



**Centraide**  
Richelieu-Yamaska

# JOURNÉE CENTRAIDE

Guide de participation pour entreprises

**LA JOURNÉE  
CENTRAIDE EST  
UNE INITIATIVE  
VISANT À  
COLLECTER DES  
FONDS POUR  
SOUTENIR LES  
COMMUNAUTÉS  
LOCALES.**

Une façon de contribuer facilement  
et efficacement!

## **MARDI JE DONNE**

**OU UNE AUTRE DATE DE VOTRE CHOIX**

Votre participation aide directement à améliorer les conditions de vie des personnes vulnérables de nos communautés en investissant dans des enjeux sociaux préoccupants tels que l'itinérance, la santé mentale, l'isolement des aînés, la violence faite aux femmes, le décrochage scolaire et l'insécurité alimentaire.

## **POURQUOI PARTICIPER ?**

**VISIBILITÉ POSITIVE**

**ENGAGEMENT COMMUNAUTAIRE**

**IMPACT DIRECT SUR LA COMMUNAUTÉ LOCALE**

# COMMENT PARTICIPER

## 1

### CHOISISSEZ UNE FORMULE

#### Journée de collecte de fonds interne :

- Vente de garage : Organisez une vente de garage où les employés apportent des objets de seconde main à vendre.
- Activité devine-combien : Organisez une activité de « devine-combien » avec des prix attractifs.
- Déjeuner ou dîner caritatif : Organisez un repas où les employés paient pour participer.

#### Journée de défi et de compétition :

- Défi sportif : Organisez une course ou un tournoi sportif avec des frais d'inscription reversés à Centraide.
- Concours de compétences : Mettez en place des concours amicaux (par exemple, concours de cuisine, quiz) avec des frais de participation.
- Tenue pour Centraide : Pour une modique somme de 2 \$ ou 5 \$, les employés peuvent porter un vêtement décontracté (ex. : jeans, casquettes, sandales, pantoufles).

### DOUBLEZ VOTRE DON TOTAL!

L'entreprise peut matcher les dons des employés.

## 2

### PROMOUVEZ L'ÉVÉNEMENT

#### Journée de collecte de fonds interne

- **Affiches et flyers** : Utilisez les affiches fournies pour informer les employés.
- **Réseaux sociaux** : Publiez avec le hashtag **#MardiJeDonneCentraide**.
- **Infolettre** : Informez vos employés par courriel.

## 3

### LE JOUR J

- **Décoration** : Placez les affiches Centraide dans les bureaux.
- **Informez l'équipe** : Briefez vos équipes sur l'événement et ses objectifs.
- **Interagir avec les employés** : Encouragez la participation et remerciez les employés pour leur soutien.

## 4

### APRÈS L'ÉVÉNEMENT

- **Collecte des fonds** : Totalisez les fonds recueillis et préparez le don.
- **Remerciements** : Envoyez un courriel et partagez les résultats avec vos employés.
- **Suivi** : Contactez-nous pour la remise des fonds.

### IDÉES D'ACTIVITÉS

Plusieurs idées sont disponibles dans le guide d'activités en milieu de travail.

### MATÉRIEL INCLUS

- Affiches et flyers
- Badges autocollants pour les participants

### CONTACT

Pour toute question ou pour confirmer votre participation, veuillez contacter :

**Coordonnateur au développement philanthropique**

[campagne@centraidery.org](mailto:campagne@centraidery.org)

Téléphone : 450 773-6679 poste 206



**Centraide**  
Richelieu-Yamaska

Notre territoire  
Acton, Brome-Missisquoi,  
Haute-Yamaska, Maskoutains,  
Vallée-du-Richelieu, Rouville,  
Pierre-de Saurel

Téléphone  
450 773-6679  
Sans frais  
1 844 773-6679

Courriel  
[bureau@centraidery.org](mailto:bureau@centraidery.org)

[centraidery.org](http://centraidery.org)

Suivez-nous

