

CLUB DE BRIDGE DE BISCARROSSE

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Conformément aux articles 13 et 22 des statuts, le présent Règlement Intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du Club de Bridge de Biscarrosse.

Après approbation en Assemblée Générale Ordinaire du 8 septembre 2025, celui-ci sera porté à la connaissance des membres par voie d'affichage au Club.

FONCTIONNEMENT GENERAL DU CLUB

Article 1- 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,
- de remplir le bulletin d'adhésion joint en annexe pour les nouveaux membres.

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

Article 2- COTISATIONS

La cotisation annuelle est fixée, chaque année, par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration et correspondant à l'exercice compris entre le 1^{er} juillet et le 30 juin. Elle est due en entier quelle que soit la date de l'adhésion et est exigible dans le mois qui suit l'adhésion ou avant le 30 septembre pour son renouvellement.

Article 3- DROITS DE TABLE

Un droit de table est demandé à chaque participant au début de toute activité organisée par le Club. Les personnes non membres du Club peuvent participer aux tournois moyennant un droit de table plus important. Les montants sont fixés chaque année, par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Les membres peuvent acquérir des carnets de droit de table auprès du trésorier.

La première participation à un tournoi du Club est gratuite.

Article 4- PARTICIPATIONS FINANCIERES AUX ACTIVITES

D'autres activités, tournois festifs, sorties...peuvent être organisés par le Club, donnant lieu à participations financières fixées par le Conseil d'Administration en fonction des frais estimés. Aucun remboursement ne pourra être exigé après que le Club ait assumé les frais correspondants.

Article 5 – FONCTIONS ET ATTRIBUTIONS AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

Le Président est en charge des orientations générales afin de favoriser une dynamique de développement du Club.

Il arrête l'ordre du jour des réunions du CA et de l'Assemblée Générale et préside les réunions.

Il assure la représentation du Club tant auprès des instances des autres Clubs de bridge, du Comité de Guyenne que des Collectivités Locales et tout autre organisme. Il est responsable de l'équilibre financier du Club et se tient au courant des comptes.

Le Vice-Président est à même de remplacer le Président dans toutes ses fonctions en cas d'absence de ce dernier et l'assiste autant que possible en prenant en charges certaines missions ; en particulier il assure l'enregistrement sur le site FFB des adhérents pour l'obtention ou le renouvellement des licences à chaque exercice.

Le Secrétaire est chargé de rédiger les ordres du jour, les comptes-rendus de réunion, les procès-verbaux des AG et tout courrier relatif au fonctionnement du Club.

Il tient à jour tous les documents prévus par les textes en vigueur, ainsi que la liste des nouveaux membres.

Le Secrétaire Adjoint assure ce même rôle en son absence.

Le Trésorier :

Il a délégation pour recevoir :

- les droits de table,
- le renouvellement des licences,
- le renouvellement des cotisations des membres,
- les adhésions nouvelles,
- et toutes autres recettes.

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

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

Il est chargé de la bonne tenue des comptes et à ce titre :

- contrôle et enregistre les dépenses qui font l'objet d'un prélèvement bancaire,
- règle les dépenses courantes et usuelles au vu des factures ou tickets de caisse selon

délégation reçue du Président.

Les dépenses exceptionnelles sont soumises au Conseil d'Administration pour accord tant sur l'opportunité de la dépense que sur son montant ; la décision est prise à la majorité des membres présents.

Il est chargé d'établir et de présenter avec le Président, lors de l'Assemblée Générale, le résultat des comptes de l'exercice écoulé et le budget prévisionnel de l'exercice à venir.

Cette démarche fera au préalable l'objet d'une présentation auprès du CA.

Le Trésorier- Adjoint assiste le Trésorier et le supplée en son absence.

Le Directeur technique :

Il est responsable de l'organisation des tournois et de la transmission des résultats. Tout tournoi ne commence que sur son ordre après que celui-ci ait indiqué le nom de l'arbitre, le nombre de tables, l'éventuel saut ou relais.

Il rédige toutes les affiches relatives aux divers tournois.

Le Responsable de la gestion du local et des matériels

Il gère l'état et le stock du matériel et des fournitures de bridge, (cartes, bridge-mate ..).

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

Article 6- FORMATION

La formation est assurée par le Club.

Article 7 -RELATIONS AVEC LES MEMBRES

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

Ces informations sont confidentielles et destinées à un usage interne.

ORGANISATION DES TOURNOIS

Article 8- 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 a lieu au moins une demi-heure avant l'heure de début.

Les participants doivent s'inscrire par paire sur Internet.

Article 9- DEROULEMENT DES TOURNOIS

La personne en charge des tournois est responsable de la position des joueurs.
Le Club ne peut fonctionner correctement sans l'aide et la bonne volonté de tous.

Article 10- RESULTAT DES TOURNOIS

Les résultats des tournois sont affichés durant 15 jours.

Article 11- COMPORTEMENT EN COURS DE TOURNOI

Le bridge étant un jeu, la courtoisie est de mise. Elle implique, entre autres,

- une tenue vestimentaire correcte,
- le respect de son partenaire et de ses adversaires, ce qui exclut de formuler des remarques ou critiques tant sur les enchères que sur le jeu, (le désir de gagner ne doit pas justifier une mauvaise attitude),
- de saluer les adversaires à leur arrivée à table et au départ,
- de parler à voix basse et de ne pas perturber les adversaires ni les autres tables,
- de prévenir de conventions particulières,
- de ne pas utiliser son téléphone pendant le tournoi (hors cas d'urgence),
- de mettre à la corbeille, papiers, bouteilles et déchets divers.

Les membres sont invités à se conformer au « GUIDE de L'ETHIQUE et des CONVENANCES » édité par la Fédération Française du Bridge, affiché au Club.

Article 12–ARBITRAGE

Toutes les épreuves sont arbitrées par un arbitre agréé du club qui sera dispensé de droits de table. L'arbitre est investi pendant le déroulement des tournois des pouvoirs réglementaires découlant de sa fonction et fait appliquer le règlement national.

L'arbitre peut intervenir dès lors qu'un incident perturbe ou empêche le déroulement du jeu que les motifs soient :

- pratiques (ex. il manque une carte, mauvais étui...),
- techniques (ex.entame ou enchère hors tour...),
- subjectifs (ex.hésitations, erreur d'explication...).

- Arbitrage : l'auto- arbitrage est interdit et pénalisé. Les psychiques sont formellement interdits.

- Etuis : le transfert des étuis incombe aux joueurs en Nord. Toute erreur de transfert peut être pénalisée.

- Scores : La ligne E/O doit obligatoirement vérifier la saisie du score avant validation.

Article 13- BAR

Toutes les consommations mises à disposition des joueurs lors des tournois sont payantes, les tarifs sont fixés par le CA et sont affichés. Les consommateurs doivent éviter tout dommage, déposer les emballages vides dans la poubelle et nettoyer leurs verres ou tasses ainsi que tout dégât éventuel.

Article 14- COMPETITIONS

Interclubs :

Le Club invite ses adhérents licenciés à s'organiser très en amont de la date limite d'inscription afin de composer des équipes avec nomination d'un capitaine ; celui-ci communiquera au Président ou au Directeur technique la composition de son équipe et sa division.

Les droits d'engagement sont pris en charge par le club et font l'objet d'un règlement global auprès du Comité de Guyenne.

Il appartient au Capitaine de communiquer le résultat de leur participation au Président ou au Directeur technique pour les mêmes modalités de prise en charge et ce au moins 15 jours avant la compétition.

Autres compétitions

Les membres du Club peuvent participer aux différentes compétitions organisées par le Comité de Guyenne mais les droits d'engagement restent à leur charge.

Indemnités forfaitaires de déplacement

Des indemnités forfaitaires de déplacement sont allouées aux adhérents licenciés en cas de participation dans le cadre des interclubs aux :

- finales de Ligue,
- finales nationales.

Les montants sont fixés par le CA selon le lieu de déroulement des tournois (cf annexe)

Il appartient au capitaine de l'équipe ou de la paire de communiquer au Président ou au Directeur Technique la convocation et la justification des résultats prouvant la participation effective ; l'ensemble de ces justificatifs seront alors remis au Trésorier pour paiement de ces indemnités aux intéressés.

Article 15-TOURNOIS 3B

Des tournois 3B sont organisés chaque mois, sauf les mois de juillet – août, réservés aux bridgeurs sur inscription préalable.

A moins de 6 tables, le tournoi est annulé.

Les formules retenues sont :

- Repas 19 h – tournoi ensuite
- Tournoi après-midi – Repas soir

Le prix est fixé en fonction du repas par le Conseil d'Administration.

Article 16- MARATHON

Le Club organise chaque année un Marathon, la date et les modalités sont fixées chaque année par le CA.

Article 17-ACTIVITES FESTIVES

Le Club peut organiser des activités festives ou sorties 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 CA.

Article 18-ORGANISATION DE LA COMMISSION

La présidence de la CLED 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.

FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

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

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

Le membre traduit en CLED 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 présent règlement intérieur est validé lors de l'Assemblée Générale du 8 septembre 2025

Le Président,

Le Secrétaire,

ANNEXE

- TARIFS 2025 / 2026-

*** COTISATION ANNUELLE :
20 € PAR PERSONNE**

*** LICENCE :
50 € PAR PERSONNE**

*** DROIT DE TABLE :
2,50 € par tournoi pour les adhérents au club
5 € par tournoi pour les joueurs extérieurs**

*** INDEMNITES DE COMPETITION PAR PARTICIPANT POUR LES INTERCLUBS
60 € Sarpourenx/ Orthez
100 € Paris**