

## LEVEZ DES FONDS À VOTRE PROPRE FAÇON!

### Voici votre trousse de bienvenue

Tout au long de l'année, les Néo-Brunswickois jouent un rôle significatif et valorisant en organisant des collectes de fonds au nom de la Société Alzheimer du Nouveau-Brunswick. Maintenant, VOUS aussi pouvez amasser des fonds! Tout pour l'Alzheimer vous facilite la tâche, car vous prenez votre idée unique et en faites un succès. Il faut juste un peu de créativité, de planification et le désir de faire une différence dans la vie des personnes atteintes d'un trouble neurocognitif. Et nous sommes toujours là pour vous aider!



#### POURQUOI S'IMPLIQUER?

Votre collecte de fonds est essentielle pour fournir des services et programmes aux personnes dans notre province vivant avec la maladie d'Alzheimer ou un autre trouble neurocognitif ainsi qu'à leurs aidants naturels, et ce, à partir de nos 5 centres de ressources.

Plus de 15 000 personnes au Nouveau-Brunswick sont atteintes d'un trouble neurocognitif, et ce nombre ne cesse d'augmenter. À ce jour, il n'existe aucun traitement efficace pour retarder ou arrêter la maladie. C'est pourquoi il est important d'assurer le financement des programmes et des ressources locales pour aider les personnes touchées à pouvoir vivre de façon autonome et avec la meilleure qualité de vie possible.



#### OÙ VA L'ARGENT?

Les fonds amassés au Nouveau-Brunswick restent dans la province!

- Programmes
- Services
- Ligne de soutien
- Information
- Éducation
- Premier lien
- 5 Centres de ressources
- Sensibilisation



## Premières démarches – comment organiser votre événement



### INSCRIVEZ VOTRE ÉVÉNEMENT

Communiquez avec nous à [events@alzheimernb.ca](mailto:events@alzheimernb.ca) ou au (506) 800-3149 pour inscrire votre événement. Nous aurons besoin de connaître vos coordonnées, ainsi que le type d'événement que vous souhaitez organiser et quand il aura lieu.



### PROMOTION

Partagez des photos et des vidéos sur vos réseaux sociaux et décrivez votre événement. Selon le type d'événement que vous organisez, vous pouvez même créer un événement Facebook et ajouter la Société Alzheimer du Nouveau-Brunswick comme coorganisateur!

Assurez-vous de mentionner la Société Alzheimer du N.-B. avec l'étiquette @AlzheimerNB et le mot-clic #ToutpourlAlzheimer pour que nous puissions voir vos publications!



### AFFICHES

Vous pouvez créer votre propre affiche pour votre événement ou vous servir du modèle ci-joint (annexe a). Il est important d'utiliser le logo de la SANB selon les normes de notre marque. Si vous souhaitez ajouter notre logo à votre affiche, celle-ci doit être approuvée par un représentant de la Société Alzheimer du Nouveau-Brunswick avant d'être distribuée.



### PLATEFORMES VIDÉO

Considérez réunir virtuellement vos participants en vous servant d'une plateforme vidéo telle que Facebook, Instagram, Zoom ou Skype. Consultez notre guide pratique pour obtenir des instructions détaillées sur ces plateformes vidéo (annexe b).



## Comment puis-je m'impliquer?

Vous pouvez faire Tout pour l'Alzheimer en prenant votre propre idée et la transformer en événement. Si vous ne savez pas où commencer, consultez notre liste d'activités ci-dessous! Assurez-vous de profiter des options virtuelles et en ligne.

### **COURS DE YOGA**

Invitez vos amis à devenir zen pour une bonne cause et apprenez-leur certaines de vos poses de yoga préférées.

### **NUIT DES ARTS**

Si vous êtes auteur ou poète, pensez à faire une lecture de vos œuvres.

### **NETTOYAGE DU PRINTEMPS EN AUTOMNE**

Vous cherchez à désencombrer votre maison et faire le grand ménage? Envisagez une vente de bric-à-brac avec distanciation sociale ou la vente de vos articles sur Facebook.

### **ANNIVERSAIRE**

Avez-vous une journée spéciale prochainement, comme un anniversaire ou une fête? Demandez des dons plutôt que des cadeaux!



### **ARTS ET MÉTIERS**

Mettez votre talent au travail et faites une vente d'objets d'artisanat ou tout autre œuvre que vous fabriquez pour collecter des fonds!

### **PAUSE-CAFÉ**

Invitez vos amis, votre famille ou vos collègues à prendre un café ou une gâterie pour une bonne cause.



### **PASSEZ À L'ACTION!**

Marcher, faites de la randonnée, ou courez pour amasser des fonds. Demandez à vos amis de vous commanditer pour chaque kilomètre parcouru.

### **JOURNÉE DÉCONTRACTÉE**

Impliquez vos collègues et organisez une journée décontractée à votre bureau. Vous pouvez demander d'organiser l'activité et collecter les dons.

## Après votre événement



### SOUMETTEZ VOTRE DON

Si vous avez amassé de l'argent, veuillez comptabiliser et déposer l'argent, puis rédiger un chèque à la Société Alzheimer du Nouveau-Brunswick pour le montant total. Veuillez l'envoyer à notre bureau provincial dans les 30 jours suivant votre événement. N'oubliez pas d'inclure une note avec votre nom et le nom de votre activité afin que nous sachions de qui provient le don. Veuillez ne pas envoyer de l'argent comptant; nous vous recommandons d'envoyer un chèque ou un mandat-poste.

Veuillez envoyer vos chèques à :  
Société Alzheimer du N.-B.  
C.P. 1553  
Fredericton, N.-B.  
E3B 5G2



### REÇU OFFICIEL

Les reçus officiels sont remis pour les dons de 10 \$ et plus. Veuillez prendre note du nom, de l'adresse et du montant du don (voir annexe c pour une feuille de don). Pour être admissible pour un reçu officiel, le donateur ne doit pas avoir acheté un bien ou un service conformément aux règlements de l'ARC.



### PARTAGEZ VOS PHOTOS

Nous aimons voir les façons merveilleuses par lesquelles nos collecteurs de fonds nous apportent leur soutien, alors n'hésitez pas à partager vos photos, vidéos et histoires inspirantes avec nous en les envoyant par courriel à [events@alzheimernb.ca](mailto:events@alzheimernb.ca). Si vous publiez un message sur les réseaux sociaux, n'oubliez pas de nous mentionner avec @AlzheimerNB et avec le mot-clic #ToutpourlAlzheimer.



### DITES MERCI!

N'oubliez jamais de remercier tous ceux qui vous ont soutenu et qui ont participé à votre collecte de fonds avec un appel téléphonique, un courriel ou une carte. Les gens aiment entendre combien vous avez amassé et vous pourrez peut-être les encourager à organiser leur propre collecte de fonds Tout pour l'Alzheimer!

## Rôle de la SANB



### NORMES ET PRATIQUES

La Société Alzheimer du Nouveau-Brunswick (SANB) et tous ses services apparentés ne sont pas responsables des blessures que pourraient subir les bénévoles ou les participants à une activité menée au profit de la Société Alzheimer, et elle ne peut assumer aucun type de responsabilité pour votre activité.

- La SANB n'assume aucune responsabilité légale ni aucuns frais liés à cette activité.
- Il est de la responsabilité de l'organisateur de l'événement tiers d'obtenir tous les permis, licences et assurances.

N'hésitez pas à nous contacter à [events@alzheimernb.ca](mailto:events@alzheimernb.ca) ou au 1-888-664-8411 si vous avez besoin d'une interprétation plus approfondie ou si vous cherchez une discussion sur ces normes.



### DURANT LA COVID-19

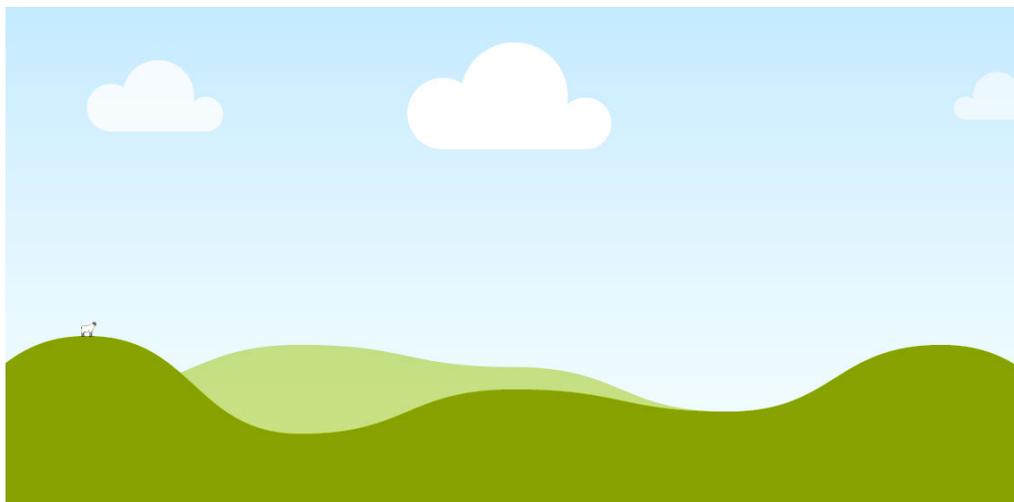
Alors que nous progressons vers une « nouvelle normalité » pour le Nouveau-Brunswick, il est essentiel que tout le monde adhère aux mesures et restrictions de santé publique pour aider à protéger notre communauté et nos voisins.

Veillez assurer que votre événement est conforme aux restrictions locales de santé publique et que vous prenez toutes mesures raisonnables pour limiter la propagation de la COVID-19. Les événements ouverts au public peuvent être requis d'avoir un plan opérationnel pour la COVID-19.

Pour plus d'informations sur la réglementation et les recommandations concernant la COVID-19, veuillez visiter le site Web de Santé publique:

[https://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/ministeres/bmhc/maladies\\_transmissibles/content/maladies\\_respiratoires/coronavirus.html](https://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/ministeres/bmhc/maladies_transmissibles/content/maladies_respiratoires/coronavirus.html)

## Nom de l'événement



Description de l'événement: utilisez cet espace pour décrire ce à quoi les invités peuvent s'attendre lors de votre événement. Parlez à quel point ce sera amusant, les invités spéciaux, ce qui est inclus dans le prix du billet, y aura-t-ils des prix, des rafraîchissements, etc.

Prix du billet / don suggéré: \_\_\_\_\_ \$

Date :

Heure :

Lieu :

Adresse :

Pour plus d'informations/des billets/pour s'inscrire :

Nom

Numéro de téléphone

Courriel

**Les profits de cet événement seront remis à la Société Alzheimer du N.-B.**

*Société Alzheimer Society*

NEW BRUNSWICK / NOUVEAU-BRUNSWICK

## Guide pratique : outils vidéo

Les plateformes vidéo en ligne sont un excellent moyen de rassembler virtuellement les participants à votre événement pour créer une atmosphère sociale, tout en profitant de votre activité. Jetez un coup d'œil aux étapes ci-dessous pour en savoir plus sur les différentes plateformes et assurez que votre collecte de fonds virtuelle soit un succès.

### CONSEILS VIDÉO GÉNÉRAUX

1. Dites à votre famille et à vos amis la date et l'heure de votre événement virtuel à l'avance.
2. Réglez l'orientation de votre caméra, choisissez un endroit calme avec un bon éclairage et une bonne connexion Internet.
3. Enregistrez un essai pour vous assurer que vous disposez d'un bon enregistrement sonore avant de commencer la diffusion.
4. Pendant l'activité, interagissez avec les spectateurs, expliquez pourquoi vous collectez des fonds et demandez aux gens de faire un don.
5. N'oubliez pas de remercier votre public à la fin de votre événement!

### COMMENT DÉMARRER UNE VIDÉO EN DIRECT



#### FACEBOOK

1. Accédez à l'option appareil photo sur Facebook et cliquez sur « en direct » en bas de votre écran. Donnez l'accès à votre caméra et à votre microphone et vérifiez vos paramètres de confidentialité et de publication.
2. Rédigez une description convaincante des raisons pour lesquelles vous soutenez la Société Alzheimer du Nouveau-Brunswick et incluez le nom de votre événement et les détails sur les procédures de don.
3. Ajoutez des extras : identifiez vos amis, choisissez votre emplacement, ajoutez des filtres et vous pouvez aussi écrire et dessiner.
4. Cliquez sur le bouton bleu « démarrer la diffusion en direct » pour commencer à diffuser votre activité.
5. Cliquez sur « terminer » pour mettre fin à votre diffusion. La diffusion en direct initiale sera automatiquement enregistrée sur votre page Facebook.



#### INSTAGRAM

1. Ouvrez l'application mobile Instagram pour commencer votre diffusion en direct. N'oubliez pas que vous ne pouvez pas publier sur Instagram à partir de votre navigateur, cela doit donc être fait via votre application mobile.
2. Sélectionnez l'icône de la caméra dans le coin gauche en haut.

3. Il y a un menu qui défile horizontalement en bas de l'écran; sélectionnez « en direct ».
4. Le déclencheur se transforme en icône de diffusion. Appuyez dessus pour passer en direct.
5. Cliquez sur « terminer » pour terminer votre diffusion. Vous pouvez l'enregistrer dans vos stories (annonces histoires) pendant 24 heures, la supprimer ou la télécharger.



## **ZOOM**

Créez un compte: vous pouvez accueillir jusqu'à 100 participants simultanément pendant 40 minutes lorsque vous créez un compte Zoom gratuit.

1. Allez sur <http://zoom.us> et cliquez sur « inscrivez-vous c'est gratuit » ou « se connecter » si vous avez déjà un compte.
2. Inscrivez-vous ou entrez vos informations de connexion. Vous pouvez également utiliser votre compte Google ou Facebook pour vous connecter.
3. Cliquez sur « animer une réunion- avec la vidéo activée » sur le Web.
4. Sélectionnez « Enregistrement local ». Une fois dans l'appel, assurez-vous que votre microphone et votre camera sont allumés.
5. Cliquez sur « sécurité » pour vérifier vos mesures de sécurité. Assurez-vous que « activer la salle d'attente » est activé pour que vous puissiez sélectionner qui entre votre appel.
6. Pour inviter des personnes, cliquez sur le menu « Participants » et « inviter ». Vous pouvez choisir d'envoyer une invitation par courriel ou directement à un contact Zoom. Vous pouvez également choisir « Copier l'URL » pour la partager et l'envoyer via WhatsApp.
7. Lorsque vos invités cliquent sur le lien, ils arrivent dans la salle d'attente. Appuyez sur « gérer les participants » pour leur permettre d'accéder à l'appel. Vous pouvez également activer le « carillon pour entrée / sortie » dans les paramètres afin de savoir quand quelqu'un essaie d'accéder à l'appel.
8. Lorsque tous les participants sont en ligne, sélectionnez « verrouiller la réunion » pour ne plus autoriser de participants.

## **PLANNIFIER UN APPEL**

1. Connectez-vous et cliquez sur « programmer » au lieu de démarrer une réunion. Vous verrez un menu de paramètres qui peuvent être modifiés. Les paramètres de sécurité par défaut seront activés, la principale chose à faire est donc de choisir une heure.
2. Une fois que vous avez sélectionné « programmer » ou « terminé », vous verrez une boîte avec texte, ou un événement de calendrier sur mobile. Cela peut ensuite être copié et partagé.
3. Lorsque vous souhaitez démarrer la réunion, accédez à « réunions » dans votre application et sélectionnez démarrer.

## REJOINDRE UN APPEL

Si vous rejoignez l'appel Zoom de quelqu'un d'autre, l'hôte de l'appel doit vous donner l'identifiant et le mot de passe de la réunion.

1. Ouvrez Zoom et cliquez sur « se joindre à une réunion » pour participer sans vous connecter ou vous connecter et cliquez sur « rejoindre ».
2. Entrez le numéro d'identification et le mot de passe de la réunion.
3. Sélectionnez si vous souhaitez connecter l'audio et / ou la vidéo et cliquez sur « rejoindre » pour entrer l'appel.

Pour plus de détails, veuillez consulter le [site d'assistance de Zoom](#).



## SKYPE

Configurer un appel vidéo: appeler des contacts Skype sur Skype est gratuit, mais appeler un téléphone mobile ou une ligne fixe via Skype nécessite un crédit Skype ou un abonnement.

1. Recherchez la personne que vous souhaitez appeler dans votre liste de contacts.
2. Sélectionnez le contact que vous souhaitez appeler, puis sélectionnez le bouton d'appel audio ou le bouton d'appel vidéo pour en faire un appel vidéo. Si vous souhaitez effectuer un appel de groupe, ajoutez simplement les autres participants.
3. À la fin d'un appel, sélectionnez le bouton de fin d'appel pour raccrocher.

Pour plus de détails, veuillez consulter le [site d'assistance de Skype](#).



## FACETIME

1. Ouvrez l'application FaceTime sur votre appareil iOS et cliquez sur le bouton «Ajouter» dans le coin supérieur droit.
2. Saisissez les noms ou les numéros des personnes à qui vous souhaitez parler. S'ils figurent dans votre liste de contacts, leurs noms s'afficheront au fur et à mesure que vous tapez, et vous pouvez cliquer sur chaque nom pour les ajouter à l'appel. Vous pouvez également cliquer sur le cercle avec un «+» à l'intérieur pour ouvrir votre liste de contacts et sélectionner des personnes à partir de là. Appuyez sur son nom pour ouvrir le contact, puis appuyez sur son numéro pour l'ajouter.
3. Appuyez sur le bouton vidéo vert pour démarrer un appel vidéo ou sur le bouton audio pour démarrer un appel audio.

Pour plus de détails, veuillez consulter le [site Apple](#).

