

EXEMPLE-PROCEDURE DE COLLECTE DES DONS

Table des matières

I. Définitions	2
II. Types de Collecte.....	2
III. Formes de Dons Possibles.....	2
IV. Procédure de Collecte.....	2
1. Qui décide d'une collecte ?	2
2. Déroulement de la collecte	2
4. Procédure de la collecte de la tirelire.....	3
V. Collecte pour une Association Externe	3

I. Définitions

Les collectes constituent l'une des sources de financement du CCIFC, permettant à l'association de récolter des fonds pour soutenir ses actions.

II. Types de Collecte

Les différentes collectes organisées sont les suivantes :

- Collecte après la prière du vendredi
 - Collecte après les fêtes de l'Aïd
 - Collecte lors des événements organisés par l'association au centre
 - Collecte via la tirelire (1)
- (1) L'association a mis en place une tirelire fermée et sécurisée au sein de la salle de prière afin de récolter les dons occasionnels des fidèles.

III. Formes de Dons Possibles

Les dons peuvent être effectués sous les formes suivantes :

- Espèces
- Chèques
- Carte bancaire (via les terminaux de paiement de l'association)
- Virements bancaires

IV. Procédure de Collecte

1. Qui décide d'une collecte ?

Un membre du bureau, appelé pilote, est responsable de la collecte et en définit l'objet.

2. Déroulement de la collecte

1. Avant la collecte
 - Le pilote met en place l'organisation de la collecte et compose son équipe de bénévoles (adhérents et solidaires).
 - La collecte est annoncée via les canaux de communication habituels (réseaux sociaux, SMS, etc.), ou par l'imam lors de la prière du vendredi.
 - Le pilote met en place les moyens matériels nécessaires.
2. Pendant la collecte
 - Le pilote et son équipe récoltent les dons.
 - Le pilote veille au bon déroulement de la collecte.

3. Après la collecte

Le pilote de la collecte :

- Rassemble le matériel utilisé.
- Désigne un membre de son équipe pour effectuer l'inventaire.
- Avec ce membre, ils procèdent ensemble aux actions suivantes :
 - o Comptage manuel ou automatique des fonds collectés (espèces, chèques, tickets des terminaux de paiement).
 - o Inscription des montants dans le document annexe "Feuille de collecte des dons", en précisant leur affectation.
 - o Enregistrement de la collecte dans le registre de caisse.
 - o Clôture officielle de la collecte par le pilote.

4. Procédure de la collecte de la tirelire

- Un membre du bureau (BE) est désigné comme pilote de cette collecte.
- Il désigne un adhérent ou un solidaire pour effectuer l'inventaire.
- Ensemble, ils récupèrent le contenu de la tirelire.
- Après la collecte, ils effectuent :
 - o Un comptage manuel ou automatique des fonds récoltés (espèces, chèques).
 - o L'inscription des montants dans le document annexe "Feuille de collecte des dons", avec leur affectation.
 - o L'enregistrement de la collecte dans le registre de caisse.
- La clôture officielle de la collecte par le pilote.

V. Collecte pour une Association Externe

Pour toute collecte en faveur d'une association externe, se référer au document "Procédures_Collecte_Association_Externe".