



Guide de collecte de fonds

Recueillir des fonds est une excellente stratégie pour rassembler votre communauté et répondre efficacement aux besoins locaux. Il existe de nombreuses façons de lever des fonds : demander à une entreprise locale de faire un don, organiser un évènement au bénéfice du club, ou encore obtenir des promesses de dons dans le cadre d'activités amusantes, etc. Ce guide vous aidera à concevoir et planifier les deux formes de collecte de fonds les plus courantes : une collecte de fonds en ligne et un évènement de collecte de fonds.



Collecte de fonds en ligne

Les collectes de fonds en ligne vont des campagnes de financement participatif aux ventes aux enchères en ligne. Ces collectes sont peu coûteuses, rapides à organiser et requièrent moins de travail des bénévoles que les évènements « physiques » de collecte de fonds.



Organisation d'un évènement de collecte de fonds

Divers évènements de collecte de fonds peuvent être organisés pour lever des fonds : vente de billets, dons, parrainage, défis, etc. C'est l'occasion de faire preuve de créativité et de nouer un lien direct avec ceux qui soutiennent le club, même si ces évènements exigent plus de planification et d'investissement.

Étapes suivantes

Vous pouvez utiliser les fiches de travail des pages suivantes pour soit planifier une collecte de fonds en ligne, soit organiser un évènement de collecte de fonds.

- » **Page 2** : Liste de vérification pour la planification d'une collecte de fonds en ligne.
- » **Page 4** : Liste de vérification pour l'organisation d'un évènement de collecte de fonds.
- » **Page 6** : Planificateur des bénévoles
- » **Page 7** : Histoire du club service
- » **Page 8** : Liste de vérification pour la promotion

Après chaque collecte de fonds, vous pourrez fixer de nouveaux objectifs, débrider votre créativité lors de votre prochaine collecte et imaginer d'autres stratégies pour approcher au mieux les soutiens potentiels. Vous serez bientôt un expert de la collecte de fonds, capable de soutenir des projets de service utiles pour votre communauté et partout dans le monde !

Liste de vérification pour la planification d'une collecte de fonds en ligne.

Utilisez la feuille de travail ci-dessous pour planifier et déléguer les tâches de collecte de fonds.

Statut	Tâche	Échéance	Responsable	Conseils
X	Mettre en place une commission			
	Fixer un objectif de collecte de fonds			<p>Des objectifs motivent votre club et informent vos soutiens de ce que vous essayez de faire.</p> <p>Vous pourriez baser votre objectif de collecte de fonds sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Fonds nécessaires pour un projet de service spécifique » Un montant spécifique que vous souhaitez donner à la LCIF » Dépasser le montant total recueilli lors de votre dernière collecte de fonds
	Déterminer une échéance et combien de temps prévoir pour planifier votre collecte			<p>La date limite de votre collecte de fonds pourrait être basée sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Besoins financiers pour un projet de service répondant à un échéancier serré » Alignement sur un moment traditionnel de partage (comme les jours fériés) » Si une collecte de fonds peut en principe durer indéfiniment, fixez une échéance pour inciter à donner rapidement !
	Assigner des responsabilités aux bénévoles			Utilisez le planificateur des bénévoles à la page 6 pour faciliter cette tâche
	Choisir votre plateforme numérique de collecte de fonds			<p>Des idées :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Facebook » GoFundMe » Autres plate-formes de financement collectif <p>Avec un peu de recherche, vous découvrirez des possibilités infinies de collecte de fonds en ligne. Il est conseillé de choisir une plate-forme par campagne. Les avantages incluent :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Les soutiens reçoivent un message unifié » Réduction du temps consacré aux tâches administratives » Création d'une communauté en ligne pour les soutiens
	Rédiger l'histoire de service de votre club			Utilisez la feuille de travail de l'histoire du club à la page 7 pour faciliter cette tâche
	Ajouter un contenu multimédia sur la page de votre collecte de fonds			<p>Pensez à renforcer votre histoire de service en utilisant un contenu multimédia :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Préférez les images montrant le service en action aux photos de groupe » Incluez des entretiens filmés des bénéficiaires du service » Demandez aux participants leur autorisation avant de diffuser leurs images
	Promouvoir votre projet			Utilisez la liste de vérification des activités de promotion à la page 8 pour faciliter cette tâche



Liste de vérification pour la planification d'une collecte de fonds en ligne (suite)

Statut	Tâche	Échéance	Responsable de tâche	Conseils
	Faire un don à votre propre collecte de fonds			<p>Non, sérieusement ! Faire un don à votre propre collecte de fonds</p> <ul style="list-style-type: none"> » Faire le premier don donne une bonne impulsion de départ » Les gens sont plus à même de donner pour une cause que d'autres soutiennent déjà
	Offrir des avantages aux soutiens			<p>Récompenser les donateurs si certains jalons sont atteints ou s'ils donnent un certain montant. Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Si vous donnez 30 \$, vous recevrez un tee-shirt gratuit » » Si nous recueillons 500 \$ d'ici le [date], tous les membres du Lions club [insérer une activité amusante ou extrême] » <p>Encourager et divertir les soutiens apporte de la joie et resserre les liens communautaires dans le cadre de l'évènement.</p>
	Promouvoir, encore !			<p>Les premières donations que vous recevez viendront de personnes qui connaissent votre club ou sont passionnées par la cause que vous défendez. Il est important d'aller chercher des soutiens en dehors de ce premier cercle pour réussir sa collecte de fonds :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Continuez à communiquer votre message aux personnes qui connaissent moins bien votre club et les services qu'il fournit » Demandez aux soutiens d'utiliser les médias sociaux pour parler de votre collecte de fonds » Expliquez comment les fonds déjà levés permettront de financer les activités de service <p>Par exemple : « Les 300 dollars que nous avons recueillis à ce jour nous permettent d'améliorer la vie de X nombre d'enfants de notre communauté. Aidez-nous à servir X nombre d'enfants supplémentaires en faisant un don de 20 dollars. »</p>
	Célébrer votre réussite et réfléchir aux prochaines étapes			<p>Discutez des questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Combien de personnes ont soutenu votre collecte de fonds ? » Combien d'argent avez-vous recueilli ? » Avez-vous reçu des dons en nature ? » Quels composants de votre collecte étaient particulièrement réussis ? » Quelles difficultés avez-vous rencontré ? » Qu'est-ce que vous feriez différemment à l'avenir ? » Comment remercieriez-vous nos soutiens ?
	Remercier vos soutiens			<p>Soyez précis. Incluez des informations précises, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Combien d'argent vous avez levé » Les dons en nature reçus » Comment vous utiliserez les fonds et les dons » Combien de personnes ces fonds aideront » Et toutes autres informations créant un lien entre vos soutiens et votre travail



Liste de vérification pour l'organisation d'un évènement de collecte de fonds.

Utilisez la feuille de travail ci-dessous pour planifier et déléguer les tâches d'organisation d'une collecte de fonds

Statut	Tâche	Échéance	Responsable de tâche	Conseils
X	Mettre en place une commission			
	Fixer un objectif de collecte de fonds			<p>Des objectifs motivent votre club et informent vos soutiens de ce que vous essayez de faire.</p> <p>Vous pourriez baser votre objectif de collecte de fonds sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Fonds nécessaires pour un projet de service spécifique ou pour les initiatives de service à long terme de votre club » Un montant spécifique que vous souhaitez donner à la LCIF » Dépasser le montant total recueilli lors de votre dernière collecte de fonds
	Déterminer une échéance et combien de temps prévoir pour planifier votre collecte			<p>La date limite de votre collecte de fonds pourrait être basée sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Besoins financiers pour un projet de service répondant à un échéancier serré » Alignement sur un moment traditionnel de partage (comme les jours fériés) » Disponibilité des bénévoles <p>Si une collecte de fonds peut en principe durer indéfiniment, il est important de fixer une échéance pour inciter à donner rapidement !</p>
	Déterminer la date de votre collecte de fonds			
	Assigner des responsabilités aux bénévoles			Utilisez le planificateur des bénévoles à la page 6 pour faciliter cette tâche
	Assister à la collecte de fonds d'une autre organisation pour trouver des idées			<p>Assister à une collecte de fonds permet de :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Découvrir les meilleures pratiques et explorer de nouvelles idées » Décider quels éléments vous souhaitez inclure ou non » Obtenir des conseils des organisateurs
	Définir un budget préliminaire			<ul style="list-style-type: none"> » Les évènements de collecte de fonds peuvent être coûteux à organiser selon le type de boissons, nourriture, etc. choisis » Estimer combien d'argent vous avez besoin et, en fonction, combien d'argent vous souhaitez dépenser
	Choisir un lieu			<p>Penser à un lieu que vous ne devez pas nécessairement louer :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Nouer un partenariat avec un restaurant local ou un autre lieu (p.ex. les Lions perçoivent de l'argent en vendant des billets, le restaurant gagne de l'argent sur la nourriture et les boissons vendues) » Organiser l'évènement au domicile d'un membre » Réserver un endroit dans un parc local » Organiser une collecte de fonds sur la plage
	Déterminer les différents composants de la collecte de fonds			<ul style="list-style-type: none"> » Billets » Repas » Boisson » Divertissement » Tombola » Concours/Prix
	Souscrire une assurance appropriée			



Liste de vérification pour la planification d'une collecte de fonds (suite)

Statut	Tâche	Échéance	Responsable de tâche	Conseils
	Incorporer une activité de service			<p>Montrez l'impact des Lions et Leos en incluant un projet de service :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Le projet peut être l'évènement principal (p. ex. le nettoyage de la communauté qui se termine par un repas en groupe et de la musique live dans votre nouvel espace amélioré) » Le projet peut être un composant de la collecte (comme installer un stand lors de l'évènement où les soutiens écrivent des messages encourageants aux familles, au personnel ou aux enfants admis à l'hôpital local)
	Approcher des partenaires potentiels			<p>Pour réduire les coûts tout en servant votre communauté et en nouant une relation avec vos soutiens, travaillez en partenariat avec des organisations locales pour recevoir des dons en nature. Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Demander à un commerce de fournir des éléments de décoration » Contacter des entreprises de divertissement et négociez une réduction sur les équipements » Demander aux commerces et entreprises de faire don de prix à remporter (un prix réduit sur un service ou un produit gratuit, etc.)
	Ajuster votre budget			<ul style="list-style-type: none"> » Adapter votre budget en tenant compte des produits gratuits ou à prix réduits offerts par vos partenaires » Calculer un budget détaillé pour éviter les écarts de dépenses
	Promouvoir votre projet			Utiliser la liste de vérification des activités de promotion à la page 7 pour faciliter cette tâche
	Encourager l'achat de billets à l'avance			<ul style="list-style-type: none"> » Offrir des tarifs préférentiels sur les billets achetés avant une certaine date pour encourager les inscriptions préalables » Offrir des cadeaux ou autres articles, organisez une tombola pour les 10, 20 ou 100 premiers inscrits
	Célébrer votre réussite et réfléchir aux prochaines étapes			<ul style="list-style-type: none"> » Combien de soutiens ont participé à votre collecte de fonds ? » Combien d'argent avez-vous recueilli ? » Avez-vous reçu des dons en nature ? » Quels composants de votre collecte étaient particulièrement réussis ? » Quelles difficultés avez-vous rencontré ? » Qu'est-ce que vous feriez différemment à l'avenir ? » Comment remercieriez-vous nos soutiens ?
	Remercier vos soutiens			<p>Soyez précis. Incluez des informations précises, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Combien d'argent vous avez levé » Les dons en nature reçus » Comment vous utiliserez les fonds et les dons » Combien de personnes ces fonds aideront » Et toutes autres informations créant un lien entre vos soutiens et votre travail <p>Utilisez le modèle de message figurant à la page 8 pour faciliter cette tâche</p>



Planificateur des bénévoles à la collecte de fonds

Chacun de nos soutiens compte, tout comme chaque membre de club ! Organisez une réunion de club pour assigner le rôle et les responsabilités de chacun. Par exemple, chaque Lion et chaque Leo pourraient chacun contacter cinq personnes directement et leur demander de contribuer à la collecte de fonds. Ou déterminez que chaque membre doit demander à cinq entreprises locales de faire un don. Valorisez ou récompensez les membres qui obtiennent le plus de dons ou dons en nature.

Utilisez la feuille de travail ci-dessous pour assigner les rôles des bénévoles organisant votre collecte de fonds.

Poste/rôle	Nom	Coordonnées de la personne à contacter	Notes
Responsable de commission			Aide à définir le budget, fixer l'échéancier et répartir les tâches
Responsable financier			Aide à définir le budget, faire le suivi des dépenses et recueillir les fonds levés
Responsable de la promotion			Dirige les campagnes de médias sociaux, rédige des modèles de courriels que les membres adapteront, contacte les médias locaux
			Autres postes possibles : » Responsable de la tombola/vente aux enchères » Coordinateur bénévole » Responsable nourriture/boisson » Responsable divertissement » Responsable des dons Pensez aussi à : » De combien de Lions et Leos aurez-vous besoin pour assister chacun de ces postes ? » Cet événement est-il trop important pour un seul club ? » Pouvez-vous vous allier à un autre club ?



Feuille de travail de l'histoire du club service

Pour réussir votre collecte de fonds, vous devez raconter l'histoire de votre club. Les histoires aident les soutiens à forger un lien avec la cause que vous défendez. Ils feront plus facilement des promesses de dons s'ils se passionnent pour votre travail.

Utilisez la feuille de travail ci-dessous pour réfléchir aux histoires de projets de service réussis qui illustrent la valeur des Lions et Leos clubs et des projets passés ou à venir.

Quel besoin communautaire votre club a-t-il observé ?	<i>Notre club a observé</i>
Quelle activité de service avez-vous mise en place ou organisez-vous pour répondre à ce besoin ?	<i>Pour répondre à ce besoin, notre club ...</i>
Si vous présentez un projet passé, quel a été l'impact de votre projet ?	<i>Notre projet a rendu service</i>
Avez-vous recueilli des témoignages des bénéficiaires de vos services qui pourraient être rapportés aux personnes soutenant la collecte ?	<i>Les gens qui ont utilisé les services apportés par notre projet ont dit ...</i>
Comment aimeriez-vous que les soutiens contribuent au travail de votre club ?	<i>Vous pouvez aider notre club à avoir encore plus d'impact en</i>



Liste de vérification des activités de promotion de la collecte de fonds

Plus de personnes seront au courant de votre collecte de fonds, plus nombreux seront vos soutiens. Les médias sociaux, les appels téléphoniques et les courriels sont utiles mais n'oubliez pas les publicités imprimés, les spots radiophoniques, les apparitions à la télévision locales, etc.

Utilisez la feuille de vérification ci-dessous pour suivre les activités promotionnelles organisées pour votre collecte de fonds.

Instagram, Facebook, Twitter, WhatsApp	
	Nous avons utilisé tous les comptes de médias sociaux de notre club pour faire la promotion de notre collecte de fonds.
	Tous nos membres ont fait la promotion de notre collecte de fonds sur leurs comptes de médias sociaux.
	Nous avons taggé nos comptes de médias sociaux dans notre article.
Message courriel :	
	Chacun membre a envoyé des messages personnalisés à au moins ___personnes pour promouvoir notre collecte de fonds.
	Nous avons inclus au moins une photo, vidéo ou lien pour illustrer nos projets de service.
	Nous avons envoyé un courriel à notre responsable de district pour lui demander de faire la promotion de notre collecte.
Appel téléphonique/rencontre en personne	
	Nous avons contacté au moins ___organisations/commerces qui pourraient apporter des ressources à notre collecte de fonds.
Informations ou radios locales	
	Nous avons contacté au moins ___stations de radio ou organes de presse localement pour les informer de notre collecte de fonds.



Remerciez les gens !

Exprimez votre reconnaissance à vos soutiens en faisant un suivi téléphonique ou en leur écrivant un message. Remercier vos soutiens augmente les chances qu'ils soutiennent à l'avenir une autre collecte de fonds.

Lisez le modèle de message pour vous inspirer.

Bonjour _____,

Je m'appelle _____ et je suis membre du Lions club de _____.

Je souhaite vous remercier pour le don que vous avez fait la semaine dernière au profit de notre collecte de fonds.

En tout, nous avons levé _____ dollars ! Nous avons aussi reçu des dons en nature, notamment _____. Ces dons nous aideront à _____.

N'hésitez pas à me contacter si vous avez des questions sur les services du Lions club de _____ ou si vous souhaitez participer bénévolement à l'un de nos projets. Encore une fois, je vous remercie pour votre soutien.

Cordialement,

