



Lions Clubs International

GUIDE DE DÉVELOPPEMENT DE NOUVEAUX CLUBS



Guide de développement de nouveaux clubs

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|-------|
| Pourquoi créer un nouveau Lions Club ? | 2 |
| Choisir le format du club..... | 3-4 |
| Étapes à suivre pour la création d'un nouveau club | 5 |
| Étape no. Un : Déterminer les régions où les possibilités de création existent | 6 |
| Étape no. Deux : Constituer votre équipe d'extension | 7-8 |
| Étape no. Trois : Faire des recherches sur le site à développer | 9-10 |
| Étape no. Quatre : Faire la promotion du nouveau club dans la communauté..... | 10 |
| Étape no. Cinq : Recruter les membres fondateurs..... | 11-14 |
| Étape no. Six : Réunion d'information | 15-17 |
| Étape no. Sept : Réunion d'organisation..... | 18 |
| Étape no. Huit : Demande de charte du nouveau club | 19 |
| Réductions offertes pour les droits de charte et cotisations | 20 |
| Étape no. Neuf : Approbation de la charte..... | 21 |
| Étape no. Dix : Continuer le développement du club | 22 |
| Récompenses pour le développement de nouveaux clubs | 22-23 |
| Matériel de support..... | 24-33 |

Bienfaits pour le district

Il y a plusieurs raisons de créer de nouveaux Lions clubs dans votre district :

- Répondre aux besoins non pris en compte dans les communautés où il n'y a pas de Lions.
- Attirer les familles, les femmes et les membres plus jeunes.
- Rajeunir et augmenter l'effectif.
- Augmenter le nombre de responsables.



Recherche de termes :

Tout au long de ce guide, vous trouverez cet icône et une liste de termes. Pour obtenir des informations supplémentaires et des documents à télécharger, saisissez ces termes dans la case de recherche sur le site Web de LCI.

- L'importance de l'extension

Le Lions Clubs International (LCI) dispose de nombreuses ressources pour soutenir votre club. Prenez contact avec le Service de l'effectif et du développement des nouveaux clubs à membershipdev@lionsclubs.org ou rendez-vous sur le site Web du LCI (www.lionsclubs.org).

POURQUOI CRÉER UN NOUVEAU LIONS CLUB ?

Nous servons. Nous comptons plus de bénévoles et de sites d'intervention que n'importe quelle autre organisation de bienfaisance dans le monde. Depuis 1917, les Lions clubs offrent aux gens la possibilité de faire quelque chose pour aider leur communauté et les nécessiteux. Chaque fois qu'un Lions club se réunit, les problèmes deviennent moins graves. Et le quotidien des communautés s'améliore. C'est parce que nous venons en aide là où les besoins se font sentir – dans nos propres communautés et autour du monde – avec une intégrité et une énergie inégalées.

La création d'un nouveau Lions club donne à plus de gens la possibilité de faire la différence, d'aider les nécessiteux et d'introduire de nouvelles œuvres dans les communautés locales. Il n'y a pas de limite quant au nombre de clubs pouvant être fondés dans la communauté ni de régions potentielles. Lorsqu'un besoin existe, un Lions club peut aider.

Au fil des années, alors que les besoins de la communauté ont augmenté, les Lions ont élargi leur rayon d'action dans le domaine humanitaire. Chaque Lions club est autonome et peut donc choisir les projets et activités qui s'adaptent au style de vie de ses membres et qui ont le plus d'effet dans la communauté.

Les renseignements suivants proposent des recommandations pour vous aider à créer de nouveaux Lions clubs dans votre région. Veuillez adapter les stratégies et techniques aux cultures et traditions locales.

CHOISIR LE FORMAT DU CLUB

Notre société change et les bénévoles de nos jours recherchent de nouvelles façons de participer à des actions utiles et de rendre service d'une façon qui s'adapte à leur style de vie en évolution constante. Même si notre tradition veut que nous établissions des clubs communautaires, nous sommes parfaitement conscients qu'un seul modèle ne peut pas convenir à toutes les situations. Pour ces raisons nous proposons des formats de club différents, entre lesquels vous pouvez choisir :

- **Les Lions clubs traditionnels** sont parfaits quand il s'agit de rassembler un groupe de personnes qui s'intéressent à leur communauté et souhaitent rendre service aux habitants. Ce type de club offre une souplesse suffisamment grande pour rejoindre de nouveaux groupes de personnes et des communautés diverses.
- **Les Lions clubs universitaires** sont conçus pour les étudiants des établissements d'enseignement supérieur et les universités, le personnel de l'administration, le corps enseignant, les anciens étudiants ou d'autres personnes animées par un esprit de communauté. Les membres rendent service à la communauté universitaire tout en développant de précieuses compétences en matière de direction et de gestion. En plus, les étudiants peuvent bénéficier d'une réduction spéciale des cotisations, pour que l'affiliation soit plus abordable.
- **Les Lioness Lions clubs** offrent aux Lioness actuelles et anciennes la possibilité de faire valoriser leur dossier de service Lioness tout en profitant des avantages et privilèges de l'affiliation Lions. Les Lioness actuelles et anciennes font compter leurs années antérieures de service Lioness et sont valorisées en recevant un insigne Lioness spécial.
- **Les Leo Lions clubs** facilitent la transition du Leo au Lions club en offrant une réduction spéciale des cotisations aux Leos qui quittent leur club et à leurs pairs. Pour créer un nouveau Leo Lions club, il faut un minimum de 10 Leos diplômés.
- **Les branches de club** permettent à un petit groupe d'au moins cinq personnes de constituer un Lions club et de commencer tout de suite à améliorer de façon significative la vie de la communauté. Les membres sont rattachés à un Lions club "parent" qui existe déjà, mais choisissent leurs propres projets et activités.

Tous les Lions clubs en règle, quel que soit leur format, peuvent voter aux congrès de district et de district multiple et à la convention internationale; introduire des demandes de subventions à la LCIF et profiter des occasions de service, formation et direction offertes à tous les Lions clubs.



- Lions club traditionnel
- Lions club universitaire
- Programme en faveur des Lioness :
- Leo-Lions club
- Branche de club
- clubs d'intérêt spécial
- Cyber club
- Lions club de champions
- Lions club Lions Quest

La charte attribuée aux clubs d'intérêt spécial est une charte de Lions club traditionnel.

Vous pouvez aussi créer un Lions club en fonction de vos centres d'intérêt ou des circonstances. Peut-être que vous aimez le même passe-temps, que souhaitez participer à une œuvre sociale dans la communauté ou travailler bénévolement avec vos associés professionnels. Dans ce cas, vous pouvez créer un **club basé sur des centres d'intérêts particuliers** que de nombreux futurs membres potentiels ont en commun. Exemples de clubs d'intérêt spécial :

- **Les cyber clubs** peuvent inclure des membres de régions géographiques lointaines – ou tenir des réunions de club en ligne pour simplifier la vie des membres. Il est nécessaire qu'au moins 75 % des membres fondateurs travaillent ou vivent dans le district multiple où le club est créé.
- **Les Lions clubs de champions** influencent et améliorent la vie des communautés. Principalement axés sur des projets destinés aux athlètes des Jeux spéciaux de l'association Special Olympics, les Lions clubs de champions aident les handicapés mentaux et leurs familles à se faire une place dans la communauté. Téléchargez un exemplaire du *guide du Lions club de champions* (EX-537) et de la brochure (EX-536) sur le site Web du LCI.
- **Les Lions clubs Lions Quest** aident les enfants à devenir des citoyens responsables grâce à leur programme pédagogique d'apprentissage de la vie destiné aux enfants de la maternelle à la terminale.
- **Lions clubs d'enseignants**
- **Lions clubs d'entrepreneurs**
- **Lions clubs ethniques**
- **Lions clubs d'équipes de premiers secours**
- **Lions clubs de professionnels de santé**
- **Lions clubs de jeunes adultes**



Vous pouvez aussi créer un Lions club en fonction de vos centres d'intérêt ou dans des circonstances telles qu'un Lions club ethnique.

ÉTAPES À SUIVRE POUR LA CRÉATION D'UN NOUVEAU CLUB

Les nouveaux clubs devraient être créés en fonction des besoins de la communauté. Une fois qu'un besoin a été identifié, il est facile de former un nouveau club !

Le processus de création d'un nouveau Lions club devrait prendre entre quatre et huit semaines. Si cela prend plus de huit semaines, les futurs membres risquent de se désintéresser et de quitter le club avant même qu'il ne soit fondé officiellement. Pour maintenir l'intérêt des membres potentiels si le processus prend plus de temps, envisagez d'organiser une branche de club pour que les projets puissent être menés à bien et que les nouveaux Lions puissent poursuivre leurs initiatives de recrutement. Lorsque la branche de club atteint 20 membres, convertissez-la en un nouveau Lions club.

Pour créer un nouveau Lions club, vous avez besoin des éléments suivants :

- ✓ 20 membres fondateurs ou plus
- ✓ Un club, une zone, une région, un conseil de district ou une commission de district qui parraine le club
- ✓ La demande de charte dûment remplie et le rapport sur les membres fondateurs
- ✓ L'accord du gouverneur du district
- ✓ Les droits de charte et formulaires de certification appropriés

Pour organiser une branche de club vous aurez besoin des éléments suivants :

- ✓ Un minimum de cinq membres de la branche
- ✓ Un président, secrétaire et trésorier de la branche élus
- ✓ Un club parrain et un Lion de liaison avec la branche
- ✓ Avoir prévenu votre gouverneur de district
- ✓ Un formulaire de notification dûment rempli

Les statistiques montrent que vous pouvez augmenter la viabilité d'un nouveau club par 70% lorsqu'il est formé avec 25 membres ou davantage.



- Créer un nouveau club
- Branche de club

ÉTAPE NO. UN : DÉTERMINER LES RÉGIONS OÙ LES POSSIBILITÉS DE CRÉATION EXISTENT

Identifier un besoin et le satisfaire

Commencer par dresser une liste des communautés du district qui bénéficieraient d'un nouveau club. Prendre en considération les communautés sans Lions club et les régions où d'autres Lions clubs seraient bénéfiques.

Réfléchir aux points suivants :

- Le nombre d'habitants
- Les clubs service et organisations communautaires qui existent déjà
- Les possibilités de projets locaux et avantages pour la région
- Les groupes de gens que les autres Lions clubs ne recrutent pas déjà
- Les jeunes cadres, les femmes, les groupes ethniques et d'autres groupes qui sont moins souvent sollicités
- Les sites des Lions clubs parrains éventuels les plus proches

Essayez ceci : Imprimez un plan de votre district et marquez tous les sites où il existe des Lions clubs en plaçant une gommette sur ces régions. Ainsi, vous pouvez voir clairement les communautés qui ne comptent pas à l'heure actuelle de Lions.



Vous pouvez identifier où se trouvent les clubs dans votre région en utilisant la barre de recherche *Trouver un Club* sur le site Web du LCI (www.lionsclubs.org).

ÉTAPE NO. DEUX : NOMMEZ VOTRE ÉQUIPE

La création de nouveaux clubs devrait être assurée par une équipe afin de garantir le succès des initiatives de recrutement et du nouveau club. Les membres de l'équipe devraient être sérieux, concernés par le développement du nouveau club et passionnés d'être Lions. Les Lions suivants joueront un rôle indispensable dans la création du nouveau club :

- **Coordinateur de district chargé de l'équipe mondiale de l'effectif (EME) –**

Un coordinateur de l'EME est nommé dans votre district pour aider à mettre en place les stratégies sur l'effectif au plan local et promouvoir auprès des clubs les initiatives dans ce domaine, selon le besoin. Le coordinateur de district chargé de l'EMF a aussi la responsabilité d'organiser la formation des Lions Guides Certifiés et de s'assurer que l'orientation des nouveaux membres se déroulera de manière efficace.

- **L'équipe de l'effectif et de la croissance des clubs –**

Cette équipe, composée du coordinateur de district de l'EME, du premier vice-gouverneur de district et de un ou deux autres Lions, oriente ses efforts sur la création de nouveaux clubs et la croissance dans les clubs déjà formés. Ces personnes sont compétentes et désireuses d'aider à créer un nouveau club et connaissent les ressources qui sont offertes par le Lions Clubs International.

- **Les Lions Guides et Lions Guides Certifiés –** Les gouverneurs de district sont encouragés à nommer deux Lions guides, de préférence des Lions guides certifiés, pour guider le nouveau club au cours de sa première et de sa deuxième année de fonctionnement, pour orienter et former les nouveaux officiels du club et promouvoir et soutenir la croissance du nouveau club.

- **Les membres du Lions club parrain –** Une fois que le nouveau club est formé, les membres du club parrain travailleront en étroite collaboration avec le nouveau club pour assurer une bonne orientation dans l'organisation Lions. La participation de membres du club parrain dans le processus de développement du nouveau club crée un sentiment d'appartenance et de fierté au sein du nouveau club.

Chaque club en règle peut parrainer un Lions club dans son district.

Le club parrain principal doit être situé dans le même district que le nouveau club. Par contre, le club co-parrain peut être situé ailleurs.

Les clubs parrains ont les obligations suivantes :

- Soutenir les Lions Guides
- Vérifier que tous les candidats membres fondateurs ont les qualités requises pour devenir Lion
- Tenir une réunion d'organisation pour présenter tous les détails
- S'assurer que le nouveau club recevra une orientation correcte sur le mouvement Lions
- Co-parrainer la Soirée de remise de charte
- Encourager la participation du district
- Encourager les manifestations entre clubs
- Aider à mettre au point un projet de croissance et de sauvegarde des effectifs
- Aider à préparer l'ordre du jour de la réunion de club
- Soutenir les activités du club
- Aider le club à chaque fois que cela est nécessaire
- Offrir des conseils sans s'imposer

Par ailleurs, souvent le club parrain achète le fanion et le marteau qui sont présentés au nouveau club lors de la Soirée de remise de charte.

Lorsque votre équipe est établie, envisagez de diviser les membres en quatre sous-équipes mentionnées ci-dessous :

| | Responsabilités | Qualités |
|---|---|--|
| Équipe chargée des recommandations | <ul style="list-style-type: none"> • Réseau de contacts Lions via le téléphone et le courriel. • Rechercher des responsables clés. • Fixer des rendez-vous avec ces responsables. | <ul style="list-style-type: none"> • Bien organisée • Technophile • À l'aise au téléphone • Fortes compétences en rédaction |
| Équipe sur le terrain | <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer un plan pour contacter tous les responsables professionnels de la communauté. • Rendre visite aux responsables professionnels et les inviter à devenir membre du nouveau club ou à assister à la réunion d'information. • Poser des dépliants informatifs dans des lieux très en vue et des commerces. | <ul style="list-style-type: none"> • Sociable • Attitude professionnelle • A l'esprit vif • Fortes compétences interpersonnelles |
| Équipe sur le terrain | <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer un plan pour contacter les membres de la communauté. • Installer des sites de promotion dans la communauté. | <ul style="list-style-type: none"> • Social • Attitude professionnelle • Fortes compétences interpersonnelles |
| Équipe d'intervention | <ul style="list-style-type: none"> • Assurer le suivi auprès des membres potentiels. • Tenir les nouveaux membres au courant des heures et mises à jour des réunions. | <ul style="list-style-type: none"> • Bien organisée • Technophile • À l'aise au téléphone • Fortes compétences en rédaction |

Consulter la fin de ce guide pour de plus amples précisions sur les équipes mentionnées ci-dessus.

ÉTAPE NO. TROIS : FAIRE DES RECHERCHES SUR LE SITE À DÉVELOPPER

Le but des recherches sur le site à développer est d'évaluer les besoins de la communauté, de savoir si la création d'un nouveau club est possible et de recueillir des informations. Le but de ces recherches n'est pas de recruter des membres mais, les connaissances faites pendant les visites devraient être notées et utilisées plus tard pendant la phase du recrutement.

Prendre contact avec les responsables dans la communauté

L'organisateur du club, et de préférence deux autres Lions qui ont des connaissances approfondies, devraient passer une journée à rendre visite aux responsables suivants dans la communauté :

- **Le Président de la Chambre de Commerce**
 - Obtenir une liste des membres de la Chambre de Commerce.
 - Poser des questions sur les autres clubs service de la région.
 - Poser des questions sur les sites possibles pour les réunions.
 - Demander si une présentation de cinq minutes peut être faite lors de la prochaine réunion.

- **Le Maire et d'autres responsables de la communauté**
 - Obtenir leur avis favorable au nouveau club.
 - Discuter des besoins dans la communauté.
 - Voir si d'autres organisations existent dans la communauté, demander ce qu'elles font et à quel moment elles se réunissent.
 - Demander si une présentation de cinq minutes peut être faite lors de la prochaine réunion du conseil.

- **Directeurs d'établissements scolaires (Inspecteurs et Proviseurs)**
 - Obtenir la permission de discuter des projets du nouveau club avec le personnel de l'établissement scolaire.
 - Poser des questions sur le programmes pour jeunes ou la nécessité de fonder un Leo club.

- **Officiels des organismes chargés de l'application de la loi, des pompiers, agences d'assistance sociale et groupes professionnels.**
 - Identifier et discuter des besoins éventuels dans la communauté

Apporter le document *Évaluation des besoins de la communauté* aux entretiens pour déterminer les besoins de la région potentielle avant d'entreprendre le travail de recrutement.

Passez 15 minutes environ avec chaque responsable et expliquez que vous recueillez des renseignements pour créer un nouveau Lions club. Demandez à chaque personne que vous rencontrez de vous donner sa carte de visite et les noms d'autres responsables qui pourraient être intéressés.

Visitez les sites possibles de réunions

Visitez les hôtels et restaurants locaux pour trouver un endroit où tenir la première et la deuxième réunion. Renseignez-vous sur la disponibilité et le prix des salles de réunion.

Le Service des Relations Publiques au Lions Clubs International a mis au point plusieurs *outils publicitaires* y compris des guides sur les relations publiques, des textes modèles de communiqués de presse, des exposés audiovisuels, des spots publicitaires, du matériel promotionnel et d'autres outils.

ÉTAPE NO. QUATRE : FAIRE LA PROMOTION DU NOUVEAU CLUB DANS LA COMMUNAUTÉ

Avant d'entreprendre le recrutement, et pendant toute la période de création du club, faites la promotion du nouveau club. Pour réussir cette campagne, il faut d'abord identifier les membres potentiels et mettre au point un message qui met en valeur le secteur démographique que vous ciblez.



- Communiquer vos activités
- Évaluation des besoins de la communauté



ÉTAPE NO. CINQ : RECRUTER LES MEMBRES FONDATEURS

Qui allons-nous recruter ?

La première étape consiste à déterminer avec qui vous prendrez contact pour inviter ces personnes à faire partie du nouveau club.

Les responsables de la communauté sont indispensables à la création de nouveaux clubs parce qu'ils :

- sont conscients des besoins de leur communauté
- peuvent faire la différence
- sont sensibles aux organisations communautaires comme les Lions
- sont des professionnels compétents qui peuvent donner une fondation solide au nouveau club
- sont capables de recruter d'autres responsables

Les habitants de la communauté sont indispensables à la création de nouveaux clubs parce qu'ils :

- s'intéressent directement à leur communauté
- sont conscients des besoins de celle-ci
- peuvent recruter d'autres personnes désireuses de servir au sein de la communauté

Voici quelques recommandations susceptibles de vous aider à trouver des membres potentiels :

- Servez-vous des listes qui ont déjà été compilées lors de vos recherches sur les sites possibles de création de club.
- Si vous avez procédé à une *Évaluation des besoins de la communauté*, n'oubliez pas d'inviter vos contacts à rejoindre le nouveau club.
- Utiliser la *Roue du recrutement* qui se trouve à la fin de ce guide pour vous aider à penser à des personnes qui seraient intéressées à rejoindre le nouveau club. Servez-vous du formulaire *Élaborer un réseau de Lions* qui fait partie de ce guide pour recueillir les informations.
- Veillez à inclure sur vos listes une adresse postale ou une adresse électronique qui sera utilisée pour envoyer les invitations. Les numéros de téléphone sont utiles à des fins de suivi.
- Rendez personnellement visite aux commerces et bureaux locaux. Parlez avec des propriétaires ou gérants d'entreprises concernant la possibilité de devenir Lion et demandez-leur la permission de vous adresser à leurs employés au sujet de l'affiliation.

Comment allons-nous recruter ?

Il faut ensuite décider comment recruter les membres. En général, il existe cinq façons d'organiser un Lions club. Les cinq stratégies sont les suivantes :

1. **Démarchage** : Recruter des responsables dans la communauté et de chefs d'entreprise en leur rendant des visites personnelles sans prendre rendez-vous à l'avance

Demander au propriétaire d'un commerce la permission de poser un dépliant sur la fenêtre de son immeuble pour faire la promotion du nouveau club et de la réunion d'information offre une belle occasion de l'inviter à faire partie du club.

Racontez aux membres potentiels comment—vous êtes devenu Lion et expliquez pourquoi vous êtes toujours Lion. Lorsqu'ils comprennent ce que font les Lions et l'aide qu'ils apportent, ils pourraient être plus disposés à s'affilier.

Le centre de formation Lions propose des cours en ligne sur les qualités de chef de file, la gestion des autres, la réalisation d'objectifs et la communication. Envisagez de vous inscrire au cours sur la communication pour améliorer les compétences interpersonnelles et perfectionner l'art de prononcer un discours. Vous pouvez aussi apprendre à mettre au point un discours percutant sur les Lions à l'intention des membres potentiels.

- 2. Recrutement ciblé :** Inviter seulement les gens qui sont recommandés par d'autres Lions ou des responsables clés dans la communauté ou des chefs d'entreprise
- 3. Conversion de Groupe :** Rencontrer un groupe déjà formé de personnes qui s'intéressent au service communautaire en tant que Lions
- 4. Recrutement de proximité :** Installez des tables d'informations dans la communauté pour cibler les habitants qui sont intéressés
- 5. Mise au point d'une Branche :** Recruter un petit groupe de personnes dans un club parent qui existe déjà dans le but précis de lancer un projet local.

L'une des façons les plus efficaces de recruter des membres pour un nouveau club est de prendre contact directement avec les responsables et les entreprises commerciales dans la communauté. Alors que de nombreux Lions hésitent à aborder les responsables pour parler des Lions, ils découvrent souvent que les gens sont au courant des actions des Lions et qu'ils ont une attitude très positive envers l'association.

Rendez-vous au [Centre de formation Lions](#) sur le site Web du LCI, où vous trouverez des cours en ligne sur la communication qui pourront vous être utiles dans votre travail de recrutement. Veuillez aussi consulter le texte modèle sur le recrutement à la fin de ce guide.

Conseils sur le recrutement

- 1. Porter une tenue vestimentaire appropriée.** Habillez-vous de manière professionnelle et portez l'insigne de boutonnière Lions. Le port de la veste Lions ou de plusieurs "pins" peut être une distraction pour le membre potentiel.
- 2. Éteindre son téléphone portable.** Veillez à éteindre votre portable ou la sonnerie avant votre rencontre avec un membre potentiel pour éviter toute distraction.
- 3. Toujours commencer par le haut.** Vous pouvez diminuer vos ambitions mais vous ne pouvez pas aller dans le sens inverse. Demandez toujours à parler aux propriétaires ou directeurs d'entreprise pour obtenir leur engagement. Après avoir manifesté leur intérêt, demandez-leur si d'autres personnes dans l'organisation pourraient être intéressées. Aborder les membres du personnel d'abord pourrait offenser le propriétaire/directeur.
- 4. Surmonter les obstacles à la réception** Les employés de bureau sont normalement chargés de trier les visiteurs pour le propriétaire ou le directeur. Pour cette raison, on vous demandera peut-être le but de votre visite. Si on vous le demande, dites simplement, "nous sommes en train de former un nouveau Lions club dans la communauté et souhaiterions nous entretenir pour quelques minutes seulement avec votre patron".
- 5. N'attendez pas plus de 10 minutes.** Votre temps sera mieux utilisé si vous passez au membre potentiel suivant et cela renforcera aussi le sentiment que votre temps est important. Demandez plutôt s'il y a une heure qui conviendrait mieux pour repasser.
- 6. N'apportez pas trop de documentation avec vous.** Trop de documentation peut gêner la concentration et pourrait inciter le membre potentiel à vous demander de la laisser tout simplement pour qu'il la lise plus tard. S'il est trop occupé pour vous parler, il y a peu de chance qu'il lise la documentation.
- 7. Obtenir des indices dans leur bureau.** Le décor sur les murs ou les objets sur le bureau en disent long sur la personne. Est-ce qu'elle a une famille, un passe temps, un intérêt humanitaire ? Souvent, les récompenses, photos ou autres objets peuvent fournir de tels indices.
- 8. Anticiper les réponses.** Soyez prêts à répondre aux raisons avancées par les gens qui déclinent votre invitation à l'affiliation. Certaines des réponses possibles sont fournies ci-dessous :
 - Lion potentiel : Je ne suis pas de la région.
 - Réponse A : Le Lions est une association internationale, il est donc probable qu'il y a un club près de chez vous. Est-ce que nous pouvons prendre vos coordonnées et les faire suivre ?
 - Réponse B : Nous recherchons sans cesse des nouveaux sites pour créer des clubs. Nous pouvons prendre

vos coordonnées et vous le faire savoir lorsqu'un nouveau club sera en cours de formation près de votre domicile.

Lion potentiel : Je n'ai pas d'assez de temps.

Réponse : Les Lions clubs se réunissent une ou deux fois par mois et il n'y a pas d'exigence minimale quant au temps que vous devez investir. Vous pouvez participer de manière active en assistant aux réunions ou en participant aux projets conçus pour améliorer la communauté.

9. Toujours rester positif et les quitter dans la bonne humeur. Vous leur offrez la possibilité de transformer leur vie ; vous ne vendez pas un produit. Si la personne ne semble pas intéressée, remerciez-la de son temps et passez à la prochaine recrue potentielle. Une personne irritée ne deviendra pas membre et aura du ressentiment à l'égard des Lions. Si la personne est intéressée, veillez à ce qu'elle se sente bien accueillie.

10. Peu importe les personnes que vous aborderez et les réponses qu'elles vous donneront, il ne faut jamais oublier de demander des recommandations.

Quelqu'un qu'ils connaissent pourrait être intéressé à devenir Lion.

Matériel suggéré pour le développement de nouveaux clubs

La Division de l'extension et de l'effectif a préparé des trousse de nouveau club pour réunir en un seul et même endroit toutes les informations dont vous aurez besoin pour créer un nouveau club. Les trousse suivantes sont disponibles :

- Trousse traditionnelle (KITEXT)
 - Considérez aussi le *dépliant sur les Lions clubs aux centres d'intérêt particuliers* (EX-544), le *guide sur les Lions clubs de champions* (EX-547) et la *brochure sur les Lions clubs de champions* (EX-546) s'il s'agit d'un club traditionnel basé sur des centres d'intérêts.
- Trousse de Lions club universitaire (KITCC)
- Trousse de Lioness Lions club (KITEXT et brochure sur les Lioness MKLP-1)
- Trousse de Leo Lions club (KITEXT et brochure sur le programme des Leos qui deviennent Lions LL-1)
- Trousse de Branche de club (KITBR)

Matériel suggéré pour le recrutement

- **De meilleures communautés. Des vies transformées** (EX-511) : Cette brochure sur le recrutement est conçue spécialement pour les nouveaux clubs. Elle met en valeur la procédure de création de nouveaux clubs, les avantages pour les membres et un bref aperçu sur les Lions clubs.
- **Formulaire de demande de membre fondateur** (TK-188) : Les membres potentiels remplissent ce formulaire lorsqu'ils rejoignent un nouveau club.
- **Brochure sur le recrutement** (EX-109A) : Choisir entre cinq modèles pour inciter les membres potentiels à en savoir plus sur les Lions en assistant à une soirée informationnelle pour un nouveau club ou un club existant. Disponible sur le site Web du LCI sous forme de document PDF inscriptible seulement.
- **Les Lions font la différence** (ME-40) : Cette brochure sur le recrutement donne des détails sur les Lions et leurs activités. Elle comprend un formulaire de réponse pouvant être remplie par le membre potentiel.
- **Brochure sur l'affiliation familiale** (MPFM-8) : Cette brochure explique comment les familles peuvent participer aux activités d'un Lions club et avoir une influence positive sur la communauté.
- **Je suis Lion** (ME-37) : Cet imprimé novateur s'adresse aux futurs membres féminins et met en évidence les œuvres sociales susceptibles d'intéresser les femmes.
- **Brochure Faites partie de quelque chose d'une valeur réelle** (EX-801) : Cette brochure s'adresse aux jeunes adultes qui envisagent de s'affilier et peut être utile au moment d'inviter des membres plus jeunes.
- **Carte de poche Lions** (ME-33) : Utilisée par de nombreux Lions en plus du *formulaire de demande d'affiliation* et du programme d'orientation des nouveaux membres, cette carte de poche Lions se plie facilement et prend peu de place. Elle comporte une multitude de renseignements, y compris la mission, l'objectif, les règles de conduite et un bref historique de l'association.

Pour commander les documents ci-dessus, prenez contact avec le Service de l'effectif et des nouveaux clubs (memberops@lionsclubs.org).

La principale raison pour laquelle ils n'ont pas rejoint un club c'est tout simplement parce qu'ils n'ont jamais été invités.

Avant d'entreprendre le travail de recrutement, fixer la date, l'heure et le lieu de la réunion d'information afin de fournir ces précisions aux membres potentiels.

C'est un honneur que d'être Lion. C'est pour cette raison que nous souhaitons inviter des personnes qui s'intéressent à la communauté et qui sont imbues d'un profond désir de servir.

Suivre la piste des recommandations

Chaque jour, recueillez les précisions sur les nouveaux membres et les recommandations de chaque équipe et classez-les dans cinq catégories :

| | Catégorie | Mesure prise | Mesure à prendre |
|-----------------|---|---|--|
| Groupe 1 | Membres fondateurs | Ont rempli le formulaire et réglé les droits de charte. | Envoyer une lettre de félicitations et la date, l'heure et le lieu de la première réunion du club. |
| Groupe 2 | Membres potentiels très intéressés | Pourraient venir à la réunion, mais n'ont pas rempli le formulaire. | Envoyer la lettre les invitant à la réunion. |
| Groupe 3 | Autres membres potentiels | Peut-être intéressés mais ne peuvent pas assister à la réunion. | Garder leurs noms sur la liste et prendre contact avec eux après la première réunion pour les tenir au courant des progrès du club. Continuer à les inviter à s'engager. |
| Groupe 4 | Membres potentiels | Noms donnés des personnes qui seraient intéressées. | Décider du moment où prendre contact avec eux en personne. |
| Groupe 5 | Pas intéressé | N'a exprimé, à l'heure actuelle, aucun désir de s'affilier. | Garder leurs noms sur la liste pour l'envoi d'annonces sur les futurs projets et manifestations du nouveau club. |

Il est important d'envoyer à chaque membre potentiel et nouvelle recrue une lettre personnalisée confirmant la date, l'heure et le lieu de la réunion, dans les 48 heures qui suivent l'entretien. Imprimer la lettre sur un papier à en-tête d'apparence professionnelle et y apposer sa signature personnelle.

ÉTAPE NO. SIX : LA RÉUNION D'INFORMATION

C'est lors de la réunion d'information que les membres potentiels se réunissent pour la première fois pour en savoir plus sur les Lions et le nouveau club. Le but est de commencer à faire évoluer l'effectif du nouveau club et de préparer une réunion d'organisation efficace.

Environ 20-25 pour cent des personnes qui ont manifesté le désir de rejoindre le nouveau club assisteront à la réunion d'information. Ne vous découragez pas. Voici quelques conseils pour augmenter la participation :

- Envoyer des lettres et courriels de suivi à chaque candidat possible dans un délai de 48 heures après avoir fait sa connaissance.
- Se servir de papier à en-tête d'apparence professionnelle pour être reçu plus favorablement.
- Téléphoner aux membres potentiels qui avaient indiqué qu'ils comptaient venir à la réunion d'information, pour leur rappeler la date, l'heure et le lieu de celle-ci.
- Encourager les membres potentiels à inviter leurs amis et d'autres personnes qui s'intéressent à leur communauté et qui aimeraient éventuellement rejoindre le club.
- Promouvoir la réunion d'information dans la presse locale et poser des affiches au sein de la communauté.

Préparation de la réunion :

- Installer la pièce pour moins de gens que prévus. Envisager d'avoir des chaises en plus juste au cas où un nombre plus important de personnes y assisteraient. Puisque cette réunion ne devrait pas durer plus d'une heure, ne pas servir de repas mais seulement une collation légère : biscuits et boissons non alcoolisées.

Le nombre de Lions dans l'auditoire ne devrait pas dépasser le nombre de participants. Vous ne voulez pas intimider les membres potentiels ou nouveaux. Toutefois, les Lions guides ainsi que le gouverneur du district devraient être présents puisqu'ils travailleront directement avec le nouveau club.

- Les Lions doivent se mettre en tenue de ville et ne pas porter de vestes Lions ni trop d'insignes. Cela peut donner l'impression que tous les membres sont obligés de porter une veste et des insignes et cela peut décourager les membres potentiels à s'affilier.
- Envisagez la possibilité de préparer à l'avance des badges portant le nom des participants pour qu'ils sachent que vous les attendiez à leur arrivée.
- Veillez à ce qu'un Lion se trouve à l'entrée de la salle pour accueillir les participants à leur arrivée.



Commencer et terminer à l'heure.

La réunion ne doit pas durer plus d'une heure.

Soulignez le fait que 100% des fonds récoltés auprès du grand public servent directement à venir en aide aux personnes nécessiteuses.

Le club devrait se réunir chaque semaine jusqu'à sa création officielle. Au bout de 8 semaines, si les 20 membres ne sont pas atteints, organisez une branche de club pour que les nouveaux membres puissent commencer à servir leur communauté

À la réunion :

Le maître des cérémonies devrait être un orateur dynamique. Il est important de donner une image professionnelle des Lions puisque, pour la plupart des participants, c'est leur première rencontre avec des Lions. Commencer la réunion à l'heure, même s'il n'y a que quelques participants.

- **Souhaiter la bienvenue au groupe** et **demander** à chaque personne de se présenter et de donner quelques informations personnelles et professionnelles. (Il ne faut pas se presser pendant les présentations. Il est important de savoir qui sont/pourraient être leurs prochains confrères et consœurs Lions.)
- **Présenter** les Lions qui participent à la réunion en précisant qu'ils sont présents pour soutenir le nouveau club. Ne mentionner que le titre du gouverneur de district, de l'organisateur du club et des Lions guides. Il peut être difficile pour un membre potentiel de retenir, lors de la première réunion, les différents titres de fonction qu'ont les Lions.
- **Présenter** un aperçu global des activités des Lions et des avantages de l'affiliation.
- **Commencer une discussion** en demandant aux participants de dire comment un Lions club peut aider leur communauté. **Mentionner** qu'il faut régler certains frais pour fonder un Lions club et expliquer à fond les cotisations (internationales et locales). Il est important que les participants comprennent pleinement qu'ils doivent régler, une fois seulement, les droits de charte pour s'affilier et les cotisations semestrielles.
- **Demander** aux participants de réfléchir aux types de projets qui pourraient être réalisés par le club et les inviter à emmener un ami à la réunion suivante (qui devrait avoir lieu dans la semaine qui suit la réunion d'information). **Expliquer** que lors de la prochaine réunion, le club élira les officiels, identifiera les projets et commencera à les mener à bien.
- **Vérifier** que la date, l'heure et le lieu de la prochaine réunion conviennent à tous. La prochaine réunion doit avoir lieu une semaine au maximum après la réunion d'information et le groupe devra se réunir chaque semaine, jusqu'à ce que le club ait atteint 20 membres.
- **Recueillir** les demandes d'affiliation et droits de charte des membres fondateurs.

Suivi après la réunion :

Le lendemain, envoyer une lettre à chaque participant pour les remercier et préciser les détails concernant la prochaine réunion. Adresser une lettre aux membres potentiels qui n'ont pas assisté à la réunion, décrivant brièvement les conclusions de la réunion et les projets éventuels et fournir des précisions sur la prochaine réunion.

Il est important de prendre contact en personne avec les gens qui avaient été recommandés pendant la réunion pour les inviter à la prochaine réunion. Continuer à prendre contact avec d'autres habitants de la communauté pour les inviter à la prochaine réunion.

Si vous avez posé des affiches au sein de la communauté pour promouvoir la réunion d'information, remplacez-les par des affiches concernant la prochaine réunion.

Un ou deux jours avant la prochaine réunion de club, téléphonez aux membres et aux membres potentiels pour confirmer leur participation.

Il est important de prendre
contact en personne avec les
gens qui avaient été
recommandés pendant la
réunion pour les inviter à la
prochaine réunion.



Lorsque les projets sont définis, encouragez le nouveau club à les promouvoir auprès des médias locaux. Cela aidera à sensibiliser la communauté sur le club et pourrait favoriser l'adhésion de nouvelles recrues.

ÉTAPE NO. SEPT : LA RÉUNION D'ORGANISATION

C'est lors de la réunion d'organisation que les membres du club vont élire les officiels et commencer la planification de leur premier projet communautaire.

L'instillation de la salle pour cette réunion est la même que pour la réunion d'information.

À la réunion :

- **Souhaitez la bienvenue** au groupe. S'il y a beaucoup de nouveaux participants, vous voudrez peut-être réitérer ce qui a été dit à la réunion d'information et raconter en plus grand détail l'histoire des Lions.
- Si la plupart des participants étaient à la première réunion, **passer en revue** la liste des œuvres sociales éventuelles et invitez les nouveaux participants à en ajouter d'autres à la liste. **Demandez** au groupe d'identifier trois projets à entreprendre et discutez de la manière de les mener à bien et du travail qui peut être accompli avant la prochaine réunion.
- **Expliquez** qu'il faut remplir le formulaire de demande de charte de nouveau club ou de branche avant de continuer à travailler afin que les membres soient protégés par l'assurance responsabilité civile et qu'ils puissent servir la communauté en tant que Lions.
- Si le groupe décide de tenir des élections, **organisez-les** avant de **remplir** le formulaire de demande de charte. Un club ayant reçu sa charte (comptant un minimum de 20 membres) aura besoin d'élire un président, un secrétaire, un trésorier et un président de commission chargé de l'effectif. Une branche de club devra élire un président, un secrétaire et un trésorier de branche.
- **Fixez** la date, l'heure et le lieu de la prochaine réunion.

Suivi après la réunion :

- Fixez une réunion avec les officiels de club pour commencer leur formation telle que décrite dans le *carnet de travail du cours du Lion Guide certifié*.
- Continuez à encourager les membres à promouvoir leur club et à emmener d'autres amis avec eux à la prochaine réunion ou future action sociale.
- Continuez à relancer ceux qui ont manifesté de l'intérêt mais qui n'ont pas assisté à la réunion d'information ou d'organisation.

ÉTAPE NO. HUIT : DEMANDE DE CHARTE DU NOUVEAU CLUB

Choisir le nom du nouveau Club

Un Lions club ou une branche de club que l'on propose doit être connu par le nom exact de la "municipalité" ou de l'unité gouvernementale équivalente dans laquelle il est situé. Le terme "municipalité" peut signifier la ville, le village, la préfecture, le comté ou toute autre unité semblable désignée par les autorités gouvernementales. Les clubs universitaires peuvent considérer que le nom de l'université est celui de la "municipalité". Si le club proposé n'est pas situé dans une municipalité, il doit porter le nom de l'unité gouvernementale la plus appropriée et la plus facile à identifier localement et dans laquelle il se trouve.

La "désignation distinctive" pour les clubs situés dans la même "municipalité" ou subdivision gouvernementale équivalente peut être n'importe quel nom qui identifie clairement le club et le distingue des autres clubs qui se trouvent dans la même municipalité ou unité gouvernementale équivalente. La "désignation distinctive" doit être apposée après le nom de la municipalité gouvernementale.

Autres restrictions concernant les noms :

- Le terme "Doyen" est un titre prestigieux permettant de valoriser le club comme le parent ou le plus ancien de la municipalité.
- Le club ne peut pas porter le nom d'une personne vivante, à moins que cette personne n'ait occupé le poste de président international.
- Aucun Lions club ne peut ajouter la formule "International" comme élément distinctif à son nom.
- Si le nom d'une entreprise ou autre nom de marque déposée est ajouté au nom officiel d'un club, une lettre ou un document montrant que l'entreprise a autorisé l'utilisation de son nom en rapport avec la désignation du nom du club, doit être fournie.

Cotisations

Les membres de Lions club règlent, tous les ans, les cotisations internationales, à moins d'avoir droit à une réduction, ainsi que les cotisations de club, de district et de district multiple. Les cotisations internationales s'élèvent à 43\$US et sont facturées sur une base semestrielle. Les cotisations internationales sont facturées un mois après la date d'approbation de la charte et incluent les nombreux avantages de l'affiliation, notamment l'assurance responsabilité civile et l'abonnement à la revue LION. Le montant des cotisations de club doit être fixé pendant la réunion d'organisation et celles-ci doivent être réglées le plus tôt possible. Les cotisations sont souvent réglées en même temps que les droits de charte.

Remplir la Notification de la Branche du Club

Remplir la *Notification de la Branche du Club et la Mise à Jour des officiels de la Branche (CB-1)* et le *rapport sur les membres de la Branche (CB-2)* avec au moins 5 membres et collecter les droits d'entrée de 25 \$US pour chaque nouveau membre. Adresser les formulaires au Lions Clubs International et ajouter les membres du club à la liste des effectifs du club parent.

IMPORTANT : Les étudiants membres de nouveaux Lions clubs universitaires ou de nouveaux clubs ayant une majorité de membres étudiants, sont tenus de payer à l'avance les cotisations internationales pour une année entière, au tarif étudiant, au moment de la demande de charte.

Les Leo Lions et jeunes adultes

Tous les anciens Leos peuvent être dispensés de régler les droits de charte en remplissant le *formulaire de certification de Leo devenu Lion et de transfert des années de service* (LL-2).

Par ailleurs, les Leos actuels et anciens, ayant entre l'âge de la majorité légale et 30 ans, ne paient que la moitié des cotisations internationales et sont dispensés de régler les droits d'entrée au Lions club. Le *formulaire de certification de Leo devenu Lion et de transfert des années de service* (LL-2) doit être transmis avec le formulaire de demande de charte pour chaque Leo diplômé.

Les Leos peuvent aussi constituer un Leo Lions club avec au moins 10 anciens Leos et permet à d'autres jeunes adultes qui ont au moins l'âge de la majorité légale et au maximum 30 de recevoir une exonération des droits d'entrée/de charte et de ne régler que la moitié de la cotisation internationale. Le *formulaire de certification de Leo devenu Lion et de transfert des années de service* (LL-2) doit être transmis avec le formulaire de demande de charte pour chaque jeune adulte qualifié.

IMPORTANT : Pour que le siège international puisse traiter et approuver la demande de création de votre Lions club, il faut que les droits de charte soient réglés en entier. Veuillez vous référer aux instructions sur les versements qui accompagnent le formulaire de demande de charte pour avoir de plus amples précisions.

RÉDUCTIONS OFFERTES POUR LES DROITS DE CHARTE ET COTISATIONS

Affiliation des familles

Les membres de famille ont la possibilité de bénéficier d'une réduction spéciale des cotisations lorsqu'elles rejoignent un Lions club ensemble. Le premier membre de la famille (le chef de famille) règle les cotisations internationales à plein tarif (43 \$US), et jusqu'à quatre membres supplémentaires de la famille paient les cotisations internationales à moitié prix (21,50 \$US). Tous les membres de famille doivent régler, une seule fois seulement, les droits de charte de 30 \$US.

Le programme d'affiliation familiale est proposé aux membres de la famille qui sont (1) qualifiés pour être membres du Lions club, (2) sont déjà ou comptent devenir membres du même club, et (3) vivent dans le même foyer et sont liés par la naissance, le mariage ou toute autre relation reconnue par la loi. Ces liens familiaux incluent typiquement les parents, enfants, conjoints, tantes/oncles, cousins, grands-parents, membres de la belle-famille et autres personnes à charge, selon la loi.

L'affiliation familiale est limitée à cinq membres qualifiés au maximum par ménage et les nouveaux clubs doivent compter au moins dix membres qui paient à plein tarif. Les membres de famille qui ont moins de 26 ans n'ont pas besoin d'habiter dans le même ménage s'ils font des études supérieures ou font leur service militaire.

Pour pouvoir bénéficier du taux de cotisation familiale, il faut remplir la section sur la famille sur le *formulaire du Rapport sur les membres fondateurs* (TK-21A).

Membres étudiants

Les étudiants inscrits dans un établissement universitaire, ayant entre l'âge de la majorité légale et 30 ans, ne paient que la moitié des cotisations internationales et sont dispensés de régler les droits d'entrée au Lions club. Pour pouvoir bénéficier du taux de cotisation pour les étudiants, il faut remplir la section sur la famille sur le *formulaire du Rapport sur les membres fondateurs* (TK-21A).

Les étudiants âgés de plus de 30 ans qui rejoignent un Lions club universitaire peuvent aussi remplir la section pour les étudiants et ne régler que 10\$US de droits de charte. Les étudiants qui ont plus de 30 ans règlent les cotisations internationales habituelles.

ÉTAPE NO. NEUF : APPROBATION DE LA CHARTE

Dès que la demande de charte sera approuvée, les fournitures du nouveau club et le matériel destiné aux membres fondateurs, notamment les insignes et certificats de membre fondateur, seront expédiés aux Lions guides du nouveau club.

La charte, accompagnée d'une lettre de félicitations du président international et d'un écusson de fanion, est expédiée au gouverneur de district qui la présente au club pendant la soirée de remise de charte. D'autres fournitures peuvent être achetées au Service des Fournitures de Club au Lions Clubs International.

Est-ce que votre district organise au moins dix nouveaux clubs au cours d'une année ?

Les districts qui créent au moins dix clubs au cours d'une année d'exercice doivent désormais fournir la preuve que ces derniers bénéficieront du soutien nécessaire pour garantir leur croissance à long terme. Les conditions suivantes doivent aussi être satisfaites :

- Envoi d'un plan détaillé précisant l'aide dont bénéficieront les nouveaux clubs.
- Paiement de la moitié de la cotisation annuelle lors de l'envoi de la demande de charte du club.
- Certification de la demande de charte de la part du gouverneur et du premier vice-gouverneur de district.
- Approbation reçue de la part de la commission du développement de l'effectif.

IMPORTANT : La demande de charte, ainsi que les demandes de récompense d'extension correspondantes, doivent parvenir au siège international du LCI avant la fermeture du bureau le 20 juin pour être inscrite dans les dossiers de l'exercice en cours.

Veillez compter sur un délai de 45 jours à partir de la date de réception du dossier de création de charte au siège international pour le traitement du dossier et l'expédition de la charte officielle et des fournitures.



Soirée de remise de charte

ÉTAPE NO. DIX : CONTINUER LE DÉVELOPPEMENT DU CLUB

Assistance offerte par le club parrain

Lorsque le nouveau club aura reçu sa charte, le club parrain devra continuer à le soutenir en cas de besoin. Les officiels du club parrain visitent souvent le nouveau club pendant les réunions statutaires, participent aux activités et se réunissent avec les officiels pour que ceux-ci connaissent à fond les règles et procédures du Lions club. Certains clubs parrains co-président à une ou deux réunions avec le nouveau club pour donner aux nouveaux officiels le temps de se sentir à l'aise en présidant aux réunions.

Les bons clubs parrains continuent d'aider les officiels de club en gardant le contact en personne et en offrant des conseils si nécessaire. Ces parrains savent aussi quand il faut prendre du recul afin de laisser au nouveau club la responsabilité de trouver la bonne voie.

Soutien du Lion guide

Les Lions guides soutiennent le nouveau club pendant les deux premières années de son existence. Le Programme de Lion Guide Certifié propose un schéma pour la formation des officiels pour aider le nouveau club à établir des bases solides. Cette formation est disponible dans le *carnet de travail du programme du cours du Lion Guide Certifié (DACGL-1)*.

La Transition vers l'indépendance

Le but est de développer des Lions clubs forts et indépendants. Lorsque les officiels sont élus, le club parrain, le Lion guide et les autres conseillers doivent commencer à les encourager à gérer les réunions et les activités et à déléguer des responsabilités aux autres membres pour les faire participer. Évitez, par contre, de leur confier trop de responsabilités. Évaluez leurs compétences de chef de file et offrez-leur des conseils et un soutien seulement en cas de besoin.

RÉCOMPENSES POUR LE DÉVELOPPEMENT DE NOUVEAUX CLUBS

Le fait de participer au développement des nouveaux clubs est un accomplissement important. Pour souligner l'importance de la création de nouveaux clubs, le Lions Clubs International offre certaines récompenses spéciales pour valoriser le travail des Lions qui s'intéressent à l'extension.

Récompenses d'extension

Les récompenses d'extension sont décernées aux deux Lions qui, à l'avis du gouverneur de district en fonction, ont le plus aidé à créer le Lions club.

Un maximum de deux récompenses d'extension est accordé pour chaque nouveau club. Les récompenses d'extension pour la création de nouveaux clubs sont attribuées lorsque les critères suivants sont atteints : 1-5, 10, 15, 20, 25, 30, 40, 50, 75, 100 et 150 clubs.

Tous les Lions peuvent recevoir cette récompense, y compris les membres fondateurs transférés, mais non pas le gouverneur de district, les nouveaux membres fondateurs et les représentants internationaux. Les recommandations doivent être notées sur le formulaire de demande de charte ou signalées dans les six mois qui suivent l'approbation de la charte.

Les Récompenses d'extension seront présentées après une période d'un an et un jour à compter de l'approbation officielle de la charte du club. Les récompenses d'extension seront envoyées au gouverneur du district qui les présentera aux organisateurs du club.

Récompense d'extension du gouverneur de district

La récompense d'extension est décernée aux gouverneurs de district qui créent un ou plusieurs clubs dans leur district. Cet insigne prestigieux est personnalisé selon le nombre de clubs créés pendant leur année.

Les Récompenses d'extension de Gouverneur de District seront attribuées aux immédiats past gouverneurs de district après le premier juin qui suit leur mandat. Le nombre de nouveaux clubs créés pendant l'exercice précédent et qui sont toujours en règle au 31 mai de l'exercice suivant, sera indiqué sur la récompense.

Écusson de fanion pour l'affiliation des familles

L'écusson de fanion pour l'affiliation des familles est présenté aux nouveaux clubs qui ajoutent au moins 10 nouveaux membres de famille lors de leur création. L'écusson de fanion est adressé avec la charte du nouveau club.

Écusson de fanion de parrain de nouveau club

Les clubs qui parrainent un nouveau club reçoivent un écusson à poser fièrement sur leur fanion. Cet écusson est généralement présenté au club parrain pendant la soirée de remise de charte.

L'écusson de fanion de club universitaire

Un Lions club qui parraine un nouveau Lions club universitaire reçoit un écusson de fanion distinctif. L'écusson est envoyé au gouverneur de district et présenté d'habitude pendant la soirée de remise de charte.

Insigne de récompense universitaire

Un insigne est présenté comme récompense à deux Lions au maximum qui ont aidé à fonder un Lions club universitaire, le choix étant fait par le gouverneur de district. La récompense est envoyée avec l'écusson de fanion universitaire et normalement présentée aux titulaires pendant la soirée de remise de charte.

Écusson de fanion de branche de club

Les clubs qui parrainent une branche reçoivent un écusson de fanion de branche de club. L'écusson est envoyé au président du club parent dès que la branche est signalée au Lions Clubs International et approuvée.

Récompense de branche de club

Les Lions de liaison avec la branche sont valorisés par l'attribution d'un insigne prestigieux au moment de la création de la nouvelle branche. Cet insigne est expédié au président du club parent en même temps que l'écusson de fanion, pour qu'il se charge de sa présentation.

RESPONSABILITÉS DE L'ÉQUIPE CHARGÉE DES RECOMMANDATIONS

- 1. Élaborer un réseau de Lions** – Pensez aux gens que vous connaissez qui vivent ou qui travaillent dans la région du nouveau club et remplissez le formulaire *Élaborer un réseau de Lions* qui se trouve à la fin de ce guide. Envisagez de recommander vos amis, les membres de votre famille, vos collègues ou connaissances comme membre du nouveau club.
- 2. Faire appel aux responsables clés de la communauté** – De nombreuses personnes sont plus ouvertes à l'idée de faire partie d'un club lorsque les responsables de la communauté le soutiennent et sont impliqués. Ces responsables font d'excellents Lions, étant donné leur influence et l'expérience et les compétences de direction qu'ils possèdent. Ils connaissent les besoins de la région et sont déterminés à obtenir des résultats. À l'aide de la *Liste de responsables potentiels clés dans la communauté* qui se trouve à la fin de ce guide, entrez en contact avec les responsables dans la région.

Mener une action de sensibilisation sur les Lions – Lorsque la réunion d'information aura été programmée, commencer le travail de sensibilisation pour développer le réseau Lions via le téléphone et le courriel.

- Au cours de la première série de communications – qui devrait avoir lieu au moins deux semaines avant la réunion – informez le membre potentiel qu'un nouveau club va être organisé dans sa région. Invitez-le à la réunion d'information et demandez-lui de vous confirmer sa participation. N'oubliez pas de mentionner le nom de la personne qui l'a recommandé.
 - La deuxième série de communication – une semaine plus tard – sera soit un suivi auprès des personnes qui n'ont pas encore donné de réponse, soit un rappel de la réunion pour les personnes qui ont confirmé leur participation. Envoyer un courriel de rappel le jour qui précède la réunion.
- 3. Mener une action de sensibilisation auprès des responsables clés** – À l'aide de la *Liste des responsables clés potentiels dans la communauté*, établissez un contact avec les membres potentiels pour prendre rendez-vous avec eux. Le premier contact devrait se faire par téléphone. Consultez le *texte modèle sur le recrutement* à la fin de ce guide.

Conseils pour l'équipe chargée des recommandations

1. Confier les responsabilités aux membres de l'équipe en fonction de leurs points forts. Les bons rédacteurs constitueront des atouts pour la rédaction de courriels. Les Lions qui possèdent des compétences en recherche pourront recueillir des informations sur les responsables. Les contacts en personne ou par téléphone devraient être confiés aux Lions au caractère extraverti.
2. Au téléphone, il faut bien articuler les mots et parler lentement et clairement. Nombreux sont les bureaux de responsables clés qui reçoivent des communications téléphoniques tout au long de la journée. Facilitez-leur la tâche de vous comprendre et traitez-les avec le plus grand respect et la plus grande civilité.

RESPONSABILITÉS DE L'ÉQUIPE SUR LE TERRAIN

- 1. Élaborer un réseau de Lions** – Pensez aux gens que vous connaissez qui vivent ou qui travaillent dans la région où se trouve le nouveau club et remplissez le formulaire *Élaborer un réseau de Lions* qui se trouve à la fin de ce guide. Envisagez de recommander vos amis, les membres de votre famille, vos collègues ou connaissances comme membre du nouveau club.
- 2. Élaborer un plan de sensibilisation** – En tant qu'équipe, recherchez et développez plusieurs options qui vous permettront de distribuer des prospectus dans les lieux publics et très fréquentés et de rencontrer des propriétaires ou gérants d'entreprises ou de commerces populaires. Pensez aux cabinets de médecin, épiceries, restaurants, cabinets d'ophtalmologistes, bibliothèques, centres communautaires, etc. Assurer la coordination avec l'équipe sur le terrain afin d'éviter de contacter les mêmes commerces ou entreprises deux fois. Essayez également d'effectuer les visites en dehors des heures de pointe. Par exemple, un gérant ou propriétaire de restaurant sera trop occupé à l'heure du déjeuner ou du dîner pour vous parler.
- 3. Disposer de la documentation** – S'assurer d'avoir un nombre suffisant de brochures et de formulaires. Vous pourrez obtenir gratuitement de la documentation supplémentaire sur simple demande adressée au Service de l'effectif et des nouveaux clubs (memberops@lions-clubs.org).

Téléchargez et imprimez *les dépliants sur le recrutement* (EX-109a) sur le site Web du LCI. Il vous faudra insérer la date, l'heure et le lieu de la réunion d'information. Vous pouvez aussi vous en servir sous forme de document à distribuer, ou l'afficher aux vitrines d'établissements commerciaux.

- 4. Mener le travail de communication** – Rendez visite aux entreprises et dirigeants de la communauté et invitez-les à rejoindre le nouveau club et à participer à la réunion d'information. Il ne faut pas oublier de demander des recommandations et la permission de coller un dépliant à leurs fenêtres.

Conseils pour l'équipe sur le terrain

1. Ne pas avoir trop de documentation dans les mains pour éviter d'être pris pour un vendeur.
2. Marchez en groupe de deux ou trois personnes pour maximaliser votre temps et réduire le risque d'intimider le Lion potentiel.

RESPONSABILITÉS DE L'ÉQUIPE SUR LE TERRAIN

- 1. Élaborer un réseau de Lions** – Pensez aux gens que vous connaissez qui vivent ou qui travaillent dans la région du nouveau club et remplissez le formulaire *Élaborer un réseau de Lions* qui se trouve à la fin de ce guide. Envisagez de recommander vos amis, les membres de votre famille, vos collègues ou connaissances comme membre du nouveau club.
- 2. Élaborer un plan de sensibilisation** – En tant qu'équipe, recherchez et sélectionnez entre trois et cinq commerces dans la communauté qui ont une clientèle importante, en particulier des familles. Pensez aux supermarchés, stations-service, restaurants, etc.
- 3. Prendre contact avec les entreprises** – Demandez aux propriétaires ou gérants la permission de monter un stand informel ou une table pour quelques heures. L'appel téléphonique ou la visite personnelle est la meilleure façon de prendre contact avec eux. Faites-leur savoir que vous n'avez pas l'intention de leur vendre quoique ce soit, mais que vous souhaitez plutôt encourager les membres de la communauté à soutenir leur région. Permettre aux Lions de recruter et de distribuer des informations à proximité de leurs magasins démontre leur engagement à renforcer la communauté – une situation qui est bonne pour tout le monde !
- 4. Obtenir de la documentation** – S'assurer d'avoir un nombre suffisant de brochures et de formulaires. Vous pourrez obtenir gratuitement de la documentation supplémentaire sur simple demande adressée au Service de l'effectif et des nouveaux clubs (memberops@lionsclubs.org).

Préparez une table qui "retient l'attention". Pensez à utiliser une bannière, une nappe et des affiches avec des photos de Lions en train de mener à bien un projet. Ne pas ajouter trop de texte aux visuels car les passants risquent de ne pas pouvoir le lire. Utilisez plutôt des images émouvantes pour raconter l'histoire des Lions.

- 5. Mener le travail de communication** – Informez la clientèle des commerces qu'un Lions club est en cours de formation dans la communauté et invitez-la à s'affilier ou à assister à la réunion d'information pour en savoir plus.

Conseils pour l'équipe sur le terrain

1. S'il y a trop de Lions présents à la table, cela pourrait être intimidant. Il est préférable d'avoir entre deux et quatre Lions présents qui assurent le service à tour de rôle.
2. L'organisation d'une tombola gratuite où les gens peuvent gagner une carte-cadeau d'une valeur modeste est une bonne façon d'attirer une foule et de recueillir des informations. Par exemple, une carte à utiliser dans une station-service ou une carte-cadeau pour le magasin devant lequel vous avez installé votre table. Le magasin pourrait même en faire le don. Cela incitera les clients à s'arrêter à votre table et à remplir le coupon pour participer à la tombola sans déboursier un centime.

Sur le coupon à remplir pour la tombola, demandez si la personne aimerait recevoir plus d'information sur les Lions clubs. Lorsque l'événement est terminé, séparez ceux qui sont intéressés et ceux qui ne le sont pas. Les coupons des personnes qui se sont dites intéressées mais qui habitent dans une autre communauté peuvent être transmis au club de cette région pour un suivi.

Demandez aux clients s'ils souhaitent participer à une tombola gratuite. Pendant qu'ils remplissent le coupon de la tombola, parlez-leur du nouveau club et remettez-leur un dépliant sur la soirée d'information.

Publiez l'heure à laquelle le tirage aura lieu et annoncez le gagnant pendant que vous êtes devant le magasin.

RESPONSABILITÉS DE L'ÉQUIPE D'INTERVENTION

- 1. Élaborer un réseau de Lions** – Pensez aux gens que vous connaissez qui vivent ou qui travaillent dans la région du nouveau club et remplissez le formulaire *Élaborer un réseau de Lions* qui se trouve à la fin de ce guide. Envisagez de recommander vos amis, les membres de votre famille, vos collègues ou connaissances comme membre du nouveau club.
- 2. Créer une base de données** – À l'aide d'un logiciel Excel ou tout logiciel similaire, créez une base de données pour suivre tous les membres potentiels et nouveaux Lions. Vous devriez inclure autant d'informations que possible, y compris :
 - Prénom et nom de famille
 - Nom des membres de la famille
 - Adresse
 - Adresse électronique
 - Numéros de téléphone
 - Méthode préférée de contact
 - Le nom du Lion qui a établi le premier contact ou qui a fait la recommandation
 - S'il a assisté à la réunion d'information

Cette base de données vous aidera à effectuer rapidement et efficacement le suivi.

- 3. Entreprendre le suivi** – Commencez le suivi auprès des membres potentiels et nouveaux Lions par téléphone ou courriel, tout de suite après la réunion d'information.

En ce qui concerne les membres potentiels, vous voudrez les tenir au courant du nombre de personnes et de responsables clés qui sont devenus membres du club, des officiels qui ont été élus, des actions sociales qui ont été entreprises et des dates et heures des prochaines réunions.

Les nouveaux membres devraient recevoir une version abrégée des “procès-verbaux” des réunions, les mises à jour sur les œuvres sociales et les dates et heures des prochaines réunions.

Assurez-vous d'inviter les deux groupes à la prochaine réunion et demandez-leur de venir accompagnés d'un ami désireux de servir ou de leur famille.

Envoyer un courriel de rappel le jour qui précède la réunion.

- 4. Tenir tout le monde au courant** – Envoyez des mises à jour régulières concernant l'effectif et les activités du nouveau club à l'équipe de développement de nouveaux clubs, au gouverneur du district et aux coordinateurs EME et EMF de district.

Responsabilités de l'équipe d'intervention

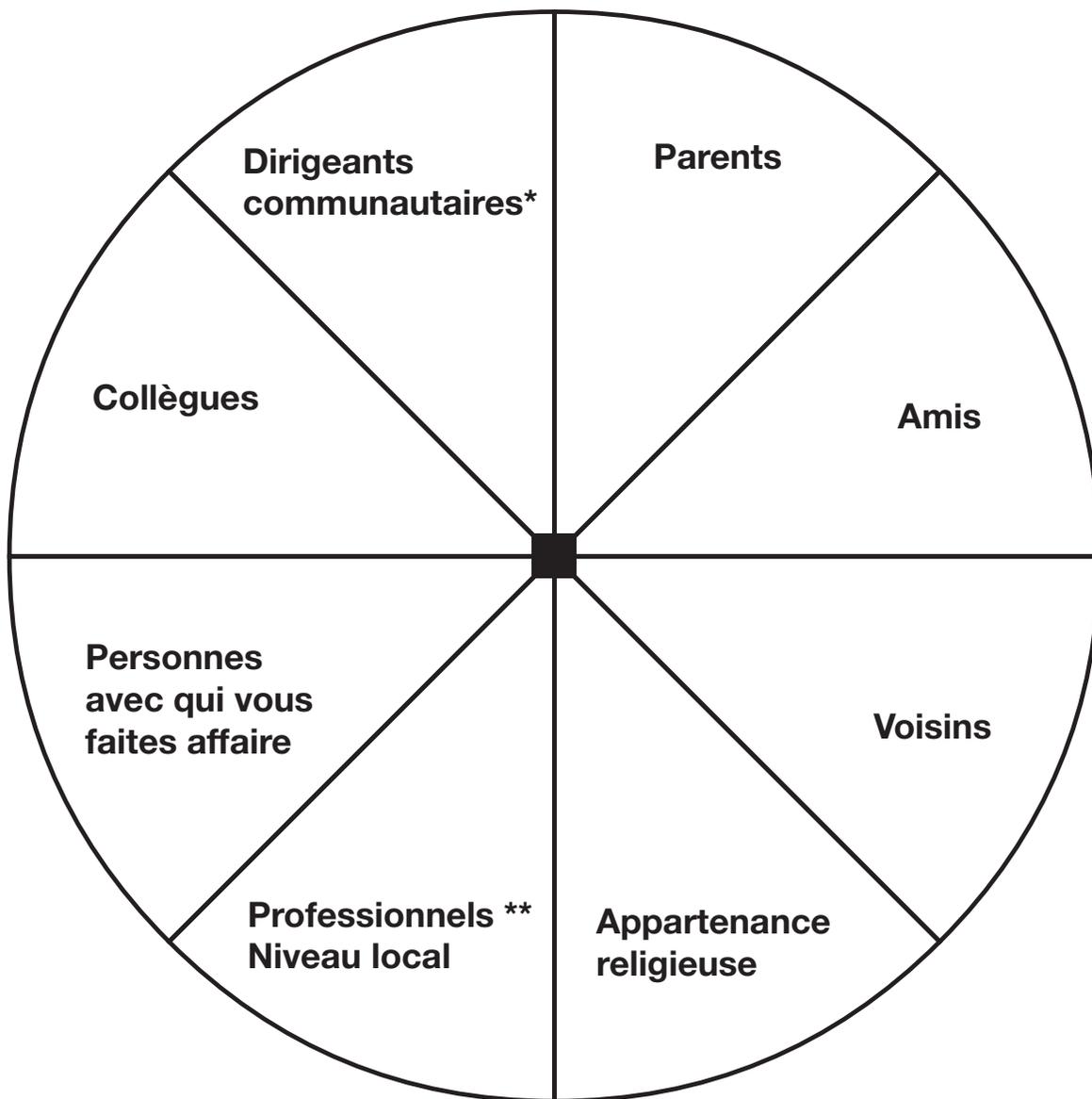
1. Pour une plus grande efficacité et rapidité dans la transmission des courriels, constituez des groupes de courriels pour les “membres potentiels” et les “nouveaux Lions”. N'oubliez pas de transférer les adresses électroniques au groupe “nouveaux Lions” lorsqu'un membre potentiel devient Lion afin qu'il puisse recevoir les informations essentielles.
2. Demandez à une autre personne de lire vos courriels avant de les envoyer afin d'éviter toute erreur.
3. Précisez clairement que le récipiendaire est invité à la prochaine réunion.
4. Demandez au récipiendaire de vous confirmer sa participation.
5. Assurez-vous de mentionner que toutes les personnes sont invitées à la prochaine réunion. Encouragez les membres potentiels et les nouveaux Lions à venir à la réunion accompagnés d'amis désireux de servir et de leur famille.



ROUE DU RECRUTEMENT

La Roue du recrutement offre une méthode efficace pour compiler des listes de personnes qui pourraient être invitées à rejoindre votre club. Distribuez cette page lors d'une réunion statutaire. Pour chaque catégorie de la roue, demandez à un Lion expérimenté de poser la question : Quelle personne ?

Par exemple : À votre avis, qui de vos proches aimerait contribuer à l'amélioration de la communauté ? Accordez à vos membres un court moment pour réfléchir à leur choix et remplissez le formulaire *Élaborer un réseau de Lions* aussi complet que possible.



* Peut inclure sans y être limité dirigeants élus, directeurs d'école, chefs de police et des pompiers et directeurs d'hôpitaux.

** Peut inclure sans y être limité docteurs, comptables, dentistes, avocats et banquiers.



LISTE DE RESPONSABLES POTENTIELS CLÉS DANS LA COMMUNAUTÉ

Il est important d'identifier les responsables clés au sein de la communauté et d'avoir un entretien avec eux avant le recrutement. Étant donné qu'ils donnent l'exemple, lorsque vous aurez obtenu leur engagement, il sera plus facile de recruter d'autres membres.

Au cours de la phase préparatoire, il faut obtenir le nom et le numéro de téléphone de ces responsables. Lorsque votre atelier de travail sera approuvé, reférez-vous au texte modèle lorsque vous fixez des rendez-vous avec les conseillers.

| Responsable de la communauté | Nom | Téléphone | Rendez-vous |
|------------------------------|-----|-----------|-------------|
| Maire/président | | | |
| Greffier de la municipalité | | | |
| Directeur municipal | | | |
| Représentant de la police | | | |
| Représentant des pompiers | | | |
| Proviseur d'école | | | |
| Directeur d'école | | | |

Vous pourrez aussi envisager de recruter d'autres responsables de la communauté tels que les :

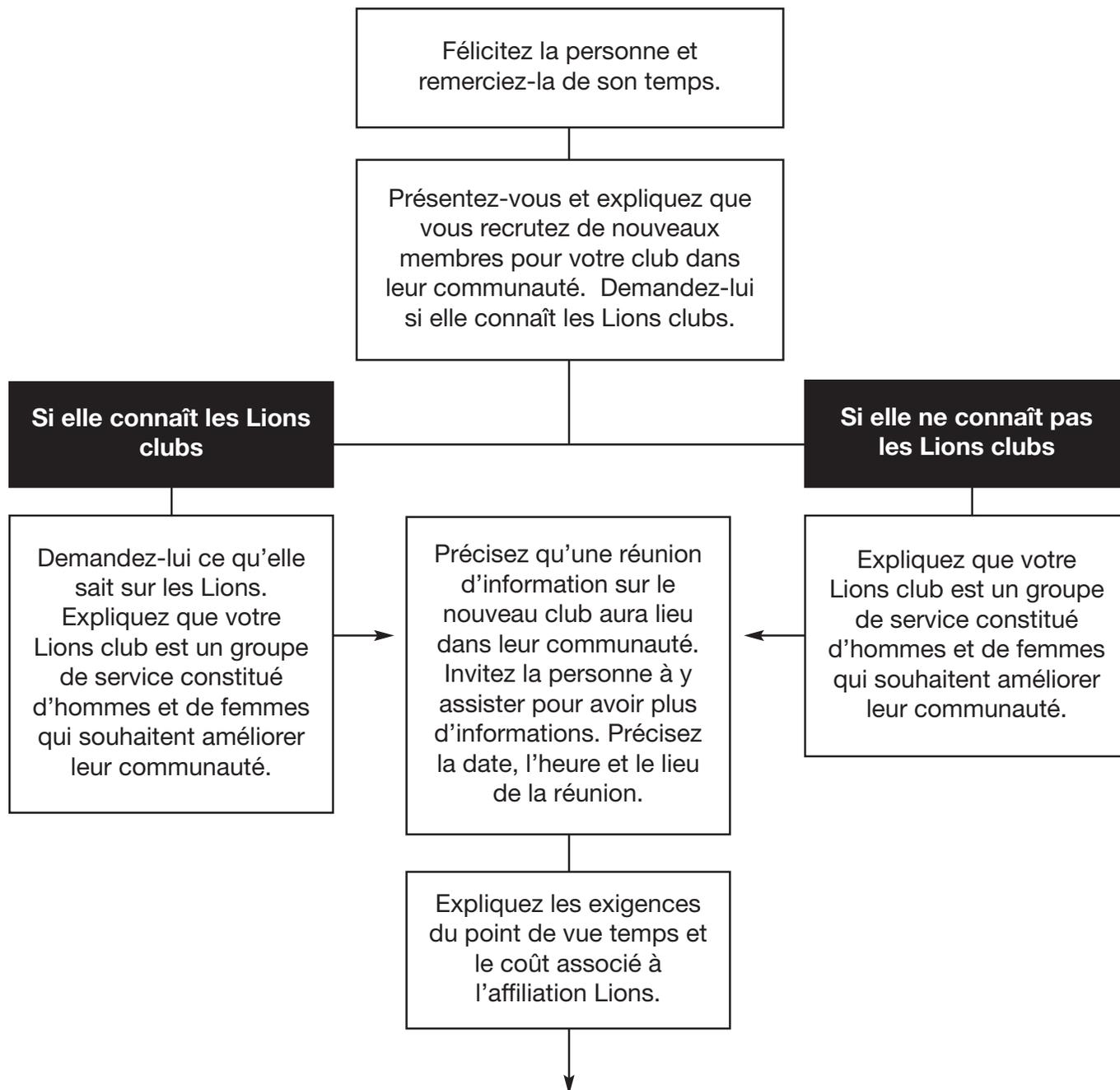
- Gérants de banque
- Agents d'assurance
- Entrepreneurs des pompes funèbres
- Avocats
- Docteurs
- Comptables
- Propriétaires et gérants de magasins

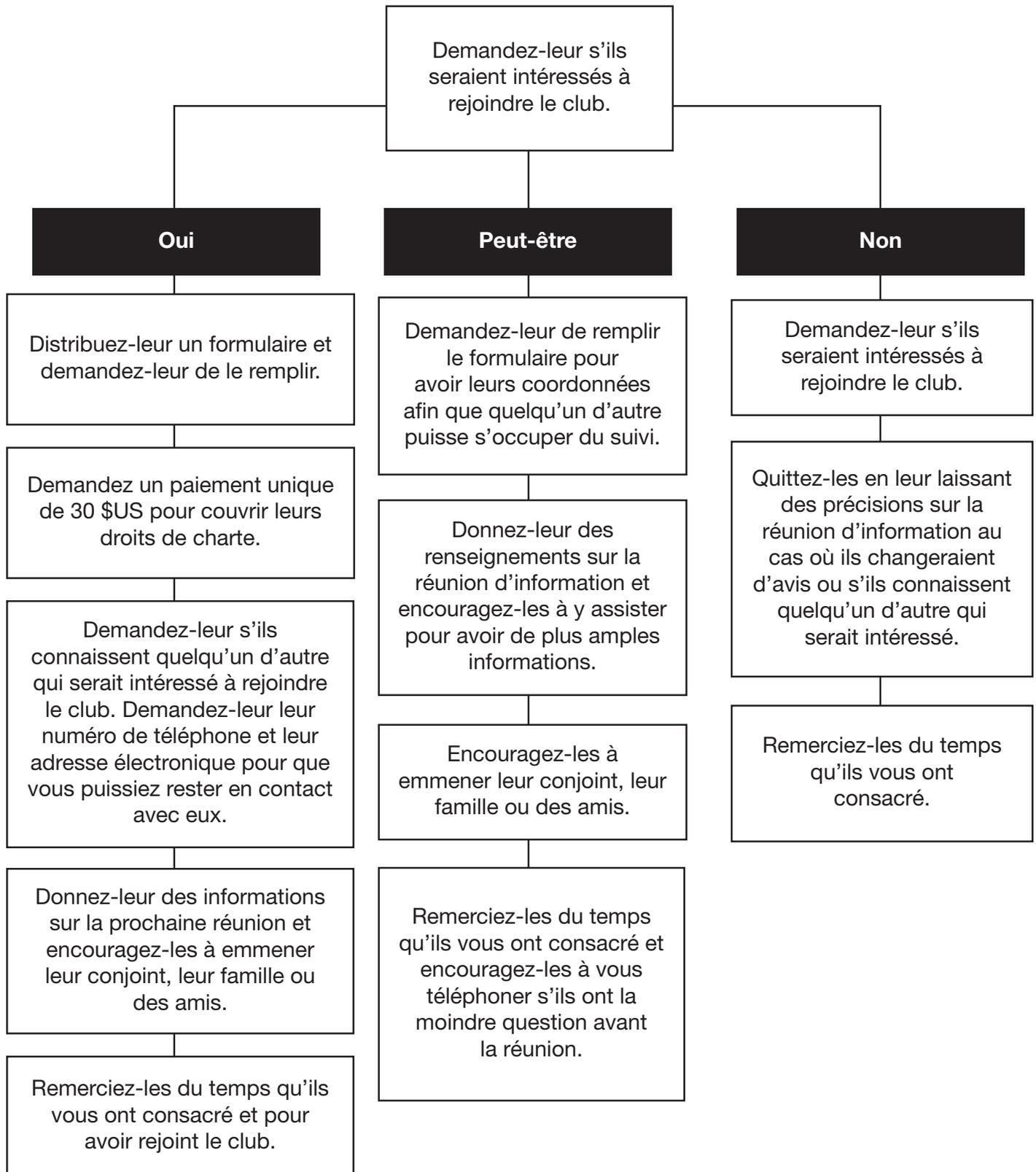
Pensez aussi aux habitants qui occupent des rôles clés au sein de leur communauté :

- Habitants qui travaillent bénévolement dans des conseils d'administration ou commissions
- Habitants qui assistent régulièrement aux réunions des villes et des villages
- Habitants qui œuvrent déjà au sein d'autres organisations

TEXTE MODÈLE POUR LE RECRUTEMENT

Le texte suivant sert de guide pour parler aux membres potentiels. Il est plus efficace lorsque vous l'adaptez à votre style et lorsque vous parlez avec votre cœur.







Ordre du jour

La réunion d'information

Pour le Lions club de _____

Date

Lieu

1. Paroles de bienvenue et présentations
2. Bref historique du Lions Club International
3. Aperçu global du service Lions
4. Discussion sur les projets éventuels
 - Se servir de l'étape no. 1 du document *Réaliser une action concrète ! Guide pour réaliser un projet de club*
5. Expliquer le processus de création du nouveau club
 - Élire les officiels, si le cas s'y prête
6. Fixer la date, l'heure et le lieu de la prochaine réunion



Ordre du jour

Réunion d'organisation

Pour le Lions club de _____

Date

Lieu

1. Paroles de bienvenue et présentations
2. Bref historique du Lions Club International (si nécessaire)
3. Étude des projets de club possibles déjà évoqués par le groupe
4. Établir la priorité des projets
5. Discuter le plan d'action pour le(s) projet(s) dont il a été question
 - Utiliser la 2ème étape du document *Réaliser l'action concrète ! Guide pour réaliser un projet de club*
6. Fixer la date, l'heure et le lieu de la prochaine réunion



Lions Clubs International

Division de l'extension et de l'effectif
300 W 22nd St.
Oak Brook IL 60523-8842 États-Unis
www.lionsclubs.org
Courriel : extension@lionsclubs.org
Tél. : 630.571.5466