

Guide de la collecte de fonds !

**Organisez une initiative citoyenne
pour le Centre de prévention du
suicide de Montréal**



Pourquoi faire une initiative citoyenne ?

Chaque geste compte lorsqu'il s'agit de prévenir le suicide. En organisant une initiative citoyenne, vous devenez un.e acteur.trice du changement dans votre communauté. Que ce soit par une activité sportive, un événement rassembleur ou une collecte de fonds, votre engagement contribue à sensibiliser votre entourage, à briser les tabous entourant la détresse et à faire connaître les services du Centre de prévention du suicide de Montréal (CPSM).

Votre mobilisation permet également de soutenir concrètement notre mission. Les fonds recueillis contribuent au maintien de services essentiels, accessibles jour et nuit, pour les personnes en détresse, leurs proches et les intervenant.e.s. Ils nous permettent aussi de répondre à une demande grandissante et de développer de nouvelles initiatives en prévention du suicide à Montréal.

En vous impliquant, vous participez à bâtir une communauté plus solidaire et attentive aux autres. Ensemble, nous pouvons créer un véritable filet de sécurité autour des personnes qui en ont besoin et contribuer à sauver des vies.



Les étapes pour réussir votre initiative citoyenne

Étape 1

Trouver une idée de collecte de fonds réalisable

Trouver une idée de collecte de fonds peut être complexe. Le meilleur moyen de réussir sa collecte, c'est d'utiliser les ressources que nous avons. Que ce soit du matériel, des contacts ou même un talent !

Étape 2

Déterminer votre objectif

Se fixer un objectif est très important. Cet objectif devrait être atteignable et réaliste selon vos ressources disponibles. Pour choisir votre objectif, vous devez choisir une date ainsi qu'un montant réaliste à atteindre dans le délai prévu.

Étape 3

Soumettre votre collecte de fonds (formulaire en ligne)

Les organisateur.trice.s qui souhaitent organiser une collecte de fonds au profit du CPSM doivent s'assurer de remplir le formulaire de demande d'organisation d'une initiative citoyenne au profit du CPSM. Ce formulaire doit être rempli au moins quatre (4) semaines avant la tenue de l'activité.

Le CPSM, pour sa part, s'engage à aviser les organisateur.trice.s du statut de leur demande dans les 14 jours suivant la réception de cette demande.

Remplir le formulaire



Étape 4

Mobiliser votre entourage et faites la promotion de votre collecte de fonds

Il est essentiel de promouvoir votre initiative citoyenne afin de mobiliser le plus grand nombre de personnes possible. Pour ce faire, vous pouvez utiliser différents moyens de communication, comme des affiches, des publications sur les réseaux sociaux ou encore une campagne de recrutement.

N'hésitez pas à partager les informations essentielles concernant votre activité (date, lieu, objectifs, besoins, etc.) sur les réseaux sociaux, à en parler à votre entourage, à envoyer des invitations et à miser sur le bouche-à-oreille. Chaque geste contribue à faire connaître votre initiative et à encourager la participation.

*Si votre matériel promotionnel contient le logo du CPSM, veuillez toutefois le faire approuver au préalable. L'équipe du CPSM est là pour vous accompagner dans cette démarche.

Étape 5

Remercier vos donateur.trice.s

Que ce soit un montant de 20 \$ ou de 500 \$, il est important de démontrer notre reconnaissance à nos donateur.trice.s. Montrez-leur que leurs gestes et leurs actions ont un impact concret pour la cause.

N'oubliez pas qu'il est important de les tenir informés. Dites-leur le montant final obtenu, il.elle.s pourront donc être fier.ère.s de leur contribution. Pour les remercier, vous pouvez leur envoyer des lettres personnalisées, un courriel général ou même les mentionner dans une publication.



Ce qu'il faut savoir lors de l'organisation d'une initiative citoyenne

- ✓ Le CPSM n'assumera aucun coût ni aucune responsabilité associée aux initiatives citoyennes : les organisateur.trice.s doivent prévoir d'assumer les frais possibles liés à l'initiative citoyenne.
- ✓ Les organisateur.trice.s s'engagent à faire la demande et à obtenir tout permis, licence et assurance nécessaires pour la tenue de leur événement.
- ✓ Les organisateur.trice.s s'engagent à remplir le fichier Excel de Dépenses-Revenus qui vous sera fournie par le CPSM et le remettre au même moment que la remise du don final.
- ✓ Tout.e.s employé.e.s ou bénévole.s à l'événement doivent être recruté.e.s par les organisateur.trice.s de l'événement.
- ✓ Les organisateur.trice.s, les employé.e.s ainsi que les bénévoles de l'événement doivent être clairement identifié.e.s comme bénévoles et ne peuvent en aucun cas s'identifier comme employé.e.s ou membre de l'équipe du CPSM.

Les bénévoles et les employé.e.s sont donc sous la responsabilité des organisateur.trice.s de l'événement.





Accompagnement offert par l'équipe du CPSM

L'équipe de la philanthropie et des communications se rendra disponible pour vous accompagner à travers vos différentes étapes pour la mise en place de votre initiative.

- Une personne de l'équipe sera disponible pour répondre à vos questions par courriel à l'adresse dons@cpsmontreal.ca ;
- Du matériel promotionnel, selon la disponibilité de celui-ci, pourra vous être partagé, tels que cartes, dépliants expliquant les services offerts, bannière, logo, etc. ;
- Des outils de collecte de fonds : formulaires de dons en ligne, reçus pour les donateurs.trices, lettre de remerciements, registre des dons, etc.

**En aucun cas, les organisateurs.trice.s n'ont le droit de remettre un reçu pour fin d'impôts pour les donateurs.trice.s.*

Seul le CPSM est en droit de remettre des reçus pour fin d'impôts.





Quelques initiatives citoyennes qui nous soutiennent !





Centre de prévention
du suicide de Montréal

**Organisez une initiative citoyenne pour le
Centre de prévention du suicide de Montréal !**

1-866-APPELLE



TÉLÉPHONE
1-866-277-3553



CLAVARDAGE
SUICIDE.CA



TEXTO
535353

Pour plus d'informations
dons@cpsmontreal.ca