



Utilisez le présent formulaire pour demander l'approbation de toute collecte de fonds autre que la vente de biscuits des Guides par votre unité, secteur, région ou collectivité. Si la collecte de fonds vise à financer un voyage (au Canada ou à l'étranger), celui-ci doit être pré-autorisé par une évaluatrice (SG.8) avant que l'approbation de collecter des fonds ne puisse être accordée. Pour plus de détails sur la politique, les méthodes et les lignes directrices visant la collecte de fonds, consultez la Règle de gouvernance 01-19-01 à laquelle vous accédez à partir de la page du Guide Sécurité dans la Zone des membres.

Envoyez le formulaire rempli à la commissaire du palier supérieur (en Ontario, envoyez-le par courriel à executive.coord.@guidesontario.org). Elle vous retournera une copie signée du formulaire.

Expliquez le but de votre collecte de fonds. Veuillez inclure une description détaillée de l'activité et préciser si le but est de créer une bourse d'études ou de financer un camp, indiquer quelles personnes y participeront, les dates pertinentes, etc.

Nom de l'unité, du secteur, de la région ou de la collectivité demandant l'approbation de la collecte de fonds :

N° de compte bancaire de l'unité (n° d'identification bancaire en Ontario) :

Première responsable :

Tél. : ()

Courriel :

Code iMIS :

Si la collecte de fonds vise à financer un voyage, reportez-vous au formulaire Pré-autorisation de voyage (SG.8) pour le nombre prévu de participantes et autres renseignements. Veuillez noter que les fonds recueillis doivent servir à couvrir le coût de participation des membres seulement conformément à ce qui est autorisé par la politique sur la collecte de fonds.

Décrivez votre (vos) **activité(s) ou événement(s) de collecte de fonds, les subventions, les dons en nature, les commandites ou les partenariats avec d'autres organismes ou sociétés** (si vous avez besoin de plus d'espace, joignez une autre feuille). Énumérez séparément les activités, à qui vous vous adresserez et le montant des dons en nature demandés. NOTE : Toute demande de don d'entreprise de 1 000 \$ ou plus, que ce soit en argent, en matériel ou en nature, doit être approuvée par le Bureau national. Pour ce faire, envoyez une demande au Stakeholder Relations Department – Service des relations avec les parties prenantes.

Décrivez la méthode de collecte de fonds et incluez le budget détaillé de celle-ci.	Date	Objectif de la collecte de fonds	Approuvé
		\$	O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>
		\$	O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>
		\$	O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>
		\$	O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>

Montant total estimé requis (ex. : coût du voyage, de l'activité, de la bourse d'études ou de l'aide financière)		\$
Montant estimé tiré de la vente de biscuits	\$	Nombre estimé de caisses de biscuits vendues
Montant estimé tiré d'autres collectes de fonds	\$	Contribution de chaque participante (reportez-vous aux directives sur la collecte de fonds pour ce qui est de la contribution des participantes)
		Adulte \$
		Fille \$

Joignez les documents suivants :

- Budget détaillé du voyage (énumérez les dépenses prévues pour les activités et toutes les sources de revenu)
- Documents d'information visant les événements, tel que noté ci-dessus (au besoin)
- Si la collecte de fonds vise à financer un voyage, le formulaire Pré-autorisation d'un voyage (SG.8) approuvé par une évaluatrice.

Je comprends qu'en signant le présent formulaire, je déclare avoir lu **les méthodes et lignes directrices** des Girl Guides Canada – Guides du Canada portant sur la collecte de fonds qui accompagnent la Règle de gouvernance 01-19-01 sur le financement.

Signature de la première responsable : _____ Date _____

La demande de collecte de fonds décrite ci-dessus est approuvée <input type="checkbox"/>		La demande de collecte de fonds n'est pas approuvée <input type="checkbox"/>	
Signature : _____		Date : _____	
Nom : _____		Poste : _____	