

09/11/2015  
?

## ANNEXE 4

### REGLEMENT INTERIEUR DE LA MAISON DU BRIDGE

#### Préambule

Par bail emphytéotique, la Municipalité de Mérignac a concédé pour 45 ans le terrain sur lequel la Maison du Bridge a été construite et financée par le Comité de Guyenne de la Fédération Française et le Club de Bridge de Mérignac, Pessac, Eysines (BCMPE). Un protocole signé en 2000 entre le Comité de Guyenne de la Fédération Française de Bridge et le BCMPE, complété par une convention signée le 1<sup>er</sup> juillet 2013, accorde à ce dernier la qualité de " Club résident exclusif " avec jouissance des locaux pour organiser ses tournois, le Comité ayant priorité en cas de conflit de date dans l'organisation des compétitions.

Le plaisir de jouer au Bridge passant à la fois par des compétitions régulières, des relations amicales entre joueurs ainsi que des conditions matérielles confortables, les deux entités pensent utile d'écrire quelques règles d'organisation et de comportement auxquelles se référer en cas de doute ou de litiges.

#### 1 - Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de compléter le protocole de 2000 et la convention de 2013 de toutes les dispositions matérielles rendant la vie conviviale dans la Maison du Bridge (MDB).

Il est renouvelable tous les ans par tacite reconduction au 1 juillet, date début de la saison bridgesque en France : le Comité de Guyenne de la Fédération Française de Bridge et le Club de Mérignac Pessac Eysines, appelés respectivement, « le Comité » ou le « Club » ou les « entités » dans la suite du règlement, pouvant, dans le courant le mois de juin qui précède, apporter les modifications jugées utiles au vu du déroulement de la saison qui s'achève.

Le règlement intérieur traite des sujets suivants :

1. L'affectation, l'utilisation et l'entretien des salles de tournois,
2. L'utilisation et l'entretien des surfaces de service communes,
3. L'acquisition, l'utilisation et l'entretien des mobiliers, accessoires de jeu, sonorisation, affichage et informatique,
4. Les prestations demandées aux arbitres au delà de l'application des lois de la fédération françaises de bridge,
5. Les règles de sécurité et d'économie d'énergie,
6. La gestion des événements exceptionnels : fêtes annuelles, tournois de prestige ou de solidarité, actions promotionnelles ou en faveur des jeunes,
7. L'utilisation des terrains et parkings prêtés par la Municipalité.
8. La gestion du chauffage et de la climatisation

Les obligations statutaires et financières entre les deux entités sont traitées dans le protocole 2000 et la convention de 2013.

Le Comité assure un service d'accueil des compétiteurs et de boisson/restauration pour tous grâce à un prestataire sous contrat de bail. A ce titre, il est seul habilité à prendre des mesures à son égard.. Le Club doit donc déposer ses éventuelles observations ou plaintes par écrit au Comité de sorte que le présent « règlement intérieur » n'a pas à prendre de dispositions particulières vis-à-vis de ce prestataire.

## **2 - L'affectation, l'utilisation et l'entretien des salles de tournois,**

### **2.1 - l'affectation des salles**

Conformément aux dispositions de l'article 3 du bail emphytéotique entre la commune de Mérignac et le Comité, la Maison du Bridge est « destinée à accueillir les activités du club mérignacais et du Comité », c'est-à-dire statutairement, les compétitions et tournois de régularité, les stages et formation de bridge. Sont également tolérés les repas organisés par le Comité ou le club pendant, avant ou après les compétitions/tournois de bridge, et réservés aux bridgeurs et leurs accompagnants.

L'affectation des salles de jeu est précisée dans la convention citée plus haut, et éventuellement ses avenants.

Le Comité et le Club échangent en juin les calendriers prévisionnels d'occupation des salles. Y seront en particulier bien précisés les tournois réguliers, les compétitions certaines qui généreront une affectation certaine des salles (avec incidence sur les clés de répartition de charges) et les rencontres dont l'entité ne dispose pas de date et/ou d'horaires certains : ces manifestations incertaines ne devront en aucun cas hypothéquer plus de 10 après-midi ou soirées.

Pour des raisons de sécurité et d'économie d'énergie toutes les rencontres doivent avoir lieu entre 13 et 24 heures, et tous les cours de bridge, pendant les heures d'ouverture de la Maison du Bridge (voir paragraphe 2.4 ci-dessous).

### **2.2 - l'utilisation des salles**

Les salles sont exclusivement réservées aux tournois de bridge planifiés dans les conditions définies ci-dessus. Les petites salles peuvent servir à la formation ou aux réunions si leur tenue est compatible avec le planning.

N'y est pratiqué que le jeu de bridge. Il est toléré que les joueurs y consomment une boisson d'accompagnement. L'arbitre est habilité à intervenir, voire interdire la boisson d'accompagnement en cas de comportement contraire au calme et à l'hygiène du tournoi. A noter que le pique-nique est interdit dans l'enceinte de la Maison du Bridge exception faite, lors des rassemblements scolaires, pour les jeunes et leurs accompagnants sous la responsabilité des organisateurs.

Lorsqu'il s'agit d'un tournoi caritatif, organisé par le Comité ou le Club résident, les responsables seront autorisés à proposer aux participants une collation et des boissons. Ils seront alors tenus de rendre les lieux en parfait état de propreté.

Il appartient à l'entité organisatrice d'installer le cas échéant les écrans dans la matinée du tournoi et de les enlever avant le tournoi planifié suivant (sauf bien entendu si celui-ci nécessite aussi des écrans).

Chronomètre électronique et sonorisation sont systématiquement mis à la disposition des arbitres dans la grande salle avec tous les dispositifs de réglage et de réinitialisation à portée de main.

Le prêt de matériel informatique à l'arbitre pour le dépouillement des résultats est assuré par l'entité organisatrice de la rencontre.

Pour les tournois de régularité du club, l'arbitre devra mobiliser quelques bonnes volontés en fin de tournoi pour le réaligement des tables et chaises, ainsi que le rangement des accessoires. Ces mesures sont à la fois utiles et entretiennent l'esprit « club ».

Les joueurs sont tenus de remettre le mobilier à l'endroit où ils l'ont trouvé : en cas de manquement et de récidive, l'arbitre signale le cas au Comité qui écrira à l'intéressé.

L'arbitre du club s'assure avant de partir de l'ordre de la salle, l'extinction des lumières et la fermeture des fenêtres.

D'une façon générale, chaque entité se fera un devoir, directement ou par ses prestataires, de laisser les salles rangées et du matériel opérationnel pour les rencontres suivantes.

### **2.3 - l'entretien des salles**

Le Comité assure l'entretien des salles ; le Club participe financièrement à la rémunération du personnel d'entretien. Comme il n'en a pas la gestion, il signale au Comité par une fiche datée et signée les éventuels manquements à la mission d'entretien.

Le même procédé est à utiliser pour signaler des anomalies dans les parties communes (couloirs, toilettes) ainsi que pour demander le remplacement de mobilier ou d'accessoires : une trace écrite prend un peu de temps à la rédaction mais en fait gagner beaucoup dans la gestion.

Chaque Entité fournit les jeux de cartes et les étuis pour ses rencontres.

Les animateurs de formation apportent également leurs jeux et étuis.

Chaque entité pourra demander réparation financière à tout joueur ayant commis une dégradation importante (tache voyante, bris de matériel ou mobilier, ...) dans la MDB.

### **2.4 - horaires d'ouverture de la Maison du Bridge**

La Maison du Bridge est ouverte de la façon suivante :

- heures d'ouverture des salles de jeu

**du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin**

- lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi de 9h30 à 19h30

- mardi et jeudi de 19h30 à 0h30 sur rendez-vous

- et pendant les compétitions

**du 1<sup>er</sup> au 30 juillet**

- pendant les tournois de régularité de BCMPE et sur rendez-vous pour les duplicatas

**Du 1<sup>er</sup> au 31 août**

- le Comité est fermé

- heures d'ouverture du secrétariat  
du lundi au vendredi de 8h30 à 13h00 et de 13h30 à 16h30 (sauf congés annuels)

### **3 - L'utilisation et l'entretien des surfaces de service communes**

Le Comité assure l'entretien des espaces communs ; le Club participe financièrement à cette tâche. Comme il n'en a pas la gestion, il signale au Comité par une fiche datée et signée les éventuels manquements à la mission d'entretien.

Le Comité et le Club ont la responsabilité du bon accueil des bridgeurs, facteur essentiel de leur venue à la MDB et à leur plaisir de jouer. Ils veillent donc à prendre toutes les dispositions nécessaires pour faire respecter cet objectif de convivialité auprès de leur personnel, de leurs arbitres et de leur prestataire. Là aussi, les bridgeurs qui s'estimeront mal servis sont invités à concrétiser leur plainte sur une fiche d'incident pour faciliter la gestion mais aussi réduire l'effet de rumeur croissante.

De même le Club veillera à ce que ses intervenants (arbitres, formateurs, administrateurs ...) développent cet esprit de service tout en restant fermes face aux manquements.

Il est interdit, bien entendu, de fumer dans l'enceinte de la MDB.

Tout affichage dans les locaux de la Maison du Bridge est soumis à l'accord du Comité. Toutefois, le club résident est autorisé à disposer librement des panneaux en liège situés dans le couloir de droite attenant au « petit salon Sud ».

### **4 - L'acquisition, l'utilisation et l'entretien du mobilier, accessoires de jeu, sonorisation, affichage et informatique**

Les deux Entités organisent une fois par trimestre la revue des accessoires de jeux (mobilier, tapis de jeu, boîtes à enchères) et se partagent 50/50 la charge matérielle et financière de leur remplacement.

Une sonorisation de qualité est assurée par le Comité (les dépenses correspondantes font partie des charges communes). Les arbitres sont responsables du retrait et retour des micros, de leur mise en fonctionnement et extinction (économie de piles).

L'affichage Vidéo destiné au chronométrage et à la publication de consignes courtes et de résultats est divisé en trois zones fonctionnelles :

- La grande salle pour le chronométrage,
- chaque petite salle pour le chronométrage,

- le hall d'accueil pour les résultats du Comité.

Le planning des tournois exigeant de la souplesse dans l'affectation des salles, chaque entité dispose d'un ordinateur et d'un jeu de switches pour orienter le chronométrage dans la ou les salles qui lui sont affecté pour le tournoi en cause. Ce dispositif est actionné par l'arbitre, en début de tournoi.

L'informatique de la MDB comprend 4 sous-ensemble :

- L'informatique administrative du Comité, structurée en réseau,
- L'informatique du Club, à la fois administrative et technique, structurée en réseau avec accès à la passerelle Internet commune aux deux entités,
- L'informatique des compétitions du Comité
- L'informatique de son prestataire utile en particulier à la préparation matérielle des compétitions.

Chaque entité est donc indépendante et gère son matériel en propre.

Toutefois, pour améliorer la sécurité et l'efficacité à des coûts minima, quelques partages de ressources sont aménagés :

- La borne WIFI du Club est relié au réseau du Comité et à internet avec quelques adresses IP fixes disponibles ce qui permet au Comité de mettre en place très rapidement des portables en secours des installations fixes,
- L'imprimante réseau du Comité est paramétrée pour un accès et un compte de facturation ouvert au Club, offrant donc à ce dernier des capacités de scan, photocopie, et impression laser de puissance facturées à la consommation réelle.

Chaque entité doit prendre toutes les mesures nécessaires à la confidentialité de ses codes et de ses protections contre les intrusions ou les virus : sauf manoeuvres avérées de tentatives d'intrusion frauduleuse, elle ne peut se plaindre de perte ou fuite d'informations.

Chaque entité s'engage, dans la mesure des moyens disponibles, à porter exceptionnellement assistance gratuite à l'autre en cas de surcharge ou de difficultés techniques.

## **5 - Les prestations demandées aux arbitres au delà de l'application des lois de la fédération françaises de bridge**

Les arbitres sont les délégués du Comité ou du Club pour les tournois dont ils ont la charge.

Comme ces entités, ils ont donc la pressante obligation d'appliquer et de faire appliquer ce règlement intérieur.

L'entretien de la convivialité étant un des principaux objectifs de ce document, la mission de l'arbitre principal de tournoi est, au-delà de l'application du code international du jeu de bridge, d'assurer le confort moral des joueurs :

- en appelant régulièrement au calme,
- en faisant des annonces d'organisation mais aussi sur la vie du Comité ou du Club en début de tournoi,
- en expliquant les règles appliquées dans l'arbitrage,

- en lançant systématiquement le chronométrage et annonçant les changements de positions,
- en passant dans les rangs et proposant ses services le cas échéant dans les tournois de régularité.

Comité et Club sont convenus que leurs arbitres s'entraideront dans les cas d'arbitrage délicats.

L'arbitre signalera par écrit remis au secrétariat du Comité, qui dispatchera, les dysfonctionnements vécus pendant le tournoi.

## **6 - Les règles de sécurité et d'économie d'énergie**

En tant que propriétaire, le Comité a la responsabilité de la sécurité du bâtiment.

Il désigne et porte à la connaissance de tous un Responsable sécurité.

Il est l'interlocuteur unique, en la matière, vis à vis des autorités.

Il veille au respect et à l'application des règles auprès des utilisateurs de la Maison du bridge. Il dispose de l'accès dans tous les locaux et prend en charge les codes et leur renouvellement.

Le Club désigne aussi un correspondant « sécurité » dont le nom est communiqué au Comité pour appuyer le responsable et diffuser au sein du Club les consignes et la formation.

Le Club maintient les accessoires de santé nécessaires à la vie en groupe : trousse à pharmacie, brancard, stéthoscope, tensiomètre.

Le Comité et le Club fournissent à la société de surveillance les coordonnées téléphoniques de deux fois deux personnes à prévenir en cas d'alarme justifiée.

Il existe à la Maison du Bridge un dispositif d'alerte CO2. Quand le voyant est allumé, en complément de la mise en route de l'extraction d'air, il est impératif d'ouvrir les 3 impostes, les arbitres du Comité comme du club doivent y veiller.

Le Comité met en place les dispositifs de réglage et de programmation des matériels de ventilation et climatisation.

Le Comité organisera une fois l'an une réunion « sécurité » et un exercice d'alerte.

## **7 - La gestion des évènements exceptionnels**

Les Présidents et Directeurs de compétition fixent leur calendrier en Juin pour la saison à venir et la publication dans l'agenda du Comité.

Les manifestations imprévues à cette date seront traitées avec les mêmes interlocuteurs au minimum 15 jours avant la date de la manifestation. Sauf cas de force majeure, passé ce délai, l'entité demandeuse devra se contenter des locaux restant disponibles à cette date.

Des manifestations festives et exceptionnelles peuvent être organisées à la Maison du Bridge par le Comité ou le Club. Elles sont depuis plusieurs années au nombre de trois : tournoi d'ouverture pour le Comité, Fête du Club et Grand tournoi annuel du 1<sup>er</sup> Mai pour le Club.

La restauration de ces manifestations exceptionnelles pourra être entièrement réalisée par l'entité organisatrice à charge pour elle de faire son affaire des préparatifs, rangement et nettoyages finaux.

La publicité extérieure faite sur ces manifestations devra faire mention synthétiquement de la coopération Comité – Club.

Dans le même esprit, l'entité organisatrice envisagera avec l'autre, quelles ressources mobiliser pour une légère (ou intense) participation afin de montrer concrètement leur rôle respectif dans le monde local du bridge.

## **8 - L'usage des terrains et parkings prêtés par la Municipalité :**

Le Comité et le Club veilleront en début de tournoi à passer les consignes de discipline en matière notamment de parking et de propreté. Les deux entités conviennent qu'en cas de récidive pour des faits graves (exemple non respect de la nature ou des installations) un rapport à la Police Municipale pourra être dressé.

## **9 - La gestion du chauffage et de la climatisation**

La Maison du Bridge est dotée d'un système de chauffage et de climatisation composé d'une pompe à chaleur et des accessoires. Le réglage est délicat. Seul le responsable de la Maison du Bridge et la personne qu'il désigne sont autorisés à manipuler les boutons de réglage. Pour le confort des bridgeurs, le système de chauffage et de climatisation doit être activé par le préposé désigné par le Comité quand la température du grand salon descend en dessous de 20 degrés C en hiver et quand la température de cette même pièce excède 26 degrés C en été dans l'esprit du décret n° 2007-363 du 19 Mars 2007.

## **Modalités d'application du présent règlement**

Ce règlement intérieur est affiché à la Maison du Bridge et sera régulièrement évoqué auprès des joueurs par les arbitres.

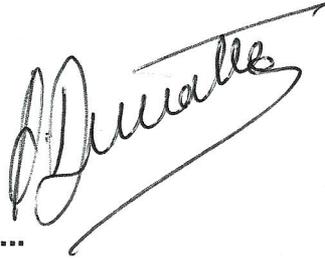
Des fiches de relevés d'incidents sont à disposition des arbitres, pour transmettre aux entités responsables les difficultés d'ordre matériel ou relationnel qu'ils auront pu rencontrer dans un tournoi. Ces fiches seront transmises au Comité qui veillera à ce que l'entité responsable apporte une réponse. Elles seront reliées dans un classeur avec leur réponse et consultables par tous au secrétariat du Comité.

Les deux dernières fiches et leurs réponses sont affichées.

La réunion annuelle de fin de saison fera le point sur l'application du présent règlement et les réponses apportées aux relevés d'incidents.

Fait à Mérignac, le 09/11/2015

Signature des Présidents

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dumalle', written over a horizontal line.A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials and a final flourish.

Copie transmise à la Mairie le .....