la procédure relatives aux dons en nature d'INCA.
- La vente de produits (par exemple, t-shirts, fleurs, épinglettes, chapeaux, etc.)

Liste de vérification de l'événement

The logo for INCA (Institut National de la Communauté Amérindienne) is displayed in a bold, yellow, sans-serif font. The letters are set against a dark, textured background that resembles a brushstroke or a splatter of paint.

- ✓ **Inscrivez votre événement :** Remplissez le Formulaire de proposition d'événement et envoyez-le à INCA au moins 30 jours avant votre événement. Nous examinerons le formulaire et vous ferons part de toutes les façons dont nous pouvons vous aider.
- ✓ **Trouvez un endroit, fixez votre date :** Si vous devez réserver un gymnase d'école, un centre communautaire ou un restaurant, c'est le moment. Vérifiez que votre événement ne tombe pas un jour férié afin que tout le monde puisse y assister.
- ✓ **Prévoyez votre budget :** Fixez un objectif de collecte de fonds élevé et un budget réaliste. Cela peut vous permettre de garder le contrôle, de sorte qu'un pourcentage plus élevé de ce que vous recueillez serve à aider les personnes de votre communauté.
- ✓ **Planifiez pour réussir :** Créez une liste de tâches à accomplir et soyez prêt à déléguer. Recrutez des bénévoles dans votre famille, votre réseau d'amis et de collègues. N'oubliez pas de nous montrer toute assurance ou tout permis!
- ✓ **Faites passer le mot :** Parlez à vos amis, à votre famille, à vos collègues, aux parents de l'école de votre enfant, à vos amis sur les médias sociaux, à tout le monde! Ils le diront aux gens et la nouvelle circulera vite.
- ✓ **Amusez-vous :** Profitez de votre événement et soyez fiers de vos efforts. Tous vos efforts et votre planification seront récompensés - et n'oubliez pas de prendre des photos pour vous souvenir de l'événement!
- ✓ **Calculez votre total, soumettez vos fonds :** Additionnez les fonds recueillis et soumettez-les au bureau local d'INCA dans les 45 jours suivant votre événement. Veuillez nous accorder quatre semaines à partir de votre soumission pour l'émission des reçus pour fins d'impôt.
- ✓ **Dites merci :** Remerciez tous ceux qui ont participé et soutenu votre activité. Faites-leur savoir à quel point vous êtes reconnaissant de leur aide et comment INCA utilise les dons de la communauté.
- ✓ **Racontez-nous :** Nous voulons en savoir plus sur votre événement, à chaque étape! Envoyez-nous vos photos, dites-nous quels sont vos objectifs, et faites-nous savoir si vous les atteignez.

Ce qu'il faut retenir

- Vous recevrez un Formulaire de proposition d'événement, qui constitue l'entente entre vous et INCA concernant l'utilisation appropriée de notre logo et le respect des directives concernant l'émission de reçus pour fins d'impôt. N'oubliez pas de remplir le formulaire en donnant des détails supplémentaires sur l'événement que vous proposez (par exemple, le montant que vous souhaitez recueillir pour INCA, où l'événement aura lieu, etc.)
- Transmettez une image positive d'INCA. Nous pouvons retirer notre autorisation et notre soutien si une activité porte atteinte à la mission ou à la réputation d'INCA.
- Vous pouvez répondre aux demandes de renseignements des médias concernant votre événement, mais les demandes de renseignements concernant INCA en général doivent être transmises à votre contact chez nous.
- Assurez-vous d'obtenir les permis, licences et assurances nécessaires. Nous n'assumons aucune responsabilité juridique, financière, ou autre pour votre événement.

Merci

The INCA logo is displayed in a bold, black, sans-serif font. The letters are white and set against a dark, irregular, brush-stroke-like background that resembles a black ink blot or a textured surface.

Merci de prendre le temps de recueillir des fonds au nom d'INCA. Votre compassion et votre travail acharné nous aident à fournir des programmes, des services et des initiatives de défense des droits essentiels aux personnes touchées par la cécité.

Avec votre aide, nous pouvons continuer à changer la vie de milliers de Canadiens aveugles ou ayant une vision partielle d'un océan à l'autre.

Nous vous sommes très reconnaissants de votre soutien!

inca.ca
1 800 563-2642
info@inca.ca

N° d'enregistrement d'organisme
de bienfaisance 119219459 RR0003

 /mapageINCA

 @fondationinca

 /cnibnatcomm

 /company/cnib