

Bridge Club de Sautron

Règlement Intérieur

1. MISE EN PLACE ET EVOLUTION : 05.10.2009

Etabli par le Conseil d'Administration, le règlement intérieur peut être révisé ou complété sur demande écrite et motivée, d'un membre, adressée au Président, pour avis du Conseil. Il sera affiché à l'intérieur des locaux.

2. COTISATIONS :

Le montant de la cotisation, fixé par l'assemblée générale ordinaire est collecté en début de saison par le trésorier ou son délégué simultanément à la licence fédérale pour les membres actifs, ou séparément pour les membres associés.

Le règlement par chèque est souhaité.

3. DISCIPLINE :

Gérée en référence aux articles 8 et 26 des statuts.

La faculté de défense prévue à l'article 9 peut être étendue dans certaines circonstances relevant des articles 8 et 26.

L'utilisation de téléphones portables est prohibée il convient donc de les désactiver avant d'entrer dans les locaux du club.

Il est interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments.

Chacun s'engage à l'issue d'un tournoi, à enlever les boîtes à enchères et les déposer sur la table, à ranger son coussin, sa tasse, sa bouteille d'eau, etc... afin d'en éviter la gestion aux personnes chargées de la mise en place des moyens.

4. TOURNOIS :

Trois types de tournois sont organisés sous la responsabilité du Directeur des tournois :

4.1. Des tournois de régularité hebdomadaires, dont le calendrier est défini chaque année par le Conseil d'Administration, et communiqué en début de saison

4.2. Des tournois simultanés nationaux (de types Kerlero, Queran, Trophée du Voyage, Super Rondes Société Générale) dont le calendrier est défini chaque année par le Conseil d'Administration et communiqué en début de saison.

4.3. D'autres tournois, gérés ponctuellement et qui font l'objet d'une organisation spécifique établie au cas par cas.

Le Directeur des tournois gère en accord avec le Président le calendrier annuel des tournois. Il pourra déléguer à une personne de son choix la fonction de responsable d'un ou plusieurs tournois. Il sera en particulier responsable de :

1. la mise en place des moyens, des droits de table, du respect des horaires,
2. l'inscription des personnes présentes,
3. la discipline et du déroulement du tournoi,
4. l'affichage des résultats,
5. la remise en état des locaux et des moyens mis en oeuvre,
6. l'éventuelle relation externe apparue pendant le tournoi.

Le paiement des droits de tables se fait exclusivement au moyen de « tickets tournoi » pour les membres actifs et membres associés. Ces « tickets tournoi » sont vendus sous forme de carnets, certains jours pendant la prise d'inscription aux tournois.

5. FORMATION :

Le club proposera dans la mesure de ses moyens une formation complémentaire adaptée aux besoins de ses membres.

5.2. Les cours proposés seront définis chaque année quant aux coûts, aux fréquences, aux moyens mis en œuvre par le club. La participation requise pour les cours est à régler en début de session.

6. COMPETITIONS :

6.1. Tout membre actif peut participer à une compétition organisée par la FFB sous réserve de remplir les conditions d'engagement fixées. Il s'engagera alors à :

1. Avoir un capitaine d'équipe obligatoirement licencié au B.C.S. qui sera l'interlocuteur unique habilité, et qui, entre autre rendra compte au Directeur des compétitions à l'issue de la compétition.

2. Respecter les règlements des compétitions.

3. Régler la quote-part des droits d'inscription définis par le conseil.

4. Aller au terme de la compétition et aux engagements qui en découlent, faute de quoi, l'équipe devra rembourser la participation versée par le club et ce, pour l'ensemble des épreuves de la compétition concernée.

6.2. Les membres associés ou extérieurs peuvent participer à la constitution d'une équipe avec des membres actifs sous réserve de parité à minima. Les membres associés ou extérieurs règlent la totalité de leur quote-part des droits d'inscription.

6.3. Les frais annexes : transports, restauration, hébergement sont à la charge des participants.

7. COMMISSION DES LITIGES :

7.1 La commission des litiges est saisie à l'initiative du président du club suite à une plainte écrite d'un membre.

7.2. Elle doit respecter le « principe du contradictoire », c'est-à-dire entendre obligatoirement le président du club, le plaignant et le « prévenu ». Aucune sanction ne peut être prise si le « prévenu » n'a pas été convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception, libre à lui toutefois de ne pas se rendre à la convocation.

7.3. Les décisions de la Commission se prennent à la majorité simple des présents. En cas d'égalité de voix, la voix du Président de la commission est prépondérante.

7.4 ; Un compte-rendu de la séance relatant les faits, les débats et la sanction éventuelle sera établi. Ce compte-rendu doit être signé par le président de la commission.

7.5 La sanction doit être notifiée par écrit à l'intéressé(e).

Le Président

Les Administrateurs

Bridge Club de Sautron

REGLEMENT INTERIEUR

DEMANDE DE REVISION

Nom :

Prénom :

Date :

Article objet de la demande :

n° , titre

Motif de la demande :

Demande ou nouveau libellé :

Réception par le Président :

Avis du Conseil d'Administration :