

Règlement intérieur de « WHITE LINE CLUB »

I. Election et durée des mandats

1. L'élection des postes et des membres du club doit avoir lieu chaque année avant le 30 mai.
2. Un mois avant l'élection, les membres peuvent proposer, par écrit ou de vive voix au cours d'une réunion, des candidats aux postes du club. Les personnes qui recueillent la majorité des voix de l'équipe d'élection de vote présents et en règle vis-à-vis du club.
3. Le bureau de vote est composé du président, de vice-président et ressource humaine (*Condition : non participant à l'élection.*)
4. Seuls les membres de bureau (*VPs et les conseillers*) peuvent se porter au poste de président.
5. Les candidatures au bureau du club ne doivent pas faire l'objet d'une sanction disciplinaires
6. Le candidat se présente seulement à un poste que ce soit pour l'élection de bureau ou des conseillers
7. La durée de chaque mandat est d'un an pour tous les membres.
8. Les membres sont capables de changer leur président si 75 pourcents des membres sont en Accord et ayant des motifs bien définis.

II. Attributions des dirigeants

1. **Président** préside toutes les réunions ordinaires et extraordinaires du club, il désigne les commissions permanentes et spéciales jusqu'à la prochaine élection régulière. Il est membres de droit de toutes les

commissions du club, il maintient une communication régulière avec les clubs parrains.

2. **Vice-président** Porter assistance au président du club et le remplacer en cas d'absence, cas d'empêchement ou de démission.
3. **Relation extérieure** est chargé de créer et mettre en place des clubs sous le nom de White line club que ce soit dans des instituts privés ou étatiques.
Être au courant de l'élection des membres du premier bureau dans chaque nouveau club et suivre leur travail et le déroulement des évènements
4. **Le secrétaire général** est chargé des archives et de la rédaction des procès- verbaux des réunions du club et de son comité.
5. **Trésorier** gère les fonds et présente un rapport après chaque événement et un rapport annuel sur la situation financière du club. Il tient les documents comptables à la disposition des membres.
6. **Sponsoring**, est la personne qui a en charge de trouver des accords stratégiques avec des entreprises et autres personnes morales, afin qu'elles financent le club.
7. **Logistiques** charge l'ensemble des activités logistiques du club, gérer donc l'achat et l'approvisionnement du matériel, les moyens de communications avec les fournisseurs, c'est-à-dire tout ce qui permet au club de mettre en œuvre nos événement.
8. **Event organiser** est une personne chargée de l'organisation de divers évènements. Il assure la planification du projet, la coordination jusqu'au suivi qualité.
9. **Ressource humaine** il a pour rôle de gérer les recrutements des nouveaux membres, développer les compétences individuelles et collectives, repérer les talents et les fidéliser, animer les relations

sociales et désamorcer les conflits et suivre la présences des membres dans les réunions et les évènements.

10. **Les conseillers** font partie des membres de bureau. Chaque VP travaillera avec un ou deux conseillers, ceci sera selon leurs besoins.

III. Commissions

Avec l'accord des membres du club, le président peut créer les commissions permanentes suivantes, ou autres commissions spéciales, selon les besoins ou de nature à faciliter l'administration du club, dont il définit les taches au moment de leur formation :

1. Action d'intérêt public. Cette commission doit lacer chaque année une action d'intérêt public, pour le bénéfice direct de l'établissement scolaire ou de la collectivité, avec la totalité ou la majorité des membres.
2. Finances, cette commission définit, avec la commission concernée, les modes de financement requis pour les activités du club.
3. Action intérieure, cette commission est chargée de l'assiduité, de recrutement, des programmes et de tout autre domaine qui lui est confié.

IV. Réunions

1. Les membres du club se réunissent chaque semaine pour une réunion ordinaire pour discuter des projets et des objectifs à venir, et confirmer les responsabilités.
2. Les réunions doivent être convoquées 24 heures à l'avance.
3. Les réunions ordinaires du club ont lieu dans le locale du club à l'institut supérieur des sciences infirmières de Sousse ou en ligne. Les

membres doivent être avisés en temps utile de tout changement ou annulation de réunion.

4. Chaque membre doit assister à au moins 90% des réunions ordinaires du club, chaque membre qui n'assiste pas à une réunion ordinaire, **aura un blâme** à cause de son absentéisme.
5. Le bureau se réunit lorsque le président ou un parmi les membres du bureau demandent ou à la demande au moins de deux membres, convoquer des réunions supplémentaires qui doivent être annoncées en temps utile.
6. Un ou plusieurs membres du club doit assister à toutes les réunions ordinaires et extraordinaires du club, et assister à au moins à 50 pourcents des réunions extraordinaires par an.

V. Droits d'admission et cotisations

1. Le droit d'admission des nouveaux membres est fixé à **20 (50%** des étudiant de 1^{er} année **40%** des étudiant de 2^{ème} année et **10%** des étudiant de 3^{ème} année) **au maximum**, sauf s'il existe des situations particulières, pour ces situations le président ou les responsable des ressources humaines doit expliquer aux membres l'intérêt de cette exception.
2. La cotisation annuelle est de **8dt par membre**, et doit être payée au maximum après une semaine de recrutement.
3. Tout membre ayant payé ces droits et cotisations est considéré comme étant en règle vis-à-vis de son club.

VI. Procédure d'admission

1. La procédure d'admission contient deux étapes pour la sélection des membres ; un formulaire et un entretien.
2. Le club doit approuver ou rejeter les candidats dans 10 jours et notifier ces derniers de la décision.
3. Le club doit être composé exclusivement de garçons et des filles qui fait partie de l'établissement universitaire par obligation.
4. Seuls les vice-présidents peuvent être présents au cours des entretiens des nouveaux membres.
5. Le vote se fait par les membres du bureau au cours de la sélection des nouveaux membres.

VII. Punitions

1. Pour chaque membre qui a des problèmes avec un ou plusieurs membres du club, il doit écrire une lettre contient le prénom et le nom du membre et il doit décrire la nature du problème, puis il faut donner la lettre soit au responsable du RH ou bien le président
2. La nature des punitions varie selon le problème et le président, le vice-président et le RH sont les seuls capables de l'identifier.
3. Toute membre qui s'absente des réunions ou des événements sans donner une excuse au moins avant 24h, aura **un blâme**
4. Trois blâmes, le membre sera viré du club
5. Chaque membre au sein du club qui ne respecte pas le règlement intérieur aura une punition
6. Dans les cas extrêmes, le président peut prendre seul la décision d'exclure un membre ou de modifier son poste.

VIII. Les anciens du club

1. Les anciens sont capables d'aider les membres à tous les événements (aide organisationnelle / aide financière...)

2. Les anciens peuvent proposer des idées, des programmes, des événements pour le club et même peuvent être des membres d'honoré s'ils assistent aux événements du club.
3. Les anciens présidents peuvent intervenir en cas de problème

Note ; *Le président est capable d'ajouter des informations ou de faire des modifications à ce règlement, si seulement si 75% des membres de bureau sont en accord avec ce qu'il va ajouter et doit être bénéfique pour les membres en particulier et pour le club en général.*

Après toute modification du règlement intérieur le responsable des relations extérieures doit informer les bureaux des autres club white line de tout changement

Ce règlement intérieur a pour but : De préciser les statuts du club, il sera remis l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.