

BRIDGE CLUB DE SOULAC

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du Bridge Club de SOULAC.

TITRE I / FONCTIONNEMENT GENERAL DU CLUB

Article 1

FONCTIONS ET ATTRIBUTIONS AU SEIN DU BUREAU

La première réunion de bureau qui suit l'Assemblée Générale Ordinaire est présidée par le membre le plus ancien (en âge) présent à ce conseil.

Les fonctions de Président, Vice Président, Secrétaire, Secrétaire Adjoint, Trésorier et Trésorier Adjoint sont obligatoirement assurées.

Les autres fonctions sont réparties entre les volontaires selon leurs compétences particulières.

La première réunion de bureau qui suit l'Assemblée Générale fixe, par vote, l'attribution aux différents postes et le détail des responsabilités complémentaires.

Rôle du Président

Le Président représente l'association, il en est son mandataire.

En conséquence, le Président engage l'association pour les actes entrant dans l'objet social, il ne peut pas accomplir au nom et pour le compte de l'association des actes se rapportant à des activités étrangères à cet objet.

Le Président est chargé des relations extérieures avec le Comité de Guyenne, la Fédération Française de Bridge et tous les clubs de bridge.

Le Président veille sur le bon déroulement des tournois et des manifestations organisées par l'association.

Il est tenu de contrôler les comptes de l'association qui lui sont remis par le Trésorier à sa demande.

Il est tenu de viser les comptes de l'association clos le 31 août de chaque année qui seront présentés lors de l'Assemblée Générale.

Rôle du Trésorier

Le trésorier doit tenir une comptabilité selon le plan comptable associatif de 1999.

En conséquence, toutes les recettes et les dépenses doivent-être comptabilisées par nature et collationnées annuellement sur un livre comptable.

Il devra être établi un compte de résultat, un bilan et une balance générale des comptes afin de donner aux adhérents toutes informations financières qu'ils sont tenus de réclamer.

Le Trésorier est tenu d'établir un compte prévisionnel qui sera soumis au vote des adhérents lors de l'Assemblée Générale.

Rôle du Secrétaire

Le Secrétaire doit accomplir les démarches administratives, rédiger les convocations aux Assemblées Ordinaires et Extraordinaires, les convocations du bureau ainsi que les courriers avec les tiers.

Tous courriers et tous les documents établis par le Secrétaire seront visés par le Président.

Réunions de bureau

Les décisions sont prises à la majorité des voix, en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Article 2

FORMATION

La formation est assurée par le Club sous la responsabilité d'un formateur agréé par la Fédération Française de Bridge. Les personnes devront obligatoirement être détenteur de la licence FFB et être à jour de la cotisation du club.

Les conditions de formation et le prix sont précisés en début d'année après accord du bureau.

INITIATION

L'initiation est assurée par un membre du club, le mercredi après-midi. Les intéressés devront obligatoirement être détenteur de la licence FFB et être à jour de la cotisation du club.

Article 3

TARIFS DES LICENCES, COTISATIONS ET DROITS DE TABLE

Les tarifs sont préparés par le bureau après adoption en Assemblée Générale et sont affichés au Club.

Les membres peuvent acquérir des carnets de droit de table auprès du Trésorier et du Président.

La première participation à un tournoi du Club est gratuite (hors trophée du voyage).

Article 4

PARTICIPATION FINANCIERE DU CLUB AUX COMPETITIONS DE LA FEDERATION DE BRIDGE

Afin d'inciter les membres à participer aux différentes compétitions, le club participe intégralement aux frais d'inscription des inters-clubs. Une participation de 10 euros pour les frais de repas, une participation de 20 euros uniquement à celui qui prend en charge l'équipe. Le co-voiturage est obligatoire. Celui qui ne souhaite pas de co-voiturage ne pourra obtenir de remboursement. Le bureau est libre de changer le montant des participations si nécessaire.

Article 5

REMBOURSEMENT DES FRAIS ENGAGES PAR LES MEMBRES

Le Bureau peut décider de la prise en compte de frais exceptionnels.

Article 6

INFORMATION ENTRE LES MEMBRES ET LE CLUB

Le Club dispose d'un site Internet nommé « [BRIDGE CLUB DE SOULAC](https://www.bridgeclubsoulac.fr) » accessible en utilisant le moteur de recherche [Google](https://www.google.com) - <https://www.bridgeclubsoulac.fr>

Le site créé permet un échange d'information entre le Club et les membres et réciproquement,

Les informations diffusées par le site sont portées à la connaissance des membres par voie d'affichage :

- ❖ Statuts
- ❖ Règlement Intérieur
- ❖ Réunions de bureau

Article 7

RELATIONS AVEC LES MEMBRES

Afin de faciliter une transmission rapide des informations à l'attention des membres du Club ceux-ci sont invités à communiquer leur adresse e-mail et/ou leur numéro de téléphone.

Ces informations sont confidentielles et destinées à un usage interne.

TITRE II

ADHESION AU CLUB

Article 8

CONDITIONS D'ADHESION

L'appartenance au Club implique:

- d'être titulaire d'une licence de la Fédération Française de Bridge,
- de régler une cotisation annuelle,

La licence peut être prise au Club ou dans un autre Club.

Chaque nouvel adhérent reçoit une copie :

- des Statuts du Club.
- du Règlement Intérieur.

Article 9

RECEPTION DES ADHESIONS

Le Trésorier, le Président du Club ont délégation pour recevoir :

- le renouvellement des licences,
- le renouvellement des cotisations de membres,
- les adhésions nouvelles.

Le renouvellement des licences et des cotisations doit être effectué pour le 1^{er} octobre de l'année en cours.

La liste des membres du Club est établie et mise à jour par le Trésorier.

TITRE III

PRATIQUE DU BRIDGE

Article 10

TOURNOIS ORGANISES PAR LE CLUB

Le Club organise des tournois:

- Rondes
- De régularité
- Trophée du voyage le 1^{er} lundi de chaque mois

Le calendrier prévisionnel des tournois et des droits de table applicables est présenté à chaque Assemblée Générale Ordinaire. Il fait l'objet d'un affichage permanent.

Article 12

RECHERCHE DE PARTENAIRE

Un responsable désigné par le bureau centralise les demandes de recherche de partenaire émises par les membres qui souhaitent participer à un tournoi simultané ou de régularité.

La recherche d'un partenaire pour participer aux compétitions organisées par le Comité ou la FFB est du ressort de chaque membre.

TITRE IV

ORGANISATION DES TOURNOIS

Article 13

PREPARATION D'UN TOURNOI

Afin de faciliter l'organisation et le bon déroulement des tournois les responsables de tournoi sont chargés:

- de l'ouverture et de la préparation de la salle,
- de la saisie des données,

L'ouverture de la salle à lieu au moins une demi-heure avant l'heure de début,

Les participants doivent s'inscrire par paire obligatoirement, au plus tard 15 minutes avant le commencement du tournoi,

DEROULEMENT DES TOURNOIS

En l'absence d'arbitre, le déroulement des tournois est supervisé par l'organisateur du tournoi prévu.

Chaque tournoi simultané ou de régularité fait l'objet d'un serpentín (équilibrage des paires).

D'une manière générale un timer fixe le temps alloué au déroulement de chaque tour.

**Le Club ne peut fonctionner correctement sans l'aide et la bonne volonté de tous.
Chacun doit donc apporter spontanément son aide pour :**

- **préparer la salle,**
- **ranger la salle,**
- **assurer le nettoyage.** (une poubelle est à disposition pour gobelets, bouteilles, papiers...)
- **laisser les toilettes propres**

COMPORTEMENT EN COURS DE TOURNOI

Le bridge étant un jeu, la courtoisie est de mise. Les mauvais comportements sont proscrits dans l'enceinte du club.

Un joueur doit garder à tout moment, une attitude courtoise.

Un joueur doit soigneusement éviter toute remarque ou tout comportement qui pourrait causer désagrément ou gêne à un adversaire ou qui pourrait altérer le plaisir du jeu.

Sont passibles de sanctions :

- **Les propos bruyants et répétés**
- **Les écarts de langage**
- **Critiques sur l'équité de l'arbitrage**
- **Propos diffamatoires sur un membre, l'animateur, le responsable du club.**

Les membres sont invités à se conformer au « GUIDE de L'ETHIQUE et des CONVENANCES »

RESULTAT DES TOURNOIS

Les résultats des tournois sont affichés durant 15 jours,
Les fiches ambulantes sont conservées une semaine, pas de fiche si utilisation des bridgemates.

ATTRIBUTION DE TROPHEES

Tout trophée est attribué en respectant strictement la liste officielle reçue de la Fédération Française de Bridge.

TITRE V

AUTRES ACTIVITES DU CLUB

Article 14

ACTIVITES CARITATIVES

Les activités caritatives éventuelles (**Téléthon ou autre**) sont fixées par le Bureau.

Article 15

ACTIVITES PROMOTIONNELLES DE DECOUVERTE DU BRIDGE

Le Club organise des « **journées portes ouvertes du Bridge** » qui ont pour but la recherche de futurs licenciés.

Le calendrier et les modalités de ces journées sont fixés par le Bureau.

Un mèl récapitulatif de l'organisation et des activités du Club est réactualisé chaque année et diffusé dans les lieux de promotions les plus usuels :

- la Mairie,
- l'Office du Tourisme,
- la Presse,
- le site Internet du Club,
- tout lieu d'information adapté.

Article 16

ACTIVITES FESTIVES

Le Club organise chaque année à l'attention de ces membres, des activités festives qui peuvent être, à titre d'exemple:

- une auberge espagnole,
- une galette des rois,
- une fête du Club.

La liste, le calendrier et les modalités de ces activités sont fixés par le Bureau.

TITRE VI

COMMISSION DES LITIGES

Article 17

ORGANISATION DE LA COMMISSION

La durée du mandat des membres de la Commission des litiges est fixée à 3 ans.

Lorsque l'empêchement définitif d'un membre est constaté, un nouveau membre est désigné dans les mêmes conditions que son prédécesseur pour la durée du mandat à courir.

La Commission des Litiges est constituée :

- d'un Président,
- de 2 membres titulaires.

La présidence de la Commission des Litiges et les autres fonctions sont déterminées par vote, tous les 3 ans, lors d'une première réunion qui doit se dérouler aussitôt que possible après l'élection des nouveaux membres.

Article 18

FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

La Commission des Litiges se réunit à la demande du Président si le bureau n'a pu trouver une solution à un éventuel litige.

Le quorum nécessaire pour se réunir et délibérer en Commission des Litiges est fixé à 3 membres.

Les membres de la Commission ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt direct ou indirect avec l'affaire.

Le membre traduit en Commission des Litiges doit être entendu par la Commission.

Les décisions de la Commission sont prises par vote à bulletin secret, à la majorité simple des membres élus.

Les délibérations sont confidentielles.

Il est établi un procès-verbal des délibérations et des décisions prises. Le Bureau en reçoit une copie.

La Commission tient à jour un dossier des affaires traitées.

Le Vice Président

La Présidente

Joël Dutil

Pascale Cordonnier