

**SECTION RÉSERVÉE POUR LA DIRECTION DE LA FONDATION**

STATUT :

PAR :

DATE :

**DEMANDE D'AUTORISATION POUR ACTIVITÉ-BÉNÉFICE****1. Responsable de l'activité**

<b>Nom :</b>		
<b>Adresse :</b>		
<b>Ville :</b>	<b>Province :</b>	<b>Code postal :</b>
<b>Tél. : (rés.) :</b>	<b>Tél. : (bur.) :</b>	<b>Cellulaire :</b>
<b>Courriel :</b>		

**2. Cette activité est organisée par :**Un individu Un groupe Une corporation Une association 

Si c'est un groupe, une corporation ou association qui organise l'événement, quel est son nom :

**3. Description de l'activité**

Type d'activité et clientèle visée :		
Objectif visé (nombre de participants, montant amassé) :		
Date et lieu de l'activité ou période de l'activité si sur plusieurs jours ou mois :		
Aurez-vous besoin d'un permis de sollicitation pour tenir votre activité?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Comptez-vous vendre des billets pour votre activité ? Si oui, combien de billets seront mis en vente?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Comptez-vous demander un prix d'entrée? Si oui, quel sera le prix d'entrée?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Avez-vous besoin d'être couvert par une assurance?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Comptez-vous solliciter des commanditaires? Si oui, lesquels?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Comptez-vous publiciser votre évènement? Si oui, de quel façon?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Pour chaque billet ou chaque objet vendu, ou pour chaque prix d'entrée demandé, qu'elle sera la partie versée à la Fondation Sainte-Croix/Heriot?		
Détails additionnels (s'il y a lieu) :		



## 6. Utilisation du logo de la Fondation Sainte-Croix/Heriot et de la mention «Au profit de»

La Fondation Sainte-Croix/Heriot a fixé des normes graphiques et des directives concernant l'utilisation de son logo :

- a) Les demandes d'utilisation du logo doivent être faites à la Fondation Sainte-Croix/Heriot incluant la nature de l'utilisation prévue et une épreuve ou un fac-similé illustrant l'usage du logo.
- b) Les proportions, couleurs et formes du logo de la Fondation Sainte-Croix/Heriot ne peuvent être modifiées.
- c) L'utilisation du logo de la Fondation Sainte-Croix/Heriot, pour le commerce sur Internet à des fins de vente ou le marketing de produits et de services, est interdite.
- d) Toute utilisation du nom ou logo de la Fondation Sainte-Croix/Heriot, autre que celle décrite ici, est interdite. Une utilisation interdite peut entraîner le retrait immédiat de l'autorisation d'utiliser de quelque manière que ce soit le nom et la signature officielle de la Fondation Sainte-Croix/Heriot.

## Utilisation de la mention «Au profit de»

Une entente doit être préalablement établie avant toute utilisation de notre logo ou de notre nom pour l'organisation d'une activité au profit de la Fondation Sainte-Croix/Heriot.

Lorsque vous avez votre entente signée, vous devez spécifier si vous produirez du matériel promotionnel incorporant la signature de la Fondation (logo, Fondation Sainte-Croix/Heriot, Ici pour toute la vie!).

Vous devez présenter votre matériel promotionnel à la coordonnatrice des opérations qui le fera approuver par la direction générale **avant publication ou diffusion**. Cette approbation devra être présentée au minimum 72 heures à l'avance. (jours ouvrables).

## 7. Entente

- a) La personne responsable de l'activité doit être âgée de 18 ans ou plus.
- b) La personne responsable s'engage à ne pas solliciter certains donateurs qui auront été identifiés par la Fondation.
- c) Si l'activité nécessite une demande de permis de toute sorte ou d'assurance, ceux-ci doivent être faits au **nom de la personne ou de l'organisme responsable de l'activité**.
- d) La Fondation Sainte-Croix/Heriot n'est aucunement responsable des engagements pris par la ou les
- e) personnes responsables de l'activité.
- f) Il est entendu et accepté que le responsable de l'activité s'engage à garder toutes les factures relatives à l'activité afin que la Fondation Sainte-Croix/Heriot puisse les consulter au besoin.
- g) Toute demande de production de reçus officiels devra faire l'objet d'une **entente écrite** entre la Fondation Sainte-Croix/Heriot et le ou les personnes responsables de l'activité, **avant la tenue de celle-ci**.
- h) Un rapport détaillé de l'activité doit être retourné à la Fondation Sainte-Croix/Heriot dans les trente (30) jours suivant l'activité.
- i) Le montant recueilli pour la Fondation Sainte-Croix/Heriot suite à une activité de levée de fonds, doit être remis dans le mois suivant l'activité.
- j) Il est entendu que toute personne ou tout groupe de personnes ayant eu l'autorisation d'utiliser le nom de la Fondation Sainte-Croix/Heriot a l'obligation morale d'être un digne représentant de la Fondation Sainte-Croix/Heriot, faisant passer l'intérêt général de la Fondation Sainte-Croix/Heriot avant ses intérêts particuliers, administrant les actifs dont il (elle) a charge.
- k) La Fondation Sainte-Croix/Heriot se réserve le droit de refuser ou reporter sa décision aussi longtemps qu'elle n'a pas obtenu l'information nécessaire via ce formulaire.
- l) La Fondation peut, dans certains cas, appliquer un **frais de gestion** au montant qui sera remis.

---

**Signature du responsable de l'activité :**

**Date :**

**S.V.P., retourner ce formulaire dûment complété et signé par courriel à [info@fondationsaintecroixheriot.com](mailto:info@fondationsaintecroixheriot.com) ou par la poste à l'adresse suivante :**

570 rue Heriot  
Drummondville (Québec) J2B 1C1  
Téléphone : 819-478-6467 - Télécopieur : 819-472-2250  
[www.fondationsaintecroixheriot.com](http://www.fondationsaintecroixheriot.com)

