



Association Belge Francophone de Taekwondo – ASBL

Composition du comité club

MATRICULE : Année :

1. PRESIDENT

Nom : Prénom :

Adresse :

Numéro de GSM :

Adresse e-mail :

2. SECRETAIRE

Nom : Prénom :

Adresse :

Numéro de GSM :

Adresse e-mail :

3. TRESORIER

Nom : Prénom :

Adresse :

Numéro de GSM :

Adresse e-mail :

4. CORRESPONDANT CLUB

Nom : Prénom :

Adresse :

Numéro de GSM :

Adresse e-mail :

5. MONITEUR CLUB

Nom : Prénom :

Adresse :

Numéro de GSM :

Adresse e-mail :

DOSSIER DE MODIFICATION DES DONNEES ADMINISTRATIVES DU CLUB



Association Belge Francophone de Taekwondo - ASBL

✉ Rue Victor Allard 88/4 - 1180 UCCLE

☎ 02/347.34.77 💻 secretariat@abft.be



BELGIAN TAEKWONDO FEDERATION



WORLD TAEKWONDO FEDERATION



I. INTRODUCTION

L'Association Belge Francophone de Taekwondo (ABFT) est organisée en asbl. Des clubs de taekwondo mutualisent des moyens humains et financiers dans le but de promouvoir le taekwondo et d'en développer la pratique dans la partie francophone de Belgique. L'ABFT est reconnue par l'Administration de l'Education Physique et des Sports (ADEPS) de la Communauté Française.

L'ABFT est dirigée par un Conseil d'Administration (CA) élu par les clubs et dont les membres sont tous bénévoles. Le CA se fait aider par des employés à qui il délègue des tâches administratives et de gestion de l'ASBL sous sa supervision.

En devenant membre effectif de l'ABFT, les affiliés du club ont accès à toutes les activités organisées par la fédération où sous l'égide de la fédération : stages, formations, compétitions, ... Ils sont assurés en responsabilité civile et en dommages corporels.

Le club et tous ses affiliés doivent être licenciés à la fédération moyennant le paiement de la licence-assurance annuelle. Ils s'engagent à respecter le Règlement d'Ordre Intérieur et les Statuts de la fédération qui sont conçus pour offrir un enseignement du taekwondo de qualité au plus grand nombre, en toute sécurité, dans un environnement harmonieux et dans le respect de chacun.

II. GENERALITE

Si lors de la réaffiliation annuelle de votre club à l'ABFT, des **modifications administratives** (changement d'adresse du siège social, du dojang, des membres du comité, du moniteur, ...) doivent être faites, il vous suffit de **compléter ce document avec les changements uniquement** et de nous l'envoyer signé et accompagné des annexes par email aux adresses suivantes : secretariat@abft.be, secrtaire-general@abft.be et president@abft.be.

Si votre club n'a connu **aucun changement administratif** dans l'année, alors **ce document ne doit pas être envoyé**.

Toutes les informations contenues dans ce dossier respecteront la vie privée des personnes citées. Néanmoins, ces informations seront transmises à l'ADEPS en toute transparence.

Vous pouvez maintenant commencer à compléter ce dossier. Pour tous renseignements ou conseils, n'hésitez pas à joindre le secrétariat au 02/347.34.77 de la fédération qui se fera un plaisir de vous aider.

III. LE CLUB

Nom de votre club :	
Date de création du club :	(JJ) / (MM) / (AAAA)
Nombre d'affilié dans le club :	
Adresse du site web :	

Adresse postale du siège administratif ^(R)		
Rue :		
N° :	Boîte :	Code postal :
Commune :		Province :

(R) Le siège administratif est l'adresse officielle renseignée aux instances pour la création du club.

Quelle est la forme juridique du club ^(*) ?		
☐ Association de fait	☐ ASBL	☐ Autres
Numéro d'entreprise (si le club est en ASBL ou autre) :		

() Cocher la case qui correspond à votre réponse.*

<i>Cette case sera complétée par le secrétariat de l'ABFT.</i>	
Date d'entrée du club à l'ABFT :	
N° de matricule du club :	

Si votre club a un logo (emblème), veuillez le joindre à ce dossier. Il sera affiché sur le site (abft.be) de la fédération pour faire la promotion de votre club.

IV. COORDONNEES BANCAIRES DU CLUB

Le club doit ouvrir un compte en banque en son nom propre. Ce numéro de compte sera utilisé pour toutes les opérations bancaires entre le club et la fédération.

Numéro de compte bancaire IBAN du club :	BE
--	----

V. ADRESSE DU(ES) DOJANG(S) ET HORAIRES

Adresse et horaires de cours du dojang 1						
Rue :						
N° :		Boîte :		Code postal :		
Commune :			Province :			
Horaires de cours						
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche

Adresse et horaires de cours du dojang 2						
Rue :						
N° :		Boîte :		Code postal :		
Commune :			Province :			
Horaires de cours						
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche

VI. DEFIBRILLATEUR EXTERNE AUTOMATISE (DEA)

Un DEA est un appareil portable qui permet d'analyser l'activité du cœur d'une personne en arrêt cardio-respiratoire. Cette analyse est entièrement automatique. Le DEA délivre un choc électrique afin de réanimer la personne.

Défibrillateur Externe Automatisé		
Le Dojang 1 est-il équipé d'un DEA (*) ?	☐ Oui	☐ Non
Le Dojang 2 est-il équipé d'un DEA (*) ?	☐ Oui	☐ Non

(*) Cocher la case qui correspond à votre réponse.

Si vous avez répondu oui ci-dessus, veuillez joindre à votre dossier d'ouverture une attestation du propriétaire de la salle qui confirme qu'il y a un DEA dans le bâtiment où est situé le dojang. Cette attestation sera transmise à l'ADEPS. Sans cette information l'ADEPS ne subventionnera pas votre club.

Les dirigeants du club doivent veiller à se former ainsi que leurs affiliés à l'utilisation du DEA.

Formation à l'utilisation du DEA		
Date de la dernière formation suivie :	(JJ) /	(MM) / (AAAA)

VII. COMPOSITION DU COMITE DU CLUB

Le club doit être dirigé par un comité composé de cinq fonctions occupées par quatre personnes différentes toutes majeures (âgées de plus de 18 ans). Le Moniteur du club peut en effet occuper la fonction de Président ou de Secrétaire ou de Trésorier.

1. PRESIDENT		
Nom :	Prénom :	
Rue :		
N° :	Boîte :	Code postal :
Commune :		Province :
Numéro de gsm :		Adresse email :

2. SECRETAIRE		
Nom :	Prénom :	
Rue :		
N° :	Boîte :	Code postal :
Commune :		Province :
Numéro de gsm :		Adresse email :

3. TRESORIER		
Nom :	Prénom :	
Rue :		
N° :	Boîte :	Code postal :
Commune :		Province :
Numéro de gsm :		Adresse email :

4. MEMBRE SPORTIF(VE) ACTIF(VE) DANS LE CLUB (ou son représentant légal)		
Nom :	Prénom :	
Rue :		
N° :	Boîte :	Code postal :
Commune :		Province :

Numéro de gsm :	Adresse email :
-----------------	-----------------

5. MONITEUR		
Nom :		Prénom :
Rue :		
N° :	Boîte :	Code postal :
Commune :		Province :
Numéro de gsm :		Adresse email :

VIII. NIVEAU DE FORMATION DU MONITEUR

Le moniteur de club doit être porteur du grade de ceinture noire de taekwondo. Veuillez joindre à ce dossier une copie du diplôme dan délivré par une fédération membre de la WTF et/ou le diplôme dan délivré par le Kukkiwon.

GRADE DU MONITEUR				
Grades (*) :	☐ 1 ^{er} Dan	☐ 2 ^{ème} Dan	☐ 3 ^{ème} Dan	☐ 4 ^{ème} Dan
☐ 5 ^{ème} Dan	☐ 6 ^{ème} Dan	☐ 7 ^{ème} Dan	☐ 8 ^{ème} Dan	☐ 9 ^{ème} Dan

(*) Cocher la case du grade du moniteur du club.

Le porteur d'une ceinture de taekwondo doit au minimum avoir un diplôme d'arbitre national en poomsae ou combat.

DIPLÔME D'ARBITRE	
Le moniteur du club est-il porteur du diplôme d'arbitre (*) ?	
☐ Oui ^(R)	☐ Non ^(RR)
Si oui, dans quelle discipline est-il diplômé (*) ?	
☐ Kyorugi	☐ Poomsae

(*) Cocher la case du grade du moniteur du club.

(R) Si le Moniteur de taekwondo a un diplôme d'arbitre, veuillez joindre une copie de celui-ci.

(RR) Si le moniteur de club n'a pas de diplôme d'arbitre national en combat ou en poomsae, il doit joindre à ce dossier une lettre dans laquelle il s'engage à suivre et à réussir la prochaine formation d'arbitre dès qu'elle sera programmée.

Le moniteur de club doit être porteur du diplôme ADEPS de Moniteur Sportifs Initiateur en Taekwondo (MSIT).

DIPLÔME ADEPS	
Le moniteur du club est-il porteur du diplôme ADEPS MSIT ? (*)	
☐ Oui	☐ Non ^(R)

(*) Cocher la case du grade du moniteur du club.

(R) Si le moniteur de club n'est pas diplômé de l'ADEPS du niveau MSIT, il doit joindre à ce dossier une lettre dans laquelle il s'engage à suivre et à réussir la prochaine formation de Moniteur Sportif Initiateur en Taekwondo dès qu'elle sera programmée.

Le moniteur doit avoir un **extrait de casier judiciaire** de **modèle 2** vierge (article **596.2** du code d'instruction criminelle). Ce certificat est délivré aux personnes qui sont destinées à accéder à **une activité qui relève de** l'éducation de la guidance psycho médico-sociale, de l'aide à la jeunesse, de la protection infantile, de l'animation ou de l'encadrement de mineurs.

IX. COORDONNEES DU CORRESPONDANT ADMINISTRATIF DESIGNÉ PAR LE COMITE

Le club désigne un correspondant administratif. La fédération et les instances sportives (ADEPS, ...) vont communiquer exclusivement avec cette personne. Elle recevra toutes les informations et communications de la fédération.

Nom :		Prénom :	
Rue :			
N° :	Boîte :		Code postal :
Commune :		Province :	
Numéro de gsm :		Adresse email :	

X. COORDONNEES DU RESPONSABLE DU CLUB

Le club désigne un responsable. La fédération communiquera les coordonnées de ce responsable aux personnes extérieures à la fédération qui souhaiteraient des informations sur le club.

Nom :		Prénom :	
Rue :			
N° :	Boîte :		Code postal :
Commune :		Province :	
Numéro de gsm :		Adresse email :	

XI. RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A FOURNIR A LA FEDERATION

Plusieurs documents sont à joindre à ce dossier :

- (1) une attestation du propriétaire de la salle qui confirme que celle-ci est équipée d'un DEA,
- (2) un extrait de casier judiciaire **modèle 2** (article **596.2** du code d'instruction criminelle - délivré aux personnes qui sont destinées à accéder à une activité qui relève de l'éducation de la guidance psycho médico-sociale, de l'aide à la jeunesse, de la protection infantile, de l'animation ou de l'encadrement de mineurs),
- (3) une copie du diplôme dan du moniteur,

- (4) une copie du diplôme d'arbitrage du moniteur ou une lettre du moniteur dans laquelle il s'engage à suivre la prochaine formation d'arbitre Kyorugi ou Poomsae,
- (5) Une lettre du moniteur dans laquelle il s'engage à suivre la prochaine formation de Moniteurs Sportifs Initiateur en taekwondo,
- (6) et le logo de votre club.

XII. SIGNATURE

Les soussignés, dûment mandatés par les membres du club, affirment sur l'honneur que les renseignements figurants dans ce dossier sont sincères et exacts. De plus, ils s'engagent à respecter toutes les règles de fonctionnement de la fédération définies et renseignées dans le Règlement d'Ordre Intérieur et dans les Statuts.

Fait à

, le

Le Président
(Signature)

Le Secrétaire
(Signature)