

GUIDE

des

ASSEMBLEES GENERALES

- LIGUES et COMITES -



Préambule

Dans la préparation et la réalisation de ses manifestations statutaires, et en particulier des assemblées générales, FRANCE JUDO s'appuie non seulement sur le respect des statuts et règlements, mais plus profondément sur les principes et les valeurs qui ont présidé à la constitution de ces textes. Car les valeurs d' « entraide et prospérité mutuelle », de respect de l'autre, de modestie (parmi les principales), fondent nos textes et nos structures (mutualisation dans la prise de licence, dans les groupements d'employeurs et l'emploi partagé, comme le respect du partenaire et adversaire à la fois dans un combat).

Ces textes s'imposent à tous et des règles sont créées comme dans tout groupe social pour permettre des références communes qui contribuent à l'harmonie de nos fonctionnements. C'est l'objectif de ce guide de proposer à tous ces applications concrètes.

Le Secrétariat Général fédéral secretariatgeneral@ffjudo.com et le service Juridique juridique@ffjudo.com sont disponibles et à votre écoute pour toute question complémentaire et tout accompagnement dans vos démarches.

Cependant aucun écrit ne remplacera l'état d'esprit et l'attitude du judoka (et du pratiquant des disciplines associées) dans ses interventions, sa loyauté et son respect des textes au cours des manifestations statutaires. Ce sont les Hommes qui font vivre les textes et leur donnent tout leur sens.

Ce guide a pour objet d'accompagner les dirigeants et les membres de ces assemblées générales dans leur pratique associative démocratique.

SOMMAIRE

GUIDE DES ASSEMBLEES GENERALES DE LIGUE

CARTE DE LA RÉFORME TERRITORIALE 2016	6
INTRODUCTION	8

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-1	La date de l'assemblée générale	9
1-2	Le type d'assemblée générale - Quorum	10
1-3	La composition de l'assemblée générale	11
	et répartition des voix	12
1-3-1	Barème des voix	13
1-4	L'ordre du jour	14
1-5	Appel à candidature à l'élection au Conseil d'Administration - CA	15
1-5-1	Fiche de candidature	16
1-5-2	Le principe de l'amateurisme	17
1-6	Les convocations	18
1-7	Les feuilles d'émargement	19
1-8	Préparation des bulletins de vote et des badges	20
1-8-1	Bulletin de vote	20
1-9	Installation de la salle	21
1-10	La commission de surveillance des opérations électorales	22

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1	L'assemblée générale ordinaire	23
2-1-1	L'accueil et l'émargement	24
2-1-2	L'ouverture de l'assemblée générale par le président	25
2-1-3	Les rapports annuels, moral, d'activités et financier	26
2-1-4	Le vote du budget	27
2-1-5	La désignation du commissaire aux comptes ou désignation des vérificateurs aux comptes	28
2-1-6	Les points portés à l'ordre du jour	29
2-1-7	La décision d'acquisition ou d'aliénation d'un bien immobilier	30
2-1-8	Les questions diverses	31
2-1-9	La clôture de l'assemblée générale par le président	32
	L'assemblée générale élective	
2-1-10	L'élection du Conseil d'Administration	33
2-1-11	Modalités de dépouillement pour l'élection des membres du CA	34
2-1-12	Feuilles de dépouillement	34
2-1-13	L'élection du président	35
2-2	L'assemblée générale extraordinaire	36
2-2-1	La modification des statuts	37
2-2-2	La révocation du président	38
2-2-3	La révocation du CA	39
2-2-4	La dissolution de l'association	40

CHAPITRE III - LES SUITES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3-1	Les procès-verbaux des assemblées générales	41
3-2	Les déclarations légales	42
3-3	L'obligation d'informer la Fédération	43

SOMMAIRE

GUIDE DES ASSEMBLEES GENERALES DE COMITE

CARTE DE LA REFORME TERRITORIALE 2016	6
INTRODUCTION	45

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

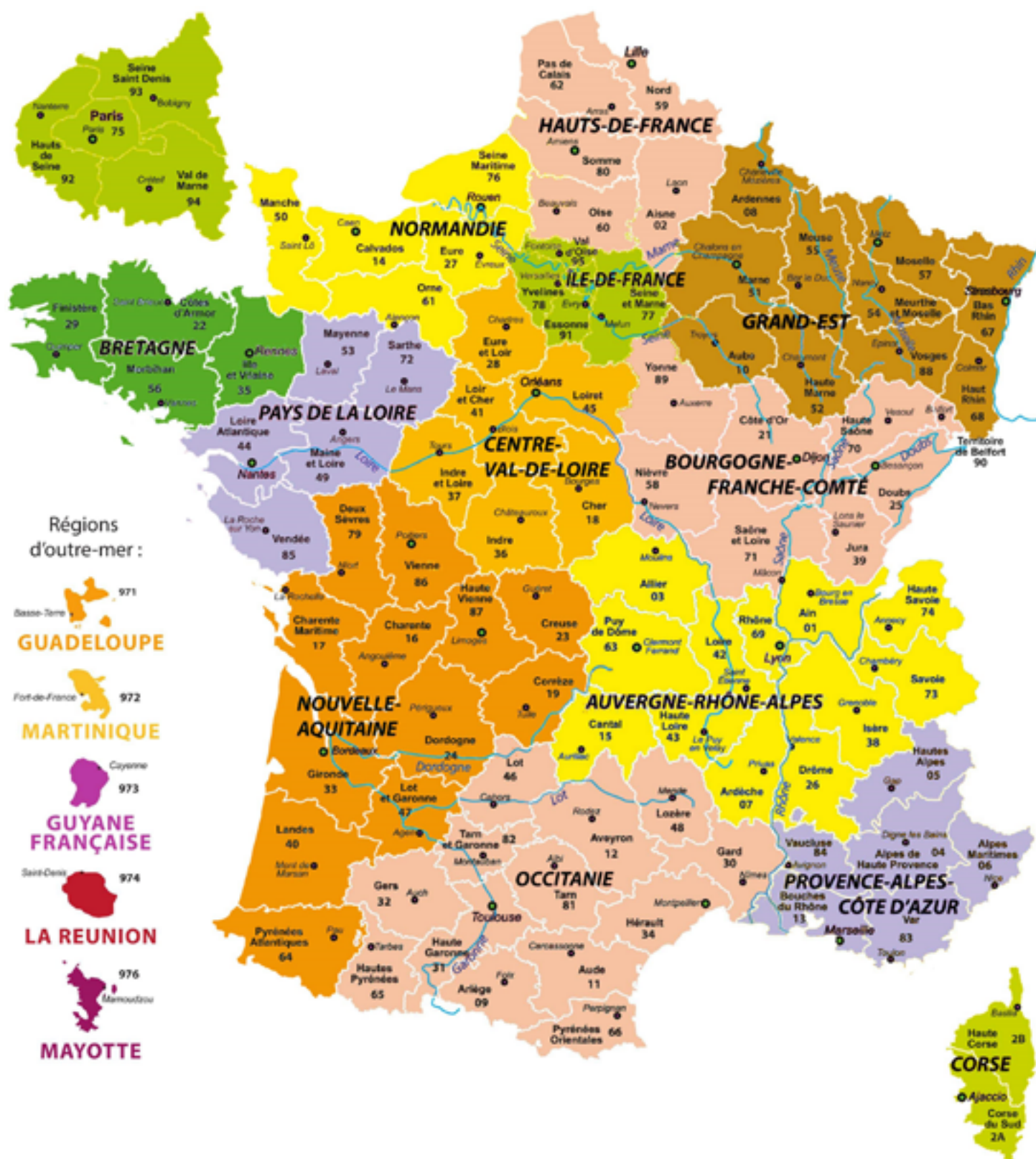
1-1	La date de l'assemblée générale	46
1-2	Le type d'assemblée générale - Quorum	47
1-3	La composition de l'assemblée générale	48
	et répartition des voix	49
1-3-1	Barème des voix	50
1-4	L'ordre du jour	51
1-5	Appel à candidature à l'élection au Comité Directeur - CD	52
1-5-1	Fiche de candidature	53
1-5-2	Le principe de l'amateurisme	54
1-6	Les convocations	55
1-6-1	Pouvoir de représentation d'une association sportive	56
1-6-2	Le vote par procuration	56
1-7	Les feuilles d'émargement	57
1-8	Préparation des bulletins de vote et des badges	58
1-8-1	Bulletin de vote	58
1-9	Installation de la salle	59
1-10	La commission de surveillance des opérations électorales	60

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1	L'assemblée générale ordinaire	61
2-1-1	L'accueil et l'émargement	62
2-1-2	L'ouverture de l'assemblée générale par le président	63
2-1-3	Les rapports annuels, moral, d'activités et financier	64
2-1-4	Le vote du budget	65
2-1-5	La désignation du commissaire aux comptes ou du vérificateur aux comptes	66
2-1-6	Les points portés à l'ordre du jour	67
2-1-7	La décision d'acquisition ou d'aliénation d'un bien immobilier	68
2-1-8	Les questions diverses	69
2-1-9	La clôture de l'assemblée générale par le président	70
	L'assemblée générale élective	
2-1-10	L'élection du Comité Directeur	71
2-1-11	Modalités de dépouillement	72
2-1-12	Feuilles de dépouillement	72
2-1-13	L'élection du président	73
2-1-14	L'élection des délégués à l'assemblée générale fédérale	74
2-2	L'assemblée générale extraordinaire	76
2-2-1	La modification des statuts	77
2-2-2	La révocation du président	78
2-2-3	La révocation du Comité Directeur	79
2-2-4	La dissolution de l'association	80

CHAPITRE III - LES SUITES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3-1	Les procès-verbaux des assemblées générales	81
3-2	Les déclarations légales	82
3-3	L'obligation d'informer la Fédération	83



GUIDE

DES

ASSEMBLEES GENERALES

DE

LIGUE

INTRODUCTION

Conformément à la loi et à ses statuts, FRANCE JUDO a constitué en son sein, sous la forme d'associations déclarées, des ligues, organismes de gestion et de coordination et des comités, organismes de proximité destinés à mettre en œuvre la politique fédérale au niveau de leur ressort territorial.

Ces organismes sont tenus d'adopter les statuts et le règlement intérieur types élaborés et approuvés à leur intention par la fédération.

Ils concourent, ainsi, au développement des activités régies par la fédération, selon la politique et les règles définies par l'assemblée générale fédérale.

Dans ce cadre se réunissent, chaque année au moins, les assemblées générales de chaque ligue, pour décider des orientations de leur activité et des modalités de leur organisation, ainsi qu'à l'issue de chaque olympiade, pour élire leur Conseil d'Administration.

L'assemblée générale est, aussi, l'occasion de réunir les membres des comités et les délégués des clubs nationaux et régionaux pour réaliser des actions régionales complémentaires utiles au développement des activités fédérales.

L'assemblée générale de la ligue est le moment privilégié d'un travail en commun élargi à un organe représentatif de la direction des comités et des clubs. C'est au sein de cette instance que doit s'élaborer et s'apprécier la politique régionale qui traduit, localement, les orientations arrêtées par l'assemblée générale fédérale et permettra aux ligues et comités de la région d'élaborer leur Plan d'Action Territorial (PAT).

Elle est le creuset de l'action de l'équipe régionale constituée par les dirigeants et les conseillers techniques. Les organisateurs de cet événement doivent donc apporter le plus grand soin à sa réalisation.

Le présent fascicule a pour objectif de les y aider.

Il abordera successivement la préparation, le déroulement et les suites d'une assemblée générale de ligue.

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-1 La date de l'assemblée générale

L'assemblée générale ordinaire annuelle dans sa forme statutaire (rapport moral, résultat comptable et budget) doit se tenir au cours du deuxième trimestre de l'année civile (article 6 des statuts) et dans un laps de temps suffisant pour l'établissement des documents contenant les orientations et décisions de l'assemblée générale fédérale, c'est-à-dire au moins 10 jours après l'AG fédérale.

L'assemblée générale électorale de la ligue doit se tenir au cours du deuxième trimestre de l'année civile et après la tenue des assemblées générales des comités de son ressort.

La composition de l'assemblée générale dépend en effet de l'élection des comités directeurs des comités, particulièrement du bureau ainsi que de l'élection des délégués des associations affiliées de chaque comité élus pour l'olympiade (conformément aux articles 15 des statuts fédéraux et 6 du règlement intérieur fédéral).

Dans tous les cas, l'assemblée générale annuelle de la ligue doit se tenir après que la conférence des Présidents aura approuvé les projets de développement et de fonctionnement régionaux et le PADT afin de laisser la possibilité aux comités

Outre l'assemblée générale annuelle, d'autres assemblées générales, ordinaires ou extraordinaires, peuvent être convoquées à tout moment.

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-2 Le type d'assemblée générale - Quorum

Avant de convoquer une assemblée générale, il est nécessaire de s'interroger sur le type d'assemblée juridiquement compétente pour traiter des questions que l'on souhaite lui soumettre.

Il existe deux types d'assemblée générale : l'ordinaire et l'extraordinaire. L'une se distingue de l'autre soit par des conditions de participation des membres (quorum), soit par une majorité de vote plus stricte, soit les deux.

Ces conditions particulières varient donc selon la nature de la décision portée à l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire.

Se référer au Point 2-2 ligue

Quorum

L'assemblée générale ordinaire

Doit être réunie pour connaître des questions relatives à la vie courante de la ligue : définition des activités, approbation des comptes, vote du budget, élection des dirigeants...

Pour délibérer valablement, elle doit réunir un quorum d'au moins la moitié des membres la composant ou au moins la moitié des voix.

Elle se réunit au moins une fois par an.

Article 5 : fonctionnement de l'assemblée générale

... Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée à une date ultérieure sur le même ordre du jour et suivant les mêmes modalités ; elle statue alors sans condition de quorum.

L'assemblée générale extraordinaire

Doit être réunie lorsqu'il y a lieu de prendre des décisions de nature exceptionnelle telles que :

- ↳ La modification des statuts ou la dissolution de l'association (art. 26 et 27 des statuts).
Dans ce cas, elle ne délibère valablement que si la moitié au moins des membres représentant la moitié des voix sont présents.
La décision devra être prise à la majorité des deux tiers des membres présents représentant au moins les deux tiers des voix.
- ↳ La révocation du conseil d'administration ou du président :
Dans ces cas, elle ne délibère valablement que si les deux tiers des membres sont présents. A défaut l'assemblée générale extraordinaire ne peut se tenir.
La décision devra être prise à la majorité absolue des suffrages valablement exprimés et des bulletins blancs.

Article 26 : modification des statuts

... Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est à nouveau convoquée à une date ultérieure sur le même ordre du jour. Cette seconde convocation est adressée conformément aux dispositions de l'article 6 des présents statuts.

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-3 La composition de l'assemblée générale et la répartition des voix

Art. 4 et 5 des statuts de ligue
Art. 15 des statuts fédéraux

L'assemblée générale est composée de membres ayant voix délibérative, c'est-à-dire votants, et de membres ayant voix consultative, c'est-à-dire qui peuvent participer aux débats mais n'ont pas le droit de voter.

Peuvent également assister aux débats de l'assemblée des personnalités invitées par le président de la ligue (président du conseil régional, maire de la ville où se tient la réunion, représentant de la direction régionale de la jeunesse des sports et de la cohésion sociale, comité régional olympique et sportif ainsi que toute personne utile).

Aucune autre personne ne doit en principe assister à l'assemblée générale. Il est préférable que les médias ne soient invités qu'à l'issue de l'AG, sans y participer.

En effet, il s'agit d'une manifestation strictement privée dont la composition est prévue par les statuts de la ligue. Les membres votants avec voix délibérative constituent l'assemblée générale proprement dite, et sont comptabilisés pour vérifier les conditions de quorum et le résultat des votes.

L'assemblée se compose des représentants de chaque comité ayant son siège social sur le territoire de la ligue concernée :

Le trésorier général, le secrétaire général et les délégués nationaux et, selon nécessité les délégués régionaux élus par les assemblées générales de leur comité de proximité.

Le nombre de délégués de chaque comité est calculé conformément à celui des délégués à l'assemblée générale fédérale. Les délégués nationaux doivent répondre aux critères définis à l'article 6 du RI fédéral. Les délégués régionaux doivent être titulaires de la ceinture noire et respecter le principe d'amateurisme.

Si la ligue est composée de moins de 6 comités, un délégué régional supplémentaire siège à l'assemblée générale.

Les membres votants des comités disposent d'un nombre de voix proportionnel au nombre de licences enregistré pour leur comité entre le 1^{er} septembre et le 31 août de l'année sportive précédant l'assemblée générale, selon les listes établies par la FFJDA et en fonction du barème fixé par l'article 15 des statuts fédéraux soit :

de 1 à 20 licences	10 voix
de 21 à 50 licences	20 voix
pour la tranche de 51 à 500 licences	10 voix supplémentaires par tranche de 50
au-delà de 500 licences	10 voix supplémentaires par tranche de 500

Se référer au Point 1-3-1 ligue

Le nombre de voix obtenu par chaque comité est réparti également entre ses représentants. Si le nombre n'est pas divisible précisément, le solde est porté, pour chaque comité, par le secrétaire général.

En cas d'absence d'un représentant d'un comité, ses voix ne sont pas portées par les autres représentants et sont perdues.

Le vote par procuration ou par correspondance n'est pas admis.

Répartition des voix

Attention : le président de comité étant membre du conseil d'administration de la ligue, il ne siège pas à l'assemblée générale de la ligue comme membre délibératif.

Exemple :

➡ Nombre de votants entre lesquels les voix sont réparties

Un comité disposant de 600 voix et de 3 représentants à l'assemblée générale fédérale sera représenté à l'assemblée générale de la ligue par :-le secrétaire général, le trésorier général et 2 délégués nationaux à l'assemblée générale fédérale (titulaire ou suppléant) et 1 délégué régional, à défaut un délégué national suppléant, soit un total de 5 membres votants porteurs de 120 voix chacun.

➡ Cas particuliers du secrétaire général et du trésorier général

Si le secrétaire général et le trésorier général sont également délégués nationaux titulaires à l'assemblée générale fédérale, ils doivent siéger en qualité de membre du bureau à l'assemblée générale de la ligue et sont remplacés par des délégués régionaux.

En l'absence des délégués régionaux ou des éventuels suppléants ou de l'un ou l'autre délégués ses voix sont perdues.

Les membres avec voix consultative

Participent aux débats de l'assemblée générale avec voix consultative :

- ↗ le représentant fédéral désigné par le secrétaire général fédéral,
- ↗ les membres du conseil d'administration,
- ↗ les responsables des commissions de la ligue qui ne siègent pas à un autre titre.
- ↗ les membres d'honneur invités, les membres bienfaiteurs qui en font la demande,
- ↗ les membres de l'équipe technique régionale
- ↗ le responsable administratif et financier, le personnel rétribué de la ligue ou des comités autorisé par le président.

Ces personnes sont convoquées dans les mêmes délais que les votants et doivent recevoir avec leur convocation l'ordre du jour complet et les rapports moral, d'activités et financier, de façon à pouvoir participer pleinement aux débats.

Les invités

En plus des membres votants et des membres participants avec voix consultative, le président après consultation du conseil d'administration peut également inviter toute personne dont l'intervention ou les compétences sont utiles aux débats.

Ces personnes seront amenées à intervenir sur des questions précises mises à l'ordre du jour. Elles n'ont pas de droit de vote.

Assemblée générale électorale

Dans le cadre d'une assemblée générale électorale, il faudra notamment veiller à inviter les personnes licenciées au sein de la ligue qui ont fait acte de candidature aux élections du conseil d'administration de la ligue afin qu'elles puissent se présenter à l'assemblée avant le vote.

Se référer au Point 1-5 ligue

Tous les membres de l'assemblée générale, votants et non votants, doivent être déterminés avant l'assemblée générale et inscrits sur les feuilles d'émargement.

**1-3-1 Barème des voix**

de 1 à 20	licenciés	10 voix
de 21 à 50	licenciés	20 voix
de 51 à 100	licenciés	30 voix
de 101 à 150	licenciés	40 voix
de 151 à 200	licenciés	50 voix
de 201 à 250	licenciés	60 voix
de 251 à 300	licenciés	70 voix
de 301 à 350	licenciés	80 voix
de 351 à 400	licenciés	90 voix
de 401 à 450	licenciés	100 voix
de 451 à 500	licenciés	110 voix
de 501 à 1 000	licenciés	120 voix
de 1 001 à 1 500	licenciés	130 voix
de 1 501 à 2 000	licenciés	140 voix
de 2 001 à 2 500	licenciés	150 voix
de 2 501 à 3 000	licenciés	160 voix
de 3 001 à 3 500	licenciés	170 voix
de 3 501 à 4 000	licenciés	180 voix
de 4 001 à 4 500	licenciés	190 voix
de 4 501 à 5 000	licenciés	200 voix

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-4 L'ordre du jour

Art. 6 des statuts de ligue

C'est la liste des sujets qui seront présentés à l'assemblée générale.

L'ordre du jour est préparé par le bureau et sera soumis à une séance du conseil d'administration pour validation.

L'ordre du jour définitif devra être adressé aux membres de l'assemblée générale au moins 20 jours avant la date de la réunion.

Le bureau peut donc commencer à travailler sur le projet de l'ordre du jour 2 à 3 mois avant l'assemblée générale fédérale (sous réserve de tenir compte de son ordre du jour et de ses décisions).

Pour préparer l'assemblée générale, il sera utile de déterminer approximativement le temps qui sera consacré à chaque point, de façon à pouvoir prévoir sa durée moyenne.

La préparation de l'ordre du jour est fondamentale, seuls pourront être traités, lors de l'assemblée générale les points indiqués dans l'ordre du jour, au risque d'un recours en annulation de l'assemblée générale de la ligue.

Exceptionnellement, un point peut être ajouté en cours de séance à l'ordre du jour : cela suppose l'accord des membres de l'assemblée générale et la compatibilité de l'ajout avec les statuts régissant la ligue.

Un ordre du jour complet et détaillé permettra une assemblée générale plus vivante, plus constructive et plus efficace.

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comprendre :

Ouverture de l'assemblée générale par le président

Rappel des conditions de quorum

↪ Approbation du procès-verbal de l'assemblée générale précédente

↪ Rapport du conseil d'administration

- Rapport moral (président)

- Rapport d'activités (secrétaire général)

- Rapport financier (trésorier général)

- Rapport d'activités des commissions

↪ Présentation de l'arrêté des comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes)

↪ Rapport du commissaire aux comptes ou des vérificateurs aux comptes

↪ Quitus de gestion au conseil d'administration

↪ Affectation du résultat

↪ Présentation et approbation du budget prévisionnel – cotisation club

éventuellement du révisé du budget de l'année en cours

↪ Désignation du commissaire aux comptes (tous les 6 ans) ou de deux vérificateurs aux comptes (tous les ans)

Éventuellement modifications réglementaires : mise en conformité avec statuts et RI fédéraux
Tenue d'une assemblée générale extraordinaire en cas de modifications statutaires : mise en conformité avec les statuts fédéraux.

↪ Autres points issus de l'assemblée générale fédérale

↪ Autres questions portées à l'ordre du jour par le conseil d'administration

↪ Questions diverses

Remise des distinctions

Protocole - Interventions des personnalités de l'État, le Préfet ou son représentant (DRJSCS) doit intervenir en toute fin sans autre intervention (le responsable d'ETR est là en tant que mis à disposition de la fédération/ligue).

Clôture

A la fin de chaque olympiade ou en cas de vacance d'un poste :

↪ Élection des membres du conseil d'administration et du président

L'ordre du jour doit être adressé en même temps que la convocation à tous les membres de l'assemblée générale de la ligue.

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-5 Appel à candidature à l'élection au Conseil d'Administration

Art. 8 et 9 des statuts de ligue

➡ Les membres du conseil d'administration sont élus tous les quatre ans pour la durée d'une olympiade par l'assemblée générale de la ligue. Leur mandat expire à la prochaine assemblée générale électorale dès l'élection du nouveau conseil d'administration (période fixée par le calendrier administratif fédéral).

Le nombre de membres du conseil d'administration à élire est précisé aux articles 8 des statuts et 3 du règlement intérieur de la ligue.

Le conseil d'administration comprend :

- ↪ Un collège A composé de 5 à 15 membres élus au scrutin de liste bloquée à la majorité relative par l'assemblée générale
- ↪ Un collège B composé des présidents en exercice des comités du ressort de la ligue.

Conditions d'éligibilité pour être membre du conseil d'administration d'une ligue

- ↪ **Etre licencié à FRANCE JUDO** dans une association affiliée située sur le territoire de compétence de la ligue,
- ↪ **Jouer de ses droits civiques**, c'est-à-dire être français majeur de 18 ans ou émancipé, ou étranger majeur de 18 ans, et ne pas avoir été condamné à une peine qui, lorsqu'elle est prononcée contre un citoyen français, fait obstacle à son inscription sur les listes électorales,
- ↪ **Ne pas avoir fait l'objet d'une sanction d'inéligibilité** à temps pour manquement grave aux règles techniques du jeu constituant une infraction à l'esprit sportif,
- ↪ **Etre titulaire de la ceinture noire délivrée au titre de l'une des disciplines fédérales**
- ↪ **Remplir les conditions prévues dans les textes fédéraux relatives notamment au principe de l'amateurisme.**

Se référer au Point 1-5-2 ligue

↪ Avoir respecté les conditions de dépôt de candidature

Tout candidat déjà élu membre d'un conseil d'administration d'une ligue ou d'un comité directeur d'un comité, à l'exception du conseil d'administration fédéral, devra démissionner de ce premier mandat s'il est élu.

Toute liste candidate au titre du collège A doit comporter un nombre de candidats conforme au nombre de poste du collège A et dont le premier l'est à la fonction de président, le second à la fonction de secrétaire général, le troisième à la fonction de trésorier général ainsi qu'un nombre de candidates imposé par la loi. (En proportion des effectifs féminins licenciés enregistrés sur le territoire de compétence de la ligue au titre de l'année sportive précédant l'assemblée générale électorale).

L'appel à candidatures

Il faut adresser à chaque club affilié - y compris aux associations kendo et Disciplines Rattachées (DR) indépendantes - un appel à candidature pour les postes à pourvoir par l'assemblée générale. Il s'agit d'un courrier annonçant les élections, accompagné d'une fiche de candidature, précisant le nombre de postes à pourvoir sur la liste, le nombre de féminines, le lieu, les modalités, la date limite de dépôt des candidatures et la catégorie de candidature.

[Télécharger > document type 1-5-1 ligue](#)

Ce courrier peut être doublé par un envoi par Email mais (pour des raisons de fonctionnement parfois aléatoires des communications informatiques et des adresses @) un envoi Email ne saurait se substituer à l'envoi courrier.

Se référer au Point 1-10 ligue

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Suite

1-5 Appel à candidature à l'élection au Conseil d'Administration

Cet appel à candidature doit être adressé 60 jours avant la date de l'assemblée générale, les candidatures devant être retournées au moins 40 jours francs avant la date des élections :

- ✍ soit par lettre recommandée (date courrier faisant foi)
- ✍ soit par dépôt à un lieu fixé contre un récépissé.

La réception des candidatures

Au fur et à mesure de la réception des candidatures, le secrétaire général de la ligue effectue un premier contrôle pour vérifier que les conditions d'éligibilité sont réunies. Il mentionne sur chacune des candidatures son avis (recevable ou non recevable). Afin de faciliter ce contrôle, il doit être créé un cahier d'enregistrement chronologique des dépôts de candidatures faisant apparaître la date du cachet de la poste ou la date du dépôt physique.

Le secrétaire général adresse ensuite l'ensemble des candidatures **à la commission de surveillance des opérations électorales de la ligue** qui est placée sous l'autorité de la commission de surveillance des opérations électorales fédérale.

1-5-1 Fiche de candidature

[Télécharger > document type 1-5-1 ligue](#)

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-5-2 Le principe de l'amateurisme

Art. 8 et 9 des statuts de ligue, préambule du règlement intérieur fédéral

La définition du principe de l'amateurisme est posée au préambule du règlement intérieur fédéral :

Les fonctions dirigeantes, à l'exception de celles autorisées par la loi, à quelque niveau que ce soit dans l'organisation fédérale, sont incompatibles avec la perception directe ou indirecte d'une rémunération perçue en contrepartie d'activités exercées au sein des structures fédérales, à l'exception des primes et/ou aides directes ou indirectes versées aux athlètes de haut niveau inscrits sur liste ministérielle et versées en cette qualité.

Les fonctions de président, de membre de bureau des organismes territoriaux et organes internes fédéraux ne sont pas accessibles aux membres des organes dirigeants qui exercent une fonction rémunérée au sein d'associations affiliées ou qui assument la fonction de directeur technique de disciplines relevant de la fédération.

Tout enseignant rémunéré par une association affiliée ou exerçant la fonction d'enseignant principal peut donc se présenter aux élections de la ligue pour être membre du conseil d'administration mais il ne pourra accéder aux fonctions de président ou membre du bureau.

Les Vice-présidents ne sont pas membres du bureau et composent avec le bureau le comité exécutif.

Toute indemnisation de nature forfaitaire ou suivant justificatifs en remboursement de dépenses réellement engagées ne relève pas d'une rémunération au sens de cet article.

Dans le cadre des indemnités et vacations versées aux intervenants, il y a donc lieu de considérer :

Comme indemnisation

- ↪ le remboursement des frais engagés sur justificatifs ;
- ↪ le remboursement forfaitaire en complément de frais réels partiellement remboursés (indemnités arbitre ou commissaire sportif + frais kilométriques minimum) ;
- ↪ les indemnités forfaitaires inférieures aux frais réels, ceux-ci pouvant être appréciés sur l'ensemble des interventions annuelles.

Comme rémunération

- ↪ la vacation forfaitaire ou le forfait horaire supérieur aux frais réellement engagés (rémunération partielle) ;
- ↪ la vacation forfaitaire ou le forfait horaire en supplément de l'indemnisation des frais réellement engagés.

L'ensemble de ces dispositions est également à apprécier en valeur par exercice. On peut ainsi considérer que le principe d'amateurisme est respecté par les arbitres, les juges, les enseignants dans la limite de 5 876 € annuels (pour l'année 2019) qu'il s'agisse d'indemnités compensatoires (franchise URSAFF pour les arbitres) et/ou de rémunérations bénéficiant du régime de l'assiette forfaitaire URSSAF.

Pour respecter le principe de l'amateurisme, il faut :

- ↪ ne recevoir aucune rémunération directe ou indirecte en contrepartie d'activités exercées au sein de la Fédération (comité, ligue ou siège fédéral). N'est pas considéré comme une rémunération le remboursement sur justificatifs de frais exposés dans le cadre de l'accomplissement d'une mission ou des vacations dont le total annuel serait inférieur ou égal à 5 876 € (pour l'année 2019). En outre, on ne peut accéder aux fonctions de membres du bureau (président, secrétaire, trésorier) de la ligue si l'on est enseignant principal d'une association affiliée et élu au conseil d'administration de la ligue.

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-6 Les convocations

Art. 6 statuts de ligue

Qui convoque l'assemblée générale ?

Le président, de sa propre initiative, ou à la demande :

- ↳ du conseil d'administration (décision prise à la majorité) ;
- ↳ du tiers des membres composant l'assemblée générale, représentant au moins le tiers des voix.

Quand adresser les convocations ?

Au moins 20 jours avant la date de la réunion, sous peine de nullité de l'assemblée générale.

Comment adresser les convocations ?

Les convocations et autres envois aux réunions statutaires sont considérés conformes lorsqu'ils sont adressés par voie postale, messagerie électronique ou système intranet.

Que doit contenir la convocation ?

Pour toutes les assemblées générales

- ↳ le lieu, la date et l'heure de la réunion (et les renseignements pratiques pour y accéder)
- ↳ la nature de l'assemblée générale (ordinaire, extraordinaire, annuelle...)
- ↳ l'ordre du jour

Pour l'assemblée générale annuelle

- ↳ le procès-verbal de l'assemblée générale précédente
- ↳ les rapports moral, d'activités du secrétaire général et financier du trésorier général
- ↳ les rapports de commissions
- ↳ l'arrêté des comptes annuels de l'exercice écoulé
- ↳ le rapport du commissaire aux comptes ou des vérificateurs aux comptes
- ↳ le budget prévisionnel
- ↳ et tout document présenté pour décision (modifications réglementaires, statutaires...)

Pour l'assemblée générale électorale

- ↳ les listes des candidats à l'élection au conseil d'administration

On apportera une attention particulière à la rédaction des rapports moral, d'activités et financier, de façon qu'ils puissent être lus individuellement par chaque membre avant l'assemblée générale.

Qui doit être convoqué ?

Se référer au Point 1-3 ligue

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-7 Les feuilles d'émargement

La préparation des feuilles d'émargement est une formalité précieuse à la validité de l'assemblée générale et au bon déroulement de celle-ci.

On établit

↳ Une liste des votants comprenant les noms de tous les membres convoqués, répertoriés par comité.

A cet effet, la ligue devra veiller à être en possession d'une liste mise à jour des procès-verbaux des différents comités directeurs et assemblées générales des comités de son ressort ayant désigné les membres.

A la hauteur du nom de chaque délégué, on indique le nombre de voix qu'il détient, de façon à pouvoir calculer facilement le quorum des voix après l'émargement.

↳ Une liste des membres ayant voix consultative. Ces membres devront également émarger.

↳ Une liste des personnalités invitées. Ces membres devront également émarger.

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-8 Préparation des bulletins de vote et des badges

Les votes au scrutin secret

Tous les votes à caractère personnel, c'est-à-dire les différentes élections, et ceux demandés par le tiers des membres présents représentant au moins le tiers des voix, doivent se dérouler au scrutin secret : on prépare donc des bulletins nominatifs (oui/non/abst.), individuels ou de liste, suivant le type d'élection.

Par ailleurs, on prévoit - à l'exception de la désignation par l'AG des vérificateurs aux comptes qui n'exercent qu'une tâche ponctuelle - des bulletins vierges indiquant le nombre de voix, permettant, le cas échéant, un vote à scrutin secret pour pouvoir parer à toute situation.

On prépare par enveloppe plusieurs types de bulletins, représentant éventuellement plusieurs valeurs de voix afin de brouiller l'origine du vote pour le dépouillement.

Au moment de l'émargement, on distribuera ainsi à chaque délégué une grande enveloppe contenant un nombre d'enveloppes correspondant aux différents votes. Dans chacune d'elle, il convient d'insérer un nombre de bulletins qui totalise le nombre de voix dont dispose chaque représentant.

Les votes à main levée

Pour tous les autres votes, qui peuvent avoir lieu à main levée, il est utile de préparer des « cartons de vote », un pour le « oui », un pour le « non » et un pour le vote blanc, ayant chacun une couleur différente.

Cette méthode permet de faire voter tous les membres de l'assemblée simultanément, d'appréhender la majorité plus facilement.

Bulletins et cartons de vote seront distribués aux membres le jour de l'assemblée, au moment de l'émargement.

Le vote informatique

Il est utile de prévoir également un système de comptabilisation des votes et non un système de vote informatique si une décision à main levée nécessite un décompte des voix.

Les badges

Le secrétariat prépare si possible des badges nominatifs pour les membres composant l'assemblée et les invités.

Ils seront distribués aux membres le jour de l'assemblée, au moment de l'émargement.

1-8-1 Bulletin de vote

[Télécharger > document type 1-8-1](#)

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-9 Installation de la salle

Il est important de préparer la salle où se tiendra l'assemblée en vue d'assurer le bon déroulement de celle-ci.

On prévoit :

- ↳ l'emplacement où se tiendront les membres du comité exécutif (au minimum le président, le secrétaire et le trésorier), ainsi que, le cas échéant, les personnalités locales et fédérales invitées à qui sera donné un exemplaire des documents adressés aux délégués.
- ↳ Toute autre personne ayant à intervenir au pupitre ne devra pas être éloignée de l'estrade.

Il est bien utile de pouvoir disposer d'un écran, d'un vidéoprojecteur, afin notamment de projeter le diaporama fourni par le siège fédéral à l'issue de l'assemblée générale fédérale.

En fonction du nombre, un pupitre, une estrade et un micro peuvent être utiles.

Se référer au Point 2-1-2 ligue

Le secrétaire général veillera à ce que soit installée une table, sur laquelle on met à la disposition des intervenants un exemplaire des différents documents utiles.

- ↳ une division de la salle en plusieurs secteurs correspondant à la qualité des membres de l'assemblée :
 - les membres votants avec voix délibérative
 - les membres avec voix consultative
 - les invités.

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-10 La commission de surveillance des opérations électorales

Il est créé dans chaque ligue une commission de surveillance des opérations électorales (art. 11 des statuts fédéraux, 13 du règlement intérieur fédéral, 16 des statuts de ligue et 7 du règlement intérieur de ligue).

1 - Mission de la commission

La commission est chargée de contrôler et de valider :

- ↳ les listes candidates aux élections du conseil d'administration de la ligue (nombre de membres composant chaque liste, conformité des modalités de dépôt des candidatures)
- ↳ les candidatures des membres des listes aux élections du conseil d'administration de la ligue :
 - majorité (âge) ;
 - licence FRANCE JUDO ;
 - qualité d'amateur ;
 - ceinture noire.

Elle a toute compétence pour avoir accès à tout moment aux bureaux de vote, leur adresser des conseils et des observations et procéder à tous les contrôles utiles à sa mission.

Il peut également lui être confié par le président de ligue, la vérification des :

- ↳ mandats des membres à l'assemblée générale de la ligue ;
- ↳ qualité de licencié FRANCE JUDO pour la saison en cours et de la fonction au sens de l'article 4 des statuts de ligue.

2 - Composition de la commission

Elle est composée de 5 membres choisis par le conseil d'administration, en raison de leurs compétences d'ordre statuaire, juridique et déontologique. La désignation des membres de la commission et, parmi eux, de leur responsable, se fait en fonction des souhaits et des disponibilités des intéressés.

Les membres de la commission ne peuvent être candidats aux élections qu'ils contrôlent. Leur désignation est entérinée par le conseil d'administration fédéral.

3 - Fonctionnement de la commission

La commission se réunit à la demande du conseil d'administration environ 15 jours avant la date de l'assemblée générale.

Les candidatures doivent être remises au responsable de la commission par le secrétaire général de l'organisme concerné, après que celui-ci ait effectué un examen préalable et mentionné son avis sur leur validité, au plus tard la veille de la date de la réunion de la commission.

A l'issue de sa réunion, la commission établit un procès-verbal où figurent :

- ↳ les listes candidates valables
- ↳ les listes candidates non valables qui contiennent des candidatures non valables et/ou ne respectent pas les modalités et délai de dépôt et/ou dont le nombre de candidats n'est pas conforme.

Une copie de ce procès-verbal est adressée au secrétariat général fédéral dans les meilleurs délais.

En cas d'incertitude de la commission sur la validité d'une liste ou d'une candidature, elle transmet le dossier à la commission de surveillance des opérations électorales fédérale, sous l'autorité de laquelle elle est placée.

En cas de défection, pour raison sérieuse et exceptionnelle, d'un candidat inscrit sur une liste déposée dans le délai statutaire de 40 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale électorale et dont la validité a été confirmée, le candidat tête de liste pourra procéder à son remplacement par un nouveau candidat, après accord de la commission de contrôle des opérations électorales fédérale.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1 L'assemblée générale ordinaire

Conditions générales

L'assemblée générale est réunie pour connaître des questions relatives à la vie courante de la ligue :

↳ définition des activités, approbation des comptes, vote du budget, élection des dirigeants...

Elle est soumise à une condition de quorum, ce qui signifie qu'elle ne sera valable que si un certain nombre de membres sont présents.

Le quorum de l'assemblée générale de ligue est précisé à l'article 5 des statuts de ligue :

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale doit réunir au moins la moitié des membres représentant au moins la moitié des voix.

Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée à une date ultérieure sur le même ordre du jour selon les mêmes modalités (convocation 20 jours avant).

Elle statue alors sans condition de quorum.

Le vote par procuration ou par correspondance n'est pas admis.

L'assemblée générale ordinaire de la ligue se réunit au moins une fois par an mais peut être convoquée à tout moment de l'année en cas de besoin.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-1 L'accueil et l'émargement

Les membres de l'assemblée générale sont accueillis à l'entrée de la salle par des membres du conseil d'administration.

Ils sont invités à émarger sur les feuilles prévues à cet effet et établies sur la base du listing transmis par FRANCE JUDO.

Se référer au Point 1-7 ligue

Ce sont ces feuilles qui permettront de calculer le quorum.

Le nombre de votants et les résultats des votes.

L'émargement est donc une opération essentielle de l'assemblée générale.

On respectera la procédure suivante :

- 1) Vérification de l'identité des membres votants
↳ présentation de la convocation et de la licence en cours
- 2) Vérification de l'identité des personnes invitées ou membres intervenant à titre consultatif
↳ on demande seulement de présenter leur invitation
- 3) Émargement (signature des feuilles)
- 4) Remise des bulletins de vote, des cartons de vote le cas échéant et du badge et éventuellement les autres documents prévus.

Se référer au Point 1-8 ligue

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-2 L'ouverture de l'assemblée générale par le président

Le président dirige les débats et annonce l'ouverture, la clôture de l'assemblée générale, éventuellement l'ouverture et la clôture d'une assemblée générale extraordinaire intercalée ainsi qu'une éventuelle suspension de séance (pour une réunion de conseil d'administration ou pour un dépouillement).

Sont présents sur l'estrade de la salle, les membres du comité exécutif (au minimum le président, le secrétaire et le trésorier), ainsi que, le cas échéant, les personnalités locales et fédérales invitées.

Toute autre personne ayant à intervenir au pupitre ne devra pas être éloignée de l'estrade.

Se référer au Point 1-9 ligue

Le secrétaire général veillera à ce que soit installée une table, sur laquelle on met à la disposition des intervenants un exemplaire des différents documents utiles :

Pour toutes les assemblées générales

- ↪ un exemplaire de la convocation mentionnant l'ordre du jour ;
- ↪ l'ensemble des documents adressés avec la convocation ;
- ↪ un exemplaire des statuts et du règlement intérieur en vigueur de la ligue ;
- ↪ un exemplaire des statuts et du règlement intérieur en vigueur de la fédération ;
- ↪ les questions diverses qui auront été adressées avant l'assemblée générale.

Pour l'assemblée générale annuelle

- ↪ un exemplaire de chaque rapport devant être présenté ;
- ↪ l'arrêté des comptes annuels ;
- ↪ le budget prévisionnel.

L'assemblée générale s'ouvre par une courte allocution du président

- ↪ mot de bienvenue adressé aux membres de l'assemblée générale et aux personnalités invitées (représentant fédéral, Maire de la ville...),
- ↪ présentation des membres du bureau,
- ↪ minute de silence,
- ↪ évocation des événements qui ont marqué la vie de la ligue au cours de la saison passée,
- ↪ rappel des principales décisions de la dernière assemblée générale de la ligue et de l'assemblée générale fédérale,
- ↪ remerciements au responsable du site d'accueil.

Le président ou, le cas échéant, le président de séance (en cas d'assemblée générale élective), est responsable de la police de l'assemblée : il veille à la sérénité des débats et à la régularité des opérations de vote.

En cas de troubles manifestes, il peut prendre toutes les dispositions nécessaires

- ↪ suspension de séance,
- ↪ appel aux forces de l'ordre,
- ↪ report d'assemblée générale,
- ↪ évacuation d'une personne qui par son comportement ou ses interventions troublerait la tenue de la réunion.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-3 Les rapports annuels, moral, d'activités et financier

Art. 7 des statuts ligue

La présentation des rapports annuels

Se référer au Point 1-6 ligue

Le président pour le rapport moral, le secrétaire général pour le rapport d'activités et le trésorier pour le rapport financier s'assurent auprès des membres de l'assemblée qu'ils en ont pris connaissance.

Chacun d'eux peut présenter oralement les points importants de son rapport, y ajouter éventuellement un complément, ou l'exposer dans sa totalité s'il le désire.

Une discussion peut ensuite être ouverte sur des points particuliers de ces rapports.

Le vote de quitus au conseil d'administration pour sa gestion

Les premiers points de l'ordre du jour étant épuisés, le rapport du commissaire aux comptes ou des commissaires vérificateurs aux comptes étant lus, le président peut soumettre à l'assemblée l'approbation des comptes de l'exercice précédent, sous la forme de la résolution suivante :

« L'assemblée générale, après avoir entendu lecture des rapports moral, d'activités et financier ainsi que des rapports de commissions :

- ↳ approuve les comptes et le bilan de l'exercice,
- ↳ donne quitus aux membres du conseil d'administration de leur gestion et décide de l'affectation des résultats».

Ce vote n'a pas de caractère secret en principe et se déroule à main levée (à l'aide des cartons de vote), sauf si un tiers au moins des membres de l'assemblée demande un scrutin secret.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-4 Le vote du budget

Les membres de l'assemblée ont pu prendre connaissance du budget prévisionnel qui leur a été adressé en même temps que la convocation.

Le trésorier en indique les grandes lignes et les choix politiques, les points forts.
Il invite les membres à poser les questions s'ils le désirent avant de procéder au vote.

Le budget doit impérativement rappeler le montant de la cotisation-club régionale annuelle.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-5 La désignation du commissaire aux comptes ou désignation des vérificateurs aux comptes

Art. 7 des statuts ligue

L'obligation de faire vérifier les comptes par un commissaire aux comptes professionnel et d'adopter une comptabilité commerciale (bilan, compte de résultat et annexe) s'impose aux associations qui bénéficient de subventions publiques annuelles d'au moins 153 000 €.

Les dispensateurs de formation, personnes morales de droit privé, sont tenus de désigner au moins un commissaire aux comptes chargé de vérifier la régularité et la sincérité des comptes lorsqu'ils dépensent, à la fin de l'année civile ou à la clôture de l'exercice, deux des trois critères suivants :

- ↳ trois salariés, décomptés selon les dispositions de l'article L.1111-2 du Code du travail ;
- ↳ 153 000 € (HT) de chiffre d'affaires. En cas d'activités multiples, c'est le chiffre d'affaires total qui est pris en compte ;
- ↳ 230 000 € pour le total du bilan.

Article R. 6352-19 du Code du travail

L'obligation de désigner un commissaire aux comptes tombe dès lors que l'organisme ne dépasse plus les seuils arrêtés ci-dessus, pour deux des trois critères, pendant deux années consécutives.

Article R. 6352-20 du Code du travail

La désignation du commissaire aux comptes

L'assemblée générale doit désigner un commissaire aux comptes professionnel extérieur à la ligue qui a pour mission de vérifier les documents comptables de la ligue.

Le commissaire aux comptes est nommé pour six exercices conformément au droit commun. Ses fonctions expirent après la réunion de l'assemblée générale qui statue sur les comptes du sixième exercice. Il présente chaque année un rapport en assemblée générale.

L'assemblée qui statue sur les comptes du sixième exercice devra soit se prononcer sur le renouvellement de la mission du commissaire aux comptes, soit désigner un nouveau commissaire aux comptes.

La désignation des vérificateurs aux comptes

Si la ligue ne peut recourir aux services d'un professionnel, l'assemblée générale devra désigner deux vérificateurs aux comptes à la place du commissaire aux comptes.

Les candidats, qui exerceront leur fonction à titre bénévole, doivent être licenciés dans un club de la ligue. Ils ne peuvent cumuler cette fonction avec celle de membre du conseil d'administration de la ligue ni celle de membre de tout autre organe ou commission de la ligue et devront être choisis pour leurs compétences en matière comptable ou leur expérience.

Le mandat des vérificateurs aux comptes étant d'une année, cette désignation devra avoir lieu chaque année, après le vote de quitus.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-6 Les points portés à l'ordre du jour

1 - L'origine des points

Ce sont des sujets préparés par le bureau et qui ont été mis à l'ordre du jour par le conseil d'administration.

2 - La présentation et les débats

Chaque point prévu à l'ordre du jour doit être présenté par le président qui peut, ensuite, inviter un responsable concerné à intervenir.

Les débats se déroulent sous l'autorité du président, qui donne la parole aux membres de l'assemblée qui le désirent.

Avant leur intervention, les membres de l'assemblée générale sont invités à se présenter.

3 - Le vote des résolutions

Si le point donne lieu au vote d'une résolution, celle-ci intervient immédiatement après les débats concernant ladite question.

En principe, la résolution est adoptée à la majorité simple (c'est-à-dire majorité relative) par un vote à main levée, sauf si un vote au scrutin secret est demandé par le tiers au moins des membres présents, ou s'il s'agit d'une question mettant en cause une personne désignée.

Le vote à main levée est facilité par l'utilisation de trois cartons de vote de couleurs différentes, le premier pour le oui, le deuxième pour le non, le troisième pour le vote blanc.

Se référer au Point 1-7 ligue

A chaque fois qu'une résolution est adoptée à la majorité mais pas à l'unanimité, il est indispensable de compter et de noter le nombre des votes positifs, négatifs et blancs. A défaut, la résolution ainsi adoptée pourrait par la suite être déclarée nulle.

(Exemple : 500 oui, 450 non, 350 blancs. La résolution est adoptée à la majorité simple).

Se référer au Point 1-8 ligue

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-7 La décision d'acquisition ou d'aliénation d'un bien immobilier

Art. 21 des statuts ligue

La gestion courante des fonds dont dispose la ligue est dévolue au président, qui peut donner délégation de signature au trésorier et éventuellement à d'autres membres du comité exécutif.

Seules les acquisitions et les aliénations immobilières (achat et vente d'immeubles), qui représentent en général les opérations les plus importantes en valeur, doivent être :

- ↳ autorisées au préalable par le conseil d'administration fédéral,
- ↳ puis faire l'objet d'un vote de l'assemblée générale de la ligue.

(Ne sont pas soumis à cette règle les baux de fonctionnement nécessaires à son activité).

Si un tel sujet est porté à l'ordre du jour de l'assemblée générale, il doit, bien entendu, donner lieu à explications et débats avant le vote proprement dit.

Le vote de la résolution correspondante se fait en principe à main levée et à la majorité simple.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-8 Les questions diverses

Ce sont les questions qui auront été adressées au siège de la ligue au moins 10 jours avant la date de l'assemblée générale, comme la convocation aura invité les membres de l'assemblée à le faire.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-9 La clôture de l'assemblée générale par le président

A la fin de l'assemblée générale, lorsque l'ensemble des points de l'ordre du jour sont épuisés, le président donne la parole aux invités dans l'ordre protocolaire suivant :

- ↳ Responsable E.T.R.
(Dans les AG de comités)
- ↳ CROS ou CDOS
- ↳ Collectivités
(Municipalité, organisme communautaire, Conseil Départemental, Conseil Régional Parlementaire)
- ↳ Délégué fédéral représentant du CD FRANCE JUDO
- ↳ L'État - DRJSCS

Le dernier mot revient au président pour clore la réunion, pour remercier l'ensemble des participants et annoncer la clôture de l'assemblée.

Il peut donner rendez-vous à la prochaine assemblée générale en indiquant la date et le lieu s'ils ont déjà été fixés.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-10 L'élection du conseil d'administration

Art 8. 13 et 15 des statuts de ligue

Les membres du conseil d'administration sont élus tous les quatre ans pour la durée d'une olympiade par l'assemblée générale, en tenant compte du calendrier fédéral.

Le conseil d'administration est composé de :

- ↳ un collège A composé de 5 à 15 membres élus au scrutin de liste bloquée à la majorité relative par l'assemblée générale. Leur nombre exact est fixé à l'article 3 du règlement intérieur de la ligue.
- ↳ un collège B composé des présidents en exercice des comités du ressort de la ligue.

Pour la préparation des élections, l'appel à candidature, le modèle de fiche de candidature :

Se référer au Point 1-5 ligue

[Télécharger > document type 1-5-1 ligue](#)

L'élection du conseil d'administration a lieu au scrutin secret à un tour à la majorité simple ; c'est-à-dire majorité relative.

Les bulletins de vote contiennent l'ensemble des candidats.

A l'intérieur de chaque liste candidate pour le collège A, les candidats sont classés par fonction pour les président (1^{er}), secrétaire général (2^{ème}) et trésorier général (3^{ème}) puis par ordre alphabétique.

A l'intérieur de la liste du collège B constituée des présidents en exercice des comités du ressort de la ligue, ceux-ci sont classés par ordre alphabétique.

Se référer au Point 1-8-1

Le votant coche une seule liste maximum pour le collège A et coche les noms des président(es) de comités de son choix pour le collège B.

Si plus d'une liste est cochée pour le collège A le bulletin est nul.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes du collège A pour quelque cause que ce soit, le conseil d'administration pourvoit au remplacement dans la même catégorie par cooptation qui sera soumise à ratification par la plus proche assemblée générale, à l'exception des postes de président, secrétaire général et trésorier général dont les modalités de remplacement sont prévues à l'art 15 des présents statuts. Si le nombre de postes vacants du collège A atteint la moitié au moins de ses membres, une élection anticipée sera organisée pour l'ensemble du collège A.

En cas de vacance du poste de président de la ligue, pour quelque cause que ce soit, les fonctions de président sont provisoirement assurées par le secrétaire général qui doit, dans les meilleurs délais, convoquer une assemblée générale en vue de désigner un nouveau président après avoir éventuellement complété, par cooptation, le conseil d'administration. Un candidat à la présidence doit être proposé par le conseil d'administration selon un vote à bulletin secret. A défaut de candidat, des élections anticipées seront organisées, concernant l'ensemble du collège A.

Les mandats expirent avec celui du conseil d'administration.

En cas de vacance du poste de secrétaire général ou de trésorier général celui-ci doit être pourvu par la prochaine réunion du conseil d'administration après une éventuelle cooptation pour être présentée à l'approbation de la plus proche assemblée générale.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-11 Modalités de dépouillement pour l'élection des membres du conseil d'administration

Art.8 des statuts ligue

Dépouillement

Le dépouillement est effectué dans une salle voisine si possible.

Élection du Collège A : si plus d'une liste sont cochées, le bulletin est nul.

En cas d'égalité des voix, un deuxième tour de vote est effectué entre les listes à égalité de voix. S'il est besoin d'un troisième tour la liste élue est celle dont le candidat tête de liste est le plus âgé.

Les résultats du vote doivent être communiqués à l'assemblée générale dès qu'ils sont connus.

2-1-12 Feuilles de dépouillement

[Télécharger > document type 2-1-12 ligue](#)

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-13 L'élection du président

Art.11 des statuts ligue

Le président est élu à cette fonction au titre de sa position en tête de la liste élue par l'assemblée générale élective.

Sont incompatibles avec le mandat de président de ligue

↳ les fonctions de chef d'entreprise, de président de conseil d'administration, de président et de membre de directoire, de président de conseil de surveillance, d'administrateur délégué, de directeur général, de directeur général adjoint ou gérant exercées dans des sociétés, entreprises ou établissements, dont l'activité consiste principalement dans l'exécution de travaux, la prestation de fournitures ou de services pour le compte ou sous le contrôle de la ligue, de la fédération, de ses organismes territoriaux ou des clubs qui lui sont affiliés.

Ces dispositions sont applicables à toute personne qui, directement ou par personne interposée, exerce en fait la direction de l'un des établissements, sociétés ou entreprises ci-dessus visés.

↳ toute autre fonction exécutive et /ou de responsabilité technique exercée au sein d'un organisme territorial de la Fédération ainsi que l'exercice d'une profession en rapport avec les activités fédérales.

Le comité exécutif est constitué du bureau (Président, secrétaire général, trésorier général) élu au titre de leur position (3 premiers de la liste) sur la liste et de vice-présidents élus par le conseil d'administration parmi ses membres.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-2 L'assemblée générale extraordinaire

Art. 10, 14, 25 et 26 des statuts de ligue

Certaines décisions importantes ne peuvent être votées que dans le cadre d'une assemblée générale extraordinaire.

Elle se distingue de l'assemblée générale ordinaire soit par des conditions de participation des membres (quorum) différentes, soit de majorité de vote différente, soit par les deux.

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à tout moment de l'année si nécessaire. On essaiera cependant, dans la mesure du possible, de la réunir le même jour que l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Toutefois, dans certaines hypothèses de modification des statuts, l'assemblée ordinaire ne pourra avoir lieu le même jour ou immédiatement après l'assemblée extraordinaire modificative.

Ainsi, par exemple :

- ✚ lorsque la composition de l'assemblée générale a été modifiée, l'assemblée générale suivante ne peut avoir lieu qu'après qu'une nouvelle convocation, tenant compte de ces modifications, ait été adressée aux membres de l'assemblée générale.
- ✚ lorsque les modalités de l'élection des membres du conseil d'administration ont été modifiées, l'assemblée ordinaire électorale ne pourra avoir lieu qu'après un certain délai afin que l'appel à candidature puisse tenir compte des modifications apportées.

La convocation d'une assemblée générale extraordinaire est obligatoire dans les cas suivants

- 2-2-1 La modification des statuts
- 2-2-2 La révocation du président
- 2-2-3 La révocation du conseil d'administration
- 2-2-4 La dissolution de l'association

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-2-1 La modification des statuts

Art. 25 et 26 des statuts de ligue

Constituent des modifications statutaires :

- ↳ le déplacement du siège social dans une autre commune ou un autre département ;
- ↳ le changement du nom de l'association ;
- ↳ la modification du texte même des statuts (à l'initiative de l'assemblée générale fédérale).

Toutes ces modifications doivent être soumises au conseil d'administration fédéral avant leur approbation par l'assemblée générale extraordinaire de la ligue.

Si l'autorisation n'est pas accordée, elle peut être soumise à l'assemblée générale fédérale, à l'initiative de l'un ou l'autre des conseils d'administration.

Si la ligue obtient du conseil d'administration fédéral ou de l'assemblée générale fédérale l'autorisation de modification, celle-ci est alors soumise au vote de l'assemblée générale extraordinaire de la ligue.

Le projet de modification est adressé aux membres de l'assemblée générale avec l'ordre du jour.

L'assemblée générale de la ligue ne peut modifier ses statuts que dans les conditions suivantes

- ↳ elle doit avoir été réunie spécialement à cet effet, soit à l'initiative du président, soit à la demande du tiers des membres composant l'assemblée générale représentant au moins le tiers des voix ;
- ↳ la moitié au moins de ses membres, représentant au moins la moitié des voix, doivent être présents.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée sur le même ordre du jour. Elle statue alors sans condition de quorum.

La (ou les) modification(s) doit(vent) être votée(s) à la majorité des deux tiers des membres présents, représentant au moins les deux tiers des voix.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-2-2 La révocation du président

Art. 14 des statuts de ligue

L'assemblée générale extraordinaire peut mettre fin au mandat du président avant son terme normal par un vote intervenant dans les conditions suivantes :

- ✎ l'assemblée générale doit avoir été convoquée à cet effet à la demande du tiers de ses membres et représentant au moins le tiers des voix ou par les deux tiers au moins des membres du conseil d'administration,
- ✎ les deux tiers des membres composant l'assemblée générale doivent être présents (quorum des deux tiers),
- ✎ la révocation doit être votée à la majorité absolue des suffrages exprimés et des bulletins blancs.

Si la révocation est votée, la vacance du poste de président est organisée par l'article 13 des statuts de ligue.

En application de ce texte, la fonction de président est provisoirement assurée par le secrétaire général qui, dans les meilleurs délais, doit convoquer une assemblée générale en vue de désigner un nouveau président après avoir éventuellement complété, par cooptation, le conseil d'administration.

Un candidat à la présidence doit être proposé par le conseil d'administration selon un vote à bulletin secret.

A défaut de candidat, des élections anticipées seront organisées concernant l'ensemble du collège A.

Se référer au Chapitre I - ligue

Se référer au Point 2-1-13

(Lors de l'assemblée générale électorale qui suivra, le nouveau président sera élu pour la période restant à courir jusqu'à la fin de l'olympiade en cours).

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-2-3 La révocation du conseil d'administration

Art. 10 des statuts de ligue

L'assemblée générale peut mettre fin au mandat du conseil d'administration avant son terme dans les conditions suivantes :

- ↳ l'assemblée générale doit avoir été convoquée à cet effet à la demande du tiers des membres la composant et représentant au moins le tiers des voix,
- ↳ les deux tiers des membres composant l'assemblée générale doivent être présents (quorum des deux tiers),
- ↳ la révocation doit être votée à la majorité absolue des suffrages exprimés et des bulletins blancs (c'est-à-dire la moitié plus une voix des suffrages exprimés et des bulletins blancs).

La révocation du conseil d'administration entraîne automatiquement celle du bureau et du président.

Si la révocation est votée, l'assemblée doit décider immédiatement d'une date de réunion d'assemblée générale ordinaire élective de façon à élire un nouveau conseil d'administration et un nouveau président dans les meilleurs délais.

On respectera cependant un délai d'au moins deux mois entre les deux assemblées pour permettre aux intéressés de déposer leur candidature.

Pendant cette période de vacance, la ligue est administrée par **un (ou des) administrateur(s) provisoire(s)**, sous le contrôle d'un représentant de la fédération.

L'assemblée générale extraordinaire procède à l'élection des administrateurs provisoires immédiatement éventuellement après le vote de la date de l'assemblée générale ordinaire élective.

(Lors de l'assemblée générale ordinaire élective qui suivra, les nouveaux membres du conseil d'administration et le président seront élus pour la période restant à courir jusqu'à la fin de l'olympiade en cours).

Selon cette même procédure, il peut également être mis fin individuellement au mandat d'un membre du conseil d'administration.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-2-4 La dissolution de l'association

Art. 27 et 28 des statuts de ligue

L'assemblée générale ne peut prononcer la dissolution que si elle est convoquée spécialement à cet effet.

Elle ne peut se prononcer sur la dissolution qu'à la demande du conseil d'administration fédéral ou après avoir obtenu son autorisation.

Les conditions de convocation, de quorum et de validité des votes sont en tous points identiques aux conditions prévues pour les modifications statutaires.

Se référer au Point 2-2-1 ligue

En cas de dissolution de l'association, l'assemblée générale élit, sous le contrôle d'un représentant de la fédération, immédiatement un ou plusieurs commissaires chargés d'effectuer la liquidation des biens appartenant à l'association.

Les membres de l'assemblée présentent leur candidature au cours de la réunion.

L'élection a lieu au scrutin secret et à la majorité relative, ce qui signifie que sont élus le ou les candidats qui ont obtenu le plus de voix.

Ces commissaires se tiendront en liaison avec le trésorier fédéral et agiront selon ses directives et son agrément.

L'actif net sera attribué à la fédération qui assurera le solde comptable.

CHAPITRE III - LES SUITES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3-1 Les procès verbaux des assemblées générales

La première réunion du conseil d'administration est l'occasion d'élire le ou les vice-présent(s) qui composent avec les membres du bureau le comité exécutif, de désigner les membres des commissions et de faire un bilan sur l'organisation et le déroulement de la ou des assemblées qui viennent de se tenir.

Lorsqu'une assemblée ordinaire et une assemblée extraordinaire ont eu lieu le même jour, chacune d'elles doit faire l'objet d'un procès-verbal distinct, qui peuvent cependant être réunis sur un même support matériel.

Le secrétaire général est responsable de la rédaction.

Le projet du procès-verbal qu'il aura réalisé sera soumis à l'approbation du conseil d'administration.

En vue de rédiger le procès-verbal de l'assemblée générale, le secrétaire général est chargé, le jour de l'assemblée, de retranscrire ou de superviser la retranscription de toutes les interventions, des débats et du résultat des votes. Cette tâche peut être facilitée par un enregistrement des débats.

Un exemplaire accompagné du bilan et des rapports soumis au vote de l'AG est ensuite adressé dans les deux mois au secrétariat général fédéral.

Il sera en dernier lieu soumis à l'approbation de la prochaine assemblée générale de la ligue.

[Télécharger > document type 3-1 ligue](#)

CHAPITRE III - LES SUITES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3-2 Les déclarations légales

Loi du 1er juillet 1901 et décret du 16 août 1901
Art. 30 des statuts de ligue

Dès la rédaction du procès-verbal de l'assemblée générale, le président doit effectuer toutes les formalités, déclarations et publications nécessaires (il peut charger le secrétaire général ou un autre membre du conseil d'administration de cette mission).

A - Déclaration en préfecture

Doivent faire l'objet d'une déclaration à la préfecture ou à la sous-préfecture dans le ressort de laquelle se situe le siège social de la ligue, dans les trois mois suivant la date de l'assemblée générale :

Toute modification intervenue dans ses dirigeants :

- ↗ renouvellement, total ou partiel, du conseil d'administration,
- ↗ modification de la composition du bureau,
- ↗ changement de président.
- ↗ élection d'un nouveau président de comité (qui devient membre de droit du conseil d'administration de la ligue)

Toute modification statutaire :

- ↗ changement du nom de l'association,
- ↗ changement d'adresse du siège social,
- ↗ modification des statuts,
- ↗ dissolution de l'association.

Ces déclarations donnent lieu à la remise d'un récépissé qui devra être soigneusement conservé au siège de l'association. C'est la preuve de la déclaration.

B - Consignation sur le registre spécial de l'association

Les modifications et changements énumérés doivent être transcrits sur un registre spécial coté et paraphé tenu au siège de l'association, aussi longtemps que l'association existe. Les modifications et changements doivent y être portés « de suite et sans aucun blanc », avec indication de la date des récépissés de déclaration modificative.

Doivent, aussi, être portés sur ce registre :

- ↗ les changements de dirigeants ;
- ↗ le changement d'adresse du siège social ;
- ↗ les acquisitions ou aliénations des immeubles de l'association.

Ce registre devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande, cette présentation se faisant au siège de l'association.

Il faut que soit également conservé :

- ↗ un registre contenant l'ensemble des procès-verbaux d'assemblée générale et du conseil d'administration.

C - Formalités de publication au Journal officiel

Au moment de sa création, pour posséder la capacité juridique et être opposable aux tiers, une association, ses statuts et ses premiers dirigeants, doivent être publiés au Journal officiel de la République française après leur déclaration en préfecture.

Par la suite, il est nécessaire d'accomplir cette formalité pour toutes les modifications statutaires énumérées ci-dessus. Elle est accompagnée de frais d'insertion.

CHAPITRE III - LES SUITES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3-3 L'obligation d'informer la Fédération

Doivent être adressées, dès la semaine suivant l'assemblée générale, au secrétariat général FRANCE JUDO, les modifications de la ligue qui doivent faire ou non l'objet d'une déclaration en préfecture, c'est-à-dire :

Toute modification intervenue dans ses dirigeants :

- ↳ renouvellement, total ou partiel, du conseil d'administration (même lorsqu'il s'agit d'un président de comité nouvellement élu),
- ↳ modification de la composition du bureau,
- ↳ changement de président.

Toute modification statutaire :

- ↳ changement du nom de l'association,
- ↳ changement d'adresse du siège social,
- ↳ modification des statuts,
- ↳ dissolution de l'association.

Doivent ensuite également être adressés au secrétariat général fédéral, **dans les deux mois**, les projets de procès-verbaux des assemblées générales de la ligue.

A la suite d'une assemblée générale importante, il peut parfois être opportun de transmettre un communiqué de presse aux correspondants locaux.

POSER UNE QUESTION, NOUS CONTACTER :

secretariatgeneral@ffjudo.com

TÉLÉCHARGER LES FORMULAIRES TYPES EN LIGNE SUR LE SITE FÉDÉRAL :

[CLIQUER ICI](#)

GUIDE

DES

ASSEMBLEES GENERALES

DE

COMITE

INTRODUCTION

Conformément à la loi et à ses statuts, FRANCE JUDO a constitué en son sein, sous la forme d'associations déclarées, des comités, organismes de proximité, et des ligues, organismes de gestion et de coordination, destinés à mettre en œuvre la politique fédérale dans leur ressort territorial.

Ces organismes sont tenus d'adopter les statuts et le règlement intérieur types élaborés et approuvés à leur intention par l'assemblée générale fédérale.

Ils concourent, ainsi, au développement des activités régies par la fédération, selon la politique et les règles définies par l'assemblée générale fédérale.

Dans ce cadre, se réunissent, chaque année au moins, les **assemblées générales** de chaque comité, pour décider des orientations de leur activité et, dans le respect de la chronologie statutaire, des modalités de leur organisation, ainsi qu'à l'issue de chaque olympiade, pour élire leur comité directeur, leur président, et leurs délégués nationaux et régionaux à l'assemblée générale fédérale et à l'assemblée générale de ligue.

L'assemblée générale est aussi l'occasion de réunir **les dirigeants, les enseignants ou d'autres représentants** des clubs du comité de proximité afin de renforcer sa cohésion et sa dynamique.

Il est donc important d'apporter le plus grand soin à l'organisation des assemblées générales des comités. Le présent fascicule a pour objectif de les y aider.

Il abordera successivement la préparation, le déroulement et les suites d'une assemblée générale.

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-1 La date de l'assemblée générale

Art.8 des statuts de comité

L'assemblée générale annuelle du comité doit se tenir au cours du deuxième trimestre de l'année civile (art. 8 des statuts), et impérativement avant l'assemblée générale de la ligue dont le comité dépend dans le cas des années électorales.

Dans les années ordinaires les assemblées générales des comités se tiendront dans le cadre de l'application des décisions et orientations de l'assemblée générale fédérale, puis de l'élaboration du plan d'action territorial en région pour soumettre le plan d'action du comité de la saison à venir à l'assemblée générale du comité.

Dans tous les cas, l'assemblée générale annuelle du comité doit se tenir après que la conférence des Présidents aura approuvé les projets de développement et de fonctionnement régionaux (ligue et comités) et le PADT.

L'ordre du jour sera établi après avoir reçu les informations issues de l'assemblée générale fédérale.

L'assemblée générale annuelle du comité doit donc se tenir dans un laps de temps suffisant pour l'établissement des documents contenant les orientations et décisions de l'assemblée générale fédérale.

Outre l'assemblée générale annuelle, d'autres assemblées générales, ordinaires ou extraordinaires (notamment modifications statutaires), peuvent être convoquées à tout moment.

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-2 Le type d'assemblée générale - Quorum

Art. 6 à 9, 12, 16 , 28 et 29 des statuts de comité

Avant de convoquer une assemblée générale de comité, il est nécessaire de s'interroger sur le type d'assemblée juridiquement compétente pour traiter des questions que l'on souhaite lui soumettre.

Il existe deux types d'assemblée générale : l'ordinaire et l'extraordinaire. L'une se distingue de l'autre soit par des conditions de participation des membres (quorum), soit par une majorité de vote plus stricte, soit les deux.

Se référer au Point 2-2 comité

Ces conditions particulières varient donc selon la nature de la décision portée à l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire.

L'assemblée générale ordinaire doit être réunie pour connaître des questions relatives à la vie courante du comité : définition des activités, approbation des comptes, vote du budget, élection des dirigeants...

Pour délibérer valablement, elle doit réunir un quorum d'au moins un tiers de ses membres ou un tiers des voix.

Elle se réunit au moins une fois par an.

L'assemblée générale extraordinaire doit être réunie lorsqu'il y a lieu de prendre des décisions de nature exceptionnelle telles que :

- ↳ La modification des statuts ou la dissolution de l'association (art. 28 et 29).
Dans ce cas, elle ne délibère valablement que si sont présents au moins un tiers des membres ou un tiers des voix.
La décision devra être prise à la majorité des deux tiers des membres présents représentant au moins les deux tiers des voix.
- ↳ La révocation du comité directeur (art.12) ou du président (art. 16).
Dans ce cas, elle ne délibère valablement que si les deux tiers des membres sont présents.
La décision devra être votée à la majorité absolue des suffrages valablement exprimés et des bulletins blancs.

Procuration

Lors du calcul du quorum, si la procuration est admise dans les statuts, les membres ayant donné une procuration (une seule procuration par club est admise) sont comptabilisés en qualité de membres présents.

Quorum

Entrent dans le calcul du quorum, les nouveaux clubs affiliés depuis le début de saison et convoqués, bien que ceux-ci ne prendront pas part au vote.

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-3 La composition de l'assemblée générale

Art. 6 et 7 des statuts de comité, art. 15 des statuts fédéraux

L'assemblée générale du comité est composée de membres ayant voix délibérative, c'est-à-dire votants, et de membres ayant voix consultative, c'est-à-dire pouvant participer aux débats mais n'ayant pas le droit de voter.

Peuvent également assister aux débats de l'assemblée générale des personnalités invitées par le président du comité (président du conseil départemental, maire de la ville où se tient la réunion, représentant de la direction départementale de la jeunesse des sports et de la cohésion sociale, du comité départemental olympique et sportif ainsi que toute personne jugée utile).

Aucune autre personne ne doit en principe assister à l'assemblée générale. Il est préférable que les médias ne soient invités qu'à l'issue de l'AG, sans y participer. En effet, il s'agit d'une manifestation strictement privée dont la composition est prévue par les statuts.

Les membres votants avec voix délibérative constituent l'assemblée générale proprement dite, et sont comptabilisés pour vérifier les conditions de quorum et le résultat des votes, à condition que le club soit à jour de sa cotisation.

L'assemblée générale du comité se compose des représentants des associations sportives affiliées à la FFJDA et en règle avec celle-ci, ayant leur siège social et leur activité sur le territoire du comité concerné.

Chaque association y est représentée

↳ par son président ou en cas d'empêchement du président, par un suppléant désigné par le comité directeur de l'association ;

et

↳ par l'enseignant principal : en cas d'empêchement, ou s'il n'est pas licencié dans le club, il peut être remplacé par un autre enseignant licencié dans le club (à défaut par tout autre membre de 16 ans révolus, désigné par le comité directeur de l'association).

Chaque représentant doit être titulaire d'une licence fédérale de l'année en cours souscrite dans l'association représentée.

Nouveaux clubs de la saison en cours

Il conviendra d'ajouter aux liste établies par la fédération et au calcul du quorum des présents les nouveaux clubs affiliés de la saison en cours (affiliés depuis le 1^{er} septembre, de fait 0 licence au 31 août précédent) mais, ne détenant aucune voix, ils ne prendront pas donc part aux votes.

Les membres avec voix consultative

Participent aux débats de l'assemblée générale avec voix consultative, les membres du comité directeur, les responsables des commissions qui ne siègent pas à un autre titre, le président de la ligue ou son représentant et le représentant fédéral désigné par le secrétaire général fédéral.

Assistent à l'assemblée générale avec voix consultative, les membres d'honneur invités, les membres bienfaiteurs qui en font la demande, le responsable de l'équipe technique régionale, le (ou les) conseiller(s) technique(s), le personnel rétribué du comité autorisé par le président. Ces personnes sont convoquées dans les mêmes délais que les votants et doivent recevoir avec leur convocation l'ordre du jour complet et les rapports moral, d'activités et financier, de façon à pouvoir participer pleinement aux débats.

Tous les membres de l'assemblée générale, votants et non-votants, doivent être déterminés avant l'assemblée générale et inscrits sur les feuilles d'émargement;

Se référer au Point 1-7 comité

Assemblée Générale Élective

Il faudra veiller à inviter les personnes licenciées du comité qui ont fait acte de candidature au comité directeur du comité afin qu'elles puissent se présenter avant le vote.

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Répartition des voix

Les associations disposent d'un nombre de voix proportionnel au nombre de licences enregistrées au titre de leur association entre le 1^{er} septembre et le 31 août de l'année sportive précédant l'assemblée générale selon les listes établies par la FFJDA et en fonction du barème fixé par l'article 15 des statuts fédéraux soit :

- ↳ de 1 à 20 licences : 10 voix ;
- ↳ de 21 à 50 licences : 20 voix ;
- ↳ de 51 à 500 licences : 10 voix supplémentaires par tranche de 50 licences ;
- ↳ au delà de 500 licences : 10 voix supplémentaires par tranche de 500.

Le nombre de voix obtenu est réparti de manière égale entre les deux représentants.

En cas d'absence d'un représentant, les voix de l'association sont portées par l'unique représentant présent.

En cas de procuration, les voix sont détenues par un seul représentant du club présent (le président de l'association désignée s'il y a deux représentants).

Attention, le nombre de voix attribué à chaque club est à réactualiser chaque année en fonction du nombre de licences au 31 août.

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-3-1 Barème des voix

de 1 à 20	licenciés	10 voix
de 21 à 50	licenciés	20 voix
de 51 à 100	licenciés	30 voix
de 101 à 150	licenciés	40 voix
de 151 à 200	licenciés	50 voix
de 201 à 250	licenciés	60 voix
de 251 à 300	licenciés	70 voix
de 301 à 350	licenciés	80 voix
de 351 à 400	licenciés	90 voix
de 401 à 450	licenciés	100 voix
de 451 à 500	licenciés	110 voix
de 501 à 1 000	licenciés	120 voix
de 1 001 à 1 500	licenciés	130 voix
de 1 501 à 2 000	licenciés	140 voix
de 2 001 à 2 500	licenciés	150 voix
de 2 501 à 3 000	licenciés	160 voix
de 3 001 à 3 500	licenciés	170 voix
de 3 501 à 4 000	licenciés	180 voix
de 4 001 à 4 500	licenciés	190 voix
de 4 501 à 5 000	licenciés	200 voix

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-4 L'ordre du jour

Art. 8 et 9 des statuts de comité

C'est la liste des sujets qui seront présentés à l'assemblée générale.

L'ordre du jour est préparé par le bureau et sera soumis à une séance du comité directeur pour validation. L'ordre du jour définitif devra être adressé aux membres de l'assemblée générale au moins 20 jours avant la date de la réunion. Le bureau peut donc commencer à travailler sur le projet d'ordre du jour 2 à 3 mois avant l'assemblée générale (sous réserve de tenir compte des décisions prises par l'assemblée générale fédérale).

Pour préparer l'assemblée générale, il sera utile de déterminer approximativement le temps qui sera consacré à chaque point, de façon à pouvoir prévoir sa durée moyenne.

La préparation de l'ordre du jour est fondamentale, seuls pourront être traités, lors de l'assemblée générale, les points indiqués à l'ordre du jour.

Exceptionnellement un point peut être ajouté en cours de séance à l'ordre du jour : cela suppose l'accord des membres de l'assemblée générale et la compatibilité de l'ajout avec les statuts régissant le comité. Un ordre du jour complet et détaillé permettra une assemblée générale plus vivante, plus constructive et plus efficace.

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comprendre :

Ouverture de l'assemblée générale par le président

Rappel des conditions de quorum

↳ Approbation du procès-verbal de l'assemblée générale précédente

↳ Rapport du comité directeur :

- Rapport moral (président)
- Rapport d'activités (secrétaire général)
- Rapport financier (trésorier général)
- Rapport d'activités des commissions

↳ Présentation de l'arrêté des comptes annuels (Bilan, compte de résultat et annexes)

↳ Rapport du commissaire aux comptes ou des vérificateurs aux comptes

↳ Quitus de gestion au comité directeur

↳ Affectation du résultat

↳ Présentation et approbation du budget prévisionnel – cotisation club

éventuellement du révisé du budget de l'année en cours

↳ Désignation du commissaire aux comptes (tous les 6 ans) ou de deux vérificateurs aux comptes (tous les ans)

Éventuellement modifications réglementaires : mise en conformité avec les statuts et RI fédéraux

Tenue d'une assemblée générale extraordinaire en cas de modifications statutaires : mise en conformité avec les statuts et RI fédéraux.

↳ Autres points issus de l'assemblée générale fédérale

↳ Autres questions portées à l'ordre du jour par le comité directeur]

↳ Questions diverses

Remise des distinctions

Protocole - Interventions des personnalités de l'État, le Préfet ou son représentant (DRJSCS) doit intervenir en toute fin sans autre intervention (le responsable d'ETR est là en tant que mis à disposition de la fédération/ligue).

A la fin de chaque olympiade ou en cas de vacance d'un poste :

↳ Élection des membres du comité directeur et du président.

↳ La désignation des délégués à l'assemblée générale fédérale (titulaires et suppléants).

L'ordre du jour doit être adressé en même temps que la convocation à tous les membres de l'assemblée générale du comité.



CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-5 Appel à candidature à l'élection du Comité Directeur

Art. 10 des statuts de comité

➡ Les membres du comité directeur sont élus tous les quatre ans pour la durée d'une olympiade par l'assemblée générale du comité. Leur mandat expire à la prochaine assemblée générale électorale (période fixée par le calendrier administratif fédéral) dès l'élection du nouveau comité directeur.

Le comité directeur se compose au minimum de 5 membres (leur nombre exact étant précisé à l'article 3 du règlement intérieur du comité) qui doivent remplir les conditions d'éligibilité suivantes :

Conditions d'éligibilité pour être membre du comité directeur d'un comité

- ↪ **Etre licencié à FRANCE JUDO** dans une association affiliée ayant son siège dans le ressort territorial du comité ;
- ↪ **Jouer de ses droits civiques**, c'est-à-dire être français majeur de 18 ans ou émancipé, ou étranger majeur de 18 ans et n'avoir pas été condamné à une peine qui, lorsqu'elle est prononcée contre un citoyen français, fait obstacle à son inscription sur les listes électorales ;
- ↪ **Ne pas avoir fait l'objet d'une sanction d'inéligibilité** à temps pour manquement grave aux règles techniques du jeu constituant une infraction à l'esprit sportif ;
- ↪ Remplir les conditions prévues dans les textes fédéraux relatives notamment au **principe de l'amateurisme**.

Se référer au Point 1-5-2 comité

Avoir respecté les conditions de dépôt de candidatures ;

- ↪ **Etre titulaire de la ceinture noire** délivrée au titre de l'une des disciplines fédérales, ou par exception :
 - avoir acquis pendant au moins 5 années de licence consécutives précédant l'élection, une connaissance suffisante des activités fédérales par l'exercice de responsabilités électives ou non au sein de la fédération ou de ses organismes territoriaux délégataires, ou une fonction de membre de bureau d'un club affilié ;

Attention

Le nombre de membres du comité directeur non ceinture noire doit être INFÉRIEUR à 50% du nombre de membres du comité directeur.

La fonction de président ne peut faire l'objet d'exception à la condition de ceinture noire.

Tout candidat déjà élu membre d'un conseil d'administration d'une ligue ou d'un comité directeur d'un comité, à l'exception du conseil d'administration fédéral, devra démissionner de ce premier mandat s'il est élu.

L'appel à candidatures - Il faut adresser à chaque club affilié - y compris aux associations kendo et Disciplines Rattachées (DR) - un appel à candidature pour les postes à pourvoir par l'assemblée générale. Il s'agit d'un courrier annonçant les élections accompagné d'une fiche de candidature, précisant le nombre de poste à pourvoir dont le nombre de féminines, le lieu, les modalités et la date limite du dépôt des candidatures.

Ce courrier peut être doublé par un envoi par mail mais (pour des raisons de fonctionnement parfois aléatoires des communications informatiques et des adresses @) un envoi mail ne saurait se substituer à l'envoi courrier.

L'appel à candidature se fera au moyen de 2 formulaires distincts :

- ↪ 1 fiche d'appel à candidature pour les candidats sur liste bloquée (Phase 1)
- ↪ 1 fiche d'appel à candidature pour les candidats individuels (Phase 2)

Télécharger > documents types 1-5-1 A et 1-5-1 B

Cet appel à candidature doit être adressé aux clubs 60 jours avant la date de l'assemblée générale.

Les candidatures devant être retournées 40 jours francs avant la date des élections

Possibilités :

- ↪ soit par lettre recommandée (date d'envoi du courrier faisant foi)
- ↪ soit par dépôt à un lieu fixé contre un récépissé.

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-5-1 Fiche de candidature

Art. 10 des statuts de comité

La réception des candidatures

Au fur et à mesure de la réception des listes candidates et des candidatures nominales, le secrétaire général du comité effectue un premier contrôle pour vérifier que les conditions d'éligibilité sont réunies.

Il mentionne sur chacune des candidatures son avis (recevable ou non recevable).

Afin de faciliter ce contrôle, il doit être créé un cahier d'enregistrement chronologique des dépôts des candidatures faisant apparaître la date du cachet de la poste ou du dépôt physique.

Le secrétaire général adresse ensuite l'ensemble des candidatures à la commission de surveillance des opérations électorales du comité (ou de la ligue si elle n'est pas en place) qui est placée sous l'autorité de la commission des opérations électorales fédérales.

Se référer au Point 1-10 comité

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-5-2 Le principe de l'amateurisme

Art. 10 et 11 des statuts de comité - Préambule du règlement intérieur fédéral

La définition du principe de l'amateurisme est posée au Préambule du règlement intérieur fédéral

Les fonctions dirigeantes, à l'exception de celles autorisées par la loi, à quelque niveau que ce soit dans l'organisation fédérale, sont incompatibles avec la perception directe ou indirecte d'une rémunération perçue en contrepartie d'activités exercées au sein des structures fédérales, à l'exception des primes et/ou aides directes ou indirectes versées aux athlètes de haut niveau inscrits sur liste ministérielle et versées en cette qualité.

Les fonctions de président, de membres de bureau des organismes territoriaux et organes internes fédéraux ne sont pas accessibles aux membres des organes dirigeants qui exercent une fonction rémunérée de manière directe ou indirecte au sein d'associations affiliées ou qui assument la fonction d'enseignant principal de disciplines relevant de la fédération.

Tout enseignant rémunéré par une association affiliée ou exerçant la fonction d'enseignant principal peut donc se présenter aux élections de comité pour être membre du comité directeur mais il ne pourra accéder aux fonctions de président ou membre du bureau.

Les Vice-présidents ne sont pas membres du bureau et composent avec le bureau le comité exécutif.

Toute indemnisation de nature forfaitaire ou suivant justificatifs en remboursement de dépenses réellement engagées ne relève pas d'une rémunération au sens de cet article.

Dans le cadre des indemnités et vacations versées aux intervenants, il y a donc lieu de considérer

Comme indemnisation

- ↳ le remboursement des frais engagés sur justificatifs ;
- ↳ le remboursement forfaitaire en complément de frais réels partiellement remboursés (indemnités arbitre ou commissaire sportif + frais kilométriques minimum) ;
- ↳ les indemnités forfaitaires inférieures aux frais réels, ceux-ci pouvant être appréciés sur l'ensemble des interventions annuelles.

Comme rémunération

- ↳ la vacation forfaitaire ou le forfait horaire supérieur aux frais réellement engagés (rémunération partielle) ;
- ↳ la vacation forfaitaire ou le forfait horaire en supplément de l'indemnisation des frais réellement engagés.

L'ensemble de ces dispositions est également à apprécier en valeur par exercice. On peut ainsi considérer que le principe d'amateurisme est respecté par les arbitres, les juges, les enseignants dans la limite de 5 876 € annuels (pour l'année 2019) qu'il s'agisse d'indemnités compensatoires (franchise URSAFF pour les arbitres) et/ou de rémunérations bénéficiant du régime de l'assiette forfaitaire URSSAF.

Pour respecter le principe de l'amateurisme, il faut :

- ↳ ne recevoir aucune rémunération directe ou indirecte en contrepartie d'activités exercées au sein de la Fédération (comité, ligue ou siège fédéral). N'est pas considéré comme une rémunération le remboursement sur justificatifs de frais exposés dans le cadre de l'accomplissement d'une mission ou des vacations dont le total annuel serait inférieur ou égal à 5 876 € (pour l'année 2019).

En outre, on ne peut accéder aux fonctions de membres du bureau (président, secrétaire, trésorier) de la ligue si l'on est enseignant principal d'une association affiliée et élu au conseil d'administration de la ligue.

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-6 Les convocations

Art. 8 des statuts de comité

Qui convoque l'assemblée générale ?

Le président, de sa propre initiative, ou à la demande :

- ↳ du comité directeur (décision prise à la majorité) ;
- ↳ du tiers des associations composant l'assemblée générale, représentant au moins le tiers des voix.

Quand adresser les convocations ?

Au moins 20 jours avant la date de la réunion, sous peine de nullité de l'assemblée générale.

Comment adresser les convocations ?

Les convocations et autres envois aux réunions statutaires sont considérés conformes lorsqu'ils sont adressés par voie postale, messagerie électronique ou système intranet.

Que doit contenir la convocation ?

Pour toutes les assemblées générales

- ↳ le lieu, la date et l'heure de la réunion (et les renseignements pratiques pour y accéder) ;
- ↳ la nature de l'assemblée générale (ordinaire, extraordinaire, ordinaire annuelle) ;
- ↳ l'ordre du jour ;
- ↳ un modèle de pouvoir de représentation d'une association sportive ;
- ↳ un modèle de procuration.

Pour l'assemblée générale annuelle

- ↳ le procès verbal de l'assemblée générale précédente ;
- ↳ les rapports du comité directeur (rapports moral, d'activités et financier) ;
- ↳ les rapports de commissions ;
- ↳ l'arrêté des comptes annuel de l'exercice écoulé ;
- ↳ le rapport du commissaire aux comptes ou des vérificateurs aux comptes
- ↳ le budget prévisionnel ;
- ↳ tout document présenté pour décision (modifications réglementaires, statutaires...)

Pour l'assemblée générale électorale

- ↳ Les listes candidates et les candidats à titre uninominal au comité directeur ;
- ↳ la liste des candidats à la fonction de délégués nationaux et régionaux.

On apportera une attention particulière à la rédaction des rapports moral, d'activités et financier, de façon qu'ils puissent être lus individuellement par chaque membre avant l'assemblée générale.

Qui doit être convoqué ?

Se référer au Point 1-3

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-6-1 Pouvoir de représentation d'une association sportive

[Télécharger > document type 1-6-1 comité](#)

1-6-2 Le vote par procuration

[Télécharger > document type 1-6-2 comité](#)

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-7 Les feuilles d'émargement

Art. 7 des statuts de comité

Utiliser la feuille d'émargement envoyée par la fédération

La préparation des feuilles d'émargement est une formalité précieuse pour attester de la régularité des délibérations de l'assemblée générale du comité et du bon déroulement de celle-ci.

Elles doivent être préparées sur la base des listes établies par la fédération.

En principe, la fédération fournit le document d'émargement avec l'ensemble des indications (nombre de club, nom de ses représentants, nombre de licenciés par club et nombre de voix).

Ce sont les chiffres fournis par la fédération qui servent de base.

On établit :

↳ **une liste des votants**

Comprenant les noms de toutes les associations convoquées (sur la base des listes établies par la fédération), suivis de la mention « représentée par » et du nom des deux représentants de chaque association.

Si des associations n'ont pas communiqué le nom de leurs représentants, on inscrit le nom du président du club et celui de l'enseignant déclaré au sein du club, s'il est licencié dans celui-ci.

Le jour de l'assemblée générale, si d'autres personnes se présentent **munies d'un pouvoir ou d'une procuration**, on raye le nom du président ou de l'enseignant et on complète la feuille d'émargement avec le nom du représentant portant pouvoir ou procuration. Le pouvoir et la procuration sont conservés soigneusement.

Sur la feuille d'émargement, on inscrit à la hauteur de chaque nom de représentant le nombre de voix qu'il détient (en fonction du nombre total de voix détenu par le club), de façon à pouvoir calculer facilement le quorum des voix après l'émargement.

↳ **une liste des membres ayant voix consultative**

(Membres d'honneur, membres du comité directeur, président ou représentant de la ligue de rattachement, cadres techniques...).
Ces membres devront également émarger.

↳ **une liste des personnalités invitées**

Il conviendra d'ajouter aux liste établies par la fédération les nouveaux clubs affiliés de la saison en cours (affiliés depuis le 1^{er} septembre, de fait 0 licence au 31 août précédent) et donc ne détenant aucune voix, ils ne prendront pas donc part aux votes mais ils entrent dans le calcul du quorum des présents.

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-8 Préparation des bulletins de vote et des badges

Art. 7 des statuts de comité

Les votes au scrutin secret

Tous les votes à caractère personnel, c'est-à-dire les différentes élections, et ceux demandés par le tiers des membres présents représentant au moins le tiers des voix, doivent se dérouler au scrutin secret : on prépare donc des bulletins nominatifs (oui/non/abst.), individuels ou de liste, suivant le type d'élection.

Par ailleurs, on prévoit des bulletins vierges indiquant le nombre de voix, permettant, le cas échéant, un vote à scrutin secret pour pouvoir parer à toute situation.

On prépare par enveloppe plusieurs types de bulletins, représentant éventuellement plusieurs valeurs des voix, afin de brouiller l'origine du vote pour le dépouillement.

Au moment de l'émargement, on distribuera ainsi à chaque représentant de club une enveloppe contenant le type et le nombre de bulletins correspondant au nombre de voix dont il dispose.

On prépare deux enveloppes par club et par vote

- ✎ une pour le président ou son suppléant par vote ;
- ✎ une pour l'enseignant ou l'autre représentant du club par vote.

Si un seul des deux représentants se présente, il faut lui remettre les deux enveloppes.

Pour l'élection des membres du comité directeur.

Les votes à main levée

Pour tous les autres votes, qui peuvent avoir lieu à main levée, il est utile de préparer des «cartons de vote», un pour le «oui», un pour le «non» et un pour le vote «blanc», ayant chacun une couleur différente.

Cette méthode permet de faire voter tous les membres de l'assemblée générale simultanément, d'appréhender la majorité plus facilement et d'éviter que les indécis ne se prononcent deux fois pour le même vote.

Bulletins et cartons de vote seront distribués aux membres le jour de l'assemblée générale, au moment de l'émargement.

Le vote informatique

Il est possible de prévoir également un système de décompte des voix informatique si une décision à main levée le nécessite.

Les badges

Le secrétariat prépare si possible des badges nominatifs indiquant le nom de l'association représentée. Ils seront distribués aux membres le jour de l'assemblée générale, au moment de l'émargement.

1-8-1 Bulletin de vote

[Télécharger > documents types 1-8-1 A et 1-8-1 B](#)

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-9 Installation de la salle

Art. 7 des statuts de comité

Il est important d'organiser la salle où se tiendra l'assemblée générale en vue d'assurer le bon déroulement de celle-ci.

Se référer au Point 2-1-2 comité

On prévoit :

- ↳ l'emplacement où se tiendront les membres du comité exécutif, le représentant fédéral, le représentant de la ligue ainsi que les autorités et ceux qui auront à intervenir pour animer un débat, si possible sur une estrade, de façon à ce qu'ils soient bien visibles de l'ensemble des membres de l'assemblée générale.

Il est bien utile de pouvoir disposer d'un pupitre, d'un écran, d'un vidéoprojecteur afin notamment de projeter le diaporama fourni par le siège fédéral à l'issue de l'assemblée générale fédérale.

Le secrétaire général veillera à ce que soit installée une table, sur laquelle on met à la disposition des intervenants un exemplaire des différents documents utiles.

CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1-10 La commission de surveillance des opérations électorales

Il est créé dans chaque comité une commission de surveillance des opérations électorales (Art. 11 des statuts fédéraux et 13 du règlement intérieur fédéral et art. 18 des statuts de comité et 7 du règlement intérieur de comité).

1 - Mission de la commission

La commission est chargée de contrôler et de valider :

- ↳ les candidatures par listes et uninominales aux élections du comité directeur du comité :
 - majorité (âge) ;
 - licence FFJDA ;
 - qualité d'amateur ;
 - ceinture noire ;
 - conformité des modalités de dépôt des candidatures.

Elle a toute compétence pour avoir accès à tout moment aux bureaux de vote, pour adresser des conseils et des observations et procéder à tous les contrôles utiles à sa mission.

Il peut également lui être confié, par le président de comité, la vérification des :

- ↳ mandats de représentation :
 - pouvoir ou procuration dûment rempli(e) et signé(e) de la main du président ;
 - qualité de licencié FRANCE JUDO de la personne mandatée pour la saison en cours.

Se référer aux Point 1-6-1 et 1-6-2 comité

2 - Composition de la commission

Elle est composée de 5 membres choisis par le comité directeur en raison de leurs compétences d'ordre juridique et déontologique. La désignation des membres de la commission et, parmi eux, de leur responsable, se fait en fonction des souhaits et des disponibilités des intéressés. Les membres de la commission ne peuvent être candidats aux élections qu'ils contrôlent. Leur désignation est entérinée par le comité directeur fédéral.

3 - Fonctionnement de la commission

La commission se réunit à la demande du comité directeur environ 15 jours avant la date de l'assemblée générale.

Les candidatures doivent être remises au responsable de la commission par le secrétaire général de l'organisme concerné, après que celui-ci ait effectué un examen préalable et mentionné son avis sur leur validité, au plus tard la veille de la date de la réunion de la commission.

A l'issue de sa réunion, la commission établit un procès-verbal où figurent :

- ↳ la liste des candidatures par listes et uninominales valables ;
- ↳ la liste des candidatures par listes et uninominales non valables, avec, pour chacune d'elles, la mention de la cause de non validité.

Une copie de ce procès-verbal est adressée au secrétariat général fédéral dans les meilleurs délais.

En cas d'incertitude de la commission sur la validité d'une candidature, elle transmet le dossier à la commission de surveillance des opérations électorales fédérale sous l'autorité de laquelle elle est placée.

En cas de défection, pour raison sérieuse et exceptionnelle, d'un candidat inscrit sur une liste déposée dans le délai statutaire de 40 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale électorale et dont la validité a été confirmée, le candidat tête de liste pourra procéder à son remplacement par un nouveau candidat, après accord de la commission de contrôle des opérations électorales fédérale.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1 L'assemblée générale ordinaire

Art. 7 des statuts de comité

Conditions générales

L'assemblée générale est réunie pour connaître des questions relatives à la vie courante du comité : définition des activités, approbation des comptes, vote du budget, élection des dirigeants...

Elle se réunit pour définir, orienter et contrôler l'activité du comité et se prononce sur son plan d'action annuel, dans le cadre du plan d'action territorial régional, et le respect de la politique générale de la fédération définie par son assemblée générale.

Elle est soumise à une condition de quorum, ce qui signifie qu'elle ne sera valable que si au moins le tiers des membres ou le tiers des voix est réuni.

Le quorum de l'assemblée générale ordinaire de comité est précisé à l'article 7 des statuts :

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale doit réunir au moins le tiers des membres ou le tiers des voix.

Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est à nouveau convoquée sur le même ordre du jour à une date ultérieure selon les mêmes modalités (convocation 20 jours avant).

Elle statue alors sans condition de quorum.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

Une seule procuration par club est admise.

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an mais peut être convoquée à tout moment de l'année en cas de besoin.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-1 L'accueil et l'émargement

Les membres de l'assemblée générale sont accueillis à l'entrée de la salle par des membres du comité directeur du comité.

Ils sont invités à émarger sur les feuilles prévues à cet effet.

Se référer au Point 1-7 comité

Ce sont ces feuilles qui permettront de calculer le quorum, le nombre de votants et les résultats des votes.

L'émargement est donc une opération essentielle de l'assemblée générale du comité.

On respectera la procédure suivante :

1) Vérification des pouvoirs

- ↳ s'il s'agit du président de l'association, présentation de la licence fédérale ;
- ↳ s'il s'agit de l'enseignant de l'association ou d'un autre membre désigné par le comité directeur de l'association, présentation de la licence souscrite dans l'association représentée et du pouvoir de représentation ;
- ↳ présentation de la procuration nominative éventuellement portée.

2) Modification des feuilles en fonction des personnes présentes

selon les pouvoirs présentés par les représentants.

3) Aux personnes intervenant à titre consultatif

on demande seulement de présenter leur convocation et, le cas échéant, leur licence.

4) Émargement

signature des feuilles

5) Remise des bulletins de vote, des cartons de vote et du badge et éventuellement les autres documents prévus.

Se référer au Point 1-8 comité

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-2 L'ouverture de l'assemblée générale par le président

Le président dirige les débats et annonce l'ouverture, la clôture de l'assemblée générale, éventuellement l'ouverture d'une assemblée générale extraordinaire intercalée ainsi qu'une éventuelle suspension de séance. (Pour une réunion du comité directeur ou un dépouillement).

Sont présents sur l'estrade de la salle, les membres du comité exécutif (au minimum le bureau : le président, le secrétaire et le trésorier), ainsi que, le cas échéant, les personnalités locales et fédérales invitées. Toute autre personne ayant à intervenir aux pupitres ne doivent pas être éloignée de l'estrade.

Se référer au Point 1-9 comité

Le secrétaire général veille à ce qu'un exemplaire des documents suivants soit placé sur une table, sur l'estrade, à la disposition des intervenants :

Pour toutes les assemblées générales

Un exemplaire de la convocation mentionnant l'ordre du jour ;

- ↗ l'ensemble des documents adressés avec la convocation ;
- ↗ un exemplaire des statuts et du règlement intérieur en vigueur du comité ;
- ↗ un exemplaire des statuts et du règlement intérieur en vigueur de la FFJDA ;
- ↗ les questions diverses qui auront été adressées avant l'assemblée générale ;

Pour l'assemblée générale annuelle

- ↗ un exemplaire de chaque rapport devant être présenté ;
- ↗ l'arrêté des comptes annuels ;
- ↗ le budget prévisionnel.

L'assemblée générale s'ouvre par une courte allocution du président

- ↗ mot de bienvenue adressé aux membres présents et aux personnalités invitées (Représentant fédéral, Maire de la ville...) ;
- ↗ présentation des membres du bureau ;
- ↗ minute de silence ;
- ↗ évocation des événements qui ont marqué la vie du comité au cours de la saison passée ;
- ↗ rappel des principales décisions de la dernière assemblée générale du comité et de l'assemblée générale fédérale ;
- ↗ remerciements au club d'accueil de l'assemblée générale.

Le président ou, le cas échéant, le président de séance (en cas d'assemblée générale électorale), est responsable de la police de l'assemblée : il veille à la sérénité des débats et à la régularité des opérations de vote.

En cas de troubles manifestes, il peut prendre toutes les dispositions nécessaires

- ↗ suspension de séance,
- ↗ appel aux forces de l'ordre,
- ↗ report d'assemblée générale,
- ↗ évacuation d'une personne qui par son comportement ou ses interventions troublerait la tenue de la réunion.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-3 Les rapports annuels, moral, d'activités et financier

Art. 9 des statuts de comité

La présentation des rapports annuels

Se référer au Point 1-6 comité

Le président pour le rapport moral, le secrétaire général pour le rapport d'activités et le trésorier pour le rapport financier s'assurent auprès des membres de l'assemblée générale qu'ils en ont pris connaissance.

Chacun d'eux peut présenter oralement les points importants de son rapport, y ajouter éventuellement un complément, ou l'exposer dans sa totalité s'il le désire.

Une discussion peut ensuite être ouverte sur des points particuliers de ces rapports.

Le vote de quitus au comité directeur pour sa gestion

Les premiers points de l'ordre du jour étant épuisés, le rapport du commissaire aux comptes ou des vérificateurs aux comptes étant lus, le président peut soumettre à l'assemblée l'approbation des comptes de l'exercice précédent, sous la forme de la résolution suivante :

« L'assemblée générale, après avoir entendu lecture des rapports moral, d'activités et financier ainsi que des rapports de commissions :

- ↳ approuve les comptes et le bilan de l'exercice ;
- ↳ donne quitus aux membres du comité directeur de leur gestion et décide de l'affectation des résultats».

Ce vote n'a pas de caractère secret en principe et se déroule à main levée (à l'aide des cartons de vote), sauf si un tiers au moins des membres de l'assemblée demande un scrutin secret.

Cumul de fonction

Tout membre du comité directeur du comité qui serait également représentant d'association affiliée à l'assemblée générale ne peut siéger à l'assemblée générale au titre de cette dernière fonction.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-4 Le vote du budget

Art.9 des statuts de comité

Les membres de l'assemblée générale ont pu prendre connaissance du budget prévisionnel qui leur a été adressé en même temps que la convocation.

Le trésorier en indique les grandes lignes, les choix politiques, les points forts.

Il invite à poser des questions s'ils le désirent avant de procéder au vote.

Le vote de la cotisation club fédérale

L'assemblée générale vote le montant et les modalités de recouvrement de la cotisation club fédérale.

Le budget doit impérativement rappeler le montant de la cotisation-club fédérale annuelle.

Art.4 des statuts fédéraux et Art 3 du RI fédéral

Cette cotisation unique sera recouvrée par les comités.

Art. 3 du RI fédéral

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-5 La désignation du commissaire aux comptes ou désignation des vérificateurs aux comptes

Art.9 des statuts de comité

L'obligation de faire vérifier les comptes par un commissaire aux comptes professionnel et d'adopter une comptabilité commerciale (bilan, compte de résultat et annexe) s'impose aux associations qui bénéficient de subventions publiques d'un montant d'au moins 153 000 €.

La désignation du commissaire aux comptes

L'assemblée générale doit désigner un commissaire aux comptes professionnel extérieur au comité qui a pour mission de vérifier les documents comptables du comité.

Le choix d'un commissaire aux comptes pourra être arrêté en comité directeur et soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Le commissaire aux comptes est désigné en assemblée générale pour six exercices conformément au droit commun. Ses fonctions expirent après la réunion de l'assemblée générale qui statue sur les comptes du sixième exercice.

Il présente chaque année un rapport en assemblée générale.

L'assemblée qui statue sur les comptes du sixième exercice devra également se prononcer sur le renouvellement de la mission du commissaire aux comptes ou bien désigner un nouveau commissaire aux comptes.

La désignation des vérificateurs aux comptes

Si le comité ne peut recourir aux services d'un professionnel, l'assemblée générale devra désigner deux vérificateurs aux comptes à la place du commissaire aux comptes.

Les candidats, qui exerceront leur fonction à titre bénévole, doivent être licenciés dans un club du comité. Ils ne pourront cumuler cette fonction avec celle de membre du comité directeur du comité ni celle de membre du conseil d'administration de la ligue et seront choisis pour leur compétence en matière comptable ou leur expérience.

Le mandat des vérificateurs aux comptes étant d'une année, cette désignation devra avoir lieu chaque année, après le vote de quitus.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-6 Les points portés à l'ordre du jour

Art.8 des statuts de comité

1 - L'origine des points

Ce sont des sujets préparés par le bureau et qui ont été mis à l'ordre du jour par le comité directeur.

2 - La présentation et les débats

Chaque point prévu à l'ordre du jour doit être présenté par le président qui peut, ensuite, inviter un responsable concerné à intervenir.

Les débats se déroulent sous l'autorité du président, qui donne la parole aux membres de l'assemblée qui le désirent.

Avant leur intervention, les membres de l'assemblée générale sont invités à se présenter.

3 - Le vote des résolutions

Si le point donne lieu au vote d'une résolution, celle-ci intervient immédiatement après les débats concernant ladite question.

En principe, la résolution est adoptée à la majorité simple (c'est-à-dire majorité relative) par un vote à main levée, sauf si un vote au scrutin secret est demandé par le tiers au moins des membres présents, ou s'il s'agit d'une question mettant en cause une personne désignée.

Le vote à main levée est facilité par l'utilisation de trois cartons de vote de couleurs différentes, le premier pour le oui, le deuxième pour le non, le troisième pour le vote blanc.

A chaque fois qu'une résolution est adoptée à la majorité mais pas à l'unanimité, il est indispensable de compter et de noter le nombre des votes positifs, négatifs et blancs. A défaut, la résolution ainsi adoptée pourrait par la suite être déclarée nulle.

(Exemple : 50 oui, 20 non, 30 blancs. La résolution est adoptée à la majorité simple)

Se référer au Point 1-8 comité

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-7 La décision d'acquisition ou d'aliénation d'un bien immobilier

Art.23 des statuts de comité

La gestion courante des fonds dont dispose le comité est dévolue au président, qui peut donner délégation de signature au trésorier et éventuellement à d'autres membres du comité exécutif.

Seules les acquisitions et les aliénations immobilières (achat et vente d'immeubles), qui représentent en général les opérations les plus importantes en valeur, doivent être :

- ↳ autorisées au préalable par le comité directeur fédéral,
- ↳ puis faire l'objet d'un vote de l'assemblée générale du comité.

(Ne sont pas soumis à cette règle les baux de fonctionnement nécessaires à l'activité).

Si un tel sujet est porté à l'ordre du jour de l'assemblée générale, Il doit, bien entendu, donner lieu à explications et débats avant le vote proprement dit.

Le vote de la résolution correspondante se fait en principe à main levée et à la majorité simple.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-8 Les questions diverses

Ce sont des questions qui auront été adressées au siège du comité **au moins 10 jours avant la date de l'assemblée générale**, comme la convocation aura invité les membres de l'assemblée à le faire.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-9 La clôture de l'assemblée générale

A la fin de l'assemblée générale, lorsque l'ensemble des points de l'ordre du jour sont épuisés, le président donne la parole aux invités dans l'ordre protocolaire suivant :

- ↳ Responsable E.T.R.
(dans les AG de comités)
- ↳ CROS ou CDOS
- ↳ Collectivités
(Municipalité, organisme communautaire, Conseil Départemental, Conseil Régional Parlementaire)
- ↳ Président de ligue
(dans les AG de comités)
- ↳ Délégué fédéral représentant du CD FRANCE JUDO
- ↳ L'État - DDCSPP

Le dernier mot revient toujours au président qui doit avoir préparé une courte allocution pour clore la réunion, remercier l'ensemble des participants et annoncer la clôture de l'assemblée générale.

Il peut donner rendez-vous à la prochaine assemblée générale en indiquant la date et le lieu s'ils ont déjà été fixés.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-10 L'élection du comité directeur

Art.10. 15. 17 des statuts de comité

Les membres du comité directeur sont élus tous les quatre ans pour la durée d'une olympiade par l'assemblée générale du comité.

Leur mandat expire à la prochaine assemblée générale élective (date fixée par le calendrier administratif fédéral) dès l'élection du nouveau comité directeur.

Le nombre des membres du comité directeur du comité est précisé dans l'article 3 du règlement intérieur du comité.

Se référer au Point 1-5 comité

Se référer au Point 1-5-1 comité

L'élection du comité directeur a lieu au scrutin secret à deux tours à la majorité simple (c'est-à-dire majorité relative).

1^{er} tour > scrutin de liste

Les bulletins de vote indiquent l'ensemble des listes candidates classées par ordre chronologique de dépôt. Le votant ne coche qu'une liste, si plus d'une liste est cochée, le bulletin est nul.

2^{ème} tour > scrutin uninominal

Les bulletins de vote listent l'ensemble des candidats, classés par ordre alphabétique, et ayant déposé leur candidature dans les temps requis ou issus d'une liste bloquée non élue.

Le votant coche un nombre de candidats égal ou inférieur au nombre de sièges à pourvoir mais si le nombre de noms cochés dépasse le nombre total de sièges à pourvoir, le bulletin est nul.

Les bulletins de vote devront prévoir l'ensemble des noms (candidats de toutes les listes + candidats individuels) et seront actualisés en fonction des résultats du 1^{er} scrutin avant le 2^{ème} tour. Rayer les candidats de la liste élue ainsi que ceux des listes perdantes ne voulant pas se présenter.

Se référer au Point 2-1-11 comité

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'élus au comité directeur, pour quelque cause que ce soit, celui-ci peut pourvoir au remplacement dans la même catégorie, par cooptation, qui sera soumise par ratification de la plus proche assemblée générale, ou par appel à candidature partielle à élection lors de la plus proche assemblée générale à l'exception des postes de président, secrétaire général et de trésorier général.

En cas de vacance du poste de président du comité, pour quelque cause que ce soit, les fonctions de président sont provisoirement assurées par le secrétaire général qui doit, dans les meilleurs délais, convoquer une assemblée générale en vue de désigner un nouveau président après avoir éventuellement complété, par cooptation, le comité directeur qui présente à l'approbation de l'assemblée générale la candidature éventuelle du coopté et ensuite du nouveau président. Les mandats de ces élus expirent avec celui du comité directeur.

En cas de vacance du poste de secrétaire général ou de trésorier général celui-ci doit être pourvu par le prochain comité directeur après une éventuelle cooptation pour être présenté à l'approbation de la plus proche assemblée générale.

Dans la mesure où le nombre de postes vacants atteint la moitié au moins des membres du comité directeur, une élection anticipée sera organisée pour la totalité des postes.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-11 Modalités de dépouillement

Art. 10 des statuts de comité

Dépouillement

Le dépouillement est effectué dans une salle voisine si possible.

1^{er} tour > scrutin de liste : si plus d'une liste est cochée, le bulletin est nul.

2^{ème} tour > scrutin uninominal :

Si le nombre de noms cochés dépasse le nombre total de sièges à pourvoir, le bulletin est nul.

A l'issue du dépouillement, les postes sont pourvus par ordre décroissant au rang des résultats obtenus.

En cas d'égalité des voix, un deuxième tour de vote est effectué entre les listes à égalité de voix. S'il est besoin d'un troisième tour la liste élue est celle dont le candidat tête de liste est le plus âgé.

Étapes

En fonction de la liste élue lors du 1^{er} tour de scrutin :

- 1- Les sièges sont attribués en commençant par les membres féminins, en proportion de leur nombre dans les effectifs des licenciés enregistrés sur le territoire de compétences du comité au titre de l'année sportive précédent l'assemblée générale.
Cette proportion aura été préalablement fournie par la fédération.
Si le nombre total des candidates ne permet pas d'atteindre cette proportion, un nombre équivalent de postes reste vacant.
- 2- La proportion de féminines atteinte (tenant compte de la liste élue), les éventuelles candidates restantes sont intégrées parmi les autres candidats.
- 3- Les candidats non ceintures noires occupent les postes au même titre que les candidats ceinture noire en fonction du nombre de voix obtenues et dans la limite de moins de la moitié de la totalité des postes.
Dès que le nombre de candidats à titre uninominal non ceintures noires classé selon le nombre décroissant de voix obtenues atteint moins de la moitié des sièges (tenant compte de la liste élue), les candidats non ceintures noires ne sont plus acceptés.
- 4- Les résultats du vote doivent être communiqués à l'assemblée générale dès qu'ils sont connus.

2-1-12 Feuilles de dépouillement

[Télécharger > documents types 2-1-12 A et 2-1-12 B comité](#)

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-13 L'élection du président

Art. 13 des statuts de comité

Le président est élu à cette fonction au titre de sa position en tête de la liste élue par l'assemblée générale électorale.

Sont incompatibles avec le mandat de président du comité

- les fonctions de chef d'entreprise, de président de conseil d'administration, de président et de membre de directoire, de président de conseil de surveillance, d'administrateur délégué, de directeur général, de directeur général adjoint ou gérant exercées dans des sociétés, entreprises ou établissements, dont l'activité consiste principalement dans l'exécution de travaux, la prestation de fournitures ou de services pour le compte ou sous le contrôle du comité, de la fédération et de ses organismes territoriaux et internes ou des associations qui lui sont affiliées ;

Ces dispositions sont applicables à toute personne qui, directement ou par personne interposée, exerce en fait la direction de l'un des établissements, sociétés ou entreprises ci-dessus visés ;

- toute autre fonction exécutive et/ou de responsabilité technique exercée au sein d'un organisme territorial de la fédération, ainsi que l'exercice d'une profession en rapport avec les activités fédérales.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-14 L'élection des délégués à l'assemblée générale fédérale

Art. 9 des statuts de comité, Art. 15 des statuts fédéraux
et Art. 6 du Règlement Intérieur Fédéral

DÉLÉGUÉS NATIONAUX

Conformément aux dispositions de l'article 15 des statuts fédéraux et de l'article 6 du règlement intérieur fédéral, l'assemblée générale qui procède à l'élection du comité directeur du comité désigne pour la durée de l'olympiade les délégués des associations de son ressort territorial à l'assemblée générale fédérale et leurs suppléants.

Elle établit leur liste par ordre décroissant des voix obtenues.

Le président du comité aura été élu à ce titre es fonction lors de son élection en qualité de président. Il occupe un poste de délégué titulaire.

Le nombre de délégués (incluant le président) est fixé en fonction du nombre d'associations affiliées enregistrées dans leur ressort territorial au titre de l'année sportive précédant l'assemblée générale, en fonction du barème suivant :

- ↪ 2 délégués par comité composé d'1 à 49 associations affiliées ;
- ↪ 3 délégués par comité composé de 50 à 99 associations affiliées ;
- ↪ 4 délégués par comité composé de 100 et plus associations affiliées.

L'assemblée générale désigne également, pour la même période, un nombre de suppléants égal au nombre de titulaires.

Tout candidat à la délégation ou à la suppléance doit respecter les conditions suivantes :

- ↪ être licencié dans un club affilié dans le ressort du comité concerné et être mandaté à cet effet par le comité directeur de l'association auprès de laquelle il est licencié ;
- ↪ être titulaire de la ceinture noire délivrée au titre d'une discipline fédérale ;
- ↪ assumer ou avoir assumé des fonctions électives au sein des structures fédérales et justifier soit de l'expérience d'au moins une olympiade accomplie comme membre d'un bureau d'OTD, délégué régional ou responsable d'une commission, soit de la fonction de dirigeant d'un OTD en cours (membre du comité directeur) ;
- ↪ ne pas percevoir de rémunération directe ou indirecte en contrepartie d'activités exercées à tous les niveaux de la fédération ainsi qu'au sein des associations affiliées.

Les délégués participent avec voix consultative aux réunions du comité directeur du comité.

Les délégués sont membres de l'assemblée générale de ligue avec voix délibérative.

Incompatibilité

Les membres du conseil d'administration fédéral ne peuvent siéger comme délibérants à l'assemblée générale fédérale. Tout président d'organisme territorial de proximité ne pouvant siéger à l'assemblée générale en qualité de membre délibérant pour quelque raison que ce soit, est remplacé par son secrétaire général, puis faute pour ce dernier de pouvoir siéger à l'assemblée générale fédérale, par un délégué national suppléant.

A l'exception du président du comité de proximité, les délégués des clubs aux assemblées générales fédérale et de ligue doivent être issus d'associations affiliées différentes.

Télécharger > documents types DÉLÉGUÉS NATIONAUX comité

suite

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-1-14 L'élection des délégués à l'assemblée générale fédérale

Barème - évolution

Si d'une année sur l'autre, au 31 août le barème a évolué :

- ↳ pour un délégué supplémentaire : un suppléant deviendra titulaire : choix au rang des résultats à l'élection, à défaut le plus âgé devient titulaire ;
- ↳ pour un délégué de moins : choix au rang des résultats à l'élection, à défaut le titulaire le moins âgé devient suppléant.

En cas de vacance du poste de délégué, il est pourvu à son remplacement dès la prochaine assemblée générale du comité.

L'assemblée générale du comité peut procéder à la révocation du mandat de délégué dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 23 des statuts fédéraux. (pour la révocation du président de la fédération)

L'appel à candidature doit être adressé aux clubs 60 jours avant la date de l'assemblée générale.
Les candidatures devant être retournées 40 jours francs avant la date des élections

DÉLÉGUÉS RÉGIONAUX

Sont amenés à siéger aux assemblées générales de ligue des délégués régionaux élus par l'assemblée générale du comité en remplacement du président du comité et éventuellement lorsque les délégués nationaux titulaires siègent déjà au titre de secrétaire général ou trésorier général.

Tout candidat à la délégation régionale doit respecter les conditions suivantes :

- être licencié dans un club affilié dans le ressort du comité concerné ;
- être mandaté à cet effet par le comité directeur de l'association auprès de laquelle il est licencié ;
- être titulaire de la ceinture noire délivrée au titre d'une discipline fédérale ;
- ne pas percevoir de rémunération directe ou indirecte en contrepartie d'activités exercées à tous les niveaux de la fédération ainsi qu'au sein des associations affiliées.

Les délégués nationaux sont membres titulaires à la fois de l'AG fédérale et de l'AG de ligue.

Les délégués régionaux titulaires doivent être au nombre de 1 minimum (en remplacement du Président de comité qui ne peut être membre de l'AG de la ligue).

Si le secrétaire général et (ou) le trésorier sont délégués nationaux, ils sont membres de l'AG de ligue es qualité membres du bureau du comité. Ils doivent être alors remplacés par 1 ou 2 (ou 0) délégués régionaux selon la nécessité.

Si la ligue est composée de moins de 6 comités 1 délégué régional titulaire supplémentaire doit siéger à l'AG de ligue.

Chaque comité doit élire selon les cas de 1 à 4 délégués régionaux titulaires.

En cas de nécessité les délégués nationaux pourront faire office de délégués régionaux suppléants.

L'appel à candidature doit être adressé aux clubs 60 jours avant la date de l'assemblée générale.
Les candidatures devant être retournées 40 jours francs avant la date des élections

Télécharger > documents types DÉLÉGUÉS RÉGIONAUX comité

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-2 L'assemblée générale extraordinaire

Art. 12, 16, 28, 29 et 30 des statuts de comité

Certaines décisions importantes ne peuvent être votées que dans le cadre d'une assemblée générale extraordinaire. Elle se distingue de l'assemblée générale ordinaire soit par des conditions de participation des membres (quorum) différentes, soit de majorité de vote différente, soit par les deux.

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à tout moment de l'année si nécessaire. On essaiera cependant, dans la mesure du possible, de la réunir le même jour que l'assemblée générale annuelle.

Toutefois, dans certaines hypothèses de modification des statuts, l'assemblée générale ordinaire ne pourra avoir lieu le même jour ou immédiatement après l'assemblée générale extraordinaire modificative.

Ainsi, par exemple :

- ↳ lorsque la composition de l'assemblée générale a été modifiée, l'assemblée générale suivante ne peut avoir lieu qu'après une nouvelle convocation tenant compte de ces modifications ;
- ↳ lorsque les modalités de l'élection des membres du comité directeur ont été modifiées, l'assemblée générale électorale ne pourra avoir lieu qu'après un certain délai afin que l'appel de candidature puisse tenir compte des modifications apportées.

La convocation d'une assemblée générale extraordinaire est obligatoire dans les cas suivants :

- 2-2-1 La modification des statuts
- 2-2-2 La révocation du président
- 2-2-3 La révocation du comité directeur
- 2-2-4 La dissolution de l'association

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-2-1 La modification des statuts

Art. 28 des statuts de comité

Constituent des modifications statutaires :

- ↳ le déplacement du siège social dans une autre commune du département ;
- ↳ le changement du nom de l'association (rare dans le cas d'un comité) ;
- ↳ la modification du texte même des statuts (à l'initiative de l'assemblée générale fédérale).

Toutes ces modifications doivent être soumises au conseil d'administration fédéral avant leur approbation par l'assemblée générale extraordinaire du comité.

Si l'autorisation n'est pas accordée, elle peut être soumise à l'assemblée générale fédérale à l'initiative de l'un ou l'autre des comités directeurs.

Si le comité obtient du **conseil d'administration fédéral** ou de l'assemblée générale fédérale l'autorisation de modification, celle-ci est alors soumise au vote de l'assemblée générale extraordinaire du comité.

Le projet de modification est adressé aux membres de l'assemblée générale avec l'ordre du jour.

L'assemblée générale extraordinaire ne peut modifier ses statuts que dans les conditions suivantes :

- ↳ elle doit avoir été réunie spécialement à cet effet, soit à l'initiative du président, soit à la demande du tiers des associations composant l'assemblée générale représentant au moins le tiers des voix ;
- ↳ si elle réunit au moins un tiers de ses membres ou un tiers des voix.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est à nouveau convoquée à une date ultérieure sur le même ordre du jour. Elle statue alors sans condition de quorum.

La ou les modifications doivent être votées à la majorité des deux tiers des membres présents, représentant au moins les deux tiers des voix.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-2-2 La révocation du président

Art. 16 des statuts de comité

Constituent des modifications statutaires :

- ↳ le déplacement du siège social dans une autre commune du département ;
- ↳ le changement du nom de l'association (rare dans le cas d'un comité) ;
- ↳ la modification du texte même des statuts (à l'initiative de l'assemblée générale fédérale).

Toutes ces modifications doivent être soumises au comité directeur fédéral avant leur approbation par l'assemblée générale extraordinaire du comité.

Si l'autorisation n'est pas accordée, elle peut être soumise à l'assemblée générale fédérale à l'initiative de l'un ou l'autre des comités directeurs.

Si le comité obtient du comité directeur fédéral ou de l'assemblée générale fédérale l'autorisation de modification, celle-ci est alors soumise au vote de l'assemblée générale extraordinaire du comité.

Le projet de modification est adressé aux membres de l'assemblée générale avec l'ordre du jour.

L'assemblée générale extraordinaire ne peut modifier ses statuts que dans les conditions suivantes :

- ↳ elle doit avoir été réunie spécialement à cet effet, soit à l'initiative du président, soit à la demande du tiers des associations composant l'assemblée générale représentant au moins le tiers des voix ;
- ↳ si elle réunit au moins un tiers de ses membres ou un tiers des voix.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est à nouveau convoquée à une date ultérieure sur le même ordre du jour. Elle statue alors sans condition de quorum.

La ou les modifications doivent être votées à la majorité des deux tiers des membres présents, représentant au moins les deux tiers des voix.

Se référer au Point 2-1-10

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-2-3 La révocation du comité directeur

Art. 12 des statuts de comité

L'assemblée générale extraordinaire peut mettre fin au mandat du comité directeur avant son terme dans les conditions suivantes :

- ✎ l'assemblée générale doit avoir été convoquée à cet effet à la demande du tiers des associations sportives la composant et représentant au moins le tiers des voix ;
- ✎ les deux tiers des membres composant l'assemblée générale doivent être présents ou représentés (quorum des deux tiers) ;
- ✎ la révocation doit être votée à la majorité absolue des suffrages exprimés et des bulletins blancs.

La révocation du comité directeur entraîne automatiquement celle du bureau et du président.

Si la révocation est votée, l'assemblée générale doit décider immédiatement d'une date de réunion d'une assemblée générale électorale de façon à élire un nouveau comité directeur et un nouveau président dans les meilleurs délais.

On respectera cependant un délai d'au moins deux mois entre les deux assemblées pour permettre aux intéressés de déposer leur candidature.

Pendant cette période de vacance, le comité est administré par, **un ou des administrateur(s) provisoire(s)**, choisis sous le contrôle d'un représentant de la fédération. L'assemblée générale extraordinaire procède à l'élection des administrateurs provisoires immédiatement, éventuellement après le vote de la date de l'assemblée générale électorale.

(Lors de l'assemblée générale électorale qui suivra, le nouveau comité directeur et le président seront élus pour la période restant à courir jusqu'à la fin de l'olympiade en cours).

Selon cette même procédure, il peut également être mis fin individuellement au mandat d'un membre du comité directeur.

CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2-2-4 La dissolution de l'association

Art. 29 et 30 des statuts de comité

L'assemblée générale ne peut prononcer la dissolution que si elle est convoquée spécialement à cet effet.

Elle ne peut se prononcer sur la dissolution qu'à la demande du **conseil d'administration fédéral** ou après avoir obtenu son autorisation.

Les conditions de convocation, de quorum et de validité des votes sont en tous points identiques aux conditions prévues pour les modifications statutaires.

En cas de dissolution de l'association, l'assemblée générale élit, sous le contrôle d'un représentant de la fédération, immédiatement un ou plusieurs commissaires chargés d'effectuer la liquidation des biens appartenant à l'association.

Les membres de l'assemblée générale présentent leur candidature au cours de la réunion.

L'élection a lieu au scrutin secret et à la majorité relative, ce qui signifie que sont élus le (ou les) candidat(s) qui a (ont) obtenu le plus de voix.

Ces commissaires se tiendront en liaison avec le trésorier fédéral et agiront selon ses directives et son agrément.

L'actif net sera attribué à la fédération qui assumera le solde comptable.

Se référer au Point 2-2-1

CHAPITRE III - LES SUITES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3-1 Les procès verbaux des assemblées générales

La première réunion du comité directeur est l'occasion d'élire le bureau et le comité exécutif, de désigner les membres des commissions et de faire un bilan sur l'organisation et le déroulement de la ou des assemblées générales qui viennent de se tenir.

Lorsqu'une assemblée générale ordinaire et une assemblée générale extraordinaire ont eu lieu le même jour, chacune d'elle doit faire l'objet d'un procès-verbal distinct, qui peut cependant être réuni sur un même support matériel.

Le secrétaire général est responsable de la rédaction.

Le projet de procès-verbal qu'il aura réalisé sera soumis à l'approbation du comité directeur.

En vue de rédiger le procès-verbal de l'assemblée générale, le secrétaire général est chargé, le jour de l'assemblée générale, de retranscrire ou superviser la retranscription de toutes les interventions, des débats et du résultat des votes. Cette tâche peut être facilitée par un enregistrement de débats.

Un exemplaire accompagné du bilan et des rapports soumis au vote de l'AG est ensuite adressé dans les deux mois au secrétariat général fédéral ainsi qu'à la ligue de rattachement.

Il sera en dernier lieu soumis à l'approbation de la prochaine assemblée générale du comité.

[Télécharger > Document type 3-1 comité](#)

CHAPITRE III - LES SUITES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3-2 Les déclarations légales

Loi du 1er juillet 1901 et décret du 16 août 1901
Art. 32 des statuts de comité

Dès la rédaction du procès-verbal de l'assemblée générale, le président doit effectuer toutes les formalités, déclarations et publications nécessaires. (Il peut charger le secrétaire général ou un autre membre du comité directeur de cette mission).

A - Déclaration en préfecture

Doivent faire l'objet d'une déclaration à la préfecture ou à la sous-préfecture dans le ressort de laquelle se situe le siège social du comité, dans les trois mois suivant la date de l'assemblée générale :

Toute modification intervenue dans ses dirigeants :

- ↪ renouvellement, total ou partiel, du comité directeur ;
- ↪ modification de la composition du bureau ;
- ↪ changement de président.

Toute modification statutaire :

- ↪ changement du nom de l'association ;
- ↪ changement d'adresse du siège social ;
- ↪ modification des statuts ;
- ↪ dissolution de l'association.

Ces déclarations donnent lieu à la remise d'un récépissé qui devra être soigneusement conservé au siège de l'association. C'est la preuve de la déclaration.

B - Consignation sur le registre spécial de l'association

Les modifications et changements énumérés doivent être transcrits sur un registre spécial coté et paraphé tenu au siège de l'association, aussi longtemps que l'association existe. Les modifications et changements doivent y être portés « de suite et sans aucun blanc », avec indication de la date des récépissés de déclaration modificative.

Doivent, aussi, être portés sur ce registre :

- ↪ les changements de dirigeants ;
- ↪ le changement d'adresse du siège social ;
- ↪ les acquisitions ou aliénations des immeubles de l'association.

Ce registre devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande, cette présentation se faisant au siège de l'association.

Il faut que soit également conservé :

- ↪ un registre contenant l'ensemble des procès-verbaux d'assemblée générale et de comité directeur.

C - Formalités de publication au Journal officiel

Au moment de sa création, pour posséder la capacité juridique et être opposable aux tiers, une association, ses statuts et ses premiers dirigeants, doivent être publiés au Journal officiel de la République française après leur déclaration en préfecture.

Par la suite, il est nécessaire d'accomplir cette formalité pour toutes les modifications statutaires énumérées ci-dessus. Elle est accompagnée de frais d'insertion.

CHAPITRE III - LES SUITES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3-3 L'obligation d'informer la Fédération

Doivent être adressées, dès la semaine suivant l'assemblée générale, au secrétariat général FRANCE JUDO, les modifications du comité qui doivent faire ou non l'objet d'une déclaration en préfecture, c'est-à-dire :

Toute modification intervenue dans ses dirigeants :

- ⇒ renouvellement, total ou partiel, du comité directeur ;
- ⇒ modification de la composition du bureau ;
- ⇒ changement de président ;
- ⇒ changement de délégués à l'assemblée générale fédérale.

Toute modification statutaire :

- ⇒ changement du nom de l'association ;
- ⇒ changement d'adresse du siège social ;
- ⇒ modification des statuts ;
- ⇒ dissolution de l'association.

Doivent ensuite également être adressés au secrétariat général fédéral, **dans les deux mois**, les projets de procès-verbaux des assemblées générales de comité.

A la suite d'une assemblée générale importante, il peut parfois être opportun de transmettre un communiqué de presse aux correspondants locaux.

POSER UNE QUESTION, NOUS CONTACTER :

secretariatgeneral@ffjudo.com

TÉLÉCHARGER LES FORMULAIRES TYPES EN LIGNE SUR LE SITE FÉDÉRAL :

[CLIQUER ICI](#)



**FRANCE
JUDO**

Copyright FRANCE JUDO Édition 2022/2023