

# LES RÔLES LORS D'UNE RENCONTRE RÉGULIÈRE

## DÉROULEMENT D'UNE RÉUNION RÉGULIÈRE

Étape	Intervenant-e	Action
1	Huissier-ère	Invite les membres et les invités à prendre place
		Ouvre la rencontre
		Annonce les changements au programme
		Présente le président ou la présidente
2	Président/Présidente	Lance la rencontre et donne le ton : salutations d'usage + quelques mots sur le thème.
		Souhaite la bienvenue aux invités et invite les membres à se présenter
		Présente les interventions suivantes : mot d'humour, bonne nouvelle, performance hors-club, clin d'œil éducatif
		Dirige la période des affaires
		Présente le maître de cérémonie
3	Maître de cérémonie	Fait son mot d'ouverture en lien avec le thème
		Explique le déroulement de la rencontre
		Présente les responsables des différents rôles et les invite à expliquer leur fonction
		Présente le meneur des improvisations
4	Meneur ou meneuse des improvisations	Explique le déroulement et les consignes des improvisations
		Choisit les improvisateurs
5	Maître de cérémonie	Demande le temps des improvisation puis invite à voter pour la meilleure improvisation admissible
		Demande aux évaluateurs-trices les objectifs des discours
		Présente les orateurs-trices (voir formulaire à cette fin)
		Accorde après chaque discours une minute pour les commentaires sur l'orateur ou l'oratrice
		Présente l'évaluateur général ou l'évaluatrice générale
6	Évaluateur-trice général-e	Demande aux évaluateurs particuliers d'évaluer les discours des orateurs, des improvisateurs et la grammaire.
		Procède à l'évaluation générale
		Invite a porter un Toast, s'il y a lieu
7	Maître de cérémonie	Conclut la partie « discours » de la rencontre
		Remet la réunion au président ou à la présidente
8	Président/Présidente	Demande au vice-président-e à l'éducation de compléter la grille des rôles pour la semaine suivante
		Remet les méritas aux gagnants-es
		Demande aux invités leurs commentaires sur la réunion
		Clôt la réunion