



Nouvelle  
édition  
2024

# Le guide pratique des dirigeants de clubs

FÉDÉRATION FRANÇAISE  
**ESCRIME**



# 01 Sommaire



## 02 : ÉDITO DE LA PRÉSIDENTE BRIGITTE SAINT BONNET

### 03

AUX ORIGINES DE L'ESCRIME

### 05

QU'EST-CE QU'UN CLUB ?

### 06

COMMENT RÉDIGER UN PROJET ASSOCIATIF ?

### 08

LES ACTES STATUTAIRES OBLIGATOIRES

### 10

LE CLUB ET SON ENVIRONNEMENT

### 11

LE RÔLE DES DIRIGEANTS BÉNÉVOLES

### 12

LA COMMUNICATION ET L'INFORMATION

### 14

LA GESTION DE MON CLUB

### 16

LA "REPRÉSENTATION"

### 17

LES ÉLÉMENTS FINANCIERS ET LE BUDGET

### 19

LA SALLE D'ARMES ET LES ÉQUIPEMENTS

### 23

L'ENCADREMENT ET LA FORMATION

### 27

L'ANIMATION DE MON CLUB

### 28

LA VIE SPORTIVE DE MON CLUB

### 29

QUELS TYPES D'ACTIVITÉS ?



# Pourquoi ce guide ?

**L'affiliation d'un nouveau club à la Fédération Française d'Éscrime est un acte fort pour plusieurs raisons** : la première, c'est qu'il résulte d'une volonté commune de bénévoles de créer une structure associative afin d'appartenir à la famille de l'escrime. La seconde raison, c'est que tout club est comme le maillon d'une chaîne permettant de développer et de promouvoir l'escrime sur les territoires et donc de se fédérer. La troisième raison, parmi d'autres, c'est de pouvoir offrir à ses pratiquants tout ce que la Fédération Française d'Éscrime leur propose : le cadre d'une pratique reconnue en sécurité, avec l'appui de règlements (sportif, formation, etc...). Cet acte est donc d'une importance capitale !

**L'escrime, aujourd'hui en France, c'est un peu plus de 750 clubs pour quasiment 55.000 licenciés.** Les jeunes affectionnent particulièrement la pratique puisqu'ils représentent environ la moitié de nos licenciés. Aussi, afin d'accueillir toutes les populations dans les meilleures conditions, il est primordial de connaître toutes les « règles » basiques de la gestion d'un club et toutes les spécificités administratives et réglementaires.

À l'heure actuelle, et c'est le cas pour beaucoup de fédérations sportives, nous observons de nombreuses zones blanches, là où la pratique de l'escrime en club n'est possible qu'à de nombreux kilomètres autour de soi...

**“Le club doit rester un lieu de convivialité permettant de belles rencontres. L'escrime est porteuse de valeurs éducatives essentielles pour notre jeunesse. Soyons en dignes dans nos clubs et, avec nos enseignants, facilitons l'accès à notre pratique pour tous et au plus près sur nos territoires. Nos clubs sont la force vive de notre discipline.”**



## Encourageons l'ouverture de nouveaux clubs !

Nous savons tous que la situation du bénévolat en milieu associatif n'est pas sous son meilleur jour. Il n'y a là aucune fatalité, bien au contraire : ce n'est qu'en diffusant nos savoir-faire, en transmettant nos connaissances et nos méthodes, en un mot en donnant goût à ce que l'on appelle « la vie de club » que chacun trouvera forcément sa place et l'envie de s'investir ; mieux encore, de se former. La plupart de nos futurs dirigeants se trouvent dans nos salles d'armes mais il y a aussi celles et ceux qui, par conviction, ou simplement en déposant leurs enfants à la salle d'armes, un jour ou l'autre, manifesteront leur envie de s'investir auprès de vous.

**Ce guide se veut pédagogique et facile d'accès. Sachez que la Fédération vous accompagnera tout au long de votre vie de club.**

N'hésitez pas à utiliser ce guide et à le partager auprès de tous !

Au plaisir de nous retrouver au bord des pistes.

Sportivement,

**Brigitte Saint Bonnet**  
**Présidente de la Fédération Française d'Éscrime**

# Aux origines de l'escrime



## L'ESCRIME EST NÉE DE L'ART DE LA DÉFENSE ET DE L'ATTAQUE.

Chez tous les peuples, l'étude du maniement raisonné des armes prit, très tôt, une place importante. Il fallut cependant des milliers d'années pour que la lame devint telle que nous la connaissons aujourd'hui.

Sur le plan technique, rappelons qu'au temps des Romains, ceux-ci mirent en pratique une escrime à deux mains, l'une tenant un bouclier servant à la défense, l'autre maniant un glaive destiné à l'attaque.

Restée toutefois stationnaire sur le plan technique en Espagne, pays auquel on doit tout de même la fabrication de la rapière et le perfectionnement considérable des armes blanches, ce sont finalement les Italiens qui établirent les bases scientifiques de l'escrime moderne.

## L'ESCRIME MODERNE S'ORGANISE AUTOUR DE 3 DISCIPLINES OLYMPIQUES ET D'UNE TOUTE NOUVELLE 4ÈME ARME.

### L'épée

Arme de duel par excellence, l'épée permet aux escrimeurs de toucher leur adversaire sur tout le corps, y compris la tête, les bras et les jambes.



### Le fleuret

Arme élaborée pour s'entraîner au duel, le fleuret (arme d'estoc) est aujourd'hui une discipline réglementée par une convention.



### Le sabre

Arme de cavalerie par excellence, le sabre permet de toucher son adversaire avec la lame sur tout le haut du corps, y compris avec le tranchant de la lame. On parlera alors d'arme de taille et d'estoc.



### Le sabre laser

Sa pratique est inspirée de l'univers de la science-fiction. Son trait distinctif est sa lame de lumière énergétique. Les combats sont spectaculaires.



# Aux origines de l'escrime



## LA PLACE PARTICULIÈRE DE L'ESCRIME ARTISTIQUE ET DE SPECTACLE.

L'escrime artistique est une forme d'escrime qui met l'accent sur la performance artistique plutôt que sur la compétition (système de touches, points, etc).

Les escrimeurs artistiques s'efforcent de créer des combats élégants et spectaculaires, en utilisant des techniques d'escrime traditionnelles et des mouvements chorégraphiés.

L'escrime artistique et de spectacle a une place particulière dans notre sport car elle permet de conserver et de rendre visible la pratique historique des armes au cours du temps. Elle permet également de révéler le capital « imaginaire » très fort de l'escrime au travers de scènes de combat et de personnages historiques ou de fiction très connus du grand public (D'Artagnan, Zorro, etc).

Les maîtres d'armes initient régulièrement les acteurs, comédiens et autres pratiquants des clubs, à la pratique de l'escrime artistique et de spectacle.

## UNE OFFRE DE PRATIQUE DÉSORMAIS DIVERSIFIÉE.

L'escrime a régulièrement étoffé son offre de pratiques afin de s'ouvrir au plus grand nombre :

- L'escrime thérapeutique après un cancer du sein.
- L'escrime adaptée au travers de programmes dédiés à la pratique chez les seniors.
- L'escrime sur ordonnance.
- Les ateliers thérapeutiques d'escrime pour venir en aide aux victimes de violences.

Chaque offre de pratique a été pensée en réponse à une problématique forte à laquelle l'escrime, par ses caractéristiques intrinsèques, peut donner une réponse pertinente et concrète.



# Qu'est-ce qu'un club ?



**LE CLUB EST UN LIEU DE PRATIQUE SPORTIVE MAIS ÉGALEMENT UN LIEU DE CONVIVIALITÉ ET DE LIEN SOCIAL.**

**1**

## Les statuts

Ils ont pour but de définir précisément mais aussi simplement que possible le fonctionnement de l'association. Leur rédaction obéit à certaines obligations (vis-à-vis de la législation en particulier : loi 1901, Code du Sport, etc).

**3**

## Le projet associatif

C'est le projet formalisé par écrit et partagé par l'ensemble des adhérents. Il comporte le plus souvent un volet associatif et un volet sportif. Il permet à tous les acteurs du club de faire un état des lieux de leur association, de fixer un cap et des moyens associés à ces objectifs afin de se développer.

**2**

## Le règlement intérieur

Il complète les statuts et affine la description des règles de fonctionnement du club. Il peut être écrit à n'importe quel moment. Il n'est pas soumis au contrôle de la préfecture (mais il doit être approuvé par une AG ordinaire ou extraordinaire).

[lecompteasso.associations.gouv.fr](http://lecompteasso.associations.gouv.fr)

LE CLUB EST UNE ASSOCIATION SOUMISE À LA LOI DU 1ER JUILLET 1901. IL FAIT PARTIE DE LA FÉDÉRATION FRANÇAISE D'ESCRIME. CES ÉLÉMENTS IMPLIQUENT LE RESPECT DE CERTAINES RÈGLES ET ACTES ESSENTIELS :



# Comment rédiger un projet associatif ?



## 01 **Présenter la structure : qui sommes-nous ?**

Présentation générale de l'association : bureau / comité directeur, organigramme, nombre et type d'encadrants (niveau de diplôme), nombre de bénévoles.

Organisation : créneaux, planning, catégories par créneau.

Contexte : Municipalité (aide financière, appui logistique), autres clubs (escrime ou autres sports).

---

## 02 **Faire un diagnostic : quelles sont nos forces et nos faiblesses ?**

Reprendre les éléments de présentation et identifier les opportunités de développement : sur une catégorie, une arme, une pratique, la formation d'un nouvel encadrant et/ou arbitre...



## 03 Rédiger un projet : vers quoi voulons-nous aller et comment y aller ?

Rédaction d'un projet proprement dit. 2 ou 3 objectifs sont fixés et sont complétés par au moins 1 sous-objectif chacun. Des actions, en lien avec ces objectifs, sont ensuite mises en place (cibles, moyens humains et financiers, planning...) et suivies au travers de critères d'évaluation.



# Les actes statutaires obligatoires

**L’AFFILIATION À LA FÉDÉRATION FRANÇAISE D’ESCRIME EST UN ACTE VOLONTAIRE DE REJOINDRE UNE STRUCTURE REGROUPANT TOUS LES ACTEURS DE L’ESCRIME. PARMIS LES AVANTAGES DE L’AFFILIATION : LA LICENCE SPORTIVE PROPOSANT UNE ASSURANCE SPÉCIFIQUE, L’OBTENTION DE SUBVENTIONS DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES, LES FORMATIONS D’ENSEIGNANTS... ETC.**

## À la création

### Assemblée générale constitutive

Nécessaire dans le cas de la création d’un club, elle est composée de tous les adhérents (à minima 3 membres et un enseignant).

Elle désigne un comité directeur et approuve les premiers statuts qui sont alors déposés à la préfecture (selon la domiciliation du club), pour obtenir un récépissé de déclaration.

## Une fois par an

### Assemblée générale ordinaire

Chaque année, les adhérents se réunissent en Assemblée générale ordinaire pour :

- Entendre et voter les différents rapports sur la saison écoulée
- Entendre et voter les propositions de budget et tarifications ainsi que les projets pour la saison à venir
- Procéder éventuellement aux élections des membres du Comité directeur, des signataires des comptes bancaires, si modification.

## 3 fois par an

### Comité directeur

Pendant l'année et selon une fréquence définie par les statuts (ou le règlement intérieur), il se réunit pour débattre et prendre des décisions sur le fonctionnement du club.

## Quand cela est nécessaire

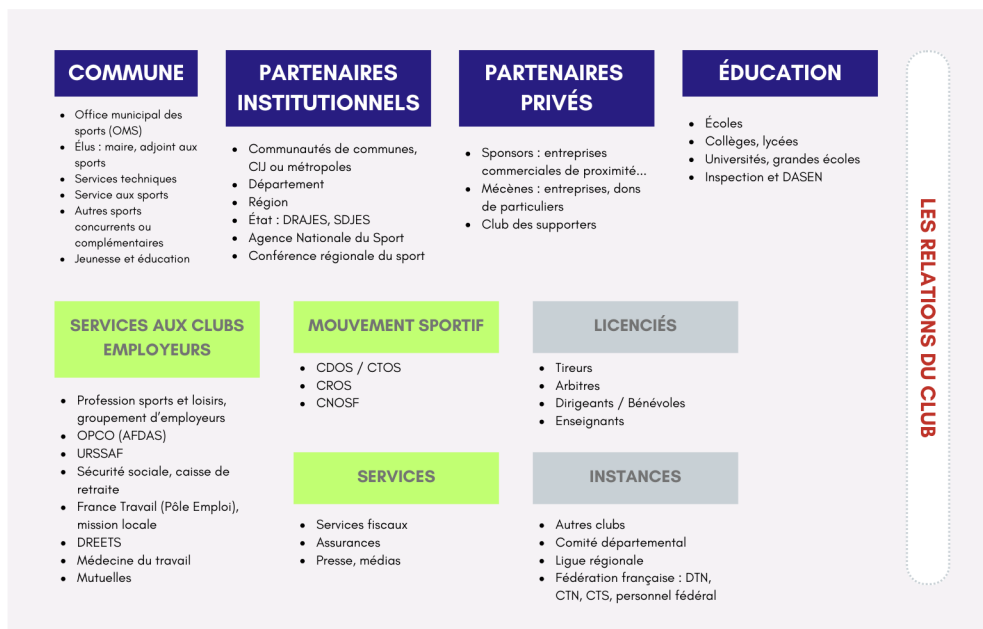
Prévue par les statuts, celle-ci peut être provoquée par le Président ou les adhérents. Elle permet notamment de modifier les statuts et/ou le règlement intérieur.

## Assemblée générale extraordinaire

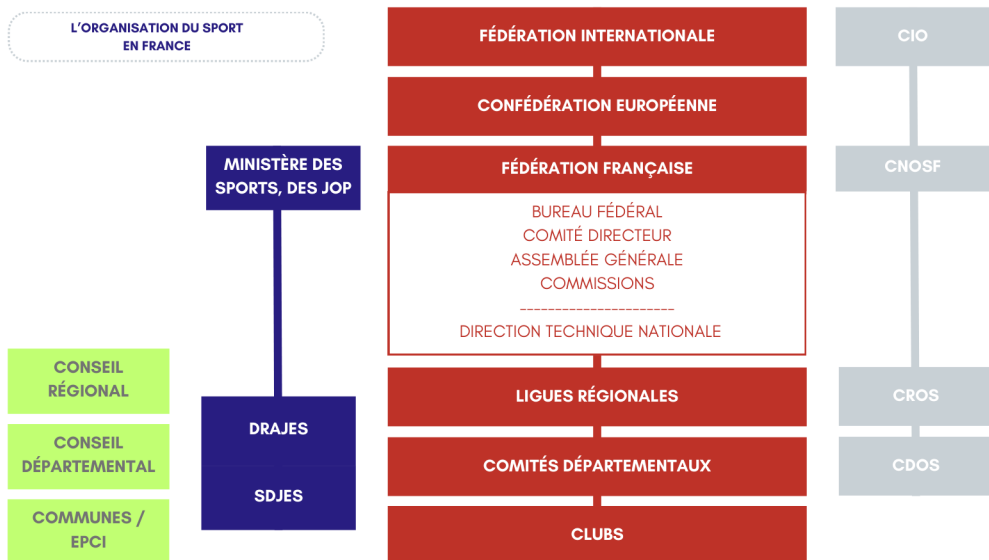
CHAQUE RÉUNION FAIT L'OBJET D'UN PROCÈS-VERBAL QUI SERA ARCHIVÉ ET/OU AFFICHÉ. CES COMPTES RENDUS RENFERMENT TOUS LES ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DE L'ÉVOLUTION DU CLUB DANS LE TEMPS, À TRANSMETTRE AU COMITÉ DÉPARTEMENTAL ET À LA LIGUE RÉGIONALE.



# Le club et son environnement



**L'ORGANISATION DU SPORT EN FRANCE**



# Le rôle des dirigeants bénévoles



**LES DIRIGEANTS DU CLUB, ET PLUS GÉNÉRALEMENT, TOUS LES BÉNÉVOLES DE LA STRUCTURE, FORMENT UNE ÉQUIPE AU SERVICE DE L'ASSOCIATION.**

## Prévoir et anticiper

Rester en veille sur l'environnement du club et les évolutions du sport dans la société, dans sa commune, sur son territoire.

## Imaginer et concevoir

Imaginer, avec l'aide de l'enseignant et de l'équipe dirigeante, des actions qui répondront aux objectifs fixés dans le projet. Concevoir de manière concrète ces actions (lieu, horaire, moyens, planning...)

## Organiser et coordonner

Définir les tâches et bien les répartir entre les membres de l'équipe.  
Entretenir une ambiance conviviale dans le club.  
Donner du sens et reconnaître le travail de chacun.  
Veiller à la bonne circulation et à la clarté des informations diffusées.

## Suivre et contrôler

Suivre la mise en œuvre des actions, faire des points d'étape et dresser des bilans à partir des indicateurs fixés.  
Identifier les difficultés pour améliorer le fonctionnement.

**PRÉSIDENT** : INCARNE / EST LE VISAGE DE L'ASSOCIATION ET EST L'INTERLOCUTEUR PRIVILÉGIÉ DES ÉLUS. REPRÉSENTE LÉGALEMENT L'ASSOCIATION. RECHERCHE DES FINANCEMENTS POUR LA RÉALISATION DU PROJET.

**SECRÉTAIRE GÉNÉRAL** : EST LA PERSONNE-RESSOURCE VERS QUI SE TOURNER POUR TOUTES LES QUESTIONS CONCERNANT L'ASSOCIATION. A PLUTÔT UN RÔLE ADMINISTRATIF (CORRESPONDANCE, FICHER ADHÉRENTS, LISTE DE DIFFUSION, ARCHIVES...)

**TRÉSORIER** : SUIT LES COMPTES RIGOREUSEMENT ET RÉGULIÈREMENT. EST FORCE DE PROPOSITIONS SUR LA GESTION DE LA STRUCTURE.

# La communication et l'information

**LA PARTICIPATION ET L'IMPLICATION DES MEMBRES DU CLUB EST SOUVENT PROPORTIONNELLE À LEUR NIVEAU D'INFORMATION SUR LES ACTIVITÉS.**

**IL EST DONC TRÈS IMPORTANT DE LES INFORMER RÉGULIÈREMENT, PRÉCISÉMENT ET DE LES ASSOCIER À LA PRÉPARATION DES DÉCISIONS DU COMITÉ DIRECTEUR.**

## Comment communiquer et informer ?

**INVITER RÉGULIÈREMENT** LES ADHÉRENTS À DES RÉUNIONS D'INFORMATION (SUIVIES D'UN TEMPS CONVIVAL) VOUS PERMET DE FAIRE PASSER DES MESSAGES (AVANCÉE DU PROJET, RÉSULTATS, RECHERCHE DE BÉNÉVOLES...).

**DEMANDER L'AVIS DES ADHÉRENTS** SUR TELLE OU TELLE ORIENTATION ET/OU DÉCISION À PRENDRE EST UN BON MOYEN DE LES ASSOCIER À LA VIE DU CLUB ET AUX DÉCISIONS PRISES. RESTEZ À L'ÉCOUTE DES REMARQUES DE VOS ADHÉRENTS.

Il faut toujours essayer de concilier le bon média/ support (réseau social, newsletter, affiche dans la salle...) et un message court et clair selon les objectifs recherchés, le public visé et l'action concernée.

Il faut surtout ne pas hésiter à rappeler et à relancer avant le début de l'évènement.

Une demande personnalisée et faite en face-à-face a plus de chances d'aboutir que de nombreux messages électroniques perçus souvent comme impersonnels.

Il s'agit de montrer à la personne, que vous avez reconnu en elle des compétences importantes qui contribueront à la réussite de cet évènement.



## Site Internet

Un site Internet paraît incontournable pour être visible mais aussi pour faire circuler des informations générales vers les adhérents.

À noter que la procédure de labellisation de votre club prend dorénavant en compte la présence d'un site web.

## E-mailings

La mise en place de mailings (courriels, liste de diffusion), réguliers mais en nombre limité, peut être envisagée, sous forme de newsletters club par exemple.

## Réseaux sociaux

Une présence sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, ...) est complémentaire et offre plus de liberté d'expression, notamment pour les jeunes adhérents.

Les réseaux sociaux permettent en outre la diffusion rapide d'informations.

## Messageries

Des outils de messagerie instantanée (WhatsApp...) s'avèrent très efficaces pour communiquer au sein de groupes de travail, d'une équipe.

**TOUS CES MOYENS DE COMMUNICATION SONT IMPORTANTS MAIS L’AFFICHAGE DES INFORMATIONS ESSENTIELLES SUR UN TABLEAU DÉDIÉ DANS LA SALLE D’ARMES RESTE, MALGRÉ TOUT, UN INCONTOURNABLE.**

**DANS LE RESPECT DE LA CNIL/RGPD, LES OBLIGATIONS D’AFFICHAGE : COMPOSITION DU BUREAU, ATTESTATION D’ASSURANCE, CARTE PROFESSIONNELLE DE L’ENSEIGNANT-E, LES NUMÉROS D’URGENCE, LES HORAIRES, LES TARIFS.**

# La gestion de mon club



## Affiliation

[ffescrime.fr/je-suis-en-club/dirigeants/jouvre-mon-club/](https://ffescrime.fr/je-suis-en-club/dirigeants/jouvre-mon-club/)

En tout début de saison, l'affiliation est l'acte qui officialise le lien entre le club et la FFE. Se rapprocher de votre ligue régionale / comité départemental pour tous les renseignements concernant l'accès au gestionnaire de licences.

## Prise de licence

Renouveler ou établir les licences FFE chaque saison depuis l'extranet fédéral, à partir du 1er septembre de l'année en cours.

## Certificats médicaux

**Décret n° 2021-564 du 7 mai 2021 :**

Le club est chargé de recueillir en début de saison soit le certificat médical soit l'attestation de santé.

**En savoir plus sur les certificats médicaux :**

<https://www.ffescrime.fr/je-suis-en-club/certificats-medicaux-et-surclassements/>





## Listing des licenciés

Établir au fur et à mesure le listing des licenciés/ adhérents du club, avec tous les renseignements indispensables et utiles, notamment une adresse électronique à jour, tout en veillant au respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

## Dossiers de subventions

Remplir et déposer les dossiers de demandes de subventions annuelles :

- Mairie
- Projet Sportif Fédéral pour les subventions de l'Agence Nationale du Sport (ANS)
- Conseil départemental
- Conseil régional

## Suivi de labellisation

Le label est un gage de qualité qui vient attester des atouts d'un club et lui permet de gagner en crédibilité dans sa ville, dans son département et dans sa région. Il rend visible les services et l'engagement du club pour établir de nouveaux partenariats et pour être plus attractif auprès de nouveaux publics.

### DÉCOMPOSITION DE LA COTISATION

**Adhésion  
au club**

**Licence : part fédérale + part régionale + part départementale**  
**NB : Les répartitions tarifaires dépendent des régions et des départements**



+



# La "représentation"

**LA «REPRÉSENTATION» PEUT PARAÎTRE POUR UN NOUVEAU DIRIGEANT ASSEZ ABSTRAITE, RÉSERVÉE AU PRÉSIDENT, SEUL HABILITÉ À ACCOMPLIR CERTAINS ACTES OU DÉMARCHES, MAIS IL N'EN EST RIEN. TOUS LES ADHÉRENTS PEUVENT ÊTRE AMENÉS À UN MOMENT OU À UN AUTRE À REPRÉSENTER LA STRUCTURE.**

## Représenter l'escrime

En incarnant et véhiculant les valeurs de notre discipline.

En officiant dans les compétitions d'escrime (à tous niveaux).

En siégeant dans les instances locales, départementales, régionales ou nationales comme les OMS, CDOS ou CROS, ou CNOSEF.

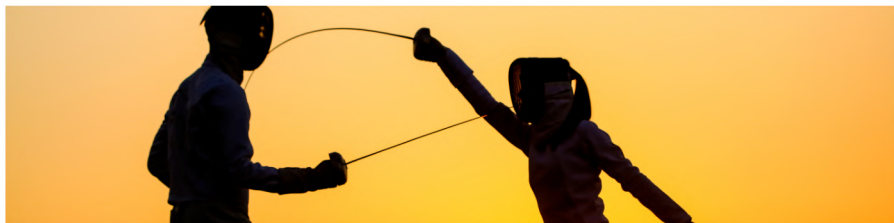
En participant aux diverses manifestations multidisciplinaires organisées dans la ville, le département ou la région de votre structure.

## Représenter son club

**Auprès de sa fédération**, par la présence de **représentants** dans les assemblées générales du comité départemental et de la ligue, et celle de **membres** du club aux manifestations, commissions ou réunions organisées par la FFE.

### **Auprès de sa commune :**

- Par un **dialogue régulier** avec le service des sports et l'élu en charge des sports.
- Par **l'invitation** de l'adjoint aux sports (voire le maire) à l'assemblée générale ou lors d'une distinction du club ou de l'un de ses membres.
- Par l'obtention de **labels fédéraux**.
- Par la coopération apportée par des membres du club à des **actions initiées par la commune**.



# Le suivi des éléments financiers

**LA VIE D'UN CLUB DÉPEND EN GRANDE PARTIE DE SA BONNE SANTÉ FINANCIÈRE, MAIS AUSSI DU BON SUIVI COMPTABLE DES OPÉRATIONS COURANTES.**

## Les documents comptables et financiers

**Établir en fin de chaque exercice (documents statutaires obligatoires) :**

**Un compte de résultat :** ensemble des enrichissements et des appauvrissements de la structure sur une période (année calendaire ou saison sportive).

**Un bilan :** photographie de la structure à un moment donné. Il recense ce que la structure possède (actif) et ce qu'elle doit (passif). Et, le cas échéant, les annexes correspondantes.

**Un budget prévisionnel pour l'exercice comptable suivant.**

Il devra aussi, à chaque fin d'exercice **évaluer les charges et produits liés à cet exercice** mais n'ayant pas encore fait l'objet d'une opération de trésorerie.



# La construction d'un budget

## Les charges

- Déplacements
- Salaires / charges sociales et patronales
- Engagements en compétition
- Achat de fourniture (feuille, stylos...)
- Achat de matériel (veste, gants...)
- Achat pour la communication (banderole, flyers...)
- Prestataire (préparateur physique, kiné)
- Médecine du travail
- Cotisations diverses (OMS, CDOS...)
- Licences (part fédérale, régionale et départementale)
- Coût horaire de l'ERP au *pro rata temporis* (compensé par la subvention municipale)

## Les produits

- Participation des adhérents aux actions du club (stages, repas...)
- Subvention (Mairie, Conseil départemental, ...)
- Adhésions au club
- Dons à l'association
- Mécénats / partenariats
- Intérêts bancaires
- Prestations extérieures (initiation en milieu scolaire)

**LE RÉSULTAT = DIFFÉRENCE ENTRE LES CHARGES ET LES PRODUITS**



# La salle d'armes

**LA SALLE EST UN ÉLÉMENT FONDAMENTAL QUI CONDITIONNE LA RÉUSSITE DE LA VIE D'UN CLUB. IL EST ÉGALEMENT IMPORTANT DE VEILLER AU RESPECT DES NORMES DE SÉCURITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC (ERP).**

**Entretien et ménage :** La salle doit être régulièrement entretenue et nettoyée pour un meilleur accueil des licenciés. Les vestiaires doivent faire l'objet d'une attention particulière ainsi que les sanitaires.

**La trouver, l'aménager, et augmenter le nombre de créneaux horaires alloués,** sont des facteurs favorisant une exploitation hebdomadaire visant la diversification des pratiques.

Mettre en place les créneaux horaires nécessaires et suffisants pour l'entraînement de toutes les pratiques, des tireurs **débutants, pour les passionnés et pour l'élite** est une opération gérée conjointement par les dirigeants, garants du projet du club et des priorités, et l'enseignant qui accueille les publics et anime les différents groupes.

Élaborer une convention d'utilisation de locaux ou d'installations avec sa mairie, voire une convention d'objectifs (révisable) selon le montant de la subvention accordée, est nécessaire et incontournable.



**LES AFFICHAGES REGLEMENTAIRES DANS LA SALLE D'ARMES :**

CONSTITUER ET AFFICHER LES PLANNINGS DES HEURES D'ENTRAÎNEMENTS

LA PHOTOCOPIE DU DIPLÔME DE SON OU SES ENSEIGNANTS AINSI QUE LA  
CARTE PROFESSIONNELLE

LIEU DE STOCKAGE DE LA TROUSSE DE SECOURS

EMPLACEMENT DU DÉFIBRILLATEUR

NUMÉROS D'URGENCE

PLAN VERS LES SORTIES D'URGENCE



# Le matériel

**LE MATÉRIEL JOUE UN RÔLE CENTRAL DANS LA PRATIQUE. EN TANT QUE DIRIGEANT, VOUS SEREZ RAPIDEMENT CONFRONTÉ À SON ENTRETIEN, SA RÉPARATION, SON RENOUVELLEMENT ET SA MISE AUX NORMES. LE MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENTS D'ESCRIME RÉPONDENT À DES NORMES DE SÉCURITÉ FÉDÉRALES.**

- **Entretien** : nécessite de trouver dans le club une ou deux personnes compétentes et suffisamment disponibles, pour s'occuper du matériel collectif.
- **Renouvellement** : surveiller les besoins et l'état des équipements individuels (vestes, pantalons...) et des pistes.
- **Registre des équipements individuels de protection** : ce document, que le club se doit de tenir à jour régulièrement, permet la traçabilité du matériel pédagogique collectif (vestes, pantalons, sous cuirasse, masques, et gants avec entrée et sortie du matériel, entretien et maintenance),
- **Financement (gros matériel)** : peut faire l'objet d'une demande de subvention spéciale auprès de la municipalité au titre de son budget d'investissement (seule la dotation annuelle à son amortissement sera imputée aux différents résultats d'exploitation du club).
- **Mettre à disposition des tireurs** du matériel en bon état pour une meilleure sécurité et un plus grand confort de pratique. Le matériel peut être mis à disposition des adhérents à l'année, avec une participation financière pour son entretien, afin d'assurer les ressources financières nécessaires à son renouvellement.

## L'ARMURERIE :

PIÈCE OÙ L'ON RÉPARE LE MATÉRIEL,  
L'ACCÈS DOIT Y ÊTRE TRÈS LIMITÉ POUR DES RAISONS DE SÉCURITÉ,  
LE RANGEMENT ET LA SÉCURITÉ DE CE LIEU SONT ESSENTIELS POUR  
LIMITER LES RISQUES D'ACCIDENT.



**LES PRINCIPAUX ÉLÉMENTS D'UNE TENUE D'ESCRIME SPORTIVE :**

1 : LE MASQUE

2 : UNE SOUS-CUIRASSE SOUS LA VESTE

3 : VESTE + PANTALON + CHAUSSETTES LONGUES

4 : LE GANT

5 : LE FIL DE CORPS

6 : LA VESTE ÉLECTRIQUE

7 : LE FIL DE MASQUE



# L'encadrement

**LE MAÎTRE D'ARMES EST LE PILIER DU CLUB. BIEN SOUVENT, LES ENSEIGNANTS D'ESCRIME ONT DÉBUTÉ EN TANT QUE BÉNÉVOLES EN SUIVANT LES FORMATIONS DE LA FILIÈRE FÉDÉRALE AVEC LEUR CLUB. LES DIRIGEANTS ONT DONC UN RÔLE PRIMORDIAL POUR FACILITER ET SOUTENIR LES FUTURS DIPLÔMÉS DANS LEUR PARCOURS PROFESSIONNEL.**

## L'encadrement bénévole (sans rémunération possible)

LES CLUBS DISPOSANT DE PEU DE CRÉNEAUX HORAIRES PEUVENT FAIRE APPEL À UN CADRE PROFESSIONNEL À TEMPS PARTIEL SELON LEURS BESOINS, D'UN CADRE ITINÉRANT AUTO-ENTREPRENEUR.

SI LA CRÉATION D'UN EMPLOI À TEMPS PLEIN EST ENVISAGÉE, LA STRUCTURE POURRA SOLLICITER DES AIDES "ANS EMPLOI" POUR L'AIDER À FINANCER LES PREMIÈRES ANNÉES.

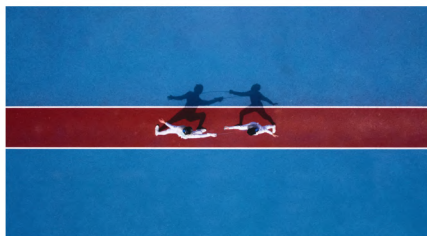
À SAVOIR : LES BÉNÉVOLES PEUVENT UTILISER LEUR COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF), LEUR COMPTE D'ENGAGEMENT CITOYEN OU DEMANDER UN CONGÉ FORMATION À LEUR EMPLOYEUR.

Le club peut solliciter des licenciés du club pour entamer une formation fédérale permettant l'encadrement des séances.

Les pratiquants et leurs parents attendent un encadrement de qualité.

L'équipe dirigeante veillera à promouvoir les formations organisées par le comité / ligue pour les enseignants bénévoles.

Chaque club a sa propre politique, certains n'hésitant pas à investir en offrant les formations aux bénévoles volontaires. Des subventions pourront parfois venir soutenir cet investissement nécessaire.



## L'encadrement professionnel

**Pour encadrer l'activité escrime en autonomie, contre rémunération, il faut être titulaire d'une carte professionnelle à jour et de l'un des diplômes inscrits au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) : CQP, BPJEPS, DEJEPS ou DESJEPS Escrime.**

### **LES CLUBS D'ESCRIME RELÈVENT DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DU SPORT (CCNS).**

POUR LE CLUB, ÊTRE EMPLOYEUR DEMANDE DES MOYENS FINANCIERS ET DES TARIFS D'ADHÉSION APPROPRIÉS AINSI QU'UNE CONNAISSANCE SUFFISANTE EN GESTION ADMINISTRATIVE : L'EMPLOYEUR A DES DROITS ET DES DEVOIRS ENVERS SON OU SES SALARIÉS.

CE DERNIER POINT NE DOIT PAS ÊTRE UN FREIN : LE RÉSEAU PROFESSION SPORTS & LOISIRS ET LES CROS ET LES CDOS PROPOSENT DES SERVICES DE GESTION SALARIALE ADAPTÉS AUX CLUBS SPORTIFS.

VOUS POUVEZ ÉGALEMENT VOUS ADRESSER À UN CRIB (CENTRE D'INFORMATION ET DE RESSOURCES POUR LES BÉNÉVOLES).

### **Pérennisation du poste de l'enseignant :**

Elle est devenue une condition importante du développement du club. Il s'agit d'envisager la promotion de l'escrime au-delà de sa salle d'armes, d'organiser des activités pour le plus grand nombre, mais aussi de réaliser des prestations facturées (escrime adaptée, escrime en milieu scolaire...)

### **Pour obtenir sa carte professionnelle :**

<https://eaps.sports.gouv.fr>

### **Pour vérifier si un salarié est à jour de sa carte professionnelle :**

<http://eapublic.sports.gouv.fr/>  
CarteProRecherche/Recherche



# La formation

## La formation d'enseignants, d'éducateurs sportifs



Apprendre à pratiquer l'escrime ne suffit pas car il faut aussi, en plus d'encadrer les activités sportives, développer des projets avec les dirigeants. La bonne relation enseignant - dirigeant est indispensable à la bonne marche du club : de ce binôme dépend la réussite du projet associatif du club et donc son développement.

**L'IFFE est l'organisme de formation de la Fédération Française d'Escrime. Des informations générales sont accessibles sur le site Internet fédéral ([www.ffescrime.fr](http://www.ffescrime.fr)), à l'onglet "Je me forme".**

**Pour financer ces formations initiales et continues, le club peut s'adresser à l'AFDAS. Cet Opérateur Collecteur (OPCO), référent dans le sport, permet une prise en charge complète ou partielle des frais de formation. D'autres dispositifs (compte personnel de formation, aides France Travail, ANS...) peuvent être sollicités.**

Les formations fédérales (animateur, éducateur) sont le plus souvent gérées par les ligues régionales.

### FORMATION FÉDÉRALE

ANIMATEUR

ÉDUCATEUR 1

ÉDUCATEUR 2

### FORMATIONS D'ÉTAT

BPJEPS

DEJEPS

DESJEPS

<https://www.ffescrime.fr/se-former/>



**FORMATION VIA LES CDOS ET CROS : POUR LES DIRIGEANTS, GRANDS THÈMES...**

**FORMATION CONTINUE DES ENSEIGNANTS VIA L'IFFE : SANTÉ (FITNESS), GRANDEUR NATURE, SABRE LASER...**

**FORMATION DES BÉNÉVOLES...**



## La formation des arbitres

Savoir faire respecter les règles de notre sport et savoir organiser et gérer des épreuves sportives sont aussi des compétences indispensables à acquérir au sein d'un club !

La pratique compétition impose la présence d'un arbitre selon son niveau :

- **Départemental**
- **Régional**
- **National**
- **International**

**La formation des arbitres est composée d'une formation théorique et d'évaluations pratiques** (cf les règlements des commissions régionales et nationale d'arbitrage). **Elles sont accessibles à partir de 14 ans.**

## Le livre des lames et des armes

[ffescrime.fr/je-suis-en-club/sentrainer-et-progresser/](http://ffescrime.fr/je-suis-en-club/sentrainer-et-progresser/)

En vente sur la boutique fédérale, le Livre des lames et des armes est l'outil central de fidélisation des licenciés et notamment les plus jeunes. Il délivre des informations sur les bonnes pratiques du sport et sur les valeurs de l'escrime. Il propose un contenu de compétences et de connaissances partagé par l'ensemble des clubs.

**Les compétences et connaissances acquises peuvent servir de socle à une formation d'arbitre, de cadre ou de dirigeant.**



# L'animation de mon club



**POUR QUE LE CLUB NE SOIT PAS UNE SIMPLE JUXTAPOSITION DE PERSONNES, IL EST IMPORTANT DE L'ANIMER AU TRAVERS D'ACTIVITÉS ET DE TEMPS CONVIVIAUX, AFIN QUE CHACUN TROUVE SA PLACE. AVEC L'ENSEIGNANT, L'ÉQUIPE DE DIRIGEANTS DEVRA IMAGINER DES ÉVÉNEMENTS QUI PERMETTRONT À CHACUN DE SE SENTIR ASSOCIÉ À LA VIE DU CLUB.**

## EXEMPLES D' ACTIONS :

FORUM DES SPORTS  
DÉMONSTRATIONS/ EXHIBITIONS  
JOURNÉE PORTES OUVERTES  
SEMAINE COPAINS-COPINES  
INVITE UN-E AMI-E  
SOIRÉE FESTIVE  
LOTO  
DÉPLACEMENT GROUPÉ  
...

## PARLEZ DU CLUB SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX :

IL EST IMPORTANT DE COMMUNIQUER RÉGULIÈREMENT VIA LES RÉSEAUX SOCIAUX OU UN SITE INTERNET CONCERNANT LES ACTIONS MENÉES OU À VENIR DANS VOTRE CLUB. DES FLYERS ET/OU AFFICHES PEUVENT ÊTRE CRÉÉS POUR L'OCCASION.

## La mise en place de manifestations régulières

- Les événements festifs et gratuits, développant la convivialité entre les membres du club. Tous les prétextes sont bons : anniversaires, fêtes diverses, galette des rois...
- Les événements sportifs gratuits, développant la notoriété du club, auxquels on invitera les personnes non membres, pour leur donner envie de s'inscrire dans le club.
- Les événements payants, destinés à alimenter les finances du club : lotos, soirées dansantes, soirées repas...

## PENSEZ À SUIVRE LA MÉTHODOLOGIE « PROJET » :

DÉFINIR DES OBJECTIFS CLAIRS À PARTIR D'UN DIAGNOSTIC

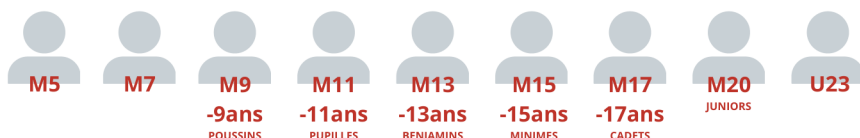
DÉSIGNER UNE ÉQUIPE

ÉTABLIR UN RÉTROPLANNING

CALCULER UN BUDGET PRÉVISIONNEL

# La vie sportive de mon club

## Les catégories jeunes



## Seniors hommes et femmes



## Vétérans hommes et femmes



## L'utilisation de la salle et les publics

Le choix des heures encadrées doit être bien appréhendé si l'on veut favoriser la satisfaction et la fidélisation des licenciés. Il faudra notamment adapter la politique tarifaire en fonction du service offert.

Par ailleurs, le planning hebdomadaire d'occupation de la salle définit les créneaux horaires en fonction :

- de la politique sportive du club,
- du niveau de pratique (débutant, confirmé, compétition),
- du type de pratique (loisir, santé & bien-être, initiation, perfectionnement, performance)
- ou encore de la catégorie de publics (scolaires, jeunes, adultes, retraités, salariés d'entreprises, handisport...).

# Quel/s type/s d'activités ?



## Les activités de loisirs

Mettre en place une activité de loisirs pour ceux qui ne sont pas tentés par la compétition ou la performance, implique d'apprendre à animer des séances d'entraînements spécifiques à cette catégorie de public.

## Les stages

La mise en place de stages organisés en intérieur (salle du club) ou en extérieur permet de faire progresser et de fidéliser les adhérents (en particulier les jeunes) mais aussi de montrer le sérieux de l'enseignement de notre discipline.

**Note : pour un stage comptant au moins une nuit, il faut faire une déclaration à la DRAJES s'il y a au moins sept mineurs.**

## Les activités compétitives

Inscrire les tireurs en compétition répond au désir de ceux qui souhaitent se situer et se confronter à d'autres tireurs que ceux du club, en portant ses couleurs.

La licence leur ouvre un certain nombre de compétitions fédérales.

Elles se déclinent du niveau départemental au niveau national et leurs fonctionnements sont précisés chaque année dans les règlements sportifs fédéraux.

Ils sont consultables sur le site Internet fédéral et sont régulièrement mis à jour.

Il faut distinguer les compétitions par équipes, des compétitions individuelles.

Bien veiller à consigner par écrit les résultats obtenus dans la saison afin de permettre une meilleure analyse des réussites ou échecs successifs.

# www.ffescrime.fr



**www.ffescrime.fr**

**Rubrique  
"je suis en club"**

**Rubrique  
"je me forme"**

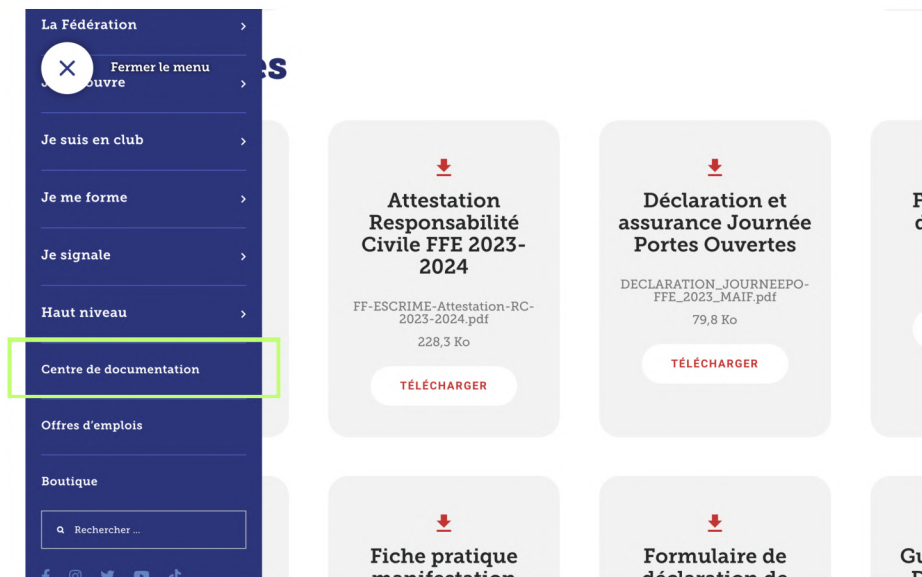
Le site officiel de la Fédération française d'escrime. Depuis la page d'accueil, j'accède à toutes les informations de ma fédération. Je peux consulter l'actualité, obtenir une information, un document ou **encore accéder à mon espace dirigeants (extranet)**.

Accès pour les compétiteurs, les dirigeants et les arbitres : des documents officiels, le calendrier sportif, des règlements, etc...

Je peux consulter ici toutes les informations et les dates relatives aux formations (fédérales, d'État, etc) dispensées par la Fédération.



# Obtenir un document



## Le centre de documentation

[ffescrime.fr/media-documents](https://ffescrime.fr/media-documents)



Sur le site Internet de la Fédération, tous les documents administratifs, réglementaires, etc... sont disponibles en téléchargement direct depuis le Centre de documentation.

C'est la boîte à outils des dirigeants et des licenciés leur permettant de trouver un ou plusieurs documents organisés dans des rubriques thématiques.

**Exemple :** je recherche les statuts-types pour la création d'un club ? Je peux le trouver sur le centre de documentation, depuis la recherche rapide ou bien en sélectionnant ma thématique.

# Les offres d'emplois

Nom de la structure	Type de contrat	Prise de fonction	
Cercle d'escrime de Nogent le Perreux et Saint Maurice du Perreux (94)	CDI	9 septembre 2024	<a href="#">en savoir +</a>
Lame d'Emeraude de Dinard (35)	CDI	1er septembre 2024	<a href="#">en savoir +</a>
L'Espérance-Le Creusot (71)	CDI	Dès que possible	<a href="#">en savoir +</a>
Mantes-la-Jolie (78)	CDI Temps partiel	Dès que possible	<a href="#">en savoir +</a>

## Déposer et consulter les offres d'emplois en ligne :

[ffescrime.fr/offres-emplois](https://ffescrime.fr/offres-emplois)



Sur le site Internet de la Fédération, les comités et les clubs peuvent déposer des offres d'emplois pour leurs structures.

Ces offres d'emplois concernent le plus souvent des missions pour les maîtres d'armes, à temps plein ou à temps partiel, en fonction des besoins des structures.

Il est également possible de déposer des annonces pour des missions en alternance, en stage, en service civique, etc.

Il vous suffit d'adresser votre offre d'emploi au format word ou PDF, en indiquant précisément les missions, la nature du contrat, sa durée, la date de prise de fonction, etc, à [communication@ffescrime.fr](mailto:communication@ffescrime.fr).

# Les guides pratiques déjà disponibles

## 01 Faire de l'escrime son métier



L'objectif de ce guide de 40 pages est de **centraliser toutes les informations utiles pour démarrer une formation professionnalisante à l'escrime, connaître les formations continues pour les entraîneurs et les maîtres d'armes, etc.**

Sont également mis en avant les calendriers propres à chaque formation proposée au sein de l'IFFE et de ses structures régionales, de la même manière que les dispositifs de financement disponibles pour démarrer son projet dans les meilleures dispositions.

## 02 Charte éthique et déontologie



La nouvelle version de la charte Éthique & Déontologie vous est proposée par notre Commission dédiée à la FFE et nos services internes. **Celle-ci répond à nos problématiques sociétales actuelles : la prévention des violences, l'inclusion, le respect d'autrui... C'est le quotidien et l'affaire de tous, en salle d'armes ou ailleurs.**

Pensons, agissons et interagissons en citoyens.

## 03 Plan fédéral de prévention des violences



Le plan de prévention de la fédération s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de la politique publique du ministère des Sports « Éthique et intégrité » relative à la **prévention des incivilités, des violences et des discriminations dans le champ du sport**. Ce guide précise tous les engagements de la Fédération et comment ses structures doivent y souscrire.

## 04 L'escrime en milieu scolaire



La Fédération a édité 2 guides, l'un pour les écoles élémentaires, l'autre pour les collèges et les lycées, dont l'objectif commun est de **donner toutes les clés pour proposer aux enseignants et maîtres d'armes une activité escrime en milieu scolaire et périscolaire**.

LES GUIDES SONT TÉLÉCHARGEABLES DANS LE CENTRE DE DOCUMENTATION DU SITE INTERNET FÉDÉRAL.

# Glossaire

## Liste des acronymes cités dans le présent guide.

- **AFDAS** : L'Afdas est agréée par l'État pour collecter les contributions formation des employeurs de la culture, de la communication, des loisirs et des activités sportives.
- **BPJEPS** : Le BPJEPS (brevet professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation populaire et du Sport) est un diplôme d'État de niveau 4, délivré au titre d'une spécialité (« animateur » ou « éducateur sportif ») et d'une mention disciplinaire, pluridisciplinaire ou liée à un champ particulier.
- **CIO** : Comité International Olympique.
- **CDOS/CTOS** : Comité Départemental/Territorial Olympique et Sportif.
- **CROS** : Comité Régional Olympique et Sportif.
- **CNOSF** : Comité National Olympique et Sportif Français.
- **CQP** : Un certificat de qualification professionnelle (CQP) est une certification créée et délivrée par une branche professionnelle qui atteste de la maîtrise de compétences liées à un métier.
- **CTN/CTF** : Le Conseiller Technique National/Fédéral est missionné par le DTN sur une problématique ciblée, telle que par exemple, la féminisation de la discipline, le développement des structures...
- **CTS** : Ces agents, exerçant des missions de conseillers techniques sportifs (CTS), sont chargés de responsabilités diversifiées, liées, en particulier, au sport de masse (progression de la pratique licenciée), au sport de haut niveau (détection des talents et perfectionnement de l'élite, sélection des équipes nationales) et à la formation des cadres.
- **DEJEPS** : Le Diplôme d'État de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport (niveau 5) atteste de l'acquisition d'une qualification dans l'exercice d'une activité professionnelle de coordination et d'encadrement à finalité éducative.
- **DESJEPS** : Le DESJEPS est un diplôme d'État de niveau 6. Il forme des professionnels aux fonctions de direction amenés à exercer leur mission dans une association, un club sportif, une entreprise ou une collectivité territoriale.
- **DRAJES / SDJES** : Les Délégations Régionales/Départementales Académiques à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports sont chargées de la planification, de la programmation, du financement, du suivi, de l'observation et de l'évaluation des actions mises en œuvre dans la région au titre de ces politiques publiques.
- **DREETS** : Directions régionales de l'Économie, l'Emploi, du Travail et des Solidarités.
- **DTN** : Directeur technique national (FFE)
- **IFFE** : Institut de Formation de la Fédération Française d'Escrime.
- **OMS** : Office Municipal des Sports.
- **OPCO** : Un Opérateur de Compétences, est un organisme agréé par l'État, dont l'objectif est d'accompagner les entreprises de 50 salariés maximum, dans leurs besoins en formation, ainsi que dans le financement de l'apprentissage.
- **URSSAF** : Union de Recouvrement des cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales. Les Urssaf collectent et répartissent les cotisations et contributions sociales qui financent l'ensemble du système de Sécurité sociale.





# Le guide pratique des dirigeants de clubs



7 porte de Neuilly  
93160 Noisy-le-Grand  
01 87 12 30 00  
[www.ffescrime.fr](http://www.ffescrime.fr)

**Rédaction : Dominique Veyrac**  
**Conception : service communication FFE**

Mars 2024

Crédits photos : FFE, ses comités et ses clubs  
Sources : Guide du dirigeant FFE (2002),  
FFT (2023), FFTT (2021-2022).



N'imprimez ce guide que si nécessaire !