



# Règlement Intérieur

MELKART Junior Entreprise

**Voté lors de l'AG Extraordinaire du 20-03-2024**

### **Article 1 - Préambule :**

Le présent règlement intérieur est transmis et communiqué à tous les membres de la MELKART Junior Entreprise lors de la première assemblée générale ordinaire (AGO) de chaque nouveau mandat et doit être lu, approuvé et signé par tous les membres actifs du mandat en cours.

### **Article 2 - Objet :**

2.1. La Melkart Junior Entreprise est un organisme implanté au sein de l'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Carthage et affilié au réseau d'associations "Confédération Tunisienne des Juniors Entreprises" qui réalisent des projets pour des professionnels ou toute personne physique ou morale.

Les projets entrepris font partie de la liste des prestations de services de la Junior Entreprise, fixés à chaque début de mandat et doivent impérativement être en rapport avec les domaines d'études de l'Ecole nationale d'ingénieurs de Carthage. Elle est à but non lucratif\* et à vocation pédagogique et économique.

\*But non lucratif: qui n'a pas pour but premier l'enrichissement personnel, la recherche et la distribution des bénéfices est donc interdite.

2.2. L'argent récolté grâce aux projets va permettre de :

- Régler les dépenses quotidiennes de la Melkart Junior Entreprise, ces dépenses sont principalement gérées par le trésorier.
- Faire des investissements sur le long terme pour le développement de la Melkart Junior Entreprise et de ses membres.

### **Article 3 - Mission :**

La mission de la MELKART Junior Entreprise est focalisée essentiellement sur 3 axes:

- Axe événementiel: participation à l'organisation des événements de la MELKART Junior Entreprise et de la Confédération Tunisienne des Juniors Entreprises.
- Axe projets: Réalisation de projets suite à la prospection de clients potentiels.
- Axe formations: procurer des formations en adéquation avec les besoins des membres de la MELKART Junior Entreprise en termes de formations.

### **Article 4 - Confidentialité :**

Toute information acquise dans le cadre des réunions, assemblées ou toute autre forme de communication interne à la structure est strictement confidentielle.

## **Article 5 - Manifestations :**

5.1 Est appelée manifestation toute occasion durant laquelle il y a rassemblement des adhérents de la MELKART Junior Entreprise (en présentiel, en ligne ou en hybride):

Est considérée comme manifestation toute:

- Assemblée Générale Ordinaire
- Assemblée Générale Extraordinaire
- Assemblée Générale Elective
- Réunion Générale
- Réunion de pôle/cellule
- Teambuilding
- Formation
- événement en relation avec le réseau Junior Entreprise
- événement organisé par la MELKART Junior Entreprise

5.2 Pour certaines manifestations, un Règlement Intérieur devra être signé par les personnes qui y seront présentes (la nécessité d'une telle démarche sera jugé par la bureau exécutif).

5.3 Le respect du « Dress Code » est obligatoire pour toute manifestation .

5.4 Tous les membres de la MELKART JE doivent maintenir de bonnes relations inter-JE lors des manifestations

## **Article 6 - Assemblées générales :**

6.1. Est nommée assemblée générale toute réunion organisée par le bureau exécutif de la Melkart Junior Entreprise afin de réunir tous ses membres. Elle doit être annoncée par le bureau exécutif de la MELKART Junior Entreprise avant au moins 15 jours de la tenue de cette dernière.

6.2. Les assemblées générales peuvent être notamment :

- Assemblée Générale Ordinaire:
  - Assemblée Générale d'ouverture pour présenter:
    - La stratégie globale du mandat en cours
    - La politique qualité
    - Le budget annuel prévisionnel
    - Le rapport moral du mandat précédent
  - Assemblée Générale de clôture pour présenter:
    - Le rapport moral
    - Le rapport financier

- Aux termes de l'AG, le vote sur l'approbation du rapport moral , du rapport financier et du budget prévisionnel est réservé exclusivement aux membres ayant le droit de vote.
- Assemblée générale extraordinaire:
  - Annoncée par le bureau exécutif de la MELKART Junior Entreprise qui rassemble un minimum de 50% des membres dont l'objet est de prendre une décision qui nécessite une approbation.
  - Annoncée par le bureau exécutif de la MELKART Junior Entreprise avant au moins 15 jours de la tenue de cette dernière
- Assemblée générale Extraordinaire Élective:
  - satisfait les mêmes conditions d'une assemblée générale extraordinaire et dont l'objectif est d'élire des membres pour des postes au sein du bureau exécutif de la Melkart JE (restreint ou étendu).

#### **6.2.1 - Le Conseil administratif :**

Le conseil administratif de l'assemblée générale extraordinaire de la Melkart Junior Entreprise est composé par les membres cités ci-dessous :

- Le Président
- Le Vice-Président
- Le Secrétaire Général

Toutes les décisions et les propositions durant l'Assemblée générale extraordinaire seront gérées par ces derniers.

- Il est à noter que le Vice-Président de l'Assemblée Générale Extraordinaire peut être désigné indépendamment et assumera le rôle de Vice-Président de la séance, sans être automatiquement attribué à celui de l'entité.

#### **6.2.2 - Ordre du Jour :**

Des questions additionnelles présentant un caractère d'importance et d'urgence, proposées pour inscription à l'ordre du jour avant l'ouverture de l'assemblée générale extraordinaire peuvent y être ajoutées en vertu d'une décision prise par le conseil administratif.

Les points de l'ordre du jour peuvent être modifiés ou supprimés par une décision du conseil administratif.

#### **6.2.3 - Pouvoirs généraux du Président :**

Outre l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés en vertu d'autres dispositions du présent règlement, le Président prononce l'ouverture et la clôture de chaque séance

plénière de la session, dirige les discussions en séance plénière, assure l'application du présent règlement, règle entièrement les débats à chaque séance et y assure le maintien de l'ordre.

Le président peut proposer à l'Assemblée générale extraordinaire, au cours de la discussion d'une question, la limitation du temps de parole, la limitation du nombre d'interventions de chaque représentant, la clôture de la liste des orateurs ou la clôture des débats.

Il peut également proposer la suspension ou l'ajournement de la séance ou l'ajournement du débat sur la question en discussion.

#### **6.2.4 - Le Vice-Président :**

Le Vice-président collecte les motions, décide de leurs priorités et peut intervenir pour annoncer des points d'ordre.

Le Vice-président peut interrompre le débat pour présenter les motions d'ordre qu'il juge nécessaires.

#### **6.2.5 - Le Secrétaire Général :**

Il veille au respect du présent règlement.

Les résolutions adoptées par l'Assemblée générale extraordinaire à savoir les décisions, les questions et les propositions sont communiquées par le Secrétaire général aux membres de la Melkart Junior Entreprise dans les quinze jours qui suivent la clôture de la session par l'intermédiaire d'un procès-verbal.

#### **6.2.6 - Président par intérim :**

Si le président estime nécessaire de s'absenter pendant une séance ou une partie de séance, c'est au Vice-président de le remplacer.

Le Vice-Président agissant en qualité de Président a les mêmes pouvoirs et les mêmes devoirs que le Président.

#### **6.2.7 - Modalité de vote :**

6.2.7.1. Chaque membre votant présent lors de l'assemblée générale extraordinaire a trois (3) options de vote :

- « Oui »
- « Non »
- « Abstention ».

6.2.7.2. Lors d'une assemblée générale extraordinaire, les membres Alumni n'ont pas le droit de voter.

6.2.7.3. Lors d'une assemblée générale extraordinaire, L'Assemblée Générale Extraordinaire doit déterminer la base de calcul, le nombre de voix « Oui » et « Non » et ce pour chaque amendement. La base de calcul est la somme des voix exprimées pour chaque amendement. Si un amendement n'a pas collecté les 50%+1 des voix exprimées, par rapport à la base de calcul, l'article concerné ne sera pas retenu.

Dans le cas où le résultat du vote est 50% "oui" 50% "non" la décision sera prise par le conseil administratif.

5.2.7.4. Lors d'une assemblée générale extraordinaire le vote des membres du bureau exécutif est compté le double.

#### **6.2.8 - Débats relatifs à l'inscription de questions :**

Le président peut limiter la durée des interventions permises aux orateurs en vertu du présent article.

#### **6.2.9 - Discours :**

Aucun membre de la Melkart Junior Entreprise ne peut prendre la parole à l'Assemblée générale sans avoir, au préalable, obtenu l'autorisation du Président. Le Président donne la parole aux orateurs dans l'ordre où ils l'ont demandée. Le président peut rappeler à l'ordre un orateur dont les remarques n'ont pas trait au sujet en discussion.

#### **6.2.10 - Tour de priorité :**

Un tour de priorité peut être accordé au conseil administratif pour répondre aux questions ou pour expliquer certains points.

Un tour de priorité sera accordé à membre votant : un membre qui n'a pas pris la parole sera prioritaire.

#### **6.2.11 - Limitation du temps de parole :**

Le conseil administratif peut limiter le temps de parole de chaque orateur et le nombre des interventions de chaque membre sur une même question.

Avant toute prise de décision de la part du conseil administratif, la parole peut être accordée à chaque orateur pour défendre son idée/ sa proposition, le temps de parole sera fixé par le président.

Lorsque les débats sont limités et qu'un orateur dépasse le temps qui lui est alloué, le Président le rappelle immédiatement à l'ordre.

#### **6.2.12 - Clôture de la liste des orateurs :**

Au cours d'un débat, le Président peut donner lecture de la liste des orateurs et, avec l'assentiment du conseil administratif, déclarer cette liste close.

#### **6.2.13 - Clôture du débat :**

À tout moment, un membre peut demander la clôture du débat sur la question en discussion (sous forme de motion), même si d'autres ont manifesté le désir de prendre la parole.

L'autorisation de prendre la parole du sujet de la clôture du débat n'est accordée qu'à deux orateurs opposés à la clôture, après quoi la motion est immédiatement mise aux voix.

Si le conseil administratif approuve la motion, le Président prononce la clôture du débat. Le Président peut limiter la durée des interventions permises aux orateurs en vertu du présent article.

#### **6.2.14 - Amendement :**

Un amendement est une modification à une proposition de règlement en discussion devant une assemblée générale extraordinaire afin de modifier certaines de ces dispositions ou pour lui apporter des précisions.

6.2.14.1. Aucun amendement ne peut être accepté par le vice-président de la séance s'il annule ou détruit le sens de la motion originale.

6.2.14.2. Aucun amendement ne peut être présenté si un amendement est déjà en discussion, mais l'information peut être donnée à l'Assemblée sur les amendements qu'un adhérent a l'intention de présenter.

6.2.14.3. Si un amendement est rejeté, l'amendement suivant s'applique à la motion telle que déposée à l'origine, si les amendements sont votés, la motion ainsi amendée deviendra la motion soumise au vote final.

6.2.14.4. L'adhérent présentant une motion mais non un amendement aura le droit de défendre sa position immédiatement avant qu'il soit passé au vote de la motion ou d'un amendement de la motion.

#### **6.2.15 - Motion :**

La motion charge le Conseil administratif de déposer un projet de délibération visant un objectif déterminé, ou de prendre une mesure ou, encore, de présenter en rapport. La présentation d'un rapport n'est pas une mesure au sens de la présente disposition, à moins que la motion ne charge le Conseil administratif de répondre à une question ou d'étudier une proposition. Les motions seront communiquées au conseil

administratif sur papier durant l'assemblée générale.

6.2.15.1. Toute motion présentée en Assemblée Générale et qui ne constitue pas une motion de procédure devra être préalablement rédigée et soumise au Conseiller Juridique.

6.2.15.2. Toute motion non conforme au statut ou au règlement intérieur de la Melkart Junior Entreprise sera déclarée irrecevable par le Conseiller Juridique qui donnera les raisons à la demande de l'assemblée.

6.2.15.3. Aucune motion ou amendement ne sera discuté avant d'être secondé mais l'adhérent proposant aura le droit de parler sur la motion ou l'amendement en vue de trouver un adhérent acceptant de la secondar.

6.2.15.4. Motions d'ordre

La motion d'ordre est une proposition qui concerne le déroulement de délibérations en cours. Elle ne tend pas à la modification de l'ordre du jour. Au cours de la discussion d'une question, un représentant peut présenter une motion d'ordre et le Vice-président statue ou non sur cette motion.

6.2.15.5. Retrait des motions

Une motion qui n'a pas encore été mise aux voix, à tout moment, est retirée par son auteur, à condition qu'elle n'ait pas fait l'objet d'un amendement. Une motion qui est ainsi retirée peut être présentée à nouveau par tout membre.

#### **6.2.16 - Nouvel examen de propositions :**

Lorsqu'une proposition est adoptée ou rejetée, elle ne peut être examinée à nouveau au cours de la session, sauf décision contraire du conseil administratif. Dans ce cas, la proposition est immédiatement mise aux voix.

#### **6.2.17 - Pré assemblée générale :**

Premièrement : Tous les amendements qui seront présentés lors d'une assemblée générale, doivent être communiqués au convoquant et ceux dans un délai qui ne dépasse pas 48h avant la tenue de la séance.

Deuxièmement : Avant au moins 24h de la tenue de l'assemblée générale, le convoquant se tient de communiquer tous les amendements qui seront votés lors de cette séance.

#### **6.2.18 - Questions additionnelles :**

Dans le cas où le débat a été clôturé, les représentants peuvent transmettre leurs questions au conseil administratif. Ce dernier se chargera d'inclure les réponses dans le procès-verbal.



- Assemblée générale élective :

- satisfait les mêmes conditions d'une assemblée générale extraordinaire et dont l'objectif est d'élire des membres pour des postes au sein du bureau exécutif de la Melkart JE (restreint ou étendu)

6.3. Si le quorum n'est pas atteint lors d'une assemblée générale extraordinaire ou Élective, un second appel sera lancé. Toutefois, si le quorum n'est toujours pas atteint lors de ce second appel, il y aura annonce d'une seconde assemblée générale extraordinaire qui prendra lieu après un délai de 15 jours avec un quorum de 50% des membres votants

### **Article 7 - Réunion générale :**

7.1. Est nommée une réunion générale toute réunion entre les membres et le bureau exécutif afin de discuter l'avancement des pôles ou l'évaluation du travail.

7.2. Chaque réunion générale doit être annoncée par le Secrétaire Général avant un délai de 48 heures.

7.3. Des réunions urgentes peuvent être annoncées avant 24 heures.

### **Article 8 - Cotisation :**

Les membres de la MELKART JE contribuent au bon fonctionnement de la junior entreprise par le versement par membre, d'une cotisation annuelle fixée à 30 dinars tunisien par le statut de l'association qui doit être payé avant le 31 décembre de chaque année .

Les membres votant sont ceux qui ont payé la cotisation dans les derniers 12 mois .

### **Article 9 - Évènements :**

9.1: Organisation des évènements:

Pour la réalisation des évènements, un comité sera sélectionné et ce après avoir lancer un call pour participation par le pilote du processus événementiel auprès des membres de la MELKART Junior Entreprise

Le comité peut être composé de:

- OCP: organization Committee President: qui va orchestrer les tâches au sein du comité et sera le vis-à-vis du comité avec le bureau exécutif, c'est le premier responsable par rapport au bon déroulement de l'événement
- des équipes seront composées selon le besoin (équipe logistique, équipe sponsoring...) et un référent sera désigné par l'OCP sur chaque équipe et ce dans le but de centraliser l'information.

#### 9.2: RI des évènements:

Pour les événements internes et externes de la MELKART Junior Entreprise un Règlement Intérieur sera communiqué par le Secrétaire Générale et sera signé par les adhérents de la MELKART Junior Entreprise qui participeront à cet événement en question si le bureau exécutif juge la nécessité d'une telle démarche.

### Article 10 - Décision :

Dans toute réunion, autre que l'assemblée générale électorale, le vote est accepté si plus de la moitié des membres présents sont d'accord.

S'il y a une égalité la décision sera prise par le conseil administratif de la MELKART Junior Entreprise.

La prise de décision inter-bureau exécutif est guidée par la stratégie de prise de décision.

### Article 11 - Système de sanctions :

#### 11.1 Préambule:

Cet article présente le système de sanction qui sera adapté à la MELKART Junior Entreprise et applicable à tous les adhérents de la structure **sans exception**. Il a été mis en place en vertu de garantir le respect de tous les documents réglementaires de la MELKART Junior Entreprise.

#### 11.2 Les différents types de dépassements et leurs classifications:

- **Dépassements peu graves:**

Un dépassement peu grave est un acte qui n'a pas un impact direct sur l'avancement des activités de la MELKART Junior Entreprise :

1. Absences injustifiées lors de toute manifestation de la MELKART Junior Entreprise
2. Comportement inadapté lors de toute manifestation de la MELKART Junior Entreprise
3. La non-réactivité vis-à-vis des tâches attribuées .
4. Le non respect d'un autre adhérent
5. Absences consécutives dont les justifications sont non convaincantes selon le bureau exécutif.

- **Dépassement graves:**

Un dépassement grave est un dépassement qui a un impact direct sur l'avancement des activités de la MELKART Junior Entreprise :

1. Non-respect des deadlines.
2. Absence injustifiée lors des manifestations dont la présence est obligatoire
3. La nuisance à l'image de la marque de la MELKART Junior Entreprise et les atteinte à l'e-réputation.
4. 2 absences consécutives non justifiées

- **Dépassements lourds:**

Tout dépassement menaçant la pérennité de la structure ou nuit à l'image de marque de la structure.

1. Non-respect du RI de la MELKART Junior Entreprise
2. Comportement inapproprié envers la MELKART Junior Entreprise.
3. Dépassement jugé grave par le bureau exécutif de la MELKART Junior Entreprise.

### 11.3 Types de sanctions disciplinaires:

Les sanctions disciplinaires sont les conséquences d'un ou de plusieurs dépassements et ils sont envoyés généralement après une réunion du bureau exécutif:

#### 1. **Blâme**

Tout membre actif de la MELKART JE est susceptible de recevoir un blâme qui sera communiqué à travers un E-mail de la part du Responsable RH qui explique les raisons de ce dernier.  
Un blâme est attribué dans le cas de :  
o Dépassement peu grave.

#### 2. **Avertissement :**

Tout membre actif de la MELKART JE est susceptible de recevoir un avertissement qui sera communiqué à travers un E-mail de la part du Responsable RH qui explique les raisons de l'avertissement.  
Un avertissement est attribué dans le cas de :

- Succession de 2 blâmes.
- Deux ou plusieurs dépassements peu graves successifs.
- Un dépassement grave

#### 3. **Réunion IV1 :**

- Les réunions IV1 sont organisées en présence du responsable RH ou du responsable d'un pôle avec un membre du pôle en question .
- Ces réunions peuvent être invitées par le responsable du pôle en question ou par le responsable RH et formations si l'un de ces derniers juge la nécessité.
- L'objet de ces réunions doit être fixé par celui qui a convié la réunion.
- Avant toute convocation d'une réunion, le bureau exécutif doit être prévenu.

#### **4. Conseil de discipline :**

Réunion en présence du Secrétaire Général et du Responsable RH et formations à laquelle un membre actif de la MELKART JE est convoqué dans les cas suivant:

- 2 avertissements consécutifs
- Un ou plusieurs dépassements lourds

Le conseil de discipline peut avoir comme conséquence:

- Avertissement
- L'exclusion de la structure JE
- Rien

- L'absence à une réunion du conseil de discipline entraînera automatiquement l'exclusion du membre concerné de la MELKART Junior Entreprise.

-En cas de convocation à une réunion du conseil de discipline, le membre actif de la MELKART JE doit être informé de ladite convocation au moins 24 heures à l'avance.

#### **11.4. Candidats blacklistés :**

Un candidat blacklisté est un candidat qui a passé un entretien de la MELKART Junior Entreprise mais a échoué de la rejoindre et qui a montré un acte irrespectueux envers les membres de la MELKART Junior Entreprise ou envers la réputation de l'entité. Une liste de ces candidats sera communiquée à la fin du chaque mandat au bureau exécutif suivant afin de leur mentionner que ces candidats ne peuvent dans aucun cas rejoindre la MELKART Junior Entreprise pour n'importe quel mandat.

#### **11.5 Déroulement:**

Toute sanction est communiqué par le responsable RH et formations  
Aucune sanction n'est attribuée qu'après un vote de la part du bureau exécutif.

#### **11.6 Exclusion:**

##### **11.6.1 Confirmation de l'exclusion par le Bureau Exécutif:**

Aucune exclusion n'est confirmée qu'après un rassemblement du bureau exécutif.

#### 11.6.2 Notification des membres concernés :

Tout membre exclu, ne peut dans aucun cas rejoindre la MELKART Junior Entreprise.

### **Article 12 - Démission :**

En cas de démission, un e-mail de démission doit être envoyé sur la boîte principale de la Melkart Junior Entreprise.

Tout membre démissionnaire ne peut en aucun cas rejoindre la MELKART Junior Entreprise.

Aucune exclusion n'est confirmée qu'après un rassemblement du bureau exécutif.

En cas de démission de son poste, l'occupant de ce poste en question réintègre le pôle de son choix sauf exceptions.

### **Article 13 - Changement du pôle :**

Tout membre actif a le droit de demander la permutation de son pôle au Responsable RH et formations.

La demande n'est acceptée qu'après une discussion et approbation du bureau exécutif et ce afin d'assurer l'équilibre interne de la structure.

Le responsable RH et formations peut se baser sur les critères suivants pour traiter la demande:

- La moyenne des notes attribuées au membre pour les mois précédents
- La recommandation de son responsable
- la note attribuée au test
- Le comportement général du membre; sa susceptibilité à s'adapter au changements, l'adéquation de son profil par rapport au profil exigé par le pôle dans lequel il veut migrer.

### **Article 14 - Candidatures et élections :**

14.1. Chaque membre actif a le droit de poser sa candidature pour l'élection à un poste du bureau exécutif, à condition qu'il ne soit pas en sa dernière année d'étude le mandat prochain.

14.2. Les élections exécutives de la MELKART Junior Entreprise doivent avoir lieu avant les élections du bureau exécutif de la Confédération Tunisienne des Junior Entreprises.

14.3. Pour confirmer sa candidature, chaque candidat doit fournir tous les documents exigés par le bureau exécutif lors du call d'un poste donné .

14.4. Chaque candidat doit présenter son plan d'action durant l'assemblée générale électorale.

14.5. Le code électoral contient plus de détails sur le déroulement des élections.

### **Article 15 - Membres :**

**15.1** Toute personne physique ou morale est considérée un adhérent de la MELKART Junior Entreprise si elle :

- est un étudiant de l'ENICarthage
- Il n'est pas dans sa dernière année d'étude à l'ENICarthage sauf exceptions.
- a réussi la totalité de la phase de recrutement

## **15.2 Hiérarchie des Adhérents :**

- Membre Bureau exécutif : toute personne faisant partie de la MELKART Junior Entreprise qui occupe un poste au sein du bureau exécutif du mandat en cours.
- Membre bureau Exécutif étendu :  
Est appelé membre du bureau étendu, un membre élu conformément à la procédure d'élection du bureau étendu, se chargeant d'assurer des fonctionnalités opérationnelles et à caractère stratégique de son apport après alignement avec le pilote processus en question. Un membre du Bureau étendu assiste aux réunions du bureau exécutif étendu.  
Les postes disponibles sont :
  - Responsable Adjoint Projets
  - Responsable Adjoint Marketing
  - Responsable Adjoint Développement commercial
  - Responsable Adjoint RH & Formations
- Chargé de mission :  
Est appelé Chargé de mission, un membre choisi à travers l'ouverture d'un call. Celui-ci exerce une mission opérationnelle en rapport avec le processus concerné . Un Chargé de mission n'assiste pas aux réunions du Bureau Exécutif étendu.
- Membre Alumni : est dit membre alumni tout membre qui a appartenu à la Melkart Junior Entreprise et qui n'appartient plus à l'Ecole Nationale d'ingénieurs de Carthage.
- Membre Senior : toute personne qui a appartenu à la MELKART Junior Entreprise pour au moins un mandat entier et qui appartient encore à l'Ecole Nationale d'ingénieurs de Carthage.
- Membre d'honneur : est dit membre d'honneur tout membre ayant déjà occupé un poste du bureau exécutif pendant au moins un mandat.

- Membre junior : est dit membre junior toute personne issue de la Melkart Junior Entreprise depuis moins de neuf mois (durée d'un mandat) ayant le droit de participer aux événements organisés par le réseau.
- Membre junior en phase de présélection : au cas où le bureau exécutif suivra la stratégie de présélection, tout membre est dit membre junior en phase de présélection est celui qui a réussi son entretien mais non issu de la MELKART Junior Entreprise jusqu'à la fin de la phase de présélection (là où il sera officiellement un membre junior issu\* de la MELKART JE).

\*issu= tout membre qui figure dans la liste exhaustive communiquée à la JET par le Responsable RH et formations.

15.3 Sénateur: est dit membre sénateur tout membre qui a occupé un poste au sein du bureau exécutif de la MELKART Junior Entreprise, qui contribue au bon déroulement de l'entité pendant le mandat en cours.

#### 15.3.1. Intérêt de la structure

La structure Fondation MELKART est organisée dans le but d'assurer son amélioration continue.

#### 15.3.2. Respect de la structure

Chaque membre désirant faire partie de la structure fondation MELKART s'engage à respecter les articles suivants.

#### 15.3.3. Vis-à-vis de la structure

Le Vice-Président et le responsable RH & formations de chaque mandat en cours sont chargés de la Fondation MELKART.

#### 15.3.4. Adhésion à la structure

Tout membre ancien de la MELKART Junior Entreprise désirant faire partie de la fondation MELKART peut demander son adhésion auprès du vis-à-vis à travers l'envoi d'un e-mail à la boîte principale de la MELKART Junior Entreprise.

#### 15.3.5. Durée d'adhésion

l'adhésion à la structure fondation MELKART est renouvelable chaque année avec le nouveau mandat.

#### 15.3.6. Composition de la structure

La Fondation Melkart est composée des ALUMNI qui souhaitent encore faire partie de la Melkart Junior Entreprise. Parmi les ALUMNI et les membres d'honneurs il y a 5

sénateurs qui chapeautent cette structure et qui représentent le lien entre la Fondation et le bureau exécutif. Ces sénateurs sont désignés par le bureau exécutif. Ils peuvent assister aux AG de la Melkart Junior Entreprise et ils ont le droit de poser des questions lors des AG électives et le droit de vote.

#### 15.3.7. Réunions:

Le Bureau Exécutif de la MELKART Junior Entreprise du mandat en cours a le droit de demander une réunion mensuelle avec les sénateurs.

#### 15.3.8. Formations et encadrement

Le Bureau Exécutif de la MELKART Junior Entreprise du mandat en cours a le droit de demander aux membres Alumni d'assurer des formations ainsi qu'un encadrement pour la Junior Entreprise.

#### 15.3.9. Exclusion de la structure

Le non-respect de l'un des articles entraîne l'exclusion définitive du membre ALUMNI ou du sénateur de la Fondation MELKART après une réunion avec le Bureau Exécutif.

### **Article 16 - Financement :**

16.1. Les ressources de la Melkart Junior Entreprise se composent notamment : -

- Du revenu de ses biens
- Des cotisations de ses membres
- De participation de l'état, des établissements publics et privés et des organisations nationales
- Des subventions et des aides provenant du mécénat

16.2. La Melkart Junior Entreprise doit consacrer ses ressources financières aux activités nécessaires à la réalisation de ses objectifs.

16.3. Il est interdit à la Melkart Junior Entreprise de:

- Premièrement : Exercer des activités commerciales en vue de distribuer des fonds au profit de ses membres dans leur intérêt personnel ou d'être utilisée dans un but d'évasion fiscale.
- Deuxièmement : Collecter des fonds en vue de soutenir des partis politiques ou des candidats indépendants à des élections nationales, régionales, locales ou leur procurer une aide matérielle. Cette interdiction n'inclut pas le droit de la Melkart Junior Entreprise à exprimer ses opinions politiques et ses positions par rapport aux affaires d'opinion publique.
- Troisièmement : Accepter des aides, dons ou donations émanant des partis politiques tunisiens, d'Etats n'ayant pas de relations diplomatiques avec la Tunisie





ou d'organisations défendant les intérêts et les politiques de ces Etats. »

**Article 17 - Exercice Comptable :**

La durée de l'exercice comptable est de douze mois.

L'exercice débute le premier juin et se termine le 31 mai de la même année.

**Article 18 - Règlement intérieur :**

Le règlement intérieur entre en vigueur immédiatement après son adoption par l'assemblée générale extraordinaire.

**Lu et approuvé par:**

**Signature**