

GUIDE ET CONSEILS

AUX ORGANISATEURS D'ÉVÉNEMENTS AU PROFIT DE « TERRE FRATERNITE »

PREAMBULE

"Terre Fraternité" souhaite s'adresser à tous ceux qui désirent soutenir son action, en organisant des événements qui permettront de recueillir des dons à son profit. Ces quelques lignes visent à les aider et à les orienter dans leur démarche.

En premier lieu, soyez remercié du fond du cœur pour ce que vous allez entreprendre. Nous ne pourrions mener toutes les actions qui sont les nôtres sans votre soutien et celui des donateurs que vous réunissez en notre nom. Cette solidarité est remarquable. Elle fait la force de notre armée et contribue à maintenir haut le moral de nos soldats.

RAPPEL GENERAL

L'engagement solidaire de « Terre Fraternité », et de la majorité de ses donateurs à n'en pas douter, concerne en priorité les blessés de l'armée de terre en opérations mais « Terre Fraternité » a été créée pour venir en aide également aux blessés de l'armée de terre en service, à leur famille et aux familles des décédés en service.

Tout en préservant son indépendance dans la conduite de ses actions, « Terre Fraternité » agit principalement sur "recommandations" de la cellule d'aide aux blessés de l'armée de terre (CABAT) mais également de manière autonome.

Elle peut aussi dans certains cas particuliers, mener des actions au profit du moral et de la condition du personnel.

Elle s'appuie en particulier sur l'ADO (association pour le développement des œuvres d'entraide dans l'armée) dans le cadre d'un partenariat qui lui permet de contribuer à « l'Entraide Terre ».

C'est donc sur le thème global de la solidarité, dans l'urgence et dans la durée :

- avec les blessés en service de l'armée de terre et leurs familles,
- avec les proches des soldats décédés en service,

ainsi que sur le thème des actions de « l'Entraide Terre », que les activités de collecte de dons doivent être naturellement organisées.

ORGANISATION DE L'EVENEMENT

- Avant l'événement (1 mois avant)
 - Contacter « Terre Fraternité » pour annoncer son intention d'organiser un événement dont la collecte, le produit, les profits... lui seront reversés. TF pourrait être mise en difficulté sur un événement organisé à son profit sans son accord.
 - Demander l'autorisation d'utiliser son logo (à TF, à l'ADO, propriétaires des noms et logos).
 - Demander des "éléments de langage" qui permettront de mieux communiquer à notre sujet.
 - Demander des éléments sur les actions réalisées au cours de l'année précédente et les projets particuliers en instance.
 - Attention à la façon dont l'événement est présenté sur l'affiche ou en communication générale pour ne pas prêter le flanc à la critique (TF n'est pas une association dont l'objet se limite strictement et uniquement aux blessés en opérations).
 - Prévoir (si possible) un support juridique et financier pour le suivi comptable en particulier.

- L'événement
 - Si l'événement est organisé dans des locaux militaires, l'entrée doit en être gratuite, une collecte étant organisée pour recueillir des dons et financer, le cas échéant, les frais de fonctionnement (artistes, charges, restauration éventuellement).
 - Un droit d'entrée réduit peut-être demandé pour couvrir les charges dans une salle extérieure, mais TF ne peut établir de billetterie.
 - Annoncer que les recettes de l'événement seront reversées à telle ou telle association.
 - La collecte et son objet peuvent être annoncés en début de spectacle ou d'activités avec présentation de la ou des associations qui vont bénéficier des subsides.
 - En fonction du type d'activité organisée et de la possibilité de prendre des photos "révélatrices" de l'événement, les organisateurs sont invités à transmettre quelques clichés à TF, accompagnés si possible d'un bref commentaire pour insertion sur le site de TF.

BILAN DE L'EVENEMENT

- Comptabilité et reversement des dons
 - Les dons au profit de Terre Fraternité peuvent avoir quatre formes:
 - un chèque groupé émanant du support juridique libellé à l'ordre de Terre Fraternité (pas de défiscalisation)
 - plusieurs chèques individuels transmis sous bordereau avec liste des chèques libellés à l'ordre de Terre Fraternité.

nom	adresse	code postal	banque	n° chèque	Montant
-----	---------	-------------	--------	-----------	---------

- un chèque groupé émanant du support juridique libellé à l'ordre de ADO/TF regroupant des dons à défiscaliser (et uniquement pour ceux-là), éventuellement recueillis en numéraire par le support juridique. Ce chèque est alors accompagné d'une liste de donateurs souhaitant défiscaliser leur don avec leurs nom, prénom, adresse et montant versé, liste certifiée par le support juridique.
 - des chèques individuels de donateurs désirant la défiscalisation, libellés à l'ordre de ADO/TF (et non TF, bien noter que le reçu fiscal sera retransmis à l'adresse de la personne physique figurant sur le chèque).
 - Tous les chèques (même ceux destinés à l'ADO pour défiscalisation) issus de l'événement considéré sont transmis, soit à Terre Fraternité si l'organisateur n'appartient pas à l'armée de terre, soit au cabinet du CEMAT (cf. directives CEMAT du 19 décembre 2016) si l'organisateur appartient à l'armée de terre. Il est impératif que l'organisateur n'attende pas plus d'un mois pour envoyer les chèques (notamment en fin d'année).
 - Préciser qu'aucun chèque ne doit être libellé à l'ordre de la CABAT qui ne peut pas encaisser de chèque!
 - Si un donateur souhaite effectuer un virement, il lui est alors de demander de prendre contact par mail afin qu'un RIB (compte Terre Fraternité si pas de défiscalisation ; compte ADO/TF si souhait de défiscalisation). Il n'existe plus, jusqu'à nouvel ordre, de service de dons « en ligne ».
- **Remise officielle d'un don majeur**
- Si l'organisateur n'appartenant pas à l'armée de terre le souhaite, il pourra être procédé à une remise officielle du don en fonction des disponibilités du président ou d'autres membres du bureau à l'occasion de laquelle des photos seront prises qui pourront être insérées sur le site de l'association.
 - Si l'organisateur appartient à l'armée de terre, cette remise officielle doit être organisée en liaison avec le CEMAT et son cabinet. La présence du président ou d'un membre de Terre Fraternité lors de l'événement organisé en soutien aux actions de Terre Fraternité se planifie aussi en liaison avec le cabinet CEMAT.

POUR NOUS CONTACTER

- **Vos correspondants :**
 - Correspondant privilégié : Lieutenant-colonel (er) Guy de Saint Germain, secrétaire général de l'association,
 - Madame Raynaud, assistante
 - Questions de finances et de comptabilité: Monsieur Dominique Rougé, trésorier ou madame Ransan, secrétaire comptable
- **Courriel :** courrier@terre-fraternite.fr
- **Site internet :** www.terre-fraternite.fr
- **Tél :** 01 44 42 31 75 ou PNIA 821 753 3175