



Cher Président de commission de club  
chargé de la sauvegarde de l'effectif,

Félicitations d'avoir été nommé au poste de Président de commission de club chargé de la sauvegarde de l'effectif! Cette fonction est d'une importance cruciale pour la santé et le dynamisme de votre Lions club. Il s'agit d'une tâche fort exigeante qui s'accompagne de nombreuses satisfactions. En réussissant à former et à motiver votre équipe chargée de l'effectif vous aiderez le Lions Clubs International à maintenir son statut en tant que la plus grande organisation de clubs service dans le monde. Nous vous adressons nos meilleurs voeux de succès sachant que vous mènerez votre équipe à des réalisations exceptionnelles dans le domaine de la sauvegarde de l'effectif.

En tant que président chargé de la sauvegarde de l'effectif, vous serez tenu de vous familiariser avec les programmes du Lions Clubs International et les règlements qui gouvernent l'effectif et d'être un responsable capable qui sait motiver le club. Le contenu de ce manuel vous aidera à vous acquitter de ces fonctions importantes et sert de principale source d'informations pour le président de commission. Il contient une description de vos responsabilités, de suggestions pour vous aider à réussir au maximum et une liste de ressources utiles.

Avant de commencer votre mandat, veuillez prendre le temps de lire ce guide en entier. Si vous avez des questions sur le guide ou sur votre poste, n'hésitez pas à nous les adresser par courriel à [memberops@lionsclubs.org](mailto:memberops@lionsclubs.org).

Service de la Gestion de l'Effectif  
Lions Clubs International  
(630) 571-5466, poste 356 (service en anglais)  
[memberops@lionsclubs.org](mailto:memberops@lionsclubs.org)

Veuillez accepter nos plus sincères salutations.

Service de la Gestion de l'Effectif  
Division de l'Extension et de l'Effectif  
Association Internationale des Lions Clubs

## **Table de Matières**

|  |    |
|--|----|
| Commission à trois personnes chargée de l'effectif                                       | 3  |
| Responsabilités du Président de commission de Club chargé de la sauvegarde de l'effectif | 4  |
| Comment démarrer: Fixer des buts, dresser des plans d'action et s'organiser              | 5  |
| Evaluer votre club: la campagne présidentielle de sauvegarde de l'effectif               | 6  |
| Conseils et techniques pour sauvegarder l'effectif                                       | 9  |
| Programme de tutorat Lions   | 16 |

## **Ressources**

- Coordonnées des personnes à qui s'adresser 16
- Liste des Publications 17
- Plan d'Action/Buts annuels du Président de commission de club chargé de la Sauvegarde de l'Effectif 18


## **Commission à trois personnes chargée de l'effectif**

La structure de la commission à trois personnes chargée de l'effectif aide les clubs à donner la priorité en mettant en place une équipe forte et solidaire pour diriger les efforts des clubs dans ces domaines. Elle est composée de trois membres élus qui servent pendant un mandat de trois années à tour de rôle. Le membre élu le plus récemment, qui doit servir pendant encore trois ans, est chargé du recrutement; le membre suivant, qui doit servir pendant encore deux ans, se concentre sur la formation des responsables et la sauvegarde de l'effectif (il est aussi vice-président de la commission) et le membre le plus ancien, pour qui il ne reste qu'une année de service, se concentre sur l'extension. Le membre le plus ancien est en même temps président de la commission et membre du conseil d'administration du club.

Cette commission à trois personnes permet aux membres d'acquérir une expérience précieuse et assure la continuité dans le club en ce qui concerne l'effectif. Il y a aussi d'autres résultats positifs:

- La création d'une commission d'effectif plus forte
- Une concentration sur les quatre aspects essentiels du fonctionnement du club
- L'occasion de mettre en évidence l'importance des responsabilités concernant l'effectif
- La communication ininterrompue au sujet de l'effectif avec le conseil d'administration du club
- La continuité des efforts de la commission
- Un lien direct avec les équipes REMF de district et de district multiple

Si votre club n'a pas encore de Commission à trois personnes chargée de l'Effectif, encouragez les responsables du club à en créer une. La cohérence et l'efficacité des efforts dans les domaines du recrutement, de l'extension, du maintien de l'effectif et de la formation seront beaucoup plus évidentes que si les présidents de ces commissions travaillent seuls.

 **Pour en savoir plus!** La brochure sur la commission à trois personnes chargée de l'effectif (ME-29) comprend une description complète de ce système fort pratique.

## **Responsabilités du Président de commission de Club chargé de la sauvegarde de l'effectif**

Pour que le club soit un succès, il est indispensable que les membres restent intéressés et engagés. Si vous avez mis en place un programme de sauvegarde de l'effectif, les membres que le club a recrutés avec tant d'effort resteront encore de nombreuses années dans le club.

En tant que président de commission chargé de la sauvegarde de l'effectif, vos responsabilités comprennent les tâches suivantes:

- S'assurer que tous les membres continuent à participer aux activités du club
- Comprendre tous les aspects de la Campagne présidentielle de sauvegarde de l'effectif
- Analyser les problèmes dans le club qui nécessitent des mesures pour corriger la situation.
- Fixer des buts réalistes et mesurables (approuvés par le conseil d'administration du club)
- Mettre au point un plan d'action pour la réalisation des buts (approuvés par le conseil d'administration du club)
- Se réunir périodiquement avec les membres de la commission chargée du recrutement
- Garder le contact avec le président de commission de district chargé du recrutement pour faire le point, échanger des idées, poser des questions ou solliciter des conseils
- Mettre en application et donner suite aux stratégies recommandées
- Se réunir périodiquement avec les trois membres de la commission de l'effectif (si cela s'applique à votre club)
- Tenir au courant les membres sur les activités du club
- Maintenir la coopération et le respect parmi les membres
- Recommander des stratégies pour sauvegarder l'effectif aux responsables du club
- Encourager les nouveaux membres et les membres de plus longue date à envisager une collaboration de "protégé" et de "tuteur", dans le cadre du programme Lions de tuteur (mentor).
- Communiquer avec le président de la commission de recrutement du club pour s'assurer que les nouveaux membres participeront immédiatement aux activités du club.
- Organiser des entretiens avec les membres qui quittent le club pour connaître les raisons pour lesquelles ils s'en vont et voir s'il est possible de prendre les mesures nécessaires pour corriger la situation et empêcher d'autres démissions.

En tant que délégué chargé de la sauvegarde de l'effectif, vous devrez faire preuve de plusieurs talents comme:

- ✓ Savoir motiver les autres
- ✓ Pensée créative
- ✓ Talent pour l'organisation
- ✓ Savoir fixer des buts
- ✓ Don de la planification
- ✓ Sens du commandement
- ✓ Don de la communication
- ✓ Savoir créer une équipe

## **Comment démarrer**

### ***Commencer par vous organiser!***

Avant de commencer votre mandat, prenez le temps de comprendre à fond vos responsabilités et de vous organiser. Le temps que vous y passerez au début de l'année portera fruit. Voici quelques suggestions:

- ✓ Etudiez ce manuel et noter toute question que vous pourriez avoir sur vos responsabilités.
- ✓ Commander les documents cités dans ce manuel que vous n'avez pas déjà et étudiez-les.
- ✓ Réunissez-vous avec votre prédécesseur (si votre club a une commission à trois membres chargée de l'effectif, cette personne sera chargée maintenant de l'extension) pour savoir ce qui a réussi l'année passée, ce qui a réussi moins bien et pourquoi. Ces renseignements vous seront utiles pendant l'année.

### ***Développer des buts***

Il est très utile de fixer des buts et de les écrire. Les buts vous aident à vous concentrer et à mesurer vos succès. Utilisez le formulaire à la fin du manuel pour fixer des buts sur la sauvegarde de l'effectif.

- ✓ Rencontrez le conseil d'administration du club et le président du club pour connaître leurs attentes pour l'année qui commence.
- ✓ Rencontrez la commission à trois personnes chargée de l'effectif pour parler des attentes dans tous les domaines de l'effectif.
- ✓ Etudiez les anciens dossiers concernant la sauvegarde de l'effectif.
- ✓ Définissez les points forts et les faiblesses de votre club en ce qui concerne la sauvegarde de l'effectif – y a-t-il des problèmes qui pourraient être corrigés dans le cadre de la campagne présidentielle de sauvegarde de l'effectif?
- ✓ Définissez des buts pouvant être mesurés pour votre club. Les buts doivent être réalisables tout en présentant un défi pour motiver les membres.

### ***Créez un plan d'action***

Lorsque vous aurez défini vos objectifs, il faudra mettre au point un plan d'action pour les réaliser. Utilisez le formulaire à la fin du manuel.

- ✓ Étudiez les suggestions sur la sauvegarde de l'effectif que vous trouverez dans ce manuel.
- ✓ Étudiez les méthodes qui ont réussi pour le club dans le passé.
- ✓ Rencontrez les membres de la commission de l'effectif pour avoir une séance de "remue-méninges".
- ✓ Mettez au point un plan d'action basé sur les idées qui réussiront le mieux pour votre club.
- ✓ Discutez de ce plan avec le conseil d'administration du club et la commission à trois personnes chargée de l'effectif. Modifiez-le selon le besoin.

### **Évaluez votre club**

Si votre club a de la difficulté à retenir ses effectifs et si ceux-ci ne sont pas engagés et intéressés, une évaluation complète du club s'impose en priorité. Une analyse des problèmes que vous découvrirez vous permettra de garder vos membres, d'attirer de nouveaux membres et de jouer un rôle utile et dynamique dans la communauté. Lorsque vous évaluez votre club, il faut être tout à fait honnête et éviter de dorer la pilule. La meilleure façon d'améliorer votre club est d'être franc et de découvrir les problèmes qui existent tout en créant un plan pour y résoudre. Si vous ignorez les problèmes ou si vous refusez de prendre au sérieux leur impact négatif, la situation s'aggravera avec le temps.


Même les clubs qui fonctionnent bien et qui sauvegardent leurs effectifs bénéficient d'une évaluation annuelle pour rester dynamique et efficace et empêcher les problèmes insignifiants de devenir plus graves. Il existe deux publications excellentes sur l'évaluation de votre club: la série de consultations spéciales de la Campagne Présidentielle de Maintien de l'Effectif (PRC-2, 3, 4 et 5) et les documents "Comment évaluer votre club" (ME-15 et ME-15b)

### ***La Campagne Présidentielle de Sauvegarde de l'Effectif***

La Campagne présidentielle de sauvegarde de l'effectif est le fondement de base de tous vos efforts dans ce domaine. Ce programme a été mis au point pour résoudre directement les problèmes de sauvegarde de l'effectif et de fournir les solutions aux défis courants. La principale ressource est la Série de consultations spéciales pour la Campagne présidentielle de sauvegarde de l'effectif qui contient quatre livrets qui décrivent les défis majeurs dans ce domaine. Chaque consultation spéciale propose un outil d'évaluation pour la découverte des problèmes, des instructions pour calculer les résultats, des suggestions pour la mise au point d'un plan d'action et des stratégies pour relever les défis en matière de sauvegarde de l'effectif. Que les problèmes du club soient graves ou qu'il s'agisse de difficultés moins importantes qui exigent quelques ajustements mineurs, la série de consultations spéciales de la Campagne présidentielle de sauvegarde de l'effectif contient toutes les ressources qu'il vous faut pour accomplir la tâche.

### Série de consultations spéciales de la Campagne Présidentielle de sauvegarde de l'effectif


- **Améliorer les réunions – quelques stratégies astucieuses pour tenir des réunions efficaces:** Les réunions longues et ennuyeuses sont la première cause des démissions. Apprenez à améliorer vos réunions en suivant les suggestions qui se trouvent dans le livret.
- **Encourager la participation – quelques stratégies astucieuses pour garder un effectif engagé:** En faisant participer les membres aux activités où l'on fait appel à leurs talents et centres d'intérêt vous les aiderez à devenir des membres utiles qui resteront longtemps dans le club. Ce guide contient d'excellents conseils à ce sujet.
- **La dynamique du club – quelques stratégies astucieuses pour maîtriser les clans et la politique interne:** Les clans et la politique interne peuvent avoir un effet nocif sur le club. Les stratégies utiles décrites dans ce manuel vous aideront à réduire leur effet et à créer une ambiance positive.
- **Accentuer le travail dans l'harmonie – quelques stratégies utiles pour favoriser la coopération dans le club:** Un club réussira beaucoup mieux si les membres travaillent dans l'harmonie. Les suggestions vous aideront à favoriser la bonne entente dans le club.

 **Pour en savoir plus!** La série de consultations spéciales de la Campagne présidentielle de Maintien de l'Effectif inclut quatre documents (Améliorer les réunions – PRC-3, Encourager la participation – PRC-5, La dynamique du club – PRC-4 et Accentuer le travail dans l'harmonie – PRC-2). La brochure (PRC-1) donne une explication générale de tous les aspects de la campagne présidentielle de maintien de l'effectif.

#### **“Comment évaluer votre club?”**

“Comment évaluer votre club?” est un outil complet d'évaluation en deux parties. Il concerne tous les aspects du fonctionnement du club: l'ambiance dans le club, les objectifs, les oeuvres sociales, les collectes de fonds et la satisfaction personnelle des membres. Cette ressource s'accompagne d'un guide administratif qui décrit chaque étape de l'évaluation, le calcul des résultats, l'interprétation des résultats, la rédaction d'un plan d'action pour résoudre les problèmes et un questionnaire pour le club, pouvant être photocopié.

“Comment évaluer votre club” est une excellente méthode d'évaluation annuelle de votre club. Son caractère complet permet de découvrir et de résoudre une variété de problèmes éventuels.

 **Pour en savoir plus!** Le guide “Comment évaluer votre club” (ME-15) et l'outil d'évaluation (ME-15b) sont des ressources indispensables pour mettre au point vos buts en matière de sauvegarde de l'effectif

### **Transformer les membres en Lions**

Pour devenir Lion il ne suffit pas d'être intronisé dans un club. L'inscription de votre nom sur la liste d'effectifs est une démarche importante mais ne fait pas automatiquement de vous un Lion. Devenir Lion veut dire s'intéresser au club et s'y investir et ensuite avoir le sentiment de constituer un élément important du club.


Pour s'investir dans le club, il faut du temps et la participation active du parrain, des responsables du club et de tout l'effectif. Il s'agit essentiellement d'un processus à trois étapes consistant à INTRONISER, INFORMER ET INVITER A PARTICIPER.

**INTRONISER:** Une cérémonie d'intronisation revêtue de signification constitue la première étape. Cette cérémonie fait comprendre au nouveau membre que son affiliation au club est valable et appréciée. Il est bon d'introniser les nouveaux membres aussitôt que possible et d'organiser une cérémonie mémorable.

**INFORMATION:** Il faut ensuite que les nouveaux membres comprennent à fond la signification de leur affiliation. Expliquez-leur les responsabilités et avantages de l'affiliation, les projets et objectifs du club, la structure globale de l'association etc. Donnez aux nouveaux membres la possibilité de poser des questions et offrez-leur de la documentation à titre de référence. (Il est toujours utile de citer le site Internet officiel des Lions clubs comme source d'informations.)

**INVITER A PARTICIPER:** La dernière étape consiste à faire participer les nouvelles recrues à la vie du club. Il y a plusieurs façons de le faire. Les membres doivent participer aux rencontres amicales avec les autres membres du club. Assurez-vous que les membres actuels sont accueillants et chaleureux envers les nouveaux membres et demandez au parrain d'aider à faciliter leur intégration. Identifiez les talents et centres d'intérêt des nouveaux membres et confiez-leur des responsabilités qui leur permettent de s'épanouir au maximum.

Si vous guidez les nouveaux membres efficacement à travers ces étapes, vous les aiderez à faire la transition de nouvelle recrue à Lion actif. Votre rôle ne s'arrête pas là pour autant. Les Lions – récents et de longue date – ont besoin d'être encouragés et valorisés pendant leur carrière associative. Vous pouvez continuer à promouvoir leur engagement et leur participation à la vie du club en leur montrant sans cesse que vous vous intéressez à leur bien-être et à la satisfaction qu'ils ressentent en étant Lion. Le résultat? Un club qui compte des membres actifs, heureux, dévoués au service bénévole et désireux de partager leurs expériences positives avec d'autres nouveaux membres éventuels.

 **Pour en savoir plus!** Le manuel Cérémonies d'Intronisation des nouveaux membres (ME-22) contient tous les renseignements nécessaires pour planifier une cérémonie digne de l'occasion. Le Guide d'Orientation (ME-13) et la Série pour se recycler (ME-13b-f) aident vos membres, anciens et nouveaux, à acquérir des connaissances essentielles sur le Lions Clubs International.

## Conseils et techniques pour sauvegarder l'effectif

Sur le plan le plus fondamental, les clubs qui fonctionnent bien, qui ont des actions sociales et collectes de fonds qui attirent les gens, qui tiennent des réunions intéressantes, font participer tous les effectifs et ont une communication interne et externe efficace, ont des effectifs qui travaillent bien ensemble et sont un atout pour la communauté. Un club efficace saura retenir ses membres beaucoup plus facilement qu'un autre club qui réussit moins bien dans ces domaines. Pour certains clubs, il sera plus difficile de mettre au point des stratégies pour le recrutement et le maintien de l'effectif. Pourtant, même si votre club a de graves problèmes, la plupart d'entre eux peuvent être résolus si les responsables et l'effectif du club s'engagent à collaborer sincèrement dans l'harmonie. En fin de compte, que le club soit bien géré et productif ou qu'il soit confronté à des défis majeurs, la sauvegarde de l'effectif doit sans cesse rester une priorité et ne pas être négligée. Une campagne productive pour sauvegarder l'effectif ne se passe pas tout seul mais comporte quatre phases, chacune d'une importance égale:

1. La coopération des officiels et membres du conseil d'administration du club
2. Le travail des présidents de commission chargés du recrutement et de la sauvegarde de l'effectif (et leur commission, si elle a été nommée)
3. La compréhension et la coopération de tous les membres
4. Un programme bien conçu et réalisé avec efficacité pour maintenir l'effectif

En plus des conseils offerts dans la série de consultations spéciales de la campagne présidentielle de maintien de l'effectif, il existe de nombreuses stratégies pour faire face aux différents défis dans ce domaine.

### *Stratégies pour les nouveaux membres*

- ❑ **Tenir une discussion en table ronde:** Organisez une réunion avec le parrain, le futur membre et un petit groupe de membres du club (y compris avec le président et le secrétaire du club, un ou deux membres du conseil d'administration et un ou deux effectifs de plus) pour discuter des différents aspects de l'affiliation Lions. Parlez par exemple de ce que l'on attend du nouveau membre, de ce que cela coûte pour être Lion, des objectifs du club et des manifestations prévues. Cette discussion en table ronde devrait avoir lieu tout de suite après la réunion statutaire à laquelle le nouveau membre éventuel aura assisté. C'est une excellente façon de s'assurer que le nouveau membre comprend exactement ce à quoi il doit s'attendre en rejoignant le club.
- ❑ **Organisez une rencontre mondaine:** Invitez les nouveaux membres à rencontrer le président de club et les autres officiels dans un cadre informel, en dehors du club, pour leur donner la possibilité de faire connaissance et de poser des questions sur le fonctionnement du club.
- ❑ **Confiez aux membres la responsabilité d'accueillir les invités:** Demandez aux nouveaux Lions et à leurs parrains de se tenir à l'entrée pour accueillir les membres aux réunions, pendant six semaines. Cela leur donnera l'occasion de mieux connaître les autres membres du club.

- ❑ **Encouragez les liens d'amitié:** Faites un effort particulier pour intégrer les nouveaux membres à la vie mondaine du club. Les membres doivent essayer de nouer des liens d'amitié avec les nouveaux Lions, pendant et après les réunions. De cette manière, les membres ressentiront une forte solidarité avec le groupe. Faites part des expériences personnelles avec vos amis Lions: les anniversaires de naissance et de mariage, le mariage d'un enfant doivent être annoncés au groupe entier. Les membres doivent offrir leur soutien moral aux amis Lions aux occasions heureuses et aussi dans des circonstances difficiles.

*Stratégies pour promouvoir une participation active*

- ❑ **Faites participer :** Après la cérémonie d'intronisation, affectez les nouveaux membres immédiatement à une commission qui correspond à leurs centres d'intérêt ou confiez-leur des tâches qu'ils choisissent eux-mêmes. Ces tâches doivent leur permettre de faire une contribution réellement utile au club et à l'association. Les nouveaux membres doivent travailler avec leur parrain ou des membres de longue date mais ne pas être débordés de responsabilités.
- ❑ **Créez une commission de débutants:** Créez une commission entièrement composée de nouveaux membres. Les membres de cette commission sont invités à mettre au point de nouveaux projets pour leur groupe et à participer à d'autres activités du club.
- ❑ **Confiez des responsabilités sur lesquelles il faut présenter un bilan:** Faites participer tous les membres (nouveaux et de longue date) à des tâches qui s'accompagnent de responsabilités et pour lesquelles il est nécessaire de présenter un bilan. Les trois vice-présidents de club doivent constamment surveiller les activités des commissions pour garantir une performance adéquate et les changements nécessaires pour accomplir leurs buts.
- ❑ **Augmentez les responsabilités:** Confiez aux membres de longue date des tâches qui correspondent à leur ancienneté et à leurs capacités. Il faut éviter d'exiger un effort excessif qui dépasse les moyens de la personne.
- ❑ **Confiez les responsabilités à tour de rôle:** Si les membres des commissions l'acceptent, confiez différentes responsabilités à tour de rôle tous les ans. Cela encourage les membres à jouer un rôle plus actif et à se familiariser davantage avec le fonctionnement du club.
- ❑ **Faites participer les membres de la famille:** Cela dynamise à nouveau l'effectif et l'encourage à rester actif. Il faut prévoir des activités pour les membres et leur famille qui ne sont pas des oeuvres mais l'occasion de se détendre: un pique nique, une fête de Noël, un dîner pour la Saint Valentin, etc. Organisez des oeuvres où les membres de la famille des Lions travaillent à côté des membres du club.

### *Stratégies pour valoriser les membres*

- ❑ **Présentez des récompenses:** Les secrétaires de club doivent commander toutes les récompenses auxquelles les Lions ont droit en s'adressant au Lions Clubs International ou à leur district, si la récompense est offerte par celui-ci. Les récompenses doivent être présentées d'une manière digne de l'occasion: pendant une réunion statutaire, devant l'effectif entier, pendant une soirée familiale ou pendant l'installation des nouveaux officiels, où le gouverneur de district peut remettre les récompenses aux récipiendaires.
- ❑ **Dites Merci!:** Un remerciement sincère pour un travail bien fait, que ce soit pendant une réunion de club, en personne ou sous forme de communication écrite, est une bonne façon de montrer à un membre de club que ses efforts sont appréciés.

### *Idées sur la communication*

- ❑ **Communication personnelle:** Assurez-vous que l'équipe de direction du club est sur la même "longueur d'onde" concernant les règles, buts et décisions du club afin que chaque officiel puissent répondre aux questions et offrir des conseils aux membres. Les réunions du conseil d'administration et des commissions donnent amplement le temps de discuter des questions en détail et de résoudre les malentendus avant que les renseignements ne soient communiqués aux effectifs.
- ❑ **Réunions de club:** Les réunions de club sont l'occasion par excellence de transmettre des informations à l'effectif. Créez une ambiance qui favorise les questions si un éclaircissement est nécessaire. En plus d'utiliser les réunions de club pour transmettre les connaissances, utilisez-les pour fêter les succès et motiver les membres.
- ❑ **Bulletin d'information et site Internet de club:** Profitez de ces moyens de communication pour consolider et développer les questions présentées aux réunions de club, expliquer les nouvelles règles et les nouveaux programmes, rappeler les dates importantes aux membres, annoncer les progrès des différentes actions et fêter les succès du club. Assurez-vous que le rédacteur-en-chef du bulletin et la personne qui s'occupe du site Internet soient parfaitement au courant afin de communiquer des informations exactes.
- ❑ **Informations Lions:** Offrez des renseignements sur les Lions à chaque réunion de club: un des membres peut faire un exposé de deux minutes sur aspect du mouvement, local et international. C'est une excellente façon de former les nouveaux membres et de tenir au courant les membres de plus longue date sur les actualités concernant l'association. Une autre suggestion consiste à tenir une séance d'orientation et de recyclage en collaboration avec le président de la commission chargé du recrutement.

### *Stratégies pour encourager l'assiduité*

- ❑ **Surveillez les présences aux réunions:** Si un membre particulier s'absente de quatre réunions consécutives sans que l'on ne sache pourquoi, le parrain ou un membre de la commission d'assiduité doit prendre contact avec cette personne pour connaître la raison de son absence. S'il y a une plainte ou un grief de la part de ce membre, agissez immédiatement pour corriger la situation et le retenir.
- ❑ **Servez-vous des équipes pour prendre contact par téléphone:** Créez une équipe spéciale chargée de téléphoner aux membres pour les encourager à assister à la réunion qui aura lieu ce soir-là. C'est une très bonne façon d'encourager les membres inactifs à venir aux réunions. Par la suite, ces membres semblent souvent retrouver leur enthousiasme à l'égard des actions du club.
- ❑ **Essayez de l'humour:** A chaque réunion, un membre inactif est sélectionné et un lion en peluche est déposé à son domicile ou à son bureau. Il a désormais la responsabilité de rendre le lion en personne à une réunion statutaire à laquelle il sera accueilli et valorisé. Le lion en peluche sera expédié au prochain récipiendaire. L'endroit où se trouve le lion en peluche doit être annoncé régulièrement dans le bulletin du club.
- ❑ **Dressez une liste de "copains":** Demandez au secrétaire du club de désigner un "copain" à chaque membre et de dresser une liste de chaque "paire" de copains. Les copains sont chargés de s'assurer que leur partenaire désigné assiste aux réunions.
- ❑ **Editez un calendrier pour le bureau:** Faites imprimer et distribuer un calendrier pour l'année d'exercice qui rappelle aux membres et à leur conjoint les dates des réunions de club. Imprimez ce calendrier dans le bulletin d'informations du club et affichez-le sur le site Internet du club également.
- ❑ **Faites l'appel des présences:** Demandez au secrétaire du club ou au président de commission chargé de l'assiduité de faire l'appel des présences à chaque réunion. Les Lions présents sont invités à téléphoner aux membres absents pour leur dire que leur absence a été regrettée, les encourager à venir la prochaine fois et les tenir au courant des réunions de commission ou de conseil futures, pour leur permettre de rattraper la réunion manquée.
- ❑ **Créez un système de points:** Commencez par diviser le club entier en groupes avec un nombre égal de personnes dans chacun. Les groupes choisissent un dirigeant qui s'assure que le groupe entier assiste aux réunions. Un point est accordé pour chaque membre présent à chaque réunion. A la fin de l'année le groupe qui a gagné le plus grand nombre de points est identifié. Le dirigeant de ce groupe reçoit un certificat de la part du président de club et le groupe gagnant reçoit un prix que les membres des autres groupes ont pris en charge (un prix tel qu'une soirée ou une fête).

### *Stratégies pour avoir des réunions productives*

Voici quelques mesures fondamentales à prendre pour avoir des réunions productives:

- ❑ Préparez et suivez un ordre du jour correct. (Il est impossible de trop accentuer l'importance de ce point – les ordres du jour sont indispensables à la réussite des réunions!)
- ❑ Planifiez les réunions pour qu'elles soient intéressantes, divertissantes et informatives.
- ❑ Commencez et terminez à l'heure.
- ❑ Créez une ambiance de convivialité.
- ❑ La disposition des places aux réunions est importante. Certains membres, surtout les nouvelles recrues, peuvent ne pas être à l'aise dans un groupe. En changeant la disposition des places de temps en temps, les membres font connaissance et se sentent plus décontractés. En changeant la disposition des places, on décourage les clans.
- ❑ Pour garantir des programmes intéressants pour l'année d'exercice entière, la commission des programmes divise l'effectif en groupes de deux, dont chacun doit s'occuper d'un programme par an.
- ❑ Le président de commission chargé des programmes doit avoir un ou deux programmes qui peuvent servir de substitution à la dernière minute.
- ❑ Annoncez le programme pour la réunion suivante à l'avance.
- ❑ Encouragez tous les membres à assister à une réunion du conseil d'administration même s'ils n'ont pas le droit d'y voter. Il est utile pour les nouvelles recrues surtout de se renseigner sur le fonctionnement administratif du club.

### *Stratégies pour les responsables*

- ❑ **Etablissez la chaîne de commandement:** Une bonne direction est essentielle aux succès du club et contribue à l'épanouissement personnel de chaque membre. Chaque club doit s'assurer qu'une chaîne de commandement bien définie existe et que les problèmes qui se manifestent à un niveau plus bas sont traités à ce niveau. Ceci permet aux membres concernés de cultiver leurs qualités de chef de file et en fait des dirigeants plus efficaces.
- ❑ **Créez une ambiance harmonieuse:** Les présidents de club doivent encourager le respect parmi les membres, favoriser une ambiance harmonieuse, permettre aux nouvelles idées d'être concrétisées et permettre aux membres de s'exprimer même si leur avis va à l'encontre de la tradition.
- ❑ **Résoudre les problèmes avec promptitude:** Si un problème se manifeste, le président de club doit se réunir avec les parties concernées pour en discuter et pour en arriver à une solution amicale. Il est important de ne pas laisser mijoter les problèmes.
- ❑ **Encouragez la communication:** Les officiels de club sont encouragés à tenir des séances informelles sous forme de pause-café ou de dîner, pendant lesquelles chaque membre, commission ou groupe peut discuter des problèmes, faire des suggestions ou solliciter des conseils.

- ❑ **Essayez des activités nouvelles:** Encouragez les membres à assister aux réunions d'autres clubs et à nouer des liens d'amitié et de coopération parmi les clubs voisins, tout en échangeant des idées sur les collectes de fonds et oeuvres sociales. De temps en temps, essayez quelque chose de nouveau!

#### *Stratégies utiles diverses*

- ❑ **Encouragez l'assiduité aux manifestations de district:** Encouragez tous les membres, surtout les nouvelles recrues, à assister aux réunions régionales et de zone, aussi bien qu'aux congrès de district, de district multiple et internationaux. La compréhension de l'association et l'expérience acquise à ces événements sont très utiles.
- ❑ **Créez un échéancier pour les paiements partiels:** Si certains membres ont des difficultés financières, mettez au point un système de paiements partiels des cotisations, pour leur permettre de rester dans le club.
- ❑ **Mettez l'accent sur les relations publiques:** Une campagne publicitaire bien conçue et complète comporte de nombreux avantages pour chaque club en augmentant le sentiment de fierté et stimulant la sauvegarde de l'effectif. Veillez à ce que votre président de commission chargé des relations publiques profite de toutes les occasions de faire connaître le club dans la communauté.
- ❑ **Attirez les membres plus jeunes:** Un nucléus d'officiels et de membres de moins de 40 ans rend le club plus attirant pour les jeunes membres. Les jeunes membres seront motivés à proposer des futurs membres et amis de leur âge.

#### *Agissez tôt et fréquemment*

Il vaut mieux sauvegarder les effectifs AVANT que ceux-ci ne donnent l'impression de se désintéresser du club. Il est beaucoup plus facile de rendre quelqu'un heureux et satisfait que de remédier au problème lorsque la personne est déjà mécontente. Assurez-vous que les membres sachent que les dirigeants du club s'intéressent à leur bien-être et souhaitent que leur affiliation leur donne de la satisfaction. Gardez votre club en excellente forme en suivant les recommandations concernant l'évaluation du club, dans ce manuel.

Même si vous travaillez dur, il est possible que certains membres s'intéressent de moins en moins au club. Les signes avertisseurs classiques sont les suivants:

- Absence des réunions
- Non-règlement des cotisations
- Manque de participation aux oeuvres sociales, collectes de fonds et activités mondaines

Si un membre particulier manifeste ces signes avertisseurs, prenez contact avec eux immédiatement (ou demandez à son parrain de le faire) pour connaître les raisons de leur absence. Faites le nécessaire pour corriger la situations et retenir le membre en question le plus rapidement possible.

### L'abécédaire du maintien de l'effectif

Voici quelques conseils tout simples qui facilitent le maintien de l'effectif!

**A pour Agenda:** Ne manquez pas de fixer les dates des réunions!

**B pour Bâtir des lendemains meilleurs:** Participez au Programme International ambitieux de cette année et voyez comment votre club s'accroît en nombre!

**C pour Communauté:** Le Lions club est un élément dynamique de la communauté en réalisant des oeuvres sociales qui répondent aux besoins humanitaires.

**D pour Dévouement:** C'est l'une des principales caractéristiques d'un bénévole productif!

**E pour Evaluation:** Prenez le temps d'évaluer votre club et dressez un plan d'action pour effectuer les changements qui s'imposent. La série de consultations spéciales de la Campagne présidentielle pour le Maintien de l'Effectif et "Comment Evaluer votre club" permettent d'accomplir la tâche!

**F pour Fraternité:** Planifiez des activités mondaines pour que les membres du club aient la possibilité de nouer des liens d'amitié et de solidarité entre eux.

**G pour Grandir:** Faites des recherches sur les méthodes qui existent pour faire grandir votre club cette année. Pensez aux possibilités telles que les Lions Clubs du Nouveau Siècle, les Branches de Club, les Lioness Lions Club et les Clubs universitaires (de Campus).

**H pour Histoire:** Valorisez la riche histoire et les traditions des Lions tout en planifiant les succès futurs.

**I pour Impliquer:** Chaque membre peut jouer un rôle essentiel dans le club en participant à des activités utiles et intéressantes.

**J pour Joie:** Une attitude positive se transmet aux autres. Les actions Lions apportent aussi de la joie aux bénévoles qui les mènent à bien.

**K pour Kermesse:** Les oeuvres sociales et collectes de fonds font connaître le club au grand public et motivent les effectifs à continuer à s'engager au club.

**L pour Leadership:** La formation des dirigeants futurs est importante pour maintenir la force du club.

**M pour Manifestations:** Les manifestations peuvent avoir une valeur publicitaire et rendre les membres fiers de leur adhésion.

**N pour Nouveaux Membres:** Un club ne peut pas augmenter en nombre sans eux!

**O pour Orientation:** Une orientation correcte est la meilleure façon de faire démarrer les nouvelles recrues sur la bonne voie.

**P pour Publicité:** N'ayez pas peur de faire de la publicité pour attirer l'attention du grand public et valoriser le club. Une publicité favorable aux actions philanthropiques du club aide à garantir son succès.

**Q pour Qualité:** Il faut viser la qualité dans tout ce que nous faisons, que ce soit le recrutement des nouveaux membres ou le commencement d'une nouvelle oeuvre sociale.

**R pour Reconnaissance:** Exprimez votre reconnaissance pour les efforts exceptionnels de vos membres à toutes les occasions.

**S pour Stratégies:** Profitez de la campagne présidentielle de maintien de l'effectif pour avoir des stratégies efficaces permettant de faire face à tous les défis posés par le maintien de l'effectif!

**T pour Travail en équipe:** N'oublions pas que la collaboration de l'équipe permet d'accomplir beaucoup plus.

**U pour Unité:** Le partage des buts communs aident les membres à se sentir unis.

**V pour Variété:** Essayez quelque chose de nouveau pour que vos membres restent intéressés et engagés.

**W pour "We Serve":** Notre devise "Nous Servons" est la raison d'être de toutes les activités des Lions.

**X pour eXtra:** Encouragez les membres de votre équipe à faire un effort extraordinaire, ils en seront fiers.

**Y pour "Year-Round Growth":** Ce programme de croissance tout le long de l'année nous rappelle que les membres de valeur ne sont pas disponibles que pendant quelques mois. Un effort continu pendant toute l'année est nécessaire pour les recruter.


**Z pour Zèle:** Il est possible de répondre aux besoins humanitaires tout en s'amusant. Le travail bénévole est satisfaisant tout en étant productif.

## Programme de tutorat Lions

Le programme de tutorat Lions offre une occasion exceptionnelle pour le nouveau Lion ainsi que le Lion de longue date de perfectionner leurs connaissances du mouvement. En cultivant un rapport entre le Lion tuteur (mentor) et le protégé, les deux Lions étudient les quatre niveaux de la direction professionnelle et en ressentent l'impact durable. En suivant des guides qui ont été soigneusement conçus, le Mentor et son protégé passent par ces étapes:

- Niveau Un du programme de tutorat Lions: La Responsabilité
- Niveau Deux du programme de tutorat Lions: Les Rapports
- Niveau Trois du programme de tutorat Lions: Les Résultats
- Niveau Quatre du programme de tutorat Lions: La Continuité

Au fur et à mesure que le protégé suit le parcours du programme, il vit des expériences de dirigeant de plus en plus complexes, culminant par le poste d'officiel de club.

 **Pour en savoir plus!** Il existe six imprimés qui concernent le programme de tutorat Lions: une brochure descriptive, "Le Programme de Mentor Lions: Un itinéraire pour l'épanouissement personnel" (MTR-10); le Guide au Programme de Mentor Lions (MTR-5), et les guides aux quatre niveaux – Niveau Un: La Responsabilité (MTR-1), Niveau Deux: Les Rapports, Niveau Trois: Les Résultats et Niveau Quatre: La Continuité.

## Ressources

### *Pour avoir de plus amples renseignements*

Si vous avez des questions ou commentaires sur votre poste ou sur le maintien de l'effectif, veuillez prendre contact avec le:

Président de commission de district chargé du Maintien de l'Effectif

Nom: \_\_\_\_\_

No. de téléphone: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

Président de commission de district multiple chargé du Maintien de l'Effectif

Nom: \_\_\_\_\_

No. de téléphone: \_\_\_\_\_


















Courriel: \_\_\_\_\_

Service de la Gestion de l'Effectif  
Lions Clubs International  
300 W. 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook, IL 60521-8842  
Etats-Unis  
(630) 571-5466, poste 356 (service en anglais)  
memberops@lionsclubs.org

Site Internet officiel du Lions Clubs International  
[www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)

## Liste des publications

Les sources d'informations utiles citées dans ce guide peuvent être commandées au service dont les coordonnées sont indiquées ci-dessus ou téléchargées dans la section Ressources du site Internet de l'association. Voici les références:

-  Brochure sur la commission à trois personnes chargée de l'Effectif (ME-29)
-  Brochure sur la campagne présidentielle de maintien de l'effectif (PRC-1)
-  Série de consultations pour la campagne présidentielle de maintien de l'effectif – Les Réunions (PRC-3)
-  Série de consultations pour la campagne présidentielle de maintien de l'effectif – La Participation (PRC-5)
-  Série de consultations pour la campagne présidentielle de maintien de l'effectif – La Dynamique du club (PRC-4)
-  Série de consultations pour la campagne présidentielle de maintien de l'effectif – Travailler dans l'harmonie (PRC-2)
-  Comment évaluer votre club – Guide administratif (ME-15)
-  Comment évaluer votre club – Questionnaire (ME-15b)
-  Les cérémonies d'installation des nouveaux membres (ME-22)
-  Guide d'Orientation (ME-13)
-  Série d'Orientation pour se recycler (ME-13b-f)
-  Brochure sur le Programme de Lions Mentor (MTR-10)
-  Guide sur le Programme de Lions Mentor (MTR-5)
-  Guide sur le Niveau Un du Programme de Lions Mentor – La Responsabilité (MTR-1)
-  Guide sur le Niveau Deux du Programme de Lions Mentor – Les Rapports (MTR-2)
-  Guide sur le Niveau Trois du Programme de Lions Mentor – Les Résultats (MTR-3)
-  Guide sur le Niveau Quatre du Programme de Lions Mentor – La Continuité (MTR-4)

**Objectifs annuels/Plan d'action du Président de commission chargé du maintien des effectifs au niveau du club**

Nom du Club:

District:

Date:

Liste des objectifs annuels:

**Plan d'Action:**

Objectif : \_\_\_\_\_

Priorité : \_\_\_\_\_ Calendrier : \_\_\_\_\_

Etape

Qui est responsable

Date d'achèvement

Résultats significatifs:

Commentaires:

**Plan d'Action:**

Objectif : \_\_\_\_\_

Priorité : \_\_\_\_\_ Calendrier : \_\_\_\_\_

Etape                                      Qui est responsable                                      Date d'achèvement

Résultats significatifs:

Commentaires:

**Plan d'Action:**

Objectif : \_\_\_\_\_

Priorité : \_\_\_\_\_ Calendrier : \_\_\_\_\_

Etape                                      Qui est responsable                                      Date d'achèvement

Résultats significatifs:

Commentaires:

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_