

CHAPITRE B - LE CLUB

- TABLE DES MATIERES -

1. GENERALITES	1
2. CREATION D'UNE ASSOCIATION.....	2
3. AFFILIATION OU AGREMENT PAR LA FFAM.....	3
3.1. AFFILIATION D'UNE ASSOCIATION.....	3
3.2. AGREMENT D'UN ORGANISME	4
4. COTISATION ANNUELLE CLUB.....	4
5. BILAN ANNUEL DE L'ACTIVITE AEROMODELISTE DES ASSOCIATIONS AFFILIEES.....	5
5.1. RENSEIGNEMENT DES RUBRIQUES ET PIECES JUSTIFICATIVES.....	5
5.2. PRIME DE BILAN	6
5.3. CALENDRIER.....	6
6. SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT (FFAM)	6
6.1. ETABLISSEMENT ET TRAITEMENT DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION	7
6.2. LIMITES DE SUBVENTION.....	7
6.3. VERSEMENT DE LA SUBVENTION	8
6.4. CALENDRIER.....	8
7. PRETS ET ACHAT DE TERRAINS (FFAM).....	8
8. DOTATIONS EN MATERIELS (FFAM)	9
8.1. DOTATIONS DANS LE CADRE DES ACTIONS FFAM SPECIFIQUES	9
8.2. DOTATIONS DANS LE BUT DE DEVELOPPER L'AEROMODELISME	9
9. OPERATIONS FFAM SPECIFIQUES.....	9
10. STAGES MIXTES FFAM / FFVV	10
11. SUBVENTIONS "JEUNESSE ET SPORTS" (CNDS).....	10
12. ECHEANCIER RECAPITULATIF DES TACHES DU CLUB.....	12
12.1. TACHES RECURRENTES (périodicité annuelle)	12
12.2. AUTRES TACHES	12

- ANNEXES -

B-1-a	Statuts types de club
B-1-b	Modèle de bulletin d'adhésion à un club
B-5-a	Tableau de référence pour le bilan annuel d'activité des clubs
B-5-b	Modèle de compte rendu pour la prise en compte au titre du bilan annuel d'activité du club d'une manifestation non inscrite au calendrier fédéral
B-6-a	Formulaire de demande d'une subvention d'investissement
B-10-a	Modèle d'accord pour un stage mixte FFAM / FFVV
B-10-b	Modèle de rapport d'un stage mixte FFAM / FFVV

Avant d'utiliser une copie papier de ce document, vous assurer qu'il s'agit bien de l'édition en vigueur. L'édition de référence est accessible sur le site Internet de la FFAM avec le lien suivant :

http://www.web.ffam.asso.fr/ct_dirigeant.htm.

1. GENERALITES

Seuls les membres actifs de la fédération, à savoir les associations affiliées (but non lucratif) et les organismes agréés (but lucratif), sont autorisés à délivrer des licences fédérales.

Dans la suite du texte, le terme "club" sera utilisé pour désigner un membre actif sans différence de son statut (association affiliée ou organisme agréé). Un club peut correspondre à une association exclusivement dédiée à l'aéromodélisme ou à une section "aéromodélisme" d'une maison des jeunes et de la culture (MJC), d'un aéroclub, d'un foyer socioculturel ou d'un autre type d'association pluridisciplinaire.

Remarque : la FFAM peut également comprendre des organismes conventionnés. Il s'agit d'organismes non autorisés à délivrer des licences (et qui de ce fait ne sont pas membres actifs de la FFAM) et qui sans avoir pour objet la pratique de l'aéromodélisme contribuent à son développement. La fédération établit un protocole ou une convention avec chaque organisme conventionné.

Les buts et l'organisation d'un club sont définis par ses statuts. Des statuts types de club sont fournis en [annexe B-1-a](#), incluant les dispositions particulières applicables pour les départements du haut Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle. Le fonctionnement du club peut faire l'objet d'un éventuel règlement intérieur en complément des statuts.

Une association a le droit de posséder et de gérer des biens meubles ou immeubles dans la mesure où ils correspondent à son activité (par exemple être propriétaire de son local ou de son terrain). Elle peut également employer et rémunérer du personnel.

Une association, à but non lucratif, peut faire des bénéfices sous réserve de ne pas les répartir entre ses membres. Ces bénéfices doivent être employés conformément aux buts de l'association définis dans ses statuts.

Il est fortement conseillé au moment de l'adhésion d'un nouveau membre au sein d'un club de lui faire remplir un bulletin d'adhésion où il reconnaît avoir pris connaissance des statuts et autres règlements applicables au sein de l'association (cf. modèle en [annexe B-1-b](#)).

Modalités générales d'affiliation ou d'agrément d'un club à la FFAM

La demande d'affiliation (association affiliée) ou d'agrément (groupement agréé) est traitée par le CRAM dont dépend le club considéré compte tenu de la situation géographique de son siège. Ce traitement par le CRAM est préalable à l'envoi du dossier à la FFAM. La FFAM statue en dernier ressort sur l'affiliation ou l'agrément d'un club.

Remarque : dans le cadre des actions conduites par la FFAM contre les nuisances sonores, la FFAM fournit un sonomètre à chaque club nouvellement affilié (sauf cas d'un club ayant une activité limitée au vol libre).

Une affiliation ou un agrément est accordée pour une durée probatoire d'un an. Elle est considérée comme définitive au bout de cette période probatoire sauf mention contraire formulée par écrit par la FFAM au club (avec copie au CRAM dont il dépend).

Démission d'un membre actif

Lorsqu'un membre actif désire démissionner de la FFAM, le président de l'association ou de l'organisme concerné doit en aviser le président de la fédération par lettre recommandée, sous couvert du président du CRAM.

Il devra restituer les carnets de licences encore en sa possession ainsi que les documents et matériels (ou leur équivalent en argent) qui lui ont été mis à disposition par la fédération.

L'association devra être à jour de ses cotisations, année en cours comprise.

Radiation d'un membre actif

La radiation peut être directement prononcée pour non-paiement de cotisation ou absence de licenciés. En particulier, une association affiliée ou un organisme agréé demeuré deux saisons consécutives sans licencié ou sans paiement des cotisations statutaires sera automatiquement radié. La radiation est alors proposée par le comité directeur et décidée par l'assemblée générale de la fédération. Avant radiation, une suspension temporaire pourra être prononcée par le comité directeur sur proposition du président du CRAM.

La radiation peut également être prononcée, dans les conditions prévues par le règlement disciplinaire, pour tout motif grave, en particulier en cas de non-respect par une association affiliée de l'obligation que tous ses membres soient titulaires d'une licence de la FFAM en cours de validité.

Sauf cas exceptionnel dûment justifié, une radiation ne peut pas donner lieu à re-affiliation ou re-agrément de l'association ou de l'organisme concerné.

Exigences relatives aux licences fédérales

Le correspondant de la FFAM désigné au sein du club (président du club à défaut de désigner quelqu'un d'autre) doit être licencié au sein du club afin de pouvoir accéder aux informations du club (licenciés, manifestations, ...) mises en ligne sur le site Internet de la FFAM.

CHAPITRE B - LE CLUB

Les membres des associations affiliées doivent être obligatoirement titulaires d'une licence en cours de validité délivrée par la fédération. En cas de non-respect de cette obligation par une association affiliée, la fédération peut, dans les conditions prévues par le règlement disciplinaire, prononcer une sanction allant jusqu'à la radiation de l'association affiliée concernée.

Une personne peut adhérer à plusieurs associations affiliées ou organismes agréés mais ne pourra être titulaire que d'une seule licence fédérale pendant l'année en cours.

Remarque : dans le club où l'adhérent ne détient pas de licence fédérale, il est alors considéré comme membre associé, sous réserve que ceci soit prévu dans les statuts de l'association.

Responsabilités et devoirs d'un président de club

Un président de club est responsable devant la loi en cas de procès, de fraude, d'accident, etc.

Il est chargé d'exécuter les orientations du comité directeur du club élu par les membres du club. Il est responsable de ses actes devant le comité directeur, notamment pour assurer un fonctionnement démocratique du club.

Il doit organiser tous les ans une assemblée générale conformément aux statuts.

Les modifications des statuts doivent être portées à la connaissance de la préfecture du département ou de la sous-préfecture de l'arrondissement correspondant au siège social du club (ou du tribunal d'instance compétent pour les départements du Haut-Rhin, Bas-Rhin et de la Moselle) dans le mois qui suit leur adoption par l'assemblée générale et publiées au "Journal Officiel". Ils doivent également être portés à la connaissance de la FFAM et du CRAM, voire du CDAM lorsqu'il existe.

Les changements de dirigeants de l'association (président, secrétaire et trésorier) doivent être portés dans les trois mois à la connaissance de la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement correspondant au siège social (ou du tribunal d'instance compétent pour les départements du Haut-Rhin, Bas-Rhin et de la Moselle). Ils doivent également être portés à la connaissance de la FFAM et du CRAM, voire du CDAM lorsqu'il existe.

Le président de club doit tenir à jour un registre des délibérations du club.

Il doit respecter l'échéancier fédéral concernant l'envoi des documents administratifs.

Il doit globalement adopter un comportement responsable et transmettre une image de sérieux et de compétences. Il doit également favoriser l'accueil et la formation des nouveaux adhérents.

2. CREATION D'UNE ASSOCIATION

Pour créer une association avec l'objectif de l'affilier à la fédération, il faut :

- a) Deux personnes au minimum (membres fondateurs de l'association).
- b) Etablir préalablement les statuts de la future association.
- c) Organiser avec les membres fondateurs une réunion qui tiendra lieu d'assemblée constitutive de l'association. Un procès-verbal de cette réunion sera rédigé mentionnant notamment :
 - les noms et prénoms des présents,
 - l'objet de la réunion, sa date et son lieu,
 - le nom donné à l'association et l'acceptation des statuts de l'association par les membres présents,
 - l'adresse du siège social de l'association, qui définit ainsi la préfecture ou la sous-préfecture (ou le tribunal d'instance pour les départements du Haut-Rhin, Bas-Rhin et de la Moselle) concernée,
 - les noms et prénom, date et lieu de naissance, adresse, profession et fonction des membres du comité directeur de l'association, et notamment du président, du trésorier et du secrétaire.
- d) Adresser par lettre recommandée à la préfecture ou à la sous-préfecture du lieu du siège social (ou au tribunal d'instance compétent pour les départements du Haut-Rhin, Bas-Rhin et de la Moselle), dans le mois qui suit l'assemblée constitutive de l'association, une déclaration signée par les dirigeants de l'association (en pratique, les préfectures se contentent de la signature d'au moins deux des personnes mentionnées sur la liste des dirigeants) et mentionnant les informations suivantes :
 - dénomination exacte de l'association,
 - objet de l'association (le modèle de déclaration proposé par les préfectures invite à reproduire l'article des statuts relatif à l'objet ou au but de l'association),
 - adresse de son siège,
 - noms et prénoms, profession, domicile et nationalité des dirigeants de l'association (notamment président, trésorier et secrétaire).

Cette déclaration doit être accompagnée :

- d'un exemplaire des statuts de l'association signés du président et du secrétaire,
- de la demande d'insertion au Journal Officiel (à demander préalablement auprès de la préfecture) remplie et signée par le déclarant.

CHAPITRE B - LE CLUB

La préfecture (ou sous-préfecture) renverra à l'association un "récépissé de déclaration" (qui constitue une sorte d'accusé de réception).

Remarque : pour procéder à la déclaration à la préfecture et pour l'insertion au journal officiel, aucun délai n'est prévu mais tant que l'association n'a pas effectué ces formalités, elle ne peut jouir de la personnalité morale.

Normalement, l'association reçoit de la préfecture (ou sous-préfecture), dans les cinq jours un récépissé de la déclaration. L'insertion au Journal Officiel intervient généralement dans le délai d'un mois après la déclaration en préfecture.

L'association doit se procurer un exemplaire du Journal Officiel correspondant au jour de parution de la déclaration. Il doit être conservé par l'association car il constitue l'un des éléments essentiels du dossier de base de l'association.

3. AFFILIATION OU AGREMENT PAR LA FFAM

3.1. AFFILIATION D'UNE ASSOCIATION

Conformément au règlement intérieur de la FFAM, ne peuvent être affiliées que les associations sans but lucratif dont les statuts font état de buts aéronautiques ou aéromodélistes.

Conformément aux statuts de la FFAM, l'affiliation à la fédération ne peut être refusée à une association constituée pour la pratique de l'aéromodélisme que si elle ne satisfait pas aux conditions mentionnées à l'article 1 du décret pris pour l'application de l'article 8 de la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 ou si l'organisation de cette association n'est pas compatible avec statuts de la FFAM. Au titre de cette deuxième condition, des statuts ne répondant pas aux clauses de base des statuts types définis par la FFAM (cf. [annexe B-1-a](#)) pourront constituer un motif de refus d'affiliation de l'association par la FFAM.

Dossier de demande d'affiliation

Le président de l'association transmet au président du CRAM concerné une lettre de demande d'affiliation adressée à la FFAM avec l'ensemble des documents correspondant au dossier type d'affiliation défini par la fédération.

Le président du CRAM, au vu des documents produits et après enquête, émet son avis pour l'affiliation de l'association à la fédération.

Composition d'un dossier type d'affiliation :

- Lettre de demande d'affiliation signée du président de l'association.
- Copie du récépissé de la déclaration à publier au Journal Officiel et copie de la déclaration faite à la préfecture ou à la sous-préfecture (ou au tribunal d'instance pour les départements du Haut-Rhin, Bas-Rhin et de la Moselle).
- Copie du procès-verbal de l'assemblée constitutive de l'association.
- Copie des statuts de l'association tels que déposés à la préfecture ou à la sous-préfecture (ou au tribunal d'instance pour les départements du Haut-Rhin, Bas-Rhin et de la Moselle) et du règlement intérieur éventuel. Les statuts doivent impérativement comporter l'obligation pour tous les membres de l'association d'être titulaires d'une licence fédérale en cours de validité.
- Liste (avec nom, prénom, date, lieu de naissance, adresse, profession, nationalité) des membres dirigeants de l'association (président, trésorier et secrétaire) et références du représentant de l'association - dénommé " correspondant du club" - à qui doit être transmis le courrier émis par la FFAM, le CRAM et le CDAM ; par défaut le correspondant du club sera le président du club.
- Document signé du président de l'association précisant l'engagement de l'association à respecter les statuts et le règlement intérieur de la FFAM, à payer annuellement une cotisation à la FFAM et au CRAM, à ne pas implanter une plate-forme d'aéromodélisme radiocommandé dans un rayon de 4 km autour d'un site de modélisme radiocommandé (avion, voiture ou bateau) déjà existant sauf dérogation éventuellement accordée par la FFAM.
- Chèque libellé à l'ordre de la FFAM correspondant au droit d'adhésion à la fédération (montant correspondant à la cotisation annuelle d'une association affiliée), ainsi qu'un chèque libellé à l'ordre du CRAM (montant correspondant au droit d'adhésion au CRAM).
- Si le président du club n'est pas licencié à la FFAM, chèque libellé à l'ordre de la FFAM correspondant au montant de licence (incluant abonnement à Aéromodèles) du président du club.
- Budget prévisionnel et, pour un club déjà existant, les derniers bilans et compte d'exploitation.
- Eléments relatifs au terrain d'évolution (terrain en extérieur ou salle) :
 - . Plan de situation.
 - . Copie de l'autorisation d'utilisation du terrain émise par son propriétaire ou copie du titre de propriété lorsque l'association est propriétaire de son terrain.

CHAPITRE B - LE CLUB

- . Copie de l'autorisation de la pratique de l'aéromodélisme du Maire de la commune sur laquelle est situé le terrain d'évolution.
- . Dans le cas d'une zone de vol radiocommandé, copie de la déclaration effectuée auprès de la direction régionale de l'aviation civile.
- . Copie du règlement éventuel relatif à l'utilisation du terrain (horaires de vol, consignes de sécurité, ...).

Cas particuliers

Dans le cas d'une association n'ayant pas pour finalité première la pratique de l'aéromodélisme (notamment cas des sections d'aéromodélisme fonctionnant au sein d'une MJC ou d'un aéroclub et d'un établissement scolaire), l'affiliation sera subordonnée à l'engagement écrit du président de l'association :

- de faire souscrire par tous les membres de la section d'aéromodélisme la licence fédérale,
- de désigner comme représentant de l'association auprès de la fédération et du CRAM un membre de l'association ayant une licence fédérale et pratiquant ou ayant pratiqué l'aéromodélisme.

Affiliation par la FFAM

Le président du CRAM transmet à la fédération le dossier de demande d'affiliation avec son avis après avoir si besoin obtenu de l'association les éléments complémentaires si le dossier initial était incomplet.

Une affiliation est accordée pour une durée probatoire d'un an. A l'échéance de la période probatoire, l'affiliation deviendra définitive sauf avis contraire de la fédération formulé au club par écrit au club (avec copie au CRAM dont il dépend).

Déclaration à la Mairie

Parallèlement à la demande d'affiliation, il est recommandé de transmettre à la Mairie du lieu du siège social de l'association les pièces suivantes :

- Copie du récépissé de la déclaration publiée au Journal officiel et copie de la déclaration.
- Copie du procès-verbal de l'assemblée constitutive de l'association.
- Copie des statuts de l'association signés du président et du secrétaire tels que déposés à la préfecture (ou à la sous-préfecture) et du règlement intérieur éventuel.
- Copie de l'attestation d'affiliation à la FFAM (lorsque le club sera en possession de ce document).

3.2. AGREMENT D'UN ORGANISME

L'agrément concerne des organismes à but lucratif ; conformément au règlement intérieur de la FFAM, seul un organisme dont les statuts font état de buts aéronautiques ou aéromodélistes peut prétendre à être agréé par la FFAM.

Dossier de demande d'agrément

Le président de l'association ou le responsable de l'organisme transmet au président du CRAM concerné une lettre de demande d'agrément adressée à la FFAM avec l'ensemble des documents correspondant au dossier type d'agrément défini par la fédération.

Le président du CRAM, au vu des documents produits et après enquête, émet son avis pour l'agrément de l'association ou de l'organisme par la fédération.

Le dossier d'agrément sera établi sur la base d'un dossier type d'affiliation en tenant compte des spécificités de l'association ou de l'organisme demandant l'agrément de la FFAM.

Agrément par la FFAM

Le président du CRAM transmet à la fédération le dossier de demande d'agrément avec son avis après avoir si besoin obtenu de l'association ou de l'organisme les éléments complémentaires si le dossier initial était incomplet.

Un agrément est accordé pour une durée probatoire d'un an. A l'échéance de la période probatoire, l'agrément deviendra définitif sauf avis contraire de la fédération formulé au club par écrit au club (avec copie au CRAM dont il dépend).

La qualité d'organisme agréé sera attribuée pour une période probatoire d'une année. A l'échéance de la période probatoire, l'agrément deviendra définitif sauf avis contraire de la fédération.

4. COTISATION ANNUELLE CLUB

Chaque club (association affiliée ou organisme agréé) verse à la FFAM une cotisation annuelle dont le montant est défini par l'assemblée générale de la FFAM.

Par ailleurs, pour être affilié ou agréé, le club doit s'engager à adhérer au CRAM dont il dépend et à lui verser annuellement une cotisation. Cette condition ne s'applique pas à une association ou à un organisme dont le siège est situé dans un DOM/TOM dès lors qu'il n'y a pas de CRAM constitué.

CHAPITRE B - LE CLUB

Le montant de la cotisation annuelle à verser au CRAM est défini par l'assemblée générale du CRAM mais ne pourra pas être supérieur au montant de la cotisation annuelle due à la FFAM.

L'adhésion au CDAM - lorsqu'il existe - du département correspondant au siège du club est fortement recommandée, notamment afin de bénéficier des subventions obtenues par le CDAM au plan départemental.

Modalités de règlement de la cotisation annuelle club à la FFAM

Le règlement de la cotisation annuelle du club à la FFAM (et de la cotisation annuelle au CRAM pour les régions qui ont opté pour le paiement de celle-ci à la FFAM) doit avoir été effectué avant qu'un renouvellement de licence puisse être enregistré.

Remarque : dans ce contexte, seul l'enregistrement des nouvelles licences (nouveaux adhérents) sera possible au cours du dernier trimestre avant que le club ait réglé sa cotisation, étant entendu qu'à partir du 1^{er} janvier le règlement de la cotisation du club doit avoir été effectué pour l'enregistrement de toute licence (nouvelle licence ou renouvellement de licence).

L'acquiescement de la cotisation annuelle club par voie électronique et l'accès à la fiche de renseignement du club s'effectuent en accédant (avec "login" et mot de passe) sur le site Internet de la FFAM à l'adresse suivante :

http://www.web.ffam.asso.fr/ct_associations.php. Un mode opératoire est accessible à la même adresse.

Dans le cas d'un acquiescement de la cotisation annuelle club par carte bancaire (paiement en ligne sécurisé), le compte de l'association est validé dès réception par la banque du paiement ce qui, sauf cas particuliers, nécessite au plus quelques heures ouvrables après paiement. Ceci qui permet alors au club de délivrer des licences par voie électronique.

Dans le cas d'un paiement de la cotisation annuelle club par chèque, le compte de l'association est réputé validé par la fédération à réception du chèque (en toute rigueur après encaissement) ce qui permet alors l'enregistrement de licences à la FFAM.

La fiche de renseignements du club est accessible à partir de la rubrique "Gestion des clubs" (http://www.web.ffam.asso.fr/ct_associations.php) avec possibilité de renseignement ou de modification en ligne par le club de certaines informations.

Les clubs qui ne peuvent pas recourir au portail Internet FFAM pourront obtenir, sur demande écrite à la FFAM (courrier postal ou télécopie), la fiche d'informations de leur club afin de la vérifier et communiquer à la FFAM les éventuelles modifications à y apporter.

Remarque : les informations contenues dans la fiche de renseignements du club sont importantes pour un fonctionnement correct avec la FFAM. Afin de minimiser le risque de dysfonctionnement, il convient donc que chaque club veille à la mise à jour de ces informations (notamment celles relatives au président et/ou au correspondant du club).

5. BILAN ANNUEL DE L'ACTIVITE AEROMODELISTE DES ASSOCIATIONS AFFILIEES

Le bilan annuel de l'activité aéromodéliste concerne les associations affiliées à la FFAM. Par contre les groupements agréés, de même que les organismes conventionnés, ne sont pas concernés

Le bilan vise à valoriser les activités et les actions du club contribuant directement aux objectifs de progrès de la FFAM. Dans ce contexte, le bilan est structuré selon les cinq axes du projet FFAM 2008 :

- Développer la communication en vue de promouvoir l'aéromodélisme.
- Attirer durablement à l'aéromodélisme des nouveaux.
- Identifier les attentes des clubs et, mieux les satisfaire (cité pour mémoire dans la mesure où il n'y a pas d'éléments imputables à cet axe de progrès susceptibles d'être pris en compte au titre du bilan annuel d'activité des clubs).
- Encourager l'activité sportive et la soutenir jusqu'au plus haut niveau.
- Optimiser le fonctionnement fédéral en vue d'être plus efficace et réactif.

Par ailleurs, une rubrique "autres" a été introduite notamment pour encourager, d'une part, les bénévoles à prendre des responsabilités en valorisant le travail de dirigeant et, d'autre part, les clubs à participer à la vie fédérale et à favoriser la lecture de la revue fédérale Aéromodèles.

Remarque : le critère relatif au taux d'abonnement à Aéromodèles vise à encourager les clubs à faire la promotion de la revue fédérale qui constitue un moyen d'information a priori très utile.

Le tableau de référence utilisé pour le calcul de la prime de bilan fait l'objet de l'[annexe B-5-a](#).

5.1. RENSEIGNEMENT DES RUBRIQUES ET PIECES JUSTIFICATIVES

Le renseignement du bilan est automatique à partir de la base de données fédérale (BDF) à l'exception de quelques lignes qui seront renseignées au niveau du secrétariat fédéral.

Le bilan annuel d'activité du club avec le nombre de points résultant est accessible en dynamique dès le début avril de l'année en cours (année dite N) via un onglet spécifique à partir de la rubrique "Gestion des clubs" (http://www.web.ffam.asso.fr/ct_associations.php).

CHAPITRE B - LE CLUB

Le travail du club se limite a priori au simple contrôle des informations.

Les remarques et/ou compléments éventuels devront être impérativement transmis à la FFAM par courrier, télécopie ou message, et ce avant mi février de l'année suivante dite année (N+1). A défaut de recevoir un complément ou des remarques de la part du club à l'échéance de mi février, le bilan sera validé en l'état.

Remarque : tout club disposant du label "centre de formation agréé pour l'aéromodélisme" doit transmettre au CRAM avant fin décembre son compte rendu annuel d'activités de formation pour le renouvellement de son label (cf. chapitre E "La formation") ; l'attribution de points (500) comme centre de formation agréé pour l'aéromodélisme est conditionné par la réception à la FFAM avant fin janvier du compte rendu annuel d'activités de formation validé par le président de CRAM.

La prise en compte d'une manifestation qui ne relève pas du dispositif d'inscription préalable au calendrier fédéral est laissée à l'appréciation de la FFAM au vu des informations et justificatifs qui seront fournies par le club ; dans ce contexte, une manifestation qui aurait du normalement être inscrite au calendrier fédéral ne sera a priori pas prise en compte. Par contre, la prise en compte de la participation d'un club à une manifestation organisée par une entité non affiliée (cas d'une exposition publique organisée par la mairie ou d'une autre manifestation promotionnelle) et donc non inscrite au calendrier fédéral est possible ; a contrario, la participation d'un club à une manifestation organisée par un autre club affilié ne sera pas être prise en considération.

Pour la prise en compte éventuelle d'une manifestation qui ne pouvait pas être inscrite au calendrier fédéral, il est demandé la transmission à la FFAM d'un compte rendu de manifestation (cf. modèle en [annexe B-5-b](#)).

5.2. PRIME DE BILAN

La prime du bilan est calculée au prorata du nombre de points obtenus au vu du bilan annuel d'activité.

Le versement effectif de la prime est limité aux clubs ayant effectivement renouvelé leur cotisation annuelle à la FFAM pour l'année en cours et dont le montant de la prime est au moins égal à 50 €.

La valeur du point est calculée en fonction du budget alloué après validation finale des bilans (a priori fin février) et avec une itération pour tenir compte de la limitation précitée (pas de versement pour une prime de moins de 50 €).

Le montant de la prime de bilan effectivement allouée sera accessible courant mars via l'onglet spécifique de la rubrique "Gestion des clubs".

Les lettres chèques seront envoyées aux clubs au plus tard fin mars de l'année suivante dite année (N+1).

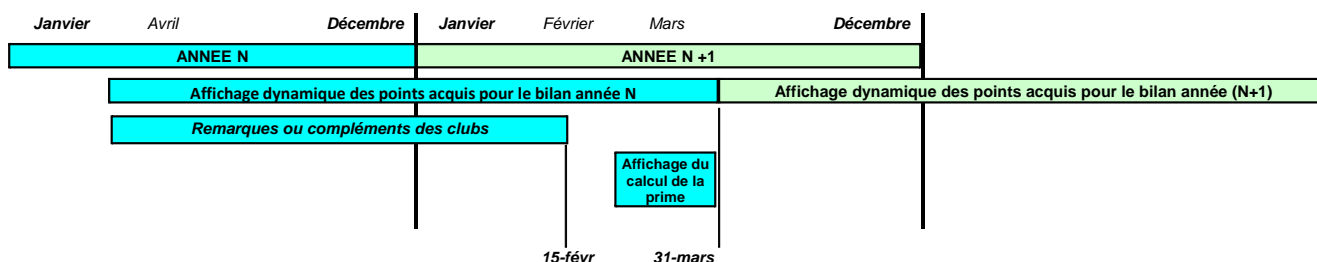
5.3. CALENDRIER

Possibilité pour chaque club d'accéder sur Internet au bilan de l'année en cours (année N) : entre début avril de l'année N et fin mars de l'année (N+1).

Date limite de transmission par le club de ses compléments et remarques : mi février année (N+1).

Validation finale du bilan et calcul de la prime de bilan de l'année N : fin février année (N+1).

Envoi des lettres chèques au club : fin mars année (N+1).



6. SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT (FFAM)

Les modalités d'attribution des subventions investissement aux associations affiliées (y compris prêts) font l'objet de la procédure FFAM-P4 accessible sur le site Internet FFAM aux adresses suivantes :

http://www.web.ffam.asso.fr/ffam_documentation.htm ou
http://www.web.ffam.asso.fr/ct_aides_asso2.php (avec login et mot passe).

La fédération accorde annuellement aux associations affiliées ¹ (clubs) des subventions financières pour des projets tels que :

¹ A priori un organisme agréé ne peut pas recevoir de subvention de la fédération.

CHAPITRE B - LE CLUB

- **Achat d'un terrain (AT)** : une priorité est donnée aux associations qui achètent un terrain. Un prêt FFAM peut être consenti en complément d'une subvention).
- **Aménagement de terrain (AMT)** : sont notamment considérés les travaux de construction ou de réfection d'une piste, d'aménagement du terrain (par exemple adaptation des accès pour les personnes à mobilité réduite) ou ceux visant à améliorer la sécurité.
- **Encadrement (ENC)** : sont notamment considérés les actions propres à promouvoir l'activité auprès des jeunes en particulier matériel d'écologie (dans la mesure où les matériels fournis par la FFAM dans le cadre des dotations en matériels ne correspondent pas au besoin), les travaux de construction les travaux de construction ou d'équipement de locaux servant d'atelier.
- **Autres (AUT)** : sont concernés les matériels techniques anémomètres, mégaphones, treuils, ...). Sont également traitées dans cette catégorie les tondeuses à gazon avec trois types de tondeuse prises en compte : autoportée, autotractée et débroussailleuse.

Pour chaque catégorie de projet, une valeur plafond a été déterminée et sert de référence pour déterminer le montant de la subvention.

6.1. ETABLISSEMENT ET TRAITEMENT DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Toute demande de subvention d'investissement doit être formulée à l'aide du document "Demande d'une subvention d'investissement" (**annexe B-6-a**) auquel seront jointes les pièces suivantes (obligatoire pour une prise en compte du dossier) :

- compte rendu de la dernière assemblée générale du club,
- dernier compte d'exploitation et la situation de trésorerie cumulée,
- relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP),

ainsi que les autres pièces nécessaires à l'instruction du dossier, notamment un dossier technique avec plans, descriptif, autorisations de travaux, certificats, ainsi que les documents notariés éventuels ou équivalents.

Le dossier doit être transmis au CRAM par le président du club avant le 31 décembre. Après examen du dossier par le président de CRAM, celui-ci porte sur le dossier un avis circonstancié et transmet le dossier à la FFAM avant le 15 mars.

Dès réception d'un dossier, la FFAM (a priori directeur administratif) effectue un premier examen du dossier afin de s'assurer autant que possible de sa complétude ; un dossier incomplet sera retourné par la FFAM au CRAM.

L'examen et analyse détaillée des dossiers est effectué par le trésorier de la FFAM qui statue avec le président de la FFAM sur les montants des subventions allouées en fonction du budget global annuel alloué et après avis éventuel du bureau directeur sur les dossiers qui le justifient.

Les critères pris en considération pour l'attribution d'une subvention et en déterminer le montant sont :

- Pertinence, réalisme et caractère prioritaire du projet.
- Qualité et lisibilité du dossier de demande présenté.
- Montant des travaux et qualité du plan de financement.
- Contribution du club au projet, situation financière, caractéristiques (effectifs jeunes, QFIA, DFFA, ...) et activité (notamment en matière de formation) du club.

Par ailleurs, une importance sera accordée lors de l'attribution des subventions au taux d'abonnement à la revue fédérale Aéromodèles des licenciés du club.

Remarque : le critère relatif au taux d'abonnement à Aéromodèles vise à encourager les clubs à faire la promotion de la revue fédérale qui constitue un moyen d'information a priori très utile. Dans ce contexte, il semble approprié d'encourager chaque famille d'aéromodélistes à prendre un abonnement à Aéromodèles.

Début mai, l'état est adressé par le trésorier aux membres du comité directeur et aux présidents de CRAM pour éventuelles remarques et corrections (imprévu modifiant la situation d'un club).

Avant fin mai, le dossier "subventions d'investissement" est finalisé par le trésorier de la FFAM. Après accord du président de la FFAM, les clubs sont alors informés par courrier (avec copie au président de CRAM) du montant des subventions accordées.

6.2. LIMITES DE SUBVENTION

Un projet ne pourra pas être entièrement subventionné ; une financière participation du club doit donc être prévue. La subvention d'investissement accordée par la FFAM ne pourra constituer qu'une partie du financement du projet et ne pourra pas, sauf cas exceptionnel, dépasser 50 % des montants effectivement dépensés.

Des références de prix relatives à la construction d'une piste ont été définies pour valider les devis proposés.

Pour les tondeuses à gazon, des montants plafonds ont été retenus après enquête de prix en magasins (cf. annexe 3). Trois types de tondeuses sont considérés : autoportée, autotractée et débroussailleuse. Les montants plafonds servent de référence pour déterminer le montant de subvention accordé pour une tondeuse à gazon.

CHAPITRE B - LE CLUB

Pour un club donné, lorsqu'une subvention a été accordée, il n'est a priori pas possible (sauf cas exceptionnel) d'obtenir une nouvelle subvention dans la même catégorie d'investissement moins de trois ans après le versement de la précédente. Pour une tondeuse à gazon, ce délai entre deux subventions est porté à dix ans.

6.3. VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Le versement de la subvention au club est effectué uniquement après réception des justificatifs de dépenses appropriés.

A réception des pièces justificatives des dépenses (factures), un chèque est adressé au club en règlement de la subvention.

Un club qui n'aurait pas pu réaliser son projet peut demander le report à l'année suivante de la subvention qui lui a été accordée. Le président du club en informera la FFAM par courrier (avec copie à son président du CRAM) avant le 31 décembre de l'année d'attribution de la subvention.

Une subvention d'investissement qui n'aura pas donné lieu à engagement des dépenses (sans pour autant donc qu'il y ait forcément eu règlement d'une facture) l'année suivant celle de l'attribution de la subvention sera a priori annulée. En cas de lancement du projet au delà de cette échéance, une nouvelle demande de subvention devra être émise par le club.

6.4. CALENDRIER

Date limite d'envoi du dossier par le club au CRAM : 31 décembre.

Validation du dossier par le président de CRAM (et avis circonstancié) : janvier et février.

Date limite de réception à la FFAM : 15 mars.

Examen des dossiers et détermination des subventions : avril et mai.

Courriers de réponse aux clubs (avec copie au président de CRAM concerné) : a priori début juin.

7. PRETS ET ACHAT DE TERRAINS (FFAM)

La fédération peut consentir à une association affiliée ² (club) un prêt pour l'achat d'un terrain destiné à l'aéromodélisme. Ce prêt peut être complémentaire à l'attribution d'une subvention éventuelle de la FFAM pour l'achat du terrain.

Le taux d'intérêt est de 3,5 % remboursable par annuité en 4 ou 5 ans maximum.

En garantie, une hypothèque est prise par la FFAM à son profit. Les frais afférents seront partagés avec le club (a priori à 50/50).

Le président du club formulera sa demande par courrier adressé au président de CRAM. Ce courrier doit être accompagné d'un dossier contenant les pièces suivantes :

- Présentation du projet incluant notamment le plan et la situation du terrain.
- Autorisation d'implantation d'une zone d'aéromodélisme par la mairie.
- Plan de financement du projet.
- Adresse du notaire en charge de la vente.
- Promesse de vente (à transmettre ultérieurement dès sa signature si non disponible au moment de l'envoi du dossier à la FFAM).

Après avis circonstancié du président de CRAM, la demande est transmise par le CRAM à la FFAM.

Sur la base de la décision prise par la FFAM, un courrier est adressé au club. Si le prêt est accordé, une convention de prêt (en double exemplaire) à signer par le président et le trésorier du club est jointe au courrier, avec l'échéancier de remboursement du prêt.

A réception des deux exemplaires de la convention signés au niveau du club, la FFAM (sous la responsabilité du directeur administratif) adresse le chèque correspondant au montant du prêt accompagné d'un exemplaire de la convention signée du président et du trésorier de la FFAM.

La date d'échéance de remboursement annuel du prêt est fixée au 1^{er} juillet de chaque année. La FFAM rappelle par courrier au club, début juillet de chaque année, le montant de l'échéance annuelle à régler.

Remarque : la FFAM peut se porter acquéreur de terrains d'évolution d'aéromodélisme. Chaque dossier est traité au cas par cas. La gestion du terrain après achat est toujours confiée à un club qui a la charge d'entretenir le terrain. A ce titre, le club rembourse à la FFAM la taxe foncière qui lui est adressée chaque année par le centre des impôts.

2 Ne concerne a priori pas un organisme agréé.

CHAPITRE B - LE CLUB

8. DOTATIONS EN MATERIELS (FFAM)

8.1. DOTATIONS DANS LE CADRE DES ACTIONS FFAM SPECIFIQUES

La fédération est amenée à conduire des opérations ponctuelles de dotations des clubs en relation avec la sécurité (dotation en spectromètres) ou avec la protection de l'environnement, notamment nuisances sonores (dotation en sonomètres).

Tous les clubs peuvent en être a priori bénéficiaires avec un étalement de la dotation sur plusieurs années et une priorité dans l'attribution établie en général au vu du bilan annuel d'activité du club.

8.2. DOTATIONS DANS LE BUT DE DEVELOPPER L'AEROMODELISME

Des dotations en matériels sont effectuées chaque année par la FFAM afin de développer les actions de formation au sein des associations affiliées³ notamment en faveur des jeunes. Les dotations peuvent porter sur les matériels suivants :

- Kit pour écolage avec radio double commande :
 - o Avion radiocommandé prêt à voler avec moteur thermique (vol d'extérieur).
 - o Avion park flyer en mousse EPP (Polyclub) avec moteur électrique (vol d'intérieur).
 - o Hélicoptère radiocommandé prêt à voler avec moteur thermique.
 - o Planeur en bois avec moteur électrique.
 - o Planeur en mousse EPP prêt à voler avec moteur électrique.
- Avion radiocommandé tout bois à construire (aile haute ou aile basse).
- Moteur thermique 2 temps de 6,45 cm³ ou 4 temps de 8,5 cm³.
- Simulateur de vol.
- Matériel spécifique (lot de balsa, radio double commande, outillage, ...).

Les dotations sont effectuées sur la base des propositions formulées par les présidents de CRAM.

Sauf cas particulier justifié par le président du CRAM, seuls les clubs disposant du label "centre de formation agréé pour l'aéromodélisme" peuvent être bénéficiaires d'une telle dotation en matériel.

Les principaux critères à prendre en compte pour le choix des clubs à doter sont les suivants :

- Nombre de nouveaux licenciés.
- Pourcentage de jeunes (cadets et juniors) au sein du club.
- Actions de formation effectuées au sein du club et nombre d'ailes et de brevets obtenus.

Le fait d'avoir signé une convention avec un établissement scolaire peut également constituer un élément favorable à prendre en considération.

Pour un CRAM donné, un maximum de 20 % du nombre d'associations affiliées du CRAM pourra, sauf cas particulier, faire l'objet d'une dotation en matériel chaque année.

L'historique de dotation de chaque club de même que les diplômes fédéraux (DFFA et DFEA) et les qualifications fédérales (QFIA et QFMA) obtenus dans l'année seront pris en considération pour un éventuel départage.

CALENDRIER

Envoi d'un courrier aux CRAM : début janvier.

Date limite de réponse fixée aux CRAM : fin janvier.

Sélection des clubs dotés (commission formation) : février.

Validation par le Président de la FFAM : fin février au plus tard.

Les dotations sont expédiées par voie postale ou par transporteur.

9. OPERATIONS FFAM SPECIFIQUES

Dans le cadre du soutien financier apporté annuellement à la FFAM par ses autorités de tutelle, la fédération peut être conduite à mettre en place des opérations spécifiques notamment en faveur des jeunes, des féminines ou des personnes ayant un problème physique (PAPP).

A titre d'exemple, l'opération "jeunes et environnement" mise en place visant à fournir du matériel de début destiné aux nouveaux licenciés cadets et juniors (première et deuxième années de licence). Cette opération s'applique également aux collégiens et lycéens titulaires d'un passeport scolaire dans le cadre d'une convention passée entre un club et un établissement scolaire.

3 Sauf cas exceptionnel, un organisme agréé ne peut pas recevoir de dotations de la FFAM.

CHAPITRE B - LE CLUB

Dans le cadre de cette opération, différents types de kits radiocommande sont proposés :

- Planeur bois à construire Gross Uhu Graupner (envergure 1,5 m).
- Planeur en mousse EPP Easy Glider Multiplex (envergure 1,8 m) avec moteur électrique.
- Avion bois à construire Electro 108 Graupner (envergure de 1,2 m) avec moteur électrique.
- Avion park flyer en mousse EPP Polyclub FFAM avec moteur électrique.
- Hélicoptère park flyer Eco 7 Ikarus avec moteur électrique (diamètre rotor 0,96 m).

Chacun de ces kits comprend une radiocommande 6 voies avec deux micro-servos, accumulateur d'émission et chargeur (sauf pour l'Easy Glider Multiplex qui est fourni sans chargeur).

La participation financière demandée par la FFAM est comprise entre 90 € et 250 € suivant le type de kit, ce qui représente sensiblement la moitié du prix payé par la FFAM pour l'achat de ces kits.

La demande est directement formulée par le club à la FFAM accompagné du chèque de règlement libellé à l'ordre de la FFAM.

10. STAGES MIXTES FFAM / FFVV

La FFAM et la fédération française de vol à voile (FFVV) ont mis en place l'organisation de stages mixtes d'initiation au vol à voile destinés aux jeunes aéromodélistes.

La FFVV fournit une contribution financière de 100 € par stagiaire et la FFAM de 77 € pour un stage d'une semaine avec cinq vols d'initiation d'une durée moyenne de 45 minutes.

Les stagiaires devront être âgés de plus de 14 ans et avoir moins de 25 ans à la date du stage. Chaque stagiaire doit être licencié à la FFAM et devra souscrire une licence de vol à voile.

Le nombre de stagiaires sera limité à cinq par association affiliée à la FFAM. Le nombre total de stages est limité annuellement à 50.

La demande de stage sera formulée par le club aéromodéliste sous forme d'un accord entre le club aéromodéliste et le club de vol à voile dans le cadre duquel auront lieu les vols d'initiation au vol à voile (cf. modèle [annexe B-10-a](#)). Cette demande devra être transmise à la FFAM fin mai au plus tard; une demande de stage devra être simultanément transmise à la FFVV par le club vélivole concerné.

La demande est examinée conjointement par la FFAM et la FFVV. Le club aéromodéliste sera informé par la FFAM normalement avant fin juin de la décision prise (accord ou refus du stage).

La contribution financière de la FFAM sera versée à l'association vélivole après réception du rapport de stage établi par le club aéromodéliste concerné (cf. modèle [annexe B-10-b](#)). Le rapport du stage devra être transmis à la FFAM avant fin octobre conjointement à la FFAM. Il revient au club de vol à voile de transmettre à la FFVV les éléments ad hoc pour obtenir le versement de la contribution financière de la FFVV.

11. SUBVENTIONS "JEUNESSE ET SPORTS" (CNDS)

Les subventions "jeunesse et sports" sont principalement de deux natures:

- Subvention d'équipement.
- Subvention de fonctionnement (y compris actions d'animation).

Les subventions d'équipement sont limitées à des projets d'équipement "lourd" pouvant par exemple correspondre à la construction d'un complexe aéromodéliste. Ces demandes de subvention font l'objet d'une procédure particulière et d'un traitement au niveau national s'appuyant sur un comité de programmation. Il est fortement conseillé de s'appuyer sur le CDAM et/ou le CRAM pour la constitution d'un éventuel dossier et d'informer au plus tôt la FFAM du projet (sans attendre de demander une éventuelle subvention d'investissement FFAM).

Les subventions de fonctionnement peuvent indifféremment concerner un club, un CDAM ou un CRAM.

CNDS

Jusque fin 2005, le financement des subventions "jeunesse et sports" était assuré dans le cadre d'un compte d'allocation spéciale dit FNDS (fonds national du développement du sport). Ce compte a été clos en raison de l'application de la loi organique sur les lois de finances (LOLF). Pour prendre la suite du FNDS, l'Etat a décidé, en concertation avec le mouvement sportif (et notamment le CNOSF) la création d'un établissement public, le Centre national pour le développement du sport (CNDS). Cet établissement est placé sous la tutelle du ministre chargé des sports qui fixe les orientations de son action. L'établissement dispose de ressources affectées par la loi de finances (prélèvement sur les sommes mises sur les jeux exploités par la Française des Jeux et produit de la taxe sur les droits de retransmission télévisée des manifestations sportives).

CHAPITRE B - LE CLUB

Au niveau régional (resp. départemental), la représentation du CNDS est assurée par un délégué qui est le Préfet de région (resp. Préfet de département), assisté d'un délégué adjoint qui est le directeur régional (resp. directeur départemental) de la jeunesse et des sports.

Les dossiers de subvention de fonctionnement aux associations et groupements sportifs sont examinés par des commissions régionales et départementales. Ces commissions sont co-présidées par le Préfet (ou par le chef du service déconcentré de la jeunesse et des sports) et par le président du comité régional ou départemental olympique et sportif (CROS ou CDOS) ; elles sont basées sur une représentation paritaire de l'Etat et du mouvement sportif.

Sur la base des orientations générales fixées par le Ministre, le conseil d'administration du CNFS adopte des directives concernant la répartition des subventions attribuées au niveau local. La commission régionale propose la répartition entre les départements des financements alloués par le conseil d'administration du CNDS.

A qui adresser sa demande de subvention ?

Compte tenu des disparités pouvant exister suivant les régions, et voire au sein des départements au sein d'une même région, il est recommandé de bien se renseigner auprès de la DDJS (pour un club ou un CDAM) et de la DRJS (pour un CRAM) sur les types d'actions soutenues afin de monter de façon appropriée le dossier de demande de subvention et de transmettre selon le bon mode opératoire. Par ailleurs, le CDAM et/ou le CRAM constitue a priori le relais approprié pour informer les clubs sur les possibilités de subventions "jeunesse et sports".

En principe, un club doit adresser sa demande de subvention à la direction départementale de la jeunesse et des sports (DDJS) dont il dépend. Il est souvent demandé (ou recommandé) de transmettre un exemplaire de la demande au CDAM ainsi qu'au CDOS, en parallèle à l'envoi de l'exemplaire de la demande à la DDJS.

En principe, un CDAM doit adresser sa demande de subvention à la direction départementale de la jeunesse et des sports (DDJS) dont il dépend. Il est souvent demandé (ou recommandé) de transmettre un exemplaire de la demande au CRAM ainsi qu'au CDOS, en parallèle à l'envoi de l'exemplaire de la demande à la DDJS.

En principe, un CRAM doit adresser sa demande de subvention à la direction régionale de la jeunesse et des sports (DRJS) dont il dépend. Il est souvent demandé (ou recommandé) de transmettre un exemplaire de la demande au CROS, en parallèle à l'envoi de l'exemplaire de la demande à la DRJS.

Pour bénéficier d'une subvention "jeunesse et sports", il convient que l'association concernée soit agréé "Jeunesse et Sports" et dispose d'un numéro SIREN. Il est donc important que les clubs remplissent ses formalités afin de pouvoir bénéficier d'une subvention "jeunesse et sports".

Agrément Jeunesse et Sports : le dossier de demande d'agrément est à retirer à la DDJS du département dont relève le siège social du club. Les pièces à fournir sont :

- Imprimé de demande d'agrément rempli.
- Copie de la parution de l'association au journal officiel (JO).
- Statuts de l'association et, le cas échéant, règlement intérieur.
- Procès verbal de la dernière assemblée générale de l'association (avec compte de résultat de l'année écoulée et budget prévisionnel).
- Relevé d'identité bancaire ou postal.
- Certificat d'affiliation à la FFAM (pour un club).

Numéro SIREN : en vertu de la loi sur le sport en vigueur, il est également nécessaire d'immatriculer l'association auprès des services de l'INSEE pour pouvoir prétendre à des subventions de Jeunesse et Sports.

Le dossier de demande d'un numéro SIREN est à adresser à la direction régionale de l'INSEE (service SIREN) dont dépend le siège social de l'association. Les pièces à fournir sont :

- Lettre de demande d'immatriculation.
- Copie du récépissé de la déclaration à publier au journal officiel.
- Copie de la parution du club au journal officiel.
- Copie des statuts de l'association.

CHAPITRE B - LE CLUB

12. ECHEANCIER RECAPITULATIF DES TACHES DU CLUB

12.1. TACHES RECURRENTES (périodicité annuelle)

	Référence du guide du dirigeant	Date	Action du club
Délivrance des licences année (N+1)	Paragraphe A.3.	A compter septembre année N	Traitement par voie électronique (site Internet FFAM) ou par voie manuelle (courrier)
Cotisation annuelle club année (N+1)	Paragraphe B.1.	A compter septembre année N	Traitement par voie électronique (site Internet FFAM) ou par voie manuelle (courrier)
Inscription d'une compétition internationale au calendrier FAI pour l'année (N+1)	Paragraphe C.2.	Avant le 1 ^{er} novembre année N (envoi par FFAM à FAI au plus tard le 15 novembre)	Imprimé ad hoc à envoyer à la FFAM
Inscription au calendrier fédéral des manifestations prévues pour l'année (N+1)	Paragraphe G.2.	A partir de mi octobre année N pour mise en ligne première version du calendrier Avant fin janvier année (N +1) pour numéro spécial Aéromodèles	Traitement par voie électronique (site Internet FFAM) ou par voie manuelle (courrier) avec information du CRAM pour coordination du calendrier au niveau régional
Subvention investissement pour l'année (N+1)	Paragraphe B.6.	Avant 31 décembre année N	Envoi du dossier au président de CRAM (en cas d'une demande de subvention de la part du club)
Bilan de l'activité aéromodéliste de l'année N (pour prime de bilan)	Paragraphe B.5.	Avant 31 décembre année N	Envoi au président de CRAM
Compte rendu activité centre de formation agréé pour l'aéromodélisme (pour renouvellement du label)	Paragraphe E.2.	Avant 31 décembre année N	Envoi au président de CRAM (ne concerne que les clubs labellisés "centre de formation agréé pour l'aéromodélisme")
Bourses FFAM (jeune talent et parrainage espoir) pour l'année (N+1)	Paragraphe E.6.	Avant fin avril année (N+1) (date limite de transmission à la FFAM des dossiers par le président de CRAM)	Envoi du dossier au président de CRAM (prévoir délai de traitement des dossiers par le CRAM)
Stage mixte FFAM / FFVV	Paragraphe B.10.	Fin mai au plus tard	Envoi de la demande à la FFAM

12.2. AUTRES TACHES

Assemblée générale de la FFAM : participation du président du club (et, à défaut, d'un représentant) à l'assemblée générale annuelle de la FFAM (organisée en général dans la deuxième quinzaine de mars).

Assemblée générale du CRAM : participation du président du club (et, à défaut, d'un représentant) à l'assemblée générale du CRAM.

Assemblée générale du CDAM : participation du président du club (et, à défaut, d'un représentant) à l'assemblée générale du CDAM (lorsque celui-ci est constitué).

Officiels RCSAM (paragraphe G.6. du guide du dirigeant) : incitation de membres du club à devenir officiel du réseau de contrôle sportif d'aéromodélisme, notamment pour les clubs pratiquant la compétition ou organisant des présentations publiques d'aéromodèles.

QPDD (paragraphe G.7. du guide du dirigeant) : organisation, en liaison avec le CRAM, de séances de passation de qualification de pilote de démonstration.

Ailes, rotors et brevets (paragraphe E.5. du guide du dirigeant) : encouragement des jeunes du club à passer des ailes ou rotors et des nouveaux pratiquants senior à passer des brevets, notamment pour les clubs disposant du label "centre de formation agréé pour l'aéromodélisme" ; dans ce contexte, organisation de séances de passation d'ailes et brevets en liaison avec le CRAM,.

CHAPITRE B - LE CLUB

Qualifications fédérales (paragraphe E.4. du guide du dirigeant) : encouragement des membres du club assurant des actions de formation à demander la QFIA (qualification fédérale d'initiateur à l'aéromodélisme), à obtenir la DFMA (qualification fédérale de moniteur d'aéromodélisme), à passer l'examen du CATIA (certificat théorique d'aptitude d'initiation à l'aéromodélisme) et à obtenir in fine le DFEA (diplôme fédéral d'enseignement en aéromodélisme).

Candidature à l'organisation d'un championnat de France ou d'un concours de sélection en équipe de France (paragraphe G.4. du guide du dirigeant) : faire acte de candidature à la FFAM au plus tôt (en mettant en copie le président de CRAM), étant entendu que l'attribution des championnats de France et des concours de sélection en équipe de France s'effectue autant que possible au comité directeur du mois d'octobre de l'année précédente.
