

Étapes pour réussir en tant que président de campagne des employés



**United Way
Centraide**

Greater Moncton and
Southeastern New Brunswick
de la région du grand Moncton
et du sud-est du Nouveau-Brunswick

**Votre campagne en milieu de travail
contribue à bâtir une communauté
où chaque personne peut vivre
dans l'espoir, la dignité et le
sentiment d'appartenance.**

Table des matières

Bienvenue dans l'équipe de Centraide.....	4
Responsabilités du président/présidente de campagne des employé.....	4
Structure du comité de campagne.....	5
Responsabilités et lignes directrices du comité.....	6
La campagne en un coup d'œil	7
10 étapes pour une campagne réussie.....	8
Options de don	14
Ressources et outils pour vous aider à réussir.....	15
Processus d'obtention d'une licence de loterie	19
Option de choix du donateur.....	20
Foire aux questions.....	23
Conseils pour répondre aux questions.....	27
Directrices de l'Agence du Revenu du Canada concernant les reçus.....	28

Bienvenue dans l'équipe de Centraide

Merci de consacrer votre temps bénévolement! En vous impliquant auprès de Centraide, vous contribuez à améliorer la vie de nombreuses personnes parmi votre famille, vos amis et vos voisins.

Ce guide a été conçu pour vous aider à mener une campagne réussie. Il regorge de conseils utiles, de suggestions et de pratiques exemplaires partagées par vos collègues d'autres milieux de travail de la région. Il présente les approches qui fonctionnent bien et les éléments à prendre en considération dans votre planification.

N'oubliez pas que vous n'êtes pas seul. N'hésitez pas à communiquer avec le bureau de Centraide au **506-858-8600** ou avec votre personne-ressource si vous avez des questions ou des commentaires.

Document complémentaire

Rapport à la communauté 2025

Consulter le rapport à la communauté

Rôles et responsabilités du président ou de la présidente de campagne des employés

Le président ou la présidente de campagne des employés (PCE) est une personne bénévole choisie au sein du milieu de travail pour diriger la campagne Centraide.

Cette personne travaille en étroite collaboration avec le personnel et les bénévoles de Centraide. Avec l'aide de son équipe, elle dirige, coordonne et assure le suivi de la campagne.

Responsabilités

- Diriger la campagne des employés.
- Recruter les bénévoles, les membres du comité et les sollicitateurs.
- Coordonner les séances de formation destinées aux sollicitateurs et aux bénévoles du comité.
- Élaborer un plan de campagne comprenant des stratégies ciblées.
- Veiller au respect des exigences de l'Agence du revenu du Canada (ARC), des exigences en matière de permis et des autres règlements applicables.
- Assurer la liaison avec le personnel de Centraide pour obtenir les documents, les outils, la formation et les conférenciers nécessaires.
- Suivre les progrès de la campagne et cerner les défis.
- Communiquer les mises à jour et les résultats à la haute direction et à Centraide.
- Transmettre les rapports dûment remplis au bureau de Centraide.

Calendrier général

- **Printemps** : bilan, évaluation, planification, élaboration des stratégies et recrutement.
- **Été** : formation et préparation.
- **Automne** : mise en œuvre du plan, participation aux événements communautaires, suivi et clôture de la campagne.

Accompagnement et reddition de comptes

- Recevoir les conseils et l'accompagnement des gestionnaires des relations de Centraide.
- Bénéficier du soutien du personnel et des représentants prêtés par les employeurs partenaires.
- Répondre aux demandes de la haute direction et lui rendre compte des activités et des résultats.

Qualités favorisant la réussite

- Leadership et engagement.
- Aptitudes en communication et capacité à mobiliser les autres.
- Souci du détail.
- Adhésion à la mission de Centraide.

Structure du comité de campagne

Votre comité joue un rôle essentiel dans la réussite de votre campagne. Le président ou la présidente de campagne et les membres du comité travaillent en étroite collaboration avec les personnes-ressources de Centraide afin de mettre en œuvre des stratégies adaptées à votre milieu de travail.

La taille et la structure du comité peuvent varier selon votre organisation.

Sollicitation entre pairs

La sollicitation entre collègues favorise les échanges personnalisés et la mobilisation. Assurez-vous que votre comité comprend des représentants des différents sites, services et catégories d'emploi, ainsi que des représentants syndicaux, s'il y a lieu.

Suivi personnalisé

Prévoyez, à titre de repère, environ 10 à 15 employés à solliciter par solliciteur ou ambassadeur.

Les sollicitateurs et les ambassadeurs peuvent relever directement du président ou de la présidente de campagne. Dans les grands milieux de travail, il peut être utile de désigner des chefs d'équipe pour chaque service afin de faciliter les communications et le suivi.

Formation et orientation

Tous les membres du comité devraient participer à une séance de formation ou d'orientation, officielle ou informelle. Cette séance leur permettra de disposer de renseignements exacts et de bien comprendre le plan, les messages et les stratégies de la campagne.



**N'oubliez pas que
vous n'êtes pas seul!**

Communiquez avec
Centraide au 506-
858-8600 ou avec
votre personne-
ressource de
Centraide si vous
avez des questions

Rôles et responsabilités du comité

- **Responsable de la sensibilisation et des communications**

Cette personne coordonne les communications et la diffusion de l'information. Elle travaille avec Centraide pour organiser les présentations, les visites et la distribution des documents qui expliquent l'impact des dons. Elle adapte les outils aux besoins du milieu de travail.

- **Responsable de la sollicitation et des ambassadeurs**

Cette personne coordonne la sollicitation des employés. Elle recrute les chefs d'équipe, les ambassadeurs et les solliciteurs, puis travaille avec Centraide pour obtenir les documents nécessaires.

- **Responsable de la trésorerie**

Cette personne assure le suivi des dons, prépare les rapports et transmet les résultats au président ou à la présidente de campagne et à Centraide.

- **Responsable des dons des cadres et des dirigeants**

Cette personne met en œuvre une stratégie pour encourager les dons des cadres et des dirigeants. Idéalement, elle fait elle-même partie des Leaders de Centraide, soit les personnes qui donnent **1 200 \$ ou plus par année**.

Elle sollicite les donateurs de ce groupe, assure le suivi et travaille avec Centraide pour organiser des présentations ou des activités destinées aux dirigeants.

- **Ambassadeur ou ambassadrice auprès des retraités**

Cette personne retraitée travaille avec le comité pour informer et solliciter les retraités, leur présenter une demande de don et assurer le suivi.

- **Chefs d'équipe**

Dans les grands milieux de travail, les chefs d'équipe représentent le comité dans chaque unité ou service. Ils recrutent les ambassadeurs et les solliciteurs, assurent la liaison avec eux, organisent la formation et la distribution des documents, puis veillent au respect des échéanciers.

Ils collaborent avec la personne responsable de la trésorerie pour transmettre les résultats.

- **Solliciteurs et ambassadeurs**

Ces personnes participent à la sollicitation et au suivi auprès des employés. Elles transmettent les messages clés de Centraide, expliquent l'impact des dons et répondent aux questions de leurs collègues.

Printemps ou au moins huit semaines avant le lancement

- Rencontrez votre personne-ressource de Centraide pour faire le bilan de la campagne précédente.
- Discutez des réussites, des possibilités d'amélioration et des approches que vous souhaitez modifier.
- Participez à une séance d'apprentissage entre pairs.
- Établissez l'échéancier et recrutez les membres du comité.
- Remerciez les donateurs de l'année précédente.

Été ou au moins quatre semaines avant le lancement

- Finalisez votre plan de campagne.
- Organisez les séances de formation et d'orientation.
- Présentez votre comité de campagne aux employés.
- Passez en revue les organismes, les conférenciers, les documents et les vidéos disponibles.

Automne : lancement de la campagne

- Organisez un lancement officiel.
- Partagez des vidéos, invitez des conférenciers et diffusez les documents de campagne.
- Suivez les progrès.
- Planifiez une activité de clôture pour annoncer les résultats et remercier les participants.

Conseils généraux

- Mettez l'accent sur les engagements de dons et les dons individuels, car ils permettent de recueillir le plus de fonds.
- Privilégiez des échéanciers courts : plusieurs milieux de travail ont obtenu de bons résultats avec une journée ou une semaine intensive de sollicitation.
- Organisez les activités de collecte de fonds après que les employés ont eu l'occasion de prendre leur engagement de don.
- Partagez des témoignages : les histoires touchent les gens et donnent un visage aux chiffres.





Suivez-nous
sur les
réseaux
sociaux à
@unitedwayg
msen

Étape 1 : Planification et constitution de l'équipe

Objectif : En apprendre davantage sur Centraide afin de renforcer l'engagement de votre équipe et de la motiver à inciter d'autres personnes à s'impliquer.

Actions:

- Rencontrez votre personne-ressource de Centraide.
- Participez à une séance d'apprentissage entre pairs.
- Consultez les vidéos et les documents de Centraide sur notre site Web, www.gmsenbunitedway.ca.
- Invitez votre personne-ressource de Centraide à une réunion du comité pour parler de Centraide.
- Participez à des activités communautaires et rencontrez d'autres bénévoles.

Étape 2: Constituer une équipe

Objectif : Constituer une équipe de campagne enthousiaste et active, qui reflète la diversité de votre organisation.

Actions:

- Identifiez des personnes et invitez-les à faire du bénévolat. Commencez le recrutement tôt!
- Définissez les rôles, la structure et les attentes.
- Incluez des représentants de tous les services et de tous les sites, ainsi que du syndicat (s'il y a lieu) et de la direction. Un comité idéal comprend :
- Commanditaire exécutif
- Responsable des communications et de la sensibilisation
- Personne-ressource pour la paie
- Responsable des événements
- Trésorier ou trésorière

Conseils généraux

- Recherchez des personnes qui appuient Centraide GMSENB, qui sont enthousiastes, axées sur les résultats et fiables, et qui sont respectées par leurs collègues.
- Attribuez les rôles et déléguez les tâches une fois votre équipe en place.
- Faites preuve de persuasion, de discrétion et d'intégrité.
- Les personnes choisies doivent être à l'aise de parler avec les autres.

Étape 3: Former votre équipe

Objectifs : Sensibiliser votre équipe de campagne à Centraide et à l'impact local de leurs dons.

Actions:

- Organisez une séance de formation ou d'orientation pour votre comité.
- Planifiez une séance de formation pour les représentants de vos unités ou les responsables de services.
- Planifiez des séances de formation pour les sollicitateurs et les ambassadeurs.

Conseils généraux

- Mettez l'accent sur les promesses de don et la sollicitation; il s'agit du moyen le plus efficace d'augmenter les résultats de votre campagne.
- Demandez l'aide du personnel de Centraide pour offrir la formation et fournir le matériel nécessaire à la campagne.
- engagement de don.
- Partagez des témoignages : les histoires touchent les gens et donnent un visage aux chiffres.

Étape 4 : Fixer des objectifs et élaborer votre plan

Objectif : Fixer des objectifs réalistes et élaborer un plan pour les atteindre.

Actions:

- Travaillez avec votre comité afin d'établir des objectifs financiers et autres, par exemple : le montant total recueilli, une sollicitation de 100 % des donateurs, l'augmentation du nombre de imagedonateurs, l'augmentation du don moyen, etc.
- Examinez et déterminez les possibilités de croissance.
- Établissez les dates de votre campagne et atteignez vos objectifs.
- Définissez les étapes nécessaires au lancement de votre campagne.
- Faites circuler le calendrier auprès de la direction (et du syndicat, s'il y a lieu) et invitez les dirigeants aux événements clés

Conseils rapides:

Adoptez une approche descendante et ascendante : partez de votre objectif global, puis déterminez les actions concrètes qui permettront de l'atteindre. Par exemple, pour augmenter le montant total recueilli de 10 %, vous pourriez recruter une nouvelle personne faisant un don de leadership de 1 200 \$ et inviter les donateurs actuels à augmenter leur contribution de 5 %..

Étape 5 : Se préparer et sensibiliser

Objectif : Jeter les bases d'une campagne réussie en sensibilisant les gens à la campagne, aux enjeux présents dans notre communauté, au travail de Centraide et à l'impact que leurs dons ont chaque jour.

Actions:

- Examiner les possibilités de mobilisation et de sensibilisation.
- Demander des conférenciers d'organismes par l'intermédiaire de votre partenaire au sein du personnel.
- Consulter le catalogue de matériel.

Conseils généraux

- Une campagne de deux semaines est idéale : consacrez la première semaine aux engagements de dons et la deuxième aux activités.
- Les campagnes courtes maintiennent l'élan, facilitent la promotion et allègent la charge de travail de votre comité de campagne.

Étape 6 : Lancer votre campagne

Objectif : Donner le coup d'envoi à votre campagne et susciter l'enthousiasme !

Actions :

- Participer à l'événement de lancement de Centraide pour renforcer l'esprit d'équipe, motiver vos collègues et remercier votre comité de campagne.
- Organiser un événement de lancement et mettre à disposition les formulaires d'engagement ou le lien de don en ligne.
- Utiliser des vidéos, des affiches, des bannières et des témoignages pour montrer l'impact des dons. Inviter un représentant d'un organisme à prendre la parole.
- Faire participer la direction et les

Conseils généraux

Utilisez l'événement de lancement pour :

- Démontrer l'appui des cadres supérieurs à votre campagne et à Centraide.
- Fournir de l'information sur Centraide.
- Présenter les objectifs de votre campagne et souligner les principaux événements.
- Expliquer aux employés le rôle de Centraide dans la communauté et pourquoi il est important de faire un don.

Étape 7 : Solliciter des dons

Objectif : Inviter vos collègues à faire un don à votre campagne. Nous savons que la principale raison pour laquelle les gens ne donnent pas est qu'on ne leur a pas demandé de le faire.

Actions:

Déterminer votre approche de sollicitation — en personne, de collègue à collègue, par appels de suivi personnalisés ou par visites.

Choisir le solliciteur ou le champion le plus approprié, en lui fournissant l'information et la formation nécessaires pour mener la sollicitation et répondre aux questions.

S'assurer que tous les donateurs « Amis » et « Leaders » ont été sollicités par un champion de la campagne Leadership ou par un collègue.

Conseils généraux

Offrir un prix de participation hâtive (« lève-tôt ») pour encourager les gens à faire un don dès le début de la campagne.

Analyser votre thermomètre ePledge et les résultats de la campagne afin d'adapter vos messages pendant votre campagne de sollicitation.

Étape 8: Gérer et assurer le suivi

Objectif : Suivez les progrès de votre campagne en examinant le nombre de promesses de don reçues et le montant total recueilli.

Actions:

- Assurez le suivi des progrès et faites rapport à Centraide et à la haute direction.
- Tenez le personnel informé des résultats de la campagne et remerciez-le régulièrement.
- Faites un suivi auprès des sollicitateurs et des ambassadeurs.

Conseils généraux

- Envoyez une ou deux courtes communications de rappel à vos employés, de la part du comité de campagne des employés (CCE) ou du chef de la direction et du représentant syndical, en soulignant les besoins, les résultats de la campagne à ce jour et l'importance des promesses de don.
- Utilisez différentes approches pour encourager les gens à donner: témoignages, messages sur l'impact des dons, vidéos.

Étape 9 : Événements

Actions:

- Consultez les événements présentés dans notre guide des événements.
- Utilisez les événements pour créer des liens, favoriser la mobilisation, renforcer l'esprit d'équipe, accroître la visibilité et sensibiliser les gens.
- Planifiez les activités de collecte de fonds après la sollicitation.
- Remettez les fonds à Centraide en indiquant clairement qu'il s'agit de fonds recueillis dans le cadre d'activités.
- Amusez-vous!

Conseils rapides

- Choisissez un ou deux événements afin de maintenir l'accent sur les promesses de don.
- Choisissez des événements faciles à organiser et qui ne nécessitent pas trop de temps ou de ressources.
- Réfléchissez à la façon dont vous pouvez intégrer un volet de sensibilisation à votre événement, par exemple en invitant un représentant de l'un de nos organismes d'aide alimentaire à prendre la parole lors d'un dîner chili.



Célébrez le succès de la campagne de votre milieu de travail autour d'un repas ou d'une gâterie (dîner, gâteau, etc.)

Étape 10: Conclusion et reconnaissance

Objectif : Reconnaître les donateurs et les bénévoles afin de les remercier et de renforcer leur engagement envers Centraide.

Actions:

- Communiquez les résultats à votre milieu de travail.
- Remerciez tout le monde — les membres du comité, les sollicitateurs, la haute direction, les représentants syndicaux et les bénévoles. Des cartes de remerciement et des certificats de reconnaissance de Centraide sont disponibles.
- Assurez-vous que tous les dons et les formulaires de promesse de don sont remis à Centraide.
- Élaborez un plan de relève — identifiez les membres du CCE pour la prochaine campagne, évaluez les résultats par rapport aux objectifs et documentez les conclusions dans un plan pour l'année suivante.
- Organisez une rencontre de bilan avec votre équipe de campagne afin de déterminer ce qui a bien fonctionné et ce qui n'a pas fonctionné.

Conseils rapides :

- Incluez les résultats de la campagne dans vos messages de remerciement afin que chacun ait le sentiment d'avoir contribué au succès de votre campagne.

Options de don

Facilitez les dons. Examinez les différentes options de don et voyez comment vous pouvez les adapter ou les offrir aux employés de votre milieu de travail.



De nombreux milieux de travail trouvent qu'il est efficace d'offrir le renouvellement automatique.

- Orientez les donateurs qui utilisent des formulaires papier vers le site Web de Centraide par téléphone, soit par l'intermédiaire de vos ambassadeurs, soit de Centraide.
- Formulaires de promesse de don PDF modifiables.

Les retenues salariales effectuées par l'entremise du milieu de travail constituent la façon la plus simple de faire un don à Centraide GMSENB.

D'autres options de don comprennent :

- Dons mensuels par carte de crédit ou à partir d'un compte bancaire.
- Dons uniques en espèces, par chèque ou par carte de crédit.
- Centraide GMSENB offre également des options comme le virement électronique.
- Si votre campagne en ligne n'offre pas ces options, renseignez-vous sur la façon dont les employés peuvent utiliser l'option de don en ligne sur le site Web de Centraide GMSENB (communiquez avec votre personne-ressource de Centraide).

Ressources et outils pour vous aider à réussir

- **Séances d'apprentissage entre pairs et d'orientation :** Des bénévoles d'autres milieux de travail partagent leurs conseils et leurs outils lors de ces séances.
- **Témoins provenant des organismes :** Des bénévoles, des personnes bénéficiaires et des membres du personnel des organismes partagent des témoignages personnels afin d'aider vos employés à comprendre l'importance de leur soutien.
- **Calculateur d'impact et calculateur de crédit d'impôt pour dons de bienfaisance :** Vos collègues peuvent voir l'impact de leur don en un seul clic ou estimer leur crédit d'impôt pour dons de bienfaisance.
- **Trousse de campagne :** Une page complète de ressources sur notre site Web comprenant des vidéos, des affiches, des modèles, des guides et des trousse.
- **Rapport d'impact communautaire :** Ce rapport présente tous nos organismes membres et leurs programmes, ainsi que des messages clés et des renseignements sur l'impact de Centraide.
- **Présentations :** Des leaders de la communauté feront des présentations à des groupes clés lors de réunions de gestion, de réunions du personnel, etc. Cela est particulièrement utile pour promouvoir l'importance des dons de leadership, qui contribuent à la croissance de toutes les campagnes.
- **Matériel de présentation :** Des vidéos et des présentations PowerPoint sont disponibles sur demande. Des bannières et du matériel de signalisation peuvent être empruntés auprès du bureau de Centraide.
- **Matériel promotionnel :** Des autocollants, ballons, tabliers, toques de chef, glacières et bien plus encore de Centraide sont disponibles par l'entremise de votre gestionnaire des relations avec le personnel ou de votre représentant attitré, afin de soutenir votre campagne et vos événements.
- **Guides de formation :** Les guides destinés aux CCE et aux sollicitateurs vous proposent des idées et des pratiques exemplaires, ainsi que des conseils et des stratégies pour vous aider à faire croître votre campagne.
- **Relations avec les médias :** Centraide vous aidera à promouvoir vos événements au moyen de blogues, des médias sociaux et de courriels, et peut vous mettre en contact avec des représentants des médias de la communauté.

Processus d'obtention d'une licence de loterie

À mesure que votre organisation commence à planifier sa prochaine campagne de financement de Centraide, il est important de tenir compte des exigences légales. Si vous prévoyez organiser un tirage, votre organisation est tenue par la loi d'obtenir une licence de loterie.

Quand avez-vous besoin d'une licence?

Toute activité qui implique des jeux de hasard, comme les tirages 50/50, les tirages au sort, les soirées casino ou les bingos, nécessite une licence de la province. Le formulaire de demande doit être rempli au nom de votre milieu de travail et être accompagné d'une lettre comportant les signatures d'autorisation de Centraide. La demande devra également être approuvée par écrit par la municipalité. Elle doit ensuite être envoyée au bureau provincial des licences, accompagnée des frais de demande requis. Pour obtenir de plus amples renseignements dans votre région, veuillez communiquer avec Centraide.

Veuillez noter que l'obtention de votre licence peut prendre jusqu'à six semaines. Par conséquent, si vous prévoyez avoir besoin d'une licence, veuillez communiquer avec votre bureau provincial des licences le plus tôt possible.

Qu'est-ce qui constitue un jeu de hasard?

- Un prix (donné ou acheté)
- Une chance de gagner
- Des frais pour avoir une chance de gagner

Produits de l'événement

Il est obligatoire de comptabiliser tous les produits de l'événement et de déposer les fonds séparément des autres dons ou des produits provenant d'autres événements, conformément aux exigences de l'autorité responsable des jeux de hasard.

Licences de catégorie A — Des rapports financiers détaillant les revenus, les prix et les autres dépenses doivent être soumis dans les 30 jours suivant la date de l'événement de jeu. Pour les événements organisés en série, le rapport doit être soumis avec la demande de renouvellement, au moins 30 jours avant l'expiration de la licence.

Pour demander une licence de loterie, suivez les étapes suivantes :

1. Rendez-vous sur : <https://www.gnb.ca/en/topic/laws-safety/licensing-inspections/gaming-control/lottery-registration.html>
2. Choisissez une licence (catégorie A ou catégorie B).
3. La demande doit comprendre une lettre d'entente de Centraide confirmant l'approbation du tirage et précisant que tous les fonds recueillis seront versés à Centraide.

Option de choix du donateur

Certains donateurs peuvent souhaiter affecter une partie de leur contribution à une communauté ou à un organisme précis.

- Un don minimum de 20 \$ est requis pour effectuer une désignation.
- Tous les dons désignés sont versés en plus des allocations accordées aux organismes.
- Afin de couvrir une partie des coûts liés au suivi et au traitement du don, Centraide facturera des frais de désignation de 5 % ainsi que des frais de traitement de 5 % (jusqu'à concurrence de 250 \$) sur le montant du don désigné. Aucun frais de désignation ne s'applique aux dons désignés à d'autres Centraide.
- Les fonds désignés à d'autres Centraide seront assujettis aux frais de traitement de 5 % s'ils sont recueillis par carte de crédit, PayPal ou virement électronique. Aucun frais de traitement ne sera facturé pour les dons effectués par retenue salariale, en espèces ou par chèque.

1. À Centraide, afin que les fonds soient distribués de manière à maximiser leur impact.

Centraide évalue les besoins de notre communauté et investit dans des programmes qui ont le plus grand impact. Des bénévoles examinent attentivement les demandes de financement des organismes et formulent des recommandations au conseil d'administration de Centraide. Les programmes financés par Centraide font l'objet d'un examen rigoureux.

2. À un ou plusieurs des domaines d'impact et initiatives de Centraide :

- Notre objectif est de faire en sorte que les enfants et les jeunes soient des membres valorisés et soutenus de la communauté, en leur offrant des possibilités et des ressources pour les aider à réaliser leur plein potentiel.
- Notre objectif est d'améliorer l'accès des gens aux programmes et aux services de soutien qui leur permettent de surmonter les obstacles, de renforcer leur résilience, de réduire l'isolement et de faire partie d'une communauté bienveillante et inclusive.
- Notre objectif est d'aider les gens à s'engager dans leur communauté en renforçant les efforts de revitalisation des quartiers, en réduisant la pauvreté et en améliorant l'accès à des logements abordables.
- Les programmes visent à prévenir et à mettre fin à l'itinérance chez les jeunes dans la région.

3. À d'autres Centraide au Canada

Nous demanderons au donateur de fournir le numéro d'enregistrement de l'organisme de bienfaisance s'il choisit cette option, afin de nous assurer que son don est envoyé à l'organisme

de bienfaisance visé. Les numéros d'enregistrement sont disponibles dans la liste des organismes de bienfaisance sur le site Web de l'ARC, à l'adresse www.cra-arc.gc.ca.

Les dons désignés sont versés après leur collecte. Cela signifie que les dons désignés effectués par retenue salariale ou par versements mensuels seront versés au printemps, après la collecte de la promesse de don annuelle. Les dons désignés uniques (en espèces ou par carte de crédit) sont versés au printemps suivant la campagne de l'année

Les dons désignés sont versés après leur collecte. Cela signifie que les dons désignés effectués par retenue salariale ou par versements mensuels seront versés au printemps, après la collecte de la promesse de don annuelle. Les dons désignés uniques (en espèces ou par carte de crédit) sont versés au printemps suivant la campagne de l'année en cours.

Les avantages fiscaux rendent les dons à Centraide encore plus intéressants.

Une personne qui fait un don à Centraide reçoit un crédit d'impôt fédéral applicable à son impôt sur le revenu. Le crédit d'impôt fédéral annuel correspond à 15 % des premiers 200 \$ donnés par une personne et à 33 % du moins élevé des montants suivants :

- Le montant des dons effectués au cours de l'année qui dépasse les premiers 200 \$.
- Le montant du revenu imposable qui dépasse 202 800 \$.

Foire aux questions

Qu'est-ce que Centraide?

Depuis plus de 70 ans, nous collaborons avec des organismes de bienfaisance, des entreprises, des gouvernements et des bénévoles qui connaissent le mieux notre région. Notre rôle est clair : nous recueillons les fonds afin que nos partenaires puissent se concentrer sur ce qu'ils font le mieux : aider les gens.

Chaque dollar recueilli demeure dans la région. Les fonds sont versés dans notre Fonds communautaire, qui soutient des programmes destinés aux jeunes, aux familles, aux aînés et aux personnes qui font face à des défis complexes dans le Grand Moncton, le sud-est du Nouveau-Brunswick et la Miramichi.

Nous cernons les besoins les plus urgents de notre région, qu'il s'agisse de pauvreté et de logement, de santé mentale chez les jeunes, de sécurité alimentaire ou d'obstacles liés au transport. Nous réunissons les leaders autour d'une même table. Nous coordonnons les ressources. Nous soutenons des solutions concertées qui créent un impact mesurable et durable.

En plus de financer des organismes de bienfaisance et des programmes locaux, nous dirigeons et administrons également des initiatives clés dans notre région, notamment des programmes communautaires directs qui offrent des services essentiels et favorisent les liens pour les personnes qui en ont le plus besoin.

Lorsque vous donnez à Centraide du Grand Moncton et du sud-est du Nouveau-Brunswick, vous faites plus qu'un don. Vous contribuez à faire une différence, ici même, dans notre communauté.

Pourquoi est-il avantageux de faire un don à Centraide?

Un don à Centraide maximise l'impact de votre contribution dans la communauté locale. Grâce à Centraide, vous contribuez à aider des milliers de personnes dans votre communauté. Faire un don par l'entremise de Centraide assure une gestion responsable des fonds. Un groupe de bénévoles de la communauté bien informés, qui connaissent les besoins locaux, distribue les dons là où ils sont le plus nécessaires et assure le suivi des organismes membres afin de garantir une utilisation responsable de vos dons.



J'habite à l'extérieur du Grand Moncton. Où ira mon don?

Vous pouvez désigner votre don à n'importe quel Centraide de votre communauté ou à un organisme de bienfaisance précis (organisme membre ou non membre) en indiquant votre choix sur votre formulaire de promesse de don.

Mon conjoint ou ma conjointe fait un don par l'entremise de son travail. Devrais-je faire un don?

Les bénévoles de Centraide suggèrent que chacun de nous fasse une contribution en fonction de son niveau de revenu. Grâce aux retenues salariales, un petit don ajouté à un autre permet de contribuer à un montant plus important, sans que cela soit trop contraignant. Vous et votre partenaire pouvez combiner vos dons afin de profiter d'avantages fiscaux et d'une reconnaissance appropriée.

Le gouvernement fournit-il des fonds pour aider vos organismes?

Centraide ne reçoit pas lui-même de financement gouvernemental. De nombreux ministères et organismes gouvernementaux financent les organismes soutenus par Centraide ou achètent leurs services. Centraide est souvent l'une des seules sources de financement stables pour certains organismes.

Ma famille et moi n'utilisons pas les programmes des organismes. Alors, en quoi mon don à Centraide nous est-il bénéfique?

Centraide fournit du financement aux organismes afin que des programmes et des services essentiels soient disponibles si vous devez un jour y avoir recours. Votre don contribue à faire en sorte que vous et les personnes qui vous sont chères puissiez avoir accès au soutien dont vous avez besoin, au moment où vous en avez besoin.

Votre don à Centraide vient en aide aux personnes vulnérables de votre communauté — qu'il aide votre voisin à composer avec une perte auditive ou visuelle, ou qu'il soutienne des enfants à risque. Nous bénéficions tous d'une communauté saine, solidaire et bienveillante.

Quand l'organisme que j'ai désigné recevra-t-il mon don?

Centraide consacre beaucoup de temps à s'assurer que les dons désignés sont versés conformément au choix du donateur. Si vous faites un don en espèces, par chèque ou par carte de crédit, votre don sera envoyé à l'organisme au printemps de l'année suivant immédiatement la campagne, avec tous les autres dons destinés à cet organisme.

Si vous faites un don par retenue salariale, votre don sera envoyé à l'organisme un an après la campagne, une fois que toutes les retenues salariales auront été effectuées, remises et regroupées auprès de Centraide. Par exemple, si vous faites un don lors de la campagne de 2024 par retenues salariales, votre promesse de don sera prélevée sur votre salaire en 2025 et les fonds seront versés à l'organisme au printemps 2026.

Quand recevrai-je un reçu fiscal pour mon don?

- Si vous faites un don par retenue salariale, votre contribution figurera sur votre feuillet T4 à la fin de l'année civile suivante.
- Si vous faites un don en espèces, par chèque ou par carte de crédit, votre reçu fiscal vous sera envoyé par courriel ou par la poste.

Veillez vous assurer de remplir la section réservée à l'adresse personnelle sur le formulaire de promesse de don ou en ligne — si vous faites un don par chèque, en espèces ou par carte de crédit — puisque l'Agence du revenu du Canada exige que les reçus fiscaux indiquent l'adresse personnelle du donateur.

Combien devrais-je donner?

Chaque décision est personnelle. Les énoncés d'impact de Centraide montrent ce que différents montants de dons peuvent permettre d'accomplir. Vous pouvez vous renseigner sur le don moyen dans votre milieu de travail et choisir de donner un montant équivalent ou supérieur.

Comment les niveaux de rémunération du directeur général et du personnel de Centraide sont-ils établis?

Le conseil d'administration compare périodiquement le salaire du directeur général à celui des directeurs généraux de Centraide de taille similaire ainsi qu'à celui de cadres d'organismes canadiens sans but lucratif comparables. Centraide a travaillé avec des professionnels des ressources humaines afin d'établir un cadre de rémunération pour les employés, pour s'assurer que les salaires se situent dans des fourchettes raisonnables

compte tenu du niveau de compétences, de connaissances et d'expérience requis pour chaque poste. L'organisation examine régulièrement les niveaux de rémunération.

Tous les organismes de bienfaisance doivent produire une déclaration T3010 de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés, qui comprend les fourchettes salariales des dix employés les mieux rémunérés. Ces renseignements sont accessibles sur le site Web de l'ARC à l'adresse www.cra-arc.gc.ca/chrts-gvng/lstngs/menu-eng.html.

Conseils pour répondre aux questions

Écoutez et faites preuve d'empathie

Assurez-vous que la personne sente que vous êtes à l'écoute de ses préoccupations. Montrez que vous comprenez son objection, sans toutefois être d'accord avec elle. Dites plutôt : « Je comprends pourquoi vous vous sentez ainsi. Avez-vous envisagé...? »

Encouragez les questions et la discussion

Laissez les gens s'exprimer. Accueillez leurs questions. Cela vous donne l'occasion de répondre à leurs préoccupations et de corriger toute idée fausse qu'ils pourraient avoir au sujet de Centraide.

Détendez-vous et restez vous-même

Vous avez une idée importante à présenter. Le fait de vous approprier l'information vous aidera à être plus à l'aise. Vous ne devriez jamais avoir l'impression de devoir argumenter ou rivaliser avec qui que ce soit. Votre rôle consiste simplement à expliquer aux gens que Centraide est un moyen efficace de créer des possibilités pour une vie meilleure pour tous.

Ne vous inquiétez pas si vous ne connaissez pas la réponse

Vous n'êtes pas censé tout savoir au sujet de Centraide. Si vous ne connaissez pas la réponse à une question, dites aux gens que vous allez vous renseigner et leur revenir avec la réponse. Communiquez avec Centraide pour obtenir tout renseignement dont vous pourriez avoir besoin.

Lignes directrices de l'Agence du revenu du Canada concernant les reçus fiscaux

Règle générale :

Les dons donnant droit à un reçu fiscal sont considérés comme des dons. Un don est un transfert volontaire d'un bien sans contrepartie de valeur. Un don doit répondre aux trois conditions suivantes :

1. Un bien, généralement de l'argent, est transféré par un donateur à un organisme de bienfaisance enregistré;
2. Le transfert est volontaire;
3. Le transfert est effectué sans attente de retour. Aucun avantage, quel qu'il soit, ne peut être accordé au donateur, sauf lorsque cet avantage est de valeur normale.

Dons donnant droit à un reçu fiscal :

1. Dons directs en espèces, par carte de crédit ou par chèque — Un reçu est préparé par Centraide.
2. Dons par retenues salariales — Ils sont généralement inscrits sur le feuillet T4 de l'employé par l'employeur.

Dons donnant partiellement droit à un reçu fiscal :

1. Lorsqu'un droit d'entrée à un repas ou à une activité de divertissement comprend une portion correspondant à un « don », cette portion donne droit à un reçu fiscal.
2. Lorsqu'un organisme de bienfaisance offre un article, un privilège ou un autre avantage en échange d'un don, cet avantage est considéré comme ayant une valeur nominale lorsque sa juste valeur marchande ne dépasse pas le moindre des montants suivants : 50 \$ ou 10 % du montant du don. Par exemple, si l'organisme de bienfaisance vend des billets pour un tournoi de golf au coût de 250 \$ et que la portion du billet donnant droit à un reçu fiscal est de 150 \$, le prix le plus élevé que l'organisme peut offrir à un joueur peut avoir une valeur de 15 \$.

Dons ne donnant pas droit à un reçu fiscal :

Dans les circonstances suivantes, les contributions ne sont pas considérées comme des dons et, par conséquent, aucun reçu fiscal ne peut être délivré :

1. Le paiement des frais d'entrée de base à un événement ou à un programme.

2. Le paiement d'un billet de loterie ou pour toute autre possibilité de gagner un prix. Le donateur ne peut recevoir aucun avantage matériel en échange de son don. Si une forme quelconque d'avantage matériel est offerte, le don ne donne pas droit à un reçu fiscal. L'exception s'applique lorsque des billets de tirage peuvent être achetés sans aucune obligation et que les acheteurs de billets font également un don à la campagne de financement. Dans ce cas, un reçu fiscal peut être délivré pour le don versé à la campagne, et non pour l'achat du billet.
3. Contribution de services. Les contributions de services ne donnent pas droit à un reçu fiscal. Toutefois, rien n'empêche un organisme de bienfaisance de payer les services et d'accepter par la suite le remboursement de la totalité ou d'une partie du paiement à titre de don, pourvu que ce remboursement soit volontaire. Dans ce cas, un reçu fiscal peut être délivré pour le don.
4. Achat de biens et de services auprès d'un organisme de bienfaisance. Centraide ne peut pas délivrer de reçu fiscal pour l'achat de t-shirts ou de chandails molletonnés de la campagne.
5. Don de stocks. La raison est que l'entreprise bénéficie déjà d'une déduction fiscale pour les coûts liés à la fabrication ou à l'achat des marchandises. Les dons provenant des stocks peuvent comprendre, par exemple, des ordinateurs provenant d'un magasin d'informatique, du pain provenant d'une boulangerie, des aliments provenant d'une épicerie, etc.
6. Don lorsque le donateur a désigné un organisme ou un programme précis dont lui-même, ou une personne qui lui est liée, reçoit un avantage ou un bénéfice.

22 Church Street, Moncton, NB, E1C 0P7

Tel: 506-858-8600

Email: office@moncton.unitedway.ca

Charitable Registration Number: 119278455RR0001



United Way
Centraide

Greater Moncton and
Southeastern New Brunswick
de la région du grand Moncton
et du sud-est du Nouveau-Brunswick

