

## **REGLEMENT INTERIEUR DON BOSCO BILLARD NANTES**

### **Article 1 : L'Association Don Bosco Sports Nantes, et objet du règlement intérieur de la Section Billard**

Don Bosco Billard Nantes (DBBN) est une section sportive de l'Association **Don Bosco Sports Nantes (DBSN)**, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 – agrément de la Préfecture de Loire Atlantique N°2947 du 31 Août 1948 et du Ministère de la Jeunesse et des Sports N°15270 du 20 Février 1956.

La section Billard est soumise au respect des statuts de l'Association DBSN. Conformément à ces statuts, le Président de la Section Billard est membre de droit du Bureau et du Conseil d'administration de DBSN.

Compte tenu des effectifs de la section, DBBN dispose de deux sièges au Conseil d'Administration de DBSN

-----  
Le Règlement Intérieur a pour objet de préciser l'organisation spécifique de la section Billard, les conditions d'adhésion, les règles du « vivre ensemble » et l'utilisation du matériel.

*Nota : par commodité dans la rédaction du présent document nous utiliserons les abréviations suivantes :*

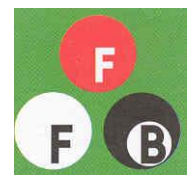
- DBSN : Don Bosco Sports Nantes – association de référence
- Le Club : DBBN Don Bosco Billard Nantes – Section Billard de DBSN

### **Article 2 : Fonctionnement du Club**

#### **L'Assemblée Générale Ordinaire des membres du Club**

Elle est constituée de l'ensemble des membres du Club à jour de leur cotisation. Elle se réunit obligatoirement une fois par an sur convocation du Président avec un Ordre du jour communiqué au moins quinze jours avant l'Assemblée.

La communication de l'Ordre du jour est faite par la « mailing list » des adhérents, le site internet et ou l'affichage dans le Club. Les membres absents peuvent donner « Pouvoir » à un autre membre dans la limite de trois pouvoir par adhérent.



Un registre de présence est établi pour déterminer le quorum et valider les décisions. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents à l'Assemblée.

C'est l'Assemblée Générale qui approuve annuellement les comptes et le budget prévisionnel, donne quitus aux membres du Bureau, valide les investissements importants, les modifications du présent Règlement Intérieur et le tarif annuel des cotisations.

Enfin c'est l'Assemblée Générale qui élit les membres du Bureau et ratifie la nomination des membres cooptés.

A noter que le Bureau ou à la demande de la majorité des adhérents (*plus de 50 %*) une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée en cours de saison si nécessaire.

### **Le Bureau**

Les membres du Bureau sont élus par l'Assemblée Générale Annuelle pour une « Olympiade de 4 ans ».

Pendant cette période, les nouveaux membres ou ceux qui ont été cooptés pendant une saison sportive, seront soumis à ratification lors de la prochaine Assemblée Générale Annuelle. Dès qu'ils sont nommés par le bureau, ils peuvent participer aux réunions.

### **Election des membres du Bureau**

Pour être éligibles au Bureau les candidats devront être âgés de dix-huit ans au moins le jour de l'élection et être membre du Club DBBN depuis plus de six mois et à jour de leurs cotisations.

Les membres sortants sont rééligibles à chaque Assemblée Générale Annuelle. Cette dernière nomme ou confirme ses Président, Trésorier, Secrétaire. L'Assemblée peut faire appel à des candidatures supplémentaires pour compléter le Bureau.

### **Composition du Bureau**

- **Un Président** (*plus éventuellement un Vice-Président*)
  - **Un Trésorier**
  - **Un Secrétaire**
- Auxquels se joignent :
- Un responsable sportif et un adjoint
  - Un responsable communication
  - Un responsable Vétérans
  - Un responsable buvette et manifestations conviviales

### Réunions du Bureau

Le Bureau se réunit sur convocation du Président dès que nécessaire et au mieux une fois par mois.

Le secrétariat de séance est tenu par le Secrétaire pour assurer les comptes rendus. En cas d'absence cette fonction est assurée par un autre membre du Bureau.

Le Président valide les comptes rendus de séance et les diffuse aux adhérents par la « mailing-list » du Club, par affichage dans la salle ou sur le site Internet du Club.

***Les membres du Bureau sont des bénévoles et ne bénéficient d'aucune rémunération ou avantages de toute nature.***

## Article 3 : Adhésions

DBBN et ses adhérents sont affiliés à la FFB (Fédération Française de Billard) – Code Club : 16006. Cette affiliation est obligatoire.

### Adhésion au Club :

Les personnes désirant adhérer au Club devront obligatoirement :

- remplir le **Bulletin d'adhésion** de l'année sportive (*suivant modèle joint en annexe, et révisé chaque année par le Bureau du Club*)
- fournir **1 photo d'identité**
- présenter un **Certificat médical** d'aptitude à la pratique du billard en cours de validité (**moins de 3 mois**).

Pour les mineurs de moins de dix-huit ans, le bulletin d'adhésion sera rempli par le représentant légal.

Toute nouvelle adhésion doit être validée par le Bureau du Club dans un délai de trente jours à compter de la date de la signature du bulletin d'adhésion. Passé ce délai, la demande d'adhésion est réputée acceptée.

La décision du bureau, dans ce domaine, est souveraine et en cas de refus ce dernier n'a pas à se justifier.

### Renouvellement :

Les personnes désirant renouveler leur adhésion devront obligatoirement :

- remplir le **Bulletin d'adhésion** de l'année sportive (*suivant modèle joint en annexe, et révisé chaque année par le Bureau du Club*)
- si vous avez fourni un certificat médical d'aptitude à la pratique du billard l'année précédente, **vous devez remplir sous votre responsabilité** le questionnaire santé **QS-SPORT** (*Cerfa N°15699\*01*). En fonction du résultat du

QCM vous devrez obligatoirement fournir ou non un nouveau Certificat Médical.

Pour les mineurs de moins de dix-huit ans, le bulletin d'adhésion sera rempli par le représentant légal.

***Important : Un joueur ne peut figurer sur un bordereau d'engagement à une compétition officielle que si son dossier d'adhésion ou de renouvellement est complet (paiement de l'adhésion, certificat médical en cours de validité ou QS-SPORT validé et signé)***

Le Certificat de licence est désormais dématérialisé et consultable en ligne sur le site de la Fédération Française de Billard (FFB).

## Article 4 : Cotisations

L'adhésion au Club est enregistrée pour une année sportive **qui débute le 1<sup>er</sup> Septembre pour se terminer le 31 Août de l'année suivante** moyennant le paiement d'une cotisation.

Le montant de la cotisation est fixé annuellement par le Bureau du Club et validé par les adhérents réunis en Assemblée Générale en début de saison.

La cotisation versée à DBBN est définitivement acquise au Club.

Aucun remboursement de cotisation ne sera fait en cours d'année (démission, exclusion, mutation, décès de l'adhérent ou tout autre motif). Cette règle est étendue aux inscriptions aux cours collectifs payants dispensés par le ou les moniteurs du Club (diplômés d'Etat ou non).

**L'adhérent devient membre actif après s'être acquitté de sa cotisation qui comprend :**

- **L'adhésion au Club** qui comprend la Licence fixée annuellement par la FFB
- **Les 50 premières heures de temps de jeu** (non remboursable)

Un nouvel adhérent qui souhaite découvrir le billard et qui n'a **jamais** été licencié à la FFB, peut bénéficier d'une « Licence Découverte » et par voie de conséquence d'un « **Forfait Découverte** » auprès du Club.

**Cette condition tarifaire est appliquée uniquement sur la cotisation de la première année**

-----



### **Délai de paiement de la cotisation**

Le paiement de la cotisation est exigible dans les **quinze jours** qui suivent la date de signature du Bulletin d'adhésion

-----

### **Adhésion en cours de saison**

Une adhésion est possible en cours de saison. Un tarif adapté est appliqué pour les adhésions tardives à compter du 1<sup>er</sup> Janvier

-----

### **Temps de jeux supplémentaires**

Lorsque le temps de jeux compris dans la cotisation est épuisé, l'adhérent doit acheter des forfaits supplémentaires de 50 h dans la limite de trois forfaits dans l'année sportive. Les forfaits supplémentaires achetés avant la fin de la saison peuvent être reporté sur la saison sportive suivante.

Au-delà de trois forfaits supplémentaires le temps de jeux est gratuit jusqu'au début de la nouvelle saison soit le 1<sup>er</sup> septembre.

*Lorsque le temps de jeux devient gratuit, il est important de continuer à s'inscrire sur l'ordinateur de la salle pour le suivi statistique de l'utilisation des billards.*

-----

### **Décompte des temps de jeux**

Chaque membre dispose d'un **code d'accès personnel** à l'ordinateur qui se trouve dans la salle. Il doit s'enregistrer avec son code **en début et en fin de partie** pour que son temps de jeux soit décompté de son forfait.

Si le forfait est dépassé, une alerte (rouge) est faite auprès du joueur au moment de l'inscription sur l'ordinateur et signalée au Trésorier du Club.

C'est le Trésorier qui débloquent l'alerte à l'occasion du paiement du nouveau forfait.

## **Article 5 : Démission, mutation, décès**

Le membre démissionnaire ou qui souhaite changer de Club en cours de saison (mutation), devra notifier sa décision par écrit au Président. Le Club se chargera de la procédure de mutation auprès de la FFB.

A noter qu'un membre du Club qui n'aura pas réglé sa cotisation annuelle dans un **délai d'un mois** à compter de la date d'exigibilité sera considéré d'office comme démissionnaire.

En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.



En conséquence, son numéro de code secret d'adhérent ainsi que son badge d'accès aux installations seront désactivés.

## Article 6 : Radiation disciplinaire

Un membre peut être radié pour les motifs suivants :

- jeux d'argent dans l'enceinte des installations
- détérioration volontaire du matériel et non entretien du matériel
- comportement dangereux ou inapproprié dans l'enceinte des installations
- propos désobligeants envers les autres membres du Club
- comportement non-conforme à l'éthique de l'Association DBSN
- non-respect du présent Règlement intérieur
- refus de participer aux encadrements des compétitions à la demande du responsable sportif (directeur de jeux, arbitrage, marquage)
- non-paiement récurrent des consommations à la buvette
- incivilités qui nuisent à l'image du Club, tant à l'intérieur des installations qu'à l'extérieur, au cours de compétitions ou rencontres amicales.

### La radiation doit être prononcée par le Bureau.

L'adhérent mis en cause sera convoqué par le Bureau à un entretien formel par lettre recommandée avec accusé de réception, quinze jours avant cette réunion. Cette lettre comportera les motifs qui ont engendrés la procédure et l'adhérent pourra se faire assister par une personne de son choix.

Après avoir entendu les explications de l'adhérent qui fait l'objet de cette procédure disciplinaire le Bureau prendra sa décision.

La décision et la radiation seront notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception et validées par le Conseil d'Administration de l'Association DBSN.

## Article 7 : Accès aux installations

L'usage des installations et des billards est **exclusivement** réservé aux adhérents de DBBN à jour de leur cotisation.

### Accès à la salle

Compte tenu que les installations sont équipées d'un contrôle d'accès, les adhérents peuvent y accéder tous les jours de **8 h 00 à 23 h 00** à l'aide d'un **badge personnel payant** (à demander à un membre du bureau).

En cas de perte de ce badge il est nécessaire d'en avertir un membre du bureau pour le désactiver. Un nouveau badge pourra être acheté par l'adhérent.

-----



Dès son entrée dans la salle de sports l'adhérent est personnellement responsable de ses faits et gestes. En cas de sortie tardive il prendra les dispositions nécessaires pour assurer la tranquillité du voisinage (discussions, claquements de portières, démarrage bruyant .....

Le dernier adhérent quittant la salle devra s'assurer de :

- l'extinction des éclairages
- la couverture de tous les billards
- du rangement des accessoires (billes, queues, râteaux, chiffons...)
- la fermeture de toutes les portes (salle, issue de secours, buvette)
- inviter les visiteurs à quitter la salle.

-----

### **Buvette**

L'accès à la buvette est privé et réservé **exclusivement** aux adhérents à jour de leur cotisation.

**Elle fonctionne en libre-service et sous la responsabilité de chaque utilisateur.** Après toute utilisation, l'adhérent devra s'assurer du rangement, du nettoyage des verres et du comptoir, de la fermeture des réfrigérateurs et du local à clé.

Les consommations sont payées avec des étiquettes autocollantes qui sont collées dans un cahier réservé à cet effet, en mentionnant **la date et le nom** de l'adhérent consommateur.

Les étiquettes sont vendues **au comptant**, par plaquettes, auprès des membres du bureau. **Toute plaquette achetée ne peut être remboursée.**

**Il est formellement interdit de consommer sans mettre d'étiquettes.** Des manquements récurrents peuvent être sanctionnés par des mesures disciplinaires.

## **Article 7 : Fonctionnement de la salle**

### **IMPORTANT : REPECT DES AUTRES**

La salle de billard « n'est pas une église » mais ce n'est pas non plus un lieu pour avoir des conversations « animées » - ces dernières peuvent avoir lieu en dehors de la salle... A la buvette. Il convient de respecter la concentration des joueurs présents sur les autres tables de jeu.

Aucune consommation n'est admise dans la salle

### **Utilisation des billards**

Les cours de billard, individuels ou collectifs sont prioritaires.



Dans tous les cas le joueur adhérent est prioritaire sur les visiteurs et les invités.

En cas d'affluence il est demandé aux joueurs de **libérer le billard après 1 h 15 de jeux.**

Tout adhérent a la possibilité de s'entraîner seul sur un billard en fonction de la disponibilité du moment. Cette possibilité est caduque, si un ou plusieurs joueurs sont en attente de jeu - soit il l'invite à jouer avec lui, soit il laisse sa table.

A chaque fin de partie, les joueurs doivent obligatoirement :

- nettoyer les billes (à l'eau avec l'éponge prévue à cet effet avant de les passer à la machine).
- nettoyer le tapis avec l'aspirateur
- recouvrir le billard avec les tapis
- ranger les billes propres dans leur boîte
- ranger le matériel (queues, chevalet, chiffons)

### **Gestion du temps de jeux - membres adhérents**

La gestion est faite informatiquement et sous la responsabilité de l'adhérent et dans un climat de confiance réciproque.

Dès qu'il utilise un billard l'adhérent s'inscrit avec son code personnel sur l'ordinateur dédié au comptage du temps de jeu. A la fin du jeu le joueur se désinscrit de la même manière pour stopper le décompte du temps.

Les joueurs qui suivent des cours, **individuels ou collectifs** doivent s'inscrire sur l'ordinateur de décompte de temps

L'ordinateur lui indique le temps de jeu restant sur son forfait et l'alerte en cas de dépassement du temps forfaitaire. **Il devra dans ce dernier cas acheter un nouveau forfait auprès d'un membre du Bureau.**

-----

### **Gestion du temps de jeux - Visiteurs - Invités**

- **Joueurs licenciés d'un autre Club** : un joueur non sociétaire de DBBN, et sur présentation de sa licence officielle FFB en cours de validité, sera autorisé à jouer sous la responsabilité d'un adhérent présent dans la salle.

Le décompte du temps se fait sur l'ordinateur en utilisant un code spécifique au **tarif horaire actuel de 2,00€ (susceptible de révision)** et payable en fin de temps de jeux. **L'adhérent référent sera responsable de l'encaissement.**





- **Invités non licenciés** : pour la promotion du billard, et par mesure d'exception, chaque membre du Club peut inviter un joueur non sociétaire sous sa responsabilité.

Le décompte du temps se fait sur l'ordinateur en utilisant un code spécifique au **tarif horaire actuel de 4,00€** (*susceptible de révision*) et payable en fin de temps de jeux. **L'adhérent référent sera responsable de l'encaissement.**

**Dans le cas d'une présence régulière d'un joueur « Visiteur » ou « Invité », ce dernier devra s'acquitter d'une adhésion ou au minimum acheter un forfait d'heure non remboursable.**

## **Article 8 : Compétitions – Championnats - Tournois**

Certains championnats ou tournois organisés par le Club sont prioritaires pour l'occupation des billards, et peuvent entraîner l'interdiction d'utilisation des autres billards.

Si une compétition se déroule sur moins de trois billards, les adhérents peuvent venir jouer après avoir prévenu le Directeur de jeu de la compétition, et s'ils respectent la concentration des compétiteurs.

### **Compétitions officielles**

Les adhérents compétiteurs doivent :

- s'ils souhaitent participer aux compétitions officielles, s'inscrire dans les délais en ligne sur le site internet de la Ligue des Pays de la Loire ou bien sur les tableaux d'engagement affichés dans la salle.
- porter la tenue sportive du Club pour la compétition
- représenter dignement les couleurs du Club lors des déplacements sans marques d'incivilités

### **Organisation des compétitions officielles dans la salle**

Le Club est tenu par la Ligue ou la FFB d'organiser des compétitions officielles pendant la saison sportive.

L'adhésion à DBBN implique **obligatoirement** la participation des membres à l'encadrement des compétitions (Directeur de jeu, arbitres, marqueurs).

Un calendrier annuel est établi avec les dates de compétitions qui se dérouleront au Club, et les dates de participation de chacun des adhérents. Une non-participation volontaire à cette obligation pourrait entraîner, pour l'adhérent, une sanction disciplinaire.

Dans la mesure où un adhérent inscrit pour l'encadrement d'une compétition ne serait pas disponible, **il devra s'assurer de son remplacement** et en informer le Directeur de jeu de la compétition.

## **Article 9 : Communication et information des adhérents**

La communication et la transmission des informations aux adhérents se fait avec les supports suivants :

- la « mailing list » qui permet de joindre tous les adhérents qui ont une boîte mail – ce support est celui utilisé régulièrement pour la communication du Club.
- le site web de DBBN, qui fait l'article sur les événements sportifs importants et sur les résultats des compétitions auxquels les membres du Club participent.
- le tableau d'affichage dans la salle

A partir des bulletins d'adhésion le Club alimente une base de données avec les coordonnées des membres, et édite un annuaire papier disponible dans la salle.

Dans la partie privée du site internet (avec mot de passe) chaque adhérent a accès aux coordonnées des autres membres.

**Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone portable ou fixe, d'adresse mail, doit être signalé au Secrétaire du Club pour la mise à jour de ses dossiers et informations auprès de la FFB.**

*RGPD : Les données individuelles et personnelles recueillies au cours d'une adhésion font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au Secrétariat de la section billard et à DBSN.*

*En application de l'article 34 de la loi du 6 janvier 1978, l'adhérent bénéficie d'un droit d'accès et rectification aux informations qui le concernent. S'il souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il s'adressera au Secrétaire ou au Président.*

## **Article 10 : Modifications du Règlement Intérieur**

Le Règlement Intérieur est rédigé par le Bureau DBBN.

Les propositions de modifications ou de révision du présent document sont soumises par le Bureau à l'Assemblée Générale annuelle qui statue à la majorité absolue des membres présents ou représentés à jour de leur cotisation.

-----

## BUREAU COMPOSITION DU AU 31 AOUT 2018

**Président :** Patrick MOUTIERS  
06 59 22 58 19 [patmouts@gmail.com](mailto:patmouts@gmail.com)

**Trésorier :** Patrice MARCHAND  
06 36 50 35 46 [patnad.nemo@free.fr](mailto:patnad.nemo@free.fr)

**Secrétaire :** Daniel OLLIVIER  
06 82 40 60 42 [d.n-ollivier@orange.fr](mailto:d.n-ollivier@orange.fr)

### RESPONSABLES EN CHARGE :

- Sportif :

- Sponsoring : Philippe BROSSEAUD  
06 14 15 55 43 [philippe.brosseaud@gmail.com](mailto:philippe.brosseaud@gmail.com)

- Vétérans : Pierre HUCHARD  
06 78 68 41 77 [huchardpi@orange.fr](mailto:huchardpi@orange.fr)

- Buvette et manifestations : Yves RAVALLEC  
06 79 44 71 43 [yves.ravallec@free.fr](mailto:yves.ravallec@free.fr)