

Directives pour l'envoi des dons

Nom de l'école _____

N° du déposant – N° d'identification de l'UNICEF _____

Merci d'avoir recueilli des fonds dans le cadre de la Journée nationale de l'UNICEF!

Votre soutien permettra de bâtir un avenir prometteur pour les enfants du monde entier.

POUR DÉPOSER DANS LE COMPTE d'UNICEF Canada de la Caisse Desjardins ou de la Banque CIBC :

1. Collectez les formulaires de dons et tous les fonds recueillis par vos élèves, que ce soit sous forme d'espèces ou de chèques.
2. Remplissez le bordereau de dépôt ci-joint : assurez-vous d'inscrire le nom de votre école et le numéro du déposant sur le bordereau de dépôt.
3. Déposez tous les dons ainsi que le bordereau de dépôt à la succursale de la Caisse Desjardins ou de la Banque CIBC la plus près de chez vous.
4. Envoyez par la Poste les chèques et les formulaires de dons à :

UNICEF Canada
2200 Yonge Street, bureau 1100
Toronto (Ontario) M4S 2C6

POUR SOUMETTRE UN CHÈQUE de l'école à UNICEF Canada :

1. Collectez les formulaires de dons et tous les fonds recueillis par vos élèves, que ce soit sous forme d'espèces ou de chèques.
2. Déposez tous les dons en espèces dans le compte bancaire de l'école.
3. Émettez un chèque au montant de votre dépôt à l'ordre d'UNICEF Canada et envoyez-le par la Poste accompagné des dons effectués par chèque et des formulaires de dons à :

UNICEF Canada
2200 Yonge Street, bureau 1100
Toronto (Ontario) M4S 2C6

Les reçus fiscaux pour les personnes ayant remis un chèque et pour celles dont le nom figure sur les formulaires de dons seront délivrés par UNICEF Canada.