

2023



Demande d’Affiliation au Sénat JCI

Comment construire le dossier



ASSOCIATION FRANCAISE DES SENATEURS
de la Jeune Chambre Internationale



Recommandations & Conseils

- Il s'agit d'honorer un membre au parcours remarquable, qui a toujours su agir dans l'intérêt général du mouvement, du local à l'international et qui saura être un véritable soutien et un promoteur du mouvement.
- Rédiger le dossier de demande 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 et de votre Coordinateur Régional des Sénateurs.



ASSOCIATION FRANCAISE DES SENATEURS

de la Jeune Chambre Internationale

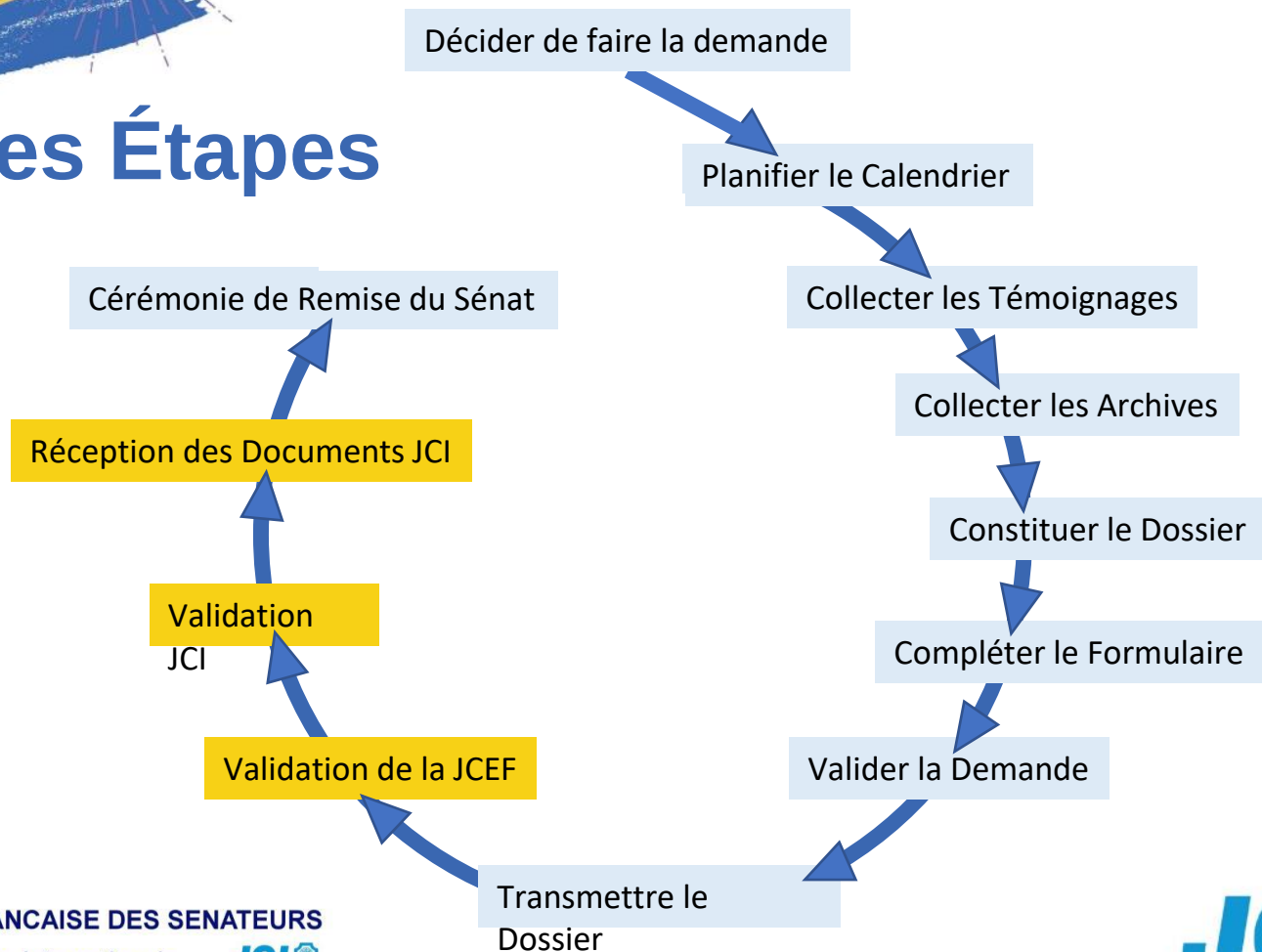


Décider de faire la demande

- ↳ Contacter le Coordinateur Régional de l'AFS.
- ↳ Ne pas confondre vitesse et précipitation.
- ↳ **La constitution du dossier de demande de Sénat prend du temps.**
- ↳ **Prévoir les frais de demande : 400 €.**



Les Étapes





Les Acteurs

- **Le Président de la JCE Locale** à l'origine de la demande.
- **La Commission régionale de validation** (composition à l'appréciation du Président régional).

Fédération Régionale	AFS
Le Président de la Fédération	Le Coordinateur Régional de l'AFS

- **La Commission nationale de validation.**

JCEF	AFS
Le Président de la JCEF Le Secrétaire général de la JCEF Le Past-président de la JCEF	Le Président de l'AFS Le Past-président de l'AFS

- **L'Administrateur du Sénat JCI** (JCI – Saint-Louis, USA).





Planifier le calendrier

- Choisir la date de cérémonie de remise du Sénat.
- Construire le retro-planning.
 - Identifier les délais incompressibles.
 - Délai de collecte des témoignages de soutien,
 - Délai de validation JCI.
 - Identifier les jalons « obligatoires ».
 1. Date limite de réception des demandes de témoignages de soutien,
 2. Date d'envoi du Dossier à la Commission Nationale,
 3. Date de réunion de la Commission Nationale (voir annexe),
 4. Date de cérémonie de remise du Sénat.





Planifier le calendrier

	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9
Décision de faire la demande									
Planification									
Lancer les invitations « save date »									
Collecte des témoignages et archives									
Constitution du dossier									
Compléter le formulaire									
Validation régionale de la demande									
Transmission du dossier et du formulaire									
Validation nationale de la demande									
Validation JCI de la demande									
Réception du dossier JCI									
Envoi des invitations									
Cérémonie de remise									





Collecter les témoignages

- Sélectionner les destinataires des **demandes de témoignages de soutien**.
 - Présidents locaux, régionaux, Sénateurs JCI connaissant le candidat, etc.
- Envoyer les demandes en précisant :
 - La date limite pour recevoir les réponses,
 - Le lieu et la date prévus pour la Cérémonie de remise du Sénat.
- Réceptionner les réponses et les classer pour les inclure dans les annexes au Dossier.





Collecter les archives

- Collecter les documents détaillant le parcours du candidat à partir des archives de la JCE et de celles collectées auprès des membres et anciens membres.
 - Comptes-rendus de réunion,
 - Articles de presse, pages Facebook, ...
 - Photos (événements, réunion, ...)
- Si le candidat a été membre de plusieurs JCEL, contacter les présidents de celles-ci.





Constituer le dossier

- **Rédiger un dossier « annexe »** qui contient les informations détaillées qui ont été récupérées lors de l'étape de collecte des archives.
- **Il est important de bien décrire les actions auxquelles a participé le candidat pour percevoir la réalité de son engagement et ne pas se contenter de photos.**
- **Ne pas oublier de joindre les courriers de soutien.**





Constituer le dossier

- Plan du document.
 - Fonction du type de parcours :
 - Chronologique ou antéchronologique,
 - Par type d'engagement (local, régional, national, international),
 - Par activité (commissions, bureau, formation).
- Format électronique « pdf ».





Compléter le formulaire

- Forme CV détaillé.
- Ne pas hésiter à demander conseil auprès du Coordinateur Régional de l'AFS.

Attention !

Le formulaire doit être complet et suffisamment détaillé !



ASSOCIATION FRANCAISE DES SENATEURS
de la Jeune Chambre Internationale



Compléter le formulaire

- Page 1 – Renseignements sur le candidat

- Ne pas tenir compte de ces informations, le formulaire doit être envoyé à la JCEF. Se reporter à la fiche JCEF/AFS de l'année en cours pour la procédure mise en place par la JCEF.

- La remarque n'est valable que si le formulaire est complété en manuscrit.

- Photo du candidat : portrait récent.

- Date de naissance : souvent méconnue (rester discret pour la demander au candidat)

JCI
Jeune Chambre Economique Française
Affiliation au Sénat

DEMANDE D'AFFILIATION AU SÉNAT

ENVOYER LA DEMANDE A : **TRAITEMENT ET ENVOI :**

Junior Chamber International
ATTN: Administrateur du Sénat
15645 Olive Blvd.
Chesterfield MO 63017 U.S.A.
Tél : (1)(636)449-3100
FAX : (1)(636)449-3107
E-mail: senate@jci.cc

Compter près de 3 semaines pour que le siège JCI puisse traiter et envoyer le dossier.

☐ **Par la poste :** Sauf indications contraires, les envois se feront par la poste. (Et il faut parfois un autre délai de 6 semaines pour recevoir le dossier par la poste.)

☐ **UPS (service de courtier) : Envoi rapide et garanti** pour la plupart des pays. Frais d'envoi :
Zone A - US\$71.74* Zone C - US\$44.38*
Zone B - US\$35.88* Zone D - US\$35.76*
Etats-Unis - US\$20
*Les frais d'expédition prennent en compte l'expédition de deux dossiers du Sénat. Au-delà de deux s'ajoutera un coût supplémentaire.

Renseignements sur le candidat
(LISIBLEMENT EN LETTRES D'IMPRIMERIE SVP)

Nous désirons présenter une demande d'affiliation au Sénat pour :

Prénom _____ 2^{ème} Prénom – _____ Nom de famille _____

Adresse du candidat _____

Ville/Code postal _____ Pays _____

Téléphone _____ Email _____

Date de naissance : _____

Profession du candidat : _____

Photo

Exemplaire	Exemplaire	Exemplaire	Créé par	Exemplaire mis à jour	Pg	Page
Juridique	Demande d'affiliation au Sénat JCI	JCEF	CA 2015	16/03/2015	CA 2015	Page 1 / 7



ASSOCIATION FRANCAISE DES SENATEURS
de la Jeune Chambre Internationale



Parcours Jeune Chambre du candidat

Date d'adhésion à la Jeune Chambre : _____

Date à laquelle le candidat a cessé d'être membre : _____

Membre successivement :

À LA J.C.E.L DE		À LA FEDERATION DE	
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	

Activités entreprises par le candidat dans l'organisation :

Poste actuel occupé par le candidat dans l'organisation :

Raisons motivant son entrée au Sénat :

Département	Document	Destiné à	Créé par	Dernière mise à jour	Par	Page
Juridique	Demande d'affiliation au Sénat JCI	JCEL	CA 2010	18/02/2015	CA 2015	Page 2 / 7

Compléter le formulaire

• Page 2 – Parcours Jeune Chambre

- Liste des **JCEL auxquelles le candidat a été affilié**, de la plus ancienne à la plus récente.
- Description résumée des activités entreprises par le candidat. Indiquer **les points remarquables** de son parcours.
- **Ce paragraphe permet de justifier la demande de Sénat suivant le point de vue de la JCEL qui fait la demande.**



ASSOCIATION FRANÇAISE DES SENATEURS
de la Jeune Chambre Internationale **JCI** 



Compléter le formulaire

- Page 3 – Parcours Jeune Chambre Locale

PARCOURS J.C.E

Jeune Chambre Économique Locale de :

(s'ile candidat a été membre de plusieurs JCEL, reproduire cette partie pour chacune d'entre elles)

Date d'entrée : _____

Date sortie : _____

Responsabilités prises (1) : _____

Actions menées : _____

Résultats : _____

Récompenses obtenues (2) : _____

(1) Direction de commission ou appartenance à un bureau

(2) Récompenses obtenues par des commissions auxquelles a participé le bénéficiaire

Fédération Régionale de :

(s'ile candidat a été membre de plusieurs Fédérations, reproduire cette partie pour chacune d'entre elles)

Date d'entrée : _____

Date sortie : _____

Responsabilités prises (1) : _____

Actions menées : _____

Résultats : _____

Récompenses obtenues (2) : _____

Participation aux rencontres régionales :

Année	Nature	Lieu

(1) Direction de commission ou appartenance à un bureau

(2) Récompenses obtenues par des commissions auxquelles a participé le bénéficiaire

Département	Document	Destiné à	Catégorie	Exercice mis à jour	Par	Page
Juristique	Demande d'affiliation au Sénat JCI	JCEL	CA 2010	18/02/2015	CA 2015	Page 3 / 7

- Parcours détaillé du candidat dans sa/ses JCEL (doit correspondre à la liste indiquée à la page précédente).
- Parcours détaillé du candidat dans sa/ses Fédération (il s'agit des responsabilités régionales du candidat).
- Liste des manifestations régionales auxquelles le candidat a participé.



ASSOCIATION FRANCAISE DES SENATEURS
de la Jeune Chambre Internationale



Compléter le formulaire

- Page 4 – Parcours Jeune Chambre Nationale (JCEF)
- Parcours détaillé du candidat au National (JCEF).
- Liste chronologique des **manifestations nationales** auxquelles le candidat a participé.

Organisation Nationale Membre : Jeune Chambre Économique Française

(g) le candidat a été membre de plusieurs ONM, reproduire cette partie pour chacune d'entre elles

Date d'entrée : _____

Date sortie : _____

Responsabilités prises (1) : _____

Actions menées : _____

Résultats : _____

Récompenses obtenues (2) : _____

(1) Direction de commission ou appartenance à un bureau

(2) Récompenses obtenues par des commissions auxquelles a participé le récipiendaire

Participation aux rencontres nationales :

Année	Nature	Lieu

Département	Document	Destiné à	Créé par	Dernière mise à jour	Par	Page
Juridique	Demande d'affiliation au Sénat JCI	JCI	CA 2010	18/03/2010	CA 2010	Page 4 / 7



ASSOCIATION FRANÇAISE DES SÉNATEURS
de la Jeune Chambre Internationale



Compléter le formulaire

• Page 5 – Parcours Jeune Chambre Internationale (JCI)

- Parcours détaillé du candidat sur le plan international.

Le parcours international est un « + » mais son absence n'est pas un critère de rejet de la demande.

- Liste chronologique des **manifestations internationales** auxquelles le candidat a participé.

Si le candidat a participé à des manifestations autres que les congrès mondiaux et les conférences européennes, le préciser avec la même présentation.

- **TRES IMPORTANT : à fournir en annexe.**

- À compléter obligatoirement.

Jeune Chambre Internationale

Date d'entrée : _____

Date sortie : _____

Responsabilités prises (1) : _____

Actions menées : _____

Résultats : _____

Récompenses obtenues (2) : _____

(1) Direction de commission ou appartenance à un bureau.

(2) Récompenses obtenues par des commissions auxquelles a participé le récipiendaire.

Participation aux rencontres internationales : Européennes

Année	Nature	Lieu

Participation aux rencontres internationales : Mondiales

Année	Nature	Lieu

Au dossier d'affiliation ci-dessus, il est demandé de joindre en complément, toute information utile à l'illustration du parcours du candidat :

- Présentation du parcours Jeune Chambre ;
- Articles de presse ;
- Photos ;
- Descriptif des actions auxquelles le candidat a participé ;
- Présentation générale et succincte de la JCEL pendant le passage du récipiendaire, son rôle ;
- Sa vie régionale, nationale, internationale.

Jeune Chambre Économique Locale demanderesse

- Effectifs de la JCEL au cours des trois derniers exercices :

Année 2019 :

Année 2018 :

Année 2017 :

- Nom des personnes qui au sein de la J.C.E.L ont été nommées « SENATEUR » au cours des trois dernières années :

Établissement	Document	Destiné à	Cole page	Exemple mis à jour	Ré	Page
Juridique	Demande d'affiliation au Sénat JCI	JCEL	CA 3010	18/03/2015	CA 3015	Page 5 / 7



ASSOCIATION FRANCAISE DES SENATEURS
de la Jeune Chambre Internationale





Valider la demande

- Faire compléter les **avis motivés** des responsables :
 - **Président local,**
 - **Président régional,**
 - **Coordinateur Régional de l'AFS.**
- **Faire approuver** la demande par :
 - **Le Président local,**
 - **Le Président régional.**



Compléter le formulaire

AVIS

1) Avis du Président Local

Date : _____ Signature : _____

2) Avis motivé du Président Régional et de la Commission Régionale

Date : _____ Signature : _____

3) Avis de l'Association Française des Sénateurs

Date : _____ Signature du Président ou du Délégué Régional : _____

4) Avis du Président de la Jeune Chambre Économique Française

Date : _____ Signature du Président National : _____

- **Page 6 – Avis motivés des responsables**
 - **Avis du Président local** (JCE qui demande le Sénat) à renseigner obligatoirement.
 - **Avis du Président Régional** à faire compléter obligatoirement .
 - **Avis du Coordinateur Régional de l'AFS-JCI** à faire compléter obligatoirement.
- **La demande ne sera pas prise en compte si ces 3 paragraphes ne sont pas complétés, datés et signés.**
- **Avis du Président national de la JCEF** (sera complété à l'issue de la réunion de la Commission nationale).

Équipement	Économique	Destiné à	Créé par	Examen mis à jour	Par	Page
Juridique	Demande d'affiliation au Sénat JCI	JCEL	CA 2010	18/03/2015	CA 2015	Page 6 / 7



ASSOCIATION FRANCAISE DES SENATEURS
de la Jeune Chambre Internationale



Compléter le formulaire

• Page 7 – Renseignements divers

Langue de votre choix

ANGLAIS ESPAGNOL FRANÇAIS

Procédure d'approbation

Aucune autre approbation, à l'exception des approbations portées ci-après, n'est exigée ni autorisée.

Nom de l'organisation LOCALE :

Avec l'approbation de :

_____ (nom et signature du Président local) _____ (Date)

Nom de l'organisation REGIONALE :

Avec l'approbation de :

_____ (nom et signature du Président Régional) _____ (Date)

Nom de l'organisation NATIONALE :

Jeune Chambre Économique Française

Avec l'approbation de :

_____ (nom et signature du Président National) _____ (Date)

Informations pour une affiliation surprise

(LISIBLEMENT EN LETTRES D'IMPRIMERIE SVP)

Si ce titre est une surprise, veuillez indiquer qui recevra l'insigne et le certificat (à défaut, le dossier sera envoyé à la Jeune Chambre Économique Française)

Nom, Prénom _____

Adresse _____

Ville/Code postal _____ Pays _____

Téléphone _____ Email _____

Date de la remise officielle : _____

Date souhaitée de réception : _____

Département	Document	Exemplé à	Critère par	Dernière mise à jour	Page	Page
Juridique	Demande d'affiliation au Sénat JCE	JCE	CA 2015	18/03/2015	CA 2015	Page 7 / 7

- À compléter par les personnes concernées
- Président Local,
- Président Régional.
- Président National JCEF

Remarque : l'approbation de la JCEF est complétée après la décision de la commission nationale.

- À compléter par la **JCE Locale**.



ASSOCIATION FRANCAISE DES SENATEURS
de la Jeune Chambre Internationale





Transmettre le dossier

- Le formulaire **validé** et **approuvé** au niveau Régional. 
- Le chèque de **400 €** à l'ordre de la JCEF.
- Destinataires :
 - **Secrétaire National JCEF** (Format électronique 3 fichiers maximum),
 - **Siège social JCEF** (Format « papier » sans oublier le chèque en courrier recommandé avec A/R).





Acceptation de la demande

- Décision de la Commission Nationale.
 - 3 cas possibles :
 - **Accepté et validé,**
 - **Retourné pour complément d'information,**
 - **Refusé (définitif).**
- Président régional et Président local informés de la décision.
- **Transmission de la demande (formulaire) validée à la JCI.**





Validation JCI



1 à 2
mois

1. Réception de la demande envoyée par la JCEF.
1. Validation formelle de la demande et attribution du **Numéro de Sénateur**.
1. Envoi du dossier de remise de Sénat à la JCEF qui le retransmet à l'adresse indiquée par la JCE sur le formulaire





Contenu du Dossier de remise du Sénat

- Diplôme,
- Lettre de félicitation du Président mondial du Sénat,
- Carte de Sénateur,
- Insigne de Sénateur.





Cérémonie de Remise

- **Envoyer les invitations.**
 - Envoyer les invitations détaillées (date, horaire, lieu) dès que le dossier JCI a été reçu par la JCE Locale.
- **Préparation.**
 - Contacter la famille du nouveau Sénateur,
 - Réserver salle et traiteur pour une assistance nombreuse,
 - Préparer le scénario de remise :
 - Diaporama,
 - Intervenants,
 - Etc.



Cérémonie de Remise



- La cérémonie doit être inoubliable pour le nouveau Sénateur.
- Déroulement de la cérémonie (voir annexe ci-après)
 - 1ère partie : Présentation du nouveau Sénateur. 
 - Diaporama, témoignages, etc.
 - 2ème partie : Protocole officiel. 
 - Président national JCEF (ou son représentant),
 - Président national AFS (ou Coordinateur Régional).
 - 3ème partie : Convivialité. 





ASSOCIATION FRANCAISE DES SENATEURS
de la Jeune Chambre Internationale **JCI**

Annexes



La Commission Nationale

Calendrier 2023

Dates limites de transmission du dossier à la Présidence régionale et au Coordinateur régional des Sénateurs	Formulaire format Word Autres documents en .pdf Courrier « postal » + Envoi des documents .pdf IMPORTANT ! Prendre en compte le délai d'acheminement du courrier	Dates limites de réception du dossier au siège JCEF	Dates de réunion de la Commission Nationale JCEF
6 FEVRIER 2023		6 MARS 2023	23 MARS 2023
8 AVRIL 2023		8 MAI 2023	22 MAI 2023
28 JUILLET 2023		28 AOÛT 2023	14 SEPTEMBRE 2023
20 OCTOBRE 2023		20 NOVEMBRE 2023	7 DECEMBRE 2023



Protocole de la cérémonie

- **Principes.**

- Le Sénat JCI est remis, lors d'un **événement particulier**, par l'une des personnes suivante (dans l'ordre protocolaire suivant) :
 1. le **Président national de la JCEF** (ou son représentant),
 2. le **Président de l'AFS-JCI** (ou le Coordinateur régional des Sénateurs).
- Il faut prévenir dès que possible le Président national, copie assistant et secrétaire général de la JCEF pour l'organisation des agendas.
- Le Coordinateur régional des Sénateurs doit être invité à participer à l'organisation de la remise d'un Sénat le jour de la cérémonie.



Protocole de la cérémonie

1. Le **Président de la JCEL** relate publiquement les services éminents qui valent au récipiendaire la qualité de sénateur JCI.
1. Le **Président de l'AFS-JCI**, ou le Coordinateur régional des sénateurs rappelle les valeurs du Sénat et invite tous les Sénateurs présents à se regrouper autour de lui pour accueillir le nouveau Sénateur.
1. L'assistance se lève pour la lecture du **Credo** de la Jeune Chambre Internationale.



Protocole de la cérémonie

4. **Le Président de la JCEF** ou son représentant, 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.



Protocole de la cérémonie

PROCES VERBAL DE LA REMISE DE L'INSIGNE ET DU DIPLOME DE SENATEUR JCI

Je soussignée _____, agissant en tant que Président de la Jeune Chambre Economique Française, après m'être assuré de la régularité de la procédure engagé par la Jeune Chambre Economique Française, certifie avoir remis ce jour, _____ selon le protocole en vigueur, l'insigne et le diplôme de Sénateur à _____ enregistré sous le N°xxxxx.

Signature du Président de la JCEF.

Déclaration du Nouveau Sénateur

Je préfère accéder à l'annuaire de l'AFS-JCI en :

☐ Format Papier ☐ Format numérique Web

Je préfère recevoir les courriers de l'AFS-JCI à mon adresse :

☐ Personnelle ou ☐ Professionnelle

La réglementation sur la protection des données personnelles (RGPD) a évolué le 25 mai 2018. Nous nous engageons à respecter vos données et souhaitons disposer de votre consentement afin de pouvoir continuer à vous adresser des informations.

Merci de saisir votre adresse mail ci-après : _____@_____

Je donne mon consentement ☐

« Les informations recueillies sont nécessaires pour votre adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. En application des articles 30 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à **Pierre BROUEILH**, chargée du fichier - proueilh@jci.fr »

À _____ le _____,

Signature du nouveau Sénateur

Adresse du nouveau Sénateur : _____

Profession : _____

Téléphone : _____

Association Française des Sénateurs de la Jeune Chambre Internationale (AFS-JCI)

Association loi 1901 n°500 101020 - Siret : 810 200 873 00017 - NAF : 9499Z - Siège social : 19 11 rue de la Paix 75016 PARIS - <http://www.afs-jci.com>

afs-jci@jci.fr

Président : Jean Pierre CHATELAIN - Case Alla Rocca - 13 Travasse - 13012 Marseille - jeanpierre.chatelain@gmail.com
Secrétaire Général : Jérôme COLLETON - 22 rue de la Paix - 75016 Paris - jerome.colleton@jci.fr
Trésorier : Christophe BILAND - Les Arènes 3 - 140 00 Napoléon - 06200 Nice - c.biland@jci-nice.fr

7. Le nouveau Sénateur prend la parole pour adresser ses remerciements.

7. Le **procès-verbal** est signé sur-le-champ, puis envoyé sans délai au Secrétariat National JCEF et responsable de la gestion du fichier de l'AFS-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.

