

GUIDE : COMMENT ORGANISER UNE MANIFESTATION OU UN EVENEMENT POUR L'AFAF ?

Version I - 14 Avril 2022

LE MOT DE L'ASSO

Vous êtes de plus en plus nombreux à vouloir organiser des manifestations au profit de l'AFAF : concerts, rencontres sportives, défis, marches, ventes diverses, marché de Noël... la liste n'est pas exhaustive.

En plus du recueil précieux de fonds pour la recherche et l'accompagnement des malades, votre action fera connaître la maladie et permettra de rompre l'isolement de beaucoup de malades et de familles au travers d'une action solidaire.

Du fond du cœur, MERCI !

PREAMBULE

Ce guide a été rédigé afin de faciliter l'organisation des manifestations et événements « destinés à faire connaître la maladie, collecter des fonds pour la recherche et créer des liens entre les adhérents de l'AFAF ». Les événements organisés par l'AFAF et/ou ses adhérents doivent avoir la portée la plus large possible en **permettant au plus grand nombre d'adhérents et/ou de malades d'y prendre part**. Les projets en partenariat avec des associations ou institutions locales, avec une équipe organisatrice variée ou avec d'autres partenaires auront un impact plus fort.

Il est donc primordial que les manifestations soient réfléchies et organisées dans **un cadre associatif, collectif et non individuel**. Cela est d'autant plus vrai, qu'il y a de nombreuses **règles à respecter** concernant, par exemple, la responsabilité, les assurances mais aussi les impôts et les taxes que doivent payer les associations lorsqu'elles organisent des manifestations ou récoltent des fonds.

Cette réglementation précise, à laquelle l'AFAF est soumise, implique donc des contraintes qui doivent être prises en compte. Ce guide a vocation à faciliter les initiatives de chacun en précisant le cadre dans lequel il peut intervenir et les étapes où il doit solliciter l'appui du Groupe Évènement (GE) de l'AFAF et l'aval du Conseil d'Administration (CA).

I. DEFINIR LE PROJET

Il s'agit pour cette première étape de rassembler vos idées et de définir « dans les grandes lignes » l'évènement tel que vous l'envisagez : son contenu, sa date, son lieu, etc. C'est aussi le moment de confronter vos idées avec votre entourage et de faire travailler votre carnet d'adresses pour trouver vos premiers soutiens, que ce soit pour un simple avis ou pour rejoindre l'équipe d'organisation à vos côtés.

Il faut ensuite que vous trouviez une structure qui portera l'évènement – l'organisateur au sens administratif du terme. Cela peut-être :

- Votre propre association si vous en avez une.
- Une association locale (ex : rotary-club, lions-club, association de parents, associations sportives, chorale ou groupe musical, communes, etc) ou une association dont vous êtes adhérent. Ne négligez aucune piste, beaucoup de structures ou associations sont prêtes à soutenir des causes comme la nôtre !
- L'AFAF : cette solution est à limiter au maximum pour des questions règlementaires. En effet, au-delà de **6 manifestations par an en temps qu'organisateur ou co-organisateur**, l'association paie 20 % de TVA sur les recettes totales de l'année ! Donc en premier lieu chercher une association qui puisse être officiellement l'organisateur.

Une fois cette réflexion entamée, contactez le Groupe Evènement de l'AFAF qui vous accompagnera dans vos démarches (voir contacts à la fin du document).

2. AVANT DE S'ENGAGER

La **responsabilité de l'AFAF**, qu'elle organise ou qu'on organise pour elle, est toujours directement ou indirectement impliquée. Avant de vous lancer dans l'organisation d'une manifestation, il y a donc plusieurs étapes à respecter :

2.1. Informer

Au moins 6 mois à l'avance, informer le Groupe évènement (voir coordonnées à la fin du document) de la manifestation que vous souhaitez organiser. C'est cette commission qui vous accompagnera tout au long de vos démarches et fera le relais avec le Conseil d'Administration de l'AFAF chaque fois que nécessaire.

2.2. Formaliser

Avec le Groupe Evènements vous aller fixer plus précisément les différents éléments de la manifestation, notamment son organisateur, son budget prévisionnel, les formalités administratives qu'elle nécessite, etc.

2.3. Concrétiser

Lorsque le CA a donné son accord de principe pour la manifestation que vous avez imaginée, la dernière étape avant de préparer la manifestation est de signer la **Charte d'engagement : organisation d'un évènement par un tiers** (*Annexe 2_Charte Engagement*). Cette charte permet de

définir en amont de la manifestation les rôles et responsabilités de chacun. La charte pourra être adaptée en accord avec le ou les organisateurs, le porteur de projet (vous) et l'AFAF.

En résumé vous devez :

- Contacter un membre du Groupe Évènements de l'AFAF pour l'informer de votre projet. Il vous accompagnera dans vos démarches et sera votre relais auprès du CA de l'AFAF.
- Obtenir l'accord préalable du CA de l'AFAF.
- Signer la Charte de partenariat entre l'AFAF et les bénévoles/associations organisant des événements, actions de sensibilisation ou de solidarité.

Important : rapprochez-vous le plus tôt possible du Groupe Évènements (au moins 6 mois à l'avance) pour que votre projet puisse être étudié et préparé dans de bonnes conditions.

Les manifestations engagées sans avoir suivi ce processus ne pourront malheureusement pas bénéficier du soutien de l'AFAF.

3. PREPARER LA MANIFESTATION

Une fois le type de manifestation défini et l'accord du CA obtenu, l'organisation de la manifestation en tant que telle peut commencer.

Dans tous les cas, l'équipe du Groupe Évènement est là pour vous aider !

3.1. Comment financer la manifestation ?

- **Les dons d'entreprises**

Vous pouvez solliciter des entreprises pour participer au financement ou à l'organisation d'un événement. Elles peuvent bien sûr faire **des dons en euros**, mais il ne faut pas oublier qu'elles peuvent également vous offrir :

- des biens matériels pour la logistique de l'évènement (ex : gobelets publicitaires, flyers, affiches, etc.)
- des biens matériels pour les lots/cadeaux des participants (ex : des goodies ou tout autre lot selon l'implication et le souhait de l'entreprise)
- des prestations (ex : création d'une image, d'un site internet, d'une vidéo, etc.).

- **Les subventions :** Il est fréquent que des mairies, des départements, des fondations publiques ou privées proposent de soutenir des initiatives ou des projets. Il ne faut donc pas hésiter à chercher des subventions qui pourraient correspondre aux actions que vous souhaitez mettre en place.

- **Les plateformes de financement participatif**

Kiss kiss bank bank, Ulule, etc. Ces plateformes en ligne permettent de créer des cagnottes pour financer tout type de projet. Vous pouvez donc solliciter votre entourage plus ou moins proche pour participer financièrement à l'organisation de votre évènement.

Vous pouvez encourager les donateurs en proposant des contreparties : par exemple, faire figurer leur nom sur votre site dès 10 € versés ; envoyer une photo dédiée de l'évènement pour ceux qui participent à hauteur de 20 €, etc.)

3.2. Communiquer sur la manifestation

Pour que la manifestation soit une réussite, il faut informer et inviter le plus grand nombre à y participer. Pour cela, et avec le Groupe Evènement, vous pourrez diffuser l'information sur les réseaux de communication de l'AFAF.

Selon l'ampleur de l'évènement, d'autres démarches sont également envisageables : créer des flyers, des affiches, un site web, communiquer sur le site des partenaires, sur twitter, sur facebook, demander à la presse ou à la radio de relayer l'information, etc. Dans un souci d'efficacité, un ciblage des vecteurs de communications devra être conduit avec le Groupe Evènement.

Beaucoup de choses peuvent être mises en place, mais il est nécessaire d'avoir l'autorisation du Groupe Evènement **avant d'utiliser le nom, le logo ou des images de l'AFAF sur vos supports de communications.**

4. PENDANT LA MANIFESTATION

4.1. Présenter l'AF et l'AFAF

Pendant la manifestation, quel que soit son type, il est important de communiquer de manière claire et simple autour de la maladie et de l'association. Pour cela l'AFAF peut mettre à votre disposition un certain nombre d'outils :

- Banderole « Soutenir pour vaincre »
- Film « La vie, autrement »
- Revues - à feuilleter sur place et à ne distribuer que si la personne est très intéressée
- Flyers AFAF - attention au gâchis : à distribuer uniquement aux personnes très intéressées
- Affiches AFAF
- T-shirts AFAF pour les responsables de l'action – de nouveaux modèles sont en cours de création

4.2. Créer du lien

Ne pas oublier lors de la manifestation d'en profiter pour faire des photos, recueillir des témoignages, etc. Cela permettra par la suite de les partager aux participants pour leur rappeler des souvenirs, à ceux qui n'ont pas pu participer pour leur faire vivre l'évènement, aux donateurs pour les remercier, à la presse et au grand public pour faire connaître l'Ataxie et nos actions... à tous pour nous (re)donner le sourire !

4.3. Récolter les dons

Une manifestation, organisée par l'AFAF ou non, est l'occasion de solliciter les participants pour qu'ils fassent des dons à l'AFAF. **Ils doivent le faire par chèque et au nom de l'AFAF, via la plateforme HelloAsso de l'AFAF ou par le site : <http://www.afaf.asso.fr/agir-pour-aider/1301-2/>**
Attention : un don ne peut donner lieu à aucune contrepartie matérielle (y compris nourriture et boissons) sinon c'est une vente.

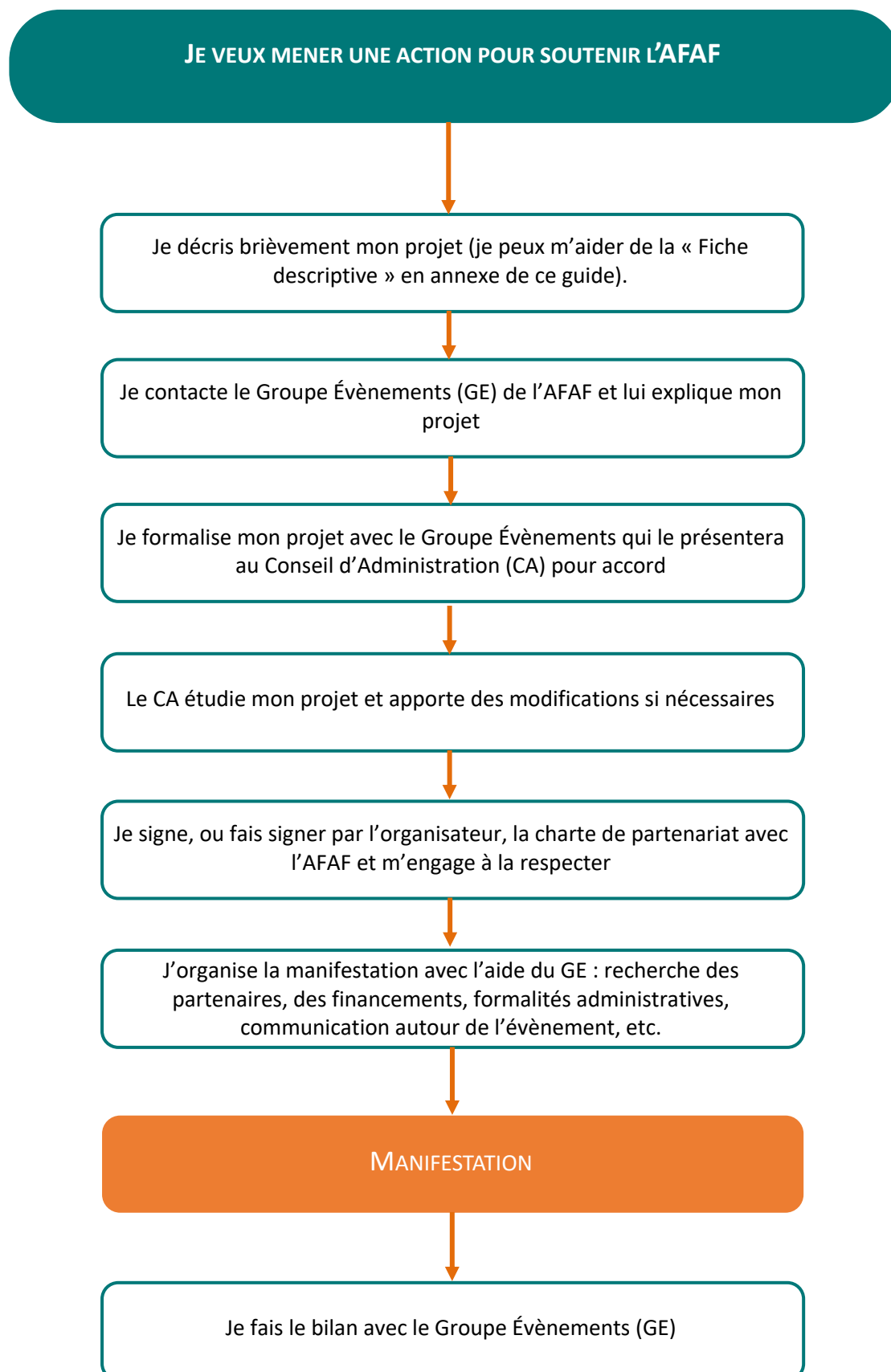
Les particuliers peuvent défiscaliser à 60% les sommes versées : pour cela vous devez transmettre les chèques à un membre du GE qui se chargera de faire parvenir les attestations fiscales de reçu directement aux donateurs.

5. APRES LA MANIFESTATION

Après la manifestation :

- Pensez à faire un bilan/compte rendu aux différentes parties prenantes et à les remercier. Le Groupe évènement peut vous aider et se chargera de transmettre votre bilan au CA de l'AFAF.
- Envoyez au Groupe Evènement des photos et un article pour la revue ESPOIR et autres réseaux de communication de l'AFAF.

RESUME



- Les membres du Groupe Évènements -

Contact : evenements-afaf@framalistes.org

Philippe BROSSIER

philippe.brossier33@orange.fr

Noémie CARPENTIER

missions@afaf.asso.fr

Jean-François JOGUET

jfjoguette@gmail.com

- Le petit lexique -

Les dépenses

Les dépenses sont le cumul des différentes sommes d'argent utilisées pour mener à bien la manifestation (assurance, location de salle, achat de matériels, impression d'affiches, etc.)

Les recettes

Les recettes sont le cumul des différentes sommes d'argent récoltées lors de la manifestation par la vente de biens, de nourriture, de boisson, de billets d'entrée, etc.

Les bénéfices

Les bénéfices sont la somme d'argent qu'il reste en excédant lorsque l'on retire les dépenses aux recettes

Un don

Un don, c'est avant tout un geste sans aucune contrepartie. Un droit d'entrée, de place, un achat de livre ou de programme n'entrent donc pas dans ce champ mais dans celui des recettes.

Un don, peut ouvrir droit à un reçu fiscal en vue d'une déduction sur les impôts (60%) s'il est fait par chèque et au nom de l'AFAF.

Merci infiniment pour votre engagement !

« Si tout seul on va plus vite, ensemble on va plus loin ! »

- Proverbe africain -