

STATUTS DU BRIDGE CLUB DE LEVALLOIS-PERRET (BCL)

oooooooooooooooooooo

SOMMAIRE

Préambule

Titre 1 : Objet – Siège et Durée

Article 1.1 : Objet

Article 1.2 : Siège Social et Durée

Titre II : Composition de l'Association – Cotisations

Article 2.1 : Membres de l'Association

Article 2.2 : Accès au statut de Membre

Article 2.3 : Cotisations

Article 2.4 : Droits et obligations des Membres

Article 2.5 : Démission - Radiation

Titre III : Ressources – Dépenses – Comptabilité

Article 3.1 : Ressources

Article 3.2 : Dépenses

Article 3.3 : Comptabilité

Titre IV : Administration de l'Association

Article 4.1 : Le Conseil d'Administration

Article 4.2 : Le Bureau

Titre V : Vérification des comptes

Titre VI : Assemblée Générale Ordinaire (AGO)

Article 6.1 : L'Assemblée Générale Ordinaire

Article 6.2 : Fonctionnement de l'Assemblée

Titre VII : Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)

Titre VIII : Ethique et Discipline

Titre IX : Publicité

Titre X : Dissolution – Liquidation

Préambule :

L'Association « Bridge Club de Levallois-Perret », sigle BCL, a été constituée le 26 décembre 1983 à Nanterre par Monsieur Maurice PRESCHÉL, sous le numéro d'enregistrement 19/11525 (publication au Journal Officiel du 13 Janvier 1984).

Ses Statuts ont été modifiés lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 13 Octobre 2004.

Les présents Statuts sont une mise à jour, proposée par le Conseil d'Administration du BCL et adoptée par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 06 mars 2023.

Titre I : OBJET – SIEGE et DUREE

Article 1.1 : Objet

L'Association conserve le nom de BRIDGE CLUB de LEVALLOIS-PERRET, sigle BCL.

Elle adhère à la Fédération Française de Bridge (FFB) par l'intermédiaire du Comité Régional du Val de Seine (VDS), auxquels il verse une cotisation annuelle. Elle s'engage à respecter les Statuts de la FFB et du Comité VDS.

Elle a pour objet l'enseignement, le développement et le perfectionnement du jeu de bridge sous toutes ses formes.

Elle peut organiser, à sa convenance, toute manifestation ou activité concernant le jeu de bridge. Dans le cas où elle agit par délégation de pouvoir de la FFB et/ou de VDS, les manifestations homologuées par ces deux entités (tournois et compétitions) seront soumises aux Statuts et Règlements de ces dernières. Les instances d'appel éventuel sont, dans l'ordre, VDS puis la FFB.

Elle s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses Membres.

Article 1.2 : Siège Social et Durée :

Son Siège Social demeure au **18 rue Ernest Cognacq - 92 300 – LEVALLOIS-PERRET – France.**

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

La durée de l'Association demeure illimitée.

Titre II : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION - COTISATIONS

Article 2.1 : Membres de l'Association

Le Club se compose de Membres Actifs et de Membres Associés.

- **Membre Actif** : il s'agit de tout Membre qui participe aux activités du BCL et qui s'est acquitté de la cotisation annuelle. Il doit être obligatoirement licencié à la FFB auprès du BCL.

- **Membre Associé** : il s'agit de tout Membre qui participe aux activités du BCL, qui s'est acquitté de la cotisation annuelle du BCL et qui a pris sa licence FFB auprès d'un autre Club.

Article 2.2 : Accès au statut de Membre

Pour adhérer au BCL, toute Personne doit remplir un formulaire d'inscription et répondre aux différentes formalités administratives édictées par le BCL dans le respect des lois en vigueur et s'acquitter des droits relatifs à la cotisation annuelle.

Elle doit également s'engager à respecter les Statuts et le Règlement Intérieur du BCL qui peuvent être communiqués sur simple demande.

Le Conseil d'Administration du BCL a autorité pour décider de l'admission ou du rejet des demandes d'adhésion.

La qualité de Membre du BCL est conférée pour un an ; elle est renouvelable moyennant paiement des cotisations annuelles.

La demande d'adhésion au BCL peut se faire n'importe quand dans l'année.

La demande de licence, si la candidature est acceptée par le BCL, est transmise à la FFB.

La licence FFB est valable pour un an, renouvelable, du 01 Juillet au 30 Juin inclus. Elle pourra être délivrée à partir du 01 Juillet, les saisons de la FFB étant actuellement comptées du 01 Juillet au 30 Juin. Elle peut être prise n'importe quand en cours d'année pour les nouveaux Arrivants.

En ce qui concerne l'accès au Club et ses activités, il ne sera pas fait de distinction entre Membre Actif et Membre Associé.

Article 2.3 : Cotisations

Le montant de la cotisation « Licence FFB » annuelle est fixé par la FFB.

Cette cotisation sur laquelle le BCL reverse des redevances à la FFB devra, pour la saison commençant le 01 Juillet être payée avant le 30 septembre pour pouvoir participer aux tournois et compétitions et bénéficier des points d'expert et de performance pouvant en résulter. Tout Adhérent FFB qui n'a pas payé sa cotisation le 30 Septembre perd sa qualité de Membre, tant de la FFB que de VDS.

Le montant de la cotisation annuelle « Adhésion au BCL » est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

Article 2.4 : Droits et obligations des Membres

Les Membres du BCL jouissent des droits suivants :

- accès aux locaux et infrastructures du BCL (hors bureau),

- accès aux tournois et compétitions organisés par le Club, dans la limite des critères de place, d'organisation et de sécurité définis dans le Règlement Intérieur,
- accès aux diverses activités et animations du BCL, de la FFB et de VDS,
- participation aux Assemblées et consultation des procès-verbaux,
- accès aux éventuels tarifs préférentiels réservés aux Membres, lors de tournois ou compétitions particuliers,
- accès aux éventuelles activités réservées aux Membres,
- accès à d'éventuelles priorités sur les non-Membres, dans les conditions définies par le Règlement Intérieur.

Les Membres du BCL s'engagent :

- à prendre connaissance et à se conformer strictement aux Statuts et Règlements édictés par la FFB, VDS et le BCL,
- à respecter strictement toutes les obligations inhérentes à leur affiliation FFB,
- à connaître et à se conformer aux codes édictés par la Fédération Internationale de Bridge, notamment en ce qui concerne les dispositions d'arbitrage et d'éthique,
- à participer activement à la vie de l'Association et à la promouvoir,
- à maintenir les locaux et matériels du Club dans le meilleur état, sans les dégrader,
- à régler les droits de table aussitôt qu'une place leur est attribuée,
- à respecter les normes d'hygiène et de sécurité.

Article 2.5 : Démission – Radiation

La qualité de Membre du BCL se perd dans les cas suivants :

- démission,
- non-renouvellement de l'adhésion d'une année sur l'autre,
- non-paiement des cotisations dans les délais requis,
- radiation ou exclusion prononcée par les instances disciplinaires, soit de la FFB, de VDS ou du BCL sur proposition de la Commission d'Ethique et de Discipline (voir Titre VIII) pour motif grave, les Membres concernés ayant été, au préalable, informés et appelés à fournir des explications.
- décès.

Titre III: RESSOURCES – DEPENSES - COMPTABILITE

Article 3.1 : Ressources

Les recettes du BCL se composent :

- des cotisations des Membres Actifs, et des Membres Associés,
- des droits d'engagement aux épreuves organisées par ses soins,

- des subventions éventuelles des Collectivités locales. Elles sont soumises aux règlements du Code Général des Associations,
- des aides éventuelles en provenance de Membres donateurs ou de Partenaires,
- des revenus des placements, **sans aucun risque**, de sa trésorerie,
- de cotisations exceptionnelles pouvant être décidées en Assemblée Générale Exceptionnelle.

Elles ne peuvent être employées que conformément à son objet statutaire.

Article 3.2 : Dépenses

Elles sont ordonnancées par le(la) Président(e) du CA ou par toute autre Personne du Bureau déléguée par lui (elle) à cet effet avec l'accord du Conseil.

Elles sont effectuées, suivies et gérées par le(la) Trésorier(ère).

Ce sont, principalement :

- paiement au Comité VDS et à la FFB de la part des cotisations qui leur revient selon les règles éditées par ceux-ci,
- achat et entretien des locaux (y/c femme de ménage), des matériels nécessaires au jeu et à l'administration de l'Association (ordinateur, cartes bancaires, ...),
- organisation des activités festives du Club à l'intention des Membres,
- droits de compétition des Membres du BCL participant, dans le cadre du Comité VDS, aux compétitions « Interclubs »,
- rémunération des Arbitres des tournois.

Article 3.3 : Comptabilité

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître le compte d'exploitation, le résultat de l'exercice et le bilan.

L'exercice social et comptable commence le 01 Septembre de l'année et se termine le 31 Août de l'année suivante.

Titre IV: ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

Article 4.1 : Le Conseil d'Administration

L'Association BCL est administrée par un Conseil d'Administration (ci-après-dénommé CA ou Conseil), dont les Membres sont élus pour trois ans en Assemblée Générale Ordinaire.

4.1.1. : Composition :

Le Conseil d'Administration est composé de 4 à 7 Membres, parmi lesquels 4 Membres constituent le Bureau.

Il est élu pour 3 ans en Assemblée Générale Ordinaire. Les Membres sortants sont rééligibles.

Une nouvelle candidature ou une cooptation (à proposer par le CA) d'un Membre Actif peuvent être présentées dans l'intervalle, soit pour remplacer un Administrateur démissionnaire ou empêché, soit pour apporter une compétence complémentaire au CA, ceci dans les limites définies ci-dessus. La durée du mandat s'achèvera à la fin du mandat en cours du CA.

Est éligible au CA toute Personne majeure, obligatoirement Membre Actif du Club depuis au moins une année.

A l'issue de l'Assemblée Générale le CA procède à l'élection des Membres du Bureau, lequel est composé de :

- un(e) Président(e),
- un(e) Vice-Président(e),
- un(e) Trésorier(ère),
- un(e) Secrétaire,

L'élection des Membres du Bureau se fait à la majorité simple ; en cas d'égalité, la voix du Président compte double.

4.1.2 : Fonctionnement :

Le CA se réunit au moins une fois par trimestre (ou plus en cas de nécessité) sur convocation du(de la) Président(e), ou si au moins un tiers des Administrateurs le demandent.

Le quorum pour la tenue d'une réunion et pour la validité des votes est d'un tiers des Administrateurs. Les votes ont lieu à main levée (à bulletin secret sur demande d'au moins un des Administrateurs).

L'ordre du jour est fixé par le(la) Président(e). Un procès-verbal est rédigé par le(la) Secrétaire, visé par le(la) Président(e) de séance puis inséré dans un registre dédié. Il peut être consulté par un Membre Actif du BCL sur demande expresse et motivée.

Le Bureau se réunit au moins une fois par mois (ou plus en cas de nécessité). Il met en oeuvre et exécute les décisions du Conseil.

4.1.3. : Rôle et pouvoirs du Conseil et de ses Membres :

Le CA a pour missions de gérer l'Association conformément à ses Statuts, de garantir le déroulement normal des activités, de développer et de pérenniser le BCL. Il est investi des pouvoirs pour la direction et la gestion des affaires de l'Association. Notamment, il :

- établit et modifie, si nécessaire, les Statuts du BCL qu'il fait approuver en Assemblée Générale Extraordinaire et veille en permanence à leur respect,

- se charge de l'élaboration, du suivi et de l'application du Règlement Intérieur, destiné à compléter les divers points non prévus par les Statuts et, principalement, ceux relatifs au déroulement propre des activités de l'Association,
- assume ou autorise tous actes et opérations permis à l'Association et qui ne sont pas du ressort des Assemblées Générales.
- prend spécialement en charge l'administration courante de l'Association et de ses différents services,
- garantit le cours normal, en toutes circonstances, des activités du BCL,
- pourvoit à l'acquisition, au maintien en fonctionnement, et au remplacement du matériel nécessaire à son activité,
- pourvoit également à l'entretien des locaux, mis à disposition du BCL par la Municipalité,
- est l'interlocuteur du Comité du Val de Seine et des instances de la FFB,
- organise la publicité relative aux activités du Club,
- instruit toutes les affaires qui lui sont soumises et s'assure de l'exécution des décisions prises lors des délibérations,
- tranche les litiges qui lui sont soumis et préside au fonctionnement de la Commission d'Ethique et de Discipline (CED – voir Titre VIII) qu'il est seul habilité à saisir (les modalités et attributions de la CED sont définies dans le Règlement Intérieur),
- gère la documentation et les archives du Club,
- informe les Membres du club de son action,
- convoque et organise les Assemblées Générales,
- gère les ressources financières du Club, la comptabilité et la trésorerie, les comptes bancaires et les placements, participations et acquisitions éventuels,
- fixe le montant des prestations et services inhérents aux activités, l'arbitrage, les droits de table,
- fixe les appointements et salaires du personnel éventuel et des prestataires,
- décide des animations proposées aux Membres du Club.

Les Membres du Conseil agissent dans le cadre des fonctions qui leur sont attribuées lors de l'élection, ou sur délégation du(de la) Président(e). Ils ont plus spécialement pour fonction de :

- seconder le(la) Président(e) en toute circonstance,
- informer le Conseil de tout problème porté à leur connaissance impliquant l'Association
- procéder à l'ouverture et à la mise en fonction des locaux,
- accueillir et informer les Membres et les Visiteurs.

Les Membres du Conseil d'Administration sont **bénévoles**. Ils ne peuvent prétendre qu'au remboursement de frais exposés pour l'exercice de leur fonction.

Les demandes de remboursement de frais doivent être visées par le(la) Président(e), puis transmises par écrit au(à la) Trésorier(ère), accompagnées des justificatifs nécessaires.

Les Membres du Conseil d'Administration **s'interdisent de participer à toute activité commerciale en rapport avec le bridge**, notamment organisations de voyages bridge ou autres, vente d'articles de bridge (jeux de cartes, livres, etc...).

Les **activités non commerciales, indépendantes de la fonction de Membre du CA** (arbitrage et enseignement) peuvent donner lieu à rémunération.

Si le comportement d'un Administrateur entrave le bon fonctionnement du CA, sa révocation peut être envisagée par le CA, lequel en demandera l'agrément préalable à la Commission d'Ethique et de Discipline.

Aucun Membre du CA, à quelque titre que ce soit et quelles que soient ses fonctions, ne peut être rendu **personnellement** responsable des engagements, dettes ou actes contractés par le Conseil ou par l'Association, seul l'ensemble des ressources de ladite Association en répondant.

Article 4.2 : Le Bureau

4.2.1.- Le(la) Président(e):

Le(la) Président(e) doit jouir du plein exercice de ses droits civils et à ce titre il(elle) :

- assure la représentation du Club et les rapports avec les tiers, les Pouvoirs Publics, les médias, les fournisseurs et les prestataires,
- engage, liquide et ordonne les dépenses en conformité avec les décisions du Conseil d'Administration dans le cadre du budget adopté par l'Assemblée Générale Ordinaire (voire Extraordinaire),
- possède, avec faculté de déléguer à un Membre du Bureau, tous pouvoirs d'administration ou de gestion,
- a seul qualité pour ester en justice et défendre l'Association, qualité qu'il peut déléguer, avec l'accord du Bureau, à tout Mandataire (personne morale ou physique) de son choix, qui ne pourra agir qu'en vertu d'une procuration spéciale,
- dirige le Conseil d'Administration,
- convoque les Assemblées Générales,
- fait partie, de droit, de toutes les Directions ou Commissions (excepté la CED),
- a seul le pouvoir de signature pour tout ce qui engage l'Association, signature qu'il peut déléguer à un Membre du Conseil,

La signature du Président contractée sous l'égide du CA ou de l'Assemblée Générale ne peut en aucun cas engager sa responsabilité personnelle. Il ne peut en aucun cas occuper un poste équivalent dans un autre Club de bridge.

4.2.2 : Le(la) Vice- Président(e) :

- assiste le(la) Président(e) en toute circonstance,

- **assume tout intérim**,
- supplée le(la) Président(e), dans tous ses pouvoirs, en cas d'incapacité temporaire ou permanente,

4.2.3 : Le(la) Trésorier(ère) :

- est responsable de l'encaissement et du décaissement de toutes les ressources financières du Club,
- gère, sous les directives du(de la) Président(e), les commandes et factures du Club,
- gère les comptes en accord avec le(la)Président(e), gère et détient la caisse du Club, gère les documents comptables et financiers, conserve les pièces comptables du Club et les archive,
- possède la signature sur tous les comptes bancaires de l'Association. Le CA pourra demander la double signature Président(e)/Trésorier(ère) pour certaines dépenses jugées exceptionnelles,
- assure la tenue des livres de comptes et maintient la comptabilité à jour, s'assure de la disponibilité des fonds et établit les budgets prévisionnels,
- établit le compte de résultats et le bilan pour les présenter à l'AGO,
- gère les documents sociaux relatifs aux traitements et salaires, ainsi que les documents fiscaux s'il y a lieu,

4.2.4 : Le(la) Secrétaire :

- rédige les procès-verbaux des diverses réunions,
- gère, inventorie et archive l'ensemble des documents et courriers du Club autres que ceux relevant du mandat du(de la) Trésorier(ère),
- veille à la tenue des registres légaux et s'assure de la disponibilité de tous les documents officiels,

Titre V : VERIFICATION DES COMPTES

La vérification des différentes pièces et livres comptables est confiée, avant l'AGO, à **un Contrôleur aux comptes** élu par l'AGO annuelle précédente, parmi les Adhérents, en dehors des Membres du CA. Il en fera rapport écrit à l'AGO qui statuera sur les comptes de l'année écoulée.

Titre VI : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE (AGO)

6.1 : L'Assemblée Générale Ordinaire :

L'Assemblée Générale Ordinaire réunit tous les Membres Actifs et Membres Associés à jour de leur cotisation.

Tout Membre Actif ou Associé peut se faire représenter à l'Assemblée par un autre Membre Actif ou Associé en établissant une délégation de pouvoir nominative à adresser au Président au plus tard dix jours avant l'Assemblée et en précisant éventuellement ses choix de vote sur certains points de l'ordre du jour. Le nombre maximum de pouvoirs par Membre est fixé à sept.

6.2 : Fonctionnement de l'AGO :

L'AGO se réunit une fois par an, sur convocation du Conseil d'Administration, émise avec un préavis d'un mois, diffusée à tous les Membres par voie informatique et affichée au Club sur le tableau « Informations BCL ». Il n'est pas requis de quorum particulier.

L'ordre du jour est défini par le CA. Tout Membre Actif ou Associé peut demander par un écrit adressé au(à la) Président(e) le rajout d'un point à l'ordre du jour, sous réserve que la demande parvienne à ce(cette) dernier(ère) au plus tard quinze jours avant l'Assemblée. Il appartient au CA de statuer sur la recevabilité de la demande.

L'AGO est présidée par le(la) Président(e) ou, à défaut, par un Membre du Conseil d'Administration délégué à cet effet. Elle :

- délibère sur les points portés à l'ordre du jour. Seuls ceux-ci peuvent être débattus,
- entend les rapports moral et financier de l'exercice écoulé,
- se prononce sur les rapports moral et financier et vote le quitus au CA pour ledit exercice,
- se prononce sur les orientations proposées par le(la) Président(e).

Les décisions sont prises à la majorité simple des Membres présents et représentés. En cas d'égalité, la voix du(de la) Président(e) compte double.

Les votes sont faits à main levée, sauf si demande est faite, par au moins dix Membres, pour un vote à bulletins secrets concernant des points sensibles de l'ordre du jour. Dans ce cas, l'Assemblée désignera deux Scrutateur(trice)s chargé(e)s du dépouillement des votes.

Le Bureau peut demander un vote à bulletins secrets sur un point de l'ordre du jour qu'il considère sensible.

Un procès-verbal sera rédigé dans les quinze jours par le(la) Secrétaire de séance, signé par celui-ci(celle-ci) et le(la) Président(e) et sera diffusé comme le sont les ordres du jour. Il est à conserver dans les archives du Club.

L'AGO procède tous les trois ans au renouvellement du Conseil d'Administration. Les candidatures des Membres éligibles (Membres sortants du CA ou autres Membres du Club), doivent être adressées par écrit au Président au plus tard deux mois avant l'Assemblée.

Titre VII : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE (AGE)

Elle peut être convoquée à tout moment, soit à la demande du(de la) Président(e) du Club à sa seule initiative, soit à la demande du Conseil d'Administration, soit à la demande d'au moins un tiers des Membres Actifs et Associés.

Elle est convoquée dans les mêmes conditions que l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle. Un Membre Actif ou Associé ne peut détenir que trois pouvoirs au maximum.

Pour statuer valablement l'AGE doit réunir un quorum d'un quart au moins des Membres Actifs et Associés. A défaut, une nouvelle AGE sera convoquée au minimum quinze jours plus tard et pourra alors délibérer valablement sans quorum et à la majorité simple.

Les votes sont faits à main levée, sauf si demande est faite pour un vote à bulletins secrets par au moins dix Membres Actifs et Associés. Dans ce cas, l'Assemblée désignera deux Scrutateurs chargés du dépouillement des votes.

L'AGE statue à la majorité des deux tiers des Membres Actifs et Associés présents et représentés.

Un procès-verbal sera rédigé dans les quinze jours par le(la) Secrétaire de séance, signé par celui-ci et le(la) Président(e) et sera diffusé comme le sont les ordres du jour. Il est à conserver dans les archives du Club.

L'AGE seule peut décider :

- de la modification des Statuts (sur proposition du CA ou d'au moins deux tiers des Membres Actifs et Associés),
- de la fusion avec ou acquisition de toute autre Club de bridge,
- de la dissolution de l'Association et de l'attribution de ses biens.

Titre VIII : ETHIQUE ET DISCIPLINE

Une **Commission d'Ethique et de Discipline (CED)** est nommée pour trois ans sur décision du Conseil d'Administration.

Initiée par la FFB, elle a pour mission, dans chaque Club, de traiter les litiges relatifs aux mauvais comportements survenant dans les locaux du Club, en cours ou en dehors des tournois, des compétitions.

Elle est composée de trois Membres de l'Association, tous Membres Actifs de l'Association.

Elle désigne elle-même son(sa) Président(e).

La fonction de Membre du CA ou de salarié de l'Association est incompatible avec celle de Membre de la CED. En revanche, toutes les réunions de la CED doivent se tenir en présence d'un Membre du CA à titre d'observateur.

Elle est saisie par le CA par la voix de son(sa) Président(e) et doit statuer dans les quinze jours suivants. Ses trois Membres doivent être présents pour la délibération.

Son fonctionnement est défini par le Règlement Intérieur.

TITRE IX : PUBLICITE

Le(la) Président(e), ou son Mandataire, accomplit valablement toutes les formalités, dépôts et publications prescrits par la loi et ceux nécessaires à la validité de l'Association :

- déclaration en Préfecture
- changements au sein du Conseil d'Administration.

- modifications des Statuts,
- changement de dénomination de l'Association,
- transfert du Siège Social (qui doit demeurer dans la commune de Levallois-Perret).

Titre X : DISSOLUTION - LIQUIDATION

La dissolution de l'Association est prononcée en Assemblée Générale Extraordinaire. Celle-ci doit recueillir au moins les deux tiers des voix des Membres Actifs et Associés présents et représentés.

Un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par l'Assemblée et l'actif, s'il existe, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 01 Juillet 1901 et au décret du 16 Août 1901 à une ou plusieurs Associations légalement déclarées dans le domaine du bridge.

Les Membres de l'Association ne peuvent, en aucun cas, se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'Association.

Levallois-Perret le 06 Mars 2023