

LE DOSSIER DE DEMANDE DE SENAT

La demande émane généralement d'une Jeune Chambre Economique Locale.

Un dossier complet est constitué de :

-  • **Un formulaire de candidature** (téléchargeable sur l'ATELIER JCEF via JCE connect ou en s'adressant directement auprès du Secrétaire Général de la JCEF et de l'AFS*) dactylographié retraçant le cursus, les actions menées, les résultats et les récompenses obtenus par le futur sénateur et les « Avis et Signatures ».
 - Un dossier avec articles de presse et témoignages sur les mérites du récipiendaire.
-  ➤ En accord avec l'AFS, nous avons décidé de garder **le formulaire de demande de SENAT, « version française »** dans un souci de qualité du dossier. Pour tout complément d'information, merci de vous rapprocher auprès du Secrétaire Général de la JCEF ou de l'AFS.

[*secretariat@jcef.asso.fr](mailto:secretariat@jcef.asso.fr) / jost.ch@orange.fr (Christelle Jost)

COMMISSION REGIONALE

Elle est composée :

- du président de la Jeune Chambre Economique Locale à l'origine de la demande ;
- du président de la fédération régionale de la JCEL à l'origine de la demande ;
- d'un sénateur de la JCEL à l'origine de la demande ;
- du délégué régional de l'AFS-JCI

Cette commission examine la demande et transmet le dossier à la commission nationale **avec les avis du président de la fédération régionale et du délégué régional de l'AFS-JCI.**



COMMISSION NATIONALE

Elle est composée :

1/ Pour la JCEF :

- de son président ;
- de son secrétaire général ;
- de son past-président.

2/ Pour l'AFS-JCI :

- de son président ;
- de son past-président.

Les demandes doivent être adressées en recommandé au siège de la JCEF (1 exemplaire papier suffit).

Adresse : Jeune Chambre Economique française/ 9-11 rue Alasseur/ 75 015 PARIS) au moins quinze jours avant la date de la réunion et accompagnées d'un chèque de 400 € libellé à l'ordre de la JCEF, **ainsi qu'au format électronique en 3 fichiers maximum** (secretariat@jcef.asso.fr / president@jcef.asso.fr).

NB : le chèque n'est encaissé QUE si le dossier est accepté donc après la commission. En cas de refus, le chèque vous sera retourné barré et le siège en gardera une copie.

En 2019, les dates de la commission sont fixées au :

Date commission Sénat 2019	Date limite réception dossier siège JCEF
26 MARS 2019	11 MARS 2019
12 JUIN 2019	28 MAI 2019
10 SEPTEMBRE 2019	26 AOUT 2019
3 DECEMBRE 2019	18 NOVEMBRE 2019

Cette commission examine la demande et le président de la JCEF décide.

En cas de décision favorable, la demande est transmise au siège de la JCI.

Le président de la JCEL à l'origine de la demande est tenu informé de la décision prise.

Les demandes d'informations complémentaires formulées par la Commission **devront être transmises dans les deux mois.**

En synthèse quelques règles pour constituer un dossier de qualité

- Il s'agit d'honorer un membre au parcours remarquable, qui a su se dépasser, agissant toujours dans l'intérêt général du mouvement, ayant « embrassé » le mouvement du local à l'international et **qui saura être un véritable soutien et promoteur de notre mouvement pour les jeunes,**
- rédiger un tel dossier **prend du temps et nécessite d'être anticipé** (il vaut mieux repousser la date d'envoi du dossier à une autre commission si nécessaire),
- soyez vigilant à la **qualité de rédaction du dossier**, nous ne pouvons que vous conseiller de le faire relire par une tierce personne,
- le dossier doit **illustrer toute l'étendue du parcours du membre** par : des faits, des chiffres, des actions, ses prises de responsabilités, des retours presse, interview, mettant en avant l'impact de son engagement pour notre mouvement, le territoire.... Pensez à vous rapprocher des anciens membres, de votre Délégué Régional des Sénateurs,
- il est **important de dissocier** :
 - o *Le dossier de candidature en tant que tel à adresser pour la commission* avec notamment : lettres de soutien d'un panel de membres assez diversifié, le parcours du membre, tout ce qui illustrera son engagement.
 - o *Des annexes que vous pourrez enrichir si le dossier est accepté et qui constituera le dossier final du récipiendaire* comme étant un dossier de reconnaissance et de « souvenirs » de son parcours (témoignages, photos, anecdotes etc.....)
- ENFIN nous vous rappelons que ***l'envoi au format électronique ne peut dépasser plus de 3 fichiers.***

Protocole de remise d'un Sénat JCI

Principes

Cette distinction est remise, lors d'un événement particulier, **par le représentant national actif ou l'un de ses représentants dans l'ordre protocolaire suivant** : président national, administrateur national, le cas échéant et valant exception, le Sénat est remis par le délégué de l'AFS après accord du président local. ***Il s'agit alors de prévenir dès que possible le-la Président(e) national(e), copie assistant et secrétaire général de la JCEF pour l'organisation des agendas.***

Attention, n'organisez pas de remise de Sénat en-deçà de 3 semaines minimum après la commission nationale. En effet, le temps de traitement des dossiers à destination de JCI et le temps d'expédition des USA vers le siège, puis le président local est assez conséquent. **Comptez 4 à 6 semaines.**

Le délégué régional des sénateurs doit être invité à participer à l'organisation de la remise d'un Sénat, et être présent ou expressément représenté par un sénateur le jour de la cérémonie.

Cérémonie

1 - Le président de la Jeune Chambre Économique locale relate publiquement les services éminents qui valent au récipiendaire la qualité de sénateur JCI. (Le récipiendaire est appelé au début ou à la fin de cette présentation).

2 - Le président de l'AFS-JCI, ou le délégué régional des sénateurs ou son représentant rappelle les valeurs du Sénat et invite tous les sénateurs présents à se regrouper autour de lui pour accueillir le nouveau sénateur.

3 - L'assistance se lève pour la lecture du Credo de la Jeune Chambre Internationale.

4 - Le président de la JCEF ou son représentant, à défaut le président de l'AFS-JCI ou son représentant à défaut un sénateur JCI invite le futur sénateur à renouveler pour la vie son engagement à la Jeune Chambre et à prononcer le serment suivant :

« Je m'engage solennellement à servir loyalement la Jeune Chambre Internationale et à respecter en tous temps ses idéaux et ses principes, cela ma vie durant. »

5 - Puis il déclare :

« Sur proposition de la Jeune Chambre Économique de ... et après avis favorable du président de la Jeune Chambre Économique Française, au nom du président mondial de la Jeune Chambre Internationale, je te fais sénateur, membre à vie de l'organisation internationale. »

6 - Il lui remet l'insigne, la carte et le diplôme qui attestent cette qualité.

7 - Le procès-verbal est signé sur-le-champ, puis envoyé sans délai au responsable de la gestion du fichier de l'Association Française des Sénateurs JCI. Cette formalité est indispensable pour que le nouveau sénateur puisse figurer dans le prochain annuaire et recevoir les informations de l'AFS. Une copie est à adresser au Secrétariat de la JCEF (un scan est tout à fait acceptable).