



# GUIDE CRÉATION DE CLUB

## NOUS SOMMES LÀ POUR VOUS ACCOMPAGNER



RÉGION  
Nouvelle-  
Aquitaine



# LE SOMMAIRE

- **BIENVENUE DANS LA FAMILLE DU BADMINTON ..... 1**
- **LE BADMINTON EN QUELQUES CHIFFRES ..... 2**
- **POURQUOI S’AFFILIER ?..... 3**
- **LE PACK LIGUE ..... 4**
- **COMMENT CRÉER SON CLUB ?..... 5**
- **L’AFFILIATION ..... 9**
- **POURQUOI LICENCIER SES JOUEURS ?..... 10**
- **LES LIENS UTILES ..... 12**
- **CONTACT ..... 13**
- **LES PRINCIPAUX RÔLES DANS UN CLUB ..... 14**

# BIENVENUE DANS LA FAMILLE DU BADMINTON

Le Badminton, vous connaissez, depuis longtemps ou depuis peu, cela n'a guère d'importance. Le badminton est un sport convivial, spectaculaire, fédérateur et vous l'aimez passionnément, comme nous tous, sans doute.

C'est cette passion qui vous mène aujourd'hui face à cette tâche difficile mais combien importante.

## LA CRÉATION D'UN CLUB

Conscient qu'il est fondamental que votre démarche soit couronnée de succès, nous espérons que ce document pourra vous aider, en vous livrant quelques astuces, et en vous apportant un soutien moral. La Fédération Française, la Ligue Nouvelle-Aquitaine de Badminton et votre Comité Départemental se tiennent à votre disposition pour vous apporter tous les éclaircissements complémentaires.

# BIENVENUE DANS LA GRANDE FAMILLE DU BADMINTON !!



# LE BADMINTON EN QUELQUES CHIFFRES

## EN 2021 LE BADMINTON C'ETAIT :

### EN FRANCE

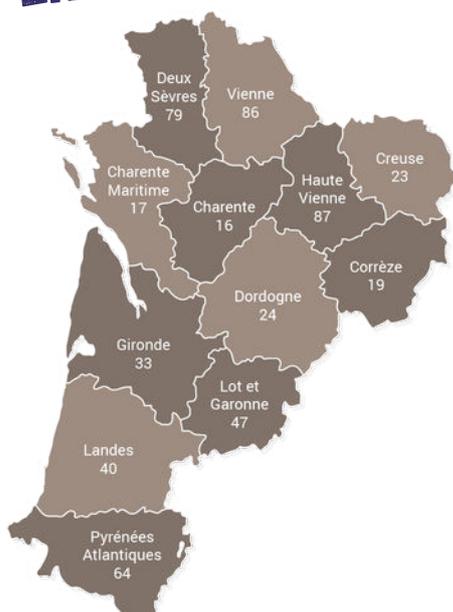


**FFBad**

Fédération Française  
de Badminton

- **2000 CLUBS**
- **197 544 LICENCIÉS**
- **38.9 % DE PRATIQUE FÉMININE**
- **1 DES 10 PLUS GRANDS TOURNOIS MONDIAUX**
- **4 DIVISIONS D'INTERCLUBS NATIONAUX**

### EN NOUVELLE AQUITAINE



LIGUE BADMINTON  
NOUVELLE-AQUITAINE

- **12 DÉPARTEMENTS**
- **209 CLUBS**
- **18155 LICENCIÉS**
- **38.7 % DE PRATIQUE FÉMININE**
- **3 CHAMPIONNATS RÉGIONAUX**
- **3 DIVISIONS D'INTERCLUBS RÉGIONALES**

# POURQUOI S'AFFILIER ?

## LES AVANTAGES DE L'AFFILIATION

ACCOMPAGNEMENT PAR LES STRUCTURE DÉCONCENTRÉS DE LA FÉDÉRATION POUR VOUS AIDER À :

### HUMAINEMENT

- **CRÉER VOTRE CLUB**
- **APPORTER UNE AIDE ET DES CONSEILS SUR LES ÉQUIPEMENTS ET LA VIE DU CLUB AU QUOTIDIEN**
- **SOUTIEN POUR VOS DÉMARCHE AUPRÉS DE VOS INSTANCES LOCALE**

- **PRÊT DE POTEAUX**
- **PRÊT DE MATÉRIEL DE PROMOTION**
- **PRÊT DE MATÉRIEL D'ENTRAINEMENT**

### ÉQUIPEMENT

### FORMATION

- **DIRIGEANTS : GESTION DE L'ASSOCIATION, CONNAISSANCE DU MILIEU FÉDÉRALE...**
- **OFFICIELS TECHNIQUE (ORGANISATION DE TOURNOI, ARBITRE, JUGE ARBITRE)**
- **ENCADRANTS : ENTRAINEUR ANIMATEUR**

# LE PACK LIGUE

**+ DE 1800€  
D'AVANTAGES**

 LNA3 LIGUE BADMINTON NOUVELLE-AQUITAINE	1ère année	2ème année	3ème année	Valeur du pack
Affiliations	Gratuité de l'affiliation à la Fédération Française de Badminton et à la Ligue Nouvelle-Aquitaine de Badminton		Gratuité de l'affiliation à la Ligue Nouvelle-Aquitaine de Badminton	<b>186€</b>
Licences  <i>(soumis à une réaffiliation)</i>	Offertes : 10 Licences  <b>175€</b>  (part ligue fixe + timbre ligue)	<b>50% sur les licences féminines. Soit : 8,75€ au lieu de 17,5€</b>	<b>50% sur les licences jeunes. Soit : 6,6€ au lieu de 13,2€</b>	<b>175€</b>  + 50% jeunes une année et 50% féminines sur une autre année
Administratif	Aides pour les démarches administratives Conseils et accompagnement			Prise en charge du temps des salariés
Promotion	Accompagnement sur les futurs projets			Prise en charge du temps des salariés
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en charge de matériels en fonction des besoins (plot, filet, raquette, petite raquette) de matériel (en fonction des besoins)</li> <li>- Prêt de paires de poteaux possible</li> <li>- Conseils auprès du propriétaire des équipements</li> <li>Partenariat équipements sportifs</li> </ul>	Conseils auprès du propriétaire des équipements  Partenariat équipements sportifs  Kit Communication		<b>- kit : 250€</b>  + Prise en charge du temps des salariés
Formations	Prise en charge de 6 formations courtes ou 6 modules pris en charge parmi le catalogue suivant et utilisable sur les 3 premières années d'affiliation : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Module des fondamentaux ( technique)</li> <li>• Module accueil</li> <li>• Module action structurée</li> <li>• GEO 1 (organisateur de tournoi)</li> <li>• GEO 2</li> <li>• Juge arbitre accrédité</li> </ul>			Jusqu'à 660€ de pris en charge
Tournois	Gratuité de l'inscription d'une équipe en interclubs (valable sur l'une des trois années)  Aide à l'organisation d'un 1ère tournoi			<b>Entre 20 et 100€</b> Prise en charge du temps des salariés

# COMMENT CRÉER SON CLUB ?



## LA CREATION ADMINISTRATIVE D'UN CLUB :

Dans le but de créer un club de Badminton, une des étapes essentielles est la constitution administrative qui souvent précède la mise à disposition d'installation sportive.

Une municipalité vous accordera en effet plus facilement des créneaux horaires dans un gymnase si votre association est déjà constituée.



## LES OPERATIONS PREALABLES :

Il vous faudra d'abord déterminer si vous constituez un club autonome, ou si vous créez une section Badminton au sein d'un club omnisports existant.

Dans le second cas, la plupart des démarches administratives seront facilitées.

Si vous partez de rien, votre club sera juridiquement une Association, constituée selon la loi du 1er juillet 1901.

De ce fait, vous aurez à réunir les conditions suivantes :

- Regrouper un maximum de futurs adhérents au sein d'une Assemblée Constitutive (minimum 10) [Modèle de convocation](#)
- Lors de cette assemblée vous devrez désigner les élus du premier Bureau de l'association : le minimum légal est de deux personnes (un président et un trésorier)

- Cette assemblée devra adopter des statuts.

Vous pourrez vous inspirer très largement des statuts types (dans la boîte à outil), afin d'éviter les incohérences avec les statuts de la Fédération.

Il est toutefois très conseillé de faire contrôler vos statuts au préalable par la Ligue et le comité départemental.

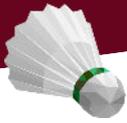
- L'association devra enfin se doter d'un siège social : choisir la mairie, la maison des associations,... en leur demandant d'abord leur accord.

Choisissez celui chez qui le courrier sera ramassé et diffusé le plus facilement, et où quelqu'un d'averti pourra répondre au téléphone.

Vous pourrez alors passer aux étapes suivantes.



# COMMENT CRÉER SON CLUB ?



## LES DEMARCHES ADMINISTRATIVES

1- Mise au propre des statuts, datés et signés. Prévoyez 3 copies minimum.

[Modèle de statuts](#)

2- Portez les à la Préfecture ou à la sous-préfecture dont vous dépendez (bureau des associations) ou sur le site [service-public.fr](http://service-public.fr) (démarche en ligne) : [lien](#)

- Trois exemplaires des statuts,

- Une déclaration de constitution en deux exemplaires adressée au Préfet ou au Sous-préfet, sur papier libre, indiquant le nom, l'objet et le siège social de l'association, la date de constitution, [Cerfa](#)

La composition du bureau (nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse [Cerfa](#) profession, nationalité, fonction dans l'association - n'oubliez rien !!!) ; demandez-lui de "bien vouloir vous adresser le récépissé de votre déclaration",

- Le procès verbal de l'assemblée constitutive de l'association, [Modèle](#)

- Une autorisation du maire si le siège social est en mairie,

- Une demande d'insertion au Journal Officiel (modèle A),

- Deux exemplaires du règlement intérieur (s'il y en a un).

Tous ces documents doivent dater de moins de trois mois.

3- La Préfecture vous envoie le récépissé de déclaration, et vous invite par la même occasion à communiquer la constitution de l'association au Journal Officiel (les formulaires seront joints).

Demandez au moins 3 exemplaires du numéro du J.O. où paraîtra l'avis (délai 3 à 4 semaines).

4- Ouvrez un compte bancaire ou un CCP. Pour cela il vous faudra : un exemplaire des statuts, la composition du bureau, un exemplaire du J.O. (copie), et une délibération du conseil d'administration désignant les mandataires. Ceux-ci (Président, Trésorier, et éventuellement Trésorier-adjoint) devront aller déposer leur signature à la banque.

# COMMENT CRÉER SON CLUB ?

## 5- Faites parvenir à la Ligue :

### Pour les clubs autonomes :

Un courrier précisant votre intention de vous affilier, incluant aussi :

- un exemplaire des statuts (daté et signé),
- une copie du récépissé de la déclaration initiale de l'association en Préfecture,
- une copie de l'avis de création paru au Journal.Officiel.,
- la liste des membres du bureau du club (Président, Secrétaire, Trésorier) avec adresse, profession, date de naissance, téléphone, e-mail.

### Pour les sections créées au sein d'un club omnisports :

Un courrier précisant votre intention de vous affilier, incluant aussi :

- le compte rendu du comité directeur ou de l'assemblée générale de l'association omnisports lors de laquelle a été décidée la création de la section badminton, et le souhait de s'affilier,
- un exemplaire des statuts du club omnisports, du règlement intérieur du club,
- une preuve qu'il s'agit bien d'une association loi 1901 (récepissé de préfecture, copie du journal.Officiel....)
- le règlement intérieur de la section,
- la liste des membres du bureau de la section badminton (avec adresse, profession, date de naissance, téléphone et e-mail),
- le nom et les coordonnées du Président de l'association omnisports.

## 6- Tenir un registre spécial :

Le registre spécial est un cahier de 100 pages maximum, numérotées et paraphées par le Président. La tenue de ce registre est obligatoire. Devront obligatoirement y être inscrits :

- Toutes les modifications statutaires,
- Tous les changements survenant dans l'administration ou la direction de l'association,
- Le changement du siège social,
- Les acquisitions ou aliénations d'immeubles,
- Les dates de récépissés préfectoraux relatifs aux dites modifications.

# COMMENT CRÉER SON CLUB ?

7- Adhérez à l'Office Municipal des Sports de votre commune (s'il en existe un).

8- En vous affiliant vous recevrez l'agrément nécessaire pour prétendre aux subventions de l'État, ainsi qu'à celles du Conseil départemental et de l'Agence Nationale du Sport (ANS).

Pour une section, cette démarche ne s'impose pas, le numéro d'agrément ayant dû être attribué au club omnisports.

NOTA :

Dans le cas d'un club omnisports déjà existant, seules les démarches 4-5-6 seront en principe nécessaires pour la création d'une section. Renseignez-vous auprès du Président du club afin d'obtenir les éléments dont vous aurez besoin (statuts, règlement intérieur, références de création, numéro d'agrément...).

Votre club aura alors une existence légale. Vous devrez organiser le fonctionnement de votre club en terme de :

- répartition des tâches, confection d'un règlement intérieur,
- préparation d'un budget, de façon à fixer les taux des cotisations (ni trop, ni trop peu), et du droit d'entrée éventuel,
- demande de subventions à la commune et aux divers partenaires institutionnels,
- création de papier à lettre avec logo personnalisé, d'un tampon....



## L'AFFILIATION A LA FFBaD

La demande d'affiliation d'un club ou d'une section à la Fédération se fait par l'intermédiaire de la Ligue Nouvelle Aquitaine. Vous devez adresser les documents indiqués précédemment.

En retour, la Ligue enverra au club le formulaire vierge de demande d'affiliation, la fiche de déclaration annuelle de club de la Fédération ainsi que la procédure licences.

Pour être affiliée, une association :

- doit avoir la jouissance d'au moins 2 heures-terrain-semaine,
- doit compter au moins 10 licenciés,
- tous les membres de l'association affiliée doivent être en possession d'une licence FFBaD.

La demande d'affiliation remplie doit être renvoyée au siège de la Ligue dans les 10 jours. **Cerfa**

Se renseigner auprès de la Ligue pour ce qui concerne l'inscription des premiers licenciés par le site poona.( <http://poona.ffbad.org> )

L'association doit s'acquitter chaque année auprès de la Ligue du montant de la cotisation statutaire, conformément à ce qui est prévu à l'article 4 des statuts de la Ligue.

La décision d'affiliation ou de ré-affiliation est rendue par le conseil d'administration de la Ligue qui doit en informer la Fédération dans les 15 jours. Un numéro d'affiliation est attribué à chaque club.

La ré-affiliation ne peut être effective qu'après paiement des cotisations, du respect des conditions d'affiliation initiales et de l'envoi de la composition du bureau de l'association au début de chaque saison sportive.

En vous affiliant vous pourrez participer à la vie de l'association, ainsi qu'à celle des autres organes (Ligue et Comités départementaux). La participation aux assemblées générales du comité est recommandé.

# POURQUOI LICENCIER SES JOUEURS ?



Le licencié FFBAD est un acteur indispensable au bon fonctionnement du badminton Français. La Fédération Française, dans son idée de structuration et de développement, entend s'appuyer sur ses licenciés. Etre licencié, c'est se sentir impliqué dans un projet associatif aux dimensions humaine et sportive



## INTÉRÊTS LICENCIÉS

- Assure le licencié en cas de blessure ou en cas d'incident engageant sa responsabilité civile.
- Permet de pratiquer l'activité en compétition avec la gestion d'un système de classement.
- Donne accès à des formations : Encadrant, officiels techniques...
- Donne accès à des applications d'informations sur son classement.
- Permet l'accompagnement pour la structuration d'une école de badminton (EFB).
- Donne accès à un réseau d'information sur la pratique.
- Donne accès aux championnats et des compétitions adaptées à tous.
- Donne accès à la pratique dans son club avec un coût raisonnable.

## INTÉRÊTS DIRIGEANTS

- Donne accès à un soutien professionnel journalier en cas de questionnements.
- Donne accès à des temps d'échanges et de formations pour les dirigeants.
- Donne accès à des professionnels sur les équipements et les développements territoriaux.
- Donne accès à des personnes ressources pour les veilles de développement territorial.
- Donne accès à une plateforme de gestion de ses adhérents (poona).
- Donne accès un accompagnement pour la structuration du club.
- Participe à une vision commune et fédérée.

# POURQUOI LICENCIER CES JOUEURS ?



A QUOI SERT LA LICENCE



## INTÉRÊTS CLUBS

- Permet l'accès à un réseau d'association.
- Permet de mettre en valeur l'association aux regards des élus de la commune.
- Permet la mise en place et l'accompagnement pour des compétitions club.
- Permet d'accéder aux championnats Interclubs.
- Permet d'accéder aux demandes de subventions.
- Permet d'accéder à des prêts de matériels.
- Permet d'accéder à des labels de qualités.
- Permet d'accéder à des assurances gratuites pour ses animations.
- Donne un accès gratuit à des outils d'organisation de compétition.

## C'EST AUSSI SOUTENIR SON SPORT DANS :

- La détection et la formation des jeunes joueurs à potentiel.
- La quête Olympique et Paralympique. 
- La pertinence de la Fédération pour la défense du badminton.
- La création et le maintien des emplois associatifs.
- Le développement des contenus de formation.
- Le développement d'organisation de compétitions Internationales.
- Le développement de projet sociaux visant à réduire les inégalités.

## RÉPARTITION DES COÛTS DE LA LICENCE

	Adultes	Jeunes	Minibad -9ans
FFBaD + assurance	28,57 €	22,97 €	12,23 €
Ligue	17,50 €	13,20 €	6,60 €
Comité	Variable suivant les comités		

# LES LIENS UTILES



**[HTTPS://POONA.FFBAD.ORG/](https://poona.ffbad.org/)**



**[HTTP://WWW.FFBAD.ORG/](http://www.ffbad.org/)**



**[HTTPS://LNAQBAD.FR/](https://lnaqbad.fr/)**



**[HTTPS://LNAQBAD.FR/COMITES/](https://lnaqbad.fr/comites/)**

LNAQBAD BADMINTON  
LIGUE NOUVELLE-AQUITAINE

## CONTACT :

Instance	Adresse mail	Numéro de téléphone
Comité 16	<a href="mailto:comitebad16@gmail.com">comitebad16@gmail.com</a>	0645344979
Comité 17	<a href="mailto:codep17bad@codep17bad.fr">codep17bad@codep17bad.fr</a>	0619200060
CODEP 19	<a href="mailto:contact.codep19@gmail.com">contact.codep19@gmail.com</a>	0686560567
CDBAD 23	<a href="mailto:codep23@gmail.com">codep23@gmail.com</a>	0619867109
COBAD 24	<a href="mailto:contactcobad24@gmail.com">contactcobad24@gmail.com</a>	0664483685
COGIBAD 33	<a href="mailto:accueil@cogibad.org">accueil@cogibad.org</a>	0556009921
COBALANDE 40	<a href="mailto:vichauchoy@gmail.com">vichauchoy@gmail.com</a>	0645590396
Comité 47		
COPABAD 64	<a href="mailto:copabad64@gmail.com">copabad64@gmail.com</a>	0607893304
Comité 79	<a href="mailto:79codep79@gmail.com">79codep79@gmail.com</a>	
CODEP 86	<a href="mailto:comite.86.bad@gmail.com">comite.86.bad@gmail.com</a>	0670352017
CODEP 87	<a href="mailto:codep87bad@yahoo.fr">codep87bad@yahoo.fr</a>	0601636673
Ligue Nouvelle-Aquitaine	<a href="mailto:contact@lnaqbad.fr">contact@lnaqbad.fr</a>	0556515543

### Agents de développement Ligue Nouvelle - Aquitaine :

**Patxi Montalibet /**

**[julien.sautour@lnaqbad.fr](mailto:julien.sautour@lnaqbad.fr) / 06 22 90 40 83**

Ligue Nouvelle-Aquitaine de Badminton  
Maison Régionale des Sports  
2, avenue de l'Université 33400 TALENCE  
05.56.51.55.43 - [contact@lnaqbad.fr](mailto:contact@lnaqbad.fr)  
SIRET - 34302263800047

Le président d'association est mandaté par le conseil d'administration pour représenter l'association dans tous les actes de la vie civile. À ce titre, il communique en son nom dans la presse, les médias et envers les adhérents. Ainsi, chaque décision est prise en son nom, sous sa responsabilité personnelle et celle de l'association. Ses principales missions sont :

- Signer les contrats au nom de l'association ;
- Mettre en œuvre les actions et les décisions du CA ou issues des assemblées générales ;
- Agir en justice pour défendre les intérêts de l'association (conformément aux statuts) ;
- S'assurer de la bonne marche de l'association : ressources humaines, moyens techniques, administration... ;
- Superviser les réunions du CA, du bureau ainsi que les assemblées générales ;
- Mener les débats pendant les réunions ;
- Superviser les tâches du trésorier et du secrétaire général.

En tant que premier responsable de l'association, le président est celui qui a le plus de responsabilités.

Bien plus qu'un simple caissier ou un comptable, le trésorier est le responsable des comptes et des finances de l'association. Pour cette raison, il :

- Assure la tenue des livres de comptes : les dépenses et les recettes ;
- Est le responsable de la politique financière de l'association définie par la direction ;
- Élabore les opérations des dépenses à engager pour réaliser les activités et les projets associatifs : remboursement des frais, règlement des factures, etc.
- Propose les objectifs à atteindre en termes d'entrée d'argent ;
- Établit le budget prévisionnel et le soumet à l'assemblée générale ;
- Présente la situation financière au bureau : les fonds disponibles, les recettes à pourvoir, les dépenses à engager, etc.

En outre, le trésorier :

- Conduit le budget et favorise la prise de responsabilité de tous ;
- Gère les fonds de l'association ;
- Assure les relations avec le banquier en commençant par l'ouverture d'un compte en banque ;
- Le trésorier doit avoir des connaissances en comptabilité. Il doit posséder une certaine rigueur.
- Il ne peut pas placer les excédents de trésorerie de l'association, sauf dispositions statutaires.
- Le trésorier travaille en étroite collaboration avec le président pour la gestion de l'association. De ce fait, il peut seul avec le président pour signer les comptes bancaires de l'association.

Le poste de secrétaire ne requiert pas de connaissances particulières. Toutefois, la personne qui l'occupe doit avoir de la discipline et de la rigueur. Et pour cause, elle a plusieurs missions et doit donc connaître l'association. Par ailleurs, les actes du secrétaire font foi jusqu'à preuve du contraire.

Parmi ses responsabilités, le secrétaire :

- Classe tous les documents relatifs à la vie de l'association ;
- Veille au respect des clauses statutaires ;
- Assure le suivi des décisions prises en assemblée générale (par exemple informer la préfecture de toute modification des statuts ou dans l'administration dans les délais impartis) ;
- Tient à jour le registre spécial d'association conformément à l'article 5 de la loi 1901 ;
- Planifie et organise les réunions ;
- Convoque les membres aux assemblées générales ;
- Établit les procès-verbaux des réunions (AG et CA) ;
- Tient à jour le fichier des adhérents ;

## LES ADJOINTS

Il arrive que l'association désigne des adjoints pour suppléer le président, le trésorier ou le secrétaire. Leur rôle est donc d'assurer les missions du bureau en l'absence des membres permanents. Et ce pendant une durée déterminée. Ils peuvent également partager les tâches afin de diminuer les charges de chacun.