



LES CLÉS DU SUCCÈS D'UNE CAMPAGNE

- 1** Assurez-vous de l'appui de la direction et du syndicat, s'il y a lieu (lettre d'appui en exemple).
- 2** Formez un comité de campagne et procédez à un partage des responsabilités idéalement composé des ressources humaines, des communications et des services informatiques. (Sollicitation, communications, gestion, remerciements)
- 3** Déterminez vos dates de campagne.
(Pour couvrir 2 périodes de paye)
du ____ (jour) ____ (mois)
au ____ (jour) ____ (mois)
- 4** Fixez un objectif financier et/ou un objectif de participation, avec un indicateur d'accroissement.
(Consultez votre représentant Croix-Rouge)
- 5** Recrutez votre équipe d'ambassadeurs.
(Environ 1 par 25 à 30 employés)
- 6** Formez vos ambassadeurs avec le soutien du représentant de la Croix-Rouge.
(Prévoir 30 minutes)
- 7** Organisez le lancement de la campagne.
(Événement)
- 8** Invitez un bénévole de la Croix-Rouge à témoigner, devant vos collègues, de l'impact de leurs dons.
- 9** Assurez-vous de donner de la visibilité à votre campagne. (Article dans votre intranet, affiche de campagne, affiche thermomètre, message aux donateurs incluant des capsules de campagne et des témoignages, etc.)
- 10** Procédez rapidement à la distribution du matériel de campagne (et en quantité suffisante) à vos ambassadeurs.
- 11** Suivez le déroulement de la campagne.
(Appuyez les ambassadeurs : visite, mémo, appel téléphonique, relance si nécessaire)
- 12** Organisez une activité complémentaire de financement (en fin de campagne, pour ne pas nuire à la sollicitation individuelle).
(Consultez la fiche de suggestions d'activités de financement.)
- 13** Remplissez, signez et remettez **le rapport de la directrice ou du directeur de campagne** au représentant de la Croix-Rouge, sans oublier :
 - votre rapport de campagne ;
 - les fiches de souscription des donateurs, **sauf** les fiches pour les dons par retenues sur le salaire (déduction à la source), qui doivent être conservées par l'employeur ;
 - l'argent comptant et les chèques à être déposés par la Croix-Rouge ;
 - votre représentant de la Croix-Rouge vous fournira un rapport sur les dons par carte de crédit.
- 14** À la clôture de la campagne, annoncez les résultats et remerciez tous les donateurs.
(Utilisez le courriel, l'intranet ou l'affichage)
- 15** Remerciez les ambassadeurs.
(Rencontre, lettre ou mémo)

Accédez à des outils pour vous aider à réussir votre campagne en milieu de travail :

CROIXROUGE.CA/CMT

Visionnez et partagez les témoignages de bénéficiaires et de bénévoles de la Croix-Rouge :

CROIXROUGE.CA/TEMOIGNAGES

COMMUNIQUEZ AVEC NOUS, EN TOUT TEMPS

Vous avez des questions, des commentaires des suggestions? N'hésitez pas à communiquer avec nous par courriel à l'adresse cmt@croixrouge.ca.

OUTILS DE GESTION DE CAMPAGNE

- Fiche de souscription générale*
- Fiche de souscription grands humanitaires*
- Guide de soutien*
- Rapport directeur / directrice de campagne*
- Suggestions d'activités de financement*
- Lettre d'appui (exemple)*
- Lettre de remerciement (exemple)*

OUTILS DE PROMOTION ET D'INFORMATION

La quantité de matériel nécessaire est fixée avec le représentant de la Croix-Rouge en fonction du nombre d'employés et d'établissements. Le matériel est acheminé dans les meilleurs délais.

Matériel disponible :

- Présentation PowerPoint sur la Croix-Rouge*
- Coup d'œil sur la Croix-Rouge au Québec (statistiques)*
- Coût réel d'un don*
- Logos de la Croix-Rouge*
- Affiche de campagne*
- Affiche thermomètre*
- Autocollant « Merci aux donateurs »
(à être apposé sur l'affiche de campagne)
- Capsules d'infos sur la campagne et la Croix-Rouge*
- Témoignages en format écrit ou vidéo*
- Vidéos résumant l'action de la Croix-Rouge*
- Drapeaux de table
- Épinglettes Croix-Rouge
- Écussons autocollants

Tout au long de votre campagne, vous pouvez accéder à une multitude d'outils au :

CROIXROUGE.CA/CMT

FORMES DE DON

- **Retenue sur le salaire ou déduction à la source.**
Le moyen le plus avantageux et facile de faire un don. Ce type de don permet de réduire les coûts de traitement et de poste de la Croix-Rouge augmentant ainsi l'impact du don.
- Espèces
- Chèque
- Prélèvements par carte de crédit
En ligne seulement sur le portail attribué à l'entreprise par la Croix-Rouge assurant ainsi la sécurité des transactions.
(Un ou plusieurs prélèvements)

REÇU POUR USAGE FISCAL

La Croix-Rouge émet un reçu à des fins fiscales pour tout don de 20 \$ et plus, ou sur demande. À moins de demande contraire, chaque reçu est posté à l'adresse personnelle du donateur.

* IMPORTANT

Le matériel identifié par un astérisque (*) est disponible à l'adresse suivante **CROIXROUGE.CA/CMT.**

Vous pouvez également visionner et partager les témoignages de bénéficiaires et de bénévoles de la Croix-Rouge :

CROIXROUGE.CA/TEMOIGNAGES