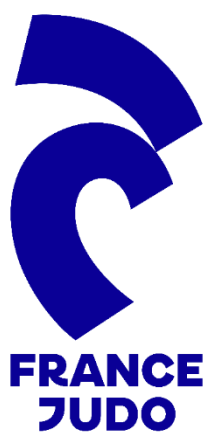


# **GUIDE**

# **DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

## **LIGUE**



# **SOMMAIRE**

<b>PREAMBULE</b>	3
<b>LIGUE</b>	7
<b>INTRODUCTION</b>	8
<b>CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b>	9
I. La date de l'assemblée générale	9
II. Le type d'assemblée générale	9
III. La composition de l'assemblée générale et la répartition des voix	10
IV. L'ordre du jour	12
V. Appel à candidature à l'élection au Conseil d'Administration	13
VI. Le principe de l'amaTEurisme	14
VII. Les convocations	15
VIII. Les feuilles d'émargement	16
IX. Préparation des bulletins de vote et des badges	16
X. Bulletin de vote	17
XI. Installation de la salle	17
XII. La Commission de Surveillance des Opérations Electorales (CSOE)	17
<b>CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b>	19
I. L'assemblée générale ordinaire	19
II. L'assemblée générale électorale	23
III. L'assemblée générale extraordinaire	24
<b>CHAPITRE III - LES SUITES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b>	28
I. Les procès-verbaux des assemblées générales	28
II. Les déclarations légales	28
III. 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.

# LIGUES

## INTRODUCTION

Conformément à la loi et à ses statuts, la Fédération a constitué en son sein, sous la forme d'associations déclarées, des Organismes Territoriaux Délégataires (OTD) 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 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 projet territorial.

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

## I. LA DATE DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an, au lieu et date fixés par le conseil d'administration, au cours du deuxième trimestre de l'année civile.

Lors des années électorales, l'assemblée générale de la ligue se tient impérativement après les assemblées générales des comités de son ressort.

Pour les autres années, l'assemblée générale de la ligue se tient après l'assemblée générale fédérale et avant les assemblées générales des comités de son ressort. **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

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 à [L'assemblée générale extraordinaire](#).

### 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.

Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est de 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. 25 et 26 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.

Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est de nouveau convoquée à une date ultérieure sur le même ordre du jour et suivant les mêmes modalités ; elle statue alors sans condition de quorum. Cette seconde convocation est adressée conformément aux dispositions de l'article 6 des présents statuts.

### III. LA COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE ET LA REPARTITION 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.

Les membres avec voix délibérative sont :

– **Les quatre (4) délégués des clubs de chaque organisme de proximité.** Ces derniers doivent répondre aux critères définis au Préambule et à l'article 5 du Règlement Intérieur fédéral.

Les membres avec voix consultative sont :

- Le représentant fédéral désigné par le vice-président secrétaire général fédéral ;
- Les membres du conseil d'administration ;
- Les responsables des commissions de la ligue qui ne siègent pas à un autre titre.

Sur autorisation du Président, peuvent être invités :

- Les membres d'honneur,
- Les membres bienfaiteurs qui en font la demande,
- Les membres de l'équipe technique régionale,
- Le personnel rétribué de la ligue ou des comités autorisé par le président.
- Toute personne dont les compétences peuvent être utiles aux travaux de l'assemblée générale, après consultation du conseil d'administration.

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.

Le nombre de voix dont dispose chaque comité est proportionnel au nombre de licences enregistré dans leur ressort territorial entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 août de la saison 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 |

Se référer au [Barème des voix](#).

Le nombre de voix obtenu par chaque comité est réparti également entre les délégués. Si le nombre n'est pas divisible par un nombre entier, le solde est porté par le premier délégué siégeant.

Lorsqu'un délégué est absent, il peut donner procuration à un délégué de son comité présent à l'assemblée générale. Chaque délégué présent ne pouvant porter qu'une seule procuration.

Lorsqu'un délégué ne peut siéger à l'assemblée générale en raison de ses fonctions de membre du conseil d'administration de ligue, il peut également donner procuration à un délégué de son comité présent selon les mêmes conditions.

**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



## L'assemblée générale élective

Dans le cadre d'une assemblée générale élective, 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 à [L'Appel à candidature à l'élection au Conseil d'Administration](#).

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.

## **IV. L'ORDRE DU JOUR**

### Art. 6 des statuts de ligue

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 vingt (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
- Rapports 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 directeur technique régional 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.

## V. APPEL A CANDIDATURE A L'ELECTION 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 nombre pair de membres, compris entre 6 et 16 élus au scrutin secret de listes bloquées à la majorité relative par l'assemblée générale électorale. (Le nombre exact est fixé par le règlement intérieur).

**A noter** : lors de la consultation numérique faite du 18 au 20 décembre dernier, le Conseil d'Administration fédéral a approuvé à l'unanimité l'autorisation à toute Ligue qui souhaiterait modifier ses textes pour avoir une composition impaire du CA tout en respectant la loi du 2 mars 2022 concernant la parité avec une différence maximum homme/femme de + ou -1.

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

- **Être licencié à la FFJDA** dans une association affiliée située sur le territoire de compétence de la ligue,
- **Jouir 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,
- **Être titulaire de la ceinture noire délivrée au titre de l'une des disciplines fédérales** sauf la fonction de trésorier pour laquelle il est seulement 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.
- **Remplir les conditions prévues dans les textes fédéraux relatives notamment au principe d'amateurisme.** *Se référer au [Principe de l'amateurisme](#).*
- **Avoir respecté les conditions de dépôt de candidature.** Ne peuvent être élues au conseil d'administration que les personnes dont les candidatures, remplissant les conditions prévues dans les statuts et règlement intérieur fédéraux, sont parvenues au siège de la Ligue, par l'intermédiaire du candidat tête de liste, quarante (40) jours francs avant la date de l'assemblée générale électorale.

Toute liste candidate doit comporter un nombre de candidat égal au nombre de sièges précisés dans le règlement intérieur de la Ligue 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. Nul ne peut être membre de plus d'une liste candidate.

Les listes comprennent autant de femmes que d'hommes, conformément à l'article L. 131-8 II 2 du Code du sport.

### Fiche de candidature

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, d'un courriel ou d'une annonce sur le site internet du Comité 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](#)

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

**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.
- Soit par courriel avec accusé de réception.

### La réception des candidatures

Au fur et à mesure de la réception des listes, le secrétaire général de la ligue effectue un premier contrôle pour vérifier que les conditions d'éligibilité sont réunies. 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 ou la date d'accusé réception du courriel.

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.

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

## **VI. 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, sont exercées bénévolement.

Néanmoins, le Président et au plus deux membres du bureau peuvent être rémunérés au titre des fonctions qu'ils assument, en fonction des ressources de la Ligue hors subventions (dispositions du CGI).

Le montant de cette rémunération doit être fixée par le Conseil d'Administration, dans un délai de deux (2) mois à compter de l'élection concernant le Président, qui en informe la plus proche Assemblée Générale.

Aucune rétribution n'est possible pour les autres membres du Conseil d'Administration et ce en raison des fonctions qui leur confiées au titre de leur mandat.

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

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

Le remboursement des frais est possible sur justification des dépenses suivant un barème établi.

L'état annuel de ces dépenses est communiqué au Conseil d'Administration.

**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**.

## **VII. 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 [La composition de l'assemblée générale.](#)

## **VIII. 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.

## **IX. PREPARATION 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.

## **X. BULLETIN DE VOTE**

**Télécharger > document type 1-8-1**

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

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

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

## **XII. LA COMMISSION DE SURVEILLANCE DES OPERATIONS ELECTORALES (CSOE)**

Il est créé dans chaque ligue une CSOE (art. 11 des statuts fédéraux,<sup>13</sup> du règlement intérieur fédéral, 16 des statuts de ligue et 7 du règlement intérieur de ligue).

### **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 :
  - o majorité (âge) ;
  - o licence FFJDA ;
  - o qualité d'amateur ;
  - o 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 à la FFJDA pour la saison en cours et de la fonction au sens de l'article 4 des statuts de ligue.

## **Composition de la commission**

Elle est composée au minimum de 3 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.

## **Fonctionnement de la commission**

La CSOE 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 CSOE 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 CSOE 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 CSOE sur la validité d'une liste ou d'une candidature, elle transmet le dossier à la CSOE 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 CSOE.**

## CHAPITRE II - LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### I. L'ASSEMBLEE GENERALE 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.

Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est de 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'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 la FFJDA.

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.

#### **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 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 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 bureau (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 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 de la ligue ;
- 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 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 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. 7 des statuts ligue

- **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 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.

## 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.

## 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 dépendent, 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).

Les dispensateurs de formation de droit privé ne sont pas tenus à l'obligation de désigner un commissaire aux comptes lorsqu'ils ne dépassent pas les chiffres fixés pour deux des trois critères définis à l'article R. 6352-19 pendant deux exercices successifs (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.

## Les points portés à l'ordre du jour

- **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.

- **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.

- **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 aux [Feuilles d'émargement](#).

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

## La décision d'acquisition ou d'aliénation d'un bien immobilier

Art. 20 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 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 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.

## **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.

## **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 :

- CROS ou CDOS
- Collectivités (Municipalité, organisme communautaire, Conseil Départemental, Conseil Régional Parlementaire)
- Délégué fédéral représentant du CD FFJDA
- L'État - DRAJES

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.

## **II. L'ASSEMBLEE GENERALE ELECTIVE**

### **L'élection du conseil d'administration**

Art 8 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 6 à 16 membres élus au scrutin secret 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.

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

*Se référer à [l'Appel à candidature à l'élection au Conseil d'administration](#).*

**Télécharger > document type 1-5-1 ligue**

### **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.

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.

### **Feuilles de dépouillement**

**Télécharger > document type 2-1-12 ligue**

## 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.

Toute personne ne peut exercer la fonction de président d'une même Ligue plus de trois mandats en tout, quelle que soit la durée du mandat.

#### 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 bureau est composé du président, du secrétaire général, du trésorier général et de vice-président(s) élu(s) parmi ses membres par le conseil d'administration, sur proposition du président, afin de remplir des responsabilités spécifiques. Le nombre de membres du bureau doit nécessairement être pair et la parité doit être respectée.

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

## 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.**

## 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 CA.

*Se référer à la [Préparation de l'assemblée générale](#).*

*Se référer à [l'Élection du président](#).*

(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).

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

(Lors de l'assemblée générale ordinaire électorale 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.

## **La dissolution de l'association**

Art. 26 et 27 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 à la [Modification des statuts](#).

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 FFJDA qui assurera le solde comptable.



# CHAPITRE III - LES SUITES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

## I. LES PROCES-VERBAUX DES ASSEMBLEES GENERALES

La première réunion du conseil d'administration est l'occasion d'élire le ou les vice-président(s) qui composent avec les membres du bureau le bureau, 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 est recommandé qu'il soit également transmis aux membres de l'AG dans ce même délai.

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

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

## II. LES DECLARATIONS LEGALES

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).

### 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.

### 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.

### **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.

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

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

**NOUS CONTACTER :**

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

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