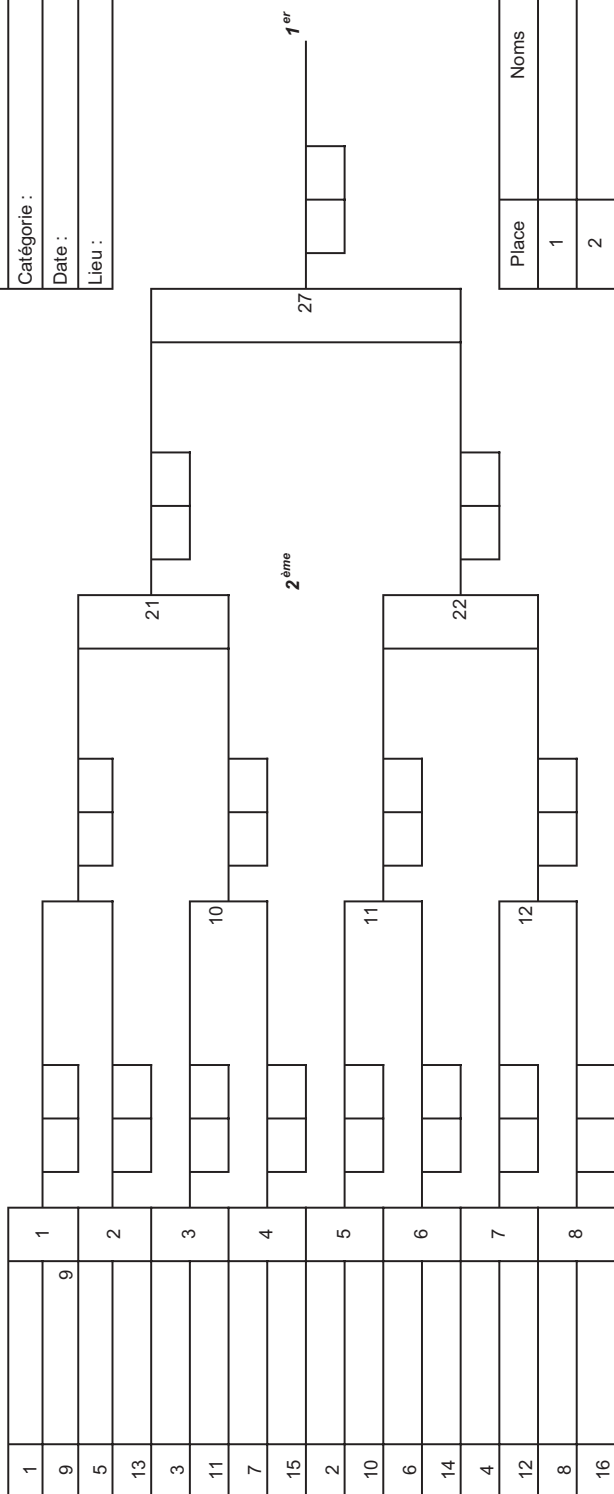
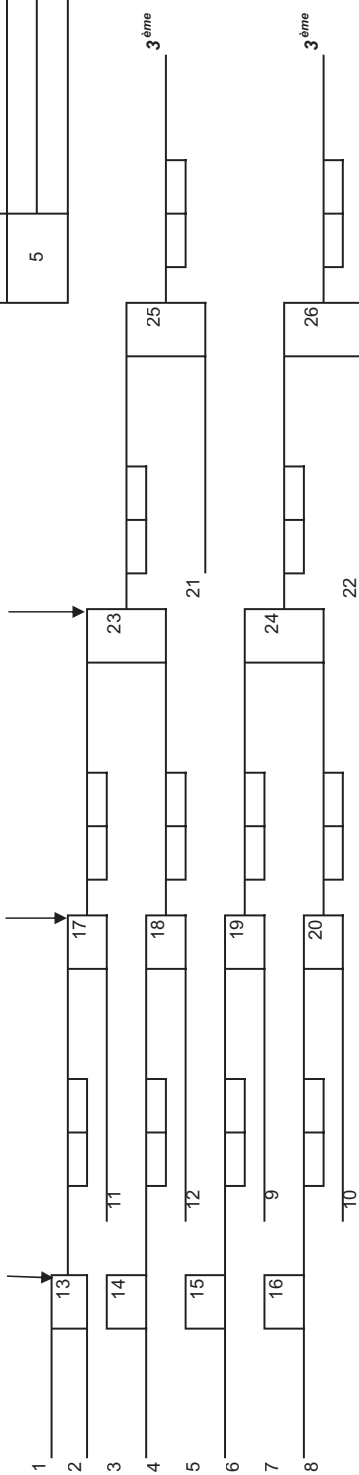


# TABLEAU DE REPÊCHAGE EXEMPLE CHAMPIONNATS - EXPRESSION TECHNIQUE JUJITSU

TAPIS
Catégorie :
Date :
Lieu :



Place	Noms
1	
2	
3	
5	





# Formulaires sportifs de la F.F.J.D.A.

## **BORDEREAU D'ENGAGEMENT AUX COMPÉTITIONS PAR ÉQUIPES**

COMITE, LIGUE :  
(rayer les mentions inutiles)

INTITULE DE LA COMPETITION : .....

DATE : ..... LIEU : .....

Nom et fonction du représentant Officiel : .....

Structure	Nom du Club	Nom, adresse complète du responsable du Club N° de téléphone, mail

Date :

Signature :



# Formulaires sportifs de la F.F.J.D.A.

## BORDEREAU D'ENGAGEMENT AUX COMPÉTITIONS INDIVIDUELLES

COMITE, REGION, INTERREGION : .....  
(rayer les mentions inutiles)

INTITULE DE LA COMPETITION : .....

DATE : ..... LIEU : .....

Nom et fonction du représentant officiel : .....

	NOMS	PRENOMS	CLUBS	DEP	LIGUES	GR	NE LE
- KG Nb Combattants	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
- KG Nb Combattants	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
- KG Nb Combattants	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						

# Formulaires sportifs de la F.F.J.D.A.

## FICHE DE COMPÉTITIONS PAR ÉQUIPES

Nom de L'équipe		Équipe adverse											
-	NOM DES COMBATTANTS	Vict	Pts	Vict	Pts	Vict	Pts	Vict	Pts	Vict	Pts	Vict	Pts
- Kg	1												
	2												
- Kg	1												
	2												
- Kg	1												
	2												
- Kg	1												
	2												
- Kg	1												
	2												
- Kg	1												
	2												
	Total des victoires et des Points												

Les combattants sont inscrits dans la catégorie de poids sans être surclassés  
 Les combattants peuvent être surclassés d'une seule catégorie de poids pour combattre.  
 Equipe Junior le dernier doit être pesé à plus de 81 kg



# Formulaires sportifs de la F.F.J.D.A.

## DEMANDE DE QUALIFICATION HORS QUOTA À UNE COMPÉTITION OFFICIELLE DE LA F.F.J.D.A.

**AUCUNE DEMANDE NE SERA ACCEPTEE SI ELLE NE REVET UN CARACTERE TOUT A FAIT EXCEPTIONNEL**

Demande de qualification Hors Quota pour participer au niveau :

\* 1-LIGUE

\* 2-INTERREGION

\* 3-NATIONAL

\* (cochez la mention utile)

INTITULE DE LA COMPETITION :

DATE : ..... LIEU : .....

**TOUS LES RENSEIGNEMENTS CI-DESSOUS, DOIVENT ETRE DUMENT COMPLETES  
AFIN QUE LA DEMANDE PUISSE ÊTRE PRISE EN CONSIDERATION.**

**NOM :** ..... **PRENOM :** .....

**CLUB :** ..... **VILLE :** .....

**INTERREGION :** ..... **LIGUE :** ..... **COMITE :** .....

**Catégorie de Poids :** - ..... kg **Grade :** ..... **Né(e) en :** .....

**Meilleur résultat sportif:** (préciser les catégories d'âge, de poids et l'année) .....

**Motif de non-participation aux épreuves éliminatoires :** .....

**(Très important ! Joindre les pièces justificatives)**

1  ACCORD DU PRESIDENT DE CLUB OU DU PROFESSEUR

2  ACCORD DU PRESIDENT DE COMITE OU DU C.T.D.

3  ACCORD DU PRESIDENT DE LIGUE OU DU C.T.R.

Avis motivé :

Signature :

1  ACCORD DU PRESIDENT DE COMITE OU DU C.T.D.

2  ACCORD DU PRESIDENT DE LIGUE OU DU C.T.R.

3  ACCORD DU DELEGUE DE L'INTERREGION OU DU C.T.I.

Avis motivé :

Signature :

AVIS DE LA LIGUE : 1  ou de L'INTERREGION 2  ou du NATIONAL 3

ACCEPTÉ(E) (1)

REFUSÉ(E) (1)

Nom :

Signature :

(\*) Remplir la case du niveau de la compétition (1) Rayer la mention inutile.



# Formulaires sportifs de la F.F.J.D.A.

## DEMANDE DE PARTICIPATION AUX COMPÉTITIONS OPEN SE DÉROULANT À L'ÉTRANGER

Les demandes d'engagement pour des compétitions open internationales devront être adressées par les ligues ou comités à la F.F.J.D.A., celle-ci fera connaître sa décision au Président de Club.

NOM : ..... PRENOM : .....

ADRESSE : .....

.....

TELEPHONE : .....

DATE de NAISSANCE : .... / .... / ..... GRADE : ..... CAT. de POIDS : .....

NOM et ADRESSE du CLUB: .....

.....

NOM du PRESIDENT : .....

NOM du PROFESSEUR : .....

DESIRE PARTICIPER au TOURNOI OPEN de : .....

QUI SE DEROULERA LE : .....

LIEU : .....

**Avis du Président de club  
ou du Professeur**  
FAVORABLE

DEFAVORABLE (\*)

(cachet du club obligatoire)

**Avis du Président de ligue ou  
du C.T.R.**  
FAVORABLE

DEFAVORABLE (\*)

(cachet de la Ligue)

**Avis de la F.F.J.D.A.**

FAVORABLE

DEFAVORABLE

(\*)Pour un avis défavorable indiquer le motif

# Formulaires sportifs de la F.F.J.D.A.

## TOURNOIS, COMPÉTITIONS, ACTIVITÉS ENCADRÉES ORGANISÉS PAR LES CLUBS DE JUDO AFFILIÉS À LA F.F.J.D.A.

L'autorisation d'organisation d'un Tournoi, d'une compétition ou activité encadrée ne peut être accordée à un club que s'il remplit les conditions suivantes :

- Le club organisateur doit être affilié à la F.F.J.D.A.
- Le Président de la ligue concernée doit donner un avis favorable.
- Les clubs français participants doivent être affiliés à la F.F.J.D.A. ou à une fédération ayant signé un protocole d'accord avec celle-ci.
- Le règlement du tournoi, de la compétition ou activité encadrée doit être en accord avec les règles techniques du Judo Français et avec le Code Sportif de la F.F.J.D.A.
- Les athlètes de haut niveau de la F.F.J.D.A. doivent avoir l'accord du Président de la ligue et du Directeur Technique National pour pouvoir participer à la manifestation.

Pièces à joindre dans tous les cas :

Règlement et cahier des charges précisant les catégories d'âges concernées et les formules de compétition et les éventuels prix proposés aux athlètes

---

### AUTORISATION D'ORGANISATION D'UN TOURNOI OU D'UNE COMPÉTITION OU D'UNE ACTIVITÉ ENCADRÉE

---

LA LIGUE DE .....

AUTORISE LE CLUB .....

NOM DE LA MANIFESTATION .....

DATE ..... LIEU .....

Avis du Président du Comité  
ou du C.T.D

Signature et cachet:

Avis du Président de la Ligue  
ou du C.T.R.

Signature et cachet :



# Formulaires sportifs de la F.F.J.D.A.

## TOURNOIS INTERNATIONAUX ORGANISÉS PAR LES CLUBS DE JUDO AFFILIÉS À LA F.F.J.D.A.

L'autorisation d'organisation d'un Tournoi International ne peut être accordée à un club que s'il remplit les conditions suivantes :

- Le Président de la ligue concernée doit donner un avis favorable
- Les clubs français doivent être affiliés à la F.F.J.D.A. ou à une fédération ayant signé un protocole d'accord avec celle-ci.
- Les clubs étrangers invités doivent être affiliés à une Fédération, elle-même affiliée à la F.I.J. (la F.F.J.D.A. peut faire des vérifications si la liste des clubs concernés lui est communiquée).
- Le règlement de la compétition doit être en accord avec les règles édictées par le code sportif de la F.F.J.D.A.
- Les athlètes de haut niveau de la F.F.J.D.A. doivent avoir l'accord du Président de la ligue et du Directeur Technique National pour pouvoir participer à la manifestation.

Pièces à joindre dans tous les cas :

Règlement et cahier des charges précisant les catégories d'âges concernées, les formules de compétition et les éventuels prix proposés aux athlètes

---

### AUTORISATION D'ORGANISATION D'UN TOURNOI INTERNATIONAL

---

CLUB : .....

NOM DU TOURNOI : .....

DATE : .....

Avis du Président de la Ligue  
ou du C.T.R.

Signature et cachet :

Avis du Président de la F.F.J.D.A.  
ou du D.T.N

Signature et cachet :



# Formulaires sportifs de la F.F.J.D.A.

## AUTORISATION EXCEPTIONNELLE DE CHANGEMENT DE CLUB

**Rappel des conditions :**

**Changement d'emploi ou mutation professionnelle, changement de situation de famille occasionnant un déménagement (changement de DEPARTEMENT uniquement)**

**En aucun cas, cette licence ne pourra être comptabilisée pour l'année suivante dans cette nouvelle association.**

**Cette demande devra être accompagnée**

- d'un chèque de 15 Euros (à l'ordre de la FFJDA)
- de la licence plastifiée
- du timbre passeport de l'année en cours (PAS DE PHOTOCOPIE)

**Date limite pour changer de club : 15 AVRIL 2014 (cachet de la poste faisant foi)**

**TOUTE DEMANDE INCOMPLETE SERA RETOURNEE**

**JE, SOUSSIGNE (E) :** .....

**ACTUELLEMENT LICENCIÉ (E) au (Nom du club) :** .....

**COMITE :** ..... **LIGUE :** .....

**NOM ET ADRESSE DU PRÉSIDENT DU CLUB :** .....

demande une mutation à dater du : .....

**MOTIF DE LA MUTATION :**

**ANCIENNE ADRESSE :** .....

**NOUVELLE ADRESSE :** .....

Signature de l'intéressé(e)\* ..... Date .....

\* Signature du représentant légal pour les mineurs

**JE, SOUSSIGNE (E) , ..... PRÉSIDENT DU (Nom du Club) .....**

accepte de licencier à la FFJDA à son association à compter du ..... pour la saison .....  
Date :

Signature du Président Cachet du Club

**AUTHENTIFICATION DE LA DEMANDE**

Avis et observations concernant cette demande par le Président du comité :

Date ..... **Signature du Président du comité d'origine (OBLIGATOIRE) + cachet du comité**



# Formulaires sportifs de la F.F.J.D.A.

## CHANGEMENT DE CLUB DES LICENCIÉS

### EN PÔLE FRANCE, PÔLE ESPOIRS, CLASSE SPORTIVE JUDO

JE, SOUSSIGNE(E) : .....

ACTUELLEMENT LICENCIE(E) AU (Nom du club) : .....

COMITE : ..... LIGUE : .....

NOM ET ADRESSE DU PRESIDENT DU CLUB : .....

.....

demande une mutation à dater du 1<sup>er</sup> septembre 2014 pour le (Nom du club) : .....

.....

atteste être à la date de la demande de mutation : **Athlète de moins de 19 ans au 31 décembre suivant la date de mutation (1<sup>er</sup> septembre) et appartenant à la structure d'entraînement ci-dessous depuis au moins la saison sportive précédente :**

- POLE FRANCE de .....
- POLE ESPOIRS de .....
- CLASSE SPORTIVE JUDO de .....

Signature de l'intéressé(e) :

Signature du représentant légal pour les mineur(e)s :                      Date :

---

JE, SOUSSIGNE(E), .....

PRESIDENT DU CLUB DE DEPART (Nom du club) : .....

Autorise l'athlète ci-dessus à quitter l'association à compter du 31 août 2014 pour la saison 2014/2015.

Date :                      Signature du Président :                      Cachet du Club :

---

#### AUTHENTIFICATION DE LA DEMANDE

Par M. (nom) : ..... responsable du Pôle France  Pôle Espoirs   
Classe Sportive Judo

Date :                      Signature :                      de : .....

Un exemplaire de ce document doit être adressé au Directeur Technique National de la FFJDA

## TOURNOI DES PETITS TIGRES TORA-NO-KO-TAI-KAI

### GRILLE DE RESULTATS - POULE DE 6 JUDOKA

CLUB	NOM PRENOM	EXPRESSION TECHNIQUE YAKU SOKU GEIKO			Total	EXPRESSION EFFICACITE RANDORI EDUCATIFS						TOTAL	TOTAL TECHNIQUE				
		A	B	C		1	2	3	4	5	6			RANDORI	RANDORI		
					TECHNIQUE												
										1							
	A									2							
										3							
										4							
										5							
	C									6							

Ordre 1/B - B/C - A/C  
Durée : 1'30 temps réel

Ordre : 1/3 - 2/6 - 1/5 - 4/6 - 3/5 - 2/4  
Durée : 1'30 temps réel

<p style="text-align: center;"><b>COMPOSITION DU JURY</b> (3 personnes)</p>	<p style="text-align: center;">Chaque juge attribue 10 - 15 ou 20 points</p> <p><b>CRITERES :</b> Variété technique Précision technique et contrôle (projections) Vitesse d'exécution Décompte des points par couple</p> <table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;">10 - 10 - 10</td> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;">10 - 15 - 15</td> <td style="padding: 5px;">10 - 20 - 20</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;">10 - 10 - 15</td> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;">10 - 15 - 20</td> <td style="padding: 5px;">15 - 20 - 20</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;">10 - 10 - 20</td> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;">15 - 15 - 15</td> <td style="padding: 5px;">20 - 20 - 20</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;">15 - 15 - 20</td> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">10</td> <td style="border-top: 1px solid black; padding: 5px;">15</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; padding: 5px;">20</td> </tr> </table>	10 - 10 - 10	10 - 15 - 15	10 - 20 - 20	10 - 10 - 15	10 - 15 - 20	15 - 20 - 20	10 - 10 - 20	15 - 15 - 15	20 - 20 - 20	15 - 15 - 20			10		15			20	<p style="text-align: center;">Arrêts à 20 points par randori éducatif</p> <p style="text-align: center;"><b>Temps d'immobilisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 secondes ..... Ippon</li> <li>• entre 15 et 19 secondes ..... Waza-ri</li> <li>• entre 5 et 14 secondes ..... Yuko</li> </ul>
10 - 10 - 10	10 - 15 - 15	10 - 20 - 20																		
10 - 10 - 15	10 - 15 - 20	15 - 20 - 20																		
10 - 10 - 20	15 - 15 - 15	20 - 20 - 20																		
15 - 15 - 20																				
10		15																		
		20																		



# Formulaires types

## INSCRIPTION AUX EXAMENS DE GRADES

### « D'EXPRESSION TECHNIQUE » JUDO, JUJITSU

à envoyer dûment complété à la LIGUE D'APPARTENANCE

DATE DE L'EXAMEN ..... LIEU .....

GRADE POSTULÉ (rayer les mentions inutiles):

1 <sup>er</sup> dan	2 <sup>e</sup> dan	3 <sup>e</sup> dan	4 <sup>e</sup> dan
---------------------	--------------------	--------------------	--------------------

NOM ..... Prénom .....

Adresse.....

Mail ..... Tél. ....

Date de naissance ..... Sexe ..... Poids exact .....

Grade actuel ..... Date d'obtention .....

**Brevet d'Etat 1 / 2 / 3 - CQP / DE / DES (numéros et dates d'obtention):** N° ..... Date .....

N° de licence de la saison en cours..... Club .....

Ligue .....

Date du dernier certificat médical .....

Date d'expiration du passeport sportif .....

Nombre de vignettes-licences.....

PRESENTATION (rayer la mention inutile)

REQUIS OUI NON

U.V. 1 OUI NON

U.V. 2 OUI NON Option 1 ou 2

U.V. 3 OUI NON

U.V. 4 OUI NON

Date ..... Enregistré le .....

Transmis le .....

**Signature du Professeur de Club**

*Avec nom et prénom lisibles et n° de diplôme  
ou d'autorisation d'enseignement bénévole*

**Signature du Secrétaire du C.O.R.G./Ligue**

**et cachet de la ligue**

**Remarques :**

**Bulletin d'inscription à retourner à votre C.O.R.G. ou ligue d'appartenance, accompagné d'une enveloppe timbrée au nom et à l'adresse du candidat. Pour les délais d'inscription, prendre contact avec la ligue organisatrice.**

La signature de l'enseignant sur le passeport sportif est obligatoire pour la présentation à l'examen.

# Formulaires types

## CONVENTION DE DOUBLE APPARTENANCE POUR LA SAISON 2013/2014

Ce formulaire permet à un licencié de participer aux compétitions par équipes de clubs au titre d'un autre club que celui dans lequel il est licencié, appartenant à la même ligue. Cette convention ne peut être signée qu'une seule fois par saison sportive, **au plus tard 7 jours avant le premier niveau de compétition.**

☞ Ce formulaire doit être présenté lors des compétitions concernées avec un passeport sportif en règle

Nom : ..... Prénom : .....

Date de Naissance : ..... N° Licence : ..... Grade : .....

**Nom du Club d'appartenance** (nom et n° d'affiliation) : .....

-Je soussigné(e) M/Mme.....

Président du club (nom et n° d'affiliation).....

**Autorise** ..... à représenter le club (nom et n° d'affiliation)..... dans le cadre des compétitions par équipes de clubs lors de la saison en cours.

– Je soussigné(e) M/Mme .....

Président du club (nom et n° d'affiliation) .....,

**Accepte** que ..... représente mon club lors des compétitions par équipes de clubs pour la saison en cours.

Date et signatures :

Président du club autorisant

Président du club acceptant

Le Licencié ou son représentant légal

Acté par la ligue de

Signature et cachet de la ligue



# Formulaires types

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR POUR LES ÉTRANGERS PARTICIPANTS AUX COMPÉTITIONS ORGANISÉES PAR LA F.F.J.D.A.

A renvoyer à : F.F.J.D.A., 21-25 avenue de la porte de Chatillon – 75014 PARIS

Prénom ..... NOM .....

Adresse .....

Code postal ..... Ville .....

Date .....

Madame, Monsieur,

Je soussigné(e) ....., licencié(e) au club : .....  
atteste sur l'honneur de ne pas être licencié(e) ni classé(e) au niveau international dans un autre pays que la France.

Je suis informé(e) que toute fausse déclaration de ma part m'exposerait à des sanctions disciplinaires fédérales.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à ....., le .....

Signature de l'intéressé(e) ou de son représentant légal

# Formulaires types

## INSCRIPTION AUX EXAMENS DE GRADES COMPÉTITION JUDO

A envoyer dûment complété à la LIGUE ORGANISATRICE

DATE DE L'EXAMEN ..... LIEU .....

GRADE POSTULÉ (rayer les mentions inutiles):

1 <sup>er</sup> dan	2 <sup>e</sup> dan	3 <sup>e</sup> dan	4 <sup>e</sup> dan
---------------------	--------------------	--------------------	--------------------

NOM ..... Prénom .....

Adresse .....

Mail ..... Tél. ....

Date de naissance ..... Sexe ..... Poids exact .....

Grade actuel ..... Date d'obtention .....

**Brevet d'Etat 1 / 2 / 3 - CQP / DE / DES (numéros et dates d'obtention):** N° ..... Date .....

N° de licence de la saison en cours. ....

Club ..... Ligue .....

Date du dernier certificat médical .....

Date d'expiration du passeport sportif .....

Nombre de vignettes-licences .....

ENGAGEMENT REQUIS CONNAISSANCE DE L'ENVIRONNEMENT OUI NON (1)

ENGAGEMENT KATA (UV1) OUI NON (1)

ENGAGEMENT COMPETITION OUI NON (1)

Nombre de points déjà obtenus .....

(1) Rayer les mentions inutiles.

Observations .....

Date ..... Enregistré le .....

Transmis le .....

**Signature du Professeur de Club**

Avec nom et prénom lisibles et n° de diplôme  
ou d'autorisation d'enseignement bénévole

**Signature du Secrétaire du C.O.R.G./Ligue  
et cachet de la ligue**

**Remarques :**

**Bulletin d'inscription à retourner au C.O.R.G. ou à la ligue qui organise l'examen, accompagné d'une enveloppe timbrée au nom et à l'adresse du candidat. Pour les délais d'inscription, prendre contact avec la ligue organisatrice.**

La signature de l'enseignant sur le passeport sportif est obligatoire pour la présentation à l'examen.



# Formulaires sportifs de la F.F.J.D.A.

## **BORDEREAU D'ENGAGEMENT AUX COMPÉTITIONS**

### **« D'EXPRESSION TECHNIQUE » JUDO-JUJITSU**

COMITE, LIGUE, TOURNOIS LABELLISES JUJITSU :  
(rayer les mentions inutiles)

INTITULE DE LA COMPETITION : .....

DATE : ..... LIEU : .....

Ligue : .....

Club : ..... Nom : ..... Prénom : .....

Nom et fonction du représentant Officiel : .....

Adresse complète et n° de téléphone, e-mail du responsable : .....

.....

Couples féminins

.....  
.....  
.....  
.....

Couples masculins

.....  
.....  
.....  
.....

Couples mixtes

.....  
.....  
.....  
.....

Date de l'engagement : .....

Signature (identifiée) :

---

F.F.J.D.A. COMITE-LIGUE-INTERREGION-NATIONAL  
ACCUSE DE RECEPTION (engagements)

---

Date d'enregistrement par le niveau d'organisation\* : .....

\*Comité, Ligue, Tournois labellisés, F.F.J.D.A.  
(rayer les mentions inutiles)

Intitulé de la compétition : .....

Date et lieu : .....

Cachet et/ou signature (identifiée)



# Formulaires types

## CANDIDATURE A LA PRESTATION DU GRADE DE 5<sup>e</sup> DAN JUDO, JUJITSU

**Remarques :**

- Candidature à envoyer à votre C.O.R.G./ligue accompagnée d'une enveloppe timbrée au nom et à l'adresse du candidat,
- Délai d'inscription : la candidature doit parvenir au secrétariat des Grades de la F.F.J.D.A. deux mois avant la date de l'épreuve aucune inscription ne sera prise en compte passé ce délai,
- Merci de bien vouloir renseigner avec soin toutes les informations demandées. Tout imprimé incomplet sera retourné à la ligue,
- Conditions d'inscription : se référer aux textes officiels/C.S.D.G.E. – Annexe 1 / Examen du 5<sup>e</sup> dan et Annexe 10.



**A retourner dûment complété à VOTRE LIGUE D'APPARTENANCE**

**DATE DE L'EXAMEN** ..... **LIEU** .....

NOM ..... Prénom .....

Adresse .....

Mail (envoi de la convocation) ..... Tél. ....

Date de naissance ..... Sexe .....

Grade actuel ..... Date d'obtention (jj/mm/aaaa) : .....

⇒ (Rappel délai dans le grade précédent: 5 ans au 31 décembre de l'année N – 1)

**Brevet d'Etat\* 1 / 2 / 3 – CQP / DE / DES (numéros et dates d'obtention) : N°** .....

Date d'obtention .....

N° de licence de la saison en cours ..... Nombre de vignettes licences .....

Club ..... Ligue .....

Date du dernier certificat médical ..... Date d'expiration du passeport sportif .....

Examen déjà présenté\* OUI – date ..... NON

Candidats ayant échoué à une seule partie :

Partie à représenter\* : JU NO KATA JUDO DEBOUT/SOL JUJITSU

Nom(s) et prénom(s) du(es) partenaire(s)	Ligue d'appartenance	Présente(nt)-il(s) la prestation ?

Date ..... Enregistré le .....

Transmis le .....

**Signature du Professeur de Club**  
Avec nom et prénom lisibles et n° de diplôme

**Signature du Secrétaire du C.O.R.G./LIGUE**  
**et Cachet de la ligue**

\* Rayer la(es) mention(s) inutile(s)

# Formulaires types

## DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

# DOSSIER DE CANDIDATURE POUR LE 6<sup>e</sup> DAN JUDO, JUJITSU

A ENVOYER À VOTRE LIGUE D'APPARTENANCE dans le respect des délais

DATE DE L'EXAMEN ..... LIEU .....

Photo

### 1 - PRÉSENTATION INDIVIDUELLE

#### Identité

**NOM** ..... Prénom .....

Adresse.....

**Mail** ..... Téléphone.....

Date de naissance ..... Ligue.....

#### Grades (dates d'homologation)

1<sup>er</sup> Dan ..... 4<sup>e</sup> Dan .....

2<sup>e</sup> Dan ..... 5<sup>e</sup> Dan .....

3<sup>e</sup> Dan .....

#### Brevet d'Etat / CQP / DE / DES (numéros et dates d'obtention) :

1<sup>er</sup> degré ..... 3<sup>e</sup> degré.....

2<sup>e</sup> degré .....

CQP ..... DE ..... DES.....

#### Nom du ou des professeur(s) dont l'enseignement a été régulièrement suivi :

.....

#### Principaux résultats obtenus en compétitions nationales et éventuellement internationales (joindre liste) :

.....

.....

.....

.....

#### Séjours d'études Judo à l'étranger (JAPON) :

.....

#### Publications (livres - articles - productions audiovisuelles) :

.....

#### Distinctions reçues en Judo (nature et date d'obtention) :

.....

.....

### 2 - ACTIVITES CLUB

#### Associations et ligues dans lesquelles le candidat a été licencié jusqu'à aujourd'hui (avec dates) :

.....

.....

#### Associations et ligues dans lesquelles le candidat a enseigné jusqu'à aujourd'hui (avec dates) :

.....

.....

Volume horaire d'enseignement hebdomadaire : .....

Nombre de ceintures noires formées (joindre liste nominative si possible) : .....

Nombre d'enseignants brevetés formés (joindre liste nominative) : .....

Champions formés (joindre liste nominative et principaux titres) : .....

### 3 - ACTIVITES JUDO HORS CLUB

*(Le plus grand soin devra être apporté à la rédaction de ce chapitre, car il constitue un élément essentiel de décision.)  
(Préciser la nature, le niveau, les dates et la durée des fonctions exercées.)*

#### Activités en commission :

- Commission enseignement : ..... – Commission sportive : .....
- Commission d'arbitrage : ..... – C.O.R.G. : .....
- Conseil culture judo, référent haut gradé, ceinture noire : .....
- Autres : .....

#### Activités hors judo servant au développement du Judo :

- O.M.S. : ..... – C.R.O.S. : .....
- Autres : .....

#### TITRES ET FONCTIONS avec niveau, dates de début et de fin

	Niveau (national, I.R., régional)	Date début	Date fin
Arbitrage			
Juge			
Enseignant (label)			
Formateur	Nature :		

Autres titres et fonctions : .....  
 .....  
 .....

### 4 - ACTIVITES ET IMPLICATION DEPUIS LE DERNIER GRADE : [Important - A REMPLIR AVEC LE PLUS GRAND SOIN]

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

#### Projets d'activités au service du Judo :

.....  
 .....

### 5 - LES PARTENAIRES

Nom(s) et prénom(s) du(des) partenaire(s)	Ligue d'appartenance	Présente(nt)-il(s) la prestation ?

**6 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR (l'honneur est un principe essentiel du code moral du Judo)  
A remplir par le candidat**

Je soussigné, (Nom, Prénom) .....  
certifie sur l'honneur, que j'ai vérifié les éléments fournis dans le dossier de candidature au grade de .....<sup>e</sup> DAN  
et que ces derniers sont exacts (*les renseignements qui n'ont pu être vérifiés sont signalés dans le dossier*).

Fait à : ..... Le : .....

Signature :

*AVIS CIRCONSTANCIE DU C.O.R.G. (Président, Coordonnateur d'E.T.R., Secrétaire de C.O.R.G., Vice-président chargé de la culture) :  
Sur les renseignements fournis dans le dossier et plus précisément sur le niveau de rayonnement/implication de l'intéressé(e), sur la poursuite de  
son activité au service du judo notamment depuis le dernier grade obtenu :*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nom et signature du Président de la ligue

Nom et signature du Secrétaire du C.O.R.G.

Nom et signature du Vice-président culture judo

Nom et signature du Coordonnateur d'E.T.R.

Cachet de la Ligue : ..... Date : .....  
[veuillez porter attention aux délais de dépôt]

# Formulaires types

## DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

### DOSSIER DE CANDIDATURE POUR TOUTE DEMANDE DE GRADE A TITRE EXCEPTIONNEL JUDO, JUJITSU

A ENVOYER À VOTRE LIGUE D'APPARTENANCE dans le respect des délais

GRADE EXCEPTIONNEL (Préciser le grade demandé) .....

#### 1 - PRÉSENTATION INDIVIDUELLE

##### Identité

**NOM** ..... Prénom .....

Adresse .....

**Mail** ..... Téléphone .....

Date de naissance ..... Ligue .....

Photo

**Grades (dates d'homologation) – pour les demandes de 1<sup>er</sup> dan à titre exceptionnel joindre photocopies du passeport sportif attestant du début des tests technique ou combat**

Ceinture marron ..... 3<sup>e</sup> Dan .....

1<sup>er</sup> Dan ..... 4<sup>e</sup> Dan .....

2<sup>e</sup> Dan ..... 5<sup>e</sup> Dan .....

**Brevet d'Etat / CQP / DE / DES (numéros et dates d'obtention) :**

1<sup>er</sup> degré ..... 3<sup>e</sup> degré .....

2<sup>e</sup> degré .....

CQP ..... DE ..... DES .....

**Nom du ou des professeur(s) dont l'enseignement a été régulièrement suivi :**

**Principaux résultats obtenus en compétitions nationales et éventuellement internationales (joindre liste) :**

**Séjours d'études Judo à l'étranger (JAPON) :**

**Publications (livres - articles - productions audiovisuelles) :**

**Distinctions reçues en Judo (nature et date d'obtention) :**

#### 2 - ACTIVITES CLUB

**Associations et ligues dans lesquelles le candidat a été licencié jusqu'à aujourd'hui (avec dates) :**

**Associations et ligues dans lesquelles le candidat a enseigné jusqu'à aujourd'hui (avec dates) :**

**Volume horaire d'enseignement hebdomadaire :**

**Nombre de ceintures noires formées (joindre liste nominative si possible) :**

**Nombre d'enseignants brevetés formés (joindre liste nominative) :**

**Champions formés (joindre liste nominative et principaux titres) :**

### 3 - ACTIVITES JUDO HORS CLUB

(Le plus grand soin devra être apporté à la rédaction de ce chapitre, car il constitue un élément essentiel de décision.)  
(Préciser la nature, le niveau, les dates et la durée des fonctions exercées.)

#### Activités en commission :

- Commission enseignement : .....
- Commission sportive : .....
- Commission d'arbitrage : .....
- C.O.R.G. : .....
- Conseil culture judo, référent haut gradé, ceinture noire : .....
- Autres : .....

#### Activités hors judo servant au développement du Judo :

- O.M.S. : .....
- C.R.O.S. : .....
- Autres : .....

#### TITRES ET FONCTIONS avec niveau, dates de début et de fin

	Niveau (national, I.R., régional)	Date début	Date fin
Arbitrage			
Juge			
Enseignant (label)			
Formateur	Nature :		

Autres titres et fonctions : .....

### 4 - ACTIVITES ET IMPLICATION DEPUIS LE DERNIER GRADE : [Important - A REMPLIR AVEC LE PLUS GRAND SOIN]

#### Projets d'activités au service du Judo :

### 5 - MOTIF DE LA DEMANDE – Obligatoire (joindre un courrier si nécessaire)

### 6 - DOSSIER MEDICAL

Il doit être complet et précis et **dater de moins d'un an**. A donner éventuellement sous enveloppe indiquant « secret médical » (il sera dans ce cas examiné exclusivement par un médecin désigné à cet effet).

Il comportera le diagnostic précis de l'affection, le compte rendu de l'examen clinique, l'ancienneté de l'affection, son degré d'évolution, son retentissement sur la pratique sportive et dans la vie courante, les traitements qui ont été mis en œuvre et ceux en cours, les comptes rendus des examens complémentaires effectués (radio, biologie, échographie, scanner ou autres).

Dossier médical joint      OUI       NON

**7 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR (l'honneur est un principe essentiel du code moral du Judo)  
A remplir par l'intéressé**

Je soussigné, (Nom, Prénom) .....

certifie sur l'honneur, que j'ai vérifié les éléments fournis dans le dossier de candidature au grade de .....<sup>e</sup> DAN à titre exceptionnel.

Fait à : ..... Le : .....

Signature :

*AVIS CIRCONSTANCIE DU C.O.R.G. (Président, Coordonnateur d'E.T.R., Secrétaire de C.O.R.G., Vice-président chargé de la culture) :  
Sur les renseignements fournis dans le dossier et plus précisément sur le niveau de rayonnement/implication de l'intéressé(e), sur la poursuite de son activité au service du judo notamment depuis le dernier grade obtenu :*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nom et signature du Président de la ligue

Nom et signature du Secrétaire du C.O.R.G.

Nom et signature du Vice-président culture judo

Nom et signature du Coordonnateur d'E.T.R.

Nom et signature du Référent des haut gradés

Nom et signature d'un haut gradé

Cachet de la Ligue : ..... Date : .....  
[veuillez porter attention aux délais de dépôt]

## ANNEXE 8 REGLEMENT FINANCIER

---

En application du décret n°2004-22 du 7 janvier 2004 pris pour l'application de l'article 16 de la loi n°84-610 du 16 juillet 1984 et relatif à l'agrément des fédérations sportives, aux dispositions obligatoires des statuts des fédérations sportives agréées et à leur règlement intérieur type :

### A. ORGANISATION FINANCIERE

#### 1) LE SERVICE

##### **La comptabilité**

La comptabilité générale est composée d'une équipe de comptables, sous la responsabilité d'un chef comptable salarié dûment identifié. Le responsable permanent agit sous le contrôle du vice-président trésorier général, membre élu de la Fédération.

Le service traite les opérations suivantes :

- La comptabilité des opérations jusqu'à la présentation des comptes annuels
- Le financement (espèces et virements) de tous les événements fédéraux
- La facturation des clients et partenaires
- L'ensemble des déclarations fiscales et sociales
- La trésorerie

La comptabilité est divisée en 2 pôles :

- Le pôle encaissement qui comprend la gestion des banques, la facturation et la relance
- Le pôle décaissement avec principalement les paiements des factures fournisseurs et des notes de frais

##### **Le contrôle financier**

- La construction et le suivi budgétaire
- Le contrôle de gestion de l'événementiel sportif (stages et compétitions) et promotionnel (boutique et revues)
- La validation des budgets avec les responsables budgétaires
- La construction des budgets et des révisés budgétaires
- Le suivi budgétaire
- La mise en place des outils de contrôle de gestion
- La présentation des états de gestion périodiques
- La comptabilité analytique
- Les relations avec les tiers (collectivités, organismes délégataires...)

##### **La gestion du personnel**

- Elaboration de la paie
- La paie et la gestion du personnel
- Déclarations sociales
- Suivi des absences (congrés payés, arrêts maladie...)
- Visite médicale...

#### 2) REGLES ET METHODES COMPTABLES

L'exercice comptable correspond à l'année civile (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).

Les comptes annuels sont élaborés et présentés conformément aux règles générales applicables en la matière et dans le respect des principes comptables.

Il est tenu une comptabilité en créances et dettes avec toutes les pièces justificatives nécessaires selon les obligations du plan comptable des associations en vigueur depuis le 01/01/2000.

Les comptes annuels comprennent le bilan, le compte de résultat et l'annexe correspondante.

Les conventions générales comptables sont appliquées conformément aux hypothèses de base:

- Continuité de l'exploitation
- Permanence des méthodes comptables d'un exercice à l'autre
- Indépendances des exercices

Sur proposition du Trésorier Général, les comptes annuels sont arrêtés par le comité directeur fédéral.

Les comptes annuels et le rapport sur les comptes de chaque exercice clos sont présentés à l'assemblée générale par le Trésorier Général pour approbation.

Les comptes de la FFJDA font l'objet d'une certification par un commissaire aux comptes selon les obligations légales.





Le commissaire aux comptes présente son rapport général à l'Assemblée devant approuver les comptes.

Le commissaire aux comptes de la FFJDA est désigné par l'assemblée générale pour une durée de six exercices. Son mandat est renouvelable.

### **3) LA COMMISSION FINANCIERE**

Mise en place par le comité directeur fédéral, la commission financière ou commission de gestion est composée de 6 à 8 membres choisis en fonction de leur compétence parmi les élus, les techniciens, les membres et le personnel de la fédération.

Elle a principalement pour rôle d'assister les OTD dans l'ensemble des domaines financiers.

Pour cela, elle assure les missions suivantes :

- Analyse des comptes annuels des OTD & élaboration de ratios et tableaux de bord de comparaison
- Validation du chiffrage des activités clés des OTD (ristournes)
- Audit sur place
- Préparation des colloques des trésoriers de ligues et de comités
- Rédaction puis mise à jour du mémento des trésoriers à l'attention de l'ensemble des ligues et de comités
- Projets spécifiques
- Sélection, tests et implantation du logiciel de gestion des OTD

## **B. LES PROCEDURES**

### **1) LE BUDGET**

L'année budgétaire correspond à l'année civile (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).

Le budget fédéral met en évidence 4 secteurs, décomposés en rubriques et sous rubriques budgétaires animées par des cadres de la fédération, des responsables budgétaires :

- Administratif
- Sportif
- Formation
- Communication

Les responsables budgétaires participent à l'élaboration du budget, en respect du cadrage et des orientations budgétaires proposés par l'exécutif fédéral (avec une enveloppe globale par secteur).

Assistés du contrôleur financier, ils proposent et quantifient les actions à mettre en place ou à reconduire la saison suivante.

Une fois le budget validé par l'exécutif et approuvé par le comité directeur et l'assemblée générale, les responsables budgétaires peuvent planifier et engager les actions prévues, en restant toujours dans l'enveloppe qui leur a été allouée.

Un révisé du budget est réalisé afin de permettre aux différents responsables de procéder à des reclassements, des réorientations ou des suppressions d'actions afin de répondre à un éventuel souci de l'exécutif de trouver des économies en cours de saison.

Un suivi budgétaire mensuel, distribué à J+15, permet aux responsables de suivre leurs budgets respectifs et de corriger éventuellement certains dépassements par compensation avec d'autres actions à venir.

En fin de saison, un comparatif entre actions réalisées et budgétées est présenté aux différents organes de décision de la Fédération et les éventuels écarts, mis en évidence par le service financier, sont justifiées par les responsables budgétaires.

### **2) ENGAGEMENT DES DEPENSES**

#### **Gestion des commandes**

Dans le respect des budgets qui leur sont propres, les commandes de prestation et de matériels sont passées par les responsables budgétaires.

Les commandes de biens à immobiliser (investissements) doivent être validées par le président au-delà de 2 000 euros.

Il en est de même avec les engagements pluri-annuel (contrats).

Les mentions concernant le type de paiement, les conditions de règlement et les coordonnées du responsable budgétaire doivent apparaître sur toute commande.

Aucune avance, ni acompte n'est accepté, à l'exception des réservations d'hôtel.

Un logiciel de gestion des commandes est en cours de déploiement.

Il permet, au niveau du suivi budgétaire, d'intégrer les engagements et donc d'être au plus près des dépenses vis-à-vis de la réalité du terrain.



### **Appels d'offre**

Il est demandé, dans la mesure du possible, et pour tous les engagements de plus de 10 000 €, pour tous les contrats pluri-annuel et les investissements, de procéder à des appels d'offre afin de mettre en concurrence au moins trois fournisseurs différents.

L'objectif de cette démarche est naturellement le financement de l'activité fédérale au moindre coût.

Les appels d'offre devront être présentés au président avant l'autorisation définitive.

### **3) LES PAIEMENTS**

La fédération, dans un souci de simplification du travail administratif, pratique 2 règlements par mois : le 15 et le 30.

En dehors de ces dates, tout paiement doit être exceptionnel.

Une carte bancaire fédérale est mise à disposition des tous les membres de l'exécutif, de la DTN, des entraîneurs des équipes de France et du directeur de la communication.

Les cartes sont utilisées pour les paiements fédéraux, à l'exclusion de toutes dépenses à caractère personnel.

Les signataires de tous les titres de paiement (chèques, virements) sont :

- Le président
- Le trésorier
- Le trésorier adjoint

### **4) LE CONTROLE FINANCIER**

#### **Les budgets de fonctionnement des OTD**

Le calcul du budget de fonctionnement des OTD (Organismes Territoriaux Délégués, soit les Ligues et les Comités) est fait par le service Gestion-Finances. Le montant des ristournes dépend du nombre de licenciés que l'OTD avait la saison précédente.

#### **Versement**

Le versement des budgets de fonctionnement s'effectue en trois paiements.

Pour le dernier versement, le service licence donne le comptage des licences au 31 août de l'exercice en cours, ce qui permet d'établir le budget réel de fonctionnement. En fonction du montant obtenu, le solde de la ristourne est régularisé et versé.

Ce versement pourra être suspendu sur décision du comité exécutif fédéral, dans le cas où l'assemblée générale d'un OTD n'aurait pas approuvé le budget prévisionnel, aurait refusé de donner le quitus au comité directeur ou n'aurait pas fourni le bilan de l'année précédente.

#### **FND & FNDA (Fonds National de Déplacement et Fonds National de Déplacement Administratif) :**

A chaque conseil national, congrès des OTD et Assemblées générales, et pour chaque championnat le contrôleur financier prépare le FNDA et le FND.

Les sommes sont versées aux ligues ou départements concernés.

#### **Les inventaires**

Deux fois par an, le contrôleur financier procède à plusieurs inventaires :

- le stock boutique
- les stocks fédéraux (médailles, lithographies, cadres, écussons, passeports)
- les stocks de la communication (kits animations...)

L'ensemble des procédures est regroupé dans un document intitulé « règles de fonctionnement » et disponible auprès du service gestion finances.