



# CERCLE DE BRIDGE LE CORMIER

## REGLEMENT INTERIEUR

Le Cercle de Bridge Le Cormier est une association de loi 1901 dont les nouveaux statuts ont été déposés le 30 juillet 2023 à la sous-préfecture de CHATEAUBRIANT - ANCENIS Pôle départemental des associations 22, rue Gabriel DELATOUR - BP 199 - 44146 CHATEAUBRIANT

Le règlement intérieur du Cercle complète et précise le fonctionnement de l'Association. Il est approuvé et modifiable par le Conseil d'Administration.

En prenant votre adhésion, vous devenez membre du Cercle de Bridge Le Cormier (CBLC), ce qui vous donne le droit de participer aux différentes activités du Cercle.

Le Cercle fonctionne grâce au travail bénévole d'une équipe d'animateurs, pour que chacun puisse profiter pleinement des activités proposées dans une ambiance détendue, des devoirs vous incombent.

### Sommaire :

- 1 – Gouvernance
- 2 – Organisation des tournois
- 3 – Compétitions
- 4 -- Formation
- 5 – Bibliothèque
- 6 – Gestion financière du club
- 7 – Secrétariat
- 8 – Matériel
- 9 – Informatique
- 10 – Commission des litiges
- 11 – Festivités
- 12 – Respect des locaux et du matériel

### 1 –Gouvernance :

Le Conseil d'Administration du Cercle délègue au bureau les pouvoirs nécessaires à l'exécution de ses décisions dans les limites fixées par celles-ci.

Il appartient aux responsables nommés par le CA pour cette exécution de rendre compte au CA de leur avancement.

### 2 - Organisation des tournois :

Le Conseil d'Administration fixe, pour l'année, les types, la fréquence et les horaires des tournois.

Un responsable des tournois est nommé par le CA à qui il rend compte. Il désigne les organisateurs des tournois.

#### 2 – 1 Types de tournois :

Différents types de tournois sont organisés :

1. tournois de régularité,
2. simultanés dont le choix est fixé par le C.A
3. challenges compétitifs,
4. tournois d'entraînement en match par quatre
5. tournois en parties libres

## **2 – 2 Fréquence et horaires :**

NOTA : le Cercle est tributaire des créneaux alloués par la municipalité de La Plaine sur Mer.

Ils sont programmés en principe toutes les semaines :

- les lundis de 14h à 18h
- les mercredis de 14h à 18h
- les jeudis de 14h à 18h

L'inscription s'effectue en priorité sur le site de la FFB, dans les cas exceptionnels ou tardifs elle se fait auprès de l'organisateur du tournoi par courriel et/ou sms un quart d'heure avant le début du tournoi.

Le local est ouvert par l'organisateur du tournoi une demi-heure avant le début du tournoi. La mise en place du matériel est effectuée par les joueurs, puis il est rangé à l'issue du tournoi.

Il est recommandé aux joueurs de se présenter au moins un quart-d'heure avant le début du tournoi. Aucun joueur ne sera accepté s'il arrive après l'heure prévue du début du tournoi.

Les joueurs qui, pour raison de santé, souhaitent une orientation particulière, doivent le signaler au préalable à l'organisateur du tournoi.

## **2 – 3 Arbitrage :**

L'arbitrage est assuré par un arbitre du Cercle. Il est désigné par l'organisateur du tournoi.

Si aucun arbitre n'est présent, l'organisateur du tournoi assure lui-même ce rôle ou désigne un joueur très expérimenté. Un mémento d'arbitrage est disponible au Cercle.

Lorsque le temps imparti pour jouer la série de donnes d'une position est écoulé, toute donne dont l'entame n'est pas sur la table ne peut être jouée. Elle sera consignée comme « non jouée » dans les bridgemates (chiffre 10)

## **2 – 4 Fin de tournoi :**

À l'issue du tournoi, l'organisateur s'assure du rangement du matériel, de la propreté des locaux, de l'extinction des lumières (salles et sanitaires) ainsi que de la fermeture de toutes les issues.

## **3 – Les Compétitions :**

Le CA nomme, en son sein, un responsable des compétitions pour aider à la participation des joueurs aux différentes compétitions annuelles. Il affiche les informations relatives aux compétitions et donne, éventuellement, des fiches d'inscription. Il peut apporter son aide à la constitution des paires ou des équipes, il est en charge des inscriptions d'équipes pour les interclubs et il est l'interlocuteur direct avec le comité d'Anjou.

Les compétitions fédérales sont organisées par le comité d'Anjou. Un agenda est publié chaque année et distribué en septembre par le Cercle.

Les inscriptions se font par les joueurs directement sur internet à l'exception des compétitions « interclubs » et du Top 8 dont les inscriptions sont faites par l'intermédiaire du Cercle. Le joueur cité en premier remplit le rôle de capitaine. Il appartient à chaque joueur de vérifier son inscription, un courriel de confirmation

d'inscription est envoyé par le comité d'Anjou.

Toute demande de modification après la date limite d'inscription (DLI) doit passer par le responsable des compétitions.

## 4 – Formation :

Les activités de formation sont organisées par un responsable désigné par le CA.

À la rentrée de septembre, avant le forum des associations, le responsable de la formation propose au CA la mise en place, pour l'année scolaire, du nombre de cours et de leurs niveaux en fonction des besoins et des demandes recensés. Il établit le planning pour l'année.

Les cours sont assurés par des bénévoles du Cercle reconnus pour leurs qualités pédagogiques et leurs connaissances du Bridge.

Pour inciter les joueurs à participer aux cours, une somme modique annuellement révisable par le CA est demandée aux participants de ces cours. Il en sera de même pour les parties libres et entraînements aux compétitions organisées sous l'égide du Club par les formateurs ou autres bénévoles.

## 5 – Bibliothèque :

Les prêts sont consentis pour une durée d'un mois.

Le prêt des livres est gratuit.

La liste des ouvrages est disponible sur le site internet du Cercle.

## 6 – Gestion financière du Cercle :

### 6- 1 Autorisations de signature :

Le président et le trésorier sont les seuls membres du Conseil d'Administration à disposer de l'autorisation de signature des opérations financières.

### 6 – 2 Ressources du Cercle :

Les ressources du Cercle sont constituées des cotisations au Cercle, des droits de table, des subventions et des participations aux festivités (ex : repas de fin d'année...) organisées par le Cercle.

Le montant des cotisations, les droits de table et la participation financière aux festivités sont fixés par le CA.

### 6 – 3 Données financières présentées à l'Assemblée Générale :

À chaque AG sont présentés :

- le rappel du budget prévisionnel adopté à l'AG précédente,
- l'exécution du budget, rubrique par rubrique, permettant ainsi de comparer l'exécution du budget par rapport à sa prévision,
- l'évolution du budget des 3 dernières années et le niveau des avoirs du Cercle,
- le budget prévisionnel de l'année à venir.

Le découpage du budget comporte au minimum les rubriques suivantes :

- droits de table et redevances à la FFB ou organisme organisateur de simultanés,
- cotisations
- compétitions
- festivités
- divers (bureau, matériel, manuels, frais de déplacements...)

## **6- 4 Tenue des comptes :**

La comptabilité du Cercle est gérée sur informatique à l'aide d'un logiciel.

Ce logiciel permet :

- d'enregistrer les recettes et les dépenses selon les rubriques retenues dans le découpage du budget
- de présenter dans un tableau de synthèse ces recettes et ces dépenses selon ces mêmes rubriques
- de calculer en permanence les montants disponibles en caisse et à la banque,
- de s'assurer que les opérations enregistrées en comptabilité sont strictement cohérentes avec les opérations et soldes bancaires
- de suivre l'avancement de l'exécution du budget par rapport aux prévisions budgétaires.

Afin de pouvoir vérifier la sincérité des comptes, les pièces justificatives des dépenses sont regroupées dans un support physique et présentées de manière chronologique.

En fin d'exercice la comptabilité est confiée au vérificateur aux comptes qui s'assure de la régularité et sincérité de celle-ci.

## **7 – Secrétariat :**

Le secrétariat tient à jour un recueil numéroté des comptes rendus des Assemblées Générales et des Conseils d'Administration.

Les nouveaux adhérents prenant leur adhésion et leur licence au Cercle remplissent un formulaire de première adhésion signé comprenant les informations suivantes : état civil, nom, prénom, adresse complète, date de naissance, téléphone et adresse de courriel.

Les nouveaux licenciés sont informés par courriel du numéro de licence qui leur est attribué. (Les formateurs, qui sont souvent les premiers contacts avec les nouveaux adhérents, s'assurent de cette formalité et transmettent le formulaire à la trésorière du Cercle).

Le Cercle tient un stand au forum des Associations de La Plaine sur Mer. Les contacts pris à cette occasion par la personne présente, sont consignés dans un cahier avec nom, prénom, niveau de connaissance du bridge, téléphone et adresse de courriel.

Il s'assure que le courrier du Cercle est récupéré régulièrement.

## **8 – Matériel :**

Un inventaire complet du matériel est effectué au moins une fois par an avant l'Assemblée Générale.

Le responsable du matériel, désigné par le CA, s'assure régulièrement, auprès du responsable des tournois, du bon état des cartes à jouer et des boîtes d'enchères et en demande le renouvellement en cas de besoin.

## 9 – Gestion du Site :

Le Cercle possède un site informatique sur lequel seront diffusées les informations relatives à la vie du Cercle, aux compétitions, aux statuts, aux CR de CA et d'AG ainsi que le règlement intérieur.

<http://cercledebridgelecormier.club.ffbridge.fr>

Il est tenu à jour par le gestionnaire du site (Webmaster) désigné par le CA.  
Le Cercle possède également une adresse courriel : [bridge.cormier@orange.fr](mailto:bridge.cormier@orange.fr)

## 10 – Commission des litiges :

Se référer à l'article 16 des statuts.

## 11 – Festivités :

Afin de maintenir un esprit convivial au sein du Cercle, des festivités (réception, cocktails ou repas...) seront organisées par le Cercle. Le CA en fixe les modalités : type de manifestation, participation financière et invitations. Un responsable festivités assurera l'organisation.

## 12-- Respect des locaux et du matériel :

Tout membre s'engage à respecter les locaux mis à disposition par la Municipalité et à respecter le matériel qu'il soit du Cercle ou de la commune.

En tout état de cause, une tenue correcte ainsi qu'une attitude courtoise à l'égard de tous les membres du Cercle sont indispensables au bon fonctionnement de l'association. En cas de différent à la table, seul l'arbitre est habilité à intervenir. Aucun joueur ne doit et ne peut tenter d'imposer son point de vue personnel. Pour la convivialité des tournois de régularité comprenant des joueurs de différents niveaux il est interdit d'utiliser des psychiques. L'arbitre pourra prendre les décisions adéquates pour le résultat final. Toute attitude incorrecte pourra être sanctionnée par la commission des litiges dans toutes les activités du Cercle.

Le Règlement Intérieur est validé par le CA conformément aux statuts du Club et sera mis à jour à chaque fois que nécessaire.

Le Règlement Intérieur sera consultable sur le site du Cercle et affiché dans la salle du Cercle. Les adhérents s'engagent à en respecter les termes.

## Règlement intérieur approuvé en CA le 17 novembre 2023

Le Président  
**Philippe SIMON**

Le Secrétaire  
**Alain MARION**