

**GUIDE**

**DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

**COMITÉS**



# SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b>	3
<b>COMITÉS</b>	4
<b>INTRODUCTION</b>	5
<b>CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b>	6
I. La date de l'assemblée générale	6
II. Le type d'assemblée générale - Quorum	6
III. La composition de l'assemblée générale	7
IV. L'ordre du jour	10
V. Appel à candidature à l'élection du Comité Directeur	11
VI. Les convocations	13
VII. Les feuilles d'émargement	14
VIII. Préparation des bulletins de vote et des badges	15
IX. Installation de la salle	16
X. La commission de surveillance des opérations électorales	16
<b>CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b>	18
I. L'assemblée générale ordinaire	18
II. L'assemblée générale électorale	22
III. L'assemblée générale extraordinaire	25
<b>CHAPITRE III - LES SUITES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b>	28
I. Première réunion du Comité Directeur : désignations	28
II. Procès-verbaux des assemblées générales	28
III. Les déclarations légales	28
IV. L'obligation d'informer la Fédération	29

## **PREAMBULE**

Dans la préparation et la réalisation de ses manifestations statutaires, et en particulier des assemblées générales, la FFJDA, notre Fédération, 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](mailto:secretariatgeneral@ffjudo.com) et le Service Juridique [juridique@ffjudo.com](mailto:juridique@ffjudo.com) sont disponibles et à votre écoute pour toute question complémentaire et tout accompagnement dans vos démarches.

Ce guide n'a pas vocation à remplacer les textes statutaires et réglementaires de la FFJDA qui s'imposent aux OTD.

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

# COMITÉS

## 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, leurs représentants des enseignants et leurs délégués des clubs 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

## I. LA DATE DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Art.8 des statuts de comité

L'assemblée générale annuelle du comité est convoquée par le président du comité au moins vingt (20) jours avant la date de la réunion. Elle doit se tenir au moins une fois par an, au lieu et à la date fixée par le comité directeur, au cours du deuxième trimestre de l'année civile.

### Lors des années électorales

L'assemblée générale de la ligue doit se tenir impérativement **avant l'assemblée générale de la Ligue dont le Comité dépend.**

### Lors des autres années

L'assemblée générale du comité se tient **après l'assemblée générale fédérale et l'assemblée générale de la ligue dont le comité dépend.** En cas d'impossibilité, une demande de dérogation motivée devra être faite auprès du secrétariat général fédéral.

### Dans tous les cas

L'assemblée générale annuelle de la ligue doit se tenir après que la conférence des Présidents aura approuvé le projet territorial et son déploiement sur le territoire.

## II. LE TYPE D'ASSEMBLEE GENERALE - QUORUM

Art. 6 à 9, 12, 16, 27 et 28 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'assemblée générale ordinaire
- l'assemblée générale extraordinaire

Se référer à [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.** Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale, après avoir été de nouveau convoquée à une date ultérieure sur le même ordre du jour et suivant les mêmes modalités, statue **sans condition de quorum.** 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. 27 et 28). 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, 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.

## Vote

Le vote au scrutin secret est obligatoire s'il porte sur des personnes. Il l'est également pour les questions soumises au vote de l'assemblée lorsqu'il est demandé par le tiers au moins des membres présents représentant au moins le tiers des voix.

### **III. LA COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

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.

Les membres avec **voix délibérative** sont :

- Les représentants des clubs affiliés à jour de leur cotisation de club fédérale et de l'enregistrement des licences de leurs adhérents pour la saison sportive en cours.

Chaque club est représenté par son président et son enseignant principal.

à Ils doivent être titulaires de la licence de l'année en cours établie au nom du club représenté.

à Ils peuvent donner procuration (qu'une seule procuration par club) à un autre club présent sur décision de son comité directeur. Les voix seront alors détenues par le président du club ou son représentant.

à Les membres du comité directeur du comité ne peuvent pas porter les voix de leur club et doivent obligatoirement être représentés.

En cas d'indisponibilité du président : il est remplacé par un membre du comité directeur du club désigné nommément par ce dernier.

En cas d'absence ou si l'enseignant principal n'est pas licencié dans le club : il est remplacé par un autre enseignant du club licencié dans le club.

A défaut : le président ou son représentant sera seul porteur des voix du club.

Les membres avec **voix consultative** sont :

- le représentant fédéral désigné par le vice-président secrétaire général fédéral ;
- 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 ;
- le directeur technique régional et les membres de l'équipe technique départementale ;
- le responsable administratif et financier.

Sur autorisation du Président, peuvent être invités :

- Les membres d'honneur,
- Les membres bienfaiteurs qui en font la demande,
- Après consultation du comité directeur, toute personne dont les compétences peuvent être utiles aux travaux de l'assemblée générale.

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.

### **Nouveaux clubs de la saison en cours**

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

Se référer aux [\*Feuilles d'émargement\*](#).

### **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.

### **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<sup>er</sup> 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 4 à 20 licences : 10 voix
- de 21 à 50 licences : 20 voix
- de 51 à 500 licences : 10 voix supplémentaires par tranche de 50
- 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. Si le nombre total de voix n'est pas divisible précisément le solde est porté par le président ou son représentant.



**BAREME DES VOIX – RECAPITULATIF**

<b>Nombre de licenciés</b>	<b>Nombre de voix</b>
de 4 à 20	10 voix
de 21 à 50	20 voix
de 51 à 100	30 voix
de 101 à 150	40 voix
de 151 à 200	50 voix
de 201 à 250	60 voix
de 251 à 300	70 voix
de 301 à 350	80 voix
de 351 à 400	90 voix
de 401 à 450	100 voix
de 451 à 500	110 voix
de 501 à 1 000	120 voix
de 1 001 à 1 500	130 voix
de 1 501 à 2 000	140 voix
de 2 001 à 2 500	150 voix
de 2 501 à 3 000	160 voix
de 3 001 à 3 500	170 voix
de 3 501 à 4 000	180 voix
de 4 001 à 4 500	190 voix
de 4 501 à 5 000	200 voix
de 5 001 à 5 500	210 voix
de 5 501 à 6 000	220 voix
de 6 001 à 6 500	230 voix
de 6 501 à 7 000	240 voix
de 7 001 à 7 500	250 voix
de 7 501 à 8 000	260 voix
de 8 001 à 8 500	270 voix
de 8 501 à 9 000	280 voix
de 9 001 à 9 500	290 voix
De 9 501 à 10 000	300 voix
de 10 001 à 10 500	310 voix
de 10 501 à 11 000	320 voix
de 11 001 à 11 500	330 voix
De 11 501 à 12 000	340 voix
de 12 001 à 12 500	350 voix
de 12 501 à 13 000	360 voix
de 13 001 à 13 500	370 voix
de 13 501 à 14 000	380 voix
de 14 001 à 14 500	390 voix
de 14 501 à 15 000	400 voix
de 15 001 à 15 500	410 voix
de 15 501 à 16 000	420 voix
de 16 001 à 16 500	430 voix
De 16 501 à 17 000	440 voix
de 17 001 à 17 500	450 voix
de 17 501 à 18 000	460 voix
de 18 001 à 18 500	470 voix
de 18 501 à 19 000	480 voix
de 19 001 à 19 500	490 voix
de 19 501 à 20 000	500 voix
de 20 001 à 20 500	510 voix

#### IV. L'ORDRE DU JOUR

Art. 8 et 9 des statuts de comité

Il s'agit de 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).

Les clubs désireux de voir porter des questions diverses à l'ordre du jour de l'assemblée générale doivent adresser leurs propositions au siège du comité au moins dix (10) jours avant la date de la réunion.

**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 DTR 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 dont le président.
- La désignation des délégués des clubs.
- La désignation des représentants des enseignants

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

## V. APPEL A CANDIDATURE A L'ELECTION DU COMITE 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 :

- 1) **Être licencié à la FFJDA** dans une association affiliée ayant son siège dans le ressort territorial du comité.
- 2) **Jouir 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.
- 3) **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.
- 4) **Remplir les conditions prévues dans les textes fédéraux relatives notamment au principe de l'amateurisme.**

Se référer au [Principe de l'amateurisme](#).

- 5) **Être titulaire de la ceinture noire délivrée au titre de l'une des disciplines fédérales, ou par exception :**
  - avoir acquis pendant au moins 3 années de licence, 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 d'un club affilié ;

Pour la fonction de trésorier, il est demandé une licence en cours de validité pour la saison en cours dès lors que les compétences attendues de la personne sont reconnues dans le milieu professionnel.

### **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.

- 6) **Avoir respecté les conditions de dépôt de candidatures ;**

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.

Le président peut inviter toute personne dont les compétences peuvent être utiles aux travaux du comité directeur, et notamment les responsables des commissions et les membres du personnel.

### **Fiche de candidature**

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, d'un courriel ou d'une annonce sur le site internet annonçant les élections accompagnées 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.

L'appel à candidature se fera au moyen de 4 formulaires distincts :

- Comité directeur :
  - 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)
- Délégués des clubs : 1 fiche d'appel à candidature
  - Représentants des enseignants : 1 fiche d'appel à candidature

### **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.
- soit par courriel avec accusé de réception

#### **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 à la [Commission de Surveillance des Opérations Electorales.](#)

#### **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, sont exercées bénévolement. Les membres du comité directeur ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées au titre de leur mandat.

Toute fonction dirigeante au sein du comité est incompatible avec la perception directe ou indirecte d'une rémunération perçue en contrepartie d'activités exercées du comité.

La fonction de président est incompatible avec une fonction rémunérée au sein d'associations affiliées, ou d'enseignant rémunéré.

Ils sont remboursés de leurs frais sur justification de leurs dépenses suivant un barème établi.

L'état annuel de ces dépenses est communiqué au comité directeur.

**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 formateurs, les enseignants... dans la limite de **6 723 € bruts annuels** qu'il s'agisse d'indemnités compensatoires (franchise URSAFF pour les arbitres) et/ou de rémunérations bénéficiant notamment du régime de l'assiette forfaitaire URSSAF.

Pour respecter le principe de l'amateurisme, il ne faut **recevoir aucune rémunération directe ou indirecte en contrepartie d'activités exercées au sein de l'organe fédéral** (comité, ligue ou siège fédéral). N'est pas considérée comme une rémunération :

- le remboursement sur justificatifs de frais exposés dans le cadre de l'accomplissement d'une mission,
- les rémunérations ponctuelles, « vacations » dont le total annuel serait inférieur ou égal à **6 723 € bruts annuels**.

## VI. 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 vingt (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 individuel au comité directeur ;
- la liste des candidats à la fonction de délégués des clubs.
- la liste des candidats à la fonction de représentant des enseignants.

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 à la Composition de l'assemblée générale

## **Comment doit se tenir l'assemblée générale ?**

Sur décision du comité directeur, l'assemblée générale peut être convoquée **en présentiel, en visio-conférence ou conférence téléphonique, ou consultée par écrit (voie électronique)**. Néanmoins, sauf situation exceptionnelle, au moins une assemblée générale par an doit être réunie en présentiel.

Pour qu'une consultation écrite soit valable, au moins la moitié des membres composant l'assemblée générale doivent y avoir répondu par correspondance.

Les décisions prises en présentiel, en visio-conférence ou conférence téléphonique, ou par consultation écrite ont la même valeur et sont valables sous réserve qu'un temps de questions réponses (écrites ou orales) soit prévu.

## **Pouvoir de représentation d'une association sportive**

**Télécharger > document type 1-6-1 comité**

## **Le vote par procuration**

**Télécharger > document type 1-6-2 comité**

## **VII. LES FEUILLES D'EMARGEMENT**

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**

Ces membres devront également émarger.

– **une liste des personnalités invitées**

**Il conviendra d'ajouter aux listes établies par la fédération les nouveaux clubs affiliés de la saison en cours (affiliés depuis le 1<sup>er</sup> 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.**

## **VIII. PREPARATION 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.

### **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 » et un pour le « non » 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.

## **Bulletin de vote**

**Télécharger > documents types 1-8-1 A et 1-8-1 B**

### **IX. 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 à [l'Ouverture de l'assemblée générale par le président](#).*

On prévoit :

- L'emplacement où se tiendront les membres du bureau, 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 qu'un envoi dématérialisé des différents documents utiles ait été effectué avant la tenue de l'assemblée générale.

### **X. LA COMMISSION DE SURVEILLANCE DES OPERATIONS ELECTORALES**

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).

#### **Mission de la commission**

La commission est chargée de contrôler et de valider :

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

La CSOE contrôle également les candidatures pour les fonctions de représentant des enseignants et de délégués des clubs.

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 FFJDA de la personne mandatée pour la saison en cours.

*Se référer aux [Pouvoir de représentation d'une association sportive](#) et au [Vote par procuration](#).*

#### **Composition de la commission**

Elle est composée d'au moins 3 membres 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.

### **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

## I. L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

Art. 7 des statuts de comité

### Voix

Les représentants des clubs à l'assemblée générale disposent d'un nombre de voix déterminé en fonction du nombre de licences enregistré pour leur club, au titre de la saison sportive précédant l'assemblée générale, selon le barème fixé par les statuts et règlement intérieur fédéraux et sur la base des listes établies par la fédération.

Les voix dont dispose chaque club sont réparties également entre leurs deux représentants. Si le nombre de voix n'est pas divisible par un nombre entier, le solde est porté par le président ou son représentant.

### Vote

Le vote au **scrutin secret** est obligatoire s'il porte sur des personnes. Il l'est également pour les questions soumises au vote de l'assemblée lors qu'il demandé par le tiers au moins des membres présents représentant au moins le tiers des voix.

### Quorum

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.

### 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 aux Feuilles d'émargement.

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 à la [Préparation des bulletins de vote et des badges](#).

### **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 bureau (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 à [l'Installation de la salle](#).

Le secrétaire général veillera à ce qu'un envoi dématérialisé des différents documents utiles ait été effectué avant la tenue de l'assemblée générale :

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.

### **Les rapports annuels, moral, d'activités et financier**

Art. 9 des statuts de comité

La présentation des rapports annuels

Se référer aux [Convocations](#).

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.

#### 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 recouverte par les comités.**

Art. 3 du RI fédéral

#### 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 chaque année. Les candidats ne peuvent être membres du comité directeur du comité et de la ligue.

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.

### **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 à la [Préparation des bulletins de vote et des badges.](#)

### **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 bureau.

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.

### 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.

### 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 D.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 FFJDA
- L'État

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.

## II. L'ASSEMBLEE GENERALE ELECTIVE

### 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 électorale (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 à l'[Appel à candidature à l'élection au Comité Directeur](#).

Se référer à la [Fiche de candidature](#).

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

#### 1<sup>er</sup> 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<sup>ème</sup> 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<sup>er</sup> scrutin avant le 2<sup>ème</sup> tour. Rayer les candidats de la liste élue ainsi que ceux des listes perdantes ne voulant pas se présenter.

Se référer aux Modalités de dépouillement.

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 soumis à ratification de la plus proche assemblée générale, ou par appel à candidature partiel à élection lors de la plus proche assemblée générale à l'exception des postes de président, secrétaire général et de trésorier général dont les modalités de remplacement sont prévues aux articles 15 et 17 des statuts du comité.

Si le nombre de postes vacants atteint la moitié au moins de ses membres, une élection anticipée sera organisée pour la totalité des postes.

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, si titulaire de la ceinture noire, à défaut, par un membre du bureau titulaire de la ceinture noire, désigné par le comité directeur.

Ce dernier 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 cooptation pour être présenté à l'approbation de la plus proche assemblée générale.

La vacance des postes de vice-présidents est de la compétence du comité directeur à l'exception des éventuelles cooptations qui doivent être soumises à l'approbation de la prochaine assemblée générale.

### **Modalités de dépouillement**

Art. 10 des statuts de comité

#### Dépouillement

Le dépouillement est effectué dans une salle voisine si possible.

1<sup>er</sup> tour > scrutin de liste : si plus d'une liste est cochée, le bulletin est nul. 2<sup>ème</sup> 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.

#### Etapas

En fonction de la liste élue lors du 1<sup>er</sup> 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.

### Feuilles de dépouillement

**Télécharger > documents types 2-1-12 A et 2-1-12 B comité**

### 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 ;
- Un autre mandat de président d'un autre organisme territorial fédéral ;
- L'exercice d'une profession en rapport avec les activités fédérales ainsi que toute autre fonction, exécutive et/ou de responsabilité technique, exercée au sein des organismes territoriaux de la fédération, et qu'il devra alors quitter.

Les dispositions du présent article 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.

Le mandat de président prend fin avec celui du comité directeur.

### Les délégués des clubs

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

Conformément aux dispositions de l'article 15 des statuts fédéraux et de l'article 5 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 quatre (4) délégués des clubs de son ressort territorial dont au moins une personne de chaque sexe.

Elle établit leur liste par ordre décroissant des voix obtenues.

Le président du comité est également élu premier délégué des clubs lors de son élection.

### **Tout candidat à la délégation doit respecter les conditions suivantes :**

- être licencié dans un club affilié dans le ressort du comité concerné ;
- ne pas faire l'objet d'une interdiction de droit de vote ou d'éligibilité en vertu de l'article 131-26 du code pénal ;
- 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 au sein de la fédération et de ses organismes territoriaux délégataires.

Les délégués, à l'exception du président de l'organisme de proximité, doivent être issus de clubs affiliés différents afin de représenter la diversité des membres de la fédération.



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

### **Télécharger > documents types DÉLÉGUÉS DES CLUBS comité**

#### **– Délégués des clubs siégeant à l'AG fédérale**

Les délégués des clubs affiliés ont une voix délibérative à l'AG fédérale. Ce sont les 2 premiers délégués dont le président du comité qui siègent à l'AG fédérale. En cas d'absence, ils peuvent être remplacés par tout délégué valablement élu.

#### **– Délégués des clubs siégeant à l'AG de Ligue**

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

Les délégués absents peuvent donner procuration à un délégué de leur comité présent à l'assemblée générale. Chaque délégué présent ne pouvant porter qu'une seule procuration.

NB : Les délégués participent avec voix consultative aux réunions du comité directeur du comité. Ils peuvent être invités au CA de Ligue.

### **III. L'ASSEMBLEE GENERALE 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 :

- La modification des statuts
- La révocation du président
- La révocation du comité directeur
- La dissolution de l'association

## 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 selon 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.**

## La révocation du président

Art. 16 des statuts de comité

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

- l'assemblée générale doit être convoquée à cet effet à la demande au moins du tiers de ses membres représentant au moins le tiers des voix ou par les deux tiers au moins des membres du comité directeur,
- les deux tiers des membres de l'assemblée générale doivent être présents,
- la révocation du président doit être votée à la majorité absolue des suffrages exprimés et des bulletins blancs.

Se référer au [l'élection du Comité Directeur](#).

## 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. A défaut, le CA fédéral pourra nommer un administrateur provisoire, conformément à l'article 11 du RI fédéral.

(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.

### **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 FFJDA qui assumera le solde comptable.

Se référer à l'[Accueil et l'émargement](#).

## CHAPITRE III - LES SUITES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### I. PREMIERE REUNION DU COMITE DIRECTEUR : DESIGNATIONS

La première réunion du comité directeur est l'occasion d'élire le bureau et 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.

Le comité désigne, dans les 15 jours après son élection, un responsable départemental d'arbitrage.

### II. PROCES-VERBAUX DES ASSEMBLEES GENERALES

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](#)

### III. LES DECLARATIONS LEGALES

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).

#### 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.

## 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.

## 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.

## **IV. L'OBLIGATION D'INFORMER LA FEDERATION**

Doivent être adressées, dès la semaine suivant l'assemblée générale, au secrétariat général de la FFJDA, 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.

**NOUS CONTACTER :**

**[secretariatgeneral@ffjudo.com](mailto:secretariatgeneral@ffjudo.com)**

**TÉLÉCHARGER LES FORMULAIRES TYPES EN LIGNE SUR LE SITE FÉDÉRAL :**  
**[CLIQUEZ ICI](#)**