



Guide de création de club



Lions Clubs International

TABLE DES MATIÈRES	2
VUE D'ENSEMBLE :	3
Choisir un type de club	3
Autres catégories de clubs	3
Phases de création de club	4
Processus à suivre pour former un club	4
ÉTAPE 1 :	5
Constitution de votre équipe	5
ÉTAPE 2 :	7
Recherche de zone pouvant bénéficier de la création d'un club.....	7
ÉTAPE 3 :	9
Campagne de communication et recrutement des membres fondateurs	9
ÉTAPE 4 :	14
Réunions d'information et d'organisation	14
FÉLICITATIONS, VOUS ÊTES PRÊTS À FAIRE VOTRE DEMANDE DE CHARTE :	19
Demande de charte	19
Réductions sur droits de charte et cotisations	20
Approbation de la charte.....	22
Croissance du club	22
Distinctions en matière de création de club	23

Nous servons.

Nous comptons plus de bénévoles dans plus de territoires que n'importe quelle autre organisation de service dans le monde. Depuis 1917, les Lions clubs offrent des possibilités de servir localement et d'aider les personnes défavorisées. Chaque fois qu'un Lions club agit, les problèmes s'atténuent, et la situation locale s'améliore. C'est parce que nous intervenons là où les besoins se font ressentir, localement et dans le monde, avec une intégrité et une énergie inégalées.

La création d'un nouveau club donne à plus de gens la possibilité de changer les choses en montant des actions locales. Il n'y a pas de limite quant au lieu et au nombre de clubs pouvant être fondés. Lorsqu'un besoin existe, un Lions club peut aider.

Au fil des années, alors que les besoins ont augmenté, les Lions ont élargi leur rayon d'action vers le domaine humanitaire. Chaque Lions club est autonome et peut donc choisir les projets et activités adaptés à ses membres et ceux qui ont le plus fort impact.

Les informations contenues dans ce guide vous aideront à créer de nouveaux Lions clubs dans votre région.

Les stratégies et techniques suggérées sont bien sur à adapter aux cultures et caractéristiques locales.

➔ À savoir

Tout Lions club en règle, quel qu'en soit le type, peut voter au congrès du district, du district multiple et à la convention internationale, déposer des demandes de subventions LCIF et bénéficier de possibilités en matière de service humanitaire,



VUE D'ENSEMBLE :

Choisir un type de club

Le monde change. Les humanitaires d'aujourd'hui recherchent de nouvelles formes d'engagement aux résultats concrets et adaptées à leur style de vie. Même si nous nous sommes constitués en tant que réseau de clubs municipaux, nous sommes conscients qu'un seul type de club ne peut plus convenir à toutes les situations. Nous proposons donc aujourd'hui des types de club différents :

- Les **clubs traditionnels** rassemblent des personnes aux mêmes idéaux cherchant à se rendre utiles à leur collectivité.
- Les **clubs universitaires** sont ouverts aux étudiants. Leurs membres s'engagent au service de leur communauté universitaire tout en acquérant des compétences en leadership. Ils bénéficient du tarif étudiant au Lions Clubs.
- Les **clubs Leo-Lions** donnent aux jeunes la possibilité de poursuivre leur parcours de service en tant que Lions. Les Leos, actuels ou anciens, bénéficient d'un tarif de cotisations spécial.
- Une **branche de club** peut se constituer sur la base d'un minimum de cinq (5) membres qui deviennent ainsi membres du Lions club parent. Ils choisissent eux-mêmes leurs projets de service, activités et horaires de réunion.

Autres catégories de clubs

Un **club spécialisé** se constitue autour d'un intérêt commun, d'une passion commune, d'un héritage culturel, d'une profession ou d'une activité de loisir. La formation d'un club spécialisé se fait de la même façon que celle d'un club traditionnel. Il suffit d'indiquer cette spécialisation sur le formulaire de demande de charte.

Un **club virtuel** coordonne ses activités sur le terrain par le biais de différents canaux de communication. Le club virtuel est une bonne option pour quiconque a un emploi du temps chargé, réside loin d'un club classique ou dont la mobilité est réduite de quelque façon que ce soit.

⇒ En bref

Bienfaits au niveau du district

Les raisons de créer de nouveaux Lions clubs dans votre district sont nombreuses :

- Répondre à des besoins de collectivités d'où les Lions sont absents.
- Attirer des familles, des femmes et des volontaires plus jeunes.
- Rajeunir et accroître l'effectif.
- Accroître la réserve de dirigeants potentiels.



Phases de création de club

Tout nouveau club doit être créé en fonction des besoins locaux. Une fois ces besoins cernés, il est facile de créer un nouveau club. La création d'un Lions club ou d'une branche de club prend entre quatre et huit semaines. Au-delà de huit semaines, certains membres initiaux risquent de se désintéresser et de quitter le club avant même que son existence ne devienne officielle. Demander au club parrain de servir de club *parent* afin de mettre en place des activités de service et de recrutement sans tarder. Toute branche de club peut se convertir en club à part entière dès qu'elle passe le seuil des vingt membres. Elle a aussi pour effet d'accroître l'effectif du club *parent* et, partant, ses capacités de service.

Pour créer un club, il faut :

- Un minimum de vingt membres fondateurs
- Un club, une zone, une région, un conseil de district ou une commission de district pour parrainer le club
- Envoyer la demande de charte et la liste des membres fondateurs au siège international
- L'accord de votre gouverneur de district
- Vous acquitter des droits de charte exigibles et remplir les formulaires de certification requis

Pour créer une branche de club, il faut :

- Un minimum de cinq membres
- Un président, secrétaire et trésorier élus.
- Un club parrain et un Lion qui assure la liaison avec la branche
- En informer le gouverneur de votre district
- Soumettre la demande au siège international

Processus à suivre pour former un club

La création d'un club se fait en quatre étapes :



⇒ À savoir

Vous trouverez toutes les ressources et le matériel nécessaires pour constituer un club sur la page *Créer un club*, à l'adresse www.lionsclubs.org/start-a-new-club ou en utilisant ce code QR.



ÉTAPE 1 :

Constitution de votre équipe

La création d'un club repose sur le travail de toute une équipe. Essentielle à la motivation de ses membres, c'est la passion d'être Lion qui déterminera le dynamisme de son recrutement. Chacun des Lions occupant l'une des fonctions suivantes a son rôle à jouer dans la création d'un club :

- **Coordinateur Structure mondiale d'action (SMA) du district.** En tant que président de la SMA au niveau du district, le gouverneur mène son équipe de manière à atteindre les objectifs en création de clubs. La SMA doit aussi veiller à la formation des officiels du nouveau club.
- **L'équipe Effectif et Création de club.** L'équipe Effectif et Création de club, composée des coordinateurs EME et EMEx du district, du gouverneur, du premier vice-gouverneur, des membres du groupe de travail Approche Globale Effectif et d'autres Lions, est chargée de veiller à la croissance des clubs, nouveaux et établis. Ces Lions expérimentés vous aideront à constituer un nouveau club et à tirer parti des ressources offertes par le Lions Clubs International.
- **Lions Guides et Lions Guides certifiés.** Le gouverneur est encouragé à nommer deux Lions Guides, de préférence certifiés, pour soutenir le nouveau club au cours de ses deux premières années de fonctionnement, pour en orienter et former les nouveaux officiels, et en soutenir la croissance.
- **Membres du Lions club parrain.** Une fois le club formé, les membres du club parrain encadrent son activité de manière à l'initier à la vie de l'organisation. Ce parrainage sera une source de camaraderie et d'un sentiment d'appartenance à l'organisation.

Une fois votre équipe établie, il est utile de la diviser en quatre sous-équipes :

Équipe	Fonctions	Compétences requises
Équipe de direction	<ul style="list-style-type: none">• Contacter les membres du réseau Lions par téléphone et courriel.• Trouver les responsables clés.• Prendre rendez-vous avec eux.	<ul style="list-style-type: none">• Sens de l'organisation• À l'aise avec le numérique• Bonne communication au téléphone• Bonne communication à l'écrit
Équipe de terrain	<ul style="list-style-type: none">• Planifier l'approche des chefs d'entreprise locaux.• Leur rendre visite et leur demander de se joindre aux Lions ou à une réunion d'information. • Affichettes d'information dans des lieux publics.	<ul style="list-style-type: none">• Convivialité• Comportement professionnel• Rapidité d'esprit• Bonne communication en personne
Équipe de base	<ul style="list-style-type: none">• Planifier l'approche du public.• Installer des stands de promotion dans la ville.	<ul style="list-style-type: none">• Convivialité• Comportement professionnel• Bonne communication en personne
Équipe de réaction	<ul style="list-style-type: none">• Assurer un suivi auprès des recrues potentielles.• Tenir les recrues informées de l'activité du club et des réunions à venir.	<ul style="list-style-type: none">• Sens de l'organisation• À l'aise avec le numérique• Bonne communication au téléphone• Bonne communication à l'écrit

⇒ En bref

Tout 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. Tout club co-parrain peut, par contre, être situé ailleurs.

Obligations de club parrain :

- Soutenir le(s) Lion(s) Guide(s).
- Vérifier que toute personne souhaitant être membre fondateur remplisse les conditions requises pour devenir Lion.
- Tenir une réunion d'organisation détaillée.
- Veiller à ce que le nouveau club bénéficie d'une orientation détaillée sur le LCI.
- Co-organiser la cérémonie de remise de charte.
- Encourager la participation du district.
- Encourager les activités inter-clubs.
- Participer à l'élaboration d'un plan de recrutement et fidélisation de l'effectif.
- Participer à l'élaboration de l'ordre du jour des réunions du club.
- Soutenir les activités du club.
- Porter assistance au club lorsque le besoin s'en fait ressentir.
- Offrir des conseils sans s'imposer.

Par ailleurs, c'est traditionnellement le club parrain qui se charge de l'achat du fanion et du marteau remis au nouveau club lors de la cérémonie de remise de charte.



Notes :

ÉTAPE 2 :

Recherche de zone pouvant bénéficier de la création d'un club



Toute création de club doit se baser sur la définition d'une zone qui puisse en bénéficier. Commencez par mener une Évaluation des besoins locaux afin de dresser la liste des villes du district dont cela pourrait être le cas. En plus des villes sans Lions club, prenez en considération tout secteur où un Lions clubs supplémentaire serait bénéfique.

Paramètres :

- Population
- Présence d'organisation similaire
- Activités possibles et bénéfice pour le secteur
- Segments de population non recrutés par le Lions clubs existant
- Jeunes adultes, femmes, groupes, ethniques et autres potentiellement moins sollicités
- Distance des Lions clubs parrains potentiels les plus proches

Cerner un besoin afin d'y répondre

Le but de cette collecte de données est d'évaluer les besoins locaux et de déterminer si la création d'un club est envisageable. Si, à ce stade, l'objectif n'est pas de recruter, les données recueillies seront utiles plus tard, lors de la phase de recrutement.

Prendre contact avec les responsables locaux

L'organisateur principal du club, et de préférence deux autres Lions expérimentés, devraient passer une journée en visites auprès des acteurs locaux suivants :

Entreprises/commerces

- Obtenir la liste des entreprises et commerces locaux.
- S'enquérir de leurs relations avec d'autres organisations caritatives de la région.
- S'enquérir de lieux possibles pour de prochaines rencontres.
- Demander à présenter un exposé de cinq minutes lors de la prochaine rencontre.

Maire et autres élus

- Obtenir des avis favorables à l'établissement d'un club.
- Discuter des besoins locaux.
- Déterminer si d'autres organisations caritatives y répondent, en quoi consiste leur action, et quand elles se réunissent.
- Demander à présenter un exposé de cinq minutes lors de la prochaine réunion du conseil municipal.

Administrateurs d'établissement scolaire

Obtenir la permission de discuter des projets de service du nouveau club avec le personnel de l'établissement scolaire. S'enquérir de l'existence de programmes pour jeunes et de la pertinence de fonder un Leo club.

Responsables des forces de l'ordre, des pompiers, agences d'aide sociale et groupes professionnels

- Discuter des besoins locaux.
- Passer environ 1/4 d'heure avec chaque responsable et expliquer que vous recueillez des données pour étudier la possibilité d'établir un Lions club. Demander à chaque personne que vous rencontrez de vous donner sa carte de visite et le nom d'autres responsables qui

Visiter des lieux de réunion possibles

Effectuer une reconnaissance sur le terrain d'hôtels et restaurants où tenir les réunions d'information et d'organisation. Se renseigner sur la disponibilité et le prix des salles de réunion.

ÉTAPE 3 :

Campagne de communication et recrutement des membres fondateurs

Avant de commencer à recruter et pendant tout le processus de création du club, il est essentiel de le présenter aux concitoyens. Pour réussir votre campagne de communication, identifiez des recrues potentielles et créez un message spécifique au secteur démographique que vous ciblez.

Qui recruter ?

Commencer par déterminer qui contacter.

Pourquoi la participation d'acteurs locaux est-elle cruciale ?

- Connaissance du terrain
- Capacités d'action
- Connaissance des organismes caritatifs
- Compétences en des domaines variés pouvant grandement bénéficier au club
- Capacités de recrutement au sein de leur réseau

Pourquoi la participation des concitoyens est-elle cruciale ?

- Premiers concernés par la vie locale
- Conscients des besoins
- Capacités de recrutement au sein de leur réseau

Recommandations en matière de recrutement :

- Utiliser les listes compilées dans le cadre de vos recherches sur l'emplacement du club.
- Utiliser la Roue du recrutement, qui se trouve au verso de ce guide. Recueillir ces informations dans le formulaire *Cultiver un réseau Lion* figurant dans ce guide.
- Veiller à ce que les listes comportent une adresse postale ou électronique à laquelle envoyer vos invitations. Un numéro de téléphone est utile pour assurer tout suivi.
- Rendre visite à des entreprises, commerces et administrations locales. Proposer à leurs dirigeants ou cadres de se faire Lions et leur demander la permission d'inviter leurs employés à le faire.

Comment recruter ?

Il faut ensuite planifier le recrutement. En général, cela repose sur cinq stratégies :

- 1. Démarchage** : visites personnelles à des acteurs locaux sans rendez-vous.
- 2. Recrutement ciblé** : invitations réservées à des concitoyens recommandés par d'autres Lions ou des responsables d'entreprise ou d'associations locales majeures.
- 3. Recrutement au sein d'un groupe** : rencontres avec groupes établis ayant un intérêt potentiel pour l'action caritative.
- 4. Recrutement sur le terrain** : tables d'information dans des lieux publics pour cibler le public intéressé.
- 5. Recrutement sur les réseaux sociaux** : annonces sur la constitution du nouveau club sur différents réseaux sociaux.
- 6. Création de branche** : commencer par recruter un petit groupe de personnes pour rejoindre un club existant et en former une branche.

L'une des façons les plus efficaces de recruter est de prendre contact directement avec les responsables locaux principaux. Il est commun d'hésiter à les aborder, mais il se trouve généralement qu'ils sont déjà au fait de l'action du Lions et ont une attitude très positive envers l'association.

Recommandations

- 1. Porter une tenue vestimentaire correcte.** S'habiller de manière professionnelle et arborer votre insigne Lion. Porter votre gilet Lions et plusieurs insignes peut distraire votre interlocuteur.
- 2. Éteindre votre portable.** Vérifier que votre portable est éteint pour éviter toute distraction pendant votre rencontre.
- 3. Commencer par le haut de l'échelle.** Il se peut que vous ayez à réduire vos ambitions, mais le faire en partant du bas serait contre-productif. S'adresser d'abord au propriétaire ou responsable de l'entreprise pour en obtenir l'aval. Une fois que cette personne se déclare intéressée, lui demander si d'autres pourraient l'être. Recruter d'abord au sein du personnel d'une entreprise avant d'en parler au chef/responsable pourrait être offensant.
- 4. Éviter de se faire refouler à la réception.** Un agent d'accueil filtre souvent les visiteurs. On vous demandera certainement la nature de votre visite. Répondre simplement : *Nous sommes en train de créer un Lions club local. Ce serait formidable si le responsable/manager/gérant pouvait nous accorder de trois à cinq minutes.*
- 5. Ne pas attendre plus de 10 minutes** Votre temps sera mieux mis à profit avec quelqu'un de plus réceptif, et en vous montrerez ainsi la valeur. Demandez alors quel autre moment conviendrait mieux.
- 6. Ne pas apporter trop de documentation avec vous.** Trop de documents peuvent prêter à confusion. Si une personne est trop occupée pour vous parler, elle sera encore moins disposée à lire une volumineuse documentation.
- 7. Apprenez-en plus sur votre interlocuteur potentiel en observant son bureau.** La décoration ou les objets personnels vous fourniront quelques indications utiles à la conversation sur la famille, une activité privilégiée, une distinction reçue.
- 8. Anticiper les réponses.** Être prêt à répondre aux raisons de ne pas vouloir devenir membre d'une organisation. Voici certaines réponses types :
Lion potentiel : *Je n'habite pas ici.*
Réponses : *Le Lions est une organisation internationale. Il est probable qu'un club existe près de chez vous. Pouvons-nous prendre vos coordonnées et les transmettre à un club proche de chez vous ?* **OU** *Nous sommes toujours à la recherche de villes où établir un nouveau club. Nous pouvons prendre vos coordonnées et vous informer lorsqu'un nouveau club se formera près de chez vous.*
- 9. Se montrer engageant et prendre congé sur un sourire.** C'est une possibilité d'épanouissement que vous leur offrez, pas un produit à acheter. Si votre recrue potentielle ne semble pas intéressée, remerciez-la pour le temps qu'elle vous a consacré et passez à une autre. Insister ne fera que l'irriter ou générer une impression négative des Lions. Si, par contre, elle se montre intéressée, veillez à faire bon accueil à sa réaction positive.
- 10. Quels que soient votre interlocuteur et sa réponse, demandez systématiquement s'il connaît quelqu'un qui pourrait être intéressé.** Il se peut qu'une personne de son entourage soit prête à faire un excellent Lion.

⇒ Recommandations

- Demander à un commerçant d'apposer une affiche dans sa vitrine pour annoncer la constitution du nouveau club ; l'inviter à la réunion d'information.
- Il est impératif d'avoir un argumentaire éclair bien rôdé, de vingt à trente secondes, qui attire l'attention et soit mémorable.

Notes :

Ressources en création de club/branche

Les kits suivants sont à votre disposition :

- Kit Extension - Création de club
- Kit Lions club universitaire
- Kit Création de branche de club

Ressources en recrutement

- **Bonjour.** Brochure de recrutement spécialement conçue pour la création de club et en présente le processus, les prérogatives de l'affiliation Lions et une vue d'ensemble de l'organisation. (EX511)
- **Formulaire Membre fondateur.** À remplir lors de son affiliation au club en cours de formation. (TK188)
- **Changez des vies avec les Lions.** Brochure de recrutement présentant les Lions et leur action dans le monde. Elle contient un formulaire à remplir par toute recrue potentielle. (ME40)
- **Changez des vies en famille.** Brochure expliquant comment participer aux activités d'un Lions club, au service de la collectivité, en famille. (MPFM8)
- **Affiliation Jeunes Lions.** Brochure destinée aux jeunes adultes. (YLMG)
- **Affiche 'Nous sommes Lions'.** Afficher à personnaliser pour informer la collectivité qu'un Lions club est en cours de formation. (EX109)
- **Clubs universitaires.** Brochure destinée aux étudiants. (CICB)
- **Liste de vérification pour demande de charte.** Instructions détaillées pour la demande de charte du club en cours de formation. (TK40)
- **Il suffit de demander.** Guide de campagne de recrutement. (ME300)

⇒ À savoir

Pour commander du matériel de recrutement, rendez-vous sur www.lionsclubs.org/fr/start-a-new-club ou scannez ce code QR.



Notes :

Roue du recrutement

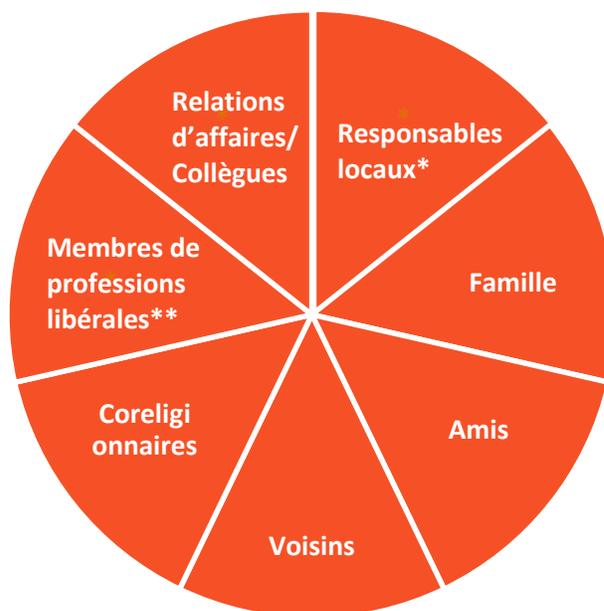
Le recrutement est l'élément le plus vital de la croissance d'un club. La roue du recrutement est une méthode efficace pour créer des listes de personnes à y inviter. Distribuer ce document lors d'une réunion statutaire. Pour chaque catégorie, un Lion expérimenté demandera aux membres du club d'indiquer une personne de leur entourage.

Exemple : « Quel est le membre de votre famille le plus susceptible de faire quelque chose pour la collectivité ? »

Donner aux Lions un peu de temps pour réfléchir à leur choix et remplir le formulaire.

**Au sens le plus large du terme : élus ou personnes occupant un poste de direction dans un domaine tel que les forces de l'ordre, les pompiers, l'éducation, la médecine, etc.*

***Au sens le plus large du terme : médecins, comptables, dentistes, avocats, notaires, banquiers, pharmaciens, enseignants, etc.*



Liste de recrues potentielles parmi les responsables locaux

Il est important de rencontrer les principaux leaders locaux avant de recruter d'autres membres. Une fois leur engagement exprimé, il devient plus facile de recruter d'autres dirigeants qui suivront leur exemple.

Lors de la phase de préparation, dresser une liste qui comporte le numéro de téléphone de ces personnes.

Responsable	Nom	Téléphone
Maire		
Secrétaire de mairie		
Administrateur de la ville		
Chef de la police		
Chef des pompiers		
Directeur académique		
Chef d'établissement scolaire		

À rechercher parmi leurs concitoyens :

- Responsables d'associations, membres de conseil d'administration d'associations.
- Personnes assistant régulièrement aux réunions municipales.
- Membres d'autres organisations.

Autres responsables potentiels à considérer :

- Directeurs de banque
- Agents d'assurance
- Entrepreneurs de pompes funèbres
- Avocats
- Médecins
- Propriétaires et gérants d'entreprise

Modèle de message d'approche

Cher/Chère (nom de la personne),

Mon nom est (X), je suis membre du (nom du Lions club) et nous sommes en train d'en établir un nouveau à (nom de la ville). Nous constituons un réseau de près d'un million et demi d'hommes et de femmes œuvrant dans 48 000 clubs à travers le monde. Nous intervenons en situations de crise. Dans plus de deux-cents pays et territoires, dans des hôpitaux, des maisons de retraite ou des régions frappées par une catastrophe naturelle, les Lions agissent, aident, dirigent, organisent et offrent leur soutien. Notre présence au plan local nous permet de répondre aux besoins spécifiques de nos collectivités. Notre présence à l'échelle globale nous permet de répondre à des situations au-delà des frontières. Lorsqu'il s'agit d'intervenir face à l'adversité, notre réponse est simple : *Nous servons*. C'est un principe qui unit les Lions du monde entier.

Nous aimerions organiser une brève rencontre pour vous en dire plus sur les Lions et sur le travail que nous pouvons accomplir ensemble pour répondre aux besoins de la population de (nom de la ville). Je me ferai un plaisir de vous contacter à nouveau avant le (date) pour fixer un rendez-vous.

En attendant, n'hésitez pas à m'adresser toute question (au numéro de téléphone ou à l'adresse électronique indiqués).

Au plaisir de vous rencontrer.

(Nom)

(Titre Lions)

Suivi de la prise de contact

L'effectif du club en cours de formation se recrute par démarchage, visites ciblées, réunions d'information et recommandations de Lions. Classifier les données recueillies par chaque équipe en cinq catégories :

Statut	Degré d'engagement	À faire
Recrue	A déjà fait sa demande d'affiliation et réglé ses droits de charte.	Lui envoyer un message de félicitations indiquant la date, l'heure et le lieu de la première réunion du club.
Recrue probable	Viendra peut-être à une réunion, mais n'a pas encore fait de demande d'affiliation.	Lui envoyer une invitation à la prochaine réunion.
Recrue possible	Apparemment intéressée, mais n'a pas encore pu assister à une réunion.	À garder sur la liste d'adresses et à contacter après la première réunion pour le tenir au courant de tout développement. Renouveler l'invitation à se joindre au club.
Recrue potentielle	A fourni une liste de personnes potentiellement intéressées.	Décider de quand prendre contact en personne.
Pas intéressée	N'a exprimé aucune inclination à s'affilier pour le moment.	À garder sur la liste d'adresses pour les projets et événements futurs du nouveau club.

Envoyer à chaque recrue potentielle ou acquise un message personnalisé indiquant la date, l'heure et le lieu de la réunion dans les 48 heures suivant la prise de contact.

Notes :

ÉTAPE 4 : Réunions d'information et d'organisation

Réunion d'information

Cette réunion est la première organisée pour les recrues potentielles souhaitant en savoir davantage sur le Lions et le club à venir. L'objectif est de constituer l'effectif du nouveau club et d'en préparer la réunion d'organisation.

En règle générale, 20 à 25 % des personnes ayant manifesté le désir de se joindre au nouveau club se présenteront à la réunion d'information. Que cela ne vous décourage pas. Voici quelques recommandations pour y attirer le plus de gens possible.

- Envoyer un message de suivi à chaque recrue potentielle dans les 48 heures après avoir fait sa connaissance.
- Téléphoner à celles qui ont indiqué leur intention de se rendre à la réunion d'information pour leur en rappeler la date, l'heure et le lieu.
- Encourager toute recrue potentielle à y inviter des amis et toute personne investie dans la vie locale qui pourrait devenir Lion.
- Annoncer la réunion d'information dans les journaux locaux, sur les réseaux sociaux et sur des affiches.

Avant la réunion :

- Préparer la salle pour moins de personnes que vous n'en avez invitées. Prévoir des chaises en plus, au cas où. Cette réunion doit durer une heure, ne proposez que quelques rafraichissements et biscuits.

Le nombre de Lions présents ne doit pas être supérieur au nombre d'invités, de manière à n'intimider aucune recrue, potentielle ou acquise. Toutefois, tout Lion Guide concerné doit être présent, car il travaillera en collaboration étroite avec le nouveau club et le gouverneur du district.

- Les Lions doivent porter une tenue de ville sans trop d'insignes, pas de gilet Lions. Il s'agit d'éviter de donner l'impression que tous les Lions sont obligés de porter le gilet et des insignes.
- Préparez à l'avance une étiquette au nom de chaque participant. Cela donnera une valeur toute personnelle à la présence de chacun.
- Un Lion doit faire l'accueil à la porte.

Durant la réunion :

La réunion doit être informative et engageante. Il faut donner un ton professionnel à cette toute première rencontre avec les participants. Commencer la réunion à l'heure dite, même si seuls quelques participants sont présents.

- Souhaiter la bienvenue au groupe et demander à chaque personne de présenter quelques informations personnelles et professionnelles.
- Présenter les Lions présents en précisant qu'ils effectueront l'encadrement du nouveau club. N'indiquez leur titre que dans le cas du gouverneur du district, des organisateurs du club et des Lions Guides. Trop de titres pourraient prêter à confusion lors d'une réunion initiale qui comporte déjà beaucoup d'informations.
- Présenter l'action des Lions dans le monde et les bénéfices de l'affiliation.
- Demander aux participants de réfléchir aux types de projets que le club pourrait réaliser dans leur ville, et les inviter à venir accompagné d'un ami à la réunion d'organisation (qui doit se tenir dans la semaine qui suit.) Expliquer qu'elle donnera lieu à l'élection des officiels du nouveau club, au choix de ses premiers projets, et à une première séance de planification.
- Ouvrir la discussion en demandant aux invités s'ils ont un sens du rôle que peut jouer un Lions club au plan local. Expliquer les frais de création d'un Lions club et indiquer les cotisations en détail. Indiquer clairement qu'on ne s'acquitte qu'une fois des droits de charte, et qu'il y a ensuite des cotisations semestrielles.
- Vérifier que la date, l'heure et le lieu de la prochaine réunion conviennent à tous. Elle doit avoir lieu une semaine au plus après la première, suivie de réunions hebdomadaires jusqu'à ce que le club atteigne le seuil des vingt membres.
- Recueillir les formulaires d'affiliation et droits de charte des membres fondateurs.

Après la réunion :

Le jour suivant, envoyer un message à chaque participant pour les remercier et préciser les détails de la deuxième réunion. En adresser un autre aux recrues potentielles qui n'ont pas pris part à la première, en faire un bref compte-rendu comportant tout projet éventuel, et donner des précisions sur la prochaine réunion.

Prendre contact avec toute personne recommandée lors de la première réunion pour les inviter à la suivante. Continuer à s'adresser à d'autres habitants de la collectivité pour les y inviter.

Si vous avez placé des affiches pour la réunion d'information, les remplacer par de nouvelles pour la suivante.

Contactez les membres et recrues potentielles du club par téléphone et courriel afin qu'ils confirment leur présence à cette réunion suivante.

Modèle d'ordre du jour de la première réunion

Lions club _____

Date _____

Lieu _____

1. Accueil et présentations
2. Bref historique du Lions Club International
3. Le service Lions dans le monde
4. Discussion des besoins locaux
 - Selon vous, auxquels de ces besoins le club _____ peut-il répondre ?
5. Conditions requises pour la création du club
 - Vingt membres, nouveaux ou transférés
 - Élection des officiels du club
 - Lieu de réunion
 - Demande de charte auprès du siège international
 - Droits d'entrée pour chaque membre
6. Fixer la date, l'heure et le lieu de la réunion suivante.

Modèle d'invitation à la réunion d'information

Bonjour,

Nous vous remercions d'avoir pris le temps de rencontrer notre équipe de recrutement le (date). Nous organisons une réunion d'information le (date). Vous y apprendrez plus sur les Lions et ce que nous pouvons accomplir ensemble à (nom de la ville).

La réunion d'information aura lieu à (lieu de la réunion), à (adresse du lieu) à (heure de la réunion). Veuillez confirmer votre présence à (nom et courriel) avant le (date).

Pour toute question, veuillez contacter (nom et courriel). Merci de votre participation.

(Nom) (Titre)

⇒ Recommandations

Bien insister sur le fait que l'intégralité des fonds collectés auprès du public est consacrée à nos actions humanitaires.

Les membres du club doivent se réunir chaque semaine jusqu'à l'approbation officielle de sa charte. Au bout de huit semaines, si le seuil des vingt membres fondateurs n'a pas été atteint, le groupe doit se constituer en branche de club pour que ses membres puissent commencer à organiser des activités de service.



Notes :

Réunion d'organisation

Elle a pour objectif d'élire les officiels du club et de commencer à en planifier le premier projet de service.

La disposition du mobilier devrait être identique à celle de la réunion d'information.

Durant la réunion :

- Accueillir l'assistance. S'il y a beaucoup de nouveaux participants, résumer ce qui a été dit à la réunion précédente et donner quelques informations supplémentaires sur l'histoire du Lions.
- Si la plupart étaient présents à la première réunion, revenir sur la liste des projets de service possibles et inviter les nouveaux participants à y ajouter leurs idées.
Demander à l'assistance de sélectionner trois projets à entreprendre en premier et discuter de la manière de les mener à bien et du travail pouvant être accompli avant la prochaine réunion.
- Préciser qu'il faut effectuer une demande de charte de club ou de branche avant de se mettre au travail afin d'être couverts par l'assurance responsabilité civile et d'agir officiellement en tant que Lions.
- Si le groupe décide de tenir des élections, organisez-les avant de faire cette demande sur le site du LCI. Un club ayant reçu sa charte (avec un effectif minimum de vingt membres) doit élire son président, secrétaire, trésorier et responsable de commission Effectif. Une branche de club (avec un effectif minimum de cinq membres) doit élire son président, secrétaire et trésorier.
- Fixer la date, l'heure et le lieu de la réunion suivante.

Après la réunion :

- Le Lion Guide doit fixer une réunion avec les officiels du club pour commencer leur formation, conformément aux dispositions du Livret de travail du Lion Guide.
- Encourager les membres du club à le faire connaître autour d'eux et à emmener d'autres personnes à la réunion ou à l'activité de service suivantes.
- Continuer à relancer ceux qui ont manifesté un intérêt non concrétisé par leur présence aux deux premières réunions.

Modèle d'ordre du jour de réunion d'organisation

Lions club _____

Date _____

Lieu _____

1. Accueil et présentations
2. Bref historique du Lions Club International
3. Sélection de projets de service
4. Choix des premières activités de service
5. Statut de la formation du club
 - Description des postes d'officiels
 - Statut de la demande de charte
6. Date, heure et lieu de la réunion suivante

Modèle d'invitation à la réunion d'organisation

Bonjour,

Nous vous remercions d'avoir pris le temps de rencontrer notre équipe de recrutement le (date). Vous nous avez manqué lors de notre réunion d'information du (date). Nous aimerions donc vous inviter à notre réunion d'organisation qui aura lieu le (date). Vous y apprendrez plus sur les Lions et ce que nous pouvons accomplir ensemble à (nom de la ville).

Cette réunion d'organisation aura lieu à (lieu de la réunion), à (adresse) à (heure de la réunion). Veuillez confirmer votre présence à (nom et courriel) avant le (date). N'hésitez pas à y emmener un ami.

Pour toute question, veuillez contacter (nom et courriel). Au plaisir de vous retrouver.

(Nom) (Titre)

⇒ À savoir

Faites une demande de subvention Croissance de l'effectif pour couvrir certaines dépenses de formation du club. Rendez-vous sur www.lionsclubs.org/fr/start-a-new-club ou scannez ce code QR.



Notes :

FÉLICITATIONS, VOUS ÊTES PRÊTS À FAIRE VOTRE DEMANDE DE CHARTE :

Demande de charte

Choisir le nom du nouveau club

Un Lions club doit porter le nom exact de la municipalité, ou d'une circonscription administrative équivalente, dans laquelle il est situé : ville, village, préfecture, comté ou autre unité définie par les autorités gouvernementales.

Si le club proposé n'est pas situé dans une municipalité, il doit porter le nom de l'unité administrative la plus précisément appropriée et la plus facile à identifier localement, sauf approbation entérinée par vote de la commission Croissance de l'effectif.

En cas de clubs situés dans une même municipalité ou circonscription administrative équivalente, ce nom doit comporter une *désignation distinctive*. Cette *désignation distinctive* doit y figurer après le nom de la municipalité ou circonscription administrative équivalente.

Autres restrictions concernant le nom :

- Le titre de *Club doyen* représente le statut du club parent dans la municipalité. Bien qu'il soit porteur d'un certain prestige, ce titre ne donne droit à aucun avantage ou privilège spécifiques.
- Un Lions club ne peut pas être nommé en l'honneur d'une personne vivante, à l'exception de celles qui ont occupé le poste de président du Lions Clubs International.
- Aucun Lions club ne peut ajouter le terme *international* comme élément distinctif à son nom.
- Le terme *Leo* peut être ajouté comme élément distinctif au nom d'un Lions club.
- Si le nom d'une entreprise figure dans le nom d'un Lions club, un document attestant que l'entreprise en a autorisé l'utilisation (par exemple, une lettre signée par un cadre de l'entreprise et écrite sur son papier à en-tête) doit être fourni au siège international avant son approbation du nom du club.

Cotisations

Les membres du Lions club doivent s'acquitter des cotisations du club, du district, du district multiple et de cotisations internationales annuelles. Ces cotisations internationales sont facturées tous les six mois, à partir de la date d'approbation de la charte, et donnent droit aux nombreuses prérogatives de l'affiliation Lions, notamment l'assurance responsabilité civile et l'abonnement au magazine LION. Le montant des cotisations du club doit être fixé lors de la réunion d'organisation et doit être réglé au plus tôt. Ce règlement des cotisations se fait traditionnellement en même temps que celui des droits de charte.

Notification de création de branche de club

Remplir les formulaires *Notification de mise à jour - Branche de club et officiels* (CB-1) et *Rapport d'effectif* (CB-2) (indiquant un minimum de cinq membres) et collecter les droits d'entrée de 35 USD de chacun. Envoyer ces documents via le site LCI. Le Centre de ressources du site LCI (www.lionsclubs.org/fr) comporte les instructions sur la manière de procéder.

Demande de charte sur MyLCI

Soumettre votre demande de charte par MyLCI est la dernière étape du processus.

Qui peut s'en charger ?

- Gouverneur de district
- Lion coordinateur
- Coordinatrice EME
- Coordinateur EMEx
- Président de club parrain
- Secrétaire de club parrain

Quels sont les données requises pour déposer une demande ?

- Nom du club
- Coordonnées du club parrain
- Officiels du club (président et secrétaire)
- Estimation du nombre de membres fondateurs
- Numéro d'identification de l'employé (EIN) (aux USA)

À savoir

- Le dépôt de demande comporte six étapes. Chaque responsable concerné recevra un courriel à chaque étape du processus.
- Le personnel du LCI utilisera la section Commentaires du formulaire pour communiquer avec eux.
- Les membres, les officiels et tout Lion Guide seront enregistrés après ce processus initial.
- Tous les droits d'entrée doivent être réglés pour que la branche reçoive sa charte.

Tarifs spéciaux

Affiliation familiale

Un tarif spécial s'applique à l'affiliation collective des membres d'une même famille. Les cotisations internationales sont à plein tarif pour le premier membre de la famille (chef de famille), et à moitié prix pour quatre membres supplémentaires. Tous les membres de la famille doivent régler les droits d'entrée.

Cette catégorie d'affiliation est ouverte aux membres d'une même famille (1) admissibles à l'affiliation à un Lions club, (2) déjà membres d'un même club ou comptant le devenir, et (3) faisant partie du même foyer et liés par la naissance, le mariage ou tout autre lien légal.

Les liens familiaux usuels sont les suivants : parent, enfant, conjoint, tante/oncle, cousin, grand-parent, membre de la belle-famille, tuteur et personne légalement à charge.

Pour bénéficier du tarif familial, renseigner la section Famille de la demande de charte à partir de la page *Créer un club*.

Membres étudiants

De l'âge de la majorité légale à trente ans, les étudiants inscrits dans un établissement universitaire ne paient que la moitié des cotisations internationales et sont dispensés de tout droit d'entrée. Pour bénéficier du tarif étudiant, renseigner la section Famille ou inscrire les données familiales sur le rapport Membres fondateurs qui accompagne la demande de charte.

Des droits d'entrée sont réduits à 10 USD pour les étudiants de plus de trente ans s'affiliant à un Lions club universitaire ou à une branche de club universitaire. Les cotisations internationales restent au tarif plein.

À savoir

Tout membre d'un club universitaire ou à majorité étudiante en cours de formation doit régler à l'avance les cotisations internationales pour l'année entière, au tarif étudiant, au moment de la demande de charte.

Leo-Lions et jeunes adultes

Le formulaire *Certification Leo devenu Lion et transfert des années de service* (LL-2) permet à tout ancien Leo d'être exempté des droits de charte. Par ailleurs, les Leos actuels et anciens majeurs de moins de trente ans ne règlent que la moitié des cotisations internationales et sont dispensés des droits d'entrée. Le formulaire *Certification Leo devenu Lion et transfert des années de service* (LL-2) doit accompagner le formulaire *Membre fondateur* de chaque Leo se faisant Lion.

Des Leos peuvent aussi former un club Leo-Lions avec au moins 10 anciens Leos et permettre ainsi à des jeunes adultes majeurs de moins de 30 ans d'être exonérés des droits de charte et de n'être redevables que de la moitié du montant des cotisations internationales. Le formulaire *Certification Leo devenu Lion et transfert des années de service* (LL-2) doit accompagner le formulaire *Membre fondateur* de chaque candidat.

Droits d'entrée et cotisations

Vous en trouverez les montants et paramètres de réduction sur la *Liste de vérification pour demande de charte* (TK40). Rendez-vous sur lionsclubs.org/fr/start-a-new-club ou scannez ce code QR.



⇒ À savoir

IMPORTANT : La demande de charte et toute requête de distinction Extension doivent parvenir au siège international du LCI avant le 20 juin pour être enregistrées dans le cadre de l'exercice en cours.

Prévoir un délai de 45 jours entre la date de réception du dossier et l'expédition de la charte et des fournitures pour le club.

Notes :

Approbation de la charte

Une fois la demande approuvée, la charte du club et les articles destinés aux membres fondateurs seront envoyés au gouverneur du district pour la cérémonie de remise de charte. Tout kit Membre fondateur supplémentaire sera envoyé au président du nouveau club. Le service Fournitures pour clubs du siège international est à votre disposition pour toute commande.

Votre district va-t-il générer au moins dix clubs au cours d'un même exercice ?

Un district dans lequel se créent au moins dix clubs au cours d'une année Lions doit attester du soutien qu'il apportera à leur croissance à long terme. Les conditions suivantes doivent être remplies :

- Paiement de la moitié de la cotisation annuelle lors de la soumission de la demande de charte.
- Conformément au règlement du conseil d'administration, un district créant au moins dix nouveaux clubs par an doit aussi obtenir l'approbation de son premier ou second vice-gouverneur ou du responsable SMA/responsable régional EME/conseiller de région spéciale.

⇒ À savoir

Le *Guide de planification de cérémonie de charte* contient des conseils pour la rendre mémorable. Rendez-vous sur www.lionsclubs.org/fr/start-a-new-club ou scannez ce code QR.



Croissance du club

Soutien du club parrain

Le club parrain doit apporter un soutien continu au nouveau club.

Ses officiels se doivent de prendre part à ses réunions statutaires, faciliter ses activités de service et se rendre disponibles pour les officiels du nouveau jusqu'à ce que ces derniers maîtrisent les règles et procédures du Lions. Certains clubs parrains co-président une ou deux réunions du nouveau club pour donner aux nouveaux officiels le temps de se roder.

Les clubs parrains attentifs continuent leur soutien en maintenant un contact personnel avec les officiels du nouveau club pour pouvoir offrir des conseils si nécessaire. Ces parrains savent tout autant quand prendre du recul pour laisser le nouveau club trouver son cap.

Lion Guide

Un Lion Guide soutient le nouveau club tout au long de ses deux premières années. La certification Lion Guide prépare à la formation des officiels pour que le nouveau club établisse des bases solides. Toutes les informations à ce sujet se trouvent dans le livret de travail *Certification Lion Guide* (DACGL-1).

Passage à l'autonomie

L'objectif est de nourrir l'autonomie et le dynamisme du club. Le club parrain, le Lion Guide et tout autre mentor doivent encourager les officiels à mener les réunions et les activités, et à déléguer certaines responsabilités à d'autres membres du club afin d'engager leur participation. Il convient toutefois d'éviter qu'ils se trouvent débordés par trop de tâches dès le départ. Évaluez leurs compétences en matière d'encadrement et offrez tout conseils et soutien nécessaires.

Distinctions en matière de création de club

Participer à la création d'un club est un accomplissement notable. Le Lions Clubs International marque sa reconnaissance à cet égard par la remise de distinctions spécifiques.

Prix d'extension

Le prix d'extension est décerné aux deux Lions qui, de l'avis du gouverneur de district en fonction, ont joué le plus grand rôle dans l'organisation d'un nouveau club.

Un maximum de deux prix d'extension est accordé pour chaque nouveau club. Le prix d'extension pour la création de club est décerné aux niveaux suivants : de 1 à 5 clubs, 10, 15, 20, 25, 30, 40, 50, 75, 100 et 150 clubs.

Tout Lion – membres fondateurs transféré compris – peut recevoir cette distinction, à l'exception du gouverneur du district, des membres fondateurs et des représentants internationaux. Toute recommandation à cet effet devrait être notée sur le formulaire de demande de charte ou enregistrée dans les six mois suivant l'approbation de la charte.

La remise du prix d'extension a lieu après une période d'un an et un jour à compter de l'approbation officielle de la charte du club. L'insigne est envoyé au gouverneur du district, qui le remettra au lauréat.

Prix d'extension pour gouverneur de district

Distinction décernée à tout gouverneur de district qui y préside à la création d'un ou plusieurs clubs. Cet insigne prestigieux indique le nombre de clubs créés pendant l'année.

Il est envoyé à l'immédiate past gouverneur du district après le 1^{er} juin suivant son mandat. Il comporte le nombre de clubs créés au cours de l'exercice précédent et toujours en règle au 31 mai de l'exercice suivant.

Écusson de bannière Affiliation familiale

Remis à tout nouveau club dont les Lions recrutent au moins 10 membres parmi leurs familles au moment de sa création. Cet écusson de fanion est envoyé avec la charte du nouveau club.

Écusson de bannière Parrain de nouveau club

Tout club en parrainant un nouveau reçoit un écusson à arborer sur sa bannière. Cet écusson est traditionnellement remis au club parrain lors de la cérémonie de remise de charte.

Écusson de bannière Club universitaire

Tout Lions club parrainant un Lions club universitaire reçoit un écusson de bannière commémoratif. Il est envoyé au gouverneur du district, qui le lui remet traditionnellement lors de la cérémonie de remise de charte.

Insigne Club universitaire

Remis à deux Lions au plus ayant aidé à fonder un club Lions universitaire, le choix étant fait par le gouverneur du district. Il est envoyé avec l'écusson de bannière Club universitaire et remis lors de la cérémonie de remise de charte.

Écusson de bannière Branche de club

Tout Lions club parrainant une branche reçoit l'écusson de bannière Branche de club. Il est envoyé au président du club parent dès que la branche est approuvée par le siège international.

Prix Branche de Club

Tout Lion de liaison avec la branche se voit décerner un insigne au moment de sa création. Cet insigne est expédié en même temps que l'écusson de bannière au président du club parent, qui se charge de le lui remettre.



LionsInternational

Division Développement de l'effectif

Lions International

300 W 22ND ST

Oak Brook IL 60523-8842 USA

www.lionsclubs.org/fr

Courriel : membership@lionsclubs.org

Tél. : +1 630 468 383

TK 1 FR 5/2023