

FICHE TECHNIQUE POUR UN RENDEZ-VOUS, UNE REUNION AUPRES DES INSTANCES  
ADMINISTRATIVES ou MINISTERIELLES de l'Administration Française.

---

- 1/ Mettre une cravate (plutôt sobre et jamais de couleur noire), chaussures cirées.
- 2/ Ne pas oublier sa CARTE D'IDENTITE, l'invitation et notre réponse à cette convocation.
- 3/ Se munir d'un petit cartable ou porte document avec feuilles prise de notes, stylo et stabilo ;  
Poser devant vous les feuilles et le stylo : ceci afin de vous aider à avoir une certaine CONTENANCE  
Vous évitez ainsi la froideur des tables.
- 4/ Arriver ½ heure avant le rendez-vous : il faut passer un sas de sécurité où l'on vous remet un  
Badge et où vous êtes soumis à une fouille.
- 5/ Dans la salle, faire le tour et se présenter en serrant les mains : « Prénom, Nom, Fédération  
Française EVTC » (si vous avez des cartes de visite, vous pouvez les donner aux participants).
- 6/ Lorsque vous vous présentez à un cadre de la haute administration ou à une autorité prononcez  
Toujours l'expression : « Mes respects Monsieur le Directeur », ou, autre exemple : « Mes respects  
Madame La Présidente »
- 7/ Les tables forment souvent un rectangle : choisir le côté le plus ETROIT du rectangle, afin de  
Voir le maximum de participants et donc ainsi d'être mieux vu par eux : de là l'intérêt d'être en  
Avance pour marquer sa place en posant ses dossiers sur la table.
- 7/ Surtout ne JAMAIS être sur le MÊME- CÔTE que le PRESIDENT de SEANCE : il aura du mal à vous  
Voir et sera obligé de pencher la tête pour vous répondre.
- 8/ Lorsque vous désirez prendre la parole : LEVEZ le DOIGT et dites : « PERMETTEZ, Madame /  
Monsieur le Président... ».
- 9/ En fin de séance pensez à serrer les mains, avant de partir, en redonnant SON TITRE à l'  
Interlocuteur « Au revoir Monsieur le Préfet » ou, autre exemple, « Au revoir Madame le  
Ministre ».
- 10/ Pour la communication interne de l'association : pensez à la PHOTO de vous, ou de l'équipe,  
Devant l'immeuble, ou le portail d'entrée du lieu de réunion. Prendre de PREFERENCE la photo  
AVANT la réunion car souvent, en sortant de la séance, on est fatigué ou pressé et on OUBLIE !