

DOSSIER PRATIQUE CREATION DE CLUB

Madame, Monsieur,

J'ai beaucoup de plaisir à vous présenter ce dossier pratique. J'ai souhaité sa réalisation afin que les stagiaires en formation dans les écoles régionales des cadres aient à leur disposition un document synthétique, riche en renseignements, et très utile.

En quelques pages ce dossier rappelle les grandes étapes qui permettent à chacun d'entre vous d'entreprendre les démarches pour ouvrir un club. Si chacun sait à peu près ce qu'il faut faire, ce document à l'intérêt de l'expliquer précisément et clairement.

Y figurent également des éléments extraits des textes officiels de la fédération. Vous pouvez aussi vous y référer utilement.

Au-delà de l'intérêt qu'il présente pour les stagiaires en formation, ce document peut-être aussi utile à tout professeur désireux d'ouvrir une nouvelle section ou un nouveau club. Il est donc consultable et téléchargeable sur le site Internet de la fédération.

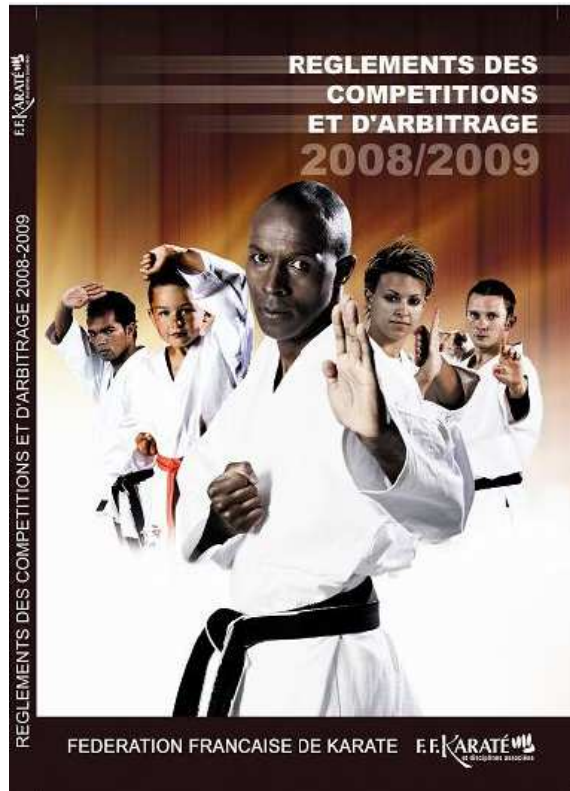
Je formule donc le vœu que chacun en fera le meilleur usage et évitera les écueils ou les oublis dans la suite des démarches administratives à effectuer pour la création d'une association.

Puissent les clubs fédéraux se multiplier. Je ne manquerai pas ensuite de solliciter les nouveaux professeurs pour qu'ils participent à des programmes de formation continue, seule garantie aujourd'hui d'une qualité assurée de l'enseignement du karaté.

En attendant ces futures étapes je vous livre également des éléments des diverses actions de la politique fédérale. Je vous souhaite d'en faire le meilleur usage.



Francis DIDIER
Président de la FF Karaté



www.ffkarate.fr



SOMMAIRE

POURQUOI S'AFFILIER

DÉMARCHES

FONCTIONNEMENT INTERNE

FONCTIONNEMENT EXTERNE

RAPPELS JURIDIQUES :

OUVERTURE DU DOJO

VIE STATUTAIRE DU CLUB

AFFILIATION A LA FF KARATE

ADHESION DES MEMBRES

ANNEXES

- LA PLAQUETTE DE PROMOTION DU KARATE
- LE LIVRET DU CLUB
- LE DOSSIER D'AFFILIATION A LA FEDERATION
- UN MODELE DE STATUTS DE CLUBS DE KARATE
- LA NOTE D'INFORMATION 007
- LES LIEUX FAVORABLES A L'IMPLANTATION D'UN CLUB DE KARATE

POURQUOI S AFFILIER

Etre affilié à la Fédération Française de Karaté et Disciplines Associées vous permet :

- 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 reconnus par 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 à votre disposition.

DEMARCHES

ETAPE 1 : Contactez votre municipalité pour vous faire connaître et le cas échéant trouver un dojo et connaître les créneaux disponibles.

ETAPE 2 : Créer les statuts de votre club en conformité avec le modèle de statuts en annexe ou en utilisant la version Word disponible sur le site de la Fédération Française de Karaté et des Disciplines Associées : www.ffkarate.fr rubrique **juridique**.

Puis, déposer les avec la liste des membres du bureau dans votre préfecture départementale.

ETAPE 3 : Après parution au Journal Officiel compléter le dossier d'affiliation à la Fédération Française de Karaté et Disciplines Associées qui se trouve dans cette valisette.

N'omettez pas d'y joindre :

- les récépissés de déclaration de création en préfecture ;
- la parution au journal officiel ;

- les statuts ;

La fédération vous attribuera ensuite un numéro d'affiliation et des livrets du licencié pour les membres du bureau et vos futurs adhérents.

ETAPE 4 : Contacter le président de votre ligue pour l'informer de la création de votre club et pour connaître le montant des cotisations.

ETAPE 5 : Après un an de fonctionnement, faire une demande d'agrément auprès de votre direction départementale jeunesse et sports. Cet agrément qui est une reconnaissance vous permettra de faire des demandes de subvention.

FONCTIONNEMENT INTERNE

Prévoir obligatoirement :

- une assemblée générale au moins une fois par an ;
- une réunion de bureau au moins une fois par trimestre ;
- un bilan financier et le rapport moral du président et du trésorier.

Licencier tous les adhérents et membres du bureau de votre association.

Vous pouvez ensuite faire des demandes de subventions publiques auprès :

- de votre municipalité ;
- de la direction départementale jeunesse et sports ;
- du Conseil général de votre département ;
- des collectivités territoriales.

Penser :

- à vous renseigner auprès de votre municipalité pour des aides ponctuelles (coupons sports, etc...).

FONCTIONNEMENT EXTERNE

Régler vos cotisations auprès des organes déconcentrés de la FFKDA :

- comité départemental ;
- ligue.

Calculer le montant de vos cotisations en fonction de ces données.

RAPPELS JURIDIQUES

OUVERTURE DU DOJÒ

I. Les garanties d'hygiène, de technique et de sécurité dans les dojos

Les établissements où sont pratiqués le Karaté et les arts martiaux affinitaires doivent respecter les dispositions de l'arrêté du 10 mai 1984 (JO 22 mai 1984) relatif aux garanties d'hygiène, de technique et de sécurité dans les salles de judo et d'aïkido ;

Cet arrêté a été étendu à l'ensemble des salles d'arts martiaux, dont le karaté, par l'arrêté du 29 novembre 1985.

En l'état actuel des textes, quelque soit le lieu et le type de pratique, quelque soit la forme juridique de la structure d'encadrement, l'ensemble des garanties fixées dans cet arrêté doit être respecté par les exploitants de salles d'arts martiaux.

Les garanties minimales d'hygiène, de technique et de sécurité sont :

- Aire de travail
 - La surface minimum du tapis est de 25 m² sans obstacle tel que pilier, colonne, etc...
 - La largeur minimum du tapis est de 3,50 mètres.
 - Au dessus de 6 couples pratiquants, cette surface est augmentée de 4 m² par couple.
- Equipement de la salle
 - Hauteur minimum du plafond : 2,50 m sous éclairage.
 - Protection de la salle par le capitonnage des obstacles de toute nature (angles, piliers, radiateurs...) situés à une distance inférieure à un mètre du tapis et ce, sur une hauteur de 1,50 m en partant du sol.
 - Les matériaux de protection doivent correspondre aux normes de sécurité en vigueur.
 - Equipement hygiénique et sanitaire : 2 WC, 2 urinoirs, une salle de douche collective (15 pommes de douches) et 2 cabines de douche individuelles pour 40 usagers simultanés, ces chiffres pouvant être réduits au prorata du nombre des usagers admis simultanément. Les caillebotis sont interdits et chaque salle de douche doit comporter une main courante.
- Dispositions diverses
 - Existence d'un nécessaire médical de premiers secours, bien équipé, en vue des premiers soins à apporter en cas d'accident, et d'un brancard permettant l'évacuation d'un blessé immobilisé.
 - 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.
 - Interdiction de fumer.

Responsabilités et sanctions pouvant être encourues du fait d'une salle qui ne serait pas aux normes :

- Mise en demeure de se conformer aux normes en vigueur, voire fermeture de la salle par les organes déconcentrés du ministère des sports.
- Engagement de la responsabilité civile de l'association par le pratiquant blessé si la non-conformité est la cause de cette blessure.
- Poursuites pénales pour risque causé à autrui, mise en danger délibéré de la vie d'autrui, atteinte involontaire à la vie ou à l'intégrité de la personne.

II. L'obligation de déclaration

Les associations sportives, gérant des établissements d'activités physiques et sportives, sont soumises à différentes obligations concernant la déclaration à l'autorité administrative.

La déclaration à l'autorité administrative doit être effectuée auprès de la DDJS du siège de l'établissement dans les 2 mois qui précèdent l'ouverture de l'établissement. Un formulaire type permet de simplifier cette déclaration pour les associations.

Toute modification par rapport à la déclaration initiale doit être signalée dans le mois. Lors de la déclaration, il est délivré un récépissé : celui-ci ne vaut pas certificat de conformité, mais signifie simplement que la déclaration a bien été faite auprès des services compétents.

III. L'obligation d'affichage

Doivent être affichés au sein du dojo, dans un lieu visible de tous, les copies :

- De l'attestation du contrat d'assurance.
- Des diplômes, titres et cartes professionnelles des personnes exerçant contre rémunération.
- De l'arrêté du 10 mai 1984.

IV. Les sanctions encourues

L'autorité administrative peut s'opposer à l'ouverture ou prononcer la fermeture temporaire, voire définitive, d'un établissement qui ne présenterait pas les garanties d'hygiène et de sécurité ou qui ne remplirait pas les conditions d'assurance.

De plus, des sanctions pénales sont encourues pour défaut de déclaration ou d'assurance.

Ces infractions peuvent être notamment constatées grâce aux contrôles effectués par les DRJS dont les agents disposent de pouvoirs étendus (perquisitions, saisies...).

VIE STATUTAIRE DU CLUB

I. Les différents organes de l'association

A. L'Assemblée générale

L'Assemblée Générale se compose de l'ensemble des membres de l'association. Pour cette raison, elle doit être considérée comme l'instance centrale et majeure du groupement. Elle doit être réunie au moins une fois par saison sportive afin de dresser le bilan de l'activité de l'association et de guider ses projets. Elle contrôle le fonctionnement de l'association et pour ce faire, elle dispose notamment des pouvoirs suivants (dans la limite de ce que prévoient les statuts) :

- 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.

B. Le Comité Directeur

Il tient une place prépondérante dans le fonctionnement de l'association, car il est autant un lieu de réflexion et de proposition que de décision. Il est doté de larges pouvoirs pour la gestion des activités de l'association.

Toutefois, les statuts peuvent (et doivent même) réserver à l'assemblée générale certaines décisions majeures (modifications des statuts, élections des membres,...).

Le Comité Directeur est composé de membres de l'association, élus par l'Assemblée Générale conformément aux dispositions statutaires.

Le Comité Directeur doit se réunir au moins 3 fois dans l'année.

Attention !

- Sur le plan du droit fiscal, le caractère non lucratif de l'association exige que les salariés ne puissent avoir une part prépondérante au sein de la direction de l'association (exclure les postes clés, une représentation majoritaire). L'usage le plus courant est la présence des salariés dans le comité directeur (et pourquoi pas dans le bureau directeur) à titre simplement consultatif.
- Veillez à maintenir une totale transparence sur les conventions pouvant être passées entre l'association et l'un des membres du comité directeur : informez l'Assemblée générale de ces conventions.

C. Le bureau directeur

C'est l'instance dirigeante permanente. Il est généralement composé de 3 à 5 membres (dont un Président, un Trésorier et un Secrétaire général) élus en son sein par le comité directeur. Bien qu'elle puisse être expressément prévue par les statuts, la répartition des rôles au sein du bureau directeur est traditionnellement la suivante :

• **Rôle du Président**

Il dirige l'administration de l'association : signature des contrats, représentation à l'égard des tiers, action en justice....

Il présente le rapport moral à l'assemblée générale.
Il préside l'assemblée générale et le comité directeur.
Il organise les activités de l'association.

• **Rôle du trésorier**

Il effectue les paiements, tient la comptabilité, encaisse les cotisations, présente le rapport financier à l'assemblée générale, établit le budget....
Il place les excédents de trésorerie et veille au dépôt des déclarations fiscales et sociales.

• **Rôle du Secrétaire Général**

Le secrétaire tient la correspondance de l'association. Il est responsable des archives, établit les procès verbaux des réunions, tient le registre spécial (modification des statuts et changement de composition du comité directeur). Il peut jouer un rôle clé dans la communication interne et externe de l'association (par exemple en tenant à jour les fichiers des adhérents, des partenaires, des médias, des fournisseurs...).

II. L'organisation d'une Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est un moment fort dans la vie du club puisqu'elle permet de prendre les décisions importantes qui s'imposent, de démontrer la bonne gestion de l'association, d'assurer une communication interne et externe efficace. A ce titre, l'Assemblée Générale doit être organisée avec soin dans le respect des dispositions statutaires.

L'Assemblée Générale Extraordinaire, contrairement à une Assemblée Générale Ordinaire, est une Assemblée Générale dans laquelle les décisions qui seront prises sont soumises à des conditions de quorum et/ou de majorité (telle que les 2/3 par exemple) particulières. Il s'agit dans la plupart des cas de décider de modifications de statuts. L'Assemblée Générale Extraordinaire n'est donc pas l'Assemblée Générale annuelle prévue chaque saison ou l'Assemblée Générale obligée de traiter un problème ou un incident imprévu.

A. L'ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par les organes dirigeants de l'association et permet :

- de donner le cadre dans lequel se déroulera l'Assemblée Générale
- de souligner les différents points qui y seront discutés.

Pour fonctionner dans un bon ordre et un bon esprit, l'Assemblée Générale doit comporter un ordre du jour précis, mais suffisamment souple pour ne pas bloquer arbitrairement des discussions utiles.

A titre d'exemple, son ordre du jour peut être établi comme suit :

- Introduction et mot de bienvenue du Président,
- Rapport moral : vocation de l'association – questions et mise aux voix,
- Rapport d'activité : opérations réalisées – questions et mise aux voix,
- Rapport financier : résultats comptables et état du patrimoine associatif – questions et mise aux voix,

- Budget prévisionnel,
- Renouvellement éventuel, par élection, des membres du Comité Directeur,
- Fixation du montant des cotisations,
- Questions diverses.

B. La convocation

L'Assemblée Générale est réunie sur convocation des instances dirigeantes ou éventuellement sur demande d'un nombre déterminé de membres de l'association.

La convocation doit être faite dans un délai suffisant pour que chacun des membres puisse s'organiser afin de participer à cette Assemblée Générale.

C. La tenue de l'Assemblée Générale

Le **quorum** est le nombre minimum de membres qui, selon les statuts, doivent être présents pour assurer la validité des délibérations de l'Assemblée Générale, notamment pour les délibérations importantes telles que les modifications de statuts.

Si le nombre minimum d'adhérents n'est pas réuni, les décisions prises par l'Assemblée Générale n'auront aucune valeur. En ce cas, l'Assemblée Générale doit être de nouveau convoquée avec le même ordre du jour, mais cette fois sans obligation de quorum.

Conseil !

Afin de pouvoir démontrer la validité et la légitimité des décisions prises par l'Assemblée Générale, il est utile de tenir un registre de présence prouvant que le quorum est bien atteint.

A défaut de précision dans les statuts, seul le **vote** direct (en personne) est possible. Les procurations et votes par correspondance ne sont donc pas admis.

Il est possible de prévoir dans les statuts le vote par procuration. Mais il est important de limiter, à tout au plus 2 ou 3, le nombre de procurations par personne. Ces procurations devant être « portées » par des membres de l'association.

Par ailleurs les votes sur les personnes doivent de préférence avoir lieu à bulletin secret.

Chaque Assemblée Générale doit donner lieu à la rédaction d'un **procès verbal** indiquant le déroulement de la réunion ainsi que les décisions qui y sont prises.

Ce document assure une plus grande sécurité juridique en permettant à tout instant de prouver la régularité des décisions prises par l'Assemblée Générale.

L'association doit tenir un **registre spécial**. Ce registre est imposé par la loi du 1^{er} juillet 1901 (art.5). Il s'agit d'un registre à pages numérotées et non détachables, vendu en librairie.

Il comprend :

- Les modifications apportées aux statuts,
- Les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'Association,
- Le changement de siège social,
- Les acquisitions ou aliénations d'immeubles,
- Les dates du récépissé délivré par les services préfectoraux à la suite des déclarations des modifications.

Le registre spécial doit être daté et signé sur la première et dernière page, et paraphé sur chaque feuille, par la personne habilitée à représenter l'Association.

Ce registre devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feraient la demande. Cette présentation se faisant, sans déplacement, au siège social de l'Association.

AFFILIATION à LA FF KARATÉ

I. Qu'est-ce que l'affiliation ?

L'affiliation est à la fois :

- l'acte par lequel le groupement sportif adhère à la fédération,
- l'acte par lequel la fédération permet au club d'accéder aux compétitions et différentes activités qu'elle organise.

Lorsqu'il s'affilie, le club s'engage à respecter les statuts et règlements de la fédération, association dont le club devient adhérent.

Pour s'affilier le club doit avoir pour objet la pratique ou le développement d'une discipline que gère la fédération. Les statuts de l'association et ses modalités de fonctionnement ne doivent pas entrer en contradiction avec les statuts et règlements de la Fédération Française de Karaté et Disciplines Associées et doivent respecter les principes de gestion démocratique, saine et transparente.

II. Pourquoi s'affilier ?

Affilier son association à la Fédération Française de Karaté, c'est avant tout avoir l'autorisation de délivrer une licence Fédération Française de Karaté et Disciplines Associées à chacun de ses membres.

Il en découle pour ceux-ci la possibilité de participer à la vie de la Fédération et de bénéficier des services fédéraux. En résumé :

• **Vie sportive**

Participation aux compétitions inscrites au calendrier de la Fédération Française de Karaté, aux championnats départementaux, régionaux et nationaux dans le respect des règles.

Possibilité d'intégrer la filière sportive (individuelle ou par équipe) et de pouvoir participer aux sélections pour les épreuves internationales,...

• **Formations fédérales**

Possibilité de participer aux formations en vue d'obtenir les diplômes fédéraux (diplôme d'instructeur fédéral, diplôme d'animateur fédéral, Attestation fédérale d'assistant).

Possibilité de suivre les formations de dirigeants, juges et arbitres,...

• **Fonctionnement démocratique de la Fédération**

Participation aux décisions fédérales et à l'élaboration ou approbation de la politique fédérale à travers les représentants à l'Assemblée Générale de la Fédération Française de Karaté.

S'affilier, c'est aussi un engagement : la qualité de club affilié vaut droit à participer à la vie de la Fédération, mais engage le club à se conformer aux règles établies dans ses statuts, le règlement intérieur et ses annexes, en particulier :

- Paiement des cotisations,
- Statuts et règlements du Comité Départemental et de la Ligue auxquels l'association appartient et dont elle dépend administrativement,
- Licencier l'ensemble de ses adhérents,
- Devoirs envers les adhérents.

De même,

- L'affiliation à la Fédération est une condition indispensable pour l'obtention d'un agrément Jeunesse et Sport, qui permet notamment d'avoir accès aux subventions publiques,
- L'affiliation est de plus en plus fréquemment sollicitée par les collectivités locales lorsqu'il s'agit d'octroyer des subventions, de mettre à dispositions des salles municipales,
- Les garanties d'assurance souscrites par la Fédération ne sont offertes qu'aux associations affiliées.

III. Comment s'affilier ?

Il appartient aux clubs, déclarés en Préfecture, souhaitant faire une demande d'affiliation de prendre contact avec le Comité Départemental ou la Ligue de son secteur pour évaluer, ensemble, la pertinence de l'affiliation.

Les responsables du Comité Départemental ou de la Ligue seront à même de faire une première approche afin de faciliter les démarches proprement dites, par :

- Un diagnostic du fonctionnement du club (encadrement, objectifs, projets à moyen et à long terme, etc...),
- Des conseils pour la mise en place des éléments nécessaires à l'affiliation (conformité des statuts, encadrement, qualité de l'accueil, etc...),

La Fédération Française de Karaté et Disciplines Associées attribue un numéro d'affiliation et informe les personnes intéressées.

La Fédération Française de Karaté expédie au club les livrets du licencié afin que l'ensemble des adhérents soit en règle et convenablement assuré.

ADHESION DES MEMBRES

La liberté d'association est un principe fondamental. Cela implique nécessairement le droit pour chacun d'adhérer ou non à une association. Corrélativement, cela donne la possibilité à toute association de choisir ses adhérents.

I. Liberté pour le pratiquant d'adhérer au club

Chacun est libre de choisir son association et on ne peut forcer quiconque à adhérer à une association. Par ailleurs, en l'absence de dispositions législatives le permettant, on ne peut subordonner l'adhésion à une adhésion dans une autre association. A proscrire également, la subordination de l'adhésion à l'achat de matériel, de publications, etc.... Cette pratique serait en effet contraire au droit de la consommation et passible de lourdes amendes.

II. L'adhésion

Le nouveau membre doit signer une carte d'adhérent ou, plus fréquemment, remplir un bulletin d'adhésion, dans lequel il sollicite son admission au sein de l'association et s'engage à respecter les dispositions des statuts et du règlement intérieur, s'il existe. Ces documents doivent être portés à la connaissance de l'adhérent ou tout du moins lui être accessible sur simple demande.

De plus, l'adhérent devra être informé que son adhésion à un club affilié entraîne de facto prise d'une licence Fédération Française de Karaté et Disciplines Associées. L'adhérent remplit à cet effet le livret du licencié.

Il est impératif, lors de l'adhésion, de distinguer les différentes sommes à verser (adhésion au club, licence...) et leur objet.

Le flou est en effet synonyme de quiproquo, voire de litige.

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

Article 4 de la loi du 1^{er} juillet 1901 : « *tout membre d'une association qui n'est pas formé pour un temps déterminé peut s'en retirer en tout moment, après paiement des cotisations échues et de l'année courante, nonobstant toute clause contraire* ».

III. Liberté pour l'association de choisir ses membres

Réciproque du principe de la liberté d'adhésion, une association a le libre choix de ses membres et cela indépendamment de la publicité qu'elle peut faire pour susciter des candidatures.

Il est de pratique courante de subordonner l'adhésion du membre à l'agrément du bureau ou du comité directeur de l'association : il est nécessaire de préciser ces modalités dans les statuts de l'association.

Une association peut en toute liberté fixer dans ses statuts des conditions à l'adhésion, en fonction notamment de son activité et de ses particularités : par exemple, un club de karaté peut prévoir, pour des difficultés relatives à l'encadrement des cours, qu'il n'acceptera pas d'adhérent âgé de moins de 6 ans. Un club de pompiers peut refuser des pratiquants sans aucun lien avec ce statut.

Attention !

Le refus d'adhésion ne doit pas être abusif, c'est-à-dire fondé sur des discriminations non justifiées au regard de l'objet de l'association ou entouré de circonstances injurieuses ou vexatoires. Un tel refus pourrait donner droit au versement de dommages et intérêts.

Si le comportement d'un membre perturbe gravement le fonctionnement de l'association, il est malheureusement parfois nécessaire, et en dernier recours, de l'exclure de l'association. En ce cas, il est indispensable de suivre une procédure disciplinaire respectueuse des droits de la défense : nous vous renvoyons à la lecture de la procédure fixée au sein des modèles de statuts et vous conseillons d'intégrer ces dispositions à vos statuts.

IV. L'obligation pour l'ensemble des adhérents d'être licenciés à la Fédération Française de Karaté et Disciplines Associées.

A. Pourquoi ?

L'affiliation du club sportif à la fédération implique l'adhésion au projet fédéral induisant le respect du principe de mutualisation qui est à la base du système sportif français. Les pratiquants ne doivent pas considérer le club et la fédération comme de simples prestataires de service.

Le club est un lieu de vie fédérale : en conséquence, l'adhésion à un club affilié doit impliquer la prise d'une licence fédérale afin que chacun puisse bénéficier, notamment lorsqu'il en aura une impérieuse nécessité (blessure, participation aux compétitions et diverses manifestations, financement de projets) d'un juste retour sur adhésion.

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.

Les dirigeants du club ainsi que le professeur s'engagent au respect des statuts et à l'obligation de licencier tous les adhérents. Une pratique contraire fait encourir au club différents risques :

- Le club est obligé de souscrire une assurance responsabilité civile couvrant l'activité de l'ensemble de ses membres (article 37 de la loi du 16 juillet 1984) : la licence couvre ces risques et évite aux dirigeants les sanctions liées au défaut d'assurance.
- Le groupement sportif doit informer le pratiquant, dans des conditions strictement définies, des risques encourus du fait de sa pratique et de sa responsabilité, mais aussi de son intérêt à souscrire des garanties d'assurance adéquates (article 38 de la loi du 16 juillet 1984). Ne pas remplir ce devoir d'information ouvre le droit au pratiquant de se retourner contre le club en cas d'accident et de réparation jugée insuffisante : le livret du licencié, rédigé par des professionnels, évite tout risque de poursuites pour défaut d'information¹.
- 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 qui lui aura causé un 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.
- Pire, et cela arrive malheureusement², une plainte pour détournement de fonds et abus de confiance peut être déposée si le pratiquant a versé la somme correspondant au montant d'une licence qui n'a jamais été prise par le club. De même, le flou entretenu par le club pourrait également lui valoir de sérieux ennuis.

B. La licence Fédération Française de Karaté et Disciplines Associées : modalités de délivrance

- Le club commande les livrets du licencié auprès de la fédération, par téléphone, courrier ou fax.
- L'adhérent, ou son représentant légal, notamment pour les mineurs, remplit et signe le livret.

¹ La cour de cassation a considéré que « le club, n'établissant pas que le joueur compétiteur, alors mineur, ou ses parents avaient été informés de la faiblesse de la garantie souscrite par le club et de la nécessité pour les pratiquants, surtout s'agissant d'adolescents, de souscrire une assurance personnelle ou d'opter pour une garantie supérieure ; qu'ayant ainsi constaté que le club avait manqué à ses obligations de renseignement et de conseil, la cour d'appel a, ainsi, légalement justifié sa décision et condamné le club à indemniser le jeune pratiquant ».

² Par jugement en date du 20 mai 2003, Monsieur X, professeur de karaté a été condamné par le tribunal correctionnel de Troyes à 30 mois de prison dont 15 mois fermes pour avoir notamment détourné de l'argent versé, en vue de se faire délivrer des licences de la fédération, par des adhérents de son club.

Attention !

Il est formellement interdit de signer les livrets en lieu et place du licencié.

- Le club envoie les demandes de licences, le bordereau récapitulatif, ainsi qu'un chèque global à la fédération.
- La fédération traite les demandes de licence et renvoie les cartes plastiques au club.
- Le club doit obligatoirement remettre au licencié sa carte licence.

C. Licence et assurance

A la licence est jointe une offre d'assurance extrêmement avantageuse, élaborée par des spécialistes. Cette offre garantit le licencié tant en responsabilité civile qu'en « individuelle accident » lors de l'ensemble des activités liées de près ou de loin à la pratique du karaté au sein du club affilié à la fédération.

Outre, bien évidemment, la pratique du karaté et des disciplines associées, on retrouve parmi les activités couvertes par l'assurance Fédération Française de Karaté et Disciplines Associées :

- Les manifestations de promotion organisées par les structures assurées (fédération, ligues, comités départementaux, clubs),
- Les stages d'initiation ou de perfectionnement organisés par ces mêmes structures,
- Les déplacements relatifs à ces activités
- ...

Par ailleurs, les dirigeants sont couverts au cas où leur responsabilité personnelle serait engagée devant une juridiction.

Conseil !

Ne courez pas de risque de voir le pratiquant, couvert de façon insuffisante et plongé dans une situation financière délicate, se retourner contre votre club : faites lui prendre une licence !

Vous trouverez ci-joint la note d'information N°007 sur la licence 2008/2009 actualisée le 01 septembre 08.

ADRESSES UTILES

POUR CONTACTER LA FEDERATION :

Fédération Française de Karaté et Disciplines Associées
 39 rue Barbès
 92120 MONTROUGE
 Tél : 01 41 17 44 40
 Fax : 01 41 17 08 31
 www.ffkarate.fr

POUR CONTACTER VOTRE LIGUE

ALSACE tél : 03.89.52.45.47	GUADELOUPE tél : 05.90.82.04.36 fax : 05.90.82.86.32	NOUVELLE CALEDONIE tél : 00.687.24.07.23 email : nouvellecaledonie@ffkama.fr	SAINTE PIERRE ET MIQUELON tél : 05.08.41.22.06 fax : 05.08.41.39.24
AQUITAINE tél : 05.58.78.79.47 email : lig.aquit.karate@wanadoo.fr	GUYANE tél : 05.94.35.83.09	NORMANDIE tél : 02.35.67.62.61 email : normandie@ffkarate.fr	SEINE ST DENIS tél : 01.48.47.15.74
AUVERGNE tél : 04.73.92.43.44 email : karate.auvergne@orange.fr	HAUTS DE SEINE tél : 01.55.49.00.07 email : ligue92.ffkama@wanadoo.fr	PARIS tél : 01.43.27.08.75	SEINE ET MARNE (IDF) tél : 01.64.23.96.33 email : ligue77dekarate@aol.com
BOURGOGNE tél : 03.80.43.87.49 email : lbkarate@wanadoo.fr	LANGUEDOC ROUSSILLON tél : 04.67.64.78.39 email : ffkama.languedoc.roussillon@wanadoo.fr	PAYS DE LA LOIRE tél : 02.51.27.32.71 email : lakama85@club-internet.fr	TBO tél : 02.54.42.97.23 email : t.b.okarate@wanadoo.fr
BRETAGNE tél : 02.97.02.10.43 email : ligue.bretagne.karate.fr	LIMOUSIN tél : 05.55.30.60.70 email : infocomllk@neuf.fr	PICARDIE tél : 03.23.65.82.70 email : ffkama.picardie@wanadoo.fr	VAL D OISE tél : 01.34.16.71.28 email : ligue-karate-95@wanadoo.fr
CHAMPAGNE ARDENNES email : liguechampagneardenne@orange.fr	LORRAINE tél : 03.83.32.51.82 email : llkarate@orange.fr	POITOU CHARENTES tél : 06.10.14.87.46 email : christian.campot@wanadoo.fr	VAL DE MARNE tél : 01.49.81.91.65 email : contact@ligue-94-karate.com
COTE D AZUR tél : 04.75.30.48.62 email : cotedazurkarate@orange.fr	LYONNAIS tél : 04.78.58.08.70 email : ffkama.lyonnais@worldonline.fr	POLYNESIE FRANCAISE tél : 00689 74 30 17 email : polynesiefrancaise@ffkama.fr	WALLIS - FUTUNA tél : 00681 723 327 email : feleunv@wallis.co.nc
CORSE tél : 04.95.10.06.26 fax : 04.95.21.51.96	MAYOTTE tél : 02.62.41.29.00 email : ligue.reunionnaise.de.karate@wanadoo.fr	PROVENCE tél : 04.91.90.43.54 email : ligue-de-provence.ffkama@wanadoo.fr	YVELINES tél : 01.30.55.51.58 email : yvelines.karate@free.fr
ESSONNE email : ligue91@yahoo.fr	MARTINIQUE tél : 05.96.61.00.36 email : liguekarate.972@orange.fr	REUNION tél : 02.62.41.29.00 email : ligue.reunionnaise.de.karate@wanadoo.fr	
FLANDRES ARTOIS tél : 03.27.41.68.52 email : karate.lfa@club-internet.fr	MIDI PYRENEES tél : 05.61.58.34.31 email : lmp.karate@wanadoo.fr	SAVOIE DAUPHINE tél : 04.76.99.72.68 email : ligue-dauph-sav@9bisuness.fr	
FRANCHE COMTE tél : 03.81.99.25.55 fax : 03.81.99.25.00			

**POUR CONTACTER VOTRE DIRECTION RÉGIONALE OU
DÉPARTEMENTALE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS.**

D.R.D.J.S. ALSACE

17 rue Goethe - BP 60283-
67007 STRASBOURG Cedex
Tél : 03.88.76.76.16
Fax : 03.88.45.30.59
E-mail : mjs-067@jeunesse-sports.gouv.fr

D.R.D.J.S. AQUITAINE

7, Blvd du Parc des Expositions -Bordeaux - Lac
33625 BRUGES CEDEX
Tél : 05.56.69.38.00.
Fax : 05.56.50.02.30.
E-mail : mjs-033@jeunesse-sports.gouv.fr

D.R.J.S. AUVERGNE

34, rue Albert Thomas-
63038 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1
Tél : 04.73.34.91.91
Fax : 04.73.93.82.29
E-mail : mjs-063@jeunesse-sports.gouv.fr

D.R.J.S. BASSE NORMANDIE

6, av. Maréchal Montgomery B.P. 5185-
14075 CAEN
Tél : 02-31-43-26-26
Fax : 02-31-93-71-50
E-mail : mjs-014@jeunesse-sports.gouv.fr

D.R.J.S. BOURGOGNE

10, bld Carnot - BP. 1530-
21034 DIJON CEDEX
Tél : 03.80.68.39.00
Fax : 03.80.68.39.01
E-mail : DR021@jeunesse-sports.gouv.fr

D.R.J.S. BRETAGNE

4, av. du Bois Labbé-CS 94323
35043 RENNES CEDEX
Tél : 02.23.48.24.00
Fax : 02.23.48.24.01
E-mail : mjs-035@jeunesse-sports.gouv.fr

D.R.J.S. CENTRE

122, Faubourg Bannier-
45042 ORLEANS CEDEX 1
Tél : 02.38.77.49.00
Fax : 02.38.53.98.99
E-mail : mjs-045@jeunesse-sports.gouv.fr

D.R.J.S. CHAMPAGNE ARDENNE

4, rue Dom Pierre Pérignon-BP 528
51009 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX
Tél : 03-26-26-98-00
Fax : 03-26-26-98-01
E-mail : dr051@jeunesse-sports.gouv.fr

D.R.J.S. CORSE

Rue de l'Aspirant Michelin - BP.323-
20178 AJACCIO CEDEX
Tél : 04-95-29-67-67
Fax : 04-95-20-19-20
E-mail : mjs-020@jeunesse-sports.gouv.fr

D.R.J.S. FRANCHE COMTE

27, rue Sancey - BP.1983-
25020 BESANCON CEDEX
Tél : 03.81.41.26.26
Fax : 03.81.51.54.85
E-mail : mjs-025@jeunesse-sports.gouv.fr

D.R.J.S. HAUTE NORMANDIE

55, rue Amiral Cécille - BP.1358-
76179 ROUEN CEDEX 1
Tél : 02.32.18.15.20
Fax : 02.32.18.15.99
E-mail : mjs-076@jeunesse-sports.gouv.fr

D.R.J.S. ILE DE France

6/8 rue Eugène Oudiné-
75013 PARIS
Tél : 01.40-77-55-00
Fax : 01.45-85-33-20
E-mail : mjs-075@jeunesse-sports.gouv.fr

D.R.J.S. LANGUEDOC ROUSSILLON

190, av. du Père Soulas-
34094 MONTPELLIER CEDEX 05
Tél : 04-67-10-14-00
Fax : 04-67-41-38-80
E-mail : mjs-034@jeunesse-sports.gouv.fr

D.R.J.S. LIMOUSIN

Imm Lintendant, 45 rue Turgot-BP 3618
87036 LIMOGES CEDEX
Tél : 05-55-33-92-33
Fax : 05-55-33-92-16
E-mail : mjs-087@jeunesse-sports.gouv.fr

D.R.J.S. LORRAINE

site Drouot 4, rue du GI Drouot
BP 70608 - 54064 NANCY CEDEX
Tél : 03.83.21.40.74
Fax : 03.83.29.20.40
E-mail : mjs-054@jeunesse-sports.gouv.fr

D.R.J.S. MIDI PYRENEES

5, rue du Pont Montaudran, BP 7009-
31068 TOULOUSE CEDEX 7
Tél : 05.34 41 73 00
Fax : 05.34 41 73 73
E-mail : dr031@jeunesse-sports.gouv.fr

D.R.J.S. NORD PAS DE CALAIS

35, rue Boucher de Perthes LILLE CEDEX-
59044 LILLE CEDEX
Tél : 03.20.14.42.42
Fax : 03.20.14.43.00
E-mail : mjs-059@jeunesse-sports.gouv.fr

D.R.J.S. PAYS DE LA LOIRE

Av. François Broussais - BP. 62535-
44325 NANTES CEDEX 3
Tél : 02.40.52.44.44
Fax : 02.40.52.44.60
E-mail : mjs-044@jeunesse-sports.gouv.fr

D.R.J.S. PICARDIE

20, Square Friant-Les Quatre Chênes
80039 AMIENS CEDEX 01
Tél : 03.22.33.89.00
Fax : 03.22.33.89.33
E-mail : mjs-080@jeunesse-sports.gouv.fr

D.R.J.S. POITOU CHARENTE

14 Bd Chasseigne BP. 555-
86020 POITIERS CEDEX
Tél : 05-49-37-08-80
Fax : 05-49-88-26-25
E-mail : mjs-086@jeunesse-sports.gouv.fr

D.R.J.S. PACA

160, rue Albert Einstein -CS 90002
13453 MARSEILLE CEDEX 13
Tél : 04-88-08-91-00
Fax : 04-88-08-91-01
E-mail : mjs-013@jeunesse-sports.gouv.fr

D.R.J.S. RHÔNE ALPES

239/241, rue Garibaldi-
69422 LYON CEDEX 03
Tél : 04.72.84.55.55
Fax : 04.72.84.55.50
E-mail : mjs-069@jeunesse-sports.gouv.fr

**DIRECTIONS DEPARTEMENTALES
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS
D'OUTRE MER**

D.D.J.S. GUADELOUPE

2, Boulevard Maritime-
97100 BASSE TERRE
Tél : 05.90.81.33.57
E-mail : mjs-971@jeunesse-sports.gouv.fr

D.D.J.S. MARTINIQUE

14, rue André Alier - BP. 669-
97264 FORT-de-FRANCE CEDEX
Tél : 05.96.59.03.10
Fax : 05.96.63.18.48
E-mail : mjs-972@jeunesse-sports.gouv.fr

D.D.J.S. GUYANE

Bd, de la République - BP.7021-
97307 CAYENNE CEDEX
Tél : 05.94.29.92.00
Fax : 05.94.30.00.59
E-mail : mjs-973@jeunesse-sports.gouv.fr

D.D.J.S. REUNION

14, allée des Saphirs-
97487 SAINT DENIS CEDEX
Tél : 02.62.20.96.40
Fax : 02.62.20.96.41
E-mail : dd974@jeunesse-sports.gouv.fr

OUVRIRE UN CLUB

ETAPE 1 :

Contactez votre municipalité pour vous faire connaître et le cas échéant trouver un dojo et connaître les créneaux disponibles.

ETAPE 2 :

Créer les statuts de votre club en conformité avec le modèle de statuts en annexe ou en utilisant la version Word disponible sur le site de la fédération française de karaté : www.ffkarate.fr rubrique juridique. Puis, déposer les avec la liste des membres du bureau dans votre préfecture départementale.

ETAPE 3 :

Après parution au Journal Officiel compléter le dossier d'affiliation à la Fédération Française de Karaté et Disciplines Associées qui se trouve dans cette valisette.

N'omettez pas d'y joindre :

- les récépissés de déclaration de création en préfecture ;
 - la parution au journal officiel ;
 - les statuts.

La fédération vous attribuera ensuite un numéro d'affiliation et des livrets du licencié pour les membres du bureau et vos futurs adhérents.

ETAPE 4 :

Contactez le président de votre ligue pour l'informer de la création de votre club et pour connaître le montant des cotisations.

ETAPE 5 :

Après un an de fonctionnement, faire une demande d'agrément auprès de votre direction départementale jeunesse et sports. Cet agrément qui est une reconnaissance vous permettra de faire des demandes de subvention.

www.ffkarate.fr