Demande d’affiliation au Sénat

|  |  |
| --- | --- |
| **ENVOYER LA DEMANDE A :** | **TRAITEMENT ET ENVOI :** |
| Junior Chamber International**ATT : Administrateur du Sénat**15645 Olive Blvd.Chesterfield MO 63017 U.S.A.Tél : (1)(636)449-3100FAX : (1)(636)449-3107E-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 2ème Prénom – Nom de famille

Adresse du candidat

Ville/Code postal Pays

Téléphone Email

Date de naissance :

Profession du candidat :

Parcours Jeune Chambre du candidat

Date d’adhésion à la Jeune Chambre :

Date à laquelle le candidat a cessé d’être membre :

Membre successivement :

|  |  |
| --- | --- |
| A LA J.C.E.L DE | A LA FEDERATION DE |
|  |  |
| 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 :

***PARCOURS J.C.E***

**Jeune Chambre Économique Locale de …….**

*(si le 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 récipiendaire*

**Fédération Régionale de ...**

*(si le 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) :

1. *Direction de commission ou appartenance à un bureau*
2. *Récompenses obtenues par des commissions auxquelles a participé le récipiendaire*

Participation aux rencontres régionales :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Année | Nature | Lieu |
| de 2008 à 2017 | toutes les JRF, AGR et Congrès | Dans les Pays de la Loire |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Organisation Nationale Membre : Jeune Chambre Économique Française**

*(si 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 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**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 Economique Locale demanderesse***

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

Année 2022 :

Année 2023 :

Année 2024 :

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

***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 :

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 RÉGIONALE :**

**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 :

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.***