



Protocole d'entente relatif aux événements communautaires

En organisant un événement en soutien à UNICEF Canada, l'organisateur de l'événement communautaire et UNICEF Canada conviennent de ce qui suit :

UNICEF Canada accepte de :

1. Permettre l'utilisation du logo « En soutien à UNICEF Canada ».
2. Fournir une lettre officielle d'UNICEF Canada reconnaissant les efforts de l'organisateur ou de l'organisatrice de l'événement communautaire dans la planification et la mise en œuvre d'une campagne de collecte de fonds.
3. Fournir les renseignements les plus récents sur le travail de l'UNICEF pour utiliser dans le matériel promotionnel de l'événement.
4. Fournir des photos assorties des mentions de source appropriées, pour utiliser dans du matériel promotionnel, le cas échéant.
5. Donner des conseils sur les meilleures pratiques en matière de collecte de fonds et prendre en considération tous les commentaires.
6. Désigner une personne-ressource chargée des communications entre l'organisateur ou l'organisatrice de l'événement communautaire et UNICEF Canada.

L'organisateur de l'événement communautaire accepte :

1. D'informer l'UNICEF de tous les commanditaires commerciaux associés à la campagne ou à ses événements. L'UNICEF se réserve le droit de retirer l'autorisation d'utiliser son logo et de refuser toute association à un événement si les commanditaires ne sont pas conformes à notre politique d'éthique relative à la collecte de fonds.
2. De porter une attention particulière afin d'éviter toute relation avec des entreprises associées à l'alcool, au tabac et à d'autres produits à haut risque. Il n'y aura aucune mention de boissons alcoolisées ou de produits du tabac sur quelque élément promotionnel que ce soit de l'événement, et aucun logo arborant la marque UNICEF ne sera utilisé avec quelque promotion d'alcool ou de tabac que ce soit.
3. De faire don d'au moins 50 pour cent de toutes les recettes perçues dans le cadre de l'événement à UNICEF Canada, et de passer moins de 20 pour cent des recettes en dépenses.
4. De porter une attention particulière à éviter de parler au nom d'UNICEF Canada.
5. De veiller à ce qu'UNICEF Canada soit le seul organisme de bienfaisance international associé à l'événement ou bénéficiaire de celui-ci.
6. De s'assurer que seul le logo « En soutien à UNICEF Canada » est utilisé de manière appropriée dans le matériel promotionnel de l'événement. Le logo officiel « UNICEF Canada » ne sera utilisé sur aucun matériel promotionnel de l'événement.
7. De soumettre tous les éléments publicitaires à UNICEF Canada pour approbation avant que leur contenu et présentation ne soient finalisés.
8. De mentionner les sources de toutes les photos de l'UNICEF, telles que fournies.
9. De s'assurer qu'aucun présent, élément publicitaire ou marchandise produite ne porte la marque de l'UNICEF pendant la mise en œuvre, le déroulement et l'achèvement de l'événement, sauf si approuvé par UNICEF Canada.
10. De ne rien faire qui puisse discréditer UNICEF Canada ou nuire à sa réputation, y compris associer le nom de l'UNICEF à des activités de nature politique.

11. De se comporter de manière courtoise et accueillante envers toutes les parties engagées dans la campagne (y compris les bénévoles, les donatrices et donateurs, les donatrices et donateurs potentiels, les commanditaires, les membres de la communauté, etc.) et de s'assurer que toutes et tous emportent une image positive d'UNICEF Canada.
12. De s'assurer qu'il est clair pour tous les bénévoles, les donatrices et donateurs et pour la communauté locale que les activités dans le cadre de l'événement sont organisées par l'organisateur ou l'organisatrice de l'événement communautaire, et qu'UNICEF Canada n'est en aucun cas responsable de son organisation et n'est d'aucune autre façon lié ni associé à l'événement.
13. Lors de la planification d'un événement, de s'assurer de détenir toutes les autorisations nécessaires des lieux et des autorités concernées pour mener à bien l'événement, et que les mesures appropriées en matière de santé et de sécurité sont en place. UNICEF Canada n'est en aucun cas responsable des dettes ou des coûts encourus lors de l'organisation et de la présentation d'événements. Enfin, UNICEF Canada n'accepte aucune responsabilité de quelque conséquence que ce soit subie par les personnes invitées, la société et (ou) de dommages matériels résultant d'un événement, d'un voyage et (ou) d'un séjour sur place.
14. D'utiliser les clauses de non-responsabilité pertinentes sur tout site Web et réseaux sociaux.

Nous sommes impatients de travailler avec vous dans le cadre de cette campagne. Merci de votre appui. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec nous.