



BRIDGE CLUB de MASSY RÈGLEMENT INTERIEUR FONCTIONNEMENT du CLUB

Article 1 : Objet

Le RI complète et précise les statuts de l'Association, il fixe en outre les aspects réglementaires du fonctionnement du club.

Il peut être modifié par le BE :

- à la demande d'au moins du quart des membres, par lettre adressée au Président (au moins un mois avant l'AG, pour que les éventuelles modifications puissent lui être présentées)
- à l'initiative du CA
- à l'initiative du BE

Les modifications établies prendront effet immédiatement mais devront être approuvées par la prochaine AG.

Le RI est consultable par tous les membres du Club

En cas de contradiction entre statuts et RI, les statuts prévalent.

Article 2 : Locaux

Les locaux, situés 13 avenue de France à Massy, sont composés de deux salles principales A et C (comportant les toilettes) accessibles depuis le parking et d'une salle B accessible depuis l'avenue de France. Une porte permet de faire communiquer les salles A et C avec la salle B où se trouve le secrétariat du club.

Les salles A et C sont partagées avec le club d'échecs qui les occupe le jeudi soir, le samedi matin et éventuellement le week-end.

Ces locaux sont la propriété de « *Les Résidences Yvelines Essonne* ».

Le club est également accessible aux personnes à mobilité réduite (rampe d'accès et toilettes aménagées en salle C).

La liste des détenteurs de clés est fixée par le CA.

L'entretien général des locaux est à la charge de la mairie.

Article 3 : Ouverture du club

Le club est ouvert aux bridgeurs licenciés et aux invités du club.

L'accès au local du secrétariat est réservé à l'arbitre du tournoi du jour et aux membres du CA en ayant le besoin.

Le club est ouvert à l'occasion des tournois, des cours, des rencontres interclubs, et des journées portes-ouvertes.

Toute discussion ou manifestation pouvant revêtir un caractère politique ou religieux partisan est interdit au sein de l'association.

Les locaux du club ne peuvent être mis à disposition d'un tiers qu'avec l'approbation du BE ou exceptionnellement par le Président. Les modalités du prêt seront précisées au cas par cas. Ils devront dans tous les cas être rendus dans l'état d'avant le prêt.

Article 4 : Cotisations et ressources

Les licenciés du club doivent s'acquitter, au plus tard le 15 octobre, auprès du club ou sur le site de la FFB de leurs cotisations à la Fédération (licence), au Comité du Hurepoix et au club (adhésion).

Tout bridgeur licencié dans un autre club peut adhérer au BCM et donc en devenir membre associé à tout moment de l'année en réglant une extension.

De nouveaux bridgeurs peuvent prendre leur licence à leur arrivée tout au long de l'année.

Les montants de ces cotisations sont diffusés dans la lettre de rentrée et affichés dans le club.

Les montants annuels de l'adhésion et de l'extension au club sont fixés par le conseil d'administration (CA).

Le droit de table des joueurs adhérents ainsi que celui des joueurs licenciés non adhérents (extérieurs) est fixé chaque année en AG, sur proposition du CA.

Le droit de table des joueurs non licenciés est en outre majoré du montant payé dans ce cas par le club à la fédération.

Outre les cotisations, les ressources du club sont multiples :

- Droits de table
- Cours dispensés dans le cadre de l'enseignement du bridge
- Contribution des participants aux manifestations organisées par le club. Subventions (Conseil général de l'Essonne, Municipalité de Massy, ...)
- Dons.

Les montants des cours (montant forfaitaire ou montant unitaire selon le type de cours) au club sont fixés par le conseil d'administration (CA).

Article 5 : Charges

- Location de la salle B (coté avenue de France). Celle des salles A et C (coté parking) est prise en charge par la mairie.
- Electricité dont le chauffage des locaux (dépense partagée avec le Club d'Echecs).
- Téléphone et Internet. L'utilisation du téléphone par les membres est limitée aux urgences et à la recherche de partenaires.
- Aménagement des locaux.
- Fourniture et entretien du matériel : armoires, tables, chaises, tableaux, fontaine à eau, machine à café.
- Matériels informatiques : ordinateur, imprimante, bridgemates, machine à dupliquer, ...
- Fourniture de consommables (imprimés, cartes, papier, encre, tapis et nappes, vaisselle, produits d'hygiène ...).
- Approvisionnements de rafraîchissements et de nourriture (fêtes).
- Achats de livres, abonnements à des revues de bridge.
- Participation financière aux activités festives dans et hors le club.
- Cotisations dues à la FFB et au comité et points d'expert.
- Frais liés aux tournois simultanés

Article 6 : Tournois de régularité et autres tournois

Le club organise, tout au long de l'année six tournois hebdomadaires.

Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
13h45	13h45*	20h30**	13h45
			20h15***

* Tous les mercredis, ce tournoi s'inscrit dans le simultané des Rondes de France.

** Le tournoi du jeudi appelé « le tournoi bleu » ne se déroule pas au club, mais sur internet (Real Bridge). Il est destiné au perfectionnement des bridgeurs de 3^{ème} et 4^{ème} série et 2^{ème} série trèfle. Des conseils leurs sont apportés sur demande.

*** Le tournoi du vendredi après-midi est adapté au rythme des bridgeurs débutants. Toutefois, tous les joueurs peuvent jouer quel que soit leur niveau, notamment pour accompagner les élèves. Ce tournoi sera avec handicap.

*** Aux dates prévues par le Comité, le Club organise les tournois du Simultané du Hurepoix.

Le club peut être fermé, en fonction du nombre de joueurs, ou de la disponibilité d'un responsable de tournoi, notamment les jours fériés.

Il est fortement recommandé de s'inscrire aux tournois sur le site de la FFB.

Si 24h avant la date d'un tournoi moins de 4 paires sont inscrites, le tournoi pourra être annulé par le (la) DT en accord avec un membre du BE.

Le club est ouvert respectivement à 13h45 et 20h15 (au plus tard). Les tournois commencent (cartes en main) respectivement à 14h et 20h30.

Les tournois sont organisés par le responsable de tournoi qui est chargé de l'accueil et de la mise en place des joueurs. Il fait appel à l'assistance des joueurs pour la mise en place matérielle : ouverture et fermeture des volets, gestion des caisses (vente de carnets de tickets et de boissons), rangement.

Il gère le déroulement du tournoi sur un rythme convenable (8 donnes par heure), effectue la saisie informatique et l'édition des résultats et leur publication sur le site internet de la fédération.

Les joueurs acquittent le droit de table au moyen de tickets pour les adhérents ou d'espèces.

L'usage des tickets est strictement réservé aux adhérents.

Par souci de convivialité, les joueurs devront utiliser un système d'enchères facilement explicable et compréhensible par les adversaires.

Sauf urgence, il est demandé de ne pas faire usage des téléphones portables durant les tournois, sauf à sortir des salles où ils se déroulent.

Sont dispensés de droit de table ordinaire le directeur du tournoi et les enseignants.

Les directeurs du tournoi Realbridge bénéficient d'un carnet de tickets tous les 10 tournois dirigés. Ces tickets sont nominatifs, non échangeables et non remboursables.

Article 7 : Compétitions

Le CA désigne parmi ses membres un Responsable des Compétitions. Il est chargé de l'organisation de la participation du club aux différentes compétitions organisées par la Comité et la Fédération. Il affiche les informations et aide, si besoin est, à former les équipes. Il recueille et transmet les inscriptions à l'organisme concerné.

Les compétitions Interclubs concernent des équipes dont les membres sont licenciés au club. Les compétitions Hurepoix par huit concernent des équipes dont les membres sont licenciés ou associés au club. Le club propose des équipes. L'inscription des équipes dans les différentes divisions est faite par le Comité du Hurepoix en fonction des indices de valeur et des résultats de l'année précédente. En cas de disparition d'une équipe ou de place disponible en division supérieure, c'est l'équipe ayant le plus fort indice (total des indices des 6 joueurs les mieux classés) qui bénéficiera de la place vacante. En cas de litige le CA tranchera.

Article 8 : Arbitrage

Plusieurs membres du club sont des arbitres diplômés.

S'auto arbitrer à la table étant proscrit, l'arbitrage sera assuré en priorité par l'organisateur du tournoi s'il est qualifié. A défaut ce dernier devra faire appel à un arbitre officiel présent qu'il soit du club ou non.

Article 9 : Fêtes

Régulièrement dans l'année le club organise, autour du bridge, des activités festives :

- Journée « Portes ouvertes »
- « Quatre fois vingt ans »,
- Saint Nicolas
- Galette des Rois,
- Carnaval,
- Tournoi des amis,
- Fête du Muguet,
- Simultané du Hurepoix,
- Assemblée Générale
- Avec d'autres clubs
- Etc...

En complément de la participation financière du club, celle des participants est sollicitée dans certains cas.

Certains événements peuvent faire l'objet d'une récompense.

Récompenses Assemblée Générale : Les membres présents ou représentés à l'assemblée générale du club, ayant joué un minimum de 20 tournois dans l'année, se verront offrir un cadeau.

Article 10 : Enseignement

Le club assure un cycle complet d'enseignement en conformité avec les directives de l'Université du Bridge.

Moniteurs et enseignants sont agréés par la fédération. Ils sont bénévoles et donc non rétribués. Ils sont dédommagés par l'attribution de gratuité de droits de table.

Des enseignants extérieurs peuvent intervenir dans les locaux du club pour des cours aux frais des participants.

La participation financière des élèves aux frais (livres, tirages ...) est fixée chaque année par le CA.

Chaque année les horaires sont fixés en fonction de la disponibilité des enseignants.

Article 11 : Initiation en milieu scolaire

Le club peut participer à l'action nationale d'initiation des jeunes au sein des établissements scolaires de Massy.

Les initiateurs sont bénévoles et agréés par la fédération.

Les initiateurs peuvent être récompensés de leurs efforts à l'identique des enseignants.

Article 12 : Bibliothèque

Le CA désigne un responsable pour gérer la bibliothèque et assurer le service de prêt. La durée d'emprunt des livres est de 2 mois renouvelables.

Article 13 : Communication interne et externe

- Lettres de convocation aux AG et AGE adressée par courrier électronique (ou remise en main propre ou voie de poste si nécessaire) à tous les adhérents.
- Lettre de rentrée adressée par courrier électronique (ou remise en main propre ou voie de poste si nécessaire) à tous les adhérents de la saison écoulée. Elle rappelle en particulier à chacun les montants des diverses participations financières fixés par l'AG et la date de la journée « Portes Ouvertes »
- Affichage : Le club est largement pourvu de panneaux d'affichages régulièrement mis à jour. Ils informent les membres sur la vie du club (événements, fêtes), sur les tournois internes (planning, résultats), sur les compétitions (planning, inscriptions, certains résultats), sur le classement des joueurs et la composition des équipes représentant le club (Interclubs et Hurepoix par huit), sur l'enseignement (dont l'initiation aux enfants) et les compétitions associées, sur la vie du Comité et de la Fédération.
- Bulletin mensuel d'informations
- Répertoire des adhérents
- Participation à la fête des Associations de la Ville ainsi qu'éventuellement à d'autres événements locaux.
- Publications d'articles dans la presse municipale et locale
- Communication en direction du Comité
- Publicité externe sous forme de prospectus ou d'affiches
- Actions de promotion du bridge

Article 14 Site Internet

Le club dispose d'un site web qui est sous la responsabilité du (de la) président(e).

Un(e) webmaster est désigné par le CA. Son travail va de la conception du site, son administration et sa maintenance quotidienne. Il s'assure de son fonctionnement et de la vie du site.

Le site se doit d'être conforme au droit à l'image et à la RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données).

Les coordonnées du club et sa présentation, les horaires des tournois et des cours, les évènements à venir doivent être publiés sur le site web.

Article 15 : Festival du club (Grand Chelem de Massy)

Un festival du bridge est organisé annuellement par le club. Il est ouvert à tous les bridgeurs. Il comprend 2 tournois : un tournoi open et un tournoi challenge intégrés au challenge Jean-Claude Pourcelot du comité du Hurepoix.

Les organisateurs du grand Chelem, mandatés par le CA, définissent le budget, le présentent au CA pour accord, et sont ensuite responsables de son exécution. Des sponsors peuvent financer le tournoi ou apporter des lots.

Les organisateurs sont dispensés des droits de table du Grand Chelem.

Des joueurs sont récompensés en fonction de leurs résultats ou par tirage au sort.

Article 16 : Compléments précisant certains points des statuts (article par article)

- Art 13 :
Après chaque AG, le nouveau CA se réunit sous la présidence de son doyen et procède à l'élection à la majorité des votants des membres du bureau exécutif (BE) et de ceux de la Commission de Discipline.
Le Conseil d'Administration se réunit environ toutes les six semaines et au minimum une fois par trimestre.
Au préalable (une semaine avant en général) le président propose l'ordre du jour au CA pour en recueillir des amendements et ajouts.
- Art 14 : Le BE est constitué du :
Président(e)
Trésorier(ère)
Secrétaire
- Art 19 : Rôles du BE
 - Le BE est habilité à prendre des décisions en urgence concernant les fermetures exceptionnelles du club.
 - Compte tenu de l'arrêté du 11/10/2006, il est responsable de l'établissement et de la mise en conformité des comptes de l'association. De ce fait il a pour rôle la présentation conforme, suivie et sincère de la comptabilité associée au fonctionnement de l'association.
 - Le(La) Président(e) effectue ou signe les déclarations prévues par l'article 3 du décret du 16 Août 1901 portant règlement d'Administration Publique pour l'application de la Loi du 1er Juillet 1901 et concernant les modifications de Statuts, la composition du Conseil d'administration, le changement d'adresse du Siège Social et toutes les obligations résultant de textes légaux réglementant l'Éducation Populaire. Il (elle) est responsable légalement de l'association et de sa gestion comptable.
 - Le (La) Trésorier(ère) est chargé(e) de la comptabilité, des documents afférents et de leur conservation et en rend compte à l'AG (quitus...)
 - Le (La) Secrétaire est en charge du « Registre Spécial », des Comptes-Rendus de Réunions et de l'archivage des documents et dossiers devant être tenus au siège de l'association.
 - Le BE est légitime pour engager la modification du RI.
- Art 20 : Commission de Discipline : Un document séparé détaille
 - Son rôle
 - Sa composition,
 - Les procédures
 - Les sanctions et leur notification
 - Le droit d'appel

Ce document a reçu l'approbation du CA le 13 juin 2025 et l'approbation de l'AG extraordinaire du 14 juin 2025