

# CREER SON CLUB



# CHAPITRES

	Pages
1 – S’INTERROGER SUR SES MOTIVATIONS ET S’ENTOURER	3
2 - PRESENTER SON PROJET	4
3 - TROUVER UNE SALLE	5
4 - CREATION OFFICIELLE DE L’ASSOCIATION	6



## DOCUMENTATION

D 2 – 1 – DOSSIER DE PRESENTATION DU PROJET	7
D 3 – 1 – REGLEMENTATION DES SALLES	8
D 3 – 2 – LISTE DES DOCUMENTS A AFFICHER DANS LES SALLES	9
D 4 – 1 – EXEMPLE DE FICHE DE PRESENTATION DES MEMBRES DE L’ASSOCIATION	10
D 4 – 2 – EXEMPLE DE RECEPISSE DE LA PREFECTURE	11
D 4 – 3 – EXEMPLE DE PARUTION AU JOURNAL OFFICIEL	12



## OUTILS

O 4 – 1 – STATUTS-TYPE	13
O 4 – 2 – FICHE D’AFFILIATION FFAB	16

# S'INTERROGER SUR SES MOTIVATIONS

Quelles que soient vos motivations, vous devez essayer d'y réfléchir au départ.

Les motivations les plus courantes sont l'envie de partager, de transmettre, l'envie d'apprendre et de progresser, l'envie de contribuer au développement de notre discipline et de notre Fédération. Aucune motivation n'est meilleure qu'une autre mais il faut surtout qu'elle soit réelle et profonde car cela vous engage sur du long terme.

## S'ENTOURER

Il est toujours plus facile d'être à plusieurs pour ouvrir un club.

Pourquoi ?

- se soutenir
- réunir des compétences complémentaires
- occuper les différents postes de dirigeants de l'association
- se remplacer en cas d'absences
- avoir des partenaires lors des démonstrations pendant les cours

Où trouver des personnes qui s'engagent à vos côtés ?

- dans votre club d'origine si vous créer votre club pas trop loin
- dans vos amis et dans votre famille, même si ce ne sont pas des pratiquants
- dans un club voisin
- en vous adressant au comité départemental (s'il existe) ou à votre ligue qui peut peut-être accompagner votre création
- vous adressez à l'A.C.T.R. (Animateur de la Commission Technique Régionale) de votre ligue qui devrait pouvoir vous aider
- penser au CEN (Chargé d'Enseignement National) s'il y en a un proche de l'endroit où vous voulez créer votre club.

Les personnes qui fondent le club avec vous deviendront les **MEMBRES FONDATEURS**.

Envisager l'avenir

Créer un club ce n'est pas dans l'optique d'une durée de 2 ou 3 ans, mais pour du long terme. Dès le départ, il faut envisager l'avenir donc prévoir le plus tôt possible un réservoir de remplaçants que ce soit pour l'enseignement ou pour les postes de dirigeant.

## PRESENTER SON PROJET

### POURQUOI ?

Pour trouver une salle, convaincre des personnes de vous suivre, présenter votre futur club à la presse, etc., vous devez préparer un dossier qui vous permette de *vous mettre en valeur* et d'expliquer *ce que vous pouvez apporter à vos interlocuteurs*. C'est d'autant plus vrai quand vous vous rendez auprès d'une mairie pour obtenir une salle : pensez à argumenter sur ce que vous apporterez à la commune en créant votre club.

### LE CONTENU DU PROJET

Plusieurs parties seront présentes :

#### QU'EST-CE QUE L'AIKIDO ?

Insister sur les valeurs que l'aïkido nous permet de développer surtout dans une société comme la nôtre : non violence, respect, éducation, harmonie, unité.

#### QU'EST-CE QU'UN CLUB D'AIKIDO VA APPORTER

Apport d'une discipline sans compétition, répondant à une demande de développement personnel.

#### L'AIKIDO ET LES ADULTES

Ouverture à des adultes de tous âges, mixité, possibilité de pratiquer très tard dans la vie et de commencer également tard tout en pouvant atteindre un niveau intéressant. Convivialité.

#### L'AIKIDO ET LES ENFANTS

C'est souvent ce qui intéresse le plus une commune. Les valeurs de l'Aïkido sont, en elles-mêmes, des arguments très intéressants pour une commune.

#### L'ENCADREMENT DU CLUB

Présentation du ou des enseignants qui encadreront les cours : grade dan, diplôme, expérience, etc.

#### LES MEMBRES FONDATEURS

Qui sont les membres fondateurs : nom, expérience, etc. Quand vous vous adressez à une commune, il est bon que certains des membres fondateurs au moins soient résidents sur cette commune.

#### LA FEDERATION D'AFFILIATION

FFAB : Fédération agréée par l'Etat reconnue d'utilité publique. Agrément Jeunesse et sports 06 S 83 du 7/10/85 et du Ministère de la Jeunesse, des Sports et Vie Associative du 3/12/04.

Membre de la Fédération Européenne d'Aïkido et reconnue par le hombu dojo de l'Aïkikai de Tokyo.

Plus de 900 clubs, 30 000 pratiquants environ.

La tradition transmise par l'enseignement d'un Maître japonais historique, et la modernité avec environ 30 cadres techniques nationaux intervenant localement, au niveau national et international.

## TROUVER UNE SALLE

### OU ?

#### AUPRES D'UNE COMMUNE

Dans une commune où il y a un dojo municipal avec en général un club de judo mais pas de club d'aïkido, il y a souvent des possibilités de créneaux horaires pour l'aïkido.

Il faut prendre rendez-vous avec le maire ou l'adjoint aux sports et le rencontrer avec le dossier de votre projet. Insister sur ce que vous apporterez à la commune notamment par rapport aux enfants et aux problèmes sociaux, et également sur les diplômes que vous avez. Les communes ont souvent besoin de se rassurer.

#### DANS LE CADRE D'UNE MJC

Là encore, il y a souvent des créneaux disponibles. Comme pour la commune, contacter la MJC qui vous intéresse et, si vous obtenez un rendez-vous, présentez le dossier de votre projet en insistant sur ce que vous leur apporter.

L'avantage d'une MJC, c'est que tout est en place, vous serez alors en général une section de la MJC sans l'obligation de créer une association indépendante. L'inconvénient, dans ce cas, est souvent justement, le manque d'indépendance, l'aïkido n'étant qu'une discipline parmi d'autres et rarement la plus importante.

#### DANS LE CADRE D'UNE ENTREPRISE OU D'UN MINISTERE

Certaines entreprises publiques ou privées possèdent des équipements sportifs et accueillent des associations sportives. En général, vous pourrez bénéficier de ces équipements si l'une des personnes associées au projet est salarié de cette entreprise. Vous serez souvent alors une section de l'association sportive de l'entreprise.

#### CREER UNE SALLE PRIVEE

Vous pouvez, si vous en avez les moyens, trouver un local que vous louerez (ou achèterez si ...) et que vous équiperez. Bien sûr le coût est très important et il faudra le répercuter sur les cotisations des adhérents. Dans les grandes villes, il est très souvent difficile de trouver un local d'une taille suffisante à un prix acceptable.

### **LA REGLEMENTATION DES SALLES** *(texte réglementaire en cours de refonte)*

Attention, il existe une réglementation précise des salles qui n'est pas toujours respectée même dans les salles municipales. Vous devez savoir que votre responsabilité sera certainement engagée en cas de problème.

*(Voir documents en annexe)*

# LA CREATION OFFICIELLE DE L'ASSOCIATION

## LES STATUTS

Votre association doit posséder des statuts qui seront la référence juridique de fonctionnement de votre association. Ces statuts doivent être simples et compatibles avec la loi. Le plus simple est de demander à la Direction Jeunesse et Sport la plus proche un exemplaire des statuts-type qu'elle propose. Ainsi, vous n'aurez plus qu'à les adapter et vous aurez des statuts compatibles avec la réglementation.

## L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE

Vous devez réunir les personnes intéressées par la création de l'association. Au cours de cette réunion, vous allez adopter les statuts et élire les membres aux différents postes nécessaires : Président, Secrétaire et Trésorier. Vous devez au moins être deux. Dans ce cas, l'un aura deux titres. Il est préférable que cette situation ne perdure pas. De même, il faut réfléchir à la situation de l'enseignant également Président : bien sûr, il sera leader de son association mais ce n'est pas forcément bon de cumuler ces deux fonctions. A l'issue de cette assemblée générale constitutive, un PV (Procès-verbal) sera rédigé.

## DEPOT DU DOSSIER EN PREFECTURE ET PARUTION AU JOURNAL OFFICIEL

Pour que l'association ait une existence officielle, vous devez déposer les statuts en général à la préfecture du département dans lequel vous vous installez. Il y a des cas particuliers : - Alsace - Paris

En même temps, vous allez mettre en route votre parution au Journal Officiel. Les deux démarches sont simultanées, dans le même service. Le coût forfaitaire de la publication en 2017 :

Si l'objet ne dépasse pas 1.000 caractères : 44 €, si l'objet dépasse 1.000 caractères : 90 €

## AFFILIATION FFAB

L'affiliation à la FFAB permet de bénéficier des actions qu'elle organise : stages nationaux, préparation grades et BE, stages enseignants, etc.

Il suffit de remplir la demande d'affiliation disponible sur le site de la FFAB ou sur demande par un simple appel téléphonique ou Email auprès du secrétariat FFAB (04.98.05.22.28 – [ffab.aikido@wanadoo.fr](mailto:ffab.aikido@wanadoo.fr)).

Avant envoi à la fédération, la fiche devra être signée par le (la) Président(e) de ligue.

**Remarque : la cotisation est offerte pour la première saison, soit la saison de création du club.**

## OUVERTURE D'UN COMPTE

L'association nouvelle doit avoir un compte bancaire ou postal. Vous devez déterminer qui aura la signature pour les chèques et les démarches par rapport à ce compte. En général, il y a deux signataires, le Président, bien sûr, et le Trésorier. Attention au suivi des comptes quand il y a deux carnets de chèques. Vous avez le choix de la banque mais certaines sont plus spécialisées dans la clientèle des associations

## REGISTRES

Le registre, cahier aux pages numérotées, dans lequel vous deviez consigner la vie de l'association : statuts, élection des membres du comité directeur et du bureau n'est plus obligatoire depuis le 23 juillet 2015. Toutefois, il peut être conseillé de continuer à le tenir car les informations portées à ce registre (et qui sont ni plus ni moins que celles accessibles au public à la préfecture du siège de l'association) sont des informations fondamentales pour assurer la sécurité juridique de la structure, de ses dirigeants et de toutes les parties prenantes au projet associatif (notamment les adhérents et les pouvoirs publics).

Il est conseillé d'ouvrir un autre registre, celui des délibérations, qui permet de réunir les PV de toutes les réunions : assemblées générales, réunions de bureau, etc.

*Des registres numériques peuvent éventuellement remplacer les registres papier.*

## ASSURER LA SALLE

Vous allez occuper une salle. Quel qu'en soit son statut, vous devez l'assurer pour votre activité. L'assureur de la FFAB propose une assurance dojo adaptée à votre situation (voir le dossier ASSURANCES ET RESPONSABILITE).

# DOC 2-1

## DOSSIER DE PRESENTATION DU PROJET

**A quoi ça sert ?** à valoriser votre dossier et à obtenir une aide auprès d'un interlocuteur (mairie pour avoir une salle, par exemple)

**Où trouver le document ?** ce document se constitue au cas par cas en fonction des données de votre projet

### LES RUBRIQUES A PREVOIR

OBJECTIF DE L'ASSOCIATION (développer la pratique de l'aïkido)

QU'EST-CE L'AIKIDO ?

QU'EST-CE QUE L'AIKIDO APPORTE AUX PRATIQUANTS ADULTES et aux SENIORS même débutants ? (possibilité de pratiquer jusqu'à un âge avancé un art martial - ne pas être confronté à une obligation de compétition - faire une recherche personnelle - pratiquer avec des personnes de tous âges et de tous milieux, hommes et femmes - pratique de santé)

QU'EST-CE QUE L'AIKIDO APPORTE AUX PRATIQUANTS ENFANTS ? (une activité sans compétition – une activité développant des notions de respect, d'harmonie, de tolérance – un art martial développant aussi la confiance en soi)

LA PRATIQUE DE L'AIKIDO EN FRANCE

LA PRATIQUE DE L'AIKIDO DANS LA REGION

LES MEMBRES FONDATEURS (valoriser les membres fondateurs résidant sur la commune)

L'ENSEIGNEMENT (insister sur les diplômes possédés par ces enseignants pour sécuriser les décideurs)

L'ORGANISATION DES COURS : horaires, niveaux des cours, ...

Ces rubriques sont des suggestions. Elles doivent être adaptées au destinataire. N'oubliez pas que vous cherchez à obtenir une salle de quelqu'un : votre dossier doit donc répondre au besoin de votre interlocuteur. Par exemple, si vous vous adressez à une commune, pensez à valoriser ce que vous apporterez aux enfants et à rassurer avec les diplômes des enseignants.

# DOC 3-1

## REGLEMENTATION DES SALLES

### *Textes règlementaires en cours de refonte*

**A quoi ça sert ?** ce sont les règles qu'il faut absolument respecter pour fonctionner en toute sécurité et ne pas voir sa responsabilité engagée en cas de problème

**Où trouver le document ?** ces règles sont fixées par arrêté

#### **ELEMENTS DE REPONSE**

L'article 16 de la nouvelle loi dispose que "les fédérations agréées assurent notamment :

- le respect des règles techniques de sécurité, d'encadrement et de déontologie de leur discipline".

*"Les établissements où sont pratiquées une ou des activités physiques et sportives doivent présenter pour chaque type d'activité et d'établissement des garanties d'hygiène et de sécurité définies par voie réglementaire".*

#### **CODE DU SPORT**

(Arrêté du 25 septembre 2009 modifiant les dispositions réglementaires du code du sport)

Art. A. 322-141

Toute salle où sont pratiqués les arts martiaux doit présenter les garanties minimales d'hygiène, de technique et de sécurité suivantes :

1° Aire de travail :

Surface minimum du tapis : 25 mètres carrés, sans obstacle tel que pilier ou colonne et largeur minimum : 3,50 m. Au-dessus de 6 couples pratiquants, cette surface sera augmentée de 4 mètres carrés par couple.

2° Équipement de la salle

– Hauteur minimum sous plafond, poutre ou tout autre obstacle tel qu'éclairage : 2,50 m.

– Protection de la salle par le capitonnage des obstacles de toute nature (angles, piliers, radiateurs...) situés à une distance inférieure à 1 mètre du tapis et ce, sur une hauteur de 1,50 mètre en partant du sol.

– Les matériaux de protection doivent correspondre aux normes de sécurité en vigueur.

Interdiction du verre armé dans le vitrage.

3° Dispositions diverses

– Existence d'un nécessaire médical de premier secours en vue des premiers soins à apporter en cas d'accident.

– Existence d'un téléphone et affichage à proximité de ce téléphone, des numéros d'appel du SAMU, des pompiers, du médecin et d'un responsable de la salle ou du club, de l'hôpital, de l'ambulance.



## DOC 3-2

# LISTE DES DOCUMENTS A AFFICHER DANS LES SALLES

A quoi ca sert ? permet d'informer le public



**ETABLISSEMENTS d'ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES**  
(salle de judo, salle de remise en forme, école de voile, école de ski,  
piscines, bases de plein-air, centres équestres, etc ...)

Liste des documents devant être affichés à l'attention du public

-----

- Diplômes des enseignants et récépissé de déclaration à la direction départementale de la jeunesse et des sports,
- Attestation d'assurance de l'établissement,
- Carte professionnelle des éducateurs (délivrée par la préfecture - direction départementale de la jeunesse et des sports)
- Consignes de sécurité et d'hygiène,
- Liste des prix T.T.C. de toutes les prestations offertes.

**NB** : dès que vous l'aurez, penser à afficher également l'attestation d'affiliation de votre club à la FFAB et la fiche présentant les éléments de l'assurance fédérale.

# DOC 4 - 1

## FICHE DE PRESENTATION DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

**A quoi ça sert ?** Permet de présenter à la préfecture, avec les statuts, les membres qui vont diriger l'association.

**Où trouver le document ?** vous le créez vous-mêmes en vous servant de l'exemple ci-dessous

LOGO

NOM ASSOCIATION  
COORDONNEES

A....., le.....

Objet : Liste des membres de la Coordination

Il est créé en date du....., une association nommée ....., ayant pour but .....

Les membres du comité directeur sont :

**M.** ....., de nationalité ....., né le ..... à .....  
Domicilié .....  
Profession : .....  
Président  
Tél : .....  
Email : .....

**M.** ....., de nationalité ....., né le ..... à .....  
Domicilié .....  
Profession : .....  
Secrétaire  
Tél : .....  
Email : .....

**M.** ....., de nationalité ....., né le ..... à .....  
Domicilié .....  
Profession : .....  
Trésorier  
Tél : .....  
Email : .....

**M.** ....., de nationalité ....., né le ..... à .....  
Domicilié .....  
Profession : .....  
Tél : .....  
Email : .....

**M.** ....., de nationalité ....., né le ..... à .....  
Domicilié .....  
Profession : .....  
Tél : .....  
Email : .....

*(NB : faire parvenir cette feuille à la préfecture à chaque changement de composition du bureau et du comité directeur)*

# DOC 4 - 3

## EXEMPLE DE RECEPISSE DE LA PREFECTURE

**A quoi ça sert ?** Il atteste que vous avez bien déposé les statuts en préfecture

**Où trouver le document ?** Il vous est remis par la préfecture

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
-----  
PREFECTURE DE LA HAUTE-SAVOIE N° DOSSIER : 1/11729  
  
ASSOCIATIONS  
( Loi du 1er juillet 1901 )  
-----

### RECEPISSE DE DECLARATION

-----

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association;  
Vu le décret du 16 août 1901, portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi précitée;

Le Préfet, de la HAUTE-SAVOIE  
Chevalier de la Légion d'Honneur

Certifie avoir reçu de MONSIEUR ALAIN SAILLARD

demeurant 394 RUE DE LA SAMBUY  
74210 FAVERGES

une déclaration en date du 24 AOUT 1995

par laquelle il-elle fait connaître la constitution d'une association ayant pour titre :

AIKIKAI DE FAVERGES

dont le siège social est situé CHEZ MR ET MME SAILLARD 394 RUE DE LA SAMBUY  
FAVERGES

74210 FAVERGES

ainsi que deux exemplaires des statuts de ladite association.

ANNECY, le 25 AOUT 1995



Pour Le Préfet,  
de la HAUTE-SAVOIE  
Pour le Préfet,

LE DIRECTEUR

Hélène GUINARD

Extrait du décret du 16 août 1901

Article 1er. La déclaration prévue par l'article 5, paragraphe 2, de la loi du 1er juillet 1901 est faite par ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de l'administration ou de la direction de l'association.  
Dans le délai d'un mois elle est rendue publique au moyen de l'insertion au Journal Officiel, d'un extrait contenant la date de la déclaration, le titre et l'objet de l'association, ainsi que l'indication de son siège social."

Extrait de la loi du 1er juillet 1901

Les associations sont tenues de faire connaître dans les trois mois tous les changements survenus dans leur administration ou leur direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts.

# DOC 4 - 4

## EXEMPLE DE PARUTION AU JOURNAL OFFICIEL

**A quoi ça sert ?** La parution au Journal Officiel atteste de l'existence officielle de votre association

**Où trouver le document ?** Il vous est envoyé par la préfecture lors de sa parution

3732

JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

13 septembre 1995

722 - Déclaration à la préfecture de la Haute-Savoie. **FORMANES.** *Objet*: formation approfondie des connaissances professionnelles des infirmiers(ères) anesthésistes. *Siège social*: chez Mme Lebas (Brigitte), 3, route de Provins, 74940 Annecy-le-Vieux. *Date de la déclaration*: 21 août 1995.

723 - Déclaration à la préfecture de la Haute-Savoie. **ASSOCIATION DE COORDINATION DU TRAVAIL, DE L'INITIATIVE ET DE LA FORMATION (A.C.T.I.F.).** *Objet*: promouvoir toute initiative destinée à permettre à ses membres l'insertion ou la réinsertion dans le monde du travail en leur procurant l'aide à la formation. *Siège social*: chez M. Lancesseur (Bernard), 4, chemin des Parons, 74000 Annecy. *Date de la déclaration*: 21 août 1995.

724 - Déclaration à la sous-préfecture de Bonneville. **KENTUCKY.** *Objet*: dans un but culturel, diffusion du bluegrass et de la country music; association de musiciens (orchestre), manifestations pour diffuser la culture et la musique western, concerts et documentation. *Siège social*: résidence Le Président, 142, rue du Faucigny, 74700 Sallanches. *Date de la déclaration*: 21 août 1995.

725 - Déclaration à la sous-préfecture de Thonon-les-Bains. **VIVRE AU BENNEVY.** *Objet*: proposer aux enfants, pré-adolescents et adolescents des activités de loisirs et d'éveil et les amener à se donner des centres d'intérêt; améliorer et renforcer les relations de voisinage; renforcer les actions de soutien scolaire. *Siège social*: association Gap-Chablais, 12, boulevard du Bennevay, 74500 Evian-les-Bains. *Date de la déclaration*: 23 août 1995.

726 - Déclaration à la préfecture de la Haute-Savoie. **AIKIKAI DE FAVERGES.** *Objet*: développer, connaître et pratiquer l'aïkido dans le maintien des traditions propres à cette discipline. *Siège social*: chez M. et Mme Saillard (Alain), 394, rue de la Sambuy, 74210 Faverges. *Date de la déclaration*: 24 août 1995.

727 - Déclaration à la sous-préfecture de Thonon-les-Bains. **LES ARTS DE LA FETE (COMITE DES FETES).** *Objet*: organiser des fêtes et spectacles populaires. *Siège social*: 6, rue Nationale, 74500 Evian-les-Bains. *Date de la déclaration*: 24 août 1995.

728 - Déclaration à la sous-préfecture de Thonon-les-Bains. **RASSEMBLEMENT POUR UNE NOUVELLE POLITIQUE (R.N.P.).** *Objet*: rassembler les Françaises et les Français qui, s'inspirant de l'esprit ayant animé le général de Gaulle et les fondateurs du Rassemblement du peuple français, veulent s'unir pour promouvoir et soutenir l'effort de la rénovation nationale et les réformes qui doivent mettre l'Etat républicain en mesure de conduire la nation. *Siège social*: chez M. Bouchet (Maurice), Le Turgot, 1, avenue Turgot, 74200 Thonon-les-Bains. *Date de la déclaration*: 25 août 1995.

729 - Déclaration à la sous-préfecture de Bonneville. **AMICALE SPORTIVE ET CULTURELLE DU FAUCIGNY.** *Objet*: initier les adhérents à des activités sportives et culturelles; parallèlement, organiser des manifestations. *Siège social*: 1011, rue des Glières, 74800 Saint-Pierre-en-Faucigny. *Date de la déclaration*: 25 août 1995.

730 - Déclaration à la préfecture de la Haute-Savoie. **GIANNA PRODUCTIONS.** *Objet*: promouvoir, d'une manière très visuelle ou sous quelque forme que ce soit, toutes les chorégraphies se rapportant à la danse ainsi que les qualités des artistes se rapportant à la musique ou tout autre spectacle. *Siège social*: 5, impasse de la Forêt, 74150 Rumilly. *Date de la déclaration*: 28 août 1995.

731 - Déclaration à la préfecture de la Haute-Savoie. **AUTO MODELE CLUB DE RUMILLY.** *Objet*: pratiquer le modélisme de la voiture électrique radio-commandée. *Siège social*: 76, rue des Fresnes, 74600 Seynod. *Date de la déclaration*: 28 août 1995.

732 - Déclaration à la sous-préfecture de Bonneville. **GROUPE FARANDOLE.** *Objet*: danses et expressions théâtrales. *Siège social*: Sevraz, 74250 Viuz-en-Sallaz. *Date de la déclaration*: 29 août 1995.

### Modifications

733 - Déclaration à la sous-préfecture de Thonon-les-Bains. *Ancien titre*: ASSOCIATION DES DEUX AIGLES. *Nouveau titre*: ASSOCIATION AMICALE DES DEUX AIGLES. *Siège social*: 21, chemin de Ronde, 74200 Thonon-les-Bains. *Transféré*; *nouvelle adresse*: Prestige Bike, Z.I. Croisée d'Anthy, 74200 Thonon-les-Bains. *Date de la déclaration*: 22 août 1995.

734 - Déclaration à la préfecture de la Haute-Savoie. **SATORIA.** *Siège social*: 59, chemin des Châteaux, 74370 Metz-Tessy. *Transféré*; *nouvelle adresse*: Seysolaz, 74330 Sillingy. *Date de la déclaration*: 23 août 1995.

735 - Déclaration à la préfecture de la Haute-Savoie. *Ancien titre*: ASSOCIATION LOCALE D'AIDE A DOMICILE EN MILIEU RURAL D'ALBY-SUR-CHERAN. *Nouveau titre*: ASSOCIATION LOCALE D'AIDE A DOMICILE EN MILIEU RURAL DU PAYS D'ALBY ET DES ENVIRONS. *Siège social*: mairie, 74540 Alby-sur-Chéran. *Transféré*; *nouvelle adresse*: maison du pays, 74540 Alby-sur-Chéran. *Date de la déclaration*: 28 août 1995.

736 - Déclaration à la préfecture de la Haute-Savoie. *Ancien titre*: ECOLE DE LA VIE. *Nouveau titre*: L'ENFANT, SOURCE DE VIE. *Nouvel objet*: administration et gestion d'une école pédagogique Montessori hors contrat; organisation de cours, stages et séjours pour enfants et adultes. *Siège social*: 2 bis, rue de l'Isernon, 74960 Cran-Gevrier. *Transféré*; *nouvelle adresse*: 3, rue des Aravis, 74000 Annecy. *Date de la déclaration*: 29 août 1995.

737 - Déclaration à la préfecture de la Haute-Savoie. *Ancien titre*: CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS - ETUDOC (C.F.A. ETUDOC). *Nouveau titre*: CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS DE L'INDUSTRIE - ETUDOC (C.F.A.I. ETUDOC). *Siège social*: Etudoc, Z.I. des Glaisins, 74940 Annecy-le-Vieux. *Date de la déclaration*: 31 août 1995.

### Dissolutions

738 - Déclaration à la préfecture de la Haute-Savoie. **ASSOCIATION POUR LE FINANCEMENT DE LA CAMPAGNE ELECTORALE 1995 DES MUNICIPALES D'ANNECY-LE-VIEUX DE M. BERNARD ACCOYER.** *Siège social*: chez M. Gal (Pierre), 13, rue La Cour, 74940 Annecy-le-Vieux. *Date de la déclaration*: 22 août 1995.

739 - Déclaration à la préfecture de la Haute-Savoie. **ARGORID.** *Siège social*: chez Mme Girardot (Sylvie), 9, passage des Carrières, 74000 Annecy. *Date de la déclaration*: 23 août 1995.

740 - Déclaration à la préfecture de la Haute-Savoie. **PRO BONSAI.** *Siège social*: chez M. Somm, La Dannaz, 74150 Lornay. *Date de la déclaration*: 28 août 1995.

741 - Déclaration à la préfecture de la Haute-Savoie. **AMICALE DE LOISIRS DES RETRAITÉS NOVEL-TEPPES.** *Siège social*: taverne de Novel, place de l'Annapurma, 74000 Annecy. *Date de la déclaration*: 29 août 1995.

## 75 - DÉPARTEMENT DE PARIS

### Créations

742 - Déclaration à la préfecture de police. **ASSOCIATION SOPHROLOGIE ACTION.** *Objet*: contribuer au développement de la sophrologie au plan de la prophylaxie sociale. *Siège social*: 68, rue du Château-d'Eau, 75010 Paris. *Date de la déclaration*: 18 août 1995.

743 - Déclaration à la préfecture de police. **CONSCIENCE ET ENERGIE.** *Objet*: procéder à des recherches dans les domaines des sciences paramédicales et de la psycho-bio-énergie; élaborer des théories et des méthodes d'assistance à un mieux-être des personnes sur la base des phénomènes et données énergétiques



# OUTIL 4 -1

## EXEMPLE DE STATUTS

**A quoi ça sert ?** Les statuts sont les règles qui régissent le fonctionnement de l'association, seules à être prises en compte en cas de litige juridique.

**Où trouver le document ?** « Jeunesse et Sports » propose des statuts-type qui permettent de rédiger sans risque les statuts de l'association et d'être en cohérence avec la loi.

### STATUTS

- ARTICLE 1 : Il est fondé, entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : ..... (NOM DE L'ASSOCIATION).
- Elle a été déclarée à la Préfecture de ....., sous le n° ..... le ..... Sa parution au Journal Officiel date du .....
- ARTICLE 2 : Cette association a pour but :
- le développement et la connaissance de l'Aïkido,
  - la pratique de l'Aïkido,
  - et donc, le maintien des traditions propres à cette discipline.
- ARTICLE 3 : Siège social :  
Le siège social est fixé à ..... (INDIQUEZ PLUTOT LA VILLE QUE L'ADRESSE COMPLETE SURTOUT SI C'EST CHEZ LE PRESIDENT). Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration. La ratification par l'Assemblée Générale sera nécessaire.
- ARTICLE 4 : L'association s'interdit toute discussion ou manifestation présentant un caractère politique ou confessionnel. L'association assure en son sein la liberté d'opinion et le respect des droits de la défense, s'interdit toute discrimination illégale et veille à l'observation des règles déontologiques du sport, définies par le Comité National Olympique et Sportif Français. Elle respecte les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables aux disciplines sportives pratiquées par leurs membres.
- ARTICLE 5 : L'Association est affiliée aux fédérations sportives régissant les sports qu'elle pratique.  
Elle s'engage :
- a) à se conformer aux statuts et aux règlements des fédérations dont elle relève ainsi qu'à leurs comités départementaux et régionaux.
  - b) A se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par application desdits statuts et règlements.
- ARTICLE 6 : L'Association se compose de membres actifs, de membres bienfaiteurs et de membres d'honneur.
- ARTICLE 7 : Admission : pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le bureau qui statue, lors de chacune de ses réunions sur les demandes présentées.
- ARTICLE 8 : Les membres :
- Sont membres d'honneur, ceux qui ont rendu des services signalés à l'Association. Ils sont dispensés de cotisations.
- Sont membres bienfaiteurs, les personnes qui versent au moins le double de la cotisation annuelle normale.
- Sont membres actifs, ceux qui ont pris l'engagement de verser annuellement une cotisation et qui participent régulièrement aux activités de l'Association.
- La cotisation est exigible, au plus tard, le 31 janvier de la saison qu'elle concerne, la saison débutant le 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours et se terminant le 31 août de l'année suivante.
- Toute cotisation payée reste définitivement acquise par l'Association, et tout membre qui cesse de faire partie de l'Association ne peut réclamer aucune part des biens du groupement.
- ARTICLE 9 : Radiation :
- La qualité de membre se perd par :
- la démission,
  - le décès,
  - la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir des explications. Il sera à même de préparer sa défense, de se faire accompagner par la personne de son choix et pourra éventuellement consulter les documents de l'association concernant son dossier.
- Le motif grave peut être du aux cas suivants :
- manquement à l'esprit dans lequel doit être pratiqué l'Aïkido,
  - mauvaise tenue, conduite notoire, malveillance envers les membres de l'Association,
  - condamnation à une peine correctionnelle ou criminelle,
  - utilisation des techniques enseignées par la pratique de l'Aïkido pour se battre contre une tierce personne en un lieu public ou privé, dans le cas où l'intéressé ne se trouvait pas en état de légitime défense tel que le conçoit le Code Pénal.
- ARTICLE 10 : Les ressources de l'Association comprennent :
- le montant des cotisations,
  - les subventions de l'Etat, des régions, des départements et des communes,
  - le produit de toutes manifestations qu'elle organise,
  - toutes les ressources compatibles avec sa capacité juridique.

- ARTICLE 11 : Il est tenu une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses.  
Les dépenses sont ordonnancées par le président.  
Le conseil d'administration doit adopter le budget prévisionnel annuel avant le début de l'exercice suivant.  
Tout contrat ou convention passé entre l'association d'une part, et un administrateur, son conjoint ou un proche, d'autre part, est soumis pour autorisation au conseil d'administration et présenté pour information à la plus prochaine assemblée générale.  
L'association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par son président ou, à défaut, par tout autre membre du conseil d'administration habilité à cet effet par le comité.
- ARTICLE 12 : Conseil d'Administration :
- L'Association est dirigée par un conseil de 6 à 20 membres, élus par l'Assemblée Générale pour 4 années, selon le rythme des olympiades. Il reflète la composition de l'Assemblée Générale s'agissant de l'égal accès des hommes et des femmes dans cette instance. Les membres sont rééligibles.  
Est électeur tout membre pratiquant âgé de 16 ans au moins au jour de l'élection et à jour de ses cotisations. Les candidats n'ayant pas atteint la majorité légale devront, pour pouvoir faire acte de candidature, produire une autorisation parentale ou de leur tuteur. La moitié au moins des sièges du conseil d'administration devra être occupée par des membres ayant atteint la majorité légale et jouissant de leurs droits civiques.
- Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, à bulletin secret, un Bureau de :
- un Président et, s'il y a lieu, un Vice-Président,
  - un Secrétaire et, s'il y a lieu, un Secrétaire-Adjoint,
  - si besoin est, un Trésorier et, éventuellement un Trésorier Adjoint.
- En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.
- ARTICLE 13 : Réunion du Conseil d'Administration :
- Le Conseil d'Administration se réunit au moins un fois par an, sur convocation du Président, ou sur la demande du quart des ses membres.
- Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.
- Tout membre du Conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.
- ARTICLE 14 : Assemblée Générale ordinaire :
- L'Assemblée Générale ordinaire comprend tous les membres de l'Association à quelque titre qu'ils y soient affiliés.
- L'Assemblée Générale ordinaire se réunit chaque année dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice.
- Quinze jours avant la date fixée, les membres de l'Association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.
- Le Président, assisté des membres du Conseil, préside l'Assemblée Générale et expose la situation morale de l'Association.
- Lui ou, le cas échéant, le Trésorier, rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée Générale. Cette dernière vote le budget de l'exercice suivant.
- Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des membres présents et représentés, avec prépondérance de la voix du Président. Elles ne peuvent porter que sur des décisions à l'ordre du jour.
- Chaque membre de l'Assemblée dispose d'une voix et peut se faire représenter par un autre membre sans, toutefois, qu'un membre puisse représenter plus du quart des membres présents.
- Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement, au scrutin secret, des membres du conseil sortant.
- ARTICLE 15 : Quorum :
- Pour être en mesure de voter, l'Assemblée Générale doit réunir au moins le quart des membres de l'Association, lesquels doivent signer la feuille de présence tenue par le secrétaire.
- Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle Assemblée Générale est convoquée 3 semaines plus tard. Elle pourra voter quel que soit le nombre de membres présents.
- ARTICLE 16 : Assemblée Générale extraordinaire :
- Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le Président peut convoquer une Assemblée Générale extraordinaire, suivant les formalités prévues par l'article 13, les conditions de quorum étant alors celles prévues à l'article 14.
- ARTICLE 17 : Modification des Statuts :
- La modification des statuts ne peut être décidée que si elle est proposée par une délibération du Conseil d'Administration prise à la majorité des trois quarts des voix de ses membres présents ou représentés, et entérinée par une Assemblée Générale délibérant à la majorité des trois quarts des voix des membres présents ou représentés, les conditions de quorum étant celles prévues à l'article 14.
- ARTICLE 18 : Règlement intérieur :
- Un règlement intérieur peut être établi par le Conseil d'Administration qui le fait approuver par l'Assemblée Générale.
- Ce règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

ARTICLE 19 : Dissolution :

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'Assemblée Générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

A....., le .....

Le Président,

Le Secrétaire,

Le Trésorier,

# OUTIL 4 - 2

## FICHE D'AFFILIATION FFAB

**A quoi ça sert ?** Permet de s'affilier à la fédération et, donc, de bénéficier des avantages qu'elle propose.

**Où trouver le document ?** Auprès de la Fédération ou sur le site fédéral



### FEDERATION FRANCAISE D'AIKIDO ET DE BUDO AIKIKAI DE FRANCE

LES ALLÉES - 83149 - BRAS - TÉL. : 04 98 05 22 28  
E-MAIL : [FFAB.AIKIDO@WANADOO.FR](mailto:FFAB.AIKIDO@WANADOO.FR) - SITE FFAB : [WWW.FFABAIKIDO.FR](http://WWW.FFABAIKIDO.FR)

#### FICHE D'AFFILIATION

Cotisation annuelle gratuite la **1<sup>ère</sup> saison d'affiliation**

N° AFFILIATION CLUB : .....

#### PARTIE ADMINISTRATIVE

**GROUPE AIKIDO :**  AIKIKAI  GHAAN  DIRAF  AUTRES : .....

**BUDO :**  SYSTEMA  AUTRE : .....

**CID/LIGUE/DELEGATION de :** .....

**DEPARTEMENT :** .....

**NOM de l'ASSOCIATION :** .....

**SIEGE SOCIAL :** .....

Code Postal : ..... VILLE : ..... Tél. : ..... E-mail : .....

**L'ASSOCIATION est-elle :**  Un club AIKIDO  Une section au sein d'un club

**PRESIDENT - NOM (section ou club) :** .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... VILLE : ..... Tél. : ..... E-mail : .....

**SECRETAIRE - NOM (section ou club) :** .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... VILLE : ..... Tél. : ..... E-mail : .....

**TRESORIER - NOM (section ou club) :** .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... VILLE : ..... Tél. : ..... E-mail : .....

**COURRIER - Adresse :** .....

Code Postal : ..... VILLE : ..... Tél. : .....

**IMPORTANT =** Lors de votre demande d'affiliation joindre les documents suivants :

- 1) Les statuts signés par le Président de l'Association
- 2) La copie du récépissé de la déclaration d'Association
- 3) Un extrait du J.O. ayant publié la déclaration de l'Association
- 4) L'engagement pris par le Président d'informer la Fédération de toute modification qui interviendrait au sein de l'Association.

Fait à .....

le .....

**Signature du Président de l'Organe Territorial  
ou du Président de Groupe**

**Signature du Président de club  
Cachet du Club :**





## PARTIE TECHNIQUE

### 1<sup>er</sup> LIEU DE PRATIQUE :

DOJO : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... VILLE ..... Tél. : .....

### 2<sup>ème</sup> LIEU DE PRATIQUE EVENTUELLEMENT :

DOJO .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... VILLE ..... Tél. : .....

### ENSEIGNANTS :

NOM, Prénom : ..... Grade : ..... le ...../...../..... n° homologation : .....  
Brevet\* ..... le ...../...../..... n° .....

NOM, Prénom : ..... Grade : ..... le ...../...../..... n° homologation : .....  
Brevet\* ..... le ...../...../..... n° .....

NOM, Prénom : ..... Grade : ..... le ...../...../..... n° homologation : .....  
Brevet\* ..... le ...../...../..... n° .....

NOM, Prénom : ..... Grade : ..... le ...../...../..... n° homologation : .....  
Brevet\* ..... le ...../...../..... n° .....

NOM, Prénom : ..... Grade : ..... le ...../...../..... n° homologation : .....  
Brevet\* ..... le ...../...../..... n° .....

(\* DEJEPS, Brevet d'Etat 1<sup>o</sup> ou Brevet d'Etat 2<sup>o</sup>, CQP ou Brevet Fédéral)

COURS : jours : ..... horaires : ..... Type : .....

jours : ..... horaires : ..... Type : .....

jours : ..... horaires : ..... Type : .....

jours : ..... horaires : ..... Type : .....

jours : ..... horaires : ..... Type : .....

jours : ..... horaires : ..... Type : .....

*(Document téléchargeable sur le site fédéral [www.ffabaikido.fr](http://www.ffabaikido.fr) / Onglet « Créer un club »*