

GUIDE DU PARTICIPANT



TABLES DES MATIÈRES

Quoi, où, qui, quand, comment, pourquoi?.....	2
Lexique.....	3
La Fondation.....	4
Conditions de participations.....	5
Engagement du participant.....	6
Engagement de la Fondation.....	7
Engagement des Karavaniers.....	7
Inscription.....	8
Formulaire d'engagement.....	9
Code d'éthique.....	10
Collecte de dons.....	12
Trousse du participant.....	13
Contact.....	13

QUOI? OÙ?

Un voyage d'aventure dans l'Himalaya Indien au Ladakh. Un minimum de 6 participants est requis ainsi qu'un maximum de 12.

QUI?

Des participants de tous les milieux, de tous âges avec une bonne condition physique et une envie dévorante de relever un grand défi!

QUAND?

Fin juin 2020 ou fin août 2020

COMMENT?

Avant	Pendant	Après
Amasser des dons pour votre Fondation	Réaliser une randonnée aux paysages majestueux	Ramener à la maison des souvenirs mémorables
Se préparer physiquement	Vivre une expérience de groupe inoubliable	Contribuer au financement de projets novateurs
Participer à une ou des activités préparatoires	Être en contact avec la Fondation et les médias du Bas St-Laurent pour nous tenir au courant du voyage	Propager la fierté d'avoir pris part à ce Grand Défi Santé
	Savourer le moment de l'accomplissement	

POURQUOI?

Pour vivre une expérience inoubliable et pour contribuer à l'amélioration de la santé régionale et pour faire une différence pour notre santé régionale!

LEXIQUE

Frais terrestre : frais reliés au voyage; coût du voyage (Karavaniers), frais de déplacement, matériels, assurances, visa, vaccins, billet d'avion.

Commandite : Soutien financier ou matériel apporté, à une personne en vue d'en retirer des avantages publicitaires directs. Elle donne droit à une visibilité (voir plan de visibilité dans trousse du participant). Comme l'entreprise reçoit une visibilité en lien avec sa commandite, cette dernière n'est pas en mesure de recevoir un reçu pour charité. Toutefois, une facture est fournie afin d'ajouter la commandite dans une dépense de publicité.

Un don : Action de donner à quelqu'un, mais ne donne aucune visibilité, mais permet l'émission d'un reçu pour don de charité.

Karavaniers : Agence de voyages qui depuis 1998 guide des voyageurs à pied et en kayak sur les plus beaux sentiers et les plus belles mers du monde. Se comporter en invité respectueux a toujours été et demeurera leur ligne de conduite fondamentale. La Fondation fait affaire avec les Karavaniers depuis la création du Grand Défi Santé soit en 2012.

Trousse du participant : Dossier remis au moment de l'inscription d'un participant contenant les documents nécessaires à propos de la Fondation, de la collecte de dons, du voyage, etc. À noter que cette trousse n'est qu'un ajout au support que la Fondation offre aux participants du Grand Défi Santé 2020.

LA FONDATION

En vous engageant à faire le Grand Défi Santé 2020, vous contribuez à la mission de la Fondation du Centre hospitalier régional de Rimouski :

Favoriser l'accès à des soins et des services de santé de qualité pour toute la communauté régionale et réaliser des projets qui font une réelle différence pour les personnes de tous âges dans leur milieu de vie et qui ont un impact direct sur les soins offerts à notre établissement de santé régional.

La Fondation du Centre hospitalier régional de Rimouski exerce son leadership depuis plus de 35 ans, elle est fortement associée à des réalisations concrètes en santé pour toute la population de l'Est-du-Québec. L'équipe de la Fondation met en application les plus hautes règles d'éthique qui soient en philanthropie. La réputation enviable de la Fondation a permis de construire la confiance des donateurs au fil des ans et elle doit être préservée avec le plus grand soin.

Les administrateurs, le personnel, les bénévoles et les personnes qui sollicitent au nom de la Fondation sont de fiers représentants et ils contribuent au grand succès de l'organisation! En vous inscrivant comme participant au Grand Défi Santé 2020, vous devenez vous aussi un de ces fiers représentants!

CONDITIONS DE PARTICIPATION

- Verser 500 \$¹ à la Fondation du Centre hospitalier régional de Rimouski, prendre connaissance de l'information du Guide du participant, apposer ses initiales sur chaque page et signer la page d'engagement (officialisation de l'inscription).
- Amasser 5 000 \$ ou plus en dons et/ou en commandites et le verser à la Fondation au plus tard 60 jours avant la date de départ de l'expédition.
- Chez les Karavaniens, verser 600 \$² de dépôt au moment de la confirmation du voyage (non remboursable).
- Défrayer personnellement les frais exigés par Les Karavaniens (payés directement à eux), les billets d'avion, les vaccins, le matériel nécessaire ainsi que les autres frais pouvant s'ajouter.
 - Effectuer le paiement final du voyage au Karavaniens 75 jours avant le départ. Le paiement total du billet d'avion doit être payé au moment où les Karavaniens décideront de les réserver pour le groupe.
- Participer à au moins une sortie organisée par Les Karavaniens visant à mesurer votre capacité à vous engager dans le Grand Défi Santé 2020 (santé physique et aptitudes à vivre en groupe).³
- Respecter les règles établies par la Fondation concernant les communications, la sollicitation, le plan de visibilité et le code d'éthique (annexe 1).
- Effectuer les collectes de fonds destinées au don de 5 000 \$ et aux frais terrestres séparément (frais de voyage ou achat d'équipement de plein air, etc.). Les moyens de collecter le 5 000 \$ pour la Fondation et les frais terrestres peuvent être similaires (activité de financement, dons d'individus ou de compagnies), mais ne peuvent être tenus au même endroit au même moment.
- Vous devez être absolument transparent quant à l'utilisation des fonds lors de vos collectes. Les activités de collecte de fonds ayant pour but de rembourser les frais terrestres devront être identifiées comme telles de façon à ne pas créer de confusion auprès des donateurs.
- Un don reçu pour défrayer la partie terrestre ne pourra pas être accompagné d'un reçu.

¹ Ce dépôt sert à confirmer votre intention à vous inscrire. À moins que vous choisissiez de le transférer en don, ce qui donne droit à un reçu d'impôt, ce montant de 500 \$ est remboursable sur demande, lorsque vous aurez recueilli au moins 5 000 \$ pour la Fondation.

² Dès que le nombre de personnes minimum est atteint pour confirmer le groupe.

³ S'il y a lieu, les dépenses de camping seront assumées par la Fondation, les déplacements et les repas seront à la charge des participants.

ENGAGEMENTS DU PARTICIPANT

- Effectuer une bonne préparation physique dans les mois précédents le voyage. Un bon entraînement n'est pas garant du succès complet de l'expédition ni d'une absence de symptômes liés à l'altitude. Les effets de l'altitude sont difficilement prévisibles. Les Karavaniers assureront un encadrement quant à l'adaptation en altitude).
- Adopter une attitude favorisant l'esprit d'équipe. Votre motivation et votre état d'esprit peuvent se refléter sur toute l'équipe.
- Devenir un ambassadeur bénévole de la Fondation en suivant un code d'éthique (à la fin du Guide) et à agir selon ses règles*.
- Utiliser les gabarits fournis par la Fondation pour la création des affiches, dépliants, billets.
- Obtenir le consentement préalable de Julia Ouellet, directrice des événements, avant de pouvoir utiliser, ou permettre à un tiers d'utiliser, tout logo de la Fondation ou du Défi Santé 2020, tous programmes, cartons, espaces publicitaires, affiches, enseignes, témoignages recueillis par la Fondation ou autre matériel. Prévoir un délai de 72 heures pour le traitement de la demande à la Fondation.
- Rédiger vous-mêmes les communiqués de presse liés à vos activités de financement selon les gabarits fournis par la Fondation et à les faire approuver par la Fondation avant diffusion.
- Faire valider préalablement auprès de Stéphanie Boulianne, directrice générale, la liste des entreprises que vous désirez solliciter dans le cadre de ce défi.

*Si un participant omet de respecter une ou plusieurs des modalités établies aux présentes règles, la Fondation se réserve le droit de l'exclure du groupe de participants.

La Fondation souhaite bénéficier de votre collaboration pour la promotion durant le Défi (du départ jusqu'au retour à Rimouski). Ainsi, certains d'entre vous pourraient être invités à mettre vos talents et expertises à contribution pour la transmission de photos, de vidéos, d'entrevues, etc., et ce, sur une base volontaire.

ENGAGEMENTS DE LA FONDATION

- Accompagner et conseiller le participant pour la tenue d'activité de financement, pour la recherche de commandite pour assurer la visibilité des activités de collecte de fonds.
- Fournir un gabarit pour les outils promotionnels: affiches, dépliants, billets, publicité, lettres et communiqués de presse.
- Fournir un plan de visibilité standardisé pour toutes les sommes qui vont à la Fondation
- Traiter rapidement les demandes d'approbation des outils promotionnels (délai de 72 heures).
- Mettre en ligne une campagne de collecte de fonds sur le site Web de la Fondation.
- Remettre une liste d'idées d'activités de collecte de fonds.
- Offrir son expertise en collecte de dons.

ENGAGEMENTS KARAVANIERS

- Les Karavaniers s'engage à fournir un support approprié aux participants du projet dont : Lancement du projet avec description du voyage.
 - Soirée d'information pour les participants ou avec les responsables. (Équipement, logistique).
 - Sortie d'évaluation avec les guides attitrés au groupe (s'ils sont au pays). (Minimum 10 personnes).
 - Fournir le soutien logistique pour l'organisation du voyage avant départ. (Achat billet d'avion).
 - Achat d'assurances voyages (frais médicaux, annulation/interruption de voyages, hospitalisation d'urgences, accident, vol aérien, évacuation d'urgence, bagages).
 - Fournir une liste d'équipements détaillée.
 - Fournir un sac de voyage à chacun des participants aux minimum trois mois avant le départ et expédier sans frais si nécessaire.
 - Fournir une page personnalisée sur le site Web des Karavaniers (zone personnelle) à chacun des participants regroupant les informations nécessaires au bon déroulement du projet.
 - Publiciser le projet auprès de ses membres par le biais de sa base de données (e-courrier 17 000 noms) et de son site Internet.
 - Possibilité de réserver les billets d'avion soit avec un bloc de sièges (10 personnes minimum) ou individuellement.
-

INSCRIPTION

Prendre un rendez-vous avec Julia Ouellet, afin de poser vos questions, demander des éclaircissements et vous assurer que tout est bien compris, etc. (prévoir entre 30 minutes et une heure).

Une fois que vous aurez décidé de participer, il faudra signer en personne les documents officiels :

- Guide du participant (initial sur toutes les pages et signatures de la page "Engagement" et du code d'éthique)
- Formulaire d'autorisation de photos et de vidéos

La signature de ces documents attestera que vous avez pris connaissance des conditions de participation et que vous les acceptez. Votre signature fera foi de cet engagement.

CONTACT

Julia Ouellet, directrice des événements : 418 724-3000, poste 8817

julia.ouellet.cisssbsl@ssss.gouv.qc.ca

Soyez assuré(e) que nous mettons tout en œuvre pour vous accompagner adéquatement afin que votre Grand Défi 2020 soit un succès sur toute la ligne! Merci de faire confiance à votre Fondation et surtout merci de vous impliquer afin de faire une différence pour notre santé régionale.

Au nom de toute l'équipe de la Fondation du Centre hospitalier régional de Rimouski et de tous les bénéficiaires des services du CISSS du Bas-Saint-Laurent :

Merci!

FORMULAIRE D'ENGAGEMENT

Je (prénom, nom) _____ m'engage, après avoir lu les conditions de participations du Grand Défi Santé 2020, en date du _____ à respecter les conditions de participations pour m'inscrire au Grand Défi Santé 2020.*

Destinations : Himalaya Indien (Ladakh)

En date _____, le paiement du 500 \$ est effectué par

- Par chèque
- En ligne
- En argent
- Par carte de crédit

Participant : _____ Signature _____

Représentante de la Fondation : _____

Julia Ouellet, Directrice des événements

*Dans le cas où la destination choisie ne correspond pas à votre choix, la Fondation peut vous rembourser le 500 \$ ou vous pouvez décider de faire un don.

ANNEXES

Code d'éthique
Collecte de fonds
Trousse du participant

CODE D'ÉTHIQUE DE LA FONDATION DU CENTRE HOSPITALIER RÉGIONAL DE RIMOUSKI

Préambule

Le 29 septembre 2008, le conseil d'administration de la Fondation du Centre hospitalier régional de Rimouski a adopté, à l'unanimité et par résolution, le Code d'éthique pour chacune des personnes œuvrant pour et au nom de la Fondation. Ce code d'éthique se veut le reflet des **valeurs fondamentales** et des normes d'éthique partagées par ces membres. Il établit des règles de conduite que tous s'engagent à respecter en vue d'œuvrer avec **intégrité, honnêteté et transparence** afin de conserver la confiance du public envers la Fondation. Le Code d'éthique s'adresse à tous : administrateurs, dirigeants, employés et bénévoles de la Fondation.

Le conseil d'administration de la Fondation a également adopté le Code d'éthique relatif à la levée de fonds et à la responsabilité financière du Centre canadien de philanthropie, Imagine Canada. Les membres de la Fondation doivent également respecter les énoncés relatifs à la Charte des droits du donateur.

Pour chacun des membres œuvrant pour et au nom de la Fondation :

1. Devoirs généraux

- Agir selon les normes d'éthique professionnelles les plus élevées en tenant compte de la mission de la Fondation, de son rôle et de sa conscience;
- Être transparent(e) dans la gestion des différentes actions qui lui sont confiées;
- Respecter, dans ses actions, les lois et règlements et éviter d'être soupçonné(e) de toute offense criminelle ou de conduite professionnelle répréhensible;
- Respecter les documents constitutifs de la Fondation de même que les règlements et politiques qu'elle a adoptés et les contrats auxquels elle a souscrit ;
- Ne pas utiliser les biens, ressources matérielles, physiques ou humaines de la Fondation à son profit ou au profit de tiers, à moins d'avoir obtenu une autorisation au préalable;
- S'assurer que tout le matériel promotionnel contient des informations justes et précises qui reflètent adéquatement la mission de la Fondation et l'utilisation des dons reçus;
- S'abstenir, à moins d'y être autorisé par les autorités compétentes, de faire quelque déclaration ou intervention publique relativement à la Fondation ou à ses activités;
- Agir avec respect et diligence envers les bénévoles et donateurs de la Fondation;
- S'assurer, au meilleur de ses connaissances, que les donateurs reçoivent les réponses pertinentes relativement à la valeur et aux implications fiscales de leurs dons;

2. Conflits d'intérêt

- Agir au mieux des intérêts de la Fondation et éviter toute situation de conflit d'intérêt réel, potentiel ou apparent et dénoncer tout conflit d'intérêt constaté ; une telle dénonciation n'indique pas ou ne sous-entend pas un manque d'éthique professionnelle;
- N'accepter aucun cadeau ou autre avantage que ceux d'usage et de modeste valeur.

Initiales

3. Obligation de dénonciation

- Dénoncer à l'autorité hiérarchique appropriée au sein de la Fondation, toute situation dont il a connaissance personnelle et pour laquelle il a des motifs raisonnables de croire qu'elle constitue ou pourrait constituer :
 - une violation importante d'une règle de droit ayant pour objet la protection des membres et qui n'a pas été corrigée en temps utile, y compris toute divulgation inexacte d'un fait important, toute omission d'un fait important devant être divulgué ou toute information trompeuse;
 - une violation de toute autre règle de droit qui n'a pas été corrigée en temps utile et qui est susceptible d'entraîner des conséquences fâcheuses pour la Fondation;
 - une violation importante de ce Code ou une violation mineure de ce Code qui n'a pas été corrigée en temps utile et qui est susceptible d'entraîner des conséquences fâcheuses pour la Fondation;
 - une pratique douteuse.

Avant de procéder à cette divulgation, dans tous les cas où les circonstances le permettent, et dans la mesure de ses compétences et de son autorité, prendre les moyens raisonnables pour porter à la connaissance de la personne ou des personnes impliquées dans la violation réelle ou potentielle ou dans la pratique douteuse et les aider à corriger la situation dans la mesure où elle peut l'être en temps utile.

4. Confidentialité

- Ne jamais dévoiler à des tiers non-autorisés une information privilégiée;
- Être tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et être tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information reçue;
- Ne pas utiliser à son profit ou au profit d'un tiers l'information obtenue dans l'exercice de ses fonctions;
- Protéger la confidentialité de toute liste de donateurs qui pourrait lui être confiée;
- Adhérer au principe que toute information relative à un donateur ou à un donateur potentiel fournie par ou pour le compte de la Fondation, est la propriété de la Fondation et ne peut être transférée;

5. Règles applicables après la cessation de fonction au sein de la Fondation

- Après la cessation d'exercice de fonction, se comporter de façon à ne tirer d'avantages indus de leur charge antérieure;
- Ne pas divulguer d'informations confidentielles obtenues dans l'exercice de ses fonctions.
- Ne donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information privilégiée obtenue en cours de mandat et ce, dans les deux ans qui suivent la fin de leur engagement;
- Remettre tous les documents, procédures et politiques de la Fondation au personnel de l'organisme et, dans le cas d'un administrateur, personnellement à la direction.

Je m'engage à respecter les dispositions du Code d'éthique de la Fondation du Centre hospitalier régional de Rimouski et celles du Code d'éthique relatif à la levée de fonds et à la responsabilité financière du Centre canadien de philanthropie.

Nom

Signature

COLLECTE DE FONDS

Le don de 5 000 \$ remis à la Fondation permet à celle-ci de contribuer à la santé régionale tandis que les frais terrestres permettent d'alléger votre fardeau financier relié au voyage. La Fondation ne peut donc pas participer à la promotion des collectes et activités dont le but est de recueillir des fonds pour les dépenses de frais terrestres.

Grand Défi 2020	Commandite pour le Défi 2020 5 000 \$	Don pour le Défi 2020 5 000 \$	Don pour frais terrestres
Reçu		x	
Visibilité	x		
Aucun reçu, aucune visibilité			x

Conseils

- ✓ Établissez un plan global de la provenance de votre collecte de dons.

Exemple :

Famille et amis : 2 personnes à 500 \$ = 1 000 \$
Famille et amis : 5 personnes à 200 \$ = 1 000 \$
Famille et amis : 10 personnes à 100 \$ = 1 000 \$
Activités de financement de groupe = 1 000 \$
Commandites d'entreprises 2 X 500 \$ = 1 000 \$

5 000 \$

- ✓ Prenez connaissance des documents d'information de la Fondation qui se trouve dans la trousse du participant.
 - ✓ Privilégiez votre entourage immédiat, vos connaissances, votre famille, vos collègues de travail
 - ✓ Demandez des rencontres face à face. Elles donnent de meilleurs résultats
 - ✓ Expliquez la mission de la Fondation, ses réalisations au fil des années, le défi comme tel, etc.
 - ✓ Soyez convaincu(e) pour être convaincant (e)!
 - ✓ Fixez des objectifs élevés : demandez de gros montants pour peut-être avoir moins. Ex. demandez 100 \$ pour avoir 50 \$ ou 200 \$ pour avoir 100 \$
 - ✓ N'oubliez pas de parler des crédits d'impôt pour dons de charité (trousse du participant)
 - ✓ Quand vous approchez quelqu'un, laissez-lui du temps pour réfléchir et fixez avec cette personne un moment pour la rappeler
 - ✓ Répartissez vos démarches en étapes afin de ne pas voir le tout comme un objectif inatteignable
 - ✓ Établissez un échéancier et faites des relances
 - ✓ Expliquez aux gens sollicités les diverses formes de paiement possibles : par carte de crédit, par téléphone, en ligne sur le site web de la Fondation, par chèque, ou encore en personne au bureau de la Fondation.
-

Activités de collectes de dons (seul ou en groupe)

- ✓ Vente de divers produits : sirop d'érable, chocolat, produits écologiques
- ✓ Organisation d'événement : conférence, épluchette de blé d'Inde, soirée humour, etc.
- ✓ Tirage : moitié-moitié dans un événement ou dans le milieu de travail
- ✓ Vente de billet pour gagner un prix (commandite)
- ✓ Emballage à l'épicerie
- ✓ Adoption d'un participant par une entreprise en plaçant de l'affichage dans le commerce pour inciter clients et collègues à l'encourager (ex. tirelire)
- ✓ Lave-auto : pourrait se faire en groupe, avec partage des revenus entre les participants
- ✓ Soirée de quilles ou bingo
- ✓ Dîner hot-dog (exemple : stationnement du Centre d'achat)
- ✓ Offrir une période de collation en entreprise (ex : Télus...) (commandite de la collation)
- ✓ Séance d'entraînement en plein air : Yoga, Zumba, course à pied (ex : Parc Beauséjour) en collaboration avec un centre de conditionnement physique ou autre
- ✓ Partenariat avec une ou plusieurs entreprises à qui vous demandez de remettre un montant sur un des produits qu'il vendre (ex : 2 \$ par galettes vendues)

Plusieurs autres possibilités s'offrent. Nous prévoyons organiser une rencontre sur ce sujet et les participants intéressés à organiser une ou des activités pourront ensuite former des comités organisateurs et initier leur planification (description de l'activité, lieu, date, évaluation des revenus et dépenses, objectifs financiers, partage des revenus, etc.) Nous sommes ouverts aux bonnes idées et nous pouvons vous donner des conseils. Chaque comité devra nommer un responsable mandaté pour faire le lien avec la Fondation. Nous vous rappelons que votre campagne de 5 000 \$ est sous votre responsabilité, mais doit être organisée en respectant les règles décrites précédemment.

TROUSSE DU PARTICIPANT

- Clé USB contenant
 - ✓ Rapport annuel de la Fondation (vidéo)
 - ✓ Dépliant de la Fondation
 - ✓ Vidéo témoignage des anciens participants
 - ✓ Fiche voyage de la destination finale (Karavaniers)
 - ✓ Formulaire de collecte de dons
 - ✓ Plan de visibilité
 - ✓ Guide du participant
 - ✓ Document sur le remboursement d'impôt pour dons
 - ✓ Liste des membres du conseil d'administration
-