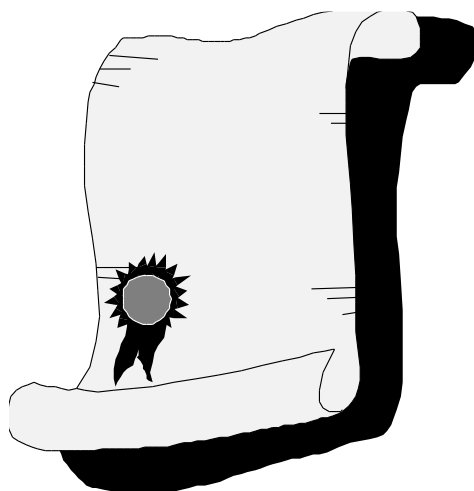




JCI BELGIUM



MANUEL DES AWARDS Convention Nationale



PARTIE I : REGLEMENT DES AWARDS

I. AWARDS JCI

Le programme international des Awards JCI a pour but de reconnaître et honorer les prestations exceptionnelles d'Organisation Nationales, de Sections Locales et d'Individus dans la réalisation de la mission de JCI (JCI BYLAW 18-4).

JCI distingue 4 types d'Awards :

- Group A : Awards to National Organization of Members (NOMs)
- Group B : Awards to Local Organization of Members (LOMs)
- Group C : Awards to Individual Members
- Group D : Special Awards

Les Awards JCI sont introduits lors des Conférences de Zone respectives en mai et juin. Les gagnants de chaque Conférence de Zone participent automatiquement au programme des Awards du Congrès Mondial en novembre. Il y a par ailleurs la possibilité d'introduire un dossier supplémentaire pour le Congrès Mondial, ce que l'on appelle une "WildCard".

Les Awards JCI doivent être introduits que par voie électronique en utilisant l'outil disponible sur le site internet.

Le règlement complet des Awards JCI se trouve sur le site internet www.jci.cc.

II. JCI BELGIUM AWARDS : généralités

JCI Belgium a développé son propre programme d'Awards en se basant sur le programme international et en tenant compte des spécificités de JCI Belgium.

JCI Belgium se limite à l'octroi d'Awards du groupe B, à savoir les Awards aux Sections Locales, et attribue, en plus, 3 Awards particuliers. Depuis 2007, les différentes catégories se conforment totalement aux catégories internationales et les Awards du groupe B seront uniquement introduits de manière électronique, via www.jci.cc/local/jciprogams/belgium/awards/myentries (et non via la section awards du site www.jci.cc)

Pour des raisons historiques et afin de tenir compte des spécificités belges, certaines catégories supplémentaires ont été retenues.

Les Awards du groupe C, à savoir les Awards spécifiques aux membres individuels, sont octroyés par les régions respectives à l'occasion des congrès régionaux. JCI Belgium Wallonie Bruxelles et JCI Vlaanderen ont pour ce faire développé un règlement qui leur est propre.

JCI Belgium octroie également trois Awards spéciaux, à savoir le Staines Memorial Award, l’Award pour le meilleur projet, et l’Award pour la meilleure collaboration entre sections locales de JCI Vlaanderen et de JCI Belgium Wallonie Bruxelles.

Les dossiers pour le programme des Awards de JCI Belgium sont introduits à la Convention Nationale en septembre selon la procédure décrite ci-dessous.

III. JCI BELGIUM AWARDS : l’introduction de dossiers

1. Qui peut introduire un dossier ?

Chaque Section Locale en règle avec les statuts et règlement d’ordre intérieur de JCI Belgium peut introduire un dossier Award.

Le dossier doit être approuvé par le Président de la Section Locale.

Lorsqu’un projet ou une activité a été réalisé par plusieurs Sections Locales, ces Sections Locales peuvent introduire un dossier ensemble. Depuis le système électronique, le dossier ne peut être introduit que par une seule personne et ne pourra être approuvé que par un seul président.

2. Pour quels projets ?

- Tout projet qui, dans une des catégories définies dans le programme Award, a contribué de façon exceptionnelle à la mission de JCI;
- Le projet doit avoir été réalisé entre la Convention Nationale de l’année précédente et la Convention Nationale de l’année en cours. Pour des programmes ou activités sur un plus long terme, la partie la plus importante doit avoir été réalisée durant la dite période;
- Le projet ne peut pas avoir gagné d’Award lors d’une Convention Nationale précédente;
- Un même projet ne peut pas être introduit dans différentes catégories;
- Une Section Locale ne peut pas introduire plus d’un dossier dans la même catégorie. Une Section Locale peut introduire un dossier dans chaque catégorie.

3. Annonce de dossiers Award

Afin de faciliter l’administration lors de la Convention Nationale, les dossiers Award doivent être annoncés préalablement. Chaque Section Locale qui souhaite introduire un dossier doit l’annoncer au Past-Président JCI Belgium (peter.anckaert@jci.be et info@jci.be) **avant le 1 Septembre** à l’aide du document “pre-entry form” (en page 14 de ce document).

Nous vous demandons d’utiliser un “pre-entry form” par dossier !

4. Le dossier Award

Le dossier Award doit être introduit **par voie électronique** à www.jci.cc/local/jciprograms/belgium/awards/myentries (avec exception de la catégorie S1) et approuvé par le président local **au plus tard pour le 6 Septembre à 24h00.**

Aucune autre forme de dossier ne sera prise en considération.

Le dossier peut être élaboré dans les langues utilisées par JCI Belgium à savoir le français ou le néerlandais, ou en anglais, ce qui facilite une éventuelle introduction ultérieure au

niveau international. Il est conseillé de rédiger le dossier en anglais, car le dossier peut ainsi être introduit au niveau international par un simple « copier/coller ».

Pour l'utilisation spécifique du website, l'approbation et autres, on nous renvoie au manuel qui est téléchargeable sur jci.cc/eawards. Dans tous les cas, tant le président local que le rédacteur du dossier devra s'enregistrer sur jci.cc.

Contenu du dossier - online :

- Page de garde
- **Information de base** : sur base des différents points soulevés, le lecteur doit avoir une vue générale du projet et principalement de ses objectifs et de sa contribution. Chaque point doit être traité.
- **Award Category Criteria** : une série de critères a été définie pour chaque catégorie d'Awards (cfr. description dans la partie II). Chaque critère doit être développé dans le dossier. Pour ce faire, nous utilisons les pages du dossier on-line. Pour les photos et le matériel d'images, les pages prévues seront utilisées par critère. Tout le matériel image doit être téléchargé.

Exemple dans la catégorie B.1. Best Community Development Program, 8 critères sont définis :

• Enquête	10
• Analyse	10
• Planification	10
• Action	10
• Evaluation	10
• Participation des membres	15
• Impact pour la communauté	25
• Avantages pour l'organisation	10

Pour chacun de ses critères une page on-line est disponible pour le texte et une page pour les photos.

5. Termes utilisés

- Enquête: définition du problème ou des besoins tels que perçus lors du déroulement du projet, peut être basé sur des sondages, enquêtes, ...
- Analyse: après la définition, durant la phase d'analyse il est décidé si oui ou non le projet sera lancé. Décrivez ce point dans le dossier.
- Planification générale et exécution: ceci comprend e.a. la description et le plan général du projet, ses objectifs, comment les commissions ont été formées, les diverses étapes de la réalisation.
- Evaluation: le débriefing faisant apparaître tant les points forts qu'éventuellement les points faibles du projet.
- Participation des membres : le pourcentage des membres de la Section Locale ayant participé, le nombre d'heures passées sur la réalisation du projet, le nombre de personnes extérieures à l'organisation JCI qui ont participé ou collaboré à la réalisation, etc
- Apport à la communauté : dans quelle mesure le projet a été bénéfique à la communauté ?
- Apport à l'organisation JCI : dans quelle mesure le projet a-t-il été utile à JCI en tant qu'organisation nationale, régionale ou locale ? Il doit ressortir du dossier comment le

projet a permis la formation au leadership et comment le projet a offert des opportunités pour le développement personnel de membres individuels.

- Finances: budget du projet et résultats financiers obtenus.

IV. JCI BELGIUM AWARDS : Jury

1. Le Jury des Awards juge les dossiers Awards soumis à l'occasion de la Convention Nationale. Les membres du jury reçoivent la possibilité d'examiner les dossiers de manière électronique à partir du 7 septembre, au plus tard. Une heure ou deux suffiront ensuite pour finaliser le jury pendant le samedi du week-end de la Convention
2. Le Jury est présidé par le Past-Président de JCI Belgium et est composé de 18 membres. Le Jury ne peut siéger valablement qu'en présence d'au moins la moitié de ses membres.
3. Chaque membre d'une Section Locale, membre de JCI Belgium, peut poser sa candidature personnelle pour siéger dans le Jury des Awards. Pour ce faire, il adresse une simple demande écrite au Past-Président JCI Belgium (peter.anckaert@jci.be et info@jci.be) à l'attention du Président du Jury avec mention de son nom adresse, n° de téléphone, adresse e-mail et Section Locale à laquelle il/elle appartient. La demande doit être introduite **au plus tard le 1 septembre** de l'année en cours.
4. Le membre qui pose sa candidature pour le Jury doit au moins avoir une bonne connaissance passive du français, du néerlandais et de l'anglais.
5. Le Jury ne peut comporter plus de deux personnes d'une même Section Locale (mis à part le Président du Jury). Lorsque plus de deux membres d'une même Section Locale ont introduit une demande, les deux personnes entrant en ligne de compte sont déterminées par tirage au sort.
6. Si plus de 18 candidatures sont reçues, les membres du Jury seront déterminés par tirage au sort. Le Président du Jury veillera également à ce que la composition du Jury soit représentative pour l'ensemble des membres de JCI Belgium. Si nécessaire il consultera les Présidents Régionaux sur le sujet.
7. Le Jury prend souverainement toute décision concernant l'attribution des Awards.
8. Règles pour le Jury :
 - Tous les dossiers déposés dans les délais requis doivent être jugés par le Jury, et ce sur base des critères d'évaluation. L'Award sera décerné au dossier qui, dans sa catégorie, obtient le plus grand nombre de points.
 - Le Jury peut décider de ne pas décerner d'Award dans une ou plusieurs catégories déterminées. Si toutefois, dans une catégorie déterminées, un dossier obtient au moins 65 % du maximum des points, l'Award doit être décernée au dossier qui obtient le plus de points.
 - Le Jury peut émettre une Mention Honorable ("Certificate of Merit") à un dossier, mais uniquement dans le cas où, dans la catégorie concernée, l'Award a déjà été décernée à un autre dossier.
 - Le Jury peut classer et juger un dossier de candidature dans une autre catégorie que celle pour laquelle il a été introduit initialement.
 - Le jury peut se réunir en sous-groupes, dont chacun peut juger les dossiers d'une ou de plusieurs catégories. Afin de faciliter le travail des sous-groupes au niveau de la compréhension linguistique de tous les dossiers, il est à veiller que, dans la mesure du possible, il y ait des membres des deux régions dans chaque sous-groupe.
 - Directive pour les points : 65% est la cote directive pour indiquer le minimum standard qu'un membre du jury donne au dossier pour attribuer un Award. 80% est la directive pour un très bon projet. Le contenu de chaque rubrique doit être en adéquation avec le critère jugé : si la réponse ne correspond pas totalement à un critère il vaut mieux que le jury donne moins de 50% sur celui-ci.
9. Aucun membre ne peut participer au jugement dans une catégorie pour laquelle sa propre Section Locale aurait introduit un dossier. Le jugement d'un dossier d'une

Section Locale ne peut être influencé, ni positivement, ni négativement, par le fait qu'un membre de cette Section Locale fasse partie du Jury.

10. Les membres s'engagent à garder le secret absolu de toutes les délibérations et décisions prises par le Jury.

PARTIE II : CATEGORIE D'AWARDS ET CRITERES D'EVALUATION
--

I. GROUP B : Awards to LOMs – A INTRODUIRE ONLINE

CATEGORIE D'AWARDS

1. Best National Flagship Program (Best of the Best)

- | | |
|---|----|
| - Strategy and Implementation | 20 |
| - Benefit to and Participation of Local Organizations and Members | 20 |
| - Community Impact | 20 |
| - Public Relations, Visibility, Partnerships and Finances | 20 |
| - Long-term Impact of the Program | 20 |

2. Best National Growth & Development Program (Best of the Best)

- | | |
|--|----|
| - Strategic Plan | 20 |
| - Involvement of National Board of Directors and Members | 20 |
| - Methods of Implementation | 20 |
| - Results Achieved | 20 |
| - Long-term Impact of the Program | 20 |

3. Best Local Community Empowerment Program (Multi-entry)

- | | |
|---|----|
| - Objectives, Planning, Finance and Execution | 10 |
| - Membership Participation | 20 |
| - Community Impact | 30 |
| - Impact on Local Organization | 20 |
| - Long-term Impact of the Program | 20 |

4. Best Long-term Local Community Program (Multi-entry)

- | | |
|---|----|
| - Objectives, Planning, Finance and Execution | 10 |
| - Membership Participation | 20 |
| - Community Impact | 30 |
| - Impact on Local Organization | 20 |
| - Long-term Impact of the Program | 20 |

5. Best Local Economic Development Program (Multi-entry)

- Objectives, Planning, Finance and Execution 10
- Promotion of Free Enterprise 20
- Impact on Local Economy 20
- Impact on Community and Participants 20
- Partnerships and Public Relations 20
- Long-term Impact of the Program 10

6. Best Local Personal Skill Development Program (Multi-entry)

- Objectives, Planning, Finance and Execution 10
- Membership Participation 20
- Skills Developed 25
- Impact on Participants 25
- Long-term Impact of the Program 20

7. Best Local Growth & Development Program (Multi-entry)

- Strategic Plan 10
- Involvement of Local Board of Directors and Members 25
- Methods of Implementation 20
- Results Achieved 25
- Long-term Impact of the Program 20

8. Best Local UN MDG Project (Multi-entry)

- Objectives, Planning, Finance and Execution 10
- Membership Participation 25
- Community Impact 25
- Link with UN Agencies or Partnerships 20
- Long-term Impact of the Program 20

9. Best Local Corporate Social Responsibility (CSR) Program (Multi-entry)

- Objectives, Planning, Finance and Execution	10	
- Community Impact	20	
- Alignment to One or More of the Ten Principles through Concrete Measures		25
- Results Achieved	25	
- Impact on Local Organization	10	
- Long-term Impact of the Program	10	

10. Best Inter-organization Collaboration Project (Multi-entry)

- Objectives, Planning, Finance and Execution	10	
- Cooperation between the Local Organizations	35	
- Impact on Members and Contribution to the JCI Vision	25	
- Community Impact	15	
- Long-term Impact of the Program	15	

11. Best Local OMOIYARI Project (Multi-entry)

- Objectives, Planning, Finance and Execution	10	
- Cooperation for the Sake of World Peace	35	
- Community Impact	20	
- Impact on Local Organization	20	
- Long-term Impact of the Program	15	

12. Most Outstanding New Local Organization (Best of the Best)

- Strategic Plan	10
- Recruitment Strategy	20
- Individual Development Programs and Results	20
- Community Development Programs and Results	20
- International Development Programs and Results	10
- Economic Development Programs and Results	20

13. Most Outstanding Local Organization (Best of the Best)

- Strategic Plan	20
- Individual Development Programs and Results	20
- Community Development Programs and Results	20
- International Development Programs and Results	20
- Economic Development Programs and Results	20

Awards spécifiques à JCI Belgium

S1. Award for cooperation between Local Organisations from « JCI Vlaanderen » and « JCI Belgium Wallonie Bruxelles».

En reconnaissance pour le meilleur projet en commun réalisé par une Section Locale de JCI Vlaanderen et une Section Locale de JCI Belgium Wallonie Bruxelles.

Pour cette catégorie, le dossier ne peut pas être introduit online. Il s'agit donc du seul dossier qui peut et doit être introduit via e-mail (peter.anckaert@jci.be et info@jci.be) avec les dates butoirs que pour les autres dossiers. .

Le dossier se composera de 7 pages, 1 page par critère de jugement (voir ci-dessous) :

Critères :

- | | |
|---|----|
| • Planning général et exécution | 15 |
| • Originalité | 10 |
| • Collaboration entre les 2 Sections Locales | 20 |
| • Intérêt des membres | 15 |
| • Evaluation sur base des 4 piliers d'activités (Individu, Communauté, Internationalisme, Business) | 20 |
| • Points d'attention pour la prochaine fois | 10 |
| • Relations Publiques | 10 |

S.2. Best Project Award

Award pour le meilleur projet introduit en tant que dossier award lors de la convention nationale. (pour cette catégorie, aucun dossier spécifique ne doit être préparé)

Trophée offert par JCI Oudenaarde en JCI Ronse.

S.3. Award Staines Memorial

7 membres de JCI Belgium, dont 2 accompagnés de leurs épouses, prennent place dans l'avion qui les ramène de Londres à Bruxelles. C'est le retour de la délégation belge de la Conférence Européenne d'Edinbourg. Et puis, survient l'accident, la chute de l'appareil à Staines près de Londres. Il ne reste aucun survivant.

C'est lors de l'Assemblée Générale du 24 juin 1972 que JCI Belgium décide à l'unanimité de créer le Fonds de Solidarité Staines. Le but est d'apporter une aide aux enfants des victimes d'accidents mais aussi d'étendre le bénéfice du fonds aux personnes à charge des membres JCI qui à l'avenir pourraient décéder en se déplaçant pour une activité JCI.

Award attribué à un membre JCI individuel qui a favorisé la notoriété et l'appréciation pour JCI Belgium au niveau international et ce d'une manière exceptionnelle et qui a contribué à la collaboration et aux relations amicales dans le cadre JCI.

CET AWARD EST ATTRIBUE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE JCI BELGIUM (aucun dossier ne peut donc être introduit pour cette catégorie !)

Trophée offert par JCI London suite au crash aérien de Staines, le 18 juin 1972.



Section Locale :**Nom du Président****Nom du projet ou de l'activité:****AWARDS**

- ❑ B.1. Best Community Development Award
- ❑ B.2. Best Business Award
- ❑ B.3. Best Individual (or Leadership) Development Program
- ❑ B.4. Best International Development Program
- ❑ B.5. Best Environment Development Program
- ❑ B.6. Best Public Relations Program
- ❑ B.7. Best Membership Recruitment Program
- ❑ B.8. Best Fundraising Program
- ❑ B.9. Outstanding Local Organisation Award
- ❑ B.10. Outstanding New Local Organisation Award
- ❑ B.11. Best UN MDG Award
- ❑ B.12. Youth Activities Award

Special Awards JCI Belgium

- ❑ S.1. Award pour coopération entre Local Organisations de “JCI Vlaanderen” et “JCI Belgium Wallonie Bruxelles”

Objectifs du projet :

Actions prises :

Résultats obtenus :

Durée du projet :

Photo du projet:

Date :

Signature

A renvoyer, dûment rempli, pour le 1 septembre au plus tard à peter.anckaert@jci.be et info@jci.be