



Guide de création de nouveaux clubs



Lions Clubs International

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 sûr à adapter aux cultures et caractéristiques locales.

⇒ Conseils pour la création de club

Tous les Lions clubs en règle, quel que soit leur type, peuvent voter aux congrès de district, de district multiple et à la convention internationale, déposer des demandes de subventions à la LCIF et bénéficier des possibilités de service, de formation et d'accès aux responsabilités offertes.



Choisir un type de club

Notre société change et les bénévoles recherchent aujourd'hui de nouvelles façons de s'impliquer dans des actions pertinentes et d'une façon adaptée à leur style de vie. Même si notre tradition veut que nous établissions des clubs locaux, nous sommes parfaitement conscients qu'un seul type de club ne peut pas convenir à toutes les situations. Pour toutes ces raisons nous proposons des types de club différents :

- **Les Lions clubs traditionnels** sont parfaits quand il s'agit de rassembler un groupe de personnes qui souhaitent s'investir localement. Ce type de club offre une souplesse suffisante pour s'adresser à de nouveaux groupes de personnes et répondre à une variété de besoins.
- **Les Lions clubs universitaires** sont conçus pour les étudiants, le personnel universitaire, les anciens étudiants et toutes autres personnes souhaitant s'impliquer. Les membres s'impliquent en faveur de la communauté universitaire tout en développant de précieuses compétences de leader et de gestion de projet. Les étudiants bénéficient d'une réduction spéciale des cotisations.
- **Les clubs Leo-Lions** facilitent la transition des Leos vers un Lions club en offrant une réduction spéciale des cotisations aux Leos devant quitter leur Leo club, ayant atteint l'âge limite. Il faut un minimum de 10 Leos terminant leur parcours Leo pour créer un nouveau club Leo-Lions.
- **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 monter des actions de service dans leur collectivité. Les membres sont rattachés à un Lions club *parent* existant mais ils choisissent leurs propres projets, activités et dates de réunions

⇒ Conseils pour la création de club

Avantages pour le district

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

- Répondre aux besoins non satisfaits de communautés où il n'y a pas encore de Lions clubs.
- Attirer les familles, les femmes et les jeunes
- Rajeunir et augmenter l'effectif
- Augmenter le vivier de leaders

Pour en savoir plus et accéder à d'autres ressources, consulter lionsclubs.org/start-a-new-club

Autres catégories de clubs

- **Les clubs spécialisés** permettent de créer un nouveau club avec un groupe de personnes animées par un intérêt ou une passion commune. Les membres peuvent par exemple avoir les mêmes loisirs, la même profession ou le même héritage culturelle. Un club spécialisé peut être créé de la même manière et conformément aux mêmes exigences requises pour la création de tout nouveau club. Le partage d'un même centre d'intérêt ou d'une passion qui crée des liens profonds entre les membres de ces clubs est le signe distinctif des clubs créés en tant que club spécialisé. Il est désormais possible d'indiquer sur le formulaire de création de club la caractéristique unique qui distingue le club.
- **Les clubs virtuels** utilisent les applications numériques pour monter des actions de service et les mettre en œuvre. Ils établissent une présence dans l'espace virtuel et organisent leurs activités sur le terrain par le biais de différents canaux de communication. Créer un club virtuel est une bonne option pour par exemple ceux qui ont des emplois du temps chargés, qui habitent loin d'un club classique ou dont la mobilité est réduite.



Étapes à suivre pour créer un club

Les nouveaux clubs doivent être créés en fonction des besoins locaux. Une fois les besoins identifiés, il est facile de créer un nouveau club !

La création d'un nouveau Lions club ou d'une branche de club prend entre quatre et huit semaines. Au-delà de huit semaines, les futurs membres risquent de se désintéresser et de quitter le club avant même qu'il ne soit officiellement fondé. Demander au club parrain de servir de club *parent* afin de mettre en place des projets rapidement et que les efforts de recrutement puissent se poursuivre. C'est aussi une bonne manière pour le club *parent* d'accroître son propre effectif et l'impact de ses services grâce à cette branche de club.

Critères pour créer un club :

- Au moins 20 membres fondateurs
- Un club, une zone, une région, un conseil de district ou une commission de district qui parraine le club
- Transmettre la demande de charte et le rapport des membres fondateurs dûment remplis via MyLCI
- L'accord de votre gouverneur de district
- Régler les droits de charte et fournir les formulaires de certification requis

Critères pour créer une branche de club :

- Un minimum de cinq membres de la branche
- Un président, secrétaire et trésorier de branche élus
- Un club parrain et un Lion de liaison avec la branche
- Prévenir le gouverneur de district
- Transmettre la demande de charte dûment remplie via MyLCI



ÉTAPE 1 :

Identifier les localités à explorer

Identifier un besoin et y répondre

Commencer par dresser la liste des villes du district qui pourraient bénéficier d'un nouveau club. Prendre en considération les villes sans Lions club et les secteurs où d'autres Lions clubs seraient bénéfiques.

À considérer :

- Le nombre d'habitants
- Les clubs service et organisations similaires déjà en place
- Les projets locaux possibles et autres avantages pour la région
- Les groupes de personnes qui ne sont pas actuellement recrutés par les Lions clubs
- Les jeunes adultes, les femmes et autres groupes rarement sollicités
- Où sont situés Lions clubs parrains éventuels les plus proches

⇒ Conseils pour la création de club

Imprimer une carte de votre district et marquer d'un cercle/pastille tous les clubs existants. Vous verrez ainsi clairement quelles villes/groupement de villes ne sont pas déservies par les Lions. Vous pouvez trouver les clubs existants dans votre région en utilisant l'outil Recherche de club sur www.lionsclubs.org.

ÉTAPE 2 :

Constituer votre équipe

La création d'un nouveau club doit procéder d'un travail d'équipe pour que le recrutement de nouveaux membres soit un succès et que le nouveau club prospère.

Les membres de l'équipe doivent être motivés pour créer un nouveau club et vouloir passionnément être Lion.

Les Lions suivants ont un rôle indispensable dans la création d'un nouveau club :

- **Coordinateur Structure mondiale d'action (SMA) de district** Les gouverneurs de district, en tant que président de la SMA au niveau du district, doivent solliciter l'aide de leur équipe pour atteindre les objectifs de création de clubs. La SMA doit aussi s'assurer que les officiels du nouveau club sont formés.
- **Équipe Développement de l'effectif et création de nouveaux clubs** Cette équipe, composée du coordinateur EME de district, du premier vice-gouverneur de district et de un ou deux autres Lions, s'occupe de créer de nouveaux clubs et de contribuer à la croissance des clubs existants. Ces personnes expérimentées vous aideront à créer un nouveau club et à utiliser les ressources offertes par le Lions Clubs International.
- **Lions Guides et Lions Guides certifiés** Les gouverneurs sont encouragés à nommer deux Lions guides, de préférence des Lions guides certifiés, pour soutenir le nouveau club au cours de ses deux premières années de fonctionnement, pour orienter et former les nouveaux officiels du club et promouvoir et soutenir la croissance du nouveau club.
- **Membres du Lions club parrain** Une fois le club formé, les membres du club parrain travaillent en étroite collaboration avec le nouveau club et veillent à ce qu'il suive une orientation adéquate. Le nouveau club éprouve un sentiment de fierté et d'appartenance lorsque le club parrain participe à son processus de développement.



⇒ Conseils pour la création de 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.

Obligations des clubs parrains :

- 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 reçoit une orientation de qualité au sujet du Lions
- Co-organiser la cérémonie de remise de charte
- Encourager la participation du district
- Encourager les manifestations entre clubs
- Aider à mettre au point un plan de fidélisation et de développement de l'effectif
- Aider à préparer l'ordre du jour des réunions de club
- Soutenir les activités du club
- Aider le club à sa demande
- Proposer des conseils sans les imposer

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

Dès que votre équipe sera établie, penser à la diviser en quatre sous-équipes :

| Compétences | Responsabilités | Qualités |
|---------------------|---|---|
| Équipe de direction | <ul style="list-style-type: none"> • Contacter le réseau Lions par téléphone et par courriel • Identifier les leaders clés • Prendre rendez-vous avec ces responsables | <ul style="list-style-type: none"> • Organisée • À l'aise avec les technologies • À l'aise au téléphone • Compétences pour la rédaction |
| Équipe de terrain | <ul style="list-style-type: none"> • Développer une stratégie pour approcher les chefs d'entreprise • Rendre visite aux chefs d'entreprise et leur demander de devenir membre ou d'assister à une réunion d'information • Déposer des dépliants informatifs dans les endroits très passants et les commerces | <ul style="list-style-type: none"> • Sociale • Comportement professionnel • Bons réflexes • Douée pour les relations interpersonnelles |
| Équipe de base | <ul style="list-style-type: none"> • Développer une stratégie d'approche du public • Installer des stands de promotion dans la ville | <ul style="list-style-type: none"> • Sociale • Comportement professionnel • Douée pour les relations interpersonnelles |
| Équipe de réaction | <ul style="list-style-type: none"> • Assurer le suivi des membres potentiels • Tenir les nouvelles recrues informées des heures des réunions et des mises à jour | <ul style="list-style-type: none"> • Organisée • À l'aise avec les technologies • A l'aise au téléphone • Douée pour la rédaction |

Des renseignements sur les équipes se trouvent à la fin de ce guide.

ÉTAPE 3 :

Faire des recherches sur la localité à développer

Le but de cette recherche est d'évaluer les besoins locaux, 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 la visite peuvent être notées et utilisées plus tard pendant la phase du recrutement.

Prendre contact avec les responsables locaux

L'organisateur du club, et de préférence deux autres Lions expérimentés, passeront une journée à rendre visite aux personnes suivantes :

Entreprises / commerces locaux

- Obtenir la liste des entreprises/commerces locaux
- Poser des questions sur les autres clubs service de la région
- Poser des questions sur les sites de réunions possibles
- Demander à effectuer une brève présentation lors de la prochaine réunion

Le maire et d'autres responsables

- Obtenir leur approbation
- Discuter des besoins
- Examiner ce que les autres organisations réalisent et à quel moment elles se réunissent
- Demander à faire un bref exposé de cinq minutes lors de la prochaine réunion du conseil municipal

Administration des écoles (directeurs, inspecteurs et proviseurs)

Obtenir la permission de discuter des projets du nouveau club avec le personnel de l'établissement scolaire. Poser des questions sur les programmes pour jeunes ou la nécessité de fonder un Leo club.

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

- Identifier et discuter des besoins locaux
- Passer 15 minutes environ avec chaque responsable et expliquer que vous recueillez des renseignements pour créer un nouveau Lions club. Demander à chaque personne que vous rencontrez de vous donner sa carte de visite et les noms d'autres responsables qui pourraient être intéressés.

Visiter les sites possibles de réunions

Visiter les hôtels et restaurants locaux pour trouver un endroit où tenir les réunions d'information et d'organisation. Se renseigner sur la disponibilité et le prix des salles de réunion.

ÉTAPE 4 :

Promouvoir le nouveau club

Avant de commencer à recruter et pendant toute la durée de la création du club, il est essentiel de promouvoir le nouveau club localement. Pour réussir cette campagne, identifier les membres potentiels et mener une campagne mettant en exergue un message spécifique destiné à attirer le secteur démographique que vous ciblez.

ÉTAPE 5 :

Recruter les membres fondateurs

Qui allons-nous recruter ?

Il s'agit de déterminer qui contacter pour devenir membres du futur club.

Il est indispensable de prendre contact avec les leaders locaux parce qu'ils :

- Connaissent les besoins locaux
- Peuvent faire la différence
- Connaissent les autres organisations locales semblables au Lions
- Ont une expérience professionnelle qui peut donner au nouveau club une base solide
- Sont capables de recruter d'autres responsables

Les habitants sont aussi très importants parce qu'ils :

- Sont directement concernés par la vie locale
- Sont conscients des besoins
- Peuvent recruter d'autres personnes qui s'intéressent à la vie locale

Quelques principes directeurs pour identifier d'éventuels membres :

- Utiliser les listes que vous avez compilées dans le cadre de vos recherches sur la localité du club.
- Utiliser la Roue du recrutement qui se trouve au verso de ce guide pour identifier les membres potentiels. Recueillez ces informations dans le formulaire *Cultiver un réseau Lion* figurant dans ce guide.
- Vérifier que les listes incluent une adresse postale ou une adresse électronique pour envoyer vos invitations. Les numéros de téléphone sont un plus pour vous permettre d'assurer un suivi.

⇒ Conseils pour la création de club

Demander au commerçant d'apposer une affiche dans sa vitrine pour promouvoir le nouveau club et penser à l'inviter à la réunion d'information

- Effectuer des visites personnelles dans les entreprises et commerces locaux. Demander à leurs dirigeants ou cadres s'ils aimeraient devenir membres et leur demander la permission d'inviter leurs employés devenir membre.

Comment recruter ?

Il faut ensuite décider comment recruter les membres. En général, il y a cinq stratégies pour recruter :

- 1. Démarchage :** Visites personnelles sans rendez-vous
- 2. Recrutement ciblé :** Inviter seulement les gens qui sont recommandés par d'autres Lions ou des responsables d'entreprise ou d'associations locales majeures
- 3. Conversion de groupe :** Rencontrer un groupe déjà formé intéressé pour s'impliquer en tant que Lions
- 4. Recrutement sur le terrain :** Installer des tables d'information dans des lieux publics de votre ville pour cibler le public intéressé.
- 5. Création d'une branche de club :** Commencer en recrutant un petit groupe de personnes pour rejoindre un club existant et former une branche de club dans un premier temps avec l'intention de monter un projet. Il s'agit d'une rampe de lancement vers la création d'un nouveau club.

L'une des façons les plus efficaces de recruter des membres pour un nouveau club est de prendre contact directement avec les responsables associatifs et les dirigeants d'entreprises et de commerces. Ces personnes sont souvent déjà au courant des actions du Lions et ont une attitude très positive envers l'association.

Conseils pour le démarchage

- 1. Porter une tenue vestimentaire appropriée**
S'habiller de manière professionnelle et arborez 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. Viser haut.** Vous pouvez diminuer vos ambitions mais ne pouvez aller dans le sens contraire. Demander toujours à parler aux propriétaires ou responsables d'entreprises pour obtenir leur engagement. Une fois qu'ils se sont déclarés intéressés, leur demander si d'autres personnes pourraient être intéressées. Recruter d'abord le personnel d'une entreprise avant d'en parler au chef d'entreprise/manager peut être offensant.

- 4. Surmonter les obstacles à la réception.** Une secrétaire ou un agent d'accueil filtre souvent les visiteurs. On vous demandera certainement quelle est la nature de votre visite. Répondre simplement : *Nous sommes en train de créer un nouveau Lions club, ce serait formidable si un responsable/manager/gérant pouvait nous accorder quelques minutes.*
- 5. Ne pas attendre plus de 10 minutes** Votre temps sera mieux utilisé si vous rencontrez votre prochain prospect. Demander si un autre créneau horaire plus opportun est libre.
- 6. Ne pas apporter trop de documentation avec vous.** Trop de documents prêter à confusion. S'ils sont trop occupés pour vous parler, ils seront encore moins disponibles pour lire une volumineuse documentation.
- 7. Chercher des indices dans leur bureau.** Le décor du bureau ou les objets posés sur le bureau vous en apprennent beaucoup sur la personne. Ont-ils une famille, un loisir ou un intérêt humanitaire ? Les récompenses, photographies et autres articles fournissent des indices.
- 8. Anticiper les réponses.** Être prêt à répondre aux raisons de ne pas vouloir devenir membre. Certaines réponses possibles incluent :
Prospect Lion : Je ne suis pas d'ici.
Réponse A : 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 ?
Réponse B : Nous recherchons toujours de nouvelles localités où créer un nouveau club. Nous pouvons prendre vos coordonnées et vous informer lorsqu'un nouveau club se formera près de chez vous.
Prospect Lion : Je n'ai pas assez de temps.
- 9.** Toujours être positifs et prendre congé de bonne humeur. Vous leur offrez la possibilité de changer leur vie, vous ne vendez pas un produit. Si le prospect ne semble pas intéressé, remerciez-le pour le temps qu'il vous a consacré et passez au prochain. Une personne irritable ne deviendra pas membre et entretiendra des pensées négatives sur les Lions. Si le prospect est intéressé, soyez sûr qu'il ou elle se sent le ou la bienvenu(e).
- 10. Indépendamment de la personne que vous approchez et de sa réponse, demandez toujours des références.** Une personne qu'elle connaît peut avoir envie de devenir Lion. Consulter aussi le scénario de recrutement à la fin de ce guide.

Ressources

Les kits suivants sont disponibles :

- Kit Club traditionnel
- Kit Lions club universitaire
- Kit Création de branche de club

Autres ressources pour recruter

- **De meilleures communautés. Des vies transformées** : Cette brochure de recrutement a spécialement été conçue pour les nouveaux clubs. Elle explique le processus de création, les avantages pour les membres et donne un aperçu du Lions Clubs International.
- **Demande de membre fondateur** : À remplir par les membres potentiels qui souhaitent devenir membre d'un nouveau club.
- **Dépliant sur le recrutement** : Cinq formats sont proposés pour informer les membres potentiels sur le Lions et les convier à une réunion d'information sur un club potentiel ou en activité. Disponible sur le site du LCI en format PDF.
- **Les Lions font la différence** : Cette brochure sur le recrutement donne des détails sur les Lions et leurs activités. Elle inclut un formulaire permettant à une personne d'indiquer son intérêt pour devenir membre.
- **Brochure sur l'affiliation familiale** : Cette brochure explique comment les familles peuvent participer aux activités d'un Lions club.
- **Je suis Lion** : Cette publication innovante cible les femmes et met l'accent sur les services susceptibles de les intéresser.
- **Brochure Prenez part à une action qui compte** : Cette brochure destinée aux jeunes adultes qui envisagent de s'affilier peut être utile au moment de les inviter.
- **Mini-carte Lions** : Utilisée par de nombreux Lions avec le formulaire de demande d'affiliation ou du programme d'orientation Lions, elle 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 ces ressources contacter membership@lionsclubs.org.

Assurer un suivi des prospects

Les prospects sont des membres potentiels qui peuvent devenir membres d'un nouveau club. :Leurs coordonnées résultent des activités de recrutement sur le terrain (démarchage), des visites aux commerçants et organisations locaux, de réunions d'information et des recommandations des Lions. Recueillir des précisions sur les nouveaux membres et prospects et les classer en cinq catégories :

| Catégorie | Démarche faite | Démarche requise |
|------------------------------------|--|---|
| Membres fondateurs | Ont rempli une demande et réglé les droits de charte | Envoyer dans un e-mail de félicitations en précisant la date, l'heure et le lieu de la première réunion du club. |
| Membres potentiels très intéressés | Pourraient venir à une réunion de club mais n'ont pas rempli une demande | Leur envoyer une invitation à une réunion |
| Autres prospects | Peuvent être intéressés mais n'ont pas pu assister à une réunion de club | Les garder sur la liste de distribution et les contacter après la première réunion pour les mettre au courant des progrès du club. Continuer à les inviter à s'impliquer. |
| Membres potentiels | Dresser la liste des personnes qui pourraient être intéressées | Décider du moment où les contacter en personne |
| Pas intéressés | N'ont exprimé aucun intérêt pour devenir membre. | Les garder sur la liste d'adresses pour les projets et événements futurs du nouveau club. |

Envoyer à chaque membre potentiel et nouvelle recrue un e-mail personnalisé confirmant la date, l'heure et le lieu de la réunion.

ÉTAPE 6 :

La réunion d'information

Cette réunion d'information est la première réunion organisée pour les membres potentiels qui souhaitent en savoir davantage sur le Lions et le nouveau club. L'objectif est de faire évoluer l'effectif du nouveau club et de se préparer pour une réunion d'organisation efficace.

Environ 20 à 25 pour cent des personnes ayant manifesté le désir de rejoindre le nouveau club assisteront à la réunion d'information. Ne soyez pas découragé. Quelques astuces pour une meilleure participation :

- Envoyer un e-mail de suivi à chaque prospect dans les 48 heures après avoir fait sa connaissance.
- 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 investies dans la vie locale susceptibles de rejoindre le club.
- Promouvoir la réunion d'information dans les journaux locaux, sur les réseaux sociaux et placer des affiches.

Préparation de la réunion :

- Configurer la salle pour moins de personnes que vous pensez avoir. Prévoir des chaises en plus. Cette réunion doit durer une heure, ne servez pas de repas, proposez quelques rafraichissements et des biscuits.
- Le nombre de Lions présents ne doit pas être supérieur au nombre de participants. Vous ne souhaitez pas intimider les nouveaux membres ou membres potentiels. Les Lions guides doivent être présents puisqu'ils travailleront directement avec le nouveau club et le gouverneur de district.

⇒ Conseils pour la création de club

Bien insister sur le fait que 100 % des fonds récoltés auprès du public servent directement à aider les bénéficiaires de nos actions.

Le club doit se réunir chaque semaine jusqu'à ce que sa charte soit approuvée officiellement. Après 8 semaines, si 20 membres fondateurs n'ont pu être contactés, organiser une branche de club pour que les nouveaux membres puissent commencer à organiser des activités de service.

Pour en savoir plus et accéder à d'autres ressources, consulter lionsclubs.org/start-a-new-club

- Les Lions doivent porter une 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.
- Préparer des badges/étiquettes nominatifs à l'avance pour les participants ; ils sauront ainsi que vous comptiez sur eux.
- Un Lion doit accueillir les participants dès leur arrivée.

Animer la réunion :

La réunion doit être attrayante et fournir des informations. Il faut donner une image professionnelle des Lions pour cette toute première rencontre avec les participants.

- Souhaiter la bienvenue au groupe et demander à chaque personne de se présenter et de donner quelques informations personnelles et professionnelles. (Laisser aux personnes le temps de se présenter. Il est important de faire connaissance)
- Présenter les Lions présents en précisant qu'ils sont là pour aider le nouveau club. Ne donner uniquement les titres du gouverneur de district, des organisateurs du club et des Lions guides.
- Donner un aperçu global des activités des Lions et des avantages de l'affiliation.
- Demander aux participants de réfléchir aux types de projets qui pourraient être réalisés par le club et les inviter à venir accompagné d'un ami à la réunion suivante (qui se tiendra la semaine suivant la réunion d'information.)
- Expliquer que lors de la prochaine réunion, le club élira les officiels, identifiera des projets et commencera à travailler.
- Ouvrir la discussion en demandant au public s'il perçoit bien comment un Lions club peut aider au plan local. Mentionner les droits et frais de création d'un Lions club et expliquer les cotisations en détail. Il est important qu'ils comprennent qu'ils doivent payer une fois seulement les droits de charte pour créer un club, puis des cotisations semestrielles.
- Vérifier que la date, l'heure et le lieu de la prochaine réunion conviennent à tous. La deuxième réunion doit avoir lieu une semaine au plus après la première réunion et le groupe doit se réunir chaque semaine, jusqu'à ce que le club ait 20 membres.
- Recueillir les demandes d'affiliation et droits de charte des membres fondateurs.

Suivi après la réunion :

Le jour suivant, envoyer un e-mail à chaque participant pour les remercier et préciser les détails de la deuxième réunion. Adresser un e-mail aux membres potentiels qui n'ont pas assisté à la réunion et faire un bref compte-rendu de la réunion, des projets éventuels et donner des précisions sur la prochaine réunion.

Prendre contact en personne avec les personnes qui ont été recommandés pendant la réunion pour les inviter à la prochaine réunion. Continuer à s'adresser à d'autres habitants de la communauté pour les inviter à la prochaine réunion.

Si vous avez placé des affiches pour la réunion d'information, les remplacer avec des affiches pour la seconde réunion.

Avant la prochaine réunion, téléphoner et envoyer un e-mail aux membres et membres potentiels pour confirmer leur présence.

ÉTAPE 7 :

La réunion d'organisation

La réunion d'organisation a pour objectif d'élire les officiels et de commencer à planifier le premier projet de service.

La disposition de la salle est identique à la réunion d'information.

Animer la réunion :

- Accueillir le groupe. S'il y a beaucoup de nouveaux participants, résumer ce qui a été dit à la réunion précédente et donner quelques informations en plus sur l'histoire du Lions.
- Si la plupart des participants étaient présents à la première réunion, passer en revue la liste des projets de service possibles et inviter les nouveaux participants à compléter la liste. Demander au groupe d'identifier trois projets à entreprendre et discuter de la manière de les mener à bien et du travail pouvant être accompli avant la prochaine réunion.
- Expliquer 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 couverts par l'assurance responsabilité civile et puissent agir en tant que Lions.
- Si le groupe décide de tenir des élections les organiser avant de remplir le formulaire de demande sur MyLCI sur le site du LCI. Un club ayant reçu sa charte (minimum de 20 membres) doit élire un président, un secrétaire, un trésorier et un responsable de commission Effectif. La branche de club doit élire un président, un secrétaire et un trésorier et devra compter au moins cinq membres.
- Fixer la date, l'heure et le lieu de la prochaine réunion.

Suivi après la réunion :

- Le Lion Guide doit fixer une réunion avec les officiels de club pour commencer leur formation telle que décrite dans le programme de formation du Lion Guide certifié.
- Encourager les membres à promouvoir leur club et à venir avec d'autres personnes à la prochaine réunion ou à la prochaine activité de service.
- Continuer à relancer ceux qui ont manifesté de l'intérêt mais n'ont pas assisté aux deux premières réunions.

ÉTAPE 8 :

Demande de charte de nouveau club

Choisir le nom du nouveau club

Une proposition de Lions club doit être connue sous le nom exact de la *localité / municipalité* ou de la circonscription administrative équivalente dans laquelle il est situé. Le terme *localité / municipalité* peut signifier la ville, le village, la préfecture, le comté ou toute autre unité semblable désignée par les autorités gouvernementales.

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

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 « Club Doyen » sera un titre symbolisant le prestige et de reconnaissance du statut du club parent dans la « municipalité ». Ce titre ne comportera aucun autre avantage, bienfait ou privilège.
- Les Lions clubs ne peuvent pas être nommés en l'honneur de personnes vivantes, à l'exception des personnes ayant occupé le poste de président du Lions Clubs International.
- Aucun Lions club ne peut ajouter la formule « International » comme élément distinctif à son nom.
- La formule « Leo » peut être ajoutée comme élément distinctif au nom d'un Lions club.

Si le nom d'une entreprise est utilisé comme élément du nom d'un Lions club, une lettre ou un document attestant que l'entreprise a autorisé l'utilisation de son nom officiel doit être fourni (par exemple, une lettre signée par un cadre de l'entreprise et écrite sur son papier à en tête) avant l'approbation du nom du club portant le nom de l'entreprise.

Pour en savoir plus et accéder à d'autres ressources, consulter lionsclubs.org/start-a-new-club

Cotisations

Les membres de Lions club règlent les cotisations internationales annuelles, à moins d'avoir droit à un tarif réduit, ainsi que les cotisations de club, de district et de district multiple. Les cotisations internationales sont facturées tous les six mois. 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 doit être réglé le plus tôt possible. Les cotisations sont souvent réglées en même temps que les droits de charte.

Remplir la Notification de branche de club

Remplir la notification de branche de club (CB-1), la mise à jour sur les officiels (CB-1) et le rapport d'effectif de la branche indiquant au moins 5 membres (CB-2) et collecter les droits d'entrée de 35 USD pour chaque nouveau membre. Envoyer ces documents en ligne via MyLCL ou votre système régional. Visiter le Centre de ressources sur www.lionsclubs.org pour des instructions sur comment remplir ces documents.



Demande de charte sur MyLCI

Transmettre la demande de charte sur MyLCI est la dernière étape du processus.

Qui peut le faire ?

Gouverneur de district

Lion coordonnateur

Coordinateur EME

Président du club parrain

Secrétaire du club parrain

Quels sont les renseignements requis pour déposer une demande ?

Nom du club

Coordonnées du club parrain

Officiels de club (président, secrétaire)

Nombre de membres fondateurs (estimation)

Informations supplémentaires

- 6 étapes : Des e-mails sont envoyés à tous les responsables à chaque étape du processus
- Le personnel du LCI pourra faire des commentaires dans la section sur le formulaire de demande afin de communiquer avec les responsables de club et les organisateurs.
- Les membres, les officiels et les Lions Guides seront ajoutés après le processus initial.

Tous les droits d'entrée doivent être réglés pour que le club puisse être créé.

⇒ Conseils pour la création de club

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

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

Réductions offertes pour les droits de charte et cotisations

Affiliation familiale

Un tarif spécial est appliqué lorsque plusieurs membres d'une famille adhèrent ensemble. Le premier membre de la famille (le chef de famille) règle les cotisations internationales à plein tarif (43 USD), et jusqu'à quatre autres membres de la famille règlent les cotisations internationales à moitié prix (21,50 USD). Tous les membres de famille doivent régler les droits d'entrée de 35 USD.

Ce programme est ouvert aux membres d'une famille : (1) éligibles pour devenir membres d'un Lions club, (2) déjà membres ou qui comptent devenir membres du même club, et (3) qui font partie du même foyer et sont liés par la naissance, le mariage ou tout autre lien légal. Les liens familiaux courants sont parents, enfants, conjoints, tantes/oncles, cousins, grands-parents, membres de la belle-famille et autres personnes légalement à charge.

Pour bénéficier du tarif familial, remplir les sections sur la famille sur la demande de création de club sur MyLCI.

Membres étudiants

Les étudiants (de l'âge de la majorité légale à 30 ans) 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 spécial étudiant, remplir la section sur la famille ou inscrire les renseignements familiaux sur le rapport des membres fondateurs qui seront transmis au moment de soumettre la demande création de nouveau club sur MyLCI.

Les étudiants de plus de 30 ans qui adhèrent à un Lions club universitaire ou à une branche de club universitaire règlent des droits d'entrée réduit (10 USD). Les cotisations internationales régulières sont dues.

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

Leo-Lions et jeunes adultes

Les anciens Leos peuvent être exemptés des droits de charte s'ils remplissent le formulaire Certification Leo devenu Lion et transfert des années de service (LL-2). Par ailleurs, les Leos actuels et anciens qui ont l'âge de la majorité légale et moins de 30 ans ne règlent que la moitié des cotisations internationales et sont dispensés des droits d'entrée. 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 former un club Leo-Lions avec au moins 10 anciens Leos et permettre ainsi à des jeunes adultes de 18 à 30 ans d'être exonérés des droits de charte et de régler uniquement la moitié du montant des cotisations internationales. Le formulaire de Certification Leo devenu Lion et transfert des années de service (LL-2) doit être soumis en même temps que le formulaire de demande de charte pour chaque jeune adulte éligible.

ÉTAPE 9 : Approbation de la charte

Une fois la demande de création de club approuvée, la charte du club et les articles destinés aux membres fondateurs seront envoyés au gouverneur de district pour présentation lors de la cérémonie de remise de charte. Des kits de membre fondateur supplémentaires seront envoyés au nouveau président de club. D'autres fournitures peuvent être commandées auprès du Service Fournitures de club au Lions Clubs International.

Votre district va-t-il créer au moins dix nouveaux clubs au cours d'une même année ?

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

- Paiement de la moitié de la cotisation annuelle lors de l'envoi de la demande de création du club.
- Conformément aux règlements du conseil d'administration, un district créant au moins 10 nouveaux clubs par an doit aussi obtenir l'approbation du premier vice-gouverneur de district, du second vice-gouverneur de district ou du responsable régional Structure mondiale d'action/EME.

ÉTAPE 10 :

Poursuivre le développement du club

Soutien du club parrain

Le club parrain doit continuer à soutenir le nouveau club qui a reçu sa charte. Les officiels du club parrain visitent souvent le nouveau club pendant les réunions statutaires, participent aux activités et se réunissent avec les officiels jusqu'à ce que ces derniers maîtrisent les règles et procédures du Lions. 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 clubs parrains efficaces continuent d'aider les officiels de club en gardant le contact en personne et en offrant des conseils si nécessaire. Ces parrains savent à quel moment se retirer et laisser le nouveau club trouver ses propres marques.

Le 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 plan de formation des officiels pour aider le nouveau club à établir des bases solides. Cette formation est disponible dans le Livret de travail - Lion Guide certifié (DACGL-1).

Transition vers l'indépendance

L'objectif 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 les encourager à gérer les réunions et les activités et à déléguer des responsabilités aux autres membres du club afin de les impliquer. Veillez toutefois à ne pas les déborder en leur confiant trop de responsabilités dès le départ. Évaluez leurs compétences de leader et offrez des conseils et un soutien si besoin est.



Récompenses pour la création de nouveaux clubs

Participer à la création de nouveaux clubs est un accomplissement important. Pour mettre en valeur la création de club, le Lions Clubs International offre certaines récompenses spéciales pour valoriser le travail des Lions.

Récompenses d'extension

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

Un maximum de deux récompenses d'extension est accordé pour chaque nouveau club. Les récompenses de création de nouveaux clubs sont décernées aux niveaux suivants : 1 à 10, 15, 20, 25, 30, 40, 50, 75, 100 et 150 clubs.

Tous les Lions peuvent prétendre à cette récompense, y compris les membres fondateurs transférés, à l'exception du gouverneur de district, des nouveaux membres fondateurs et des représentants internationaux. Les recommandations seront 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 de district qui les présentera aux organisateurs du club.

Récompense d'extension du gouverneur de district

Cette récompense est décernée aux gouverneurs de district qui créent au moins un club dans leur district. Cet insigne prestigieux est personnalisé avec le nombre de clubs créés pendant leur année.

Les récompenses d'extension du gouverneur de district seront attribuées aux Immediate 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 Affiliation familiale

Il est présenté aux nouveaux clubs qui ajoutent au moins 10 nouveaux membres de famille au moment de leur création. L'écusson de fanion est envoyé avec la charte du nouveau club.

Écusson de fanion Parrain de nouveau club

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

Écusson de fanion 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 normalement présenté pendant la soirée de remise de charte.

Insigne Club universitaire

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

Écusson de fanion 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 Branche de Club

Les Lions de liaison avec la branche sont récompensés par l'attribution d'un insigne 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 et il se chargera de sa présentation.

Roue du recrutement

La roue du recrutement est une méthode efficace pour créer des listes de personnes à inviter. Distribuer ce document lors d'une réunion statutaire. Pour chaque catégorie inscrite sur la roue, demander à un Lion expérimenté de poser la question :

« Selon vous, lequel de vos proches aimerait contribuer à améliorer la vie locale ? » Donner aux Lions un peu de temps pour réfléchir à leur choix et remplir le formulaire.



* Représentants élus, directeurs d'école, chefs de police et des pompiers, administrateurs d'hôpitaux, etc.

** Médecins, comptables, dentistes, avocats, notaires, banquiers, pharmaciens, professeurs, etc

Liste des prospects - Principaux leaders locaux

Il est important d'identifier les principaux leaders locaux et de discuter avec eux 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, obtenir leur nom et numéro de téléphone. Une fois votre atelier approuvé, référez-vous au scénario lorsque vous fixez des rendez-vous avec les consultants.

| Responsables locaux | Nom | Téléphone |
|--------------------------------|-----|-----------|
| Maire /président d'association | | |
| Employés municipaux | | |
| Élus / cadres municipaux | | |
| Chef de la police | | |
| Chef des pompiers | | |
| Directeurs d'école | | |
| Proviseurs d'école | | |

Autres responsables potentiels à considérer :

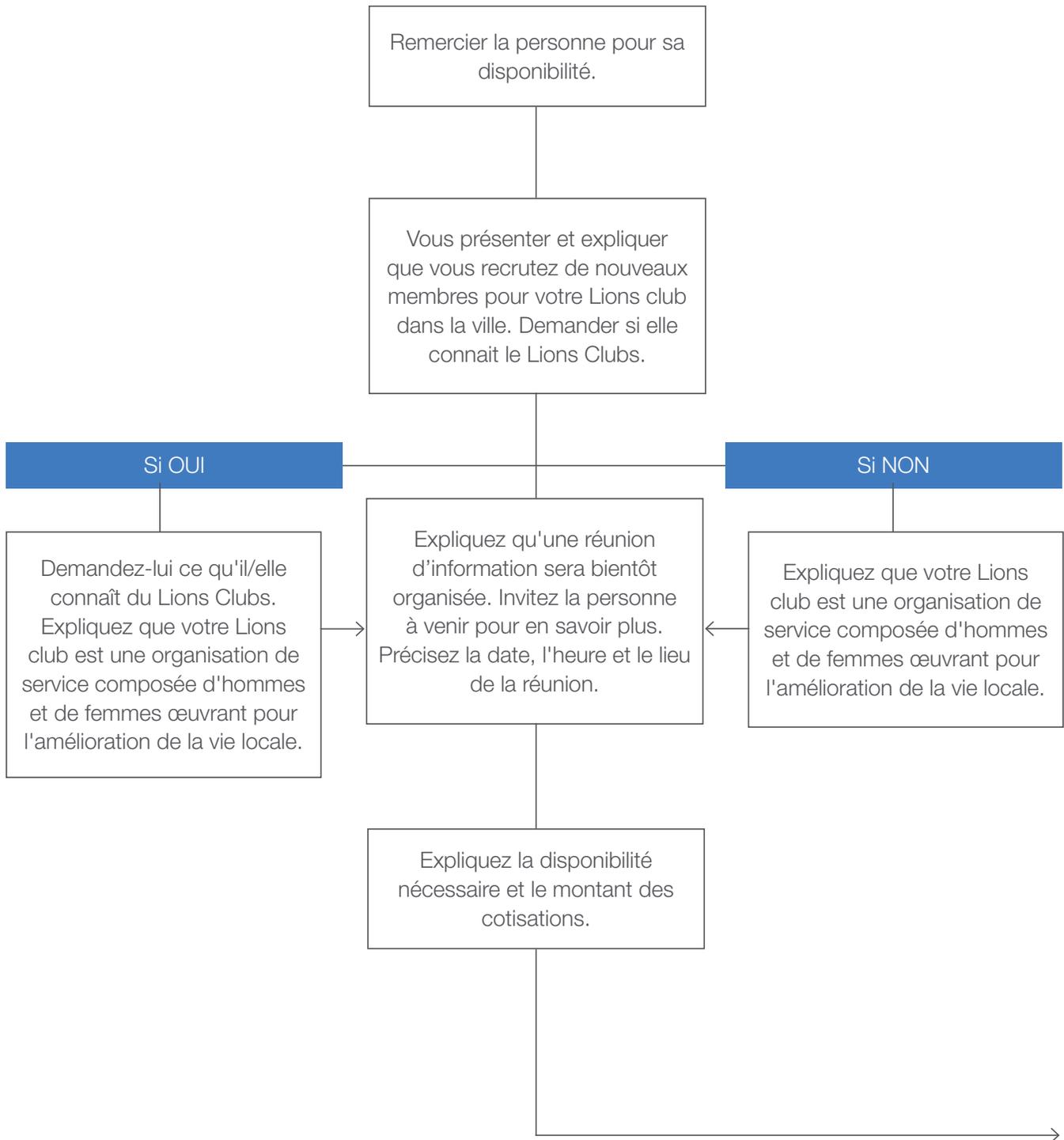
- Managers de banque
- Agents d'assurance
- Directeurs de pompes funèbres
- Avocats
- Docteurs
- Comptables
- Propriétaires et gérants d'entreprise

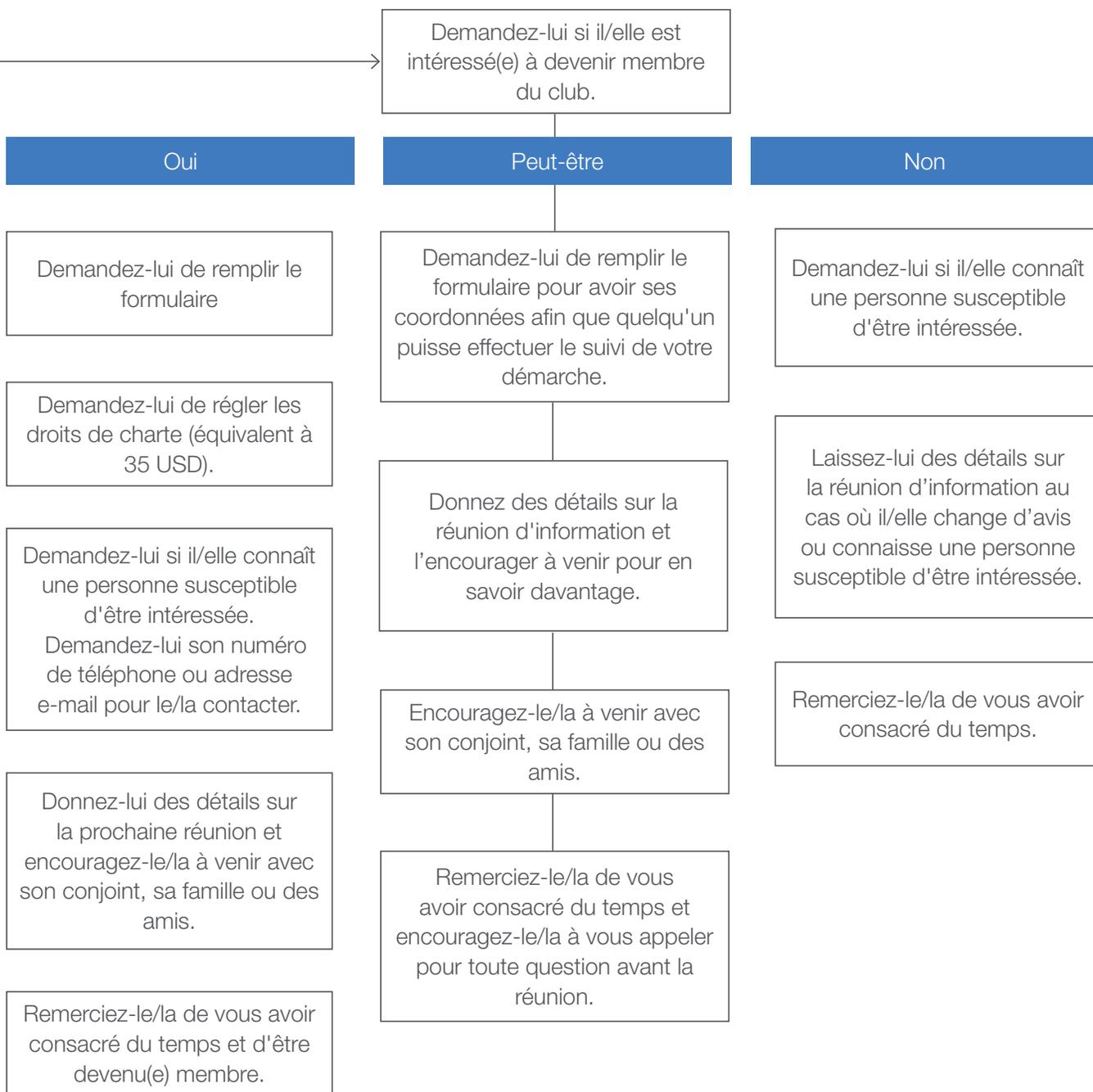
Chercher aussi parmi les habitants qui ont d'autres responsabilités :

- Responsables d'associations, membres de conseil d'administration d'associations
- Ceux qui assistent régulièrement aux réunions municipales
- Ceux impliqués dans d'autres organisations

Script de recrutement

Le texte ci-dessous est un guide pour engager une conversation avec des membres potentiels. Il sera d'autant plus efficace que vous l'adapterez à votre personnalité et qu'il viendra du cœur.





Exemple d'ordre du jour de la première réunion

Lions club _____

Date _____

Lieu _____

1. Accueil et présentations
2. Bref historique du Lions Club International
3. Aperçu global de l'action du Lions
4. Discussion sur les besoins locaux
À quels besoins locaux le club pourrait-il apporter des réponses ?
5. Critères pour la création du club
 - 20 membres (nouveaux ou en provenance d'autres clubs)
 - Élection des officiels de club
 - Lieu de réunion
 - Envoi d'une demande au Lions Club International
 - Droits d'entrée à s'acquitter (35 USD / nouveaux membres, 20 USD / transfert de membres)
6. Fixer la date, l'heure et le lieu de la prochaine réunion

Exemple d'ordre du jour de la réunion d'organisation

Lions club _____

Date _____

Lieu _____

1. Accueil et présentations
2. Bref historique du Lions Club International
3. Identifier les activités de service
4. Établir des priorités pour les activités de service
5. Processus de création du club
 - Discuter du rôles des officiels
 - Processus de demande de charte
6. Fixer la date, l'heure et le lieu de la prochaine réunion

Atelier Création de nouveaux clubs

Modèle de texte pour les organisateurs de club

À utiliser comme outils de communication lors de la création du nouveau club.

Texte pour présentation du nouveaux club au leaders locaux

Cher (Nom),

Je m'appelle (Nom) et je suis membre du (Nom du Lions club) ; nous sommes en train de créer un nouveau Lions club à (Nom de la ville). Nous sommes un réseau de plus de 1,4 million d'hommes et de femmes œuvrant dans 48 000 clubs à travers le monde. Nous venons en aide aux personnes dans le besoin. Dans plus de 200 pays et territoires, que ce soit dans les hôpitaux, les maisons de retraite ou dans les régions dévastées par les catastrophes naturelles, les Lions agissent, aident, dirigent, organisent et soutiennent. Parce que nous sommes locaux, nous pouvons répondre aux besoins spécifiques de nos communautés. Parce que nous sommes partout dans le monde, nous pouvons répondre à des problématiques au-delà des frontières. Lorsqu'il s'agit de relever des défis, notre réponse est simple : *Nous servons*. C'est un principe qui unit les Lions du monde entier.

Nous aimerions prendre rendez-vous pour vous présenter plus en détails qui sont les Lions et comment nous pourrions travailler ensemble pour répondre aux besoins locaux à (Nom de la ville). Je reprendrai contact avec vous d'ici le (Date) pour fixer ce rendez-vous.

N'hésitez pas à me contacter à (Numéro de téléphone / e-mail) si vous avez des questions.

(Votre nom)

(Titre Lion)

Texte de suivi avec invitation à une réunion d'information

Bonjour,

Je vous remercie d'avoir pris le temps de rencontrer mon équipe de recrutement le (Date). Nous organiserons une réunion d'information le (Date). Ce serait pour vous l'occasion d'en apprendre davantage sur les Lions et l'impact que nous pouvons avoir ensemble à (Nom de la ville).

La réunion d'information se tiendra à (Nom du lieu de la réunion) situé à (Adresse) à (Horaire de la réunion). Veuillez confirmer votre participation à (Nom de la personne et adresse e-mail) d'ici le (Date).

N'hésitez pas à contacter à (Numéro de téléphone / e-mail) si vous avez des questions. Je vous remercie.

(Nom)

(Titre)

Texte de suivi avec invitation à une réunion d'organisation

Bonjour,

Je vous remercie d'avoir pris le temps de rencontrer mon équipe de recrutement le (Date). Nous regrettons que vous n'ayez pas pu participer à notre réunion d'information le (Date), c'est pourquoi nous vous invitons à notre réunion d'organisation qui se tiendra le (Date). Ce serait pour vous l'occasion d'en apprendre davantage sur les Lions et sur l'impact que nous pouvons avoir ensemble à (Nom de la ville).

La réunion organisationnelle se tiendra à (Nom du lieu de la réunion) situé à (Adresse) à (Horaire de la réunion). Veuillez confirmer votre participation à (Nom de la personne et adresse e-mail) d'ici le (Date). Nous vous invitons aussi à venir avec un proche, un ami ou un collègue.

N'hésitez pas à contacter à (Numéro de téléphone / e-mail) si vous avez des questions. Je vous remercie.

(Nom)

(Titre)

Notes :





Lions Clubs International

Membership Division

Lions Clubs International
300 W 22ND ST
Oak Brook IL 60523-8842 USA
www.lionsclubs.org
membership@lionsclubs.org