

# CLUB DE BRIDGE DE LANDIVISIAU

## REGLEMENT INTERIEUR

### PREAMBULE

Conformément à l'article 28 des statuts, approuvés le 06 juillet 2007, le présent Règlement Intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du Club de Bridge de Landivisiau.

Après approbation en Assemblée Générale Ordinaire celui-ci sera porté à la connaissance des membres par mail, site du Club ou affichage au Club.

### TITRE I

#### FONCTIONNEMENT GENERAL DU CLUB

##### Article 1

###### FONCTIONS ET ATTRIBUTIONS AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le premier Conseil d'Administration qui suit l'Assemblée Générale Ordinaire est présidé par le Président en exercice ou, en son absence, par le membre le plus ancien (en âge) présent à ce Conseil.

Les fonctions de Président, 1<sup>er</sup> Vice-président, 2<sup>ème</sup> Vice-président, Secrétaire, Secrétaire Adjoint, Trésorier et Trésorier Adjoint sont obligatoirement assurées.

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

Le Conseil d'Administration est renouvelé par tiers. Le tiers sortant est composé des membres ayant déjà siégé trois ans ou souhaitant quitter le Conseil.

Les membres élus en remplacement des membres sortants poursuivent le mandat des membres remplacés.

Si le Président en exercice est déclaré sortant son remplacement nécessite un nouveau vote de la totalité des membres du CA (présents ou représentés).

Par principe, sauf souhait contraire ou nécessité dans le fonctionnement du Conseil d'Administration, les membres élus conservent leur fonction pour une période de 3 ans et tant qu'ils ne sont pas classés sortants.

##### Article 2

Le Club dispose d'une Ecole de Bridge qui assure :

- La formation des élèves de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année,
- Les cours de remise à niveau.

La formation des élèves est assurée sous la responsabilité d'un moniteur agréé par la Fédération Française de Bridge-ou par un membre licencié du Club.

Les élèves qui suivent les cours de l'Ecole de Bridge s'engagent à prendre leur 1<sup>ère</sup> licence, ou à renouveler leur licence, au Club. A l'inscription Ils doivent régler le montant prévu pour l'adhésion au club et sont adhérents au Club tant qu'ils n'ont pas pris leur licence auprès de la FFB.

Les dates et le calendrier de formation sont précisés en début d'année, dès que le nombre d'élèves est connu.

### Article 3

#### **CALENDRIER PREVISIONNEL DES ACTIVITES (Annexe 0)**

Le programme prévisionnel des activités est présenté à l'Assemblée Générale annuelle et communiqué à l'issue de la première réunion du Conseil d'Administration qui la suit.

#### **TARIFS DES LICENCES, COTISATIONS ET DROITS DE TABLE (Annexe 1)**

Les tarifs des licences, cotisation et droits de table sont validés par le Conseil d'Administration. Le tableau des tarifs est communiqué à l'issue de la première réunion du Conseil d'Administration qui suit l'Assemblée Générale annuelle.

Ce tableau des tarifs précise également la participation financière du Club aux compétitions ainsi que le remboursement des frais engagés par les membres

Ils sont portés à la connaissance des membres du Club par mail ou par voie d'affichage

Pour les tournois de régularité la participation est réglée par des droits de table acquis par carnet ou à l'unité.

Pour les autres tournois la participation peut être réglée par chèque ou numéraire.

La première participation à un tournoi du Club est gratuite sous réserve de la prise d'une adhésion au Club.

### Article 4

#### **PARTICIPATION FINANCIERE DU CLUB AUX COMPETITIONS DE LA FEDERATION FRANCAISE DE BRIDGE (Annexe 2)**

Afin d'inciter les membres à participer aux différentes compétitions une participation du Club aux droits d'inscription peut être décidée par le Conseil d'Administration.

Une équipe participant à une Finale Nationale se déroulant au siège de la Fédération Française du Bridge peut bénéficier d'une participation aux frais de déplacement attribuée par joueur.

### Article 5

#### **REMBOURSEMENT DES FRAIS ENGAGES PAR LES MEMBRES (Annexe 3)**

Le barème de remboursement des frais engagés par toute personne pour l'accomplissement d'une mission ou une activité est fixé chaque année.

Les frais ordinaires pris en compte sont les suivants :

- participation à une réunion,
- dépenses de fonctionnement au profit du Club,
- indemnité kilométrique,
- Inscription à une formation et frais qui en découlent,

Le Conseil d'Administration peut décider de la prise en compte de frais exceptionnels.

### Article 6

#### **INFORMATION ENTRE LES MEMBRES ET LE CLUB**

Le Club dispose :

- d'un abonnement téléphonique et d'un accès internet,
- d'un site Internet nommé « [CLUB DE BRIDGE DE LANDIVISIAU](#) ».

Ces moyens permettent un échange d'informations entre le Club et les membres et réciproquement,

Le site du Club comporte obligatoirement :

- les Statuts du Club,
- le Règlement Intérieur,
- les comptes rendus du Conseil d' Administration,
- les procès-verbaux de la Commission des litiges.

## **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.

Elles respectent la confidentialité exprimée par les membres sur la fiche de demande d'adhésion.

## **TITRE II**

### **ADHESION AU CLUB**

## **Article 8**

### **CONDITIONS D'ADHESION (Annexe 4)**

L'appartenance au Club implique:

- d'être titulaire d'une licence de la Fédération Française de Bridge,
- de régler une cotisation annuelle,
- de remplir une fiche de demande d'adhésion.

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

## **Article 9**

### **RECEPTION DES ADHESIONS**

Le Trésorier du Club a délégation pour:

- renouveler les licences,
- créer de nouvelles licences
- renouveler la cotisation des membres,
- créer des adhésions nouvelles.

Le renouvellement des licences et des cotisations doit être achevé pour le 1<sup>er</sup> novembre de l'année en cours.

La liste des nouveaux adhérents est soumise au premier Conseil d'Administration qui suit le recueil de la demande.

En l'absence d'un désaccord explicite du Conseil la liste présentée est considérée comme acceptée à l'unanimité.

Le site de la FFB est la référence en matière de gestion des membres du Club.

## **TITRE III**

### **PRATIQUE DU BRIDGE**

## **Article 10**

### **COMPETITIONS ORGANISEES PAR LE COMITE REGIONAL DE BRETAGNE (CRB)**

Les membres du Club peuvent participer aux différentes compétitions organisées par le CRB.

Cette participation est précisée par les documents suivants du CRB:

- Règlement des Compétitions,
- Calendrier annuel des compétitions,
- Calendrier mensuel des compétitions,
- Mails circonstanciels.

Les conditions et modalités d'inscription sont précisées par le CRB,

Elles sont faites par le capitaine de l'équipe directement sur l'Espace Licencié du site de la FFB,

Sauf indication contraire du CRB les droits de table sont réglés par les joueurs sur le lieu de la compétition.

#### **Article 11**

##### **TOURNOIS ORGANISES PAR LE CLUB**

Le Club organise des tournois:

- simultanés,
- de régularité,
- amicaux.

Le calendrier prévisionnel des tournois et des droits de table applicables est présenté à chaque Assemblée Générale Ordinaire.

Le Conseil d'Administration à toute latitude pour adapter ce calendrier prévisionnel en fonction des circonstances.

Les tournois sont préparés et mis en œuvre par des membres désignés par le Conseil d'Administration en tant qu'organisateur de tournoi. Ils reçoivent la formation nécessaire.

Le Site du Club précise le responsable de la mise en œuvre de chaque tournoi.

L'inscription aux différents tournois organisés par le Club se fait par les joueurs directement sur le site de la FFB conformément aux Dates Limites d'Inscription prévues.

#### **Article 12**

##### **RECHERCHE DE PARTENAIRE**

Le site du Club permet à chaque membre du Club de faire savoir qu'il recherche de partenaire pour une date donnée.

Cette demande de recherche de partenaire peut également être faite par SMS ou Mail adressé directement au responsable prévu pour la mise en œuvre du tournoi.

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

## **TITRE IV**

### **ORGANISATION DES TOURNOIS**

#### **Article 13**

##### **PREPARATION ET DEROULEMENT DES TOURNOIS**

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

- de la récupération et de la restitution des clés à la Mairie,
- de l'ouverture et de la préparation de la salle,
- de la mise en place et du bon déroulement du tournoi,
- de l'envoi du tournoi sur le site de la FFB.

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

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

Un ajustement de la position attribuée est accepté sur demande des joueurs pour des raisons médicales.

La durée prévue pour jouer une donne est conforme au règlement national des compétitions (articles 117.2 et 121).

Le déroulement des tournois est supervisé par des membres du Club ayant obtenu la qualification d'arbitre auprès de la Fédération Française de Bridge.

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

Chaque participant doit apporter spontanément son aide pour :

- préparer la salle,
- ranger la salle,
- assurer le nettoyage.

Le bridge étant un jeu, la courtoisie est de mise. Le désir de gagner ne doit pas justifier une mauvaise attitude.

Les membres sont invités à se conformer au « GUIDE de L'ETHIQUE et des CONVENANCES » édité par la Fédération Française du Bridge qu'ils peuvent consulter au Club

Les résultats des tournois sont consultables sur le site de la FFB.

## TITRE V

### AUTRES ACTIVITES DU CLUB

#### Article 15

##### **ACTIVITES PROMOTIONNELLES DE DECOUVERTE DU BRIDGE**

Le Club organise des « **journées portes ouvertes** » qui ont pour but la recherche de nouvelles candidatures,

Le Club participe aux « **Journées des Associations** » organisées par la Mairie,

Il organise également une campagne de recrutement dans les journaux locaux, auprès des commerces et des entreprises ainsi que dans le journal d'information diffusé par la Mairie.

Le calendrier et les modalités de ces journées sont fixés par le Conseil d'Administration.

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

#### Article 16

##### **ACTIVITES FESTIVES**

Le Club organise chaque année à l'attention des membres, de leurs conjoints et/ou de leurs invités les activités festives qui peuvent être, à titre d'exemple:

- un pot de fin d'année,
- une galette des rois,
- une fête du Club.

La liste, le calendrier et les modalités de ces activités sont fixés par le Conseil d'Administration.

## 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,
- d'un Vice-président,
- d'un Secrétaire,
- 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 conformément aux articles 19, 20 et 21 des statuts, ou à la demande d'un membre si le Conseil d'Administration 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 Conseil d'Administration en reçoit une copie.

La Commission tient à jour un dossier des affaires traitées.

## TITRE VII

### GESTION FINANCIERE DU CLUB

#### Article 19

Le Club dispose :

- d'un compte courant et d'un livret de caisse d'épargne,
- d'une carte bancaire à débit immédiat.

Le Président et le Trésorier dispose chacun d'un pouvoir pour assurer la gestion du compte.

Le Trésorier a délégation percevoir le montant des droits de table, des licences, des adhésions ou toute somme perçue au titre du fonctionnement du Club.

Le Trésorier a délégation pour gérer les dépenses ordinaires validées par le Conseil d'Administration qui ne dépassent pas le montant de **300**.€uros.

Au delà de cette somme la signature du Président ou de son remplaçant est nécessaire.

D'une manière générale les dépenses récurrentes sont réglées par prélèvements ou virements permanents.

Les dépenses de fonctionnement sont réglées sur justificatif par chèque, carte bancaire, virement ou numéraire.

Le montant des licences et des droits de tables et des compétitions perçu par le Club est reversé à la FFB selon le calendrier proposé au Club.

Le site de la FFB est la référence en matière de gestion financière des tournois et compétitions.

## **Article 20**

Le bilan est établi par année calendaire du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin. Si nécessaire le Conseil d'Administration peut déroger exceptionnellement à cette disposition.

Chaque mois le Trésorier transmet au Président :

- Un bilan mensuel,
- Un bilan récapitulatif.

La situation du compte courant est précisée dans ces bilans.

Lors de l'Assemblée Générale le Président et le Trésorier présentent :

- Le bilan de l'année écoulée,
- Le bilan prévisionnel pour l'année à venir.

## **TITRE VIII**

### **ANNEXES**

Le contenu des annexes ci-dessous élaboré ou est mis à jour à chaque début de saison pour tenir compte des informations connues du Club et de celles communiquées au Club.

Annexe 0 : Calendrier prévisionnel des activités,

Annexe 1 : Tarif des licences, cotisations et droit de table,

Annexe 2 : Participation financière du Club aux Compétitions de la Fédération Française de Bridge,

Annexe 3 : Remboursement des frais engagés par les membres,

Annexe 4 : Fiche de demande d'adhésion au Club.

Le présent Règlement Intérieur est déclaré **Approuvé** à l'issue du vote qui s'est déroulé lors de l'Assemblée Générale annuelle du **30 juin 2023**.

**Président,  
François TANGUY,**

**Secrétaire,  
Marie-Jo LOAEC,**