

COMMUNIQUER / ANIMER



CHAPITRES

| | Pages |
|--|-------|
| 1 – LA COMMUNICATION ET SES METHODES | 3 |
| 2 – COMMUNICATION EXTERNE – VOS DIFFERENTS INTERLOCUTEURS | 5 |
| 3 – COMMUNICATION EXTERNE – OBJECTIFS / CIBLES / MOYENS | 6 |
| 4 – COMMUNICATION INTERNE – VOS DIFFERENTS INTERLOCUTEURS | 7 |
| 5 – COMMUNICATION INTERNE – LES MOYENS DE COMMUNICATION A UTILISER | 7 |
| 6 – ACCUEILLIR | 8 |



DOCUMENTATION

| | |
|---|----|
| D 1 – 1 – SCHEMA DE LA COMMUNICATION | 9 |
| D 2 – 1 – TABLEAU SYNOPTIQUE DE L'ORGANISATION DU SPORT EN FRANCE | 10 |
| D 5 – 1 – EXEMPLE DE COURRIER DE RELANCE | 11 |
| D 6 – 1 – LA DEMARCHE D'ACCUEIL | 12 |
| D 7 – 1 – EXEMPLE DE CERTIFICAT DE CONFORMITE DE LA SALLE | 13 |
| D 7 – 2 – EXEMPLE DE CIRCULAIRE DE STAGE | 16 |
| D 7 – 3 – EXEMPLE DE DEROULEMENT D'NE ORGANISATION DE STAGE | 17 |



OUTILS

| | |
|------------------------------------|----|
| O 1 – EXEMPLE D’AFFICHES FEDERALES | 18 |
| O 2 – FLYER ET DEPLIANTS | 19 |
| O 3 – LE SITE FEDERAL | 20 |
| O 4 – SESERAGI | 21 |
| O 5 – MANUEL DU PRATIQUANT | 22 |
| O 6 – PASSEPORTS FEDERAUX | 23 |

LA COMMUNICATION ET SES METHODES

COMMUNIQUER = UNE OBLIGATION

POURQUOI ?

- acquérir ou conserver une notoriété
- fidéliser ses pratiquants
- en gagner de nouveaux

QUELS SONT LES INTERLOCUTEURS ?

- les pratiquants potentiels
- les pratiquants actuels du club
- les anciens pratiquants qui ne sont pas revenus
- les instances locales ou régionales (élus locaux, représentants de Jeunesse et Sports, etc.)

UN PREALABLE :

Connaître son environnement, c'est-à-dire :

- connaître la population environnante
- connaître les concurrents directs (clubs d'aïkido de la fédération, clubs d'aïkido de l'autre fédération, clubs d'aïkido des autres groupes, implantés à proximité)
- connaître les concurrents indirects (clubs des autres martiaux et clubs d'autres disciplines, implantés à proximité)

QUELQUES PRINCIPES ACQUIS

- la répétition est une nécessité absolue pour être efficace en communication
- il faut repérer les outils qui marchent et les utiliser
- le bon sens doit présider à toutes les actions
- un des moyens les plus efficaces et les moins chers : **le bouche à oreilles**

IMPORTANT, mais il est probable que vous y pensez déjà : **LA CONVIVIALITE !**

- les pots après les cours
- les repas en commun lors de certaines occasions
- les déplacements à plusieurs lors de stages
- les arrosages de nouveaux grades
- etc.

LES METHODES

PUBLICITE = utilisation des médias

- bien sûr, vous pouvez payer un encart publicitaire dans un journal local ou une revue, mais cela peut s'avérer coûteux. Beaucoup plus intéressant : créer du rédactionnel qui, si vous avez de bonnes relations avec le journaliste local, passera gratuitement. Pensez aux bulletins municipaux souvent gratuits.
- Si vous avez de bonnes relations avec la ou les radios locales, vous pouvez négocier des annonces qui peuvent parfois être gratuites. (Condition : que le message soit répété souvent pour qu'il soit retenu). Pensez aussi à la télévision locale, si elle existe.
- L'affichage est un moyen reconnu et la fédération met à disposition des clubs des affiches sur lesquelles peuvent être précisées les coordonnées du club.
- Internet : aujourd'hui, il devient de plus en plus nécessaire d'être présent sur Internet. Si vous avez les compétences disponibles autour de vous, créer un site même assez simple. Si ce n'est pas le cas, vérifier au moins que vos coordonnées sont correctes sur le site fédéral.

PROMOTION DES VENTES

- voilà un moyen bien peu utilisé chez nous : le principe est d'offrir quelque chose au pratiquant qui s'inscrit notamment quand c'est la première fois : réduction sur la cotisation, offre de la ceinture blanche, etc.

MARKETING DIRECT

- sous ce terme, on regroupe les moyens qui permettent de contacter directement les personnes comme le mailing
- cela se traduit pour nous par le dépôt d'ISA (imprimé sans adresse) dans les boîtes aux lettres. Efficacité immédiate pas forcément bonne mais la répétition chaque année va ancrer l'existence du club dans la tête des gens
- c'est aussi les courriers dits de relance, que vous envoyez aux pratiquants déjà inscrits qu'ils soient récents ou anciens : courriers d'information de la reprise des cours à la rentrée, courriers d'information divers (sur les stages, les événements du club), etc.

RELATIONS PUBLIQUES

- **Relations presses :**
 - n'oubliez pas d'établir de bonnes relations avec la presse locale, on vous le rendra bien
 - si les relations sont bonnes, les journalistes passeront facilement vos rédactionnels (un conseil : rédigez le texte et faites les photos vous-mêmes pour plus de sécurité, sauf si le journaliste tient à le faire). A utiliser en début d'année, bien sûr, pour informer de l'ouverture ou de la réouverture du club, et à tout moment de l'année à chaque événement (nouveaux grades, participation à un stage, anniversaire du club, etc.)
- **Relations avec les élus :**
 - invitez les élus à toutes vos manifestations, notamment aux AG
 - remerciez-les alors de ce qu'ils font pour vous (mise à disposition gratuite de salle, subvention, etc. Ils y sont très sensibles)

EVENEMENTIEL

- démonstration
- participation aux forums des associations de votre commune
- conférences
- journée portes ouvertes
- manifestation particulière par exemple pour un anniversaire du club

Vous avez des outils à votre disposition pour accompagner toutes ces actions (se renseigner auprès de la FFAB) :

- les films sur K7 ou DVD présentant l'aïkido,
- les guides du pratiquant,
- les affiches fédérales,
- le site Internet fédéral.

COMMUNICATION EXTERNE : VOS PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS

LES INTERLOCUTEURS INSTITUTIONNELS

✓ LA COMMUNE

Votre club est situé sur le territoire d'une commune et, dans la majorité des cas, la salle que vous occupez lui appartient. Vous devez donc instaurer de bonnes relations, régulièrement, avec :

- le maire et/ou l'adjoint au maire chargé des sports
- les membres du conseil municipal quand c'est possible
- l'O.M.S. (Office Municipal des Sports), association
- le S.M.S. (Service Municipal des Sports), service chargé de la gestion des équipements sportifs

✓ LA DIRECTION DEPARTEMENTALE JEUNESSE ET SPORTS (DDJS)

Dans tous les départements, existent une direction départementale de la Jeunesse et des Sports, chargée de relayer la politique du Ministère. Dans ces directions existe un service qui fait le lien avec les clubs. Ce sont les DDJS auprès desquelles vous pouvez avoir des renseignements juridiques, vous inscrire pour les examens comme le Brevet d'Etat, demander votre agrément, etc.

LES INTERLOCUTEURS DU MONDE SPORTIF

✓ LE COMITE DEPARTEMENTAL OLYMPIQUE ET SPORTIF

Il est, sur le département, le relais du mouvement olympique. A ce titre, il représente le mouvement sportif face aux instances d'état. Il a principalement des relations avec les comités départementaux sportifs (plus qu'avec les clubs directement). Il propose des formations pour les dirigeants. Il peut aussi vous apporter des conseils dans la gestion du club.

LES INTERLOCUTEURS FEDERAUX

✓ LA LIGUE D'AIKIDO ET DE BUDO DE VOTRE REGION

Organisme déconcentré de la fédération, la ligue est une instance chargée d'appliquer sur son territoire la politique fédérale. Toutefois, les membres de la ligue sont élus par les clubs et en font remonter les informations. La ligue organise les stages prévus par la fédération, en met en place d'autres en fonction de sa politique technique. Elle peut créer un programme de formation des dirigeants. Elle organise les passages de grades dan en collaboration avec la ligue équivalente de la FFAAA. Elle peut vous apporter une assistance dans la vie de votre club.

✓ LE COMITE DEPARTEMENTAL D'AIKIDO ET DE BUDO

Sur votre département peut exister un comité départemental qui regroupe les clubs situés sur son territoire. Comme la ligue, il organise des stages et peut vous aider dans la gestion de votre association.

✓ LES AUTRES CLUBS FFAB

Près de votre club, il y a souvent d'autres clubs de notre fédération. De bonnes relations avec eux, permet l'organisation de stages inter-clubs, l'échange d'enseignants, l'échange d'informations, etc.

L'OPINION PUBLIQUE

L'AIKIDO est plus ou moins connu par l'opinion publique. Il a une bonne ou une mauvaise image dans la tête des gens. Si l'on veut voir arriver de nouveaux adhérents, il faut, bien sûr, que cette image soit positive. Attention, d'ailleurs, à l'image de secte qui peut se développer à cause du cérémonial des cours et du discours spirituel qui accompagne notre pratique.

LES FUTURS PRATIQUANTS

Toute personne est susceptible de devenir pratiquante un jour, quels que soient son âge, son sexe, son origine sociale, etc.

COMMUNICATION EXTERNE : OBJECTIF / CIBLE / MOYENS DE COMMUNICATION

| OBJECTIF | CIBLE | MOYENS |
|--|--|---|
| CREER OU ENTREtenir SA NOTORIETE | LES ELUS LES ADMINISTRATIONS LE MOUVEMENT OLYMPIQUE LES AUTRES CLUBS DE LA COMMUNE LES AUTRES CLUBS D'AIKIDO LA PRESSE LOCALE L'OPINION PUBLIQUE | <ul style="list-style-type: none">- dossier de presse présentant le club et des activités- invitation aux différentes manifestations du club- rédactionnel dans la presse- organisation de stages ou d'interclubs sur la commune- participation aux différentes activités des interlocuteurs/relationnel |
| CONQUERIR DE NOUVEAUX PRATIQUANTS | PRATIQUANTS POTENTIELS, ayant ou non déjà pratiqué l'aïkido, ayant ou non déjà pratiqué un art martial, ayant ou non déjà pratiqué un sport | <ul style="list-style-type: none">- utilisation des médias (presse, affichage, radio)- distribution de prospectus dans les boîtes aux lettres- création de partenariat avec des établissements scolaires, des entreprises, etc.- événements : démonstration, JPO (journées portes ouvertes), participation aux forums des associations, aux galas des arts martiaux, etc.- « utilisation du bouche à oreilles » |

COMMUNICATION INTERNE : VOS PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS

Ce sont les membres de l'association ainsi que leurs familles notamment pour les pratiquants enfants.

LES NOUVEAUX INSCRITS

Ils arrivent dans le club avec leur vécu, leur capacité physique, leurs a priori sur l'aïkido, leurs envies et leurs craintes. Ils sont porteurs de l'avenir du club et permettent le renouvellement et une dynamique chaque fois renouvelée.

Il est donc nécessaire de les accueillir correctement et de faire en sorte qu'ils soient le mieux et le plus vite possible intégrés.

LES PRATIQUANTS « ANCIENS »

Sur eux, reposent le travail de fond du club et aussi le plaisir des dirigeants et des enseignants de voir des pratiquants progresser, présenter des grades, etc. Ils sont ceux qui poussent l'enseignant à progresser également. Ils sont un facteur important de l'intégration des nouveaux puisque l'on peut s'appuyer sur eux pour cela. C'est vrai aussi pour les enfants qui sont présents déjà depuis quelques saisons dans le club.

LES FAMILLES

Dans le cadre de cours enfants, il est intéressant d'établir des liens avec les parents parce qu'ils sont ceux qui soutiendront la pratique de leur enfant. Ils seront aussi éventuellement là pour aider lors de déplacements dans des stages ou pour d'autres manifestations. Peut-être aussi, auront-ils envie de pratiquer eux-mêmes : il n'est pas rare de voir des enfants pratiquants qui incitent leurs parents à pratiquer et vice versa.

On peut rencontrer aussi les familles des pratiquants adultes.

LES DIRIGEANTS DU CLUB

L'équipe qui dirige le club doit être une équipe soudée. Il est de la responsabilité du président de créer un climat de collaboration entre les membres du comité directeur.

LES ENSEIGNANTS

Plus encore que les dirigeants, c'est souvent l'enseignant principal qui est l'image, le fédérateur du club. On assiste trop souvent à l'effondrement d'un club lorsque cet enseignant change de région par exemple. Il semble donc bon d'impliquer le ou les enseignants dans la gestion de l'association.

COMMUNICATION INTERNE : MOYENS DE COMMUNICATION A UTILISER

| OBJECTIF | CIBLE | MOYENS |
|-----------|---|--|
| FIDELISER | LES PRATIQUANTS LES ANCIENS PRATIQUANTS LES MEMBRES DU COMITE DIRECTEUR LES FAMILLES | - relance en début de saison - événementiel : pour les anniversaires, les réussites aux grades, etc. |
| MOTIVER | LES BENEVOLES LES ENSEIGNANTS LES PRATIQUANTS | - valorisation des actions de ces bénévoles - remboursement de frais de stage - remises de diplômes par exemple pour les enfants - passages de grades |

ACCUEILLIR

Un club c'est une ambiance de travail, des habitudes de fonctionnement, des pratiquants qui se connaissent, des moments de fête partagés, etc.

Le nouveau pratiquant arrive donc dans un univers qu'il ne connaît pas pour pratiquer une discipline sportive qu'il ne connaît pas. La responsabilité du club est donc de l'accueillir et de mettre en place tous les moyens pour l'intégrer dans le groupe.

PREMIER CONTACT

L'accueil commence dès le moment où la personne vient se renseigner, ou lors des forums d'associations dans lesquels on vient présenter notre discipline. Cet accueil doit être cordial, chaleureux.

FAIRE UNE SEANCE D'ESSAI OU NON

Une personne intéressée par la pratique de l'aïkido acceptera la plupart du temps de s'inscrire avant de pratiquer et de se plier aux formalités nécessaires (certificat médical et adhésion). On peut l'inviter à regarder un cours pour voir si ça lui convient.

Le problème de la séance d'essai se pose parfois : certaines personnes souhaitent essayer un cours avant de s'inscrire vraiment. Dans ce cadre, la FFAB propose une licence d'essai qui permet à une personne d'essayer un cours tout en étant assurée (ce qui ne la dispense pas de la présentation d'un certificat médical au préalable).

On peut toutefois se poser la question de l'intérêt de cette séance d'essai :

- une personne peut-elle vraiment avoir une idée de ce qui l'attend en aïkido simplement après une séance d'essai ?
- pour peu que cette personne ait eu des difficultés ce jour-là ou se soit fait un peu mal avec des chutes, est-ce que cela ne va pas, justement, comme elle n'est pas inscrite, la pousser à arrêter tout de suite, alors que cette même personne s'étant déjà inscrite, décidera certainement de persévérer.
- plusieurs clubs qui n'en font pas n'en ont pas moins de pratiquants pour autant
- dans plusieurs activités sportives, cela ne se fait absolument pas et, pourtant, elles ont beaucoup de pratiquants.

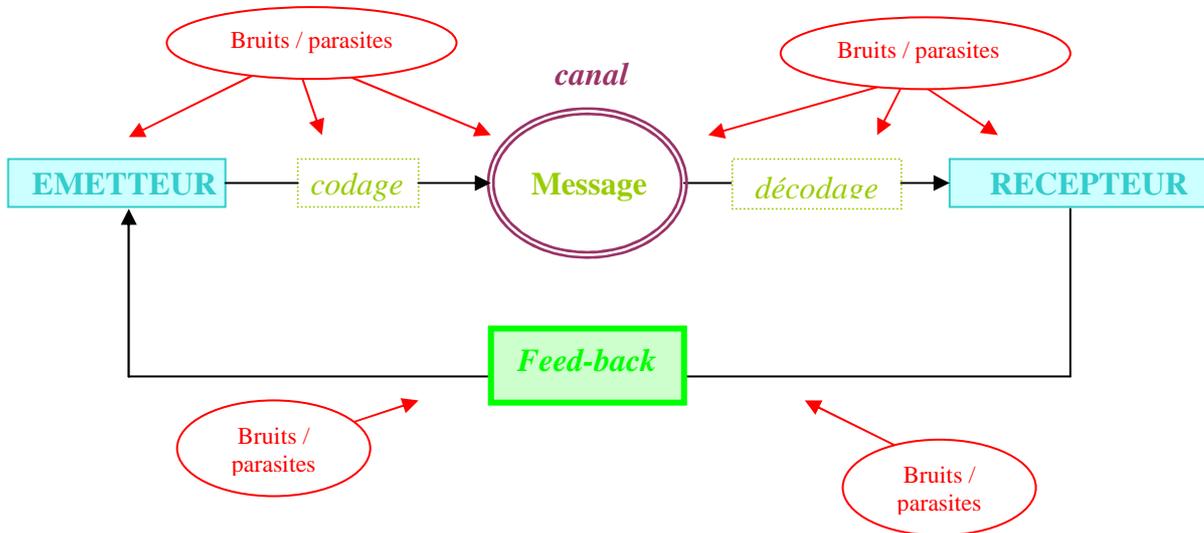
L'INTEGRATION

- **sur les tatamis** : que les cours soient spécifiques pour les débutants ou que ces derniers soient intégrés dans des cours tous grades, il ne faut pas hésiter à s'appuyer sur les pratiquants confirmés pour aider les nouveaux
- **en dehors des tatamis** : inviter les nouveaux pratiquants à se joindre aux manifestations du club, faire un pot d'accueil pendant le premier trimestre, proposer à ces débutants de les emmener en stage pour les motiver à y aller, etc.

DOC 1-1

SCHEMA DE LA COMMUNICATION

SCHEMA DE LA COMMUNICATION



| | |
|-----------------------------------|--|
| EMETTEUR | celui qui est à l'origine du message, exprime quelque chose, verbalement ou non, volontairement ou non. |
| RECEPTEUR | celui qui reçoit le message, volontairement ou non, attentif ou non. Il est le destinataire. |
| Message | ce qui doit être transmis entre l'émetteur et le récepteur, c'est la raison de la communication. Il peut être parlé, écrit, gestuel, graphique |
| canal | le moyen par lequel le message circule de l'émetteur au récepteur : voix, geste, télévision, affiche, expression du visage |
| codage | acte par lequel l'émetteur transforme ce qu'il veut exprimer en un message. Première source de distorsion. |
| décodage | acte par lequel le récepteur interprète le message. Phase entraînant souvent une distorsion. |
| Feed-Back (rétroaction) | réponse du récepteur à l'émetteur, réaction verbale, physique,... |
| Bruits / Parasites | éléments qui vont gêner la communication |

DOC 2-1

TABLEAU SYNOPTIQUE DE L'ORGANISATION DU SPORT EN FRANCE

| PYRAMIDE NIVEAU | ETAT | DECENTRALISATION | OLYMPISME | FEDERALE |
|--------------------|-----------------------|--|-----------|----------------------|
| INTERNATIONAL | Communauté Européenne | | CIO | FIA/FEA |
| NATIONAL | MJS | | CNOSF | FFAB |
| REGIONAL | DRJS | CONSEIL REGIONAL | CROS | LIGUE |
| DEPARTEMENTAL | DDJS/PREFECTURE | CONSEIL GENERAL | CDOS | COMITE DEPARTEMENTAL |
| LOCAL | MAIRE | CONSEIL MUNICIPAL MAIRE (en plus de la commune, on trouve ici de plus en plus de regroupements de communes) | | CLUB |

LES SIGLES

MJS = Ministère de la Jeunesse et des Sports – son appellation peut changer en fonction de l'optique gouvernementale

DRJS = Direction Régionale de la Jeunesse et des Sports

DDJS = Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports

CIO = Comité International Olympique

CNOSF = Comité National Olympique et Sportif Français

CROS = Comité Régional Olympique et Sportif

CDOS = Comité Départemental Olympique et Sportif

FIA = Fédération Internationale d'Aïkido

FEA = Fédération Européenne d'Aïkido

DOC 5 -1

EXEMPLE DE COURRIER DE RELANCE

Cher(e)s ami(e)s

Voilà de nouveau la rentrée !

Le club rouvrira ses portes à partir du pour le premier cours de la saison.
Nous aurons plaisir à vous accueillir de nouveau sur les tatamis pour partager la pratique de l'AIKIDO en toute amitié.
N'oubliez pas de vous munir de votre certificat médical à jour.

A très bientôt,

Le Président,

.....

(NB : ce courrier peut être à destination des pratiquants de la saison précédente, mais il peut aussi, en l'adaptant, être envoyé à des pratiquants qui ne sont pas revenus depuis plusieurs saisons et qui n'osent peut-être pas revenir.)

DOC 6 -1

LA DEMARCHE D'ACCUEIL

QU'ATTENDONS-NOUS, EN TANT QUE FUTUR PRATIQUANT, DE L'ACCUEIL ?

| | |
|---|--|
| 1 | nous voulons nous sentir les bienvenus |
| 2 | être prise en charge |
| 3 | obtenir ce que l'on veut |
| 4 | être appréciés, remerciés |
| 5 | être invité à revenir |

Nous souhaitons nous être considérés comme des

INVITES

IL FAUT DONC (SURTOUT EN DEBUT DE SAISON !)

- prévoir des personnes s'occupant de l'accueil et des renseignements : dirigeants du club, pratiquants confirmés, etc., ces personnes devant être disponibles pour accueillir,
- considérer que ce n'est pas le club qui est important mais cette personne qui vient se renseigner,
- éviter de faire peur en insistant sur le fait que l'aïkido est difficile, qu'il faut des années pour arriver à quelque chose, etc. : on entend souvent un langage très décourageant à ce moment-là,
- écouter le visiteur pour savoir quelles sont ses motivations,
- répondre à ses questions,
- éviter de trop décrire l'aïkido : en est-on réellement capable ?
- donner au visiteur toutes les informations sur les conditions de pratique (horaires, jours, matériel nécessaire ou mis à disposition, tarifs, obligation de certificat médical, obligation d'assurance, etc.),
- remettre une documentation (par exemple un triptyque fédéral),
- remercier la personne de sa visite,
- avoir un ton chaleureux et accueillant pendant tout l'entretien.

DOC 7-1

EXEMPLE DE CERTIFICAT DE CONFORMITE D'UNE SALLE

Élué G. B. S. M. C. L.
20/10/01

CERTIFICAT DE CONFORMITE ACCORDE DELIVRE AU NOM DE LA COMMUNE

Comme suite au permis de construire N° _____ 74 123 93 F 0010
Signé par le MAIRE DE FAVERGES le 16 AOUT 1993
Délivré à LA COMMUNE DE FAVERGES _____

pour LA CONSTRUCTION D'UNE SALLE OMNISPORTS
sur un terrain cadastré _____ C N° 1838 et 696
sis _____ au lieu-dit « les Prés d'Enfer Ouest » Route d'Albertville

VU la déclaration d'Achèvement de travaux déposée en MAIRIE DE FAVERGES, en septembre 1995

Le CERTIFICAT de CONFORMITE EST ACCORDE pour les travaux visés ci-dessus qui ont fait l'objet de l' arrêté de permis de construire susmentionné.

Le présent certificat est transmis au représentant de l'Etat dans les conditions prévues aux articles L-421-2-4 et R 460-1-1 du Code de l'Urbanisme.

Il est exécutoire à compter de sa réception.

Le 17 SEPTEMBRE 2001.
POUR LE MAIRE DE FAVERGES,
L'Adjoint délégué,



NB : Le bénéficiaire de la décision peut saisir le TRIBUNAL ADMINISTRATIF compétent d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de la notification de l'acte contesté. Il peut également saisir le MAIRE d'un recours gracieux. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (au terme d'un délai de quatre mois, le silence du MAIRE vaut rejet implicite)

DESTINATAIRES :

- DDE Subdivision
- PREFECTURE (3)
- Intéressé
- Urbanisme

REPUBLICQUE FRANÇAISE

Liberté Égalité Fraternité

PRÉFECTURE DE LA HAUTE-SAVOIE

Commission Consultative Départementale
pour la Sécurité et l'Accessibilité

Commission pour la Sécurité
de l'Arrondissement
d'ANNECY

N° de visite : 30 278

N° prévention : 16 700

PROCES VERBAL DE VISITE D'UN ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC
mardi 28 mars 2000

En application de l'article R123-49 du Code de la Construction et de l'Habitation et de l'article 49 du décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié, la commission de sécurité et d'accessibilité de l'arrondissement d'ANNECY s'est réunie pour statuer sur la visite périodique du jeudi 23 mars 2000 de l'établissement recevant du public suivant :

Etablissement : **SALLE OMNISPORTS DES PRES D'ENFER**
895 Route d'Albertville
74210 FAVERGES

Propriétaire : Commune de FAVERGES
Hôtel de ville
98 rue de la République
74210 FAVERGES

Exploitant : Commune de FAVERGES
Hôtel de ville
98 rue de la République
74210 FAVERGES

La visite de ce jour a lieu dans le cadre réglementaire des visites périodiques des Etablissements Recevant du Public.

1 - COMPOSITION DU GROUPE DE VISITE

11 - MEMBRES PRESENTS

Mr BIBOLLET - Maire Adjoint -
Mr CERRONE - DDE Faverges -
Gend AUBERT - B.T. Gendarmerie -
Ltn VIDAL - Officier Préventionniste -

12 - ASSISTAIENT EGALEMENT

Mme ARNOLD - Services Techniques -
Mr LANOE - Police municipale -
Mr GUALBERT - Gardien -

2 - REGLEMENTATION APPLICABLE

Arrêté du 4 juin 1982 portant approbation des dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public. Type X.

Arrêté du 25 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public.

Code de la Construction et de l'Habitation, Livre 1, Titre 2, articles R 123-1 à R 123-55.

3 - CLASSEMENT EN TYPE - CLASSEMENT EN CATEGORIE

31 - CLASSEMENT EN TYPE

L'établissement est classé dans le type X.

32 - CLASSEMENT EN CATEGORIE

Conformément aux dispositions particulières afférentes à ce type d'établissement, l'effectif à prendre en compte pour le classement est le cumul de l'effectif théorique de chaque local accessible au public, calculé en fonction de son activité, augmenté de celui du personnel.

Effectif public : 638 Effectif personnel : 0 Effectif classement : 638

L'établissement est donc classé en 3ème catégorie.

4 - PRESCRIPTIONS

41 - PRESCRIPTIONS NOUVELLES

- CONSTRUCTION

1 - Supprimer la béquille de porte sur la porte de recouvrement située à côté du local gardien.

- INSTALLATIONS ELECTRIQUES

2 - Lever les observations émises par le bureau de contrôle concernant les installations électriques. (Art. EL 14)

5 - AVIS et OBSERVATIONS DE LA COMMISSION

La Commission de Sécurité émet un **AVIS FAVORABLE** à la poursuite de l'exploitation de l'établissement. Les prescriptions énoncées ci-dessus devront être respectées.

6 - RAPPELS REGLEMENTAIRES

Tous travaux, soumis ou non à permis de construire, ne peuvent être exécutés qu'après autorisation du maire donnée après avis de la commission de sécurité compétente. Il en est de même pour toute création, tout aménagement, ou toute modification des établissements (Art. R123-23 du CCH).

Conformément aux dispositions de l'article R123-43 du Code de la Construction et de l'Habitation, les constructeurs, les installateurs et les exploitants sont tenus, chacun pour ce qui le concerne, de s'assurer que les installations ou équipements sont établis, maintenus et entretenus en conformité.

Le contrôle exercé par l'Administration ou les Commissions de Sécurité ne les dégage pas des responsabilités qui leur incombent personnellement.

Vu et approuvé.
Le Président de la Commission
Le Chef de la Section
Interministérielle de Défense
et de Protection Civile

J.-C. GAIME

DOC 7-2

EXEMPLE DE CIRCULAIRE DE STAGE



LIGUE DE PROVENCE

Stage National Enseignants Jeunes

Les 26 et 27 novembre 2016

animé par

Jean-Pierre PIGEAU – CEN – 6^{ème} DAN

Lieu : Complexe sportif Ailes Sportives Airbus Hélicopter
La Plaine Notre Dame - 13700 Marignane (St Victoret)

Code d'accès pour le portail du complexe sportif : 2611

Horaires

Samedi 26 novembre matin :

- 9h30-12h00 : Cours Enseignants jeunes

Samedi 26 novembre après-midi :

- 15h00-17h00 stage jeunes encadré par le CEN et les enseignants

- 17h00-18h00 Cours Enseignants jeunes



Le thème fédéral pour cette saison : une pratique dynamique et efficace à travers les fondamentaux.
Nous orienterons notre pratique dans ce sens et nous développerons le travail des armes.

Dimanche 27 novembre matin :

- 9h30-12h stage ouvert à tous (Adultes et Jeunes)

Pour tous les pratiquants : présentation obligatoire du passeport fédéral, validé par le certificat médical et le timbre de licence en cours de validité

Hébergement et restauration libre à chacun

Contact : Alain BIEHLY - Tel : 06.69.30.63.44 - E-Mail : moralabiehly@orange.fr

RECONNUE PAR L'AIKIKAI SO HONBU DE TOKYO

WWW.FFABAIKIDO.FR

SIÈGE FÉDÉRAL :
PLACE DES ALLÉES / 83149 BRAS / TÉL. 04 98 05 22 28 / FAX 04 94 69 97 76 / E-MAIL FFAB.AIKIDO@WANADOO.FR
AGRÈMENT MINISTÉRIEL JEUNESSE ET SPORTS N° 06 S 83 DU 7 OCTOBRE 1985 ET DU 3 DÉCEMBRE 2004
RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE

DOC 7-3

EXEMPLE DE DEROULEMENT D'UNE ORGANISATION DE STAGE

LES TACHES REALISES

LE DOJO

REUNIONS PREALABLES

TATAMIS

- lettres aux présidents pour demander tapis
- transports des tapis
- organisation de la mise en place et de la circulation des tapis

INFORMATIONS :

- affiche préliminaire
- affiche définitive
- diffusion FFAB
- invitation à assister au stage pour des personnalités
- invitation au pot d'accueil à la mairie
- contacts presse/TV

RESERVATION

- hôtel du Technicien missionné
- restaurant pour les différents repas

ACCUEIL :

- accueil du technicien missionné
- fiches d'inscription
- organisation de l'accueil
- règles à respecter
- badges
- listings d'inscription
- inscription des étrangers
- fléchage sur la commune
- fléchage dans le dojo

ASSURANCES :

- certificat de conformité
- information de l'assureur fédéral

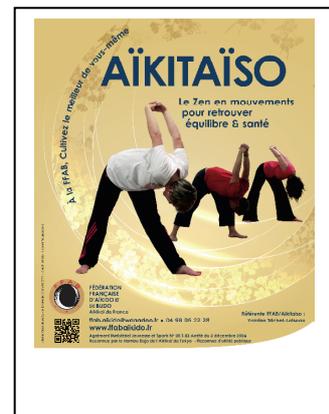
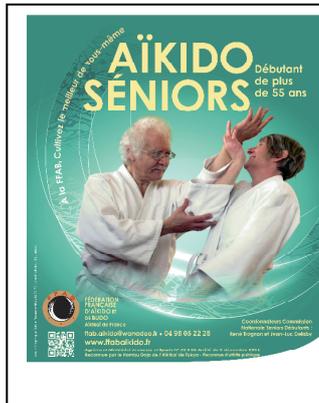
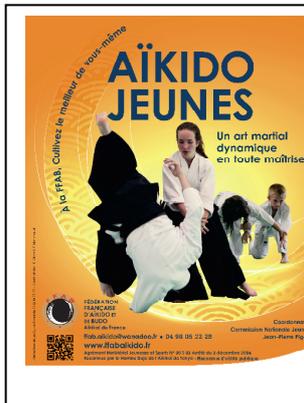
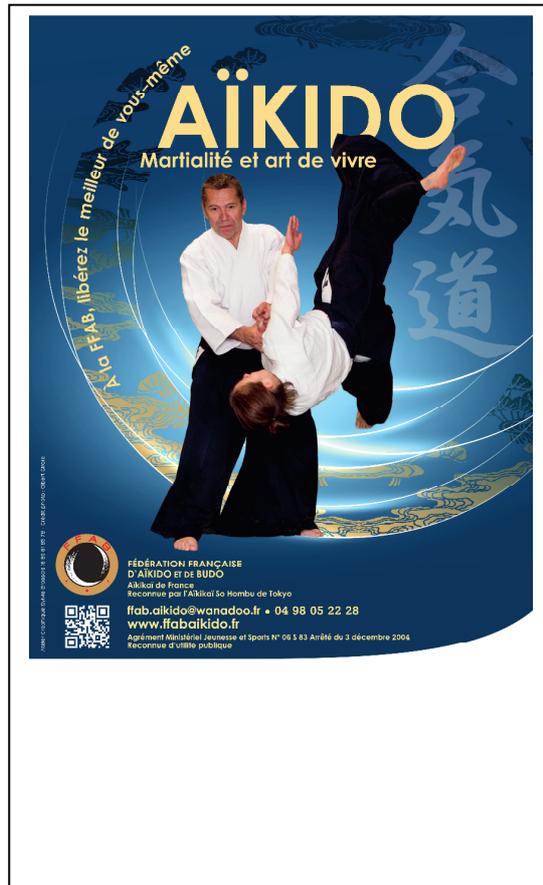
BUDGET

DIVERS

- fleurs dans le dojo
- contrôle
- parking
- assistance médicale
- salle des sacs

OUTIL 3 -1

EXEMPLE D’AFFICHES FEDERALES



OUTIL 3/5 - 1 SITE FEDERAL

<http://www.ffabaikido.fr>

Site Officiel de la Fédération Française d'Aïkido et de Budo
Les Allées - 83149 Bras - Tel. 04.98.05.22.28. - Fax. 04.94.69.97.76.

The screenshot displays the homepage of the FFAB (Fédération Française d'Aïkido et de Budo) website. The header features the FFAB logo and the text 'AIKIKAI DE FRANCE FEDERATION FRANÇAISE D'AIKIDO ET DE BUDO'. Below the header is a navigation menu with categories such as 'L'aïkido', 'Aïkido Jeunes', 'Aïkido et les femmes', 'Aïkido et les Seniors débutants', 'Aïkitaïso', 'Aïkido et Handicap', 'Aïkido Santé', and 'Contactez-nous'. A secondary menu includes 'La Fédération', 'Formation et enseignement', 'News', 'Grades', 'Infos pratiques', 'Créer un club', 'Communication Médias', and 'Archives'. The main content area is divided into several sections: 'Présentation de l'aïkido', 'Où pratiquer?', and 'Infos stages', each with a 'Cliquez ici' button. A prominent article titled 'NOMINATION DE LA NOUVELLE CSDGE AIKIDO UFA' is featured, with a 'STOP' button and a 'La suite >' link. To the right, there is a search bar for clubs and a section for 'Actualités' containing news about national commissions and seminars. The bottom of the page shows a Windows taskbar with various application icons and a system tray with the date and time (18:39 03.07.17).

OUTIL 5 - 1 SESERAGI

SESERAGI

Le magazine officiel de la

FÉDÉRATION **F**RANÇAISE D'**A**ÏKIDO ET DE **B**UDO

Siège Fédéral : Les Allées - 83149 BRAS - Tél. 04 98 05 22 28 - Fax 04 94 69 97 76

www.ffabaikido.fr

Journée internationale des Femmes

du 4 au 12 mars 2017

- la FFAB invite
TAKAMIZO Mariko Shihan
- la Commission Nationale des Féminines
propose des journées "portes ouvertes"
(voir page 2)

SOMMAIRE

en page 3

N°60

Février 2017



Photo : Gilbert GIRARD

OUTILS 6 – 1 / 6 – 2

MANUEL DU PRATIQUANT



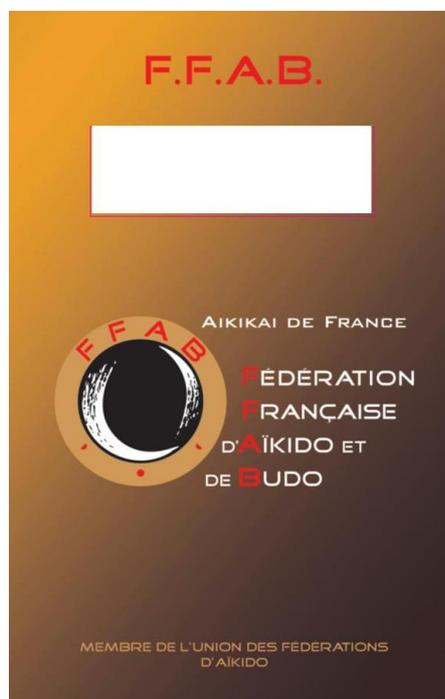
OUTILS 6 – 2 PASSEPORTS FFAB

1er passeport pour les nouveaux licenciés
(gratuit)



RECONNUE PAR L'AIKIKAI 80 HONBU DE TOKYO
SIÈGE FÉDÉRAL : PLACE DES ALLÉES / 83149 BRAS
TÉL. 04 98 05 22 28 / FAX 04 94 69 97 76
E-MAIL : FFAB@FFABAIKIDO.FR OU FFAB.AIKIDO@WANADOO.FR
AGRÈMENT MINISTÉRIEL JEUNESSE ET SPORTS
N° 06 8 83 du 7 OCTOBRE 1985 et du 3 DÉCEMBRE 2004
ASSOCIATION RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE

Passeport FFAB (gratuit)



Passeport « dit de luxe » 10 €

