



COMMENT CRÉER UN **CLUB TOASTMASTERS**

Un guide détaillé





COMMENT CRÉER UN **CLUB TOASTMASTERS**

Votre guide détaillé

TOASTMASTERS INTERNATIONAL

www.toastmasters.org/buildaclub

© 2018 Toastmasters International. Tous droits réservés. Toastmasters International, le logo Toastmasters International et toutes les autres marques commerciales et droits d'auteur sont la propriété exclusive de Toastmasters International et ne peuvent être utilisés qu'avec son autorisation.



TABLE DES MATIÈRES

- Introduction..... 4
 - Pourquoi voulez-vous démarrer un Club Toastmasters ? 5
- ÉTAPE 1 : Apprendre comment fonctionne Toastmasters. 5
- ÉTAPE 2 : Quelle sorte de club souhaitez-vous créer 6
- ÉTAPE 3 : Solliciter un parrain pour votre club 7
- ÉTAPE 4 : Susciter de l'intérêt..... 7
 - Démarrer votre club d'entreprise 7
 - Lancer votre club de communauté 8
 - N'oubliez pas de protéger la marque Toastmasters..... 9
- ÉTAPE 5 : Obtenez l'agrément pour votre club et créez un compte bancaire 9
- ÉTAPE 6 : Faites la fête ! 10
- Conseils pour réussir votre club..... 11
 - À vos marques. Prêts ? Partez ! 12
- Instructions pour la réunion de démonstration 12
- Réunion de démonstration : objectifs et exemple d'ordre du jour 14
- Annexe A
 - Diviser un club 15
 - Clubs avancés 15
 - Documents constitutifs..... 15
 - Ouvrir un nouveau compte bancaire du club aux États-Unis..... 16
 - La conformité du Club avec l'OFAC (Office of Foreign Assets Control) 16
 - Assurance responsabilité 16
- Annexe B
 - Liste de contrôle des formulaires d'agrément 18

BIENVENUE !

Mais que signifie au juste le « leadership ? » Il semble que ce soit la capacité à voir loin, à penser à l'avenir, à planifier, puis à inciter les autres à progresser dans votre projet.

— Ralph C. Smedley, fondateur de Toastmasters International

Félicitations d'avoir pris la décision exaltante de démarrer un club Toastmasters. Grâce à des personnes dévouées telles que vous, plus de 1 000 nouveaux clubs Toastmasters sont créés chaque année. Ainsi, des centaines de milliers de personnes dans le monde entier deviennent de meilleurs communicateurs et de meilleurs leaders. En décidant de démarrer un club, vous avez endossé une importante fonction de leader. Ralph Smedley était convaincu que tout le monde pouvait découvrir ses compétences latentes de leadership en participant aux activités régulières d'un Club Toastmasters.

Dans votre nouveau club, les membres développeront de précieuses compétences qui leur seront bénéfiques dans leur vies personnelle et professionnelle. On vous encouragera à présenter des discours improvisés et préparés, vous apprendrez à planifier et gérer des réunions, à donner et recevoir des commentaires constructifs et participer à un programme de formation complet et à votre rythme.

La bonne nouvelle: démarrer un club est bien plus simple que vous pouvez le penser ! Utilisez ce guide pour vous mettre en route et suivez les étapes pour créer un club qui marche. Vous bénéficierez de nombreuses aides et ressources pour vous accompagner, dont un grand nombre se trouve ici, dans ce guide.

Bonne chance avec votre nouveau club !

Pourquoi voulez-vous démarrer un Club Toastmasters ?

Vous pouvez avoir de nombreuses raisons pour démarrer un club. Par exemple, si vous souhaitez créer un club d'entreprise, cela peut être parce que vous souhaitez vous donner, à vous et à vos collègues, l'occasion de développer ensemble vos compétences en communication et en leadership. Vous pouvez vouloir créer un club communautaire si vous souhaitez aider les autres et vous-même à développer une confiance en soi et un potentiel de leadership. L'une des choses les plus importantes à prendre en compte avant de démarrer votre club est la mission des clubs Toastmasters :

« Toastmasters International fournit une expérience d'apprentissage favorable et positive, grâce à laquelle les membres peuvent développer leurs compétences en communication et en leadership, aboutissant à une meilleure confiance en eux et à leur épanouissement personnel. »

Le club que vous créez doit incarner cette mission. La création d'un Club Toastmasters représente une responsabilité et une entreprise importantes. Il vous revient de garantir à chaque membre qu'il se sente soutenu, et que vous ayez les ressources nécessaires pour maintenir et développer vos adhésions. Votre but premier doit être de fournir une expérience de club de qualité. Pour des conseils sur la manière de mener votre club au succès, voir page 11.



« J'ai déménagé au Brésil fin 2011, parce que je voulais relever de nouveaux défis dans ma vie. J'ai démarré le club anglophone VOETM,

et j'étais très impliquée en tant que présidente. Constater à quel point les membres acquièrent de l'assurance dans leur rôle comme dirigeants de club était très gratifiant. »

Susan Hawkins, DTM

Spécialiste du développement des marchés chez Toastmasters

Clubs Toastmasters VOETM et São Paulo, São Paulo, Brésil

ÉTAPE 1 : APPRENDRE COMMENT FONCTIONNE TOASTMASTERS

Étudiez quelques clubs

Chaque club Toastmasters possède sa propre culture et il est donc recommandé d'en visiter plusieurs pour voir quelle sorte d'environnement de club vous souhaitez créer. Avec plus de 352 000 membres répartis dans 16 400 clubs situés dans 141 pays, il est facile avec Toastmaster de trouver un club près de chez vous. Vous pourrez trouver une liste à jour des clubs Toastmasters répartis par secteur géographique sur www.toastmasters.org/find.

Prenez conseil auprès d'un Toastmaster expérimenté

Rencontrer ou discuter avec un Toastmaster expérimenté qui a déjà effectué les démarches dans votre région peut vous aider à lancer votre club. Cette personne pourra vous encourager et vous donner des conseils ; elle sera souvent très enthousiaste et désireuse de vous aider.

Vous pouvez aussi contacter l'équipe des nouveaux clubs au siège social international de Toastmasters International par téléphone au +1 720-439-5050 ou par courriel à l'adresse newclubs@toastmasters.org si vous voulez de l'aide pour vous lancer. Visionnez la **Club Experience Video** (uniquement en anglais) pour voir comment se déroule une réunion typique.

► LE SAVIEZ-VOUS ?

Rencontrer ou discuter avec un Toastmaster expérimenté qui a déjà effectué les démarches peut vous aider à lancer votre club. Il pourra vous fournir de l'aide et vous donner des conseils et des encouragements.

ÉTAPE 2 : QUELLE SORTE DE CLUB SOUHAITEZ-VOUS CRÉER ?

Il existe deux principaux types de clubs Toastmasters : fondés sur une entreprise ou sur une communauté.

Club d'entreprise

Un club d'entreprise est affilié à une organisation de parrainage et extrait les inscriptions de sa base d'employés. Par exemple, AT&T, Apple, la société Boeing, les sociétés Coca-Cola, Google, Sony et de nombreuses autres sociétés de Fortune 500 parrainent des clubs Toastmasters. Certains clubs d'entreprise peuvent décider d'inclure des membres qui ne sont pas des employés. Dans ce cas, ils sont qualifiés de clubs « ouverts ».



« Le fait d'être chez Toastmasters vous pousse à relever des défis que vous n'auriez pas relevés tout seul. Vous commencez par vous impliquer davantage pour un projet, puis vous voulez

prendre plus de responsabilités et devenir un leader. C'est ce qui rend notre groupe si unique. »

Sven Dejean, CC, ALB

Analyste approvisionnement – Équipement et durabilité, The Coca-Cola Company
Ancien président, Toastmasters Coca-Cola

Si vous décidez de démarrer un club d'entreprise, il y a quelques éléments que vous devez garder à l'esprit. Les réunions du club peuvent être organisées sur le site, durant les heures de travail, pour que les employés puissent y assister facilement. Si votre société décide de parrainer votre club, elle peut offrir un soutien de différentes manières, notamment :

- ▶ En fournissant le local pour vos réunions
- ▶ En payant les frais uniques d'agrément
- ▶ En offrant le remboursement ou le paiement de la totalité ou d'une partie des cotisations et des frais d'inscription des nouveaux membres.
- ▶ En prenant des mesures d'incitation pour atteindre des objectifs éducatifs
- ▶ L'intégration formelle des réunions de Toastmasters dans le programme de formation de la société

Pour plus d'informations sur la manière de démarrer un club d'entreprise, contactez corporaterelations@toastmasters.org. Cette équipe peut vous mettre en contact avec des leaders Toastmasters bénévoles dans le monde entier qui organiseront des réunions avec votre société pour déterminer vos besoins et la manière dont Toastmasters peut vous aider.

▶ LE SAVIEZ-VOUS ?

Les clubs d'entreprise recrutent leurs membres parmi les employés d'une entreprise. Lorsque ces clubs décident de n'accepter que des employés de cette société parmi ses membres, le club est considéré comme étant « fermé ». Les clubs d'entreprise peuvent décider d'inclure des membres qui ne sont pas des employés. Dans ce cas, ils sont qualifiés de clubs « ouverts ».

Club ouvert à tous

Un club de communauté est en général ouvert à tous et n'est pas lié à une organisation de parrainage. Il est en général créé afin que différentes personnes se réunissent pour développer leurs compétences en communication et en leadership. Les réunions de clubs de communauté sont en général organisées dans des restaurants, des centres communautaires ou des bibliothèques.

Conditions nécessaires pour tous les clubs

Que vous créiez un club de communauté ou d'entreprise, celui-ci doit respecter les exigences suivantes :

- ▶ Les clubs doivent se réunir au minimum 12 fois par an.
- ▶ Les réunions régulières doivent avoir lieu physiquement.
- ▶ Les membres doivent prononcer leurs discours en personne et recevoir des évaluations verbales.
- ▶ Les membres doivent avoir la possibilité de développer et de pratiquer leurs compétences de leadership.

ÉTAPE 3 : SOLLICITER UN PARRAIN POUR VOTRE CLUB

La bonne nouvelle est que vous n'avez pas nécessairement à créer votre club tout seul. Vous pouvez solliciter jusqu'à deux parrains pour vous aider à :

- ▶ promouvoir votre nouveau club auprès de possibles futurs membres
- ▶ présenter des réunions de démonstration
- ▶ remplir des formulaires

Pour plus d'informations à propos des parrains de clubs, adressez-vous par courriel à newclubs@toastmasters.org.

▶ LE SAVIEZ-VOUS ?

Les parrains de votre club peuvent vous aider à effectuer l'une des choses les plus importantes lorsque vous démarrez un nouveau club : susciter de l'intérêt. Ils vous aideront à faire connaître votre club et vous fourniront des encouragements et des conseils.

ÉTAPE 4 : SUSCITER DE L'INTÉRÊT

Lancez votre club d'entreprise

Pour créer un club d'entreprise, il est important que vous obteniez le soutien d'un décideur au sein de votre entreprise qui peut défendre la création de votre club. Suivez ces étapes :

- ▶ Prenez rendez-vous avec votre responsable des ressources humaines ou un parrain potentiel. Utilisez le corporate marketing letter (lettre de marketing d'entreprise, uniquement en anglais) disponibles à l'adresse www.toastmasters.org/corporatemarketingletter.
- ▶ Préparez-vous pour le rendez-vous avec votre responsable des ressources humaines et soyez prêt à aborder la question de la valeur qu'un club sur place peut représenter pour votre société. Utilisez le tableau Features, Benefits and Value (uniquement en anglais) www.toastmasters.org/fbvchart pour développer vos arguments ainsi que la Introductory Meeting Presentation (Présentation Introductory Meeting, uniquement en anglais) www.toastmasters.org/corporatepresentation.

« Ma passion, et pour tout dire mon admiration pour Toastmasters sont profondes, car j'ai



rarement vu un programme se consacrer à l'art de raconter avec une telle facilité et une telle conviction. Nous savons tous à quel point la communication est importante, que ce soit

dans les affaires ou dans notre vie quotidienne, et combien nombre d'entre nous trouvent cela intimidant. Le programme de Toastmasters développe chez chacun la confiance pour communiquer de manière efficace. »

Mike Fasulo
Président Directeur Général
Sony Electronics Inc.

- ▶ Demandez l'appui de votre société pour la création du nouveau club et déterminez quelle partie des coûts du club sera prise en charge par votre société, le cas échéant. Souvent, la société paie les frais de l'agrément et de l'inscription des nouveaux membres, tandis que les membres paient leurs propres cotisations. Certaines sociétés financent la bannière et d'autres matériaux du club, ou fournissent le local pour les réunions.
- ▶ Planifiez et menez une réunion de démonstration qui montre les avantages de Toastmasters pour les personnes et la société. Une réunion de démonstration explique également la manière dont une réunion de club est menée. Vous trouverez davantage d'informations sur les réunions de démonstration à la page 12.

Faites la promotion de la réunion de démonstration

- ▶ Demandez à votre représentant des ressources humaines de vous aider à promouvoir votre club.
- ▶ Publiez des annonces sur l'intranet de la société et sur les panneaux d'affichage.
- ▶ Invitez vos collègues et réservez une invitation spéciale aux décideurs clés de votre société.
- ▶ Téléchargez gratuitement un support promotionnel (uniquement en anglais) sur www.toastmasters.org/marketing. Vous pouvez également l'acheter sous version papier.

Lancez votre club de communauté

Si vous lancez un club de communauté et que vous avez un ou des parrain(s), vous êtes prêt à commencer ! Pour que votre nouveau club soit agréé, il doit compter un minimum de 20 membres, dont trois seulement peuvent être membres d'un autre club (on les qualifie de « membres doubles »). Les 17 autres peuvent être des nouveaux membres, des membres renouvelés ou des membres transférés.

Collaborez avec les parrains de votre club pour :

- ▶ Trouver le bon endroit pour vos réunions de club, en vous assurant qu'il est facile à trouver et qu'il peut accueillir au moins 20 membres.
- ▶ Planifier une réunion de démonstration qui souligne les avantages d'une inscription à Toastmasters et montre de quelle manière une réunion de club est organisée. (Voir page 12).

Ensuite, faites la promotion de la réunion de démonstration :

- ▶ Envoyez des invitations personnalisées par courriel, Facebook, etc. à vos collègues, amis ou toutes les personnes de votre communauté qui pourraient bénéficier de meilleures compétences en communication et leadership.
- ▶ Envoyez des annonces aux journaux, télévisions et radios locaux.
- ▶ Publiez des annonces sur les sites web des communautés, sur les réseaux sociaux et sur les forums.
- ▶ Donnez à chaque personne présente à la réunion de démonstration un Formulaire de demande d'adhésion d'agrément (Article FRATO-3) (Voir page 23, Annexe B).
- ▶ Téléchargez gratuitement un support promotionnel (uniquement en anglais) sur www.toastmasters.org/marketing. Vous pouvez également l'acheter sous version papier.

Une fois que vous avez 20 membres, sélectionnez trois membres différents pour occuper les fonctions de président, vice-président et secrétairetrésorier. Puis remplissez la « Demande d'organisation d'un club Toastmaster » (Article FRATO-1), Annexe B à la page 19.

Pour créer du matériel marketing, utilisez les logos, les images, les modèles et autres ressources à l'adresse www.toastmasters.org/logos. Vous pouvez également consulter le manuel *Let the World Know : Publicity and Promotion Handbook* (Article 1140, uniquement en anglais) pour trouver des idées sur la manière de promouvoir votre club auprès des médias avec des communiqués de presse.

► LE SAVIEZ-VOUS ?

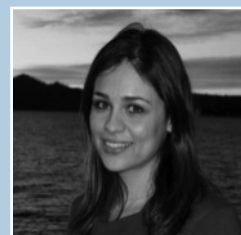
Toastmasters International est un leader mondial dans le domaine du développement de la communication et du leadership, avec plus de 352 000 membres répartis dans 16 400 clubs dans 141 pays.

N'oubliez pas de protéger la marque Toastmasters

Lors de la création de tout support promotionnel, il est important de vous rappeler que la marque Toastmasters est reconnue dans le monde entier. En préservant l'intégrité de la marque Toastmasters, ses marques déposées et droits d'auteur, vous vous assurez qu'un message cohérent est transmis dans tous les clubs. Ceci augmente la compréhension et la sensibilisation mondiale à Toastmasters International. Votre rôle est de protéger la marque Toastmasters, ses marques déposées et droits d'auteur en vous assurant que tous les documents de Toastmasters utilisés ou créés par votre club sont conformes aux lois se rapportant au droit d'auteur et au droit des marques, ainsi qu'aux **instructions de Toastmasters**.

► LE SAVIEZ-VOUS ?

La marque Toastmasters est reconnue dans le monde entier. Lorsque vous créez un nouveau club, l'un de vos rôles est de protéger la marque Toastmasters en respectant toutes les instructions se rapportant aux supports promotionnels et marketing.



« Je veux être en mesure de laisser une trace dans le monde. Je veux aussi faire passer mon message de manière efficace afin de pouvoir donner envie aux gens

de prendre leur destin en main pour le meilleur. Cela n'est pas possible sans une communication efficace : c'est l'une des choses les plus importantes que j'ai apprises chez Toastmasters. »

Sara Safari, DTM
Professeur, humanitaire
Club Toastmasters Irvine Lunchtime,
Irvine, Californie, États-Unis

ÉTAPE 5 : OBTENEZ L'AGRÉMENT POUR VOTRE CLUB ET CRÉEZ UN COMPTE BANCAIRE

Ce sont des étapes cruciales dans la création de votre club. Pour faire de votre club un Club Toastmasters officiel, il doit être agréé. Remplissez ces sept formulaires pour obtenir l'agrément de votre club :

1. Demande d'organisation d'un club Toastmasters (Article FRATO-1) (page 19)
2. Paiements de l'agrément (Article FRATO-2) (page 21)
3. Formulaire de demande d'adhésion d'agrément (Article FRATO-3) (page 23)
4. Informations sur les dirigeants d'un club agréé (Article FRATO-4) (page 27)
5. Informations sur le club (Article FRATO-5) (page 28)
- 6A. Club Constitution for Clubs of Toastmasters International (Article FRATO-6A, uniquement en anglais) (page 29)
- 6B. Addendum aux options standards des clubs (Article FRATO-6B) (page 35)

Pour commencer le processus d'agrément, vous devez remplir une « Demande d'organisation d'un club Toastmasters (Article FRATO-1) » ainsi que les autres formulaires ci-dessus et les envoyer accompagnés du règlement des frais d'agrément de 125 USD. Tous les formulaires nécessaires se trouvent page 18, Annexe B.

► **LE SAVIEZ-VOUS ?**

Pour obtenir l'agrément de votre club, vous devez remplir sept formulaires. Vous pourrez trouver une « Liste de contrôle des formulaires d'agrément » pour vous aider à vous y retrouver, à la page 18, Annexe B.

Ouvrir un compte bancaire

Ouvrez un compte bancaire pour y déposer les cotisations de vos membres. Pour une assistance pour l'ouverture d'un compte bancaire, contactez irsquestions@toastmasters.org. Si vous créez un club aux États-Unis, consultez la page 16 de l'Annexe A.

Remarque : si votre club a collecté des paiements, mais ne possède pas encore de compte bancaire, il peut désigner un dirigeant du club qui conservera les paiements jusqu'à ce que le club ait ouvert un compte ou jusqu'à ce que les paiements soient envoyés au siège social international. Votre club peut déposer temporairement les paiements sur le compte d'un autre club. Adressez toute autre question concernant les finances à financequestions@toastmasters.org.

► **LE SAVIEZ-VOUS ?**

Il est important de collecter les paiements des cotisations et des frais durant la première réunion de votre club ou immédiatement après. Tous les paiements à Toastmasters International doivent être faits en USD.

ÉTAPE 6 : FAITES LA FÊTE

Une fois que vous aurez rempli et envoyé tous les formulaires d'agrément, votre club recevra son agrément officiel. À présent, il est temps de faire connaître la bonne nouvelle ! La réception de l'agrément marque le début de votre nouveau club Toastmasters. Elle est également une très bonne occasion de remercier les personnes qui vous ont aidées à former le club et à le faire connaître. N'oubliez pas d'inviter les personnes suivantes :

Club d'entreprise :

- Vos collègues
- Votre responsable et/ou supérieur hiérarchique
- Le département des ressources humaines et les dirigeants de votre société

Club ouvert à tous:

- Les membres du club parrain
- Les amis et membres de la famille des nouveaux membres
- Les membres de clubs Toastmasters proches
- Les dirigeants d'entreprises et de communautés locales
- Le directeur du district et d'autres dirigeants de district

À cette occasion, un mentor de club vous sera peut-être attribué. Ces Toastmasters expérimentés peuvent vous aider en :

- ▶ Encourageant votre nouveau club durant les six à douze premiers mois (après avoir été agréé)
- ▶ Vous conseillant pour créer une expérience de qualité au sein de votre club
- ▶ Décidant de devenir membre de votre club

Remarque : avant de choisir une date pour célébrer l'agrément de votre club, prévoyez assez de temps pour recevoir les certificats d'agrément du club et des membres (uniquement en anglais) (de deux à six semaines pour les clubs situés aux États-Unis et au Canada ; de quatre à huit semaines pour le reste du monde).

▶ LE SAVIEZ-VOUS ?

Un club est officiellement agréé lorsque le siège social international a reçu et traité tous les documents et les paiements. Consultez la liste de contrôle des formulaires d'agrément dans l'Annexe B en page 18.

CONSEILS POUR RÉUSSIR SA PREMIÈRE ANNÉE

Tous les membres du club contribuent à l'ambiance du club. Durant votre première année et pendant que votre club bénéficie du soutien de ses parrains et de ses mentors, il est important de créer un environnement positif et agréable, afin que les membres existants apprécient leur expérience et que les membres potentiels soient encouragés à participer. Voici quelques conseils supplémentaires pour vous aider à réussir avec votre nouveau club :

1. Trouvez un local qui soit agréable et confortable.
2. Débutez et terminez toutes les réunions aux heures prévues.
3. Assurez-vous que votre huissier arrange la salle à l'avance.
4. Accueillez vos invités chaleureusement et présentez-les les uns aux autres.
5. Demandez à vos invités de remplir une fiche d'informations ou de signer le livre d'or et encouragez-les à devenir membres lors de leur visite.
6. Donnez à chaque membre et à chaque invité un programme des réunions.
7. Faites preuve d'enthousiasme dans votre participation et remplissez les documents pour ceux qui ne peuvent pas être présents. La planification et l'organisation des réunions jouent un rôle essentiel dans la réussite d'un club.
8. Expliquez aux membres chaque rôle exercé lors des réunions et les responsabilités que chacun de ces rôles implique.
9. Informez les participants de leurs responsabilités au moins une semaine à l'avance.
10. Demandez au Topicsmaster de préparer des Table Topics® stimulants.
11. Basez l'évaluation des discours sur les objectifs du projet et les besoins d'apprentissage individuels de chaque membre.
12. Utilisez les documents en harmonie avec la marque Toastmasters pour présenter un look et un message unifiés.

Consultez périodiquement la **Charte d'évaluation du Moments de vérité du club** (Article FR290B) pour vous assurer que votre club offre une expérience de qualité. **Success101** (Article 1622, uniquement en anglais) est également une excellente ressource, avec des conseils et des idées pour assurer le succès à votre club et à ses membres.

À vos marques. Prêts ? Partez !

À présent, vous êtes en bonne voie pour démarrer. Pour trouver encore plus de conseils et d'outils qui vous aideront à diriger et développer votre club au cours des premiers mois, rendez-vous sur www.toastmasters.org. Entrez en contact avec d'autres membres en retrouvant Toastmasters sur **Facebook**, **LinkedIn**, **Twitter** et **Instagram**.

INSTRUCTIONS POUR LA RÉUNION DE DÉMONSTRATION

La réunion de démonstration vous donne l'occasion de parler des avantages de Toastmasters à de potentiels futurs membres. Avant la réunion, vous attribuerez les différents rôles du club (indiqués ci-dessous) et vous présenterez aux membres potentiels le déroulé d'une réunion type.

Les rôles d'une réunion Toastmasters sont :

- ▶ Toastmaster
- ▶ Chronométrateur
- ▶ Compteur d'hésitations ou grammairien
- ▶ Évaluateur général
- ▶ Oratrice
- ▶ Évaluateur
- ▶ Topicsmaster

Pour plus d'informations sur les rôles des réunions, consultez **Meeting Roles and Responsibilities** (Article 295, uniquement en anglais).

Avant et pendant la réunion de démonstration, rappelez-vous les choses suivantes :

- ▶ Choisissez huit Toastmasters ou plus pour mener la réunion (même si elle peut comporter moins de participants).
- ▶ Sélectionnez une équipe qui reflète la démographie de l'auditoire.
- ▶ Tenez-vous en à une réunion courte et ne dépassez pas la durée que vous avez indiquée. Votre objectif est de susciter de l'intérêt.
- ▶ Prévoyez une brève séance de Table Topics , un discours préparé et une évaluation.
- ▶ Sélectionnez un orateur auquel votre auditoire peut s'identifier ou qui peut parler d'un sujet qui a un rapport avec le thème du nouveau club.
- ▶ Pour créer un club d'entreprise, invitez des représentants et/ou des décideurs de l'organisme parrain, le cas échéant. Leur présence sera une manière d'affirmer l'importance de la réunion. Invitez des membres influents de votre communauté à créer un Club de communauté.

Après la réunion :

- ▶ Demandez aux membres de parler des réussites de Toastmasters.
- ▶ Présentez de potentiels parrains et mentors de votre club, en soulignant qu'une fois que le club sera agréé, ils offriront leur soutien.
- ▶ Annoncez la date, l'heure et le lieu de la prochaine réunion.
- ▶ Indiquez aux membres potentiels que les frais pour les nouveaux membres sont de 25 USD par personne et que les cotisations semestrielles sont de 60 USD par personne. Collectez ces paiements, ainsi que les formulaires d'inscription remplis pour ceux qui décident de s'inscrire.
- ▶ Précisez que les clubs Toastmasters sont tenus d'envoyer les cotisations tous les six mois : en avril et en octobre. Les clubs agréés en mars ou en septembre peuvent envoyer les renouvellements de cotisation à cette date pour éviter de collecter les cotisations auprès de chaque membre deux fois en deux mois. Pour plus d'informations, consultez le formulaire 2, ligne 6.
- ▶ Menez une courte séance de questions-réponses.

Visionnez la **Club Experience Video** (uniquement en anglais) pour en savoir plus.

RÉUNION DE DÉMONSTRATION : OBJECTIFS ET EXEMPLE D'ORDRE DU JOUR

DATE DE LA RÉUNION : _____

OBJECTIFS :

- ▶ Présenter la manière dont une réunion Toastmasters typique se déroule.
- ▶ Montrer les valeurs et les avantages d'être membre de Toastmasters.
- ▶ Parler du processus d'agrément.

ORDRE DU JOUR DE LA RÉUNION :

Explication et attribution des rôles essentielles durant les réunions

- ▶ Toastmaster (Nom) :
- ▶ Chronomètreur (Nom) :
- ▶ Compteur d'hésitations et grammairien (Nom) :
- ▶ Évaluateur général (Nom) :
- ▶ Évaluateur (Nom) :
- ▶ Topicsmaster (Nom) :

Séance Table Topics

Introduction de l'orateur

- ▶ Orateur (Nom) :
- ▶ Évaluateur (Nom) :

Évaluation générale

Discussion sur le processus d'agrément

- ▶ Expliquez la structure des cotisations de Toastmasters International et déterminez les cotisations du club.

Ressources supplémentaires :

- ▶ *Un Toastmaster a plusieurs casquettes* (Article FR1167D)
- ▶ *Features, Benefits and Value Chart* (uniquement en anglais)
- ▶ *Club Experience Video* (uniquement en anglais)

SUIVI

Souvent, les futurs clubs se réunissent plusieurs fois avant de pouvoir répondre aux exigences d'un club agréé. Votre objectif est de faire en sorte que tout le monde reste enthousiaste et de faire agréer le club le plus vite possible.

Pour conserver l'énergie, rappelez-vous :

- ▶ D'envoyer une note de remerciements à tous les participants.
- ▶ De relancer avec un coup de téléphone et d'envoyer un rappel concernant la prochaine réunion plusieurs jours avant qu'elle ait lieu.
- ▶ De communiquer avec les responsables temporaires et de rappeler aux participants à la réunion planifiée de confirmer leur tâche pour la prochaine réunion.

ANNEXE A

Diviser un club

Toastmasters International recommande qu'un club compte entre 20 et 30 membres. Il peut être avantageux pour les clubs comptant plus de 40 membres de se diviser en deux clubs distincts.

Lorsque vous envoyez les formulaires et le paiement pour un club qui se forme à partir d'un club existant, joignez une lettre expliquant que le club se divise en deux. Les membres transférés ne paient pas de cotisations ou de frais de nouveaux membres tant que leur cotisation est à jour dans leur club de départ.

Après la division, chaque club doit compter un minimum de 20 membres. Le nouveau club peut ne comporter que des membres transférés. Avant la division d'un club, les membres du club existant doivent en accepter le principe. Assurez-vous que les membres expérimentés et actifs sont répartis de manière égale entre les deux clubs.

Clubs avancés

Parfois, un groupe peut choisir d'agréer un club spécial avec la condition que ses membres aient déjà obtenu une récompense d'apprentissage Toastmasters, aient atteint un certain niveau dans le programme Toastmasters ou aient occupé un rôle d'un certain niveau de leadership. Dans ces clubs, les membres cherchent à développer des compétences avancées, à écouter des présentations d'un niveau avancé et à recevoir des évaluations et des commentaires d'autres membres expérimentés.

Les clubs avancés doivent avoir un minimum de 20 membres fondateurs et suivre le même processus d'agrément que les autres clubs. Certains clubs avancés exigent que les membres fassent partie d'un autre club. C'est ce que l'on appelle la « double adhésion ». Si un club avancé décide d'adopter cette règle, les 20 membres du club doivent être adhérents d'un second club. Parmi ces membres, seuls trois sur les vingt premiers membres peuvent transférer l'une de leurs adhésions existantes dans le nouveau club ; ces membres doivent toujours appartenir à deux clubs après avoir été transférés d'un club pour aller dans un nouveau. (Un transfert désigne le cas où un membre a payé sa cotisation dans un club et souhaite transférer son adhésion dans un autre club. Les cotisations ne sont pas payées au nouveau club avant la période suivante de renouvellement des cotisations). Lors de son agrément, le club doit indiquer ses conditions d'adhésion et inclure la(les) raison(s) pour laquelle(lesquelles) le club souhaiterait être considéré comme avancé sur l'Addendum aux options standards des clubs (Article FRATO-6B), rubrique Composition de l'adhésion.

Documents constitutifs

Chaque club est régi par les politiques de l'organisation. Le **Club Constitution for Clubs of Toastmasters International** (Article FRATO-6A, en anglais uniquement) constitue le principal document de gouvernance du club.

Club Constitution for Clubs of Toastmasters International

Un club peut modifier des parties de l'Addendum aux options standards des clubs (Article FRATO-6B) tant qu'elles ne sont pas en contradiction avec le **Club Constitution for Clubs of Toastmasters International** (Article FRATO-6A, en anglais uniquement) ou les **Policies and Protocol** de l'organisation. Les modifications peuvent être ratifiées par un vote à la majorité des deux tiers. Voir Club Constitution for Clubs for Toastmasters International Article X : Amendments. Informez Toastmasters International en ligne via www.toastmasters.org/clubcentral ou par écrit de tout changement de règlement proposé. Les changements sont évalués et, s'ils ne sont pas en contradiction avec les statuts du club, les informations sont conservées sur fichier. Les changements apportés à un nom de club, un emplacement, une heure et un lieu de réunion s'effectuent sur **Club Central**. Vous pouvez aussi envoyer les informations au siège social international par courrier ou par courriel à clubconstitution@toastmasters.org.

Ouvrir un nouveau compte bancaire aux États-Unis.

Pour ouvrir un compte bancaire aux États-Unis, vous devez utiliser le NIE, le numéro d'identification d'employeur du club (EIN ou Employer Identification Number en anglais). Chaque NIE de club est disponible sur le site Web de Toastmasters dans Club Central, sous la section Update My Club Meeting Information (Mettre à jour les informations sur les réunions de mon club). Les lois fiscales des États-Unis exigent que tous les clubs des États-Unis aient un NIE. Lorsque votre club achève son processus d'agrément initial, le siège social international envoie une demande de NIE à l'IRS (agence fiscale des États-Unis) au nom de votre club. Une fois qu'il reçoit son NIE de l'IRS, un club peut ouvrir son propre compte bancaire. En général, la banque demande une copie des documents suivants :

- ▶ La lettre d'attribution du NIE que vous avez reçue de l'IRS
- ▶ Le protocole de la réunion du club nommant les responsables actuels qui ont une délégation de signature sur le compte bancaire.
- ▶ Les documents d'agrément de votre club, notamment le Club Constitution for Clubs of Toastmasters International (Article FRATO-6A, en anglais uniquement) et l'Addendum aux options standards des clubs (Article FRATO-6B)

La conformité du Club avec l'OFAC (Office of Foreign Assets Control)

Tous les dirigeants du club doivent faire le nécessaire pour garantir que leur club et leurs membres sont en conformité avec les règlements établis par l'OFAC, une administration qui applique des programmes de sanction conformément à la politique extérieure des États-Unis et en fonction de la sécurité intérieure. Pour vous assurer de votre conformité, vérifiez si le pays dans lequel votre club sera formé se trouve sur la liste des pays sanctionnés sur www.treasury.gov/resource-center/sanctions/programs. Si c'est le cas, vérifiez le nom des membres sur la Specifically Designated Nationals and Blocked Persons List (Liste des ressortissants spécifiquement désignés et des personnes bloquées, SDN) sur sdnsearch.ofac.treas.gov. Contactez legal@toastmasters.org si le nom d'un membre apparaît sur la liste SDN ou pour toute autre question.

Assurance responsabilité

La salle où votre club se réunit peut nécessiter une assurance. Si c'est le cas, envoyez une demande de copie du Certificate of Liability Insurance (Certificat d'Assurance responsabilité, uniquement en anglais) à tminurance@toastmasters.org. Si la salle demande un certificat personnalisé, suivez les instructions disponibles sur www.toastmasters.org/liability-insurance.

FORMULAIRES

LISTE DE CONTRÔLE DES FORMULAIRES D'AGRÉMENT

La date officielle d'agrément est celle où les formulaires d'agrément et les paiements sont reçus par le siège social international de Toastmasters International. Les formulaires téléchargeables sont disponibles dans la Resource Library (Bibliothèque de ressources) sur www.toastmasters.org/ressources/resource-library.

Remplissez et envoyez les formulaires et paiements suivants :

- ☐ **Formulaire 1** Demande d'organisation d'un club Toastmasters (Article FRATO-1)
- ☐ **Formulaire 2** Paiements de l'agrément (Article FRATO-2) :
125 USD : frais d'agrément avec la demande d'organisation (si elle n'a pas encore été envoyée)
25 USD : frais de nouveau membre par personne
60 USD pour une cotisation de six mois par personne
- ☐ **Formulaire 3** Formulaire de demande d'adhésion d'agrément (Article FRATO-3) (un par membre)
Les demandes doivent être signées par le demandeur et le dirigeant du club.
- ☐ **Formulaire 4** Informations sur les dirigeants d'un club agréé (Article FRATO-4)
- ☐ **Formulaire 5** Informations sur le club (Article FRATO-5)
- ☐ **Formulaire 6A** Club Constitution for Clubs of Toastmasters International (Article FRATO-6A, uniquement en anglais)
- ☐ **Formulaire 6B** Addendum aux options standards des clubs (Article FRATO-6B)

Les clubs agréés en septembre ou en mars (les derniers mois des périodes de renouvellement des cotisations) peuvent envoyer des cotisations de 70 USD par personne. Les 10 USD supplémentaires seront utilisés pour payer le renouvellement des cotisations au prorata de la période restante. En procédant de la sorte, votre club n'aura pas à collecter les cotisations de chaque membre deux fois en deux mois.

Remarque : Tous les paiements doivent être effectués en USD

ADRESSEZ LES FORMULAIRES REMPLIS ET LES PAIEMENTS À :

Toastmasters International New Clubs

Adresse postale : 9127 South Jamaica Street, Suite 400 • Englewood, CO 80112 • USA

Courriel : newclubs@toastmasters.org

Téléphone : +1 720-439-5050

Fax : +1 303-799-7753



toastmasters.org