



## Processus de sélection (Président ou le Directeur)

- ★ Le candidat doit **remplir un formulaire officiel de candidature** et s'engager à respecter tous les critères d'admission.
- ★ Une **évaluation formelle** sera effectuée portant sur :
  - Les valeurs personnelles et professionnelles du candidat
  - Son expérience et ses réalisations
  - Sa capacité à enrichir un réseau élitare et international

## Profil du membre admissible

- ★ Être un entrepreneur, dirigeant, professionnel ou expert reconnu dans son domaine. Bien ancrés dans leur carrière et avoir un grand réseau de contacts.
- ★ Être capable de contribuer activement à la croissance des autres membres (références de qualité, partenariats, mentorat).
- ★ Être **Partenaire officiel** de GR international (niveau **Argent, Or ou Platine**) et durant la durée de son adhésion à ce groupe.
- ★ Avoir acquitté la **cotisation spéciale de 100 ou 300 \$ + taxes applicables** à ce groupe Élite. Ou 100€ / 300€.

## Engagement et participation

- La **participation du siège est obligatoire à 100 %** des rencontres bi-hebdomadaires du groupe. Une absence non remplacée entraînera des frais de 50\$ plus taxes versés à la cotisation spéciale. Un maximum de 2 absences sans remplacement par année.
- En cas d'absence, un **remplaçant compétent** et dûment mandaté doit représenter le siège.
- Engagement à inviter un minimum de 10 invités non-membres par année. Visiteurs sur invitation seulement.
- Être actif sur les **plateformes sociales et canaux de communication GR International** et contribuer à la visibilité des membres du groupe.
- Défi: Si un défi est demandé et qu'il n'est pas accompli, une cotisation spéciale de 25\$ sera facturée au membre en défaut.
- Une adjointe exécutive sera attitrée au groupe Élite aux fins des besoins de ce groupe et de la direction de GR international. Un profil temporaire a été créé pour vous. Vous devez le vérifier et y apporter des changements et y ajouter vos offres dans les 14 jours suivants l'adhésion.

### **Groupe Virtuel**

- Caméra ouverte pour la durée de la réunion si c'est en virtuel avec fond d'écran professionnel. Et non en voiture.
- Vous devez faire face à la caméra (et non sur un autre appareil), ainsi 100% d'attention à la présentation. S'assurer du son et de parler clairement.
- Pas de repas, de fumer ou de téléphone ou autres équipements distrayants pendant la rencontre.

### **Comportement attendu**

- Respect absolu du code d'éthique et de la culture GR international.
- Attitude **professionnelle, collaborative, intègre**, orientée vers la croissance et la réussite collective.
- Code vestimentaire "business casual" en présentiel et en virtuel. Linge de travail peut être toléré si nécessaire.
- Contribution proactive à la notoriété du groupe, notamment lors des **événements internes et externes**.

### **Siège exclusif**

- Le siège accordé est **strictement exclusif par sous-catégorie**.
- Toute **activité connexe ou partenariat d'affaires** doit être déclaré et approuvé par le Conseil du groupe afin d'éviter tout conflit d'intérêts.

### **Renouvellement du membre**

- Le renouvellement est **non automatique**.
- Une **réévaluation annuelle est obligatoire** par le Conseil d'administration du groupe, sur la base du respect des critères d'engagement, de participation et de comportement.

### **Visibilité et prestige**

- Les membres du groupe élitaire bénéficient d'une **visibilité stratégique** sur le site web de GR international, dans les événements, et dans les communications officielles.
- La participation active de **membres influents**, dont **le président Eric Pichette**, confère un prestige exceptionnel à ce groupe.

### **8. Repas (si en présentiel)**

Les membres du groupe et invités doivent obligatoirement commander un repas du menu offert.

## **Facturation:**

Reçoit l'adhésion et crée la fiche de réseautage

Crée la facture avec cotisation spéciale et suivi de paiements

## **Lancement du groupe:**

Eric ou le directeur va faire le lancement du groupe.

Première rencontre, explication du fonctionnement et les attentes d'un groupe Élite.

- Si le CA temporaire n'est pas encore choisi, doit le faire. *La formation CA est obligatoire dans un délai de 2 semaines suivant la nomination au poste.*
- Va expliquer le rôle du ou de la secrétaire exécutive et ce qui peut être fait pour les membres.

## **Déroulement d'une rencontre (aux deux semaines):**

Elles doivent être pleines d'énergie avec musique (au choix du groupe)

La musique choisie est à la discrétion de chaque groupe et doit être énergisante pour annoncer les nouveaux membres et autres moments propices pendant la rencontre.

Les défis seront planifiés à l'avance par le comité d'administration. Un défi doit être motivant, dirigé à un membre ou à l'ensemble du groupe. Ceux-ci sont dans le but d'aider à la coercion du groupe et/ou d'aider un membre à sortir de sa zone de confort.

Le comité d'administration:

La rencontre mensuelle est obligatoire afin de bien planifier les boîtes à outils de haut calibre. Ainsi que les événements.

Chaque membre doit remplir les fonctions de son rôle dans le CA avec enthousiasme.

## **Secrétaire exécutive:**

Doit faire le même rôle que les secrétaires des groupes réguliers. Et,

- Si la carte d'affaire n'est pas fournie, en crée une avec Canva
- Crée un profil temporaire dans la ou les fiches
- Prendre note de ce que les membres recherchent
- Envoie un résumé de la rencontre aux membres du groupe selon des critères établis. (voir exemple fourni)
- Avise la facturation s'il y a des cotisations spéciales pour absence ou autres.
- Réponds aux questions des membres du groupe.

- Les aident à s'inscrire aux événements.

**Cotisations spéciales:**

Sert à payer des frais lors d'événements spéciaux.

À noter: Si le groupe n'obtient pas les conditions et l'engagement d'un groupe Élite, il pourra selon la discrétion de la direction devenir un groupe partenaire.