

**Foyer laïque**  
4, Rue Gérard-Philipe  
56600 LANESTER  
SECTION KARATÉ  
Affiliée FF KA MA 065600

Dossier FCC

Section KARATÉ

Py & Trequeux.

Avis Ict CDK 30 mai 85 Forssable  
Dépôt ligue le 1er juin 85 (7. juillet)



Ligue de Bretagne KARATE  
Rue Alfred de Courcy  
22500 PAIMPOL  
tel 96 20 8373 -  
D. E. Guillo.

Comité Départemental Karaté  
St Symphorien  
56690 NOJTAG  
tel. 97 65 6958  
D. R. Rhodéj

FÉDÉRATION FRANÇAISE DE KARATÉ TAEKWONDO ET ARTS MARTIAUX AFFINITAIRES

122, rue de la Tombe Issoire 75014 Paris Téléphone 540.65.53

FEUILLE N° 1 ENGAGEMENT A SOUSCRIRE PAR LE PRÉSIDENT DU CLUB  
DEMANDANT L’AFFILIATION FEDERALE.

L'association dénommée FOYER LAIQUE de LANESTER  
dont le siège social est 4 Rue GERARD PHILIPPE 56600 LANESTER  
(adresse exacte et complète, qui est obligatoirement celle du dojo)  
déclarée le 23 Février 1981 à la Préfecture de Préfecture de LORIENT  
représentée par son président M. CASAREGGIO GILBERT  
demeurant à COET FORN BRAS 56850 CAUDAN  
(adresse exacte et complète)

déclare adhérer à la Fédération Française de Karaté et Arts Martiaux Affinitaires (F.F.K.A.M.A.),  
en connaître les statuts et règlement intérieur, et s'engage à les respecter.

L'association a joint un chèque bancaire sur la banque (\*) Banque Populaire Bretagne  
un virement C.C.P. (\*) Atlantique LANESTER  
de la somme de Francs 150 Cent Cinquante francs

mon  
verse

**BANQUE POPULAIRE  
BRETAGNE-ATLANTIQUE**

BPF 150,00

Payez contre ce chèque NON ENDOSSABLE SAUF au profit d'une banque,  
d'une caisse d'épargne ou d'un établissement assimilé

CENT CINQUANTE  
somme en toutes lettres

A F.F. DE KARATE

LANESTER le 21.5 1985

PAYABLE A

23 019 71850 1/3 023 01/86

LANESTER

ASS FOYER LAIQUE DE LANESTER

PL. JEAN MOULIN

4 RUE GERARD PHILIPPE

Tél. : (97)76.14.51

56600 LANESTER

Compensable à VANNES

CHÉQUE N°

(\*) I  
CV SATEL



**EXTRAITS DES STATUTS DE LA F.F.K.A.M.A.**  
**ARTICLE 4 : « LICENCES ET PASSEPORTS SPORTIFS »**

Les associations et groupements affiliés contribuent au fonctionnement de la fédération selon les modalités ci-après :

- par le paiement d'une cotisation annuelle,
- pour chacun de leur membre, par le paiement d'une licence et l'acquisition d'un passeport sportif.

Le montant de chacune de ces contributions est fixé par l'assemblée générale. Toute licence est acquise annuellement, par l'intermédiaire des groupements régulièrement affiliés et en règle avec la fédération.

Les groupements sportifs affiliés doivent, sous peine de sanction, faire prendre, dès leur adhésion, une licence fédérale à tous leurs membres pratiquants, dirigeants et enseignants.

Le passeport sportif, validé par la licence, doit obligatoirement porter mention des grades successifs des pratiquants, avec les dates d'obtention, certifiés par la signature d'un enseignant agréé par la fédération, jusqu'au grade de ceinture marron compris, et par la signature du président de la fédération, pour les grades de ceinture noire.

Seul, le passeport, validé par la licence, constitue la preuve de la pratique du karaté et des arts martiaux affinitaires, et du grade du pratiquant.

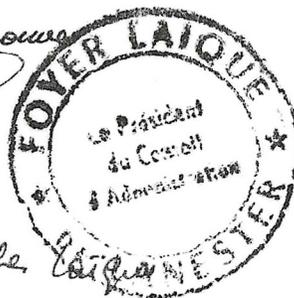
La licence et le passeport sportif sont exigés à l'occasion de toutes les manifestations, compétitions, stages, examens organisés par la fédération.

Les modalités d'obtention des licences et passeports figurent au règlement intérieur de la fédération.

S'il s'agit d'un club omnisports, son président et le président de la section Karaté et Arts Martiaux Affinitaires doivent signer, tous les deux :

Le Président de *Foyer Laïque*  
Nom et prénom *CASAREGGIO Gilbert*  
Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

*Lu et approuvé*



Le Président de la *Section Karaté Foyer Laïque*  
Nom et prénom *JOSSE Jean Pierre*  
Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

FÉDÉRATION FRANÇAISE DE KARATÉ TAEKWONDO ET ARTS MARTIAUX AFFINITAIRES  
122, rue de la Tombe Issoire 75014 Paris Téléphone 540.65.53

FEUILLE N° **2** RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CLUB

(Attention : les feuilles n°s 2 et 3 sont identiques, et doivent être remplies toutes les deux).

Lieu : *Lanester* ..... Date : *Mai 1985* .....

NOM EXACT ET COMPLET DU CLUB (\*) *FOYER LAÏQUE de*  
*LANESTER*  
*Section KARATE*

(\*) Voir instructions générales page 3.

Adresse du dojo *11 Rue Gérard Philippe 56600 LANESTER*  
Boîte Postale .....  
Numéro de téléphone du correspondant .....  
Nom du correspondant .....  
Superficie du tapis (en m<sup>2</sup>) *150 m<sup>2</sup>* .....  
Nature du tapis (tatamis, sous-tapis, etc...) *Tatamis* .....

Veuillez donner tous renseignements utiles concernant le lieu d'entraînement, s'il ne s'agit pas d'un tapis (superficie, nature du sol, etc...) .....

A quelle adresse doit-on envoyer le courrier (\*\*) *P. Y. LETROUQUER*  
*11 RUE FERRER 56600 LANESTER*

(\*\*) En cas de changement d'adresse, ne pas oublier d'en aviser la F.F.K.A.M.A.

T.S.V.P.

Y a-t-il des douches ? ..... *Oui* ... Chaudes ? ..... *Oui* ... Froides ? ..... *Oui* ...  
 A qui appartient le matériel (tapis, etc...) ? ... *Foyer laïque karaté* ...  
 Qui est propriétaire du dojo ? (nom et adresse) ... *Foyer laïque karaté* ...  
 ..... *M. Jirard Philippe 56600 Lanester* ...  
 Qui est locataire du dojo ? (S'il y a lieu nom et adresse) .....  
 En cas de location, y a-t-il un bail ? .....  
 Quelle est la durée de ce bail ? ..... Quand expire-t-il ? .....  
 Le club est-il section d'un club omnisports ? ..... *Oui* .....  
 Si oui, lequel ? .....  
 Le club est-il corporatif ? ..... *Non* .....  
 Est-il affilié à une fédération multisports ou un autre organisme sportif ? .....  
 ..... Lequel (FSGT, FSCF, UFOLEP, UFCSADN, ASSU, UGSEL) .....  
 Horaires de cours .....  
 .....  
 .....  
 .....

Signature du Président du Club  
 (précédée de la mention manuscrite  
 « Lu et approuvé »)

*Foyer laïque  
 Lu et approuvé*



*[Signature]*

*Section Karaté  
 Lu et approuvé  
 [Signature]*

S'il s'agit d'une section Karaté d'un club omnisports, **SEUL** le président de la section Karaté doit signer, et non le président du club omnisports.

AVIS DU COMITÉ DÉPARTEMENTAL ..... *Fau* ..... Date ..... *30.05.05* ..... VISA .....  
 AVIS DE LA LIGUE ..... Date ..... VISA .....  
 DÉCISION DE LA F.F.K.A.M.A. .... Date ..... VISA .....  
 N° D'AFFILIATION .....

FEUILLE N° **3** RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CLUB

(Attention : les feuilles n<sup>os</sup> 2 et 3 sont identiques, et doivent être remplies toutes les deux).

Lieu : ... *Lanester* ... Date : ... *Mai 1985* ...

NOM EXACT ET COMPLET DU CLUB (\*) *Foyer Laïque de LANESTER*  
*section Karaté*

(\*) Voir instructions générales page 3.

Adresse du dojo ... *A. Rue Girard Philiffe 56600 LANESTER*  
Boîte Postale .....  
Numéro de téléphone du correspondant .....  
Nom du correspondant .....

Superficie du tapis (en m<sup>2</sup>) ..... *150 m<sup>2</sup>*  
Nature du tapis (tatamis, sous-tapis, etc...) ..... *tatamis*

Veuillez donner tous renseignements utiles concernant le lieu d'entraînement, s'il ne s'agit pas d'un tapis (superficie, nature du sol, etc...)

A quelle adresse doit-on envoyer le courrier (\*\*) *P.P. LETROUQUER*  
*M. RUE FERRER 56600 LANESTER*

(\*\*) En cas de changement d'adresse, ne pas oublier d'en aviser la F.F.K.A.M.A.

Y a-t-il des douches ? ... *Oui* ... Chaudes ? *Oui* ... Froides ? .....

A qui appartient le matériel (tapis, etc...) ? .. *Foye. Laïque. Lanests.* .....

Qui est propriétaire du dojo ? (nom et adresse) .. *Foye. Laïque. Lanests.* ..  
..... *H. Lue. Gerard. Philippe* .....

Qui est locataire du dojo ? (S'il y a lieu nom et adresse) .....

En cas de location, y a-t-il un bail ? .....

Quelle est la durée de ce bail ? ..... Quand expire-t-il ? .....

Le club est-il section d'un club omnisports ? .. *Oui* .....

Si oui, lequel ? .....

Le club est-il corporatif ? .. *Non* .....

Est-il affilié à une fédération multisports ou un autre organisme sportif ? .....

..... Lequel (FSGT, FSCF, UFOLEP, UFCSADN, ASSU, UGSEL) .....

Horaires de cours .....

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

Signature du Président du Club  
(précédée de la mention manuscrite  
« Lu et approuvé »)

*Foye Laïque*  
*Lu et approuvé*



*Section Karaté*  
*Lu et approuvé*  
*Josse*

S'il s'agit d'une section Karaté d'un club omnisports, **SEUL** le président de la section Karaté doit signer, et non le président du club omnisports.

AVIS DU COMITÉ DÉPARTEMENTAL ..... Date ..... VISA .....

AVIS DE LA LIGUE ..... Date ..... VISA .....

DÉCISION DE LA F.F.K.A.M.A. .... Date ..... VISA .....

N° D'AFFILIATION .....

FÉDÉRATION FRANÇAISE DE KARATÉ TAEKWONDO ET ARTS MARTIAUX AFFINITAIRES  
 122, rue de la Tombe Issoire 75014 Paris Téléphone 540.65.53

FEUILLE N° 4

(Attention : les feuilles n° 4 et 5  
 sont identiques, et doivent être  
 remplies toutes les deux)

NOM DU CLUB : *FOYER... A.I. PNE... Ste. DANFETER*  
*Section... KARATE...*

LISTE DES MEMBRES DU COMITÉ DIRECTEUR

(S'il s'agit d'un club omnisports, les noms des membres du Comité Directeur de cette association omnisports, et eux seuls, seront indiqués en premier (\*). Ils seront suivis de la liste complète des membres dirigeants de la section Karaté et Arts Martiaux Affinitaires).

Les professeurs ou moniteurs ne devant pas faire partie du Comité Directeur ne doivent pas figurer sur cette liste.

NOM	PRÉNOMS	ADRESSE	DATE DE NAISSANCE	PROFESSION	GRADE	FONCTION OCCUPÉE COMME DIRIGEANT (s'il y a lieu)
CASAREGOS	Jilbert	Côt Fern Paris 56 850 Candan	12/02/44	fonctionnaire	—	Président Foyér
NICOLAS	Alain	Rue Gerard Philipe 56600 Lanester	26/05/36	ouvrier d'état	—	Vice Président F.C.C.
HERZBERG	Yvon	Impasse St Joseph 56600 Lanester	30/10/37	ouvrier d'état	—	Vice Président F.C.C.
HOLLÉ	Jean	Rue Jean Pousier 56600 Lanester	29/11/40	technicien	—	Secrétaire F.C.C.
MOLLO	Louis	67 Av Charles Lemkès 56600 Lanester	25/05/42	Architecte	—	Trésorier F.C.C.

(\*) La législation sur les associations sportives prévoit au moins 6 membres.

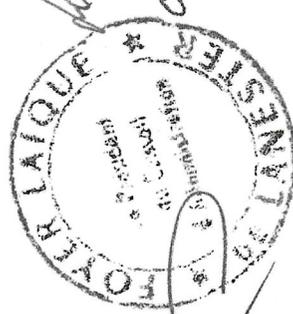
NOM	PRÉNOMS	ADRESSE	DATE DE NAISSANCE	PROFESSION	GRADE	FONCTION OCCUPÉE COMME DIRIGEANT (s'il y a lieu)
DAVID	Robert	Rue J B Bouchin 16600 Lanester.	3 10 1939	Enseignant	—	Président Adjt. F.C.C.
JOSSE	Jean Pierre	9 rue J. Mariette 16700 Hennebont	12 05 7	ouvrier	1 <sup>er</sup> Vp	Présidents Section Karaté
LE THOUQUER	Charles	11 rue Ferras 16600 Lanester	26 02 55	Fonctionnaire	9014	Secrétaire Section Karaté
JOSSE	Jeanne	9 rue J. Mariette 16700 Hennebont	16 02 59	Sam Sup.	9014	Secrétaire Section Karaté & Présidente

Pièce établie par M. J. J. ....

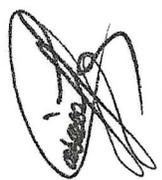
Fonction au club Présidents... Karaté

Date : Mai 1985

Signature 

 Présidents du F.C.C. Lanester

CARREGO S.

Le et approuve 

# FÉDÉRATION FRANÇAISE DE KARATÉ TAEKWONDO ET ARTS MARTIAUX AFFINITAIRES

122, rue de la Tombe Isoire 75014 Paris Téléphone 540.65.53

FEUILLE N° 5

(Attention : les feuilles n°s 4 et 5 sont identiques, et doivent être remplies toutes les deux)

NOM DU CLUB : F.O.Y. A.R. ... F.I.S.V.E. de L'ANNESTER  
 ..... Section Karaté.....

## LISTE DES MEMBRES DU COMITÉ DIRECTEUR

(S'il s'agit d'un club omnisports, les noms des membres du Comité Directeur de cette association omnisports, et eux seuls, seront indiqués en premier (\*). Ils seront suivis de la liste complète des membres dirigeants de la section Karaté et Arts Martiaux Affinitaires).

Les professeurs ou moniteurs ne devant pas faire partie du Comité Directeur ne doivent pas figurer sur cette liste.

NOM	PRÉNOMS	ADRESSE	DATE DE NAISSANCE	PROFESSION	GRADE	FONCTION OCCUPÉE COMME DIRIGEANT (s'il y a lieu)
CASAREGGIO	Jilbert	Côte Fern Braz - 56880 Candan.	110244	fonctimai.	—	Président foga korigue
NICOLAS	Alain	Rue Gérard Philipe 56600 Lanester	260536	Ouvrier d'état	—	Vice Président F.C.C.
VERZEMO	Yvon	Emfossé St Joseph 56600 LANESTER	301037	Ouvrier d'état	—	Vice Président F.C.C.
MORIEL	Juy	Rue Jean Jaurès 56600 LANESTER	291140	technicien	—	Secrétaire F.C.C.
MOLLO.	Louis.	67 Av Ueber Devillers 56600 Lanester.	250542	Architecte	—	Treasurer F.C.C.

(\*) La législation sur les associations sportives prévoit au moins 6 membres.

N O M	PRÉNOMS	ADRESSE	DATE DE NAISSANCE	PROFESSION	GRADE	FONCTION OCCUPÉE COMME DIRIGEANT (s'il y a lieu)
DAVID	Robert	Rue J. B. BAUDIN 16600 Lamotte	31/01/39	Enseignant	—	Président Adjt. Acc.
JOSSE	Jean Pierre	9 Rue Joseph Naretto 16700 Hennebont	11/08/57	Enseignant	1 <sup>er</sup> Dan	Président Section Karaté.
LE PROQUER	Chantal	11 Rue Ferrer 16600 Lamotte	24/06/55	Fonctionnaire	2 <sup>o</sup> Dan	Secrétaire Section Karaté
JOSSE	Yvonne	9 Rue Joseph Naretto 16700 Hennebont	16/02/59	Auto prof	3 <sup>o</sup> Dan	Secrétaire Adjoint. + Exercice Section Karaté.



En attestation  


Pièce établie par M. .....  
 Fonction au club ...Président T...Karaté.  
 Date : 17/1/1985  
 Signature  


FEUILLE N° 6

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PROFESSEUR DU CLUB

(Attention : les feuilles n° 6 et 7 sont identiques, et doivent être remplies toutes les deux).

Lieu : ... *houiste* ..... Date : *Mai 1985*

NOM EXACT ET COMPLET DU CLUB... *FOYER LAIQUE DE LANESTER*  
*SECTION KARATE*.....

NOM DU PROFESSEUR *LE TROCQUER* ..... Prénoms *PIERRE YVES*

Date et lieu de naissance *21 MAI 1951 KERITY PAIMPOL (22)*

Nationalité *Française*

Adresse *11 RUE FERRER 56600 LANESTER*

Profession principale *Prospecteur Glacie à l' A. N. P. E.*

Qui a (ont) été votre (vos) professeur (s) ? *M. Emile GUILLO 5e3*

*M. J. Gou 2e2* ..... *M. Alfred de Coursey PAIMPOL*

A quelle date avez-vous débuté dans le karaté et les arts martiaux affinitaires ?

..... *20 mars 1968* .....

- 1er dan : Date d'homologation *09 octobre 1983* Ligue *Bretagne*
- 2ème dan : Date d'homologation ..... Ligue .....
- 3ème dan : Date d'homologation ..... Ligue .....
- 4ème dan : Date d'homologation ..... Ligue .....
- 5ème dan : Date d'homologation ..... Ligue .....

Enseignez-vous dans un ou d'autres clubs différents de celui pour lequel (lesquels) la présente affiliation est demandée ?

OUI - ~~NON~~ (1)

Nombre de clubs

Nom du (ou des) club (s) *A.S.P.T.T. du Pays de l'Orient*

Etes-vous titulaire du brevet d'État de Professeur de Karaté et Arts Martiaux Affinitaires ?

~~OUI~~ - NON (1)

Numéro du diplôme ..... Date d'obtention ..... Lieu .....

Etes-vous titulaire du diplôme d'Instructeur Fédéral ou Animateur Régional ?

OUI - ~~NON~~ (1)

Numéro du diplôme .. *0.2* ..... Date d'obtention *16.05.82* Lieu *RENNES 35*

(Dans ce dernier cas, le signataire s'engage à suivre régulièrement les stages d'enseignement).

Signature du Professeur



*[Handwritten signature]*

(1) Rayer les mentions inutiles.

**IMPORTANT** : Toute modification éventuelle concernant, soit votre « situation Karaté et Arts Martiaux Affinitaires », soit votre adresse, devra être signalée à la F.F.K.A.M.A. par lettre en double exemplaire.

Avis du Comité Départemental ..... Date ..... Visa .....

Avis de la Ligue ..... Date ..... Visa .....

Décision de la F.F.K.A.M.A. .... Date ..... Visa .....

FEUILLE N° 7

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PROFESSEUR DU CLUB

(Attention : les feuilles n° 6 et 7 sont identiques, et doivent être remplies toutes les deux).

Lieu : Landerneau Date : Mai 1985

NOM EXACT ET COMPLET DU CLUB : Foyer technique Landerneau  
Section KARATÉ

NOM DU PROFESSEUR : LE TROQUER Prénoms : PIERRE YVE

Date et lieu de naissance : 21 Mai 1951 KERITY PAIMPOL 22

Nationalité : Française

Adresse : 11 RUE FERRER 56600 LANEJTER

Profession principale : Inspecteur Placiers de P.A.N.P.E.

Qui a (ont) été votre (vos) professeur (s) ? : D. E. GUILLET 5<sup>e</sup> D.

A. JEGOU 2<sup>e</sup> D. Rue A. de COURCY PAIMPOL 22

A quelle date avez-vous débuté dans le karaté et les arts martiaux affinitaires ?

20 Mars 1968

1er dan : Date d'homologation 09 Octobre 1983 Ligue : Bretagne

2ème dan : Date d'homologation ..... Ligue .....

3ème dan : Date d'homologation ..... Ligue .....

4ème dan : Date d'homologation ..... Ligue .....

5ème dan : Date d'homologation ..... Ligue .....

Enseignez-vous dans un ou d'autres clubs différents de celui pour lequel (lesquels) la présente affiliation est demandée ?

OUI - ~~NON~~ (1)

Nombre de clubs .. *01* ..  
Nom du (ou des) club (s) .. *A.S.P.T.T. du Pays de LORIENT* ..  
.....  
.....

Etes-vous titulaire du brevet d'État de Professeur de Karaté et Arts Martiaux Affinitaires ?

~~OUI~~ - NON (1)

Numéro du diplôme ..... Date d'obtention ..... Lieu .....

Etes-vous titulaire du diplôme d'Instructeur Fédéral ou Animateur Régional ?

OUI - ~~NON~~ (1)

Numéro du diplôme ... *02* ... Date d'obtention *16.05.82* Lieu *Rennevez 35*

(Dans ce dernier cas, le signataire s'engage à suivre régulièrement les stages d'enseignement).

Signature du Professeur



(1) Rayer les mentions inutiles.

**IMPORTANT** : Toute modification éventuelle concernant, soit votre « situation Karaté et Arts Martiaux Affinitaires », soit votre adresse, devra être signalée à la F.F.K.A.M.A. par lettre en double exemplaire.

Avis du Comité Départemental ..... Date ..... Visa .....

Avis de la Ligue ..... Date ..... Visa .....

Décision de la F.F.K.A.M.A. .... Date ..... Visa .....

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
DEPARTEMENT DU MORBIHAN  
SOUS-PREFECTURE DE LORIENT  
ASSOCIATIONS  
(Loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901)

4 1 1 1

N<sup>o</sup>

# RÉCÉPISSÉ DE DÉCLARATION

Le Sous-Préfet de LORIENT

Vu la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu le décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi précitée.

Certifie avoir reçu de M. onsieur CASAREGGIO Gilbert - Président

demeurant à Coët Forn Bras - 56850 CAUDAN

une déclaration en date du 13.12.83 par laquelle il fait connaître

(1) • ~~la constitution d'une Association~~

• la **modification** apportée

— à la composition du Bureau

— aux Statuts de l'Association déclarée le 21.12.1931

— au transfert de siège

à LORIENT

— au titre

sous le n<sup>o</sup> 314

dénommée

FOYER LAIQUE DE LANESTER

ayant pour but : Inchangé

dont le siège est situé à 4, rue Gérard Philippe - 56600 LANESTER

Pièces annexées :

deux exemplaires (1)

des statuts

des Statuts modifiés

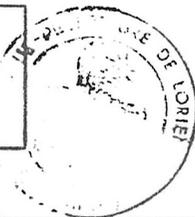
A LORIENT, le **19 DEC. 1983**

Le Sous-Préfet,  
Pour le Sous - Préfet

Le Secrétaire en Chef Délégué

  
René PROVOST

La délivrance du présent Récépissé a le caractère d'une simple formalité et n'implique absolument aucune reconnaissance par l'administration de la validité et de la légalité de l'association intéressée.



(1) Rayer les mentions inutiles.

Extrait du décret du 16 août 1901

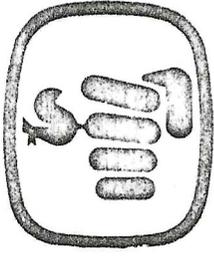
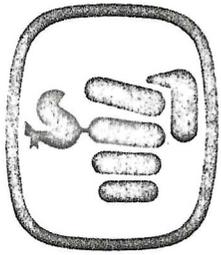
Article 1<sup>er</sup>. — La déclaration prévue par l'article 5 paragraphe 2 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, est faite par ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de l'administration ou de la direction de l'association.

Dans le délai d'un mois elle est rendue publique, au moyen de l'insertion au « Journal Officiel » d'un extrait contenant la date de la déclaration, le titre et l'objet de l'association, ainsi que l'indication de son siège social.

Extrait de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901

Les associations sont tenues à faire connaître dans les trois mois tous les changements survenus dans leur administration ou leur direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts.

FEDERATION FRANCAISE DE KARATE ET ARTS MARTIAUX AFFINITAIRES  
15 avenue de Choisy - PARIS 13<sup>e</sup>



LIGUE DE BRETAGNE

# BREVET D'ANIMATEUR REGIONAL

NUMERO DU BREVET . . . 92 . . . . .

DELIVRE A *monsieur* . . . *Pierre Yves* . . . LE TROCQUER

VALABLE POUR L'ENSEIGNEMENT DU KARATE DANS LA VILLE DE . . . . .  
POUR LA PERIODE INDIQUEE PAR LE TIMBRE DE VALIDATION.

DELIVRE LE . 16 mai . 1982.

LE PRESIDENT DE LIGUE

# IDENTITÉ

NOM : **LE TROUQUER**  
(en majuscules)

NOM DE JEUNE FILLE (1) : \_\_\_\_\_

PRÉNOMS : **Pierre Yves**

DATE DE NAISSANCE : **21 Mai 1951**

LIEU DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_

NATIONALITÉ : **Française**

DOMICILE (2) : **Guillevion Kerity 22**  
**Poimpol Kerquiff 56150 Plumélion**  
**11 RUE FERRER**  
**56600 LANESTER**

PROFESSION (2) : **maître de l'état prospecteur -**  
**Placier A.N.B.E.**



Catégorie de poids (2) : \_\_\_\_\_

Groupe sanguin : **0**

F. Rhésus : **+**

Signature du titulaire (obligatoire)

(1) Pour les femmes mariées

(2) Et changements éventuels

# CLUBS ET TRANSFERTS .

CLUB : **Karaté Nord 22**

LIGUE : **Bretagne**

ENTRÉE : **20.3.68** Paraphe et nom : **Guillo**  
lisible du professeur :

SORTIE : **22.11.75** Paraphe et nom : **Guillo**  
lisible du professeur :

CLUB : **ASM Charville**

LIGUE : **IdF**

ENTRÉE : **22/11/75** Paraphe et nom : **Davidoff**  
lisible du professeur :

SORTIE : **17/07/76** Paraphe et nom : **Davidoff**  
lisible du professeur :

CLUB : **ASSOCIATION PONTIUVY KARATE**

LIGUE : **Bretagne**

ENTRÉE : **19 Dec 79** Paraphe et nom : **JEGOU**  
lisible du professeur :

SORTIE : **19/10/82** Paraphe et nom : **JEGOU**  
lisible du professeur :

CLUB : **ASPTA Lanester**

LIGUE : **Bretagne**

ENTRÉE : **01/10/80** Paraphe et nom : **Le Trouquer**  
lisible du professeur :

SORTIE : \_\_\_\_\_ Paraphe et nom : \_\_\_\_\_  
lisible du professeur :

CLUB : \_\_\_\_\_

LIGUE : \_\_\_\_\_

ENTRÉE : \_\_\_\_\_ Paraphe et nom : \_\_\_\_\_  
lisible du professeur :

SORTIE : \_\_\_\_\_ Paraphe et nom : \_\_\_\_\_  
lisible du professeur :

## GRADES JUDO

GRADES	Date d'obtention	Le Conseiller technique fédéral	Le Président fédéral
C. N. VI° Dan			
C. N. V° Dan			
C. N. IV° Dan			
C. N. III° Dan			
C. N. II° Dan			
C. N. I° Dan (*)			

(1) Seule la F. F. J. D. A. délivre le grade de I° Dan et au-dessus

SIGNATURE DE L'EXAMINATEUR  
et obligatoirement NOM LISIBLE  
de ce C. N. qui délivre le grade

C. marron 1° KYU			
C. bleue 2° KYU			
C. verte 3° KYU			
C. orange 4° KYU			
C. jaune 5° KYU			
C. blanche 6° KYU			

## GRADES KARATÉ

GRADES	Date d'obtention	Le Conseiller technique fédéral	Le Président fédéral
C. N. IV° Dan			
C. N. III° Dan			
C. N. II° Dan			
C. N. I° Dan (*)	09.10.88	<i>Sauvin</i>	<i>Guillo</i>

(1) Seule la F. F. J. D. A. délivre le grade de I° Dan et au-dessus

SIGNATURE DE L'EXAMINATEUR  
et obligatoirement NOM LISIBLE  
de ce C. N. qui délivre le grade

1° KYU	8.10.79		IEGC C.N.10
2° KYU	30.10.71		
3° KYU	19.12.70		
4° KYU	6.8.70		
5° KYU	12.7.69		
6° KYU	31.5.69		
7° KYU	11.4.69		
8° KYU	5.2.69		
9° KYU	20	Romas 1968	Guillo CN 2° DAN

## CHAPITRE I

### BUT ET ORGANISATION

---

---

Article 1 - Il est formé entre les personnes qui adhèrent aux présents statuts une association régie par la loi du 1er Juillet 1901.

Elle se dénomme : Foyer Laïque de LANESTER (Oeuvre scolaire, péri et post-scolaire de l'Enseignement public)

Fondée le 23 février 1931, sa durée est illimitée.

Les premiers statuts ont été déposés à la Sous-Préfecture de LORIENT, le 23 Février 1931 et insérés au Journal Officiel le 25 février 1931.

Récépissé n° 314 - Numéro d'agrément 2386  
N° SIRET 777.830.837.0002.

Article 2 - Cette Association a pour but essentiel :

de participer aux oeuvres scolaires, post et péri-scolaires de l'Enseignement public. Elle adhère à la Fédération des Oeuvres Laïques du Morbihan et à la Confédération Générale des Oeuvres Laïques.

Article 3 - Le siège social est fixé à Lanester  
4 rue Gérard Philippe.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration ; la ratification par l'Assemblée générale sera nécessaire.

Article 4 - Le Foyer Laïque est ouvert à toutes les personnes qui adhèrent aux principes de laïcité :

- respect des convictions individuelles
- indépendance à l'égard des partis politiques et des groupements confessionnels
- défense de l'Ecole publique et de ses oeuvres.

La Société se compose de membres d'honneur, de membres honoraires et de membres actifs ou adhérents.

Article 5 - Admission - Pour faire partie de l'Association, il faut être agréé par le Bureau qui statue, lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées.

.../...

Article 6 - Les membres.

- Sont membres d'honneur, ceux qui ont rendu des Services signalés à l'Association ; ils sont désignés par le Conseil d'Administration et dispensés de cotisations.
- Sont membres honoraires, les personnes qui versent une cotisation annuelle fixée par l'Assemblée générale chaque année.
- Sont membres actifs ou adhérents, ceux qui s'engagent à verser annuellement, une somme fixée par le Conseil d'Administration sur avis des bureaux de sections.

Article 7 - Radiations

La qualité de membre se perd par :

- a) démission
- b) décès
- c) radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir des explications.

Article 8 - Les ressources de l'Association comprennent :

- 1 - le montant des droits d'entrée et des cotisations
- 2 - Les subventions de l'Etat, du département et de la commune
- 3 - Généralement de tous les apports et produits quelconques autorisés par la loi.

CHAPITRE II

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 9 - Conseil d'Administration

L'Association est dirigée par un Conseil d'au moins 24 membres élus au scrutin secret à la majorité relative pour 4 ans par l'Assemblée Générale. Les douze premiers membres sortants sont désignés par le sort lors de la première assemblée.

En cas de vacance, si le nombre des membres du Conseil est inférieur à 12, le Conseil d'Administration réunira l'Assemblée Générale pour pourvoir au remplacement, sauf si la vacance se produit dans les trois mois précédant la réunion de l'Assemblée générale annuelle.

Le Conseil d'Administration est renouvelable par moitié tous les deux ans.

Les membres sortants sont rééligibles.

Est éligible au Conseil d'Administration, toute personne de nationalité française âgée de seize ans au moins au jour de l'élection, membre de l'association depuis plus de six mois et à jour de ses cotisations. Les candidats n'ayant pas atteint la majorité légale devront, pour pouvoir faire acte de candidature, produire une autorisation paternelle ou de leur tuteur.

Toutefois, la moitié au moins des sièges du Conseil d'Administration devront être occupés par des membres ayant atteint la majorité légale et jouissant de leurs droits civils et politiques.

#### Article 10 - Constitution du Bureau

Après l'Assemblée générale, le Conseil d'Administration élit chaque année son bureau qui comprend :

Un président et deux vice-présidents  
Un secrétaire et un secrétaire adjoint  
Un trésorier et un trésorier adjoint

Les membres sortants sont rééligibles. L'élection a lieu au scrutin uninominal et secret à la majorité absolue au premier tour à la majorité relative au deuxième tour.

Le vote par procuration est autorisé sur demande écrite adressée au Conseil avant la réunion. Un membre ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le vote par correspondance n'est pas admis.

En cours d'année, si un des membres du bureau démissionne, le Conseil d'Administration pourvoit à son remplacement dans les conditions prévues ci-dessus.

#### Article 11 - Réunion du Conseil d'Administration

L'ordre du jour est établi par le bureau ; y figure obligatoirement l'examen des registres et des pièces comptables de la Société et des différentes sections.

Le Conseil d'Administration, après examen des comptes, étudie et vote le budget.

Il constitue les commissions qu'il juge nécessaires au bon fonctionnement et à la bonne administration de l'Association.

Ces Commissions ne peuvent émettre qu'un avis consultatif. Le pouvoir de décision appartient au bureau ou au Conseil d'Administration après examen du rapport de la commission.

#### Article 12 - Rôle du Bureau

Entre les sessions du Conseil d'Administration, le bureau est chargé d'appliquer ses décisions, d'administrer l'association, d'autoriser l'engagement des dépenses et de les ordonnancer, de guider les sections et, en général, d'expédier les affaires courantes.

Le Président dirige les réunions du bureau, du Conseil d'Administration et de l'assemblée générale. Il signe les procès-verbaux ainsi que les pièces et lettres engageant la société. Il représente l'Association dans tous les actes où elle peut être appelée à intervenir. Il est le chef de toute délégation et préside de droit toutes les commissions. Il a qualité pour ester en jugement au nom de l'Association. Il prépare le rapport annuel qui doit être présenté à l'Assemblée Générale.

Le Secrétaire Général coordonne et contrôle toutes les activités. Il reçoit le courrier et y répond après avis du bureau. Il rédige les procès-verbaux et convoque les diverses réunions statutaires sur décision du bureau. Il tient le registre matricule.

Le Trésorier Général est chargé de tout ce qui concerne la comptabilité et les finances de l'Association. Il centralise le produit des cotisations, des subventions et des recettes diverses, donne quittance des sommes perçues en utilisant un carnet à souche prévu à cet effet. Il règle les dépenses ordonnancées par le Bureau. Avant chaque réunion du Conseil d'Administration et à toutes réquisitions de la Commission de contrôle, il présente tous registres et pièces comptables. Il prépare le compte de gestion de l'année écoulée et budget annuel qu'il présente à l'Assemblée générale.

Article 13 - Le président, le trésorier, ou tout membre du bureau, porteur d'un mandat du Conseil d'Administration, représente l'Association dans tous les actes où elle peut être appelée à intervenir. Il peut, dans ce cas, acheter, louer, vendre, hypothéquer tous biens meubles ou immeubles, contracter des emprunts, consentir des prêts, pour le bon fonctionnement de la Société.

L'exercice social commence le 1er Septembre et finit le 31 Août de chaque année.

Article 14 - L'Assemblée Générale

L'Assemblée générale se réunit au cours du mois d'octobre de chaque année.

Elle est convoquée par le bureau au moins quinze jours avant la réunion.

Le Conseil d'Administration peut convoquer des Assemblées générales extraordinaires si besoin est ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits.

L'Assemblée générale est composée de tous les membres de la Société. Toutefois, seuls sont électeurs les membres actifs âgés de seize ans au moins au jour de l'élection, ayant adhéré à l'Association depuis plus de six mois et à jour de leurs cotisations.

.../...

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est fixé par le Conseil d'Administration.

L'Assemblée générale délibère sur les rapports relatifs à la gestion du Conseil d'Administration et au fonctionnement des diverses sections, ainsi que sur la situation morale, et financière de l'Association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos et procède au renouvellement tous les deux ans de la moitié des membres élus du Conseil d'Administration.

Elle nomme une commission de contrôle financier composée de sept membres pris hors du Conseil d'Administration et chargée de procéder à la vérification des comptes de la trésorerie au moins une fois par an et d'en rendre compte à l'Assemblée Générale.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents à l'Assemblée générale.

Elles sont valables quel que soit le nombre des membres présents.

### CHAPITRE III

#### LES SECTIONS DE L'ASSOCIATION

---

Article 15 - Sont membres actifs de l'Association, les membres des sections constituées au sein de celle-ci.

Pour qu'une section soit constituée, il faut que son règlement intérieur ait été approuvé par le Conseil d'Administration.

Chaque section est administrée par un Bureau. Ce bureau, sous le contrôle du Conseil d'Administration de l'Association et dans les limites du budget, engage les dépenses nécessaires à son fonctionnement.

Aucune section ne peut participer à une manifestation sans l'assentiment du bureau de la Société. Elles ne doivent avoir aucune relation directe avec les organisations étrangères à la Société.

Le Bureau de la Société doit être tenu régulièrement au courant des diverses activités des sections et de leurs situations financières par les responsables désignés à cet effet.

.../...

Article 16 - Tout différend au sein d'une section doit être soumis au bureau de la Société.

Eventuellement, le Conseil d'Administration statuera en dernier ressort.

Les sections créées peuvent être dissoutes par le Conseil d'Administration.

Article 17 - Les membres du Bureau de l'Association peuvent assister aux réunions des sections. Ils n'y ont pas voix délibérative, sauf s'ils sont inscrits en qualité de membre de la section intéressée.

#### CHAPITRE IV

#### REGLEMENT INTERIEUR, MODIFICATION DES STATUTS

##### Dissolution

Article 18 - Un règlement intérieur solutionnera les cas non prévus par les présents statuts.

Il déterminera les dispositions de détail propres à assurer l'exécution des statuts ainsi que celles relatives à la création et au fonctionnement des diverses sections sportives, culturelles et artistiques.

Article 19 - Les présents statuts ne pourront être modifiés qu'en Assemblée Générale sur la proposition du Conseil d'Administration ou de 20 membres au moins.

Toutefois, dans ce dernier cas, la proposition devra être soumise au Bureau au moins un mois avant la réunion de l'Assemblée Générale.

Les modifications ne pourront être votées qu'à la majorité des deux tiers des membres présents à l'Assemblée Générale.

Article 20 - En cas de dissolution de l'Association, l'Assemblée Générale qui l'aura prononcée, convoquée spécialement à cet effet devra à la majorité des deux tiers des membres présents, désigner 3 personnes qui seront chargées de transmettre tous les biens meubles et immeubles du Foyer Laïque de LANESTER ainsi que les fonds disponibles à la Caisse des Ecoles Laïques de la Ville de LANESTER qui en assurera la gestion.

Article 21 - Le Foyer Laïque de LANESTER s'engage par les présents statuts à se conformer aux dispositions édictées par les différentes Fédérations sportives culturelles et artistiques auxquelles il adhère.

Les présents statuts ont été lus et approuvés en Assemblée Générale, régulièrement convoquée, au siège social, rue Gérard Philipe, n° 4 à LANESTER, le 26 Octobre 1979

LE PRESIDENT,

G. LE TOULLEC.

R E G L E M E N T     I N T E R I E U R

---

ADMINISTRATION GENERALE DU FOYER

A - ADDITIF A L'ARTICLE 9 CHAPITRE II DES STATUTS :

Représentants  
Membres d'honneur

Le règlement intérieur prévoit la présence au sein du Conseil d'Administration de représentants membres d'honneur

- 4 représentants de la Municipalité
- 1 représentant par groupe scolaire
- 1 représentant par section
- 1 représentant de la Commission de Contrôle

Ces représentants ont voix consultative.

B - DIVISION DU TRAVAIL AU SEIN DU BUREAU

(Additif à l'article 12 chapitre II)

Lors de la première réunion du Conseil d'Administration en Octobre de chaque année, après la constitution du bureau, on procède à la répartition du travail entre les différents membres élus.

Les tâches du président, du Trésorier Général et du secrétaire sont définies dans les statuts.

- Rôle des deux vices-présidents consisteront, selon les possibilités de chacun à

- 1) représenter, avec le Président, le Foyer Laïque aux diverses assemblées générales : F.O.L., A.S.L., Maison des Jeunes - Mairie, Association Socio-Educative, O.M.S, Assemblés de sections, etc ...
- 2) visiter trimestriellement les différentes sections du F.L.L,
- 3) En cas de nécessité, remplacer provisoirement le président.
- 4) S'occuper des cérémonies (Toussaint, décès etc ...)
- 5) Présider la Commission des travaux
- 6) Contrôler l'état des biens du Foyer, faire l'inventaire.

- Rôle du secrétaire adjoint. Remplace le secrétaire général en cas de besoin

Aide le Trésorier dans sa tâche de correspondance  
(décembre : Municipalité, Caisse d'Epargne - Mai Juin : Conseil Général - Janvier : Jeunesse et sport ...)

Dresse le bilan de chaque section pour la constitution des dossiers en novembre.

Effectifs - responsables - moniteurs (nom, prénoms et adresses)  
calendriers des matchs - heures et lieux d'entraînement - heures et lieux d'inscription.

- Rôle du Trésorier adjoint

- remplace le trésorier général en cas de nécessité.
- répartit les carnets de cartes d'adhésion et en tient compte sur un registre ad hoc.
- recueille à la fin de chaque année (décembre) les pièces comptables de chaque section (registre et factures)
- assiste à la réunion de la Commission de Contrôle.

#### C - LES COMMISSIONS

##### 1) La Commission de Contrôle

- Son Président prépare la réunion annuelle statutaire avec l'aide du Trésorier général
- consulte les pièces comptables du Foyer et des sections régulièrement.
- réunit la commission aussi souvent qu'il le juge nécessaire.

##### 2) La Commission de la Kermesse

tâches habituelles

- ##### 3) La Commission des travaux : présidée par un des vices-présidents
- elle exerce un contrôle effectif et prend toutes les mesures nécessaires pour l'entretien des biens du Foyer.

##### 4) Commission O.M.S.

Doit être toujours représentée aux réunions de l'Office. Un responsable dirige cette commission. Les délégués indisponibles l'avertissent à temps et il pourvoit à leur remplacement. Il fait part au Président de l'ordre du jour et des décisions prises.

.../...

D - BUREAUX DES SECTIONS

(Additif au chapitre III article 15)

Chaque section constitue son bureau en octobre ou novembre. Election de trois à 10 membres selon l'importance de la section - Désignation d'un responsable et d'un trésorier. Ces fonctions sont annulables s'il n'y a pas d'autres possibilités.

Le Bureau de section prend les décisions et consulte les pièces comptables. Le registre Officiel de la section est signé, après contrôle, par tous les membres du bureau de la section.

Les pièces comptables doivent être présentées au Président, au Trésorier Général et au Président de la Commission de Contrôle quand ceux-ci désirent les consulter. Elles doivent être remises au Trésorier le 15 Septembre de chaque année.