

REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB ENACTUS ENSA DE TANGER



SOMMAIRE :

Article 1 : Introduction

- Qui sommes-nous
- Notre parrain
- Notre vision

Article 2 : Les membres

- Les conditions d'adhésion
- Démission et exclusion
- Structure des équipes de projet

Article 3 : Bureau exécutif

- Composition
- Admissibilité
- Responsabilité collective
- A propos du bureau
- Mandat, succession et démission

Article 4 : Les assemblées générales

Article 5 : Cotisation annuelle et les modèles de cartes d'adhérents

Article 6 : Conseil de discipline.

OBJET :

Le présent règlement intérieur a pour objet de rappeler à chaque membre ses droits et ses devoirs afin d'organiser les activités d'Enactus ENSA de TANGER dans l'intérêt général.

Article 1 : Introduction :

-Qui sommes-nous ?

Enactus est une ONG (organisation non gouvernementale) qui vise à promouvoir l'action entrepreneuriale par le biais de l'entrepreneuriat social.

Enactus ENSA de TANGER est une communauté d'étudiants de l'école nationale des sciences appliquées de Tanger et de leaders du monde académique et économique qui s'engagent à exploiter l'entrepreneuriat dans l'amélioration des vies et le façonnage d'un monde meilleur et durable.

-Notre parrain :

Monsieur Tarik Zougari, une personne irremplaçable, qui nous a toujours soutenu en suivant nos moindres pas et accomplissements.

-Notre vision :

Un monde où les jeunes, les leaders du monde académique et économique s'engagent dans l'action entrepreneuriale pour favoriser le progrès sociétal et façonner un monde meilleur et durable. En parallèle, elle s'engage dans plusieurs activités au sein de l'ENSAT.

Article 2 : Les membres

-Les conditions d'adhésion :

Les personnes désirant adhérer le club doivent remplir un formulaire d'adhésion, pour ensuite être convoquées à un entretien. A travers ce dernier nous évaluons les capacités d'analyse, de prise de décision de nos candidats, sans oublier l'engagement et la motivation qui constituent nos principaux critères.

-Démission et exclusion :

Le membre démissionnaire devra adresser sa décision au Bureau d'Enactus ENSA de TANGER sous forme d'un mail justifiant sa démission.

L'exclusion d'un membre doit-être prononcée par le bureau, pour motif grave.

MOTIF GRAVE :

- Manque de respect envers un enactor (inclus les membres du bureau).
- Refus de paiement de la cotisation annuelle.
- L'abandon du travail : Cumul de 3 absences non justifiées lors des assemblées générales, ou de 3 tâches non réalisées. Dans le contexte, tout membre n'ayant pas la possibilité d'assister à une activité du club doit, obligatoirement, le mentionner au préalable à la personne chargée; formateur ou chef de projet, ou au responsable RH le cas échéant. Il est fortement conseillé de mentionner le motif de l'absence également.
- Divulgence des secrets du travail d'Enactus ENSAT aux non adhérents.

La décision d'exclusion est adoptée par le bureau à la majorité de 70% des membres présents.

-Structure des équipes de projet :

La structure des équipes de projet se fait comme suit :



Responsable Marketing : doit élaborer une stratégie pour attaquer le marché en répondant aux questions suivantes :

- À qui vendre ?
- À quel besoin correspond le produit ou service ?
- Comment vendre ?
- Comment identifier vos concurrents ?
- Où implémenter le projet ?

Responsable Financier : chargé de tout ce qui est en rapport avec la comptabilité du projet; il effectue une étude financière détaillée afin d'élaborer par la suite une stratégie de gestion des fonds, et proposer une politique financière à court, moyen et long terme.

Responsable opérations : Le responsable opérations cherche constamment à développer un prototype qui propose une solution au besoin défini, c'est lui donc qui s'assure de tout ce qui est recherche, conception, fabrication, approvisionnement et développement, et essaie d'entretenir les différentes sortes de solutions afin d'en choisir la plus optimale.

Project Manager : c'est le leader de l'équipe, il doit coordonner entre ces trois départements, établir un plan d'action, veiller à ce que tout le monde le respecte et effectue sa tâche à temps, tout en se référant à une méthode de suivi élaborée au préalable.

Article 3 : Bureau exécutif

-Composition :

- 1- TEAM LEADER:
- 2- VICE TEAM LEADER:.....
- 3- TEAM ADVISOR:
- 4- VP of Human Ressources:
- 5- VP of FINANCE:
- 6- VP of MARKETING:
- 7- VP of OPERATION:
- 8- VP of ADMINISTRATION:
- 9- FUNDRAISER:
- 10 - VP of IT:
- 11- COMMUNITY MANAGER:

-Admissibilité :

Toute personne désirant être un membre du bureau durant l'année qui suit doit valider les conditions suivantes :

- être un étudiant de l'école durant l'année courante.
- être un membre actif du club durant l'année universitaire écoulée.
- être recommandé par la majorité de l'ancien bureau (50%+1).

-Envoyer via boîte mail, et dans le délai prévu, sa candidature au poste désiré, jointe d'une lettre de motivation justifiant ce choix, ainsi que le programme proposé de l'année. La candidature sera prise en compte de la part de l'ancien bureau exécutif, qui annoncera par la suite le nouveau bureau élu.

- Responsabilité collective :

Tout membre du bureau doit :

- a) Faire de son possible pour donner une image positive du club devant le public;
- b) Assister au maximum de réunions, ateliers et événements organisés par le club;
- c) Maintenir une bonne présence virtuelle, en contribuant par exemple aux groupes Facebook du club.
- d) Offrir un environnement accueillant et encourager les membres à participer aux multiples formations et activités du club;
- e) Documenter et archiver son travail afin de faciliter le transfert de responsabilités et assurer la continuité du travail lors du changement du ou des membres du bureau;
- f) Effectuer toutes les tâches qui lui sont déléguées par les courants statuts ou lors des réunions en présence du bureau.
- g) Toute décision prononcée au nom du bureau doit impérativement être respectée et adoptée par tous ses membres.

-A propos du bureau :

1- TEAM LEADER :

Préside les réunions et assemblées générales du club et représente l'image de l'équipe dans les divers événements et activités en dehors de l'école.

Crée et assure le bon suivi des plans d'actions mensuels.

2- VICE TEAM LEADER :

Effectue le suivi des projets à travers des réunions fréquentes avec les Project Manager, et remplace le Team Leader au cas où ce dernier est absent.

3- TEAM ADVISOR :

Apporte un soutien moral au bureau actuel, à travers la supervision de son travail. Il veille également à partager au maximum son expérience avec ses membres.

4- VP of Human Ressources :

Responsable du côté relationnel au sein de l'équipe, il se charge de garantir le bon déroulement du travail loin des conflits personnels, sans oublier d'évaluer l'engagement et la motivation des membres au cours de l'année.

5- VP of FINANCE :

Établi les bilans financiers et assure la bonne répartition des budgets de chaque projets, à travers des outils spécialisés qui font objet des formations organisées.

6- VP of MARKETING :

Forme son équipe à propos de la procédure de l'étude du marché, ainsi que les étapes de commercialisation du produit ou service proposé.
Élabore en collaboration avec les membres de son département une stratégie marketing adéquate à chaque projet, et à suivre au cours de l'année.

7- VP of OPERATION :

Accompagne et forme les membres dans tous les aspects techniques du projets, allant de l'idéation du produit ou service que propose le projet, jusqu'à la conception et développement de ces derniers.

8- VP of ADMINISTRATION :

Chargé des relations internes avec l'administration, à savoir les demandes de salles, les PVs d'état d'avancement et l'annonce des multiples événements et activités.
Il a également la responsabilité de renseigner les formulaires des compétitions, et rédiger les discours présentés dans ces dernières en coordonnant avec les équipes de présentation.

9- FUNDRAISER :

Assure un financement partiel des projets à travers les événements qu'il organise, par exemple les voyages et soirées.

10-VP of IT :

S'occupe de l'aspect informatisé des projets, forme les membres de sa cellule dans tout ce qui concerne le design des affiches, des logos et montage des vidéos.

11-COMMUNITY MANAGER :

Assure la vivacité des comptes du club sur les réseaux sociaux à travers des publications à la fois motivantes et informatives sur l'activité des membres et leurs réalisations.

-Mandat, succession et démission :

Le mandat de chaque bureau exécutif ne doit pas excéder les deux ans.

À défaut de membres validant les conditions d'admissibilité, cette durée peut être prolongée à 3 ans, sous condition de validation de la motivation du membre postulant par la majorité (50%+1) des autres membres de l'ancien bureau.

La passation d'un bureau à un autre s'effectue à la fin du mandat de ce dernier dans les conditions suivantes :

- Organiser une réunion individuelle entre les membres de chaque poste, afin de transmettre les détails du poste.
- Organiser une réunion collective qui regroupe et les anciens membres et les nouveaux, dans le but d'expliquer en général le fonctionnement du travail.
- Transférer l'ensemble des documents archivés au nouveau bureau.

Au cas où un membre du bureau exécutif souhaite démissionner, le bureau exécutif actuel se réserve le droit de choisir la meilleure méthode de sélection de son remplaçant. Le démissionnaire doit cependant déclarer son départ au moins deux semaines à l'avance, et quatre semaines au cas où son départ coïncide avec la période des examens.

Article 4 : Les assemblées générales :

Les assemblées générales font l'objet d'une rencontre entre tous les membres du club.

L'invitation aux assemblées générales doit se faire au moins 3 jours à l'avance, et l'ordre du jour doit obligatoirement être mentionné. // ndiro 2 jours 7ssen

La fréquence des assemblées générales ne doit pas dépasser une fois par mois, sauf pour cas extrêmes :

- Assemblées de lancement.
- Assemblées de finalisation des projets avant les compétitions.
- Assemblées ayant pour but la prise de décisions concernant l'équipe.

Article 5 : Cotisation annuelle et les modèles de cartes d'adhérents

Chaque membre doit payer la cotisation annuelle dont le montant est fixé au début de chaque année par le bureau exécutif, en fonction de l'état de la caisse du club. Elle sert à assurer le lancement du travail de l'équipe. Cette dernière diffère entre les anciens et les nouveaux membres; la cotisation des nouveaux comprend également les frais du produit Enactus qui représente l'identité du club.

Pour l'année courante, la cotisation annuelle est fixée à 120 DH pour les nouveaux membres, et 30 DH pour les anciens.

Toute cotisation versée au club est définitivement acquise, il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours de l'année, quelque soit le motif avancé.

Article 6 : CD (conseil de discipline) :

Tout membre convoqué à un conseil de discipline doit obligatoirement valider l'un des motifs présentés précédemment.

Le conseil de discipline s'effectue de la manière suivante :

- Le membre est convoqué au moins une semaine à l'avance.
- La présence du Team Leader et du VP of Human Ressources sont obligatoires, ces derniers sont accompagnés du ou des membres du bureau concernés par l'ordre du conseil de discipline.
- Le bureau exécutif se réserve le droit d'exclure le candidat dans le cas d'une absence non justifiée au conseil.
- Le déroulement de la rencontre est discuté par la suite au sein du bureau exécutif, et le retrait de l'adhésion d'un membre s'effectue sous l'accord de la majorité (50% +1) des membres du bureau.