

# SAINT-RENAN BRIDGE CLUB

Espace culturel  
Place Docteur Guyader  
29290 Saint-Renan

## Règlement intérieur

### Préambule

Conformément à l'article 26 des statuts, approuvés par l'assemblée générale du 11 octobre 2002, et modifiés le 19 janvier 2007 et le 3 juillet 2014, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement de Saint-Renan Bridge Club.

Après approbation des membres, en assemblée générale, il sera porté à la connaissance de chacun et mis en œuvre par tous moyens disponibles.

### TITRE 1 FONCTIONNEMENT GENERAL DU CLUB

#### Article 1 - Fonctions et attributions au sein du conseil d'administration

Le conseil d'administration qui suit l'assemblée générale ordinaire est présidé 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 attribuées.

Les autres fonctions sont réparties entre les divers élus, en fonction de leurs compétences particulières.

Un conseil d'administration suivra immédiatement l'assemblée générale pour déterminer les membres du Bureau.

#### Article 2 - Formation

La formation, au sein du club, est assurée par des formateurs agréés par le Conseil d'Administration et sous la responsabilité de celui-ci.

La mise en œuvre du programme est du ressort du formateur.

#### Article 3 - Tarif des licences, cotisations et droits de table

Les tarifs sont proposés par le Conseil d'Administration, approuvés par l'Assemblée Générale et portés à la connaissance des adhérents.

Leur paiement s'effectue obligatoirement par chèque. Les droits de table sont perçus par l'intermédiaire de carnets de tickets fournis par le trésorier. La première participation à un tournoi du club est gratuite.

#### Article 4 - Participation financière du club aux compétitions

Afin d'encourager les licenciés du club à participer aux compétitions officielles proposées par la Fédération, une participation du Saint-Renan Bridge Club peut être décidée par le conseil. Les membres du club en sont informés.

#### Article 5 - Remboursements de frais engagés par les membres

Le barème des remboursements de frais engagés par toute personne pour l'accomplissement d'une activité ou d'une mission au profit du club est fixé chaque année.

Les frais pris en compte sont les suivants :

- participation à une réunion, dépenses de fonctionnement au profit du club, indemnités kilométriques,
- le Conseil d'Administration peut décider la prise en compte totale ou partielle de certains frais exceptionnels.

#### Article 6 - Information des membres

Les décisions prises par le Conseil d'Administration dans le cadre de ses responsabilités peuvent faire l'objet d'un compte rendu simplifié porté à la connaissance des adhérents.

Le calendrier des compétitions et les documents se rapportant au déroulement des tournois sont portés à la connaissance des membres par tous moyens disponibles.

Le club dispose d'un Blog à l'adresse URL : <http://saint-renan-bridge-club.fr/blog/> pour les inscriptions aux tournois. Ce Blog contient les liens permettant d'accéder à tous les résultats.

#### 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 fournir leur adresse e-mail et/ou leur numéro de téléphone en remplissant la fiche jointe en annexe au règlement intérieur. Ces informations sont confidentielles et strictement réservées à un usage interne au club.

Leur utilisation pour tout autre motif pourra faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion du club.

### TITRE 2 - ADHESION AU CLUB

#### Article 8 - Conditions d'adhésion

L'appartenance au club implique :

- . de respecter les statuts et le règlement intérieur
- . de payer la cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale
- . de remplir la fiche d'adhésion au club et d'avertir celui-ci de la modification éventuelle des éléments qu'elle contient
- . de respecter les règles d'éthique et de convenances recommandées par la Fédération Française de Bridge

Chaque adhérent peut consulter le règlement intérieur et les statuts sur le site du SRBC et au Club.

#### Article 9 - Inscription des adhésions

Le trésorier du club a délégation pour recevoir le renouvellement des licences et des cotisations des membres ainsi que les nouvelles adhésions.

Le renouvellement des cotisations se fait à l'issue de l'assemblée générale et, au plus tard, pour le 30 septembre.

Afin de simplifier la gestion administrative, la prise de licence est souhaitée avant la même date.

Les adhésions et renouvellements seront soumis à l'approbation du premier conseil d'administration qui suivra le recueil des demandes.

En l'absence de cas de refus d'adhésion de celui-ci, à la majorité simple (art. 14 6 des statuts), les candidatures présentées sont considérées comme acceptées à l'unanimité.

La liste des membres est établie et tenue à jour par le secrétaire ou un membre du conseil désigné.

### TITRE 3 - PRATIQUE DU BRIDGE

#### Article 10 - Compétitions organisées par le Comité de Bretagne de Bridge (CRB)

Les membres du club peuvent participer aux diverses compétitions organisées par la Fédération, la Ligue ou le Comité.

Le calendrier des compétitions, les conditions particulières et un classeur d'inscription sont tenus à la disposition des demandeurs par le

responsable du suivi des compétitions, désigné par le Conseil d'Administration.

Outre l'organisation, ce responsable s'assure du paiement des inscriptions, gère les résultats et les participations financières éventuelles du club, en relation avec le trésorier.

### **Article 11 - Tournois organisés par le club**

Le club organise des tournois simultanés, de régularité ou amicaux.

Le calendrier prévisionnel et les droits de table applicables sont indiqués lors des assemblées générales annuelles.

Le Conseil d'Administration a cependant 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 du tournoi. Ils reçoivent la formation nécessaire.

### **Article 12 - Recherche de partenaire**

Les personnes recherchant des partenaires peuvent utiliser le Blog dédié aux inscriptions. L'organisateur du tournoi s'efforcera de satisfaire leurs demandes.

La recherche d'un partenaire pour participer aux compétitions organisées par les instances fédérales est du ressort de chaque membre.

## **TITRE 4 - ORGANISATION DES TOURNOIS**

### **Article 13 - Préparation d'un tournoi**

Afin de faciliter l'organisation et le bon déroulement des tournois, les responsables du club sont chargés de l'ouverture du local, de la préparation de la salle, de la saisie des données, de la diffusion des résultats et, si nécessaire, de la limitation du nombre de joueurs en fonction des règles de sécurité concernant la salle 4.

L'ouverture de la salle se fait environ 1/2 heure avant l'heure prévue du début de tournoi.

Les inscriptions qui n'ont pas été faites sur le Blog pourront être acceptées si elles sont formulées au moins quinze minutes avant le début du tournoi. En fonction de la capacité de la salle, le nombre de tables est limité à 22. En cas de dépassement la mezzanine sera utilisée si les conditions climatiques le permettent.

### **Déroulement des tournois**

Le déroulement du tournoi est supervisé par un membre du club ayant obtenu la qualification d'arbitre auprès de la Fédération Française de Bridge et désigné par le Conseil d'Administration.

En l'absence d'arbitre agréé, le tournoi est supervisé par l'organisateur du tournoi.

Chaque tournoi officiel fait l'objet d'un équilibrage des paires. Toutefois, un ajustement de la position attribuée peut être accepté sur demande d'un joueur pour un motif recevable.

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 a donc le devoir de contribuer spontanément, quelles que soient ses capacités physiques, à la préparation de la salle et à son rangement, ne serait-ce qu'en aidant au ramassage du petit matériel (boîtes à enchères, tapis, fiches, cartes, éléments du goûter, etc.)

### **Comportement en cours de tournoi**

Le bridge est un jeu. La courtoisie est indispensable. Le désir de gagner ne peut justifier une attitude désagréable vis à vis des adversaires ou même de son partenaire.

Les joueurs sont donc instamment invités à se conformer, en toutes circonstances, au "guide de l'éthique et des convenances" édité par la Fédération Française de Bridge, qu'ils peuvent consulter au club.

D'une manière plus générale, le Conseil d'Administration se réserve le droit de réclamer réparation pour tout acte commis par un joueur, susceptible d'entraîner un préjudice moral ou matériel au club.

### **Résultats des tournois**

Ils sont consultables sur Internet, sur le site de la FFB.

## **TITRE 5 - AUTRES ACTIVITES DU CLUB**

### **Article 14 - Action caritative**

Les activités caritatives éventuelles (exemple : CCAS) sont fixées, chaque année, par le Conseil d'Administration en tenant compte des demandes formulées, à la majorité de ses membres.

### **Article 15 - Action promotionnelle "Découverte du bridge"**

Le club participe, chaque année, au "Forum des associations" ainsi qu'aux manifestations locales susceptibles de mieux faire connaître le bridge. Elle propose, dans ce cadre, des formations initiales gratuites aux habitants de la commune.

Un document récapitulatif de l'organisation et des activités du club est réactualisé, chaque année, et diffusé dans les lieux de promotion les plus usuels :

- mairie
- office du tourisme
- presse
- site Internet du club

- tout lieu d'information adapté

### **Article 16 - Activités festives**

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

- un pot de fin d'année
- une galette des rois
- une fête du club
- une sortie de groupe

La liste, le calendrier et les modalités de ces activités sont fixées par le conseil d'administration.

Fait à Saint Renan le 25 septembre 2020

Le Président

Le secrétaire