



Documents de préformation DAF et DIF

RESPONSABLE DE FORMATION :

Jean-Christophe DESSONET - 7^e Dan. BE 2

SOMMAIRE

2B- ENVIRONNEMENT DU CLUB (5 heures)

- 1- CONNAITRE LES GRANDS PRINCIPES DE LA LOI DE 1901 SUR LA LIBERTÉ D'ASSOCIATION.....2
- 2- CONNAITRE LES BASES DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU CLUB (ROLES ET MISSIONS DU PRESIDENT, DU BUREAU DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE, DES ENSEIGNANTS)7
- 3- CONNAITRE LES PARTENAIRES LOCAUX- MAIRIE, COMMUNAUTÉ DE COMMUNES.....12
- 4- CONNAITRE LES GRANDS PRINCIPES DE LA GESTION COMPTABLE 15
- 5- CONNAITRE LES MODALITÉS SELON LESQUELLES UN ENSEIGNANT BÉNÉVOLE PEUT PERCEVOIR DES REMBOURSEMENTS DE FRAIS19
- 6- CONNAITRE LE PROCESSUS DE CRÉATION D'UN CLUB ET DE SON AFFILIATION A LA FFK.....23
- 7- CONNAITRE LES RÈGLES D'HYGIÈNE, TECHNIQUES ET DE SÉCURITÉ DES SALLES.....27

2C- ENVIRONNEMENT FÉDÉRAL (6 heures)

- 1- CONNAITRE LA RÉGLEMENTATION DE LA LICENCE FFK ET LE PASSEPORT SPORTIF.....30
- 2- CONNAITRE LES GARANTIES DE BASE D'ASSURANCES PROPOSÉES LORS DE LA PRISE DE LICENCE (RESPONSABILITÉ CIVILE ET INDIVIDUELLE ACCIDENT) AINSI QUE LE DÉFAUT D'INFORMATION.....33
- 3- CONNAITRE LE CONTRÔLE MÉDICAL DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA PRATIQUE.....37
- 4- CONNAITRE LES BASES DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DES DIFFÉRENTES INSTANCES FÉDÉRALES.....39
- 5- CONNAITRE LES ACTIVITÉS FÉDÉRALES PROPOSÉES AUX PUBLICS ENFANTS, JEUNES, ADULTES42
- 6- CONNAITRE LA RÉGLEMENTATION COMMUNES DES GRADES
- 7- CONNAITRE LA RÉGLEMENTATION DES GRADES DANS SA DISCIPLINE.....43

2B : ENVIRONNEMENT DU CLUB

CONNAITRE LES GRANDS PRINCIPES DE LA LOI DE 1901 SUR LA LIBERTE D'ASSOCIATION

L'association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices (L. 1^{er} juill. 1901, art 1).

Dans trois départements (le Haut-Rhin, le Bas-Rhin et la Moselle) les associations sont régies par les articles 21 à 79 - III du Code civil local. Ces dispositions présentent une originalité certaines par rapport à celles contenues dans la loi du 1er juillet 1901, laquelle n'est donc pas applicable dans ces départements. ([Http://www.associations.gouv.fr/le-droit-local-des-associations-en-alsace-moselle.html](http://www.associations.gouv.fr/le-droit-local-des-associations-en-alsace-moselle.html)).

LE PRINCIPE DE LA LIBERTE D'ASSOCIATION :

La création d'une association se place sous le signe de la liberté.

L'association peut se former librement, sans autorisation ni déclaration préalable (L. 1er juill. 1901, art 2). La liberté d'association est une liberté publique qui a valeur constitutionnelle.

Cette liberté d'association implique :

- La liberté de constituer une association (L. 1er juill. 1901, art 2).
- La liberté d'adhérer et de se retirer d'une association (L. 1er juill. 1901, art 4).

1. La liberté de constituer une association :

Les associations se constituent librement ; il n'existe aucun contrôle préalable de l'administration à la constitution d'une association.

Toute association de personnes peut « se former librement sans autorisation ni déclaration préalable » (L. 1er juill. 1901, art. 2). De fait, la déclaration d'une association n'est pas obligatoire.

Cette déclaration d'existence est toutefois nécessaire pour les associations qui souhaitent évoluer dans un environnement fédéral.

Ainsi, par cette déclaration, l'association acquiert la capacité juridique. L'association aura alors une « personnalité propre », distincte de celle de ses membres ; elle pourra ainsi notamment, comme le précise l'article 6 de la loi du 1er juillet 1901 :

- ester en justice (elle peut exercer toute action en justice tant en demande qu'en défense), par exemple si elle a subi un préjudice ;
- recevoir des dons manuels, des subventions de l'État, des régions, des départements ou des communes ;
- percevoir les cotisations de ses membres.

Elle peut également posséder et administrer :

- le local destiné à l'administration de l'association et à la réunion de ses membres (à défaut d'en être propriétaire, elle peut évidemment le louer),
- les immeubles strictement nécessaires à l'accomplissement du but qu'elle se propose.

Ces dispositions limitent la capacité des associations déclarées à posséder des immeubles.

Le but (ou objet) de l'association est librement déterminé. Cependant, il ne doit pas être illicite ou contraire aux lois et ne doit pas porter atteinte à l'ordre public ou aux bonnes mœurs.

En cas de doute sur la légalité d'une association, le préfet ne peut pas refuser le dépôt et l'enregistrement d'une association ; il peut seulement saisir, le cas échéant, le procureur de la République d'une demande en annulation.

Il est désormais possible de déclarer son association en ligne sur le site : www.service-public.fr/associations

Est-il possible de créer un club de Karaté s'il en existe déjà un dans ma commune ?

La création d'une association est régie par le principe de liberté. Ainsi, une association peut se constituer librement sans avoir besoin de demander une autorisation préalable.

Dès lors, rien ne s'oppose à la création d'un club même s'il existe une autre association proposant la pratique du karaté au sein de la même commune.

2. La liberté d'adhérer et de se retirer d'une association :

Nul n'est tenu d'adhérer à une association, ou s'il y a adhéré, d'en demeurer membre.

La loi peut, dans certains cas, rendre l'adhésion à un club obligatoire. C'est notamment le cas pour les sportifs voulant participer à des compétitions officielles départementales, régionales, nationales ou internationales. Ceux-ci doivent être licenciés de la fédération concernée agréée par le ministère des sports et par conséquent être adhérents d'une association affiliée à cette fédération.

A contrario, tout membre a le droit de se retirer de l'association. Le membre qui se retire de l'association ne peut cependant prétendre au remboursement de sa cotisation, sauf si les statuts le prévoient.

Je me suis blessée au mois de décembre, puis-je décider de me retirer de l'association en cours d'année et demander le remboursement de la cotisation ?

La liberté d'adhésion qu'implique l'exercice de la liberté d'association a pour corollaire celle de démissionner.

Ainsi, un adhérent peut à tout moment cesser d'être membre du club en signifiant sa démission. Toutefois, sauf disposition contraire au sein des statuts, il devra solder sa situation vis à vis de l'association

Dès lors, vous pouvez démissionner d'une association à n'importe quel moment, toutefois, si cette modalité n'est pas prévue par les statuts, vous ne pourrez exiger le remboursement de la cotisation.

LES GRANDS PRINCIPES RELATIFS A TOUTE ASSOCIATION

L'association suppose donc la réunion de trois éléments :

- un contrat (il s'agit des statuts de l'association) ;
- un apport de connaissances et/ou d'activité à titre permanent ;
- un but autre que le partage de bénéfices (contrairement aux sociétés).

1. La liberté contractuelle

L'association est une convention, un contrat entre les adhérents. Les textes de référence sont les statuts.

La loi du 1er juillet 1901 qui régit les associations ne comporte aucune disposition réglementant le fonctionnement interne d'une association. Aucune règle de fonctionnement n'est imposée. Les fondateurs peuvent régler comme ils le souhaitent l'organisation de leur association. Ils bénéficient donc, sauf exception, d'une grande liberté pour rédiger les statuts de leur association.

Néanmoins, comme tout contrat, la convention d'association est régie, pour sa validité, par les principes généraux du droit et par les règles énoncées dans le code civil.

De plus, certaines associations sont tenues d'adopter des statuts types (exemples : associations sollicitant la reconnaissance d'utilité publique), ou d'insérer des dispositions obligatoires dans leurs statuts (exemples : certaines associations sportives, etc.).

La Fédération Française de Karaté et disciplines associées exige dans ses statuts que l'organe de direction de l'association soit composé au **minimum de 3 personnes** chargées respectivement des fonctions de Président, de Secrétaire Général et de Trésorier.

Existe-t-il des statuts-types pour créer un club affilié à la FFKDA ?

Il n'existe pas de statuts à adopter de manière obligatoire.

Néanmoins, la Fédération a créé un modèle de statuts dont vous pouvez vous inspirer. Ce modèle constitue un guide qui peut et doit être adapté au regard des spécificités de votre association. Il est disponible sur le site de la fédération.

2. Un apport permanent de connaissances et d'activités

Afin d'obtenir la qualité de membre d'une association, toute personne doit participer activement et personnellement à la vie de l'association, de façon physique, matérielle ou intellectuelle.

Chaque catégorie de membres (fondateurs, actifs etc.) peut avoir des prérogatives spécifiques et son implication peut être plus ou moins forte dans la vie de l'association.

De plus, même si les membres changent, l'association poursuit son fonctionnement.

La qualité de membre implique néanmoins une contrepartie morale pour l'adhérent qui se traduit au minimum par la possibilité de participer aux assemblées générales de l'association.

3. Un but autre que le partage des bénéfices

L'association est à but non lucratif. Ainsi, l'objet de l'association ne peut être la recherche de profit. Le but de l'association doit être autre que le partage des bénéfices sous quelque forme que ce soit : aucun gain de l'association ne doit profiter à l'enrichissement personnel de ses membres, ni durant son fonctionnement, ni à la dissolution. Cela n'interdit pas à l'association de réaliser des bénéfices. Néanmoins, les bénéfices réalisés serviront le projet global et le fonctionnement de l'association.

Le partage des bénéfices entre les membres est susceptible d'entraîner sa requalification en société créée de fait, ce qui aurait pour conséquence de rendre l'association redevable des impôts commerciaux : impôt sur les sociétés, contribution économique territoriale (ancienne taxe professionnelle), TVA...

Le fait pour une association de réaliser des bénéfices est-il interdit par la loi ?

Par définition, les associations régies par la loi du 1er juillet 1901 sont créées dans un but non lucratif. Plus précisément, et conformément aux dispositions de l'article 1er, il s'agit pour l'association de poursuivre un but autre que le partage des bénéfices.

Il demeure souvent une confusion entre la réalisation de bénéfices par l'association et le fait de les partager entre les membres. Or, seul le partage des bénéfices, et donc l'enrichissement des membres, est interdit. Une association peut donc tout à fait chercher à faire des bénéfices sans pour autant que son caractère non lucratif ou sa gestion désintéressée ne soit remise en cause.

POUR ALLER PLUS LOIN

[Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association](#)

<https://www.service-public.fr/associations>

2B : ENVIRONNEMENT DU CLUB

CONNAITRE LES BASES DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU CLUB (ROLES ET MISSIONS DU PRESIDENT DU BUREAU DE L'ASSEMBLEE GENERALE, DES ENSEIGNANTS)

La Fédération Française de Karaté et disciplines associées exige dans ses statuts que tout club qui veut s'affilier doit être constitué sous forme associative conformément à la loi de 1901. Le dossier d'affiliation doit notamment contenir la liste des membres de l'organe chargé de la direction de l'association. Cet organe doit être composé **au minimum de 3 personnes chargées respectivement des fonctions de Président, de Secrétaire Général et de Trésorier**. Cet organe de direction constitue le bureau du club.

- RÔLE D'UN PRESIDENT -

Le Président c'est le personnage clé de l'association.

Au plan légal :

Les pouvoirs du président sont librement définis par les statuts. Mais d'une façon générale, le président est habilité à représenter l'association dans les actes de la vie civile. Sauf stipulation contraire des statuts, il peut donc signer les contrats au nom de l'association, ordonner les dépenses et représenter l'association en justice, etc. Toutefois, cela ne veut pas dire qu'il peut décider tout seul. Pour certains actes, il peut être préalablement habilité à agir conformément aux statuts par décision du conseil d'administration ou pour les décisions les plus importantes par l'assemblée générale (ex : modifier les statuts, ...). De plus, il ne peut agir que dans le cadre de l'objet de l'association et agir « au nom et pour le compte » de l'association.

Au plan organisationnel :

Sauf stipulations contraire des statuts, le président est celui qui convoque l'Assemblée générale, le conseil d'administration et le bureau. Il est le coordonnateur de l'association, celui qui anime les réunions, signe les convocations.

Il supervise la conduite des activités de l'association, même s'il bénéficie, le cas échéant, de l'aide de collaborateurs salariés.

Au plan moral :

Le président est le garant des orientations de l'association, qui sont définies par l'Assemblée générale. Il est d'ailleurs appelé à rendre des comptes sur l'exécution de ces orientations devant l'Assemblée Générale. Il le fait en particulier dans son rapport moral annuel. C'est également lui qui représente l'association auprès des interlocuteurs extérieurs.

Enfin, le Président peut être quelqu'un qui délègue beaucoup de ses prérogatives ou quelqu'un qui tient à endosser toutes les responsabilités et les décisions. Devenir président d'une association s'apprend, mais les manières d'exercer la fonction sont aussi diverses que les individus qui acceptent cette responsabilité.

- RÔLE D'UN SECRETAIRE GENERAL -

Le Secrétariat Général requiert des connaissances particulières, demande beaucoup de discipline, de rigueur et de diplomatie. La fonction est des plus intéressante et valorisante, car le Secrétaire Général est la mémoire de l'association. Il connaît la vie de l'association, et est en contact direct avec les adhérents. Les missions du Secrétaire Général sont très nombreuses. En général, il revient au secrétaire de l'association d'assurer la gestion administrative de l'association.

Les principales missions du Secrétaire Général sont de connaître, faire appliquer et de veiller au respect des statuts de l'association. Il communique en Préfecture dans un délai de 3 mois à partir de la date de l'AG toutes modifications dans l'administration ou les statuts de l'association. Il planifie, organise les réunions de l'association et en informe les membres. Il rédige les Procès-Verbaux des réunions et fait le lien avec les décisions passées. Il archive et classe tous les documents utiles à la vie de l'association.

Le Secrétaire Général peut se faire aider dans sa tâche par un Secrétaire adjoint.

- RÔLE D'UN TRESORIER GENERAL -

Le Trésorier est le responsable du suivi des finances et des comptes, sachant que l'ordonnateur des dépenses est le Président, sauf stipulation contraire des statuts.

Il est le responsable de la politique financière définie par le Comité Directeur de l'association. Il trace les objectifs des dépenses à engager pour réaliser le programme d'activité et propose les objectifs à atteindre sur le plan des ressources (entrée d'argent). Il établit le budget prévisionnel et soumet les orientations financières au Bureau et au Comité Directeur de l'association, validés ensuite en assemblée générale.

Une fois les décisions prises, il suit l'exécution du budget. Cette responsabilité exige une certaine méthode, de la rigueur et des connaissances en comptabilité.

Il est le gestionnaire responsable des fonds de l'association. Il est garant de la gestion comptable de l'association. A ce titre, il assure la tenue des livres de comptes (dépenses-recettes). Il se préoccupe des rentrées financières : les adhésions, les cotisations, les subventions et les services. Il effectue les opérations de dépenses définies sous la responsabilité de la direction : remboursement des frais, règlement des factures. Il assure les relations entre l'association et le banquier. Il présente périodiquement au bureau la situation financière de l'association : les fonds disponibles, dépenses à engager, les recettes à pourvoir.

Enfin, il établit le rapport financier annuel pour le soumettre à l'assemblée générale et ainsi rend compte de sa gestion devant l'assemblée générale.

J'ai 16 ans, puis-je être secrétaire général d'une association ?

L'article 2 bis de la loi de 1901 permet au mineur de 16 ans révolus d'accéder aux fonctions de directions exécutives d'une association : président, trésorier, secrétaire. Chacun des représentants légaux d'un mineur âgé de 16 ans révolus qui souhaite participer à la constitution d'une association ou être chargé de son administration, en est informé par l'un des membres chargés de l'administration de celle-ci, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

A cet effet, le mineur communique l'identité et l'adresse de chacun de ses représentants légaux

Nous vous recommandons néanmoins d'être prudent quant à l'attribution de telles fonctions à un mineur. En effet, ces fonctions impliquent des responsabilités susceptibles d'engager sa responsabilité personnelle, voire celle de ses parents.

Lorsqu'il y a changement de dirigeants dans une association, qui doit en être informé ?

Dès lors qu'il y a un changement de dirigeant, l'association est tenue de signaler au greffe des associations, dans les trois mois, les noms, professions, domiciles et nationalités des personnes chargées de l'administration de l'association (président, trésorier, administrateur, etc.). Cette formalité peut désormais se faire en ligne.

Les personnes tenues de procéder à la déclaration modificative sont les nouveaux dirigeants, c'est-à-dire ceux qui sont restés en place et/ou les nouveaux qui viennent d'être désignés.

À défaut, ces changements sont inopposables aux tiers. En revanche, le défaut de déclaration modificative ne remet pas en cause l'existence et la capacité de l'association ; le changement de dirigeants est effectif à l'égard des membres de l'association.

Enfin, nous vous recommandons de signaler ce changement de dirigeant aux services de la Fédération afin que ceux-ci puissent mettre à jour la base de données en conséquence.

Je suis président d'un club de karaté mais ne pratique cette discipline. suis-je tenu d'être licencié à la FFK ?

En vertu de l'article 431 du Règlement intérieur de la Fédération, les membres élus d'un club doivent obligatoirement être licenciés à la FFKDA dans l'association où ils exercent leurs fonctions.

Dès lors, même si vous ne pratiquez pas, vous êtes tenu d'être licencié à la Fédération pour exercer votre fonction de président.

Puis-je être respectivement le président et le vice-président dans deux associations affiliées à la FFK ?

Selon l'article 431 du Règlement intérieur de la fédération, nul ne peut être dirigeant de plus d'une association affiliée à la FFKDA.

Dès lors, le président d'un club ne peut pas être vice-président d'un autre club.

- L'ASSEMBLEE GENERALE -

L'**Assemblée Générale** est composée de l'ensemble des membres de l'association prévu par les statuts. Il s'agit de l'instance centrale et majeure de celle-ci. Il est recommandé de la **réunir au moins une fois par saison sportive** afin de dresser le bilan de l'activité de l'association, de valider les comptes et de guider ses projets.

Elle contrôle le fonctionnement de l'association et de ses dirigeants, ainsi, elle dispose notamment des pouvoirs suivants, dans la limite de ce que prévoient les statuts et à titre indicatif :

- Modification des statuts ;
- Délibération sur les rapports relatifs :
 - A la gestion du comité directeur ;
 - A la situation morale et financière de l'association ;
- Approbation des comptes de l'exercice clos ;
- Renouvellement des membres du comité directeur ;
- Désignation du Président ;
- Délibération sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.

Y a-t-il un quorum à respecter pour tenir l'assemblée générale ordinaire d'une association ?

Que ce soit pour les assemblées générales ou les comités directeurs, la loi du 1er juillet 1901 n'impose aucun quorum pour la validité des délibérations.

Tout dépend donc du contenu des statuts de votre association.

Si ceux-ci prévoient qu'un nombre minimum de membres est requis pour que l'assemblée générale puisse valablement se tenir et les délibérations être adoptées, alors vous n'avez pas d'autre choix que de respecter ce quorum. À défaut, les délibérations prises peuvent être annulées.

Souvent, le quorum fixé par les statuts se calcule en prenant en compte les membres présents et représentés. Si c'est le cas pour votre association, vous devez prendre en compte les membres ayant donné procuration à d'autres pour les représenter lors de l'Assemblée Générale.

Est-il obligatoire de rédiger un procès-verbal à l'issue des assemblées générales ordinaires d'une association ?

En principe, la rédaction d'un procès-verbal n'est pas obligatoire. Toutefois, il est vivement conseillé d'en établir un après chaque assemblée et de le conserver de façon systématique afin de pouvoir apporter la preuve de la régularité des délibérations et des résolutions adoptées. En cas de contestation ultérieure desdites résolutions, le procès-verbal peut en effet s'avérer très utile. En outre, il peut être requis pour l'accomplissement de certaines formalités et notamment des demandes de subventions.

- LES ENSEIGNANTS -

Actuellement, un enseignant de karaté a la possibilité de cumuler avec son statut de professeur celui de membre du bureau voire de Président de club.

Si un double statut ne pose a priori pas de problème lorsque le Professeur-Dirigeant n'est pas rémunéré pour ses activités d'enseignement, en revanche lorsque cette personne est rémunérée, il faut être très vigilant. En effet, la loi interdit la rémunération des dirigeants d'association, sauf dérogations spécifiques notamment pour les grosses associations.

Aussi, si le Professeur-Président est rémunéré, il ne peut l'être qu'au titre de sa fonction de Professeur et non de dirigeant. En pratique, il faut bien différencier les activités pour qu'il n'y ait aucun doute en cas de contrôle. De même il est conseillé que la personne concernée ne participe pas aux réunions de l'organe de direction relatives à la fixation de sa rémunération et à toute réunion la concernant directement, ce qui peut poser quelques problèmes en matière de gestion de l'association.

Je suis entraîneur dans une association, dois-je également adhérer à cette association ?

Il n'y a pas d'obstacle à ce qu'un salarié soit membre de l'association qui l'emploie, sous réserve que les statuts ne l'interdisent pas. En tant qu'adhérent, il pourra ainsi assister à l'assemblée générale, y voter et participer à l'élection des instances dirigeantes.

A contrario, dans le respect de la liberté d'adhésion, rien ne doit contraindre un salarié à adhérer.

Je suis professeur dans un club de karaté, puis-je être élu dans cette même association ?

Suivant un avis du Conseil d'Etat du 22/10/1970, la définition de l'association « n'interdit pas à un salarié, du seul fait de cette qualité, d'appartenir au conseil d'administration de l'association qui l'emploie ». La Cour de cassation confirme que les qualités d'administrateur et de salarié au sein d'une même association ne sont pas incompatibles (Cass. Soc. 06/06/1991, n° 88-19.212).

En soi, rien n'interdit donc à un salarié qui est également adhérent de briguer un poste à un organe de direction. Néanmoins, le cumul d'un contrat de travail et d'un mandat associatif au sein du même club est susceptible de créer des risques de conflits d'intérêt ou entraîner des conséquences fiscales pour le club. Il conviendra de distinguer clairement le temps consacré à l'activité salariée et celui consacré au bénévolat.

La présence du professeur au sein du comité directeur comme simple membre ou invité de droit est une solution intermédiaire.

2B : ENVIRONNEMENT DU CLUB

CONNAITRE LES PARTENAIRES LOCAUX (MAIRIE, COMMUNAUTE DE COMMUNES)

Résumé :

Le lien partenarial est incontournable pour le développement du club. Connaître ses partenaires, c'est savoir anticiper le futur du club.

La commune est la **collectivité administrative de « base » ou de proximité**. C'est également la plus ancienne et probablement la plus identifiée par les administrés.

C'est la loi du 14 décembre 1789 qui a érigé en communes "toutes les communautés d'habitants" (paroisses, villages, bourgs, villes) existant au moment de la Révolution française. Ceci explique le nombre important de communes en France aujourd'hui : 35 885 au 1er janvier 2016 (35 756 en métropole, 129 dans les départements d'outre-mer et 86 dans les collectivités d'outre-mer et la Nouvelle-Calédonie). Plus de 85% des communes ont moins de 2 000 habitants ; 41 communes ont une population supérieure à 100 000 habitants.

Les communes connaissent une **organisation administrative unique, quelle que soit leur taille**. Depuis la loi municipale de 1884, elles sont gérées par le **conseil municipal** et par le **maire**. Le conseil municipal est élu au suffrage universel direct, le maire est élu par et parmi le conseil municipal. Organe exécutif de la commune-collectivité décentralisée, le maire est par ailleurs le représentant de l'État dans la commune-circonscription déconcentrée. Au titre de cette seconde fonction, il gère l'état civil, organise les élections et a la qualité d'officier de police judiciaire. On dit qu'il connaît un "dédoulement fonctionnel".

Les communes bénéficient de la **compétence générale pour gérer toute affaire d'intérêt communal**, ce qui n'empêche pas que de nombreuses lois leur confient des **compétences identifiées** dans les domaines les plus variés : urbanisme et maîtrise des sols (plan local d'urbanisme – sous réserve de la compétence des établissements publics de coopération intercommunale et des métropoles –, délivrance des permis de construire) ; logement ; aide sociale (au travers notamment des centres communaux d'action sociale, CCAS) ; gestion des écoles élémentaires et maternelles ; culture et patrimoine ; tourisme et sport (campings, équipements sportifs, offices du tourisme)...

Le champ de compétences des communes a diminué **au profit de l'intercommunalité** à la suite de l'adoption de la loi NOTRe du 7 août 2015.

Les communautés de communes et les communautés d'agglomération sont des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre, c'est-à-dire disposant de ressources fiscales propres.

Elles correspondent à deux catégories de regroupement de communes.

- La **communauté de communes** (art. L5214-1 CGCT) est un EPCI créé par la loi du 6 février 1992 qui associe des communes au sein d'un espace de solidarité en vue d'élaborer un projet commun de développement et d'aménagement de l'espace.

Elle exerce, aux lieux et places des communes membres, des compétences obligatoires et des compétences optionnelles, ainsi que des compétences supplémentaires que les communes lui transfèrent.

La communauté de communes regroupe plusieurs communes sur un territoire d'un seul tenant et sans enclave. Cette double condition n'est pas exigée pour les communautés de communes nées avant la loi du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale, ou issues de la transformation d'un district ou d'une communauté de villes en application de cette même loi (art. L. 5214-1 CGCT, dernier alinéa).

Visant à renforcer les intercommunalités, la loi NOTRe du 7 août 2015 a fait passer le seuil pour constituer celles-ci de 5 000 à 15 000 habitants et prévoit qu'elles seront organisées autour de bassins de vie. Des dérogations sont toutefois prévues pour les zones de montagne et les territoires peu denses, pour lesquels un seuil minimal de 5 000 habitants est possible. De même, les intercommunalités de 12 000 habitants au moins et récemment constituées pourront être maintenues (art. L5210-1-1 CGCT)

- La **communauté d'agglomération** (art. L5216-1 et suivants CGCT) et un EPCI créé par la loi du 12 juillet 1999, qui remplace la communauté de ville. Elle regroupe plusieurs communes sur un territoire d'un seul tenant et sans enclave.

Visant les zones urbaines, la communauté d'agglomération doit former, lors de sa création, un ensemble de plus de 50 000 habitants, autour d'une ou plusieurs communes centres de 15 000 habitants. Ce seuil n'est toutefois pas exigé lorsque la communauté d'agglomération comprend le chef-lieu du département ou la commune la plus importante du département, ou, depuis la loi NOTRe, qui introduit une nouvelle souplesse, lorsque la commune la plus peuplée est la commune centre appartenant à une unité urbaine de plus de 15 000 habitants.

Le seuil minimum de 50 000 habitants est resté inchangé dans la loi NOTRe qui n'a pas prolongé l'exception prévue pour les communes littorales. En effet, jusqu'au 28 juillet 2015 celles-ci bénéficiaient d'un seuil minimum de 25 000 habitants pour se constituer en communautés d'agglomération.

La communauté d'agglomération dispose de **compétences obligatoires** (aménagement de l'espace, développement économique, équilibre social de l'habitat, politique de la ville) et de **compétences optionnelles** (trois à choisir parmi : voirie, assainissement, eau, cadre de vie, équipements culturels et sportifs, action sociale). Elle peut en outre exercer des compétences que les communes lui transfèrent. Le conseil de communauté peut aussi définir des compétences qui sont "d'intérêt communautaire", afin d'élargir le champ d'intervention de la communauté.

La commune, un acteur incontournable

Les communes sont considérées comme un des principaux financeurs du sport en France puisqu'elles y consacrent chaque année près de 7 milliards d'euros, ce qui en fait le premier financeur public du sport en France. Paradoxalement, aucun texte n'oblige les communes à intervenir dans le domaine sportif.

Une liberté d'intervention reposant sur la clause générale de compétences

Aucune obligation n'incombe aux communes en matière sportive. Pas plus les lois de décentralisation que la loi du 16 juillet 1984 sur la promotion et l'organisation du sport en France n'obligent les communes à intervenir dans le domaine sportif. Ce principe connaît une exception : la prise en charge des équipements sportifs nécessaires à la pratique de l'EPS. Dès lors, l'intervention de la municipalité dans le domaine sportif se fait sur le fondement de la clause générale de compétence. En application de l'article L212-29 du Code général des collectivités territoriales, "le conseil municipal règle, par ses délibérations, les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département. Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre. Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local."

Sur ce principe, il appartient à chaque assemblée délibérante de définir sa politique et les moyens qu'elle entend y consacrer. Cette grande liberté laissée à l'initiative des élus locaux explique très certainement la disparité des politiques sportives sur le territoire français.

Les communes consacrent en moyenne entre 6 et 7 % de leur budget au sport avec de fortes variations selon leur taille.

Les grands domaines d'intervention de la commune

La prise en charge significative du sport par les communes date des années 30, mais elle a surtout subi une accélération au cours des IVe et Ve plans avec les lois de programme d'équipements sportifs et socio-éducatifs (61-65, 70-75). Cette politique volontariste a permis au pays de se doter d'un patrimoine sportif. Aujourd'hui, les communes développent des politiques qui vont au-delà de la gestion de ce patrimoine et qui s'articulent autour de quatre grands domaines d'intervention.

- Les équipements : il s'agit de la construction, de la gestion et de la mise à disposition des équipements sportifs.
- Le soutien : essentiellement orienté vers les associations sportives, il prend la forme de subventions ou de mise à disposition de personnels voire de matériels.
- L'animation : grâce à du personnel spécialisé dans l'encadrement des activités physiques et sportives, les communes développent des politiques éducatives sportives en partenariat avec l'école et les associations mais également sur le temps péri et extrascolaire.
- La promotion, les manifestations : les communes participent activement à l'organisation des manifestations sportives, le plus souvent avec les associations sportives.

Ce que les stagiaires doivent retenir :

Les communes sont un acteur du sport important.

2B : ENVIRONNEMENT DU CLUB

CONNAITRE LES GRANDS PRINCIPES DE LA GESTION COMPTABLE

Résumé :

Le **budget** est parmi les outils de prévisions ce dont l'association a le plus besoin. Il se définit comme l'expression en terme financier d'un programme d'activité annuel, d'un projet...etc. C'est la prévision des charges (dépenses) et des produits (recettes) pour un exercice à venir. Il se présente avec une colonne de charges et une colonne de produits. Généralement, le budget est fait pour un an et présenté à l'assemblée générale et qui doit être approuvé par la majorité des adhérents pour permettre au Conseil d'administration de le mettre en œuvre.

1- Les fonctions d'un budget :

On peut les résumer en trois fonctions :

- C'est quand on sait ce que l'on veut faire qu'il devient possible de réfléchir sur les moyens. L'une des premières fonctions du budget est **la mobilisation des ressources nécessaires pour réaliser le programme d'activité** ;
- Le budget c'est aussi le moyen par lequel on **répartit les ressources** dont on dispose. Il permet donc de décider des sommes qu'on mettra dans chacune de ces parties énumérées ci-dessus, donc de limiter ou réduire certaines dépenses d'en augmenter d'autres.
- Le budget constitue, également, « **un garde-fou** ». Il détermine les limites autorisées dans les dépenses et les minimales qu'il faut atteindre dans recettes.

Tout ceci, montre que le budget est l'outil indispensable dont personne ne peut se passer.

2- Les démarches pour élaborer un budget :

⇒ Le point de départ, c'est évidemment de faire la prévision des recettes et les dépenses pour chaque partie du budget à partir du programme d'activité :

- investissements ;
- équipements ;
- personnel ;
- organisation et administration ...etc.

Parmi les difficultés rencontrées :

- la certitude de ne pas oublier les dépenses et recettes importantes ;
- la nécessité de disposer de données sûres.

⇒ L'estimation des recettes et dépenses doit tenir compte de l'expérience des années précédentes, l'environnement, etc. Un budget doit vivre. Il doit être régulièrement suivi et réajusté durant l'année en fonction des événements : Plus d'entrées que prévus à un spectacle, annulation d'une animation en raison d'intempéries. Plus le budget aura été préparé avec soin, plus il servira d'aide à la gestion en cours d'exercice.

3- Les Principaux éléments d'une bonne gestion financière :

La simplicité
La clarté
La transparence
La fiabilité
Le contrôle

Mais en appui sur les pièces comptables indispensables comportant les informations suivantes :

La date de la transaction
La description
Le montant relatif à la transaction
La signature
Le numéro d'ordre
Le code de la transaction
Le numéro du fonds
Le numéro du projet

Il existe trois modèles de pièces comptables :

- a- La première a trait aux dépenses effectuées soit par chèques soit par virement bancaire.
- b- La seconde est relative à toutes les recettes entrées soit par virement bancaire ou en espèces.
- c- La troisième est relative à toutes les dépenses ou recettes qui ne touchent pas la banque mais affectent votre situation financière ou budgétaire.

4- Le registre comptable

C'est un document de base de la comptabilité ; c'est la phase transitoire entre la pièce comptable et les rapports financiers ou situations financières.

Il vous permet de visualiser vos transactions et vos mouvements durant toute la période du projet ou de l'exercice.

Pour cela, nous proposons les recommandations suivantes :

- 1- La mise à jour du registre comptable : Nécessité de passer toutes les écritures au jour le jour.
- 2- La vérification du solde de registre avec le solde de la banque tout en justifiant l'écart s'il existe (les rapprochements bancaires).
- 3- La distinction entre le registre comptable et le registre spécial.
- 4- Pour le registre global, il y'a nécessité d'utiliser les registres à colonnes pré-imprimées vendus dans les papeteries.

4- Le budget de comparaison

Avant de procéder au budget de comparaison, nous essayons de définir la notion de budget.

Le budget est l'ensemble des besoins et d'actes prescrits sous forme de rubriques et lignes budgétaires que nous devons respecter. Le budget ne doit en aucun cas dépendre de la tranche de financement du bailleur de fonds mais plutôt des activités à réaliser dans le cadre du projet. Il doit être approuvé par l'association et par le bailleur de fonds.

Tout changement ou modification doit être approuvé par l'association et le bailleur de fonds.

Pour ne pas se heurter à des problèmes telle qu'une situation hors-budget, le responsable financier doit se référer à un rapport mensuel lui permettant de savoir le montant dépensé courant le mois, le cumul et le solde restant du dit budget.

5- La situation financière

Elle est en quelque sorte le résumé le résumé du registre comptable, elle reflète d'une façon synthétique les opérations financières de l'association.

Elle traduit la situation financière des activités de l'association.

Elle permet :

- de connaître périodiquement le solde relatif aux différentes activités de l'association.
- De contrôler la réconciliation entre la balance bancaire de l'association et celle des livres comptables.
- De voir l'état d'avancement du dit projet.
- D'assurer la bonne gestion du projet et d'éviter les maladroites.

La situation financière doit être présentée à chaque fin de mois aux responsables du Bureau Exécutif pour être visée et approuvée.

6- Exemple de tableau

Dépenses TTC		Euros	Recettes TTC		Euros
Installation du local			Apport financier		
Travaux (plomberie, électricité, peinture, sol)		2 134 €	Autofinancement (apport personnel)		732 €
Mise aux normes de sécurité		823 €	Mairie – mobilier (acquis)		1 200 €
Équipement mobilier (tables, chaises, placards)		1 951 €	Conseil général (en cours)		2 000 €
Frais de fonctionnement 1^{re} année			Association MJC (acquis)		915 €
Assurance		274 €	Association des commerçants du quartier acquis)		1 220 €
Électricité		762 €	Mairie (50 du loyer)		2 742 €
Loyer et charges (350 x 12mois)		4 200 €	Société Ordinafort (50% sur les ordinateurs)		2 400 €
Publicité		671 €	Associations des professeurs (30 heures de cours offertes)		732 €
Matériel pour activités			Bénévolat valorisé rénovation du local (10 jours x 3 personnes x76€)		2 280 €
Achat de 4 ordinateurs avec les logiciels		4 800 €	RÉSULTAT INTERMÉDIAIRE		14 221 €
Documentation, abonnement		600 €	Reste à trouver (18 615€ - 14 221€)		4 394 €
Intervention de professeur (60 heures x 15€)		900 €	Total		18 615 €
Divers, imprévus		1 500 €			
Total		18 615 €			

7- Quelques définitions

Rubriques: L'ensemble des grandes activités d'un budget.

Lignes: les différents besoins de l'association pour la réalisation des activités du projet. (Deux ou plusieurs lignes forment une rubrique).

Dépense/ Période: Les dépenses effectuées courant le mois selon les lignes budgétaires approuvées et mentionnées dans le budget.

Cumul/ Dépense: Le total des dépenses effectuées par l'association depuis le début du projet.

Total cumul précédent + dépense/ période = Total cumul à ce jour

La balance: le solde restant du budget par ligne et par rubrique

Pourcentage: c'est la réalité du budget dépensé en pourcentage. C'est le cumul par rapport au budget global.

TOTAL CUMUL+ BALANCE= BUDGET GLOBAL

Ce que les stagiaires doivent retenir:

La gestion ne s'improvise pas, les personnes élues au sein d'un bureau d'une association devront avoir des notions sur les plans juridique et comptable.

Des formations dispensées par le CDOS à destination des dirigeants sont mises en place, renseignez-vous.

2B : ENVIRONNEMENT DU CLUB

CONNAITRE LES MODALITES SELON LESQUELLES UN ENSEIGNANT BENEVOLE PEUT PERCEVOIR DES REMBOURSEMENTS DE FRAIS

Est bénévole, la personne qui ne perçoit rien en contrepartie de son engagement, c'est-à-dire aucune rémunération sous quelque forme que ce soit (salaire, indemnité ou avantage en nature) en dehors des remboursements de frais réels et justifiés engagés pour les besoins de l'activité associative.

Le bénévole donne de son temps et de son savoir, s'il ne peut en aucun cas s'enrichir financièrement dans le cadre de son activité bénévole, il ne doit pas s'appauvrir non plus.

LES CONDITIONS TENANT AUX FRAIS ENGAGES :

Les frais professionnels sont des dépenses de tous ordres (déplacement, hébergement, restauration) effectués par les bénévoles pour les besoins de leur mission.

Leur remboursement n'est pas obligatoire mais le montant remboursé doit correspondre à une réalité prouvée par des justificatifs.

L'avantage des remboursements de frais professionnels est que les sommes versées ne donnent pas lieu au versement de cotisations de sécurité sociale pour le club employeur et que, du côté de l'enseignement, les sommes versées ne sont pas imposables.

Certaines conditions doivent néanmoins être respectées : la dépense doit être réellement occasionnée par son activité au sein de l'association, et cette activité doit être conforme aux statuts et à l'objet social de l'association.

Par ailleurs, ces remboursements de frais personnellement engagés par les bénévoles doivent correspondre à des dépenses réelles, justifiées et engagées pour les besoins de l'activité associative.

Les dépenses doivent être pleinement justifiées et justifiables pour pouvoir être remboursées. L'association doit garder les justificatifs de la réalité des dépenses durant trois ans après l'expiration de l'année en cours.

LES MODALITES DE REMBOURSEMENT

Deux méthodes peuvent être utilisées :

- Soit le bénévole demande le remboursement en fournissant les justificatifs précis ;
- Soit il renonce à se faire rembourser directement par l'association, autrement dit il abandonne la créance. Dans ce cas, cet abandon s'assimile à un don, il peut donc dans une certaine mesure déduire les frais engagés (selon un barème particulier) de ses revenus.

1. Le remboursement des frais engagés

Il existe deux modalités de remboursement.

En matière de défraiement, deux formules existent : soit un remboursement sur frais, soit le versement d'une somme forfaitaire, qui est censée couvrir les frais.

- Remboursement des dépenses réelles :

Cette modalité de remboursement doit être privilégiée. Les remboursements de frais sont établis dans le cadre de fourchettes dont les taux sont connus par avance pour les principales prestations : prix du kilomètre voiture, repas en extérieur, nuitée d'hôtel, frais de représentation...

Ils correspondent à des dépenses réelles et justifiées sur factures (les notes de restaurant, les tickets de péage, les tickets de train). A défaut, ils pourraient être qualifiés d'avantages en nature et requalifiés en salaire imposable à l'impôt sur le revenu pour le bénévole.

Lorsque ces conditions sont respectées, les bénévoles ne sont pas imposables au titre des remboursements qui leur sont versés, car ce ne sont pas des revenus.

À défaut de justificatif et dès lors qu'un lien de subordination est établi, les sommes versées au bénévole peuvent être requalifiées en salaires, ce qui peut entraîner des conséquences financières importantes pour l'association (taxes sur les salaires, cotisations sociales, remise en cause de sa gestion désintéressée, etc.), mais aussi pour les bénévoles (impôt sur le revenu).

- Remboursement sous forme d'allocation forfaitaire :

Les remboursements sur une base forfaitaire sont déconseillés. Répétons-le encore une fois, les frais doivent correspondre à des dépenses réelles et justifiées. C'est dans cette mesure qu'ils ne sont pas chargeables socialement et imposables fiscalement. Autrement dit, il s'agit de remboursement de frais engagés et non pas de dédommagement.

Cette indemnisation peut exceptionnellement revêtir un caractère forfaitaire si l'approximation par rapport aux frais réels est suffisante (c'est le cas notamment pour les indemnités kilométriques).

Le caractère forfaitaire n'est envisagé que si l'approximation par rapport aux dépenses réellement engagées est suffisamment sérieuse. Cette faculté peut s'appliquer à l'égard des frais de voiture qui peuvent être évalués globalement sur la base d'un prix de revient kilométrique, celui, par exemple, que l'administration fiscale publie chaque année.

Si l'association décide, exceptionnellement, de recourir à la méthode forfaitaire, elle devra conserver les éléments permettant de reconstituer avec une précision suffisante les frais exposés (par exemple, l'association doit pouvoir justifier de l'attestation de domicile du bénévole, la copie de la carte grise de la voiture et la formule de calcul utilisée).

Il existera cependant toujours le risque que l'URSSAF procède à la requalification de ce remboursement en salaires, surtout s'il apparaît que le montant fixé pour le forfait semble anormalement élevé.

Il est donc vivement conseillé à l'association de demander au bénévole d'établir le plus rigoureusement possible une note de frais qu'il communiquera à l'association avec les originaux de ses justificatifs (factures, en particulier). Celle-ci doit mentionner précisément l'objet de la dépense, la date à laquelle elle a été engagée, etc.

L'association doit en outre déterminer le barème qu'elle souhaite appliquer, le faire valider par l'instance compétente et le communiquer aux bénévoles.

Dans tous les cas, le barème fixé par les instances dirigeantes de l'association ne peut être supérieur à celui de l'administration fiscale.

2. L'abandon de créance : un don donnant droit à une réduction fiscale

Plutôt que de demander le remboursement des frais qu'il a personnellement engagés, le bénévole peut décider d'abandonner ces frais à l'association : cet abandon de frais est alors considéré comme un don d'un particulier qui, si l'association est d'"intérêt général", peut procurer un avantage fiscal au bénévole sous forme d'une réduction d'impôt.

Les frais engagés par les bénévoles doivent répondre à trois conditions pour ouvrir droit à la réduction d'impôt :

- ils doivent avoir été engagés strictement en vue de la réalisation de l'objet social d'une œuvre ou d'un organisme d'intérêt général (au sens de l'article 200 du Code général des impôts) ;
- ils doivent être dûment justifiés et constatés dans les comptes de l'association ;
- le bénévole doit avoir renoncé expressément à leur remboursement (il doit avoir établi une note de frais et une attestation écrite de renonciation au remboursement).

L'association pourra alors délivrer un reçu de don par personne et par année, en utilisant le formulaire CERFA obligatoire.

Je suis bénévole et mes frais sont remboursés par l'association. Ces remboursements sont-ils imposables ?

Le bénévolat se caractérise par la participation à l'animation et au fonctionnement d'un organisme sans but lucratif, sans contrepartie ni aucune rémunération sous quelque forme que ce soit, en espèces ou en nature hormis, éventuellement, le remboursement pour leur montant réel et justifié des dépenses engagées par les bénévoles dans le cadre de leurs activités associatives.

Les bénévoles ne sont pas imposables au titre des remboursements qui leur sont versés par les associations dans la mesure où les sommes perçues correspondent à des dépenses réellement engagées et justifiées.

Les bénévoles peuvent-ils bénéficier de chèques déjeuner ?

Toute association après en avoir adopté le principe par délibération prise en assemblée générale, peut remettre à son personnel bénévole des titres spéciaux de paiement désignés sous l'appellation de chèque-repas du bénévole.

Il offre la possibilité à un bénévole de payer une partie ou l'intégralité d'un repas consommé au restaurant. L'association prend la totalité du coût à sa charge. Cette possibilité s'offre au bénévole depuis la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement associatif. Une exonération de charges sociales ou fiscales s'applique au chèque-repas.

Le montant maximal d'un chèque-repas est de 6,50 € pour 2017. À noter que les dirigeants rémunérés ne peuvent pas bénéficier des chèques-repas.

L'association doit tenir à jour la liste des bénéficiaires de ces chèques-repas, en précisant les montants par bénéficiaire.

POUR ALLER PLUS LOIN

<http://bofip.impots.gouv.fr/bofip/2185-PGP.html?identifiant=BOI-BAREME-000001-20170224>

Instructions fiscales 4 H-5-98 du 15 septembre 1998 et 4 H-1-99 du 16 février 1999

Article 200-1 du Code général des impôts

Loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.

<p style="text-align: center;">2B : ENVIRONNEMENT DU CLUB</p> <p style="text-align: center;">CONNAITRE LE PROCESSUS DE CREATION D'UN CLUB ET DE SON AFFILIATION A LA FFK</p>

L'article 2 des statuts fédéraux stipule que la fédération se compose d'associations (clubs) constituées dans les conditions prévues par le livre 1er, titre II, chapitre 1er du Code du sport.

Pour créer un club aux fins de l'affilier à la FFK, il faut donc dès le départ se conformer aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Aussi il convient lors du processus de création d'un club de respecter la réglementation applicable à ce type de structure juridique. (Voir Fiche DAF 2B - 1).

I- **La création d'une association sportive**

- ***L'assemblée générale constitutive***

- o Adoption des statuts :

Les statuts sont le document essentiel et fondateur de l'association. Ils délimitent le cadre aussi bien au niveau du fonctionnement que de l'organisation de l'association.

Même si une grande liberté existe dans la rédaction des statuts, certains éléments paraissent être obligatoires tels que : la dénomination sociale de l'association, l'adresse du siège social, l'objet social, - les organes de l'association, - les règles de vote...

Des dispositions relatives au fonctionnement démocratique et à la transparence de gestion devront être présentes dans les statuts lorsque l'association réalise des démarches auprès des collectivités publiques (reconnaissance, aides, subventions...).

Pour en faciliter la rédaction la Fédération Française de Karaté et Disciplines Associées met à disposition de ses associations un modèle de statuts sur son site internet www.ffkarate.fr , dans la rubrique juridique.

Outre les statuts, l'association peut éventuellement se doter d'un **règlement intérieur** portant sur les modalités de fonctionnement interne de la structure. Il s'agit d'un document permettant de préciser les statuts notamment sur les points nécessitant une évolution constante. L'intérêt est ici de ne pas procéder régulièrement à des modifications statutaires qui nécessitent la mise en place d'une procédure plus « lourde » notamment la réunion d'une assemblée générale extraordinaire, ainsi que les déclarations qui en découlent.

Nous ne savons pas où domicilier notre association et ne souhaitons pas la domicilier chez un membre de l'association, existe-il une autre possibilité ?

La mairie peut être le siège social d'une association. A cet effet, l'association doit demander au maire par courrier la possibilité de domicilier son siège social.

Cette autorisation peut être gratuite ou payante.

La mairie n'est pas tenue d'accéder à cette demande de l'association.

À savoir : la mairie peut aussi autoriser l'association à avoir comme siège social un autre bâtiment communal (une maison des associations par exemple).

○ Election des membres dirigeants :

L'assemblée générale constitutive est convoquée par les personnes, dites membres fondateurs, qui sont à l'initiative de la création de l'association.

Cette assemblée regroupe donc les personnes susceptibles de participer à cette constitution et a notamment pour objectif de discuter d'adopter les statuts mais aussi d'élire les dirigeants de l'association (membres du bureau et/ou comité directeur).

L'objectif est ici d'asseoir l'engagement contractuel constitutif qui devient dès lors opposable aux personnes qui l'ont adopté.

- **Déclaration en préfecture et publication au JO**

○ Déclaration à la préfecture

Pour acquérir la personnalité morale et la capacité juridique (et pouvoir en conséquence conclure un contrat, recevoir une subvention, agir en justice, ...), les fondateurs de l'association doivent effectuer une déclaration au greffe des associations à la Préfecture ou la sous-préfecture du département ou de l'arrondissement départemental dont dépend le siège de l'association et qui donne lieu à une publication au Journal officiel des associations et fondations des entreprises (JOAFE).

Cette formalité permet à l'association de rendre sa création publique, et donc opposable aux tiers.

En pratique, cette déclaration de création est établie via un formulaire cerfa n°13973*03 par les personnes chargées de la direction et est accompagnée d'un dépôt des statuts. Elle peut également se faire de façon dématérialisée en respectant la procédure officielle de e-crédation (<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F1119>).

La déclaration doit contenir certaines mentions obligatoires, à savoir :

- La dénomination exacte de l'association,
- L'objet,
- Le siège de son établissement,
- Le nom, le prénom, la profession, le domicile et la nationalité de ceux qui sont chargés de la direction du groupement,
- Deux exemplaires des statuts datés et signés par au moins deux dirigeants.

A compter de ce dépôt et dans un délai de 5 jours, un récépissé de déclaration est adressé à l'association.

Une déclaration devra également être effectuée à chaque modification des statuts ou un changement des membres dirigeants de l'association.

- Publication au Journal Officiel :

Pour qu'une association acquière la personnalité morale et la capacité juridique, sa création doit faire l'objet d'une publicité au Journal officiel des associations et fondations des entreprises (JOAFE).

En pratique, la demande de publication au JOAFE est incluse dans le formulaire de déclaration (en ligne et cerfa n°13973*03).

L'insertion au Journal Officiel sert à informer les tiers et ainsi rendre l'association publique. Il s'agit là, en d'autres termes, de l'action qui permet à l'association d'acquérir la personnalité juridique morale (Voir Fiche DAF 2B - 1), c'est-à-dire de faire des actes en son nom propre.

Cette publication au JOAFE est payante (44 euros). Ce document pourra vous être demandé lors de diverses démarches, c'est pourquoi il est conseillé de conserver l'original.

Une publication au JO est également réalisée lorsque l'association procède à une modification statutaire portant sur son titre, son but et/ou son siège social. Le tarif de cette déclaration de modification des statuts est de 31 euros.

II- L'affiliation d'une association sportive à la FFK

Dans une logique de développement, l'association a la possibilité, après avoir réalisé les diverses obligations énoncées jusqu'alors, de demander son affiliation à la FFK.

Il s'agit d'une affiliation à une fédération agréée et délégataire qui a le monopole, au niveau national, de l'organisation de championnats internationaux, de championnats de France, de championnats régionaux et départementaux dans les disciplines dont elle a la délégation.

- Pourquoi s'affilier ?

Être affilié à la Fédération Française de Karaté et Disciplines Associées permet au club et à ses adhérents :

- d'être sous l'égide du **seul organisme officiel chargé par délégation du Ministère** chargé des Sports, de promouvoir, d'organiser et de développer le karaté et ses disciplines associées ;
- d'**obtenir les grades officiels** conformes à l'article 212-5 du code du sport ;
- de **participer aux compétitions** à l'issue desquelles sont délivrés les titres internationaux, nationaux, régionaux ou départementaux ;
- de **participer aux formations** et d'obtenir les diplômes fédéraux d'enseignement et les diplômes d'Etat d'Educateur Sportif dans la discipline du Karaté et des Disciplines Associées ;
- de bénéficier d'une **assurance garantissant les risques spécifiques à la pratique** du karaté et des Disciplines Associées ;
- de profiter des nombreuses actions fédérales.

Depuis une ordonnance du 23 juillet 2015, **l'affiliation à la une fédération agréée vaut agrément auprès de la direction départementale jeunesse et sports (DDJS)**. L'affiliation d'une association à la FFK vaut donc agrément, ce qui lui permet notamment de pouvoir faire des demandes de subvention auprès de l'Etat et de ces structures déconcentrées.

Avant cette modification réglementaire, chaque association devait solliciter un agrément auprès de sa direction départementale de la cohésion sociale.

En contrepartie de ces avantages, l'association s'engage à **respecter la réglementation fédérale**. Certaines obligations ou incompatibilités s'imposent ainsi auprès des associations affiliées, à savoir :

- le siège social et le lieu principal d'activité doivent se situer dans le même département ;
- l'organe de direction doit être composé au minimum d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire général, tous licenciés à la FFK ;
- les statuts et le règlement intérieur de l'association doivent être en conformité avec ceux de la fédération ;
- les enseignants de l'association doivent être titulaires de diplômes permettant l'enseignement du karaté.

- ***Les démarches à effectuer***

Avant de commencer toute démarche, l'association souhaitant s'affilier à la FFK doit disposer d'une salle pour pouvoir dispenser des cours (*voir fiche DAF 2B 5*).

Etape 1 : Prendre contact avec la municipalité pour, le cas échéant, trouver un dojo et connaître les créneaux disponibles.

Etape 2 : Créer les statuts du club en conformité avec le modèle des statuts mis à disposition par la FFK. Ces documents devront être déposés avec la liste des membres du bureau en préfecture. (Voir I)

Etape 3 : Après parution au Journal Officiel (J.O.), compléter en ligne le « Dossier d'affiliation à la F.F.K » (voir le site internet fédéral).

La fédération délivre alors un numéro d'affiliation ainsi que des demandes de licence par internet pour les membres du bureau et les futurs adhérents.

Etape 4 : Le président de la ligue, et éventuellement le président du comité départemental, contacteront le Président du club dès lors qu'ils seront informés de son affiliation.

La commune est-elle obligée de mettre le dojo communal à la disposition de mon club ?

Les locaux communaux peuvent être utilisés par les associations qui en font la demande. Il s'agit d'une autorisation d'occupation du domaine public. C'est au maire qu'incombe, seul, le soin, de décider de mettre ou non à disposition une salle municipale

Or, il n'est jamais tenu d'accorder cette autorisation. Toutefois, la décision de refus d'autorisation doit être motivée et respecter le principe d'égalité entre associations. Et si le maire, gestionnaire du domaine communal, peut refuser de prêter ou louer celui-ci à une association, encore faut-il que ce soit pour un motif licite.

POUR ALLER PLUS LOIN

<https://www.service-public.fr/associations/>

2B : ENVIRONNEMENT DU CLUB

CONNAITRE LES REGLES D'HYGIENE, TECHNIQUES ET DE DES SALLES

SECURITE

Par un arrêté du 1^{er} Juin 2015, le Ministère des Sports a **abrogé** l'article **A322-141 du Code du Sport** qui disposait que :

« 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 mètres ; Au-dessus de six couples pratiquants, cette surface sera augmentée de 4 mètres carrés par couple ;

2° Equipement de la salle :

- hauteur minimum sous plafond, poutre ou tout autre obstacle tel qu'éclairage : 2,50 mètres - 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. »

Afin d'associer au processus d'élaboration des normes les acteurs concernés, le Ministère des Sport s'est rapproché de l'AFNOR pour prendre le relai du texte réglementaire abrogé. La **norme AFNOR NF P 90-209**, en vigueur depuis le 22 juillet 2016 fixe les bonnes pratiques en matière de conception, d'aménagement et d'utilisation des salles de sport pour arts martiaux, Ces nouvelles normes s'appliquent aux nouvelles salles et aux salles existantes faisant l'objet d'une rénovation à compter de l'entrée en vigueur de ce texte.

1- Les exigences liées à la conception et à l'aménagement des salles

Concernant l'aire d'évolution : pas de changement

La surface minimum de l'aire d'évolution doit être de 25 m² sans obstacle tel que piliers ou colonnes, sa largeur doit être supérieur ou égale à 3,50 mètres. *Au-dessus de six couples pratiquants, cette surface sera augmentée de 4 mètres carrés par couple.*

Autour de l'air de combat, une distance d'1 mètre minimum doit être matérialisée soit par une couleur différente de tapis soit par un marquage provisoire ou permanent.

Enfin la hauteur minimale au-dessus de la surface d'entraînement dépend du type d'arts martiaux pratiqués. Par exemple, pour les arts martiaux sans armes la hauteur sous plafond à respecter est de 2,5 mètres.

Concernant les équipements de la salle : nouveauté

La surface d'entraînement doit être protégée par le **capitonnage** de tous les obstacles (murs, piliers, radiateurs...) situés à une distance inférieure à 1 mètre de l'aire d'évolution et ce sur une hauteur de 2 mètres en partant du sol. Les angles situés à une distance inférieure à 1,40 mètre de l'aire d'évolution doivent également être protégé par une cornière capitonnée.

Une réglementation spécifique est également prévue pour les **vitres** situées à moins de 2 mètres du sol et à moins 1 mètre de la surface d'entraînement. Les **miroirs** doivent être situées à une distance d'au moins 1 mètre de la surface d'entraînement.

Concernant les moyens de premiers secours

Les salles d'arts martiaux doivent satisfaire aux exigences de la réglementation en matière d'accueil et d'information des pratiquants en matière de sécurité, d'incendie et de secours.

Par exemple, chaque salle doit disposer de moyens de communication et d'appel des secours (téléphone et affichage à proximité des numéros d'urgence) ainsi que de moyens de premiers secours.

Concernant les autres espaces

Aucune obligation n'est prévue néanmoins, des recommandations s'appliquent. Par exemple, il convient que les vestiaires soient adaptés à la capacité de la salle, qu'un bureau administratif ait vue sur l'aire d'évolution...

Enfin, il convient de respecter les normes en matière d'accessibilité pour les personnes handicapées.

2- Les exigences liées à l'utilisation de la salle

Concernant l'hygiène

Une attention particulière doit être portée sur la surface des tapis et des capitonnages. Afin de pérenniser le revêtement, des produits d'entretien spécifiques et adaptés doivent être utilisés. Les tâches de sang doivent être immédiatement nettoyées et désinfectées.

Le port de chaussures sur l'aire d'évolution est interdit sauf disciplines particulières se pratiquant en chaussure adaptées. A l'inverse, les pieds nus doivent rester exclusivement sur les zones réservées à cet effet.

Concernant l'éclairage et la température

Si aucune obligation n'est prévue, il est en revanche conseillé d'utiliser la lumière du jour plutôt qu'artificielle. Un éclairage de 300 lux est recommandé sur l'aire d'évolution et doit être conçu pour réduire le plus possible les réflexions dans la direction principale de la vision.

La température des salles d'arts martiaux ne doit pas être inférieure à 18°C.

POUR ALLER PLUS LOIN

- *Réglementation générale* : Article L421-3 du Code de la consommation relatif à l'obligation générale de sécurité
- Réglementation applicable aux salles de sport non spécifiques aux arts martiaux : Arrêté du 3 janvier 1966 - Garanties d'hygiène, de technique et de sécurité des salles où les éducateurs physiques ou sportifs exercent leur profession.
- Hygiène : Règlement sanitaire départemental pris en application de l'Article L1311-2 du Code de la santé publique
- Sécurité incendie : Règlement de sécurité » contre l'incendie et la panique dans les établissements recevant du public (ERP)
- Accessibilité : loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
- AFNOR NF P 90-209 Juillet 2016 Salles sportives - Salles d'arts martiaux - Conception, aménagement et utilisation

2C : ENVIRONNEMENT FEDERAL

CONNAITRE LA REGLEMENTATION DE LA LICENCE FFK ET LE PASSEPORT SPORTIF

LA LICENCE

Une licence sportive permet la participation aux manifestations de la fédération. Elle se différencie de la simple adhésion à un club.

La licence est annuelle et délivrée pour la durée de la saison sportive, c'est-à-dire du 1er septembre au 31 août.

Elle marque l'adhésion aux activités de la Fédération et donne accès aux compétitions officielles, aux passages de grades, aux stages techniques et aux formations diplômantes permettant d'enseigner à titre bénévole (DAF et DIF) ou contre rémunération.

L'article 7 des statuts de la FFK prévoit que : « la licence prévue à l'article L.131-6 du Code du sport marque l'adhésion de son titulaire à l'objet social et aux statuts et règlements de la fédération. ». En effet, l'affiliation du club sportif à la Fédération implique l'engagement de l'intéressé de respecter l'ensemble des règles et règlements, notamment fédéraux, relatifs à la pratique sportive ainsi que les règles relatives à la protection de la santé publique et impliquant l'adhésion au projet fédéral.

Tout titulaire d'une licence fédérale s'engage à respecter les Statuts et Règlements de la F.F.K.D.A.

Par ailleurs, elle couvre le licencié dans le cadre de la pratique de sa discipline ou de l'exercice de ses activités bénévoles. Elle permet de faire bénéficier au licencié d'une assurance en responsabilité civile et accidents corporels dans le cadre de la pratique de la discipline ou dans l'exercice de ses activités bénévoles. Elle permet en outre la souscription à une assurance complémentaire.

1. La prise de licence : une obligation

La possession de cette licence est obligatoire pour l'ensemble des membres adhérents des associations affiliées à la Fédération. Les dirigeants du club ainsi que le professeur s'engagent à respecter les statuts et notamment l'obligation de licencier tous les adhérents du club.

L'obligation d'être licencié n'incombe pas seulement aux pratiquants, elle est aussi applicable à tous les dirigeants de club (Président, Secrétaire général, Trésorier etc.) et à tous les professeurs. Les dirigeants doivent être licenciés dans le club où ils exercent leurs fonctions et ne peuvent pas être dirigeants de deux associations affiliées à la FFK.

Il existe une tolérance quant aux sections de karaté au sein des associations multisports : la section est un mode d'organisation interne à l'association. Pour ces associations multisports, seuls les membres de la section Karaté ou disciplines associées sont dans l'obligation de prendre la licence et non l'association toute entière.

Une pratique contraire fait encourir aux clubs différents risques, par exemple :

- Un pratiquant désireux de participer aux compétitions après 2 ans de pratique mais dont le professeur ou le dirigeant n'a pas pris de licence durant l'une des 2 saisons, se voit empêcher l'accès aux compétitions : il pourra se retourner contre le club pour ce préjudice certain.

- Le pratiquant se trouvant dans l'impossibilité de prouver ses années de pratique, ne peut passer ses grades : il est fondé à engager une action en responsabilité contre le club qui, contrairement aux textes en vigueur, ne lui a pas pris de licence.

- Si le pratiquant a versé la somme correspondant au montant d'une licence, mais qu'elle n'a jamais été prise par le club, une plainte pour détournement de fonds et abus de confiance peut être déposée, voire la saisine de la Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes.

2. La demande de licence

Les demandes de licences sont effectuées par l'intermédiaire de l'association affiliée à laquelle adhère l'intéressé.

L'adhérent devra être informé que son adhésion à un club affilié entraîne la prise d'une licence à la Fédération Française de Karaté et Disciplines Associées.

Le système de prise de licence en ligne permet de demander les licences des adhérents de l'association à tout moment et tous les jours.

Le dirigeant de club obtient en **temps réel** leur inscription sur la base de données fédérale, et les adhérents sont **immédiatement assurés**. Il est désormais possible d'inscrire dans les délais les compétiteurs lors des premières compétitions, des passages de grades, des formations, et de télécharger les attestations de licences de la saison en cours ou encore le listing complet et à jour des adhérents.

Si le club n'a pas fait le choix de la prise de licence en ligne, les livrets du licencié et le bordereau de versement lui sont envoyés par la fédération.

L'adhérent lit et remplit à cet effet le livret du licencié qui contient notamment la demande de licence et quelques informations relatives à l'assurance rattachée à la licence. La demande de licence doit être remise au club. Le club envoie ensuite les demandes de licences, le bordereau récapitulatif et un chèque global à la fédération. Enfin, la FFK enregistre et délivre les licences au correspondant du club.

Par ailleurs, la validité de la licence ne pourra être prise en compte que si la demande est dûment signée par l'adhérent ou par son représentant légal.

Les articles L.231-2 et suivants du Code du sport précisent qu'en cas de souscription d'une licence sportive, le soussigné certifie avoir produit un certificat médical attestant de l'absence de contre-indication à la pratique du karaté et des disciplines associées, certificat devant avoir été établi moins d'un an avant le moment de la prise de licence. En principe, pour les pratiquants d'une discipline en compétition, la participation aux compétitions est subordonnée à la présentation d'un certificat médical datant de moins d'un an au jour de la compétition et précisant l'absence de contre-indication à la pratique du Karaté et des disciplines associées en compétition.

Conformément à l'article 412 du règlement intérieur de la F.F.K, « la licence n'est valable qu'après enregistrement informatique par la fédération ».

Le licencié peut ensuite se voir remettre une attestation de licence par la Fédération.

Je pratique du Krav Maga dans un club affilié à la FFK. Je souhaite m'inscrire dans un second club pour pratiquer du Karaté. Dois-je être titulaire de deux licences ?

En vertu de l'article 7 des statuts de la fédération, la possession de la licence est obligatoire pour l'ensemble des membres adhérents des associations affiliées.

En outre, la fédération propose une licence unique quelle que soit la discipline pratiquée.

Si votre club de KRAV MAGA est affilié à la Fédération Française de Karaté, il est tenu de licencier tous ses adhérents. Ainsi, à ce titre, vous êtes licencié à la Fédération.

Dès lors, si vous souhaitez vous inscrire dans un autre club affilié à la FFK, il n'est pas besoin de solliciter une seconde licence.

Il vous suffit de présenter votre attestation de licence au second club pour indiquer que vous êtes déjà titulaire d'une licence à la FFK.

Je pratique du karaté dans un club affilié à la FFK mais ne souhaite pas participer aux compétitions, suis-je tenu d'avoir une licence ?

En vertu de l'article 7 des statuts de la fédération, la possession de la licence est obligatoire pour l'ensemble des membres adhérents des associations affiliées. Dès lors, si vous êtes adhérents d'un club affilié, vous devez être licencié à la FFK.

En outre, la licence vous permet de bénéficier d'une assurance en responsabilité civile et accidents corporels dans le cadre de la pratique de votre discipline ou de l'exercice de vos activités bénévoles. Elle vous donne également accès aux passages de grades, aux stages techniques et aux formations diplômantes permettant d'enseigner à titre bénévole ou contre rémunération.

LE PASSEPORT SPORTIF

Le passeport sportif est nécessaire pour participer aux compétitions. Le licencié peut y répertorier ses résultats aux compétitions, aux passages de grades ainsi que les différents clubs fréquentés.

Le passeport sportif permet à tout licencié de pouvoir participer à des compétitions sportives et de justifier les passages de grades. Chaque demande est individuelle et doit être effectuée par le licencié ou le club auquel il appartient.

Le licencié peut aussi y faire apposer son certificat médical.

Il existe un passeport sportif adulte et un passeport sportif enfant à tarif réduit. Les clubs doivent demander ces passeports auprès des organismes déconcentrés de la FFK.

POUR ALLER PLUS LOIN

<http://www.ffkarate.fr/espace-clubs/prise-de-licence/>

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1029>

2C : ENVIRONNEMENT FEDERAL

CONNAITRE LES GARANTIES DE BASE D'ASSURANCES PROPOSEES LORS DE LA PRISE DE LICENCE (RESPONSABILITE CIVILE ET INDIVIDUELLE ACCIDENT) AINSI QUE LE DEFAUT D'INFORMATION

L'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE : UNE ASSURANCE OBLIGATOIRE

La législation sur le sport prévoit une obligation d'assurance de responsabilité civile pour les associations, sociétés et fédérations sportives (C. sport, art. L. 321-1). Son objet est de réparer financièrement les dommages corporels, matériels et immatériels causés par l'assuré à un tiers du fait d'un accident, dont il serait tenu responsable.

L'assurance responsabilité civile concerne autrui, c'est-à-dire toute personne victime de dommages à l'exception des dommages subis par l'assuré lui-même. On ne peut être responsable du dommage causé à soi-même.

La FFK a souscrit un contrat collectif d'assurance. En s'affiliant à la Fédération, l'association sportive bénéficie d'une assurance responsabilité civile. De même, en souscrivant une licence, le licencié bénéficie de cette Responsabilité Civile.

L'assureur s'engage à verser, au nom de l'assuré, un dédommagement à un tiers, lorsque l'assuré est tenu de réparer le dommage.

Le sinistre doit engager la responsabilité de l'assuré mis en cause et doit être déclaré à l'assureur.

1. Les personnes assurées

Les personnes assurées sont les suivantes :

- Le souscripteur de l'assurance :

Le souscripteur du contrat (association, société, fédération sportive, organisateur ou établissement) a lui-même la qualité d'assuré. Il est garanti aussi bien pour sa responsabilité personnelle que comme responsable du fait de ses préposés.

- Les dirigeants :

L'ensemble des dirigeants doit être couvert, c'est-à-dire aussi bien les représentants légaux (président, gérants...) que les autres dirigeants (membres du bureau, associés, membres du conseil d'administration et des organes dirigeants).

- Les préposés :

Leur responsabilité est également garantie qu'ils soient rémunérés ou non. Il s'agit de couvrir aussi bien les salariés que les aides bénévoles pendant le temps où ils exercent les fonctions qui leur ont été confiées. Il convient de ne pas oublier les entraîneurs, instructeurs, moniteurs, éducateurs, délégués et auxiliaires, qu'ils soient salariés ou non.

- Les pratiquants :

Il s'agit de couvrir la responsabilité personnelle de tous les pratiquants qu'ils soient affiliés à une fédération et titulaires d'une licence (C. sport, art. D. 321-1) ou qu'ils soient non licenciés dans des cas spécifiques prévus au contrat. La définition est donc très large et va comprendre également les pratiquants « temporaires », « invités » ou « à l'essai ».

- Les licenciés :

Le contrat collectif d'assurance souscrit par la fédération bénéficie à ses clubs ainsi que tous les licenciés. Cette assurance est incluse dans la licence.

- Les non licenciés

L'assurance dont bénéficient les clubs par le biais de leur affiliation à la FFK, couvre toute personne non licenciée, participant à une journée « Portes ouvertes » ou à des « Cours d'essais » en nombre illimité en début de saison sportive, soit du 1er septembre au 31 octobre, et dans la limite de 2 cours d'essais par club en cas d'organisation entre le 1er novembre et le 31 août.

Ils sont assurés sous réserve que ces journées aient fait l'objet d'une déclaration préalable auprès de la Mutuelle des Sportifs et du service juridique de la FFK.

- Les arbitres et juges :

Les arbitres et les juges doivent bénéficier, dans l'exercice de leurs activités, de la couverture offerte par les garanties d'assurances de responsabilité civile souscrites par les associations, sociétés et fédérations sportives (C. sport, art. L. 321-1, al. 2).

2. Les activités assurées

La garantie offerte par l'assurance s'exerce dans le cadre de certaines activités et à concurrence de certains montants

L'assurance responsabilité civile couvre différentes activités. Elle englobe la participation :

- Aux activités sportives proposées par la Fédération de Karaté et Disciplines associées, et ses organismes affiliés ;
- Aux activités physiques et sportives des licenciés nécessaires à l'entraînement et à la préparation physique ou effectuées à l'occasion des stages avec ou sans hébergement,
- Aux activités en rapport avec l'objet de la Fédération ainsi que les activités administratives telles que les réunions ou les assemblées générales
- À des manifestations festives à caractère privé telles que fêtes, bals, kermesses, repas, sorties à l'exclusion cependant des conséquences de l'utilisation de véhicule terrestre à moteur au cours de ladite manifestation et seulement dans le cas où ces activités sont organisées par la Fédération, ses organismes déconcentrés et ses clubs affiliés.

L'assurance responsabilité civile couvre également les déplacements nécessités par ces activités.

- À des actions de promotion et/ou propagande, notamment démonstrations, exhibitions, défilés, soirées de gala, organisées par la FFK, ses Liges, ses Comités Départementaux, ses Clubs et ses Associations Affiliées.

Indépendamment de l'activité sportive proprement dite, la responsabilité personnelle et/ou solidaire des dirigeants de groupements sportifs peut être recherchée sur la base de tout acte fautif (manquements à des obligations réglementaires, erreurs de gestion, décisions d'ordre disciplinaire, ...) et ils peuvent à ce titre être condamnés sur leurs biens propres.

Afin d'éviter de mettre leur patrimoine en danger, **le contrat spécifique « Responsabilité Civile personnelle des dirigeants », dont bénéficient les clubs par le biais de leur affiliation à la FFKDA** prévoit précisément la prise en charge des frais de justice et du montant des condamnations (autres que pénales) en leurs lieu et place.

L'ASSURANCE DE PERSONNE OU « INDIVIDUELLE ACCIDENT »

1. Une obligation d'information

Selon l'article L. 321-4 du Code du sport, les associations et fédérations sont tenues d'informer leurs adhérents de l'intérêt que présente la souscription d'un contrat d'assurance de personne couvrant les dommages corporels auxquels leur pratique sportive peut les exposer.

La fédération qui a souscrit à un contrat collectif doit formuler la proposition dans un document (la demande de licence) avec mention du prix, du caractère non obligatoire et de la possibilité de souscription de garanties individuelles complémentaires.

En remplissant le formulaire de demande de licence, le licencié doit accepter ou refuser les garanties de base accident corporel. L'assurance individuelle accident n'est pas obligatoire mais vivement conseillée.

Une véritable obligation d'information pèse sur le dirigeant de club. En cas de manquement à cette obligation d'information, le dirigeant du club encourt des poursuites pénales, et pourrait engager également sa responsabilité sur le plan civil pour défaut d'information. Il est donc recommandé que le club conserve une preuve de la bonne information du licencié.

2. Les risques couverts

Cette assurance couvre les dommages corporels subis par l'assuré sans tiers responsable.

Le dommage doit être causé par une action extérieure et indépendante de la volonté de l'assuré ou du bénéficiaire, pendant la pratique du karaté ou d'une discipline associée.

Cette assurance vise à prendre en charge tout ou partie des frais de soins et garantir le versement d'un capital en cas de décès ou d'invalidité permanente. La réparation du dommage est en principe forfaitaire

Les garanties proposées sont entre autres : le décès ; l'invalidité permanente, totale ou partielle ; le remboursement de soins.

3. Les assurances complémentaires : garanties complémentaires

La fédération est tenue de préciser à chaque licencié qui adhère à l'assurance individuelle accident, qu'il a la possibilité de souscrire des garanties individuelles complémentaires (art L.321-6 Code du sport).

Pour souscrire l'assurance individuelle complémentaire, le licencié devra remplir un formulaire d'adhésion SPORTMUT auprès de la Mutuelle des sportifs et le retourner directement auprès de l'assureur. Cette extension de garantie offre notamment des indemnités journalières en cas d'invalidité temporaire de travail.

Je souhaite organiser une journée « Portes Ouvertes » dans mon club, les personnes qui viennent essayer la discipline sont-elles assurées ?

L'assurance dont bénéficient les clubs par le biais de leur affiliation à la FFKDA, couvre toute personne licenciée et non licenciée, participant à une journée « Portes ouvertes » ou à des « Cours d'essais » :

- en nombre illimité en début de saison sportive, soit du 1er septembre au 31 octobre,
- dans la limite de 2 jours par club en cas d'organisation entre le 1er novembre et le 31 août,

Et ce, sous réserve que ces journées aient fait l'objet d'une déclaration préalable auprès de la MDS (La Mutuelle des Sportifs - 2/4 rue Louis David 75782 PARIS Cedex 16 ou contact@mutuelle-des-sportifs.com) et de la FFKDA (Service juridique - 39 Rue Barbès - 92 120 Montrouge ou juridique@ffkarate.fr) 48 h avant leur déroulement. Il faudra communiquer dans la déclaration, le numéro d'affiliation du club, le nombre approximatif de personnes attendues et les dates de l'événement.

Cette déclaration permet de faire bénéficier aux non licenciés des garanties de l'assurance sans qu'il soit nécessaire de remplir une demande de licence.

Un adhérent de mon club s'est blessé durant une séance d'entraînement, quelle démarche dois-je entreprendre ?

En cas de sinistre, il vous faut effectuer une déclaration d'accident auprès de l'assureur de la Fédération dans les 5 jours de la survenance :

- Soit en se connectant sur le site de la Mutuelle des Sportifs pour remplir le formulaire de « Déclaration d'accident en ligne »
- Soit en téléchargeant la version papier de « Déclaration d'accident » à retourner à l'adresse indiquée sur le document.

POUR ALLER PLUS LOIN

<http://www.ffkarate.fr/espace-licencies/assurances/>

2C : ENVIRONNEMENT FEDERAL

CONNAITRE LE CONTROLE MEDICAL DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA PRATIQUE

Au moment où l'adhérent prend sa licence, il doit présenter obligatoirement un certificat médical de non contre-indication à la pratique de la discipline et éventuellement à la compétition. Il est de la responsabilité des dirigeants du club de contrôler la fourniture de ce certificat.

En cas d'accident survenu lors de l'entraînement, du fait de l'incapacité physique du licencié à une telle pratique sportive, la responsabilité du dirigeant n'ayant pas vérifié la remise du certificat médical par l'adhérent, pourra être engagée.

Nouvelle réglementation pour la prise de licences concernant les mineurs

Dès la saison 2021/2022, la fédération met en place une nouvelle réglementation, en application de la loi n°2020-1525 (article 101) du 7 décembre 2020, du décret du 7 mai 2021 et de l'article L. 231-2, III modifié du code du sport.

Un questionnaire devra désormais être réalisé conjointement par le mineur et par les personnes exerçant l'autorité parentale de l'intéressé.

Ce questionnaire se trouve en Annexe n°1 de la présente circulaire et sera disponible sur le site internet fédéral (<https://www.ffkarate.fr/espace-licencies/la-licence-federale/>), et réservé au pratiquant mineur et aux titulaires de l'autorité parentale.

A la suite de quoi, la personne exerçant l'autorité parentale sur le sportif mineur atteste sur l'honneur auprès du club que chacune des rubriques du questionnaire donne lieu à une réponse négative (modèle d'attestation en Annexe n°2).

A noter que pour des raisons de confidentialité, aucun questionnaire ne doit être communiqué au club. Seules les attestations sur l'honneur sont à fournir au moment de l'inscription et de la prise de licence aux clubs, et ces derniers doivent conserver seulement l'attestation sur l'honneur.

Concernant le questionnaire, si une ou plusieurs questions donnent lieu à une réponse positive, la production d'un certificat médical d'absence de contre-indication est alors obligatoire et uniquement dans ce cas-là.

Pour ce qui est de la participation aux compétitions organisées au cours de la saison sportive, le certificat médical ne sera plus exigé.

Toutefois, nous attirons votre attention sur le fait que des dispositions dérogatoires sont prévues dans certains cas.

Les pratiquants des disciplines suivantes, sont dans l'obligation de fournir un certificat médical tous les ans (disciplines pour lesquelles le combat peut prendre fin notamment ou exclusivement avec un KO) : Karaté contact, Full contact, Karaté mix, Sanda, Vo Tu Do, Vovinam Combat et Yoseikan Budo.

CIRCULAIRE DU 12 SEPTEMBRE 2022

OBJET : REGLEMENTATION CERTIFICAT MEDICAL SAISON 2022/2023

I. POUR LES PRATIQUANTS MAJEURS

En application de l'**article L. 231-2 du code du sport**, la commission médicale de la FFK a décidé, dans son avis du 2 septembre 2022, de **ne pas exiger la présentation d'un certificat médical pour la délivrance d'une licence**.

Désormais, toute personne majeure peut prendre une licence librement sans contrainte liée au certificat médical.

Le certificat médical n'est plus un sujet pour tout licencié majeur, qu'il soit pratiquant en loisirs, en compétition, ou encore dirigeant, sauf exception détaillée au point III.

II. POUR LES PRATIQUANTS MINEURS

La réglementation pour les pratiquants mineurs reste constante par rapport à celle mise en place lors de la saison précédente (cf : circulaire du 27 juillet 2021).

La **présentation d'un certificat médical n'est donc pas obligatoire** pour la délivrance d'une licence d'un mineur.

Il n'y a donc toujours **aucune corrélation entre la licence FFK d'un mineur et le certificat médical**.

III. NOUVEAUTES POUR LA PRATIQUE EN COMPETITION DES DISCIPLINES A CONTRAINTES PARTICULIERES

En application de la législation relative aux disciplines dites « à contraintes particulières », des dispositions dérogatoires sont prévues dans certains cas.

Ces disciplines sont celles pour lesquelles le combat peut prendre fin, notamment ou exclusivement, après un KO.

Désormais, les pratiquants des disciplines suivantes seront dans l'**obligation de présenter, lors des compétitions, un certificat médical** de moins d'un an, précisant l'absence de contre-indication à la pratique en compétition de la discipline concernée.

La liste, non exhaustive, des disciplines concernées est la suivante :

- **Karaté contact**
- **Full contact**
- **Karaté Mix**
- **Sanda**
- **Vo Tu Do**
- **Vo Vinam Combat**

Pour tout complément d'information à ce sujet, le service juridique de la FFK, se tient à votre disposition.

Avec nos cordiales amitiés sportives,

Le service juridique

2C : ENVIRONNEMENT FEDERAL

CONNAITRE LES BASES DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DES DIFFERENTES INSTANCES FEDERALES : COMITES DEPARTEMENTAUX, ZONES INTERDEPARTEMENTALES, LIGUES REGIONALES, NIVEAU NATIONAL

Le mouvement fédéral de la Fédération Française de Karaté et Disciplines associées se compose de la fédération et de ses organismes territoriaux déconcentrés, à savoir, les ligues régionales, les zones interdépartementales et les comités départementaux.

La loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 a entraîné la fusion de certaines régions.

Par ailleurs, le code du sport pose un principe général de concordance territoriale entre l'organisation administrative française et l'organisation fédérale.

Il résulte donc des dispositions du code du sport que la réforme territoriale de l'Etat a nécessairement un prolongement dans l'organisation territoriale de la fédération.

La fédération a donc adopté une organisation territoriale fédérale conforme au code du sport. Il en résulte qu'elle regroupe dorénavant 13 ligues régionales, 16 zones interdépartementales, 84 comités départementaux métropolitains et 9 comités départementaux d'outre-mer dotés de prérogatives de ligue.

Dans les ligues régionales qui ont fait l'objet de la fusion de deux ou trois anciennes ligues, subsistent des zones interdépartementales, constituées ou non en association, et qui mènent les actions que la fédération leur a assignées.

Ces organismes déconcentrés sont mis en place par la fédération qui peut les modifier ou supprimer par le biais de son assemblée générale.

La Ligue régionale est représentative de la fédération au niveau régional, la zone interdépartementale au niveau interdépartemental (anciennes ligues) et le comité départemental au niveau départemental. Ils représentent la fédération auprès des pouvoirs publics, des collectivités territoriales et du mouvement sportif dans leur ressort territorial respectif.

La fédération apporte une aide à ces organismes déconcentrés. En outre, en raison de leur nature déconcentrée et conformément à l'article L. 131-11 du Code du sport, la fédération contrôle l'exécution de leurs missions et a notamment accès aux documents relatifs à leur gestion et à leur comptabilité.

Les structures déconcentrées ne perçoivent pas de cotisation de leurs membres. Seule la cotisation fédérale est obligatoire.

LA LIGUE REGIONALE :

La ligue régionale est une association. A ce titre, elle est composée d'un président, d'un comité directeur et d'une assemblée générale.

Elle est dirigée et administrée par un comité directeur de 8 à 14 membres.

Elle se compose des associations ayant leur siège dans son ressort territorial. Ces associations sont obligatoirement et de droit membres de la ligue régionale.

Son assemblée générale se compose des représentants des associations membres de la ligue régionale. Ces représentants sont élus dans le cadre des assemblées générale des comités départementaux.

La ligue régionale encaisse la cotisation fédérale.

La ligue régionale conclut annuellement avec la fédération une convention d'objectifs ayant pour objet de coordonner son action sportive, administrative et financière.

LA ZONE INTERDEPARTEMENTALE :

Les zones interdépartementales sont des organismes territoriaux déconcentrés. Elles correspondent aux anciennes ligues dans les secteurs où ont été récemment créées des ligues régionales. Elles sont instituées sous forme associative ou sous la forme d'une commission pilotée par un délégué de la ligue régionale. Elles correspondent à une zone d'organisation de manifestations.

La zone interdépartementale est administrée par un comité directeur de 6 à 14 membres.

L'assemblée générale de la zone interdépartementale se compose des représentants des associations membres de la zone à raison d'un représentant par association.

Les représentants des associations sont les présidents des clubs affiliés ou un membre du club mandaté par le président dudit club.

LE COMITE DEPARTEMENTAL :

Il s'agit d'un organisme territorial déconcentré de la FFK de niveau départemental. Il est institué sous forme associative.

Le comité départemental est administré par un comité directeur de 4 à 14 membres.

Son assemblée générale se compose des représentants des associations membres, à raison d'un représentant par association.

LEUR ROLE :

Ils ont pour objet d'organiser, de contrôler et de développer la pratique du karaté et des disciplines associées dans leur ressort territorial.

Par ailleurs, la ligue régionale et le comité départemental ont pour objet dans leur ressort géographique respectif :

De contribuer par leurs activités, au développement et à la promotion de l'éducation et de la culture ;

- De participer à l'intégration sociale et citoyenne ;
- De diriger et de coordonner l'activité des groupements sportifs affiliés à la fédération française de karaté et disciplines associées (FFK) et des licenciés de la fédération ;
- D'assurer la formation et le perfectionnement des dirigeants, animateurs, formateurs et entraîneurs fédéraux ;
- De participer à la délivrance des dans et grades équivalents de karaté et des disciplines associées conformément à la réglementation en vigueur.

La zone interdépartementale, quant à elle, a pour objet :

- D'assumer des missions sportives, de niveau intermédiaire entre le niveau départemental et le niveau régional ;
- D'effectuer toutes autres missions qui lui seraient confiées par la FFK.

Les moyens d'action des ligues régionales et comités départementaux sont les suivants :

- Dans le respect des textes fédéraux, ils établissent et font respecter toutes les règles techniques et déontologiques concernant la pratique des activités que la fédération régit ainsi que l'organisation des championnats et des compétitions inhérents à leur pratique.
- Ils organisent les manifestations se rapportant à leur sujet.
- Ils assurent la tenue de tout service de documentation et de renseignement concernant le karaté et les disciplines associées.
- Ils organisent des assemblées, expositions, démonstrations, congrès, conférences, cours, stages relatifs à leur objet social.
- Ils éditent, ou font éditer toute publication, document ou revue, film ou document audiovisuel.
- Ils conduisent des actions de coopération avec les organisations sportives des États du territoire de leur siège et, avec l'accord de la FFK, peuvent organiser des compétitions ou manifestations sportives
- Ils organisent la formation et le perfectionnement de leurs cadres dont ils contrôlent la qualité. A cet effet, ils disposent d'écoles de formation.
- Ils représentent la fédération auprès des pouvoirs publics, des collectivités territoriales et du mouvement sportif de leur ressort géographique.
- Ils sont membres du comité régional ou départemental olympique et sportif de leur territoire.
- Ils respectent la charte graphique de la FFK dans leurs correspondances et sur leurs supports de communication et s'interdisent toute action, notamment commerciale, incompatible avec les engagements conclus par la FFK.

2C : ENVIRONNEMENT FEDERAL

CONNAITRE LES ACTIVITES FEDERALES PROPOSEES AUX PUBLICS ENFANTS, JEUNES ET ADULTES

Résumé de l'item

Connaitre les différentes activités selon les publics

Le site fédéral permet de prendre en compte cet item.

Voici les liens concernant les enfants et jeunes :

<https://www.ffkarate.fr/direction-technique-nationale/developpement/enfants-jeunes/>

<https://www.ffkarate.fr/direction-technique-nationale/developpement/scolaire/>

Voici les liens concernant les adultes et les nouvelles activités :

<https://www.ffkarate.fr/direction-technique-nationale/developpement/commission-feminine/>

<https://www.ffkarate.fr/direction-technique-nationale/developpement/para-karate/>

<https://www.ffkarate.fr/direction-technique-nationale/developpement/sante/>

<https://www.ffkarate.fr/direction-technique-nationale/developpement/carceral/>

Ce que les stagiaires doivent retenir :

Une pratique pour tous est proposée au sein de la FFK. De plus de nouvelles activités permettent un choix plus large pour les pratiquants de club.

2C : ENVIRONNEMENT FEDERAL

CONNAITRE LA REGLEMENTATION DES GRADES DANS SES GRANDES LIGNES COMMUNES A TOUTES LES DISCIPLINES FFKDA

CONNAITRE LA REGLEMENTATION DES GRADES JUSQU'AU 1^{er} DAN DANS SA DISCIPLINE

Résumé de l'item

Connaitre les bases de la réglementation des grades pour en comprendre la structuration et ainsi s'appropriier les attentes.

Le site fédéral permet de prendre en compte cet item.

Voici les liens pour télécharger la réglementation des grades :

- ⇒ https://www.ffkarate.fr/wp-content/uploads/2021/09/Resume_reglementation_1e_DAN-DUAN-DANG_WEB_V2.pdf
- ⇒ [Les règles générales
https://www.ffkarate.fr/wp-content/uploads/2021/11/Reglementation-de-la-CSDGE-2021-2022v2.pdf](https://www.ffkarate.fr/wp-content/uploads/2021/11/Reglementation-de-la-CSDGE-2021-2022v2.pdf)
- ⇒ [Le règlement des grades – Partie Technique :
https://www.ffkarate.fr/wp-content/uploads/2021/10/2021-2022-CSDGE-TECHNIQUE-KARATE.pdf](https://www.ffkarate.fr/wp-content/uploads/2021/10/2021-2022-CSDGE-TECHNIQUE-KARATE.pdf)
- ⇒ <https://www.ffkarate.fr/wp-content/uploads/2021/10/2021-2022-CSDGE-TECHIQUE-KARATE-JUTSU.pdf>

Ce que les stagiaires doivent retenir :

Le grade est une notion importante pour la pratique des arts martiaux, il peut permettre de suivre un parcours pour certains pratiquants. La connaissance de la réglementation passe autant par l'inscription que le cadre du passage de grade concernant le 1^{er} dan et au-delà.