

## Quelques conseils pour réaliser un événement par un tiers

### 1. Le type d'événement

C'est la première chose à définir et cela vous permettra d'évaluer les besoins par la suite. Par exemple : Un cocktail (gens debout), un souper (gens assis), une course (triathlon), un jeu (soirée casino)...

### 2. Où, quand, comment?

Il est important de définir le lieu assez rapidement et vérifier si vous avez besoin d'un permis ou d'une autorisation spéciale. Il faut également réfléchir à la date, d'autant plus si l'événement se fait à l'extérieur. Pensez comment cela va s'organiser, au besoin matériel et humain dont vous allez avoir besoin.

### 3. La cible

Quels sont les gens qui sont susceptibles de venir à l'événement? Seulement des gens que vous connaissez? Des gens par tranche d'âge? Des gens par catégorie (ex : sportifs)? Et réfléchissez combien de personnes vous souhaitez/pouvez accueillir.

### 4. Le budget

Faire un budget prévisionnel c'est prévoir les dépenses (location du lieu, matériel, traiteur...) et les revenus (vente de billets, commandites, dons...). Ce budget vous permet de définir un objectif financier, qui sera le profit que vous remettrez à la Fondation.

### 5. L'échéancier

Il est important de définir dans le temps toutes les actions qui doivent être faites avant l'événement. (ex : la vente de billets pendant deux mois avant le jour de l'événement, la location du lieu 6 mois avant, ...)

### 6. Le déroulement

Définir un déroulement c'est prévoir ce qui va se passer à l'événement avec précision. Cela vous permet d'avoir une idée de la durée de l'événement, et ainsi respecter les horaires le jour J.

### 7. La communication

Pensez à publiciser votre événement. Parlez-en avant l'événement, cela vous permettra de vendre des billets ou d'aller chercher plus de dons. Pensez aux médias locaux (journaux, radios), ainsi qu'aux médias sociaux (Facebook, Twitter...). Enfin, suite à l'événement, annoncez le résultat financier dans les mêmes médias.

---

Avant de commencer toute démarche, communiquez avec la Fondation pour expliquer votre projet.

Lorsque vous faites un événement-bénéfice au profit de la Fondation de l'IRGLM, vous êtes dans l'obligation de faire approuver toute utilisation du nom ou du logo de la Fondation, et vous vous engagez à remettre tous les bénéfices de l'événement à la Fondation.

La Fondation pourra vous aider avec des conseils stratégiques lorsque vous lui présenterez votre projet. À votre demande, la Fondation pourra être présente lors de votre événement, prendre la parole, remettre des dépliants d'information pour vos invités...

La Fondation ne pourra prendre la responsabilité de la vente de billet et ne pourra prendre à sa charge les dépenses liées à l'événement.