



## FORMULAIRE DE DONS DES ÉQUIPES 2019

**RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉQUIPE** Nom de l'équipe \_\_\_\_\_

Type d'équipe  Entreprise  Amis et membres de la famille  Équipe scolaire  Femmes  DP  Équipe CIBC Transit/secteur d'activité du centre bancaire

Nom de l'équipe \_\_\_\_\_ Nom du chef d'équipe \_\_\_\_\_

**RENSEIGNEMENTS SUR LES REÇUS FISCAUX**

- Les reçus seront émis pour les dons de 20 \$ et plus. Pour les dons de moins de 20 \$, les reçus seront émis sur demande.
- Pour qu'un reçu fiscal soit émis, le nom et l'adresse du donateur doivent être écrits lisiblement.
- Afin d'émettre un reçu fiscal pour l'année 2019, nous devrions recevoir les dons d'ici le 31 décembre.

| RENSEIGNEMENT SUR LE DON (Veuillez libeller les chèques à l'ordre de la Société canadienne du cancer) |                 |       |  | Montant du don reçu (\$) | Reçu fiscal reçu   | Préférence linguistique   |                                 |
|---|-----------------|-------|--|--------------------------|--|---|---------------------------------|
| Prénom  | Nom de famille  |       |  |                          | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Anglais<br><input type="checkbox"/> Français |                                 |
| App./bureau   | Adresse         | Ville | Prov                                     |                          |  |   | Code postal                     |
| Adresse électronique  | N° de téléphone |       | <input type="checkbox"/> Argent comptant |                          |  |   | <input type="checkbox"/> Chèque |
| Prénom  | Nom de famille  |       |  |                          | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Anglais<br><input type="checkbox"/> Français |                                 |
| App./bureau   | Adresse         | Ville | Prov                                     |                          |  |   | Code postal                     |
| Adresse électronique  | N° de téléphone |       | <input type="checkbox"/> Argent comptant |                          |  |   | <input type="checkbox"/> Chèque |
| Prénom  | Nom de famille  |       |  |                          | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Anglais<br><input type="checkbox"/> Français |                                 |
| App./bureau   | Adresse         | Ville | Prov                                     |                          |  |   | Code postal                     |
| Adresse électronique  | N° de téléphone |       | <input type="checkbox"/> Argent comptant |                          |  |   | <input type="checkbox"/> Chèque |
| Prénom  | Nom de famille  |       |  |                          | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Anglais<br><input type="checkbox"/> Français |                                 |
| App./bureau   | Adresse         | Ville | Prov                                     |                          |  |   | Code postal                     |
| Adresse électronique  | N° de téléphone |       | <input type="checkbox"/> Argent comptant |                          |  |   | <input type="checkbox"/> Chèque |
| Prénom  | Nom de famille  |       |  |                          | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Anglais<br><input type="checkbox"/> Français |                                 |
| App./bureau   | Adresse         | Ville | Prov                                     |                          |  |   | Code postal                     |
| Adresse électronique  | N° de téléphone |       | <input type="checkbox"/> Argent comptant |                          |  |   | <input type="checkbox"/> Chèque |
| Prénom  | Nom de famille  |       |  |                          | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Anglais<br><input type="checkbox"/> Français |                                 |
| App./bureau   | Adresse         | Ville | Prov                                     |                          |  |   | Code postal                     |
| Adresse électronique  | N° de téléphone |       | <input type="checkbox"/> Argent comptant |                          |  |   | <input type="checkbox"/> Chèque |
| Prénom  | Nom de famille  |       |  |                          | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Anglais<br><input type="checkbox"/> Français |                                 |
| App./bureau   | Adresse         | Ville | Prov                                     |                          |  |   | Code postal                     |
| Adresse électronique  | N° de téléphone |       | <input type="checkbox"/> Argent comptant |                          |  |   | <input type="checkbox"/> Chèque |
| Prénom  | Nom de famille  |       |  |                          | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Anglais<br><input type="checkbox"/> Français |                                 |
| App./bureau   | Adresse         | Ville | Prov                                     |                          |  |   | Code postal                     |
| Adresse électronique  | N° de téléphone |       | <input type="checkbox"/> Argent comptant |                          |  |   | <input type="checkbox"/> Chèque |

Si vous souhaitez faire un don à la Course à la vie CIBC en utilisant une carte de crédit, visitez [www.lacoursealaviecibc.com](http://www.lacoursealaviecibc.com) ou composez le 1 800 268-8874 afin de parler avec un représentant des Services aux donateurs.

**\$ TOTAL DES DONS**  
(sur cette page)

### QUE FAIRE DE VOS FORMULAIRES ET DES DONS RECUEILLIS

Remettez vos formulaires avant la course ou le jour même de l'événement – le dimanche 6 octobre 2019

1. Apportez vos dons en espèces et par chèque ainsi que vos formulaires à un centre bancaire CIBC.
2. Faites estampiller vos formulaires par un caissier de la CIBC. Conservez vos formulaires – ne les laissez pas à la CIBC.

3. Faites des photocopies de tous vos formulaires, pour vos dossiers.

4. Remettez vos formulaires aux endroits suivants :

- À l'emplacement prévu pour ramasser des t-shirts ou, le jour de l'événement au site de la course que vous aurez choisi.
- Envoyez vos formulaires (estampillés par la banque) par la poste, à l'adresse suivante :  
**Société canadienne du cancer - Division de la Nouvelle-Écosse**  
À l'attention du Service de traitement des données  
5826, rue South, Halifax (Nouvelle-Écosse) B3H 1S6 (n'envoyez pas d'espèces par la poste)

Numéro d'enregistrement d'organisme de bienfaisance 118829803 RR 0001

Le logo CIBC est une marque déposée de la Banque CIBC.

TAMPON DE LA BANQUE CIBC

TOTAL DU DÉPÔT À LA BANQUE CIBC (sur cette page)

\$ \_\_\_\_\_

### INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU REPRÉSENTANT, REPRÉSENTANT DU SERVICE À LA CLIENTÈLE, CIBC

1. Les formulaires sont acceptés tout au long de l'année
2. Assurez-vous que le nom et les renseignements personnels du participant sont indiqués sur ce formulaire
3. Faites votre dépôt en utilisant l'option Dépôt d'entreprise qui se trouve dans le volet de navigation à gauche sur l'écran Recherche client. N'UTILISEZ PAS l'écran Aperçu du client
4. Entrez le transit 112 du centre bancaire du compte centralisateur et le N° de compte 09-69109
5. Vérifiez que le nom abrégé du compte se termine par PLEDGE
6. Vérifiez le montant du dépôt et inscrivez-le sur le formulaire
7. NE TRAITÉZ PAS LES PAIEMENTS PAR CARTE DE CRÉDIT
8. Retournez le formulaire au participant

Découpez ici, le jour de la Course

TAMPON PAYÉ ICI

TOTAL SOUMIS (sur cette page)

\$ \_\_\_\_\_

### DIRECTIVES POUR LE REPRÉSENTANT DES BÉNÉVOLES LE JOUR DE LA COURSE

1. Assurez-vous que le formulaire est rempli et qu'il comprend le nom du donateur et ses coordonnées
2. Assurez-vous que le total des espèces et des chèques soumis correspond à celui du formulaire
3. Au haut et au bas du formulaire, veuillez estampiller avec le timbre PAYÉ (seulement si vous avez reçu des dons en espèces ou des chèques du participant) et indiquez le total soumis pour ce formulaire seulement
4. Découpez la partie qui se trouve au bas du formulaire et remettez-la au participant (elle tiendra lieu de reçu)
5. Assurez-vous de remettre la partie du bas de chaque formulaire soumis au participant