



# ***REGLEMENT FINANCIER***

Version 3.01

 **Références**

- Code du Sport
- Instruction fiscale
- Code Général des Impôts
- Statuts fédéraux et de Ligue, Règlement Intérieur fédéral

SOMMAIRE

<b>TITRE I - But et Objet du règlement financier</b>	Page	4
Article 1	Page	4
Article 2	Page	4

<b>TITRE II - Commission des Finances</b>	Page	4
Article 3	Page	4
Article 4	Page	4
Article 5	Page	5

<b>TITRE III – Organisation comptable et financière</b>	Page	5
Article 6	Page	5
Article 7	Page	5
Article 8	Page	5
Article 9	Page	6

<b>TITRE IV – Budget et comptes annuels</b> <b>I – Les budgets prévisionnels</b>	Page	6
Article 10	Page	6
Article 11	Page	6
Article 12	Page	7

<b>TITRE IV – Budget et comptes annuels II – Les comptes annuels</b>	Page	7
Article 13	Page	7
Article 14	Page	7
Article 15	Page	7
Article 16	Page	8
Article 17	Page	8
Article 18	Page	8
Article 19	Page	8

<b>TITRE V – Financement et contrôle des organes déconcentrés de la Fédération</b>	Page	9
Article 20	Page	9
Circulation des factures fournisseurs	Page	10
Circulation des notes de frais	Page	10
Circulation des encaissements clients	Page	10

## **TITRE 1 - BUT ET OBJET DU REGLEMENT FINANCIER**

### **ARTICLE 1<sup>er</sup>**

Conformément au décret N°2004-22 du 7 Janvier 2004, la FFB s'est dotée d'un Règlement Financier (RF) établissant les modalités d'exécution de son budget.

Il définit les règles de gestion financière de manière à renvoyer au niveau des règles administratives les modalités d'exécution et toutes les dispositions de détail.

Le Règlement Financier (RF) a pour but d'organiser le fonctionnement des organes institutionnels avec l'ensemble des services fédéraux dans le respect :

- des dispositions légales, réglementaires et statutaires,
- du budget annuel approuvé par l'Assemblée Générale de la Fédération

### **ARTICLE 2**

Le Règlement Financier fixe toutes procédures utiles :

- à l'encaissement des produits et l'engagement des dépenses,
- aux contrôles d'exécution des dépenses et d'encaissement des produits conformément au budget prévisionnel approuvé par l'Assemblée Générale.

## **TITRE 2 - COMMISSION DES FINANCES**

### **ARTICLE 3**

Au sein du Département Finances, il est créé une Commission des Finances dont les membres sont nommés par le Comité Directeur.

Elle comprend au minimum :

- le Vice-Président de la Fédération chargé des Finances,
- 3 membres du Comité Directeur,
- 1 représentant du Département Technique National,
- 1 expert dans le domaine des finances désigné parmi les licenciés,
- 1 Contrôleur aux comptes désigné par l'AG Fédérale annuelle (cf : Art 8).

### **ARTICLE 4**

Principales missions de la Commission des Finances :

- proposer d'établir toute procédure (ordre de mission, notes de frais, contrôles,...) ou tableau de bord utile, selon une démarche qualité, en accord avec les différents services,
- préparer le travail délibératif du Comité Directeur et de l'Assemblée Générale,
- procéder à certains contrôles sous la forme de sondages sur les charges et les produits,
- proposer au Bureau Directeur toute modification du RF en vue d'une adoption par le Comité Directeur,
- participer à l'élaboration du budget prévisionnel général avant sa présentation au Comité Directeur et à l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE 5**

La Commission se réunit sur convocation de son Président en tout lieu utile à l'exercice de sa mission en privilégiant la tenue de réunion au siège de la Fédération afin d'avoir accès si nécessaire, aux pièces comptables. Elle peut entendre toute personne salariée (administratif ou technique) de la Fédération, afin de recueillir des informations utiles à l'exercice de sa mission.

La Commission rend compte au Bureau fédéral et au Comité Directeur de la Fédération. Tous les membres de la Commission sont tenus à une obligation de confidentialité. Ils ne peuvent pas divulguer en dehors de la Commission elle-même et du Comité Directeur, les informations ou documents auxquels ils ont eu accès.

## **TITRE 3 - ORGANISATION COMPTABLE ET FINANCIERE**

### **ARTICLE 6**

L'exercice comptable correspond à la saison sportive soit du 1<sup>er</sup> juillet jusqu'au 30 juin de l'année suivante.

La Comptabilité Générale est tenue conformément aux règles en vigueur à l'aide d'un logiciel comptable. Le plan comptable analytique est établi en fonction de la structure du budget fédéral. Les procédures comptables et financières sont préparées par la Commission des Finances et le Bureau Fédéral et approuvées par le Comité Directeur. Ces procédures sont regroupées dans un manuel spécifique. Les procédures devront respecter la législation en vigueur et soumises à la consultation du Contrôleur aux Comptes.

### **ARTICLE 7**

Le Vice-Président de la Fédération chargé des Finances est responsable devant le Bureau Fédéral, le Comité Directeur et l'Assemblée Générale, de la bonne tenue de la comptabilité générale et analytique.

Il présente aux organes compétents :

- le budget prévisionnel général et analytique de l'exercice à venir ou en cours,
- le bilan et le compte de résultat de l'exercice clos,
- le rapport financier sur l'état des finances de la Fédération

Si besoin, il peut être assisté par les services d'un expert-comptable.

### **ARTICLE 8**

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, l'Assemblée Générale désigne un Contrôleur aux Comptes, chargé de certifier les comptes de l'exercice clos.

### **ARTICLE 9**

Le service Comptabilité de la fédération est chargé :

- de l'enregistrement comptable, de la validation et du paiement des factures et note de frais,
- de la gestion de la trésorerie,
- de l'établissement des bulletins de paye et des différentes déclarations sociales et fiscales y afférent sauf si le service est externalisé, des déclarations fiscales,
- du suivi de la comptabilité analytique,
- de l'élaboration mensuelle du tableau de bord « comparatif réel/budget »,

- de l'établissement des comptes annuels,
- de la conservation des pièces comptables. Celles des 4 derniers exercices sont conservées au siège de la Fédération et classées dans un ordre chronologique. Celles des exercices antérieurs peuvent être archivées dans un autre lieu.

Certaines de ces tâches peuvent être externalisées et/ou effectuées par un élu.

Le service Comptabilité de la fédération est chargé d'effectuer ces différentes tâches en coopération avec le Vice-Président chargé des Finances, l'expert-comptable et le Contrôleur aux Comptes sous l'autorité hiérarchique du Président de la Fédération.

## **TITRE IV - BUDGETS ET COMPTES ANNUELS**

### **I Budgets prévisionnels**

#### **ARTICLE 10**

La Fédération établit deux budgets prévisionnels cohérents et concordants :

- un budget prévisionnel Général qui prend la forme d'un compte de résultat prévisionnel simplifié,
- un budget prévisionnel Analytique construit avec la comptabilité analytique et qui traduit les objectifs du projet de développement fédéral.

Les Budgets Prévisionnels d'un exercice à venir sont établis au cours du dernier trimestre de l'exercice en cours. Les projets sont arrêtés par le Bureau Fédéral puis le Comité Directeur. Le budget prévisionnel Général est adopté par l'Assemblée Générale.

#### **ARTICLE 11**

Les budgets prévisionnels sont établis selon la procédure suivante.

**Première étape.** Les recettes prévisionnelles sont recensées et détaillées par origine et ne sont prises en compte uniquement si elles sont raisonnablement fiables. Les différents tarifs fédéraux sont proposés par le Bureau Fédéral et adoptés selon les cas par le Comité Directeur ou l'Assemblée Générale. Les dépenses sont évaluées, dans un premier temps en distinguant celles obligatoires et celles découlant des objectifs fixés.

**Deuxième étape.** Chaque responsable de ligne analytique établit dans son domaine, une proposition budgétaire opérationnelle en détaillant les actions dans chaque ligne analytique et en apportant les informations nécessaires qui justifient le calcul.

**Troisième étape.** Les propositions budgétaires sont analysées par le Bureau exécutif composé au minimum du Président, du Vice-Président chargé des Finances et du Secrétaire Général. Certaines dépenses pourront être reportées dans l'attente de la confirmation de recettes complémentaires. Les arbitrages éventuels sont décidés en dernière ressort par le Président pour l'établissement des projets de budgets.

**Quatrième étape.** Les projets de Budgets Prévisionnels sont alors présentés par le Vice-Président chargé des Finances au Bureau Fédéral, puis au Comité Directeur, pour être soumis éventuellement au vote de l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE 12**

Une fois les budgets prévisionnels adoptés, le contrôle budgétaire est effectué par le Bureau Fédéral et la commission des Finances qui peut procéder à des transferts de budgets sans pour autant modifier le Budget prévisionnel Général et en concordance de la Convention d'Objectifs signée avec l'ANS. Le Bureau Fédéral peut procéder à des réductions de dépenses, justifiées en cours d'exercice par une réduction des produits prévisionnels. Toute modification du budget prévisionnel général entraînant une augmentation des charges doit être préalablement approuvée par le Comité Directeur. Le Vice-Président chargé des Finances présente à chaque réunion du Bureau Fédéral et du Comité Directeur un document de suivi budgétaire.

## **II Comptes Annuels**

### **Produits**

## **ARTICLE 13**

La Commission des Finances établit, pour le Bureau Fédéral, les tableaux de bord permettant de suivre l'encaissement des produits provenant des différentes sources. Il établit les procédures d'encaissement des produits.

### **Charges**

## **ARTICLE 14**

Conformément aux statuts de la Fédération, il est rappelé que le Président de la Fédération ordonnance les dépenses. Cependant, il doit obtenir, préalablement à la conclusion de certains actes, l'autorisation :

- du Bureau Fédéral et de la Commission des Finances pour les actes qui relèvent de la gestion courante,
- du Comité Directeur pour toute convention passée directement ou par personne interposée entre la Fédération et l'un des membres du Comité Directeur. Le Comité Directeur statue sur proposition du Bureau Fédéral. Sont soumises au même régime, les conventions portant sur la rémunération des membres du Comité Directeur pour l'exercice de leur mandat électif (s'il y a lieu),
- de l'Assemblée Générale pour les acquisitions, les échanges et les aliénations de biens immobiliers, la constitution d'hypothèques, les baux de plus de neuf ans et les emprunts excédant la somme de 75 000 euros.

## **ARTICLE 15**

Afin de concilier le respect des Statuts avec la nécessité de rendre opérationnels les services de la Fédération, le Bureau Fédéral doit approuver sur la base des éléments en annexe du présent Règlement Financier, au minimum, les procédures suivantes et en donner communication au Comité Directeur :

- la procédure d'engagement de dépense. Dans ce cadre, le Président accorde les délégations de pouvoirs nécessaires pour rendre opérationnelle la procédure,
- la procédure de conclusion des contrats (hors contrat de travail). Le Président accorde les délégations de signature nécessaires pour rendre opérationnelle la procédure,
- la procédure de conclusion des contrats de travail,
- la procédure de règlement des salaires,
- la procédure de gestion des avances,
- la procédure de traitement des notes de frais,
- la procédure de traitement des factures.

## **ARTICLE 16**

Le Président et le Vice-Président en charge des Finances, sont seuls signataires des chèques bancaires. La double signature n'est pas obligatoire. Le Président, le Vice-Président en charge des Finances, peuvent détenir une carte bancaire pour faciliter l'engagement et le contrôle des dépenses. Le Bureau Fédéral peut décider d'attribuer une carte bancaire à d'autres personnes en informant le Comité Directeur. Le Bureau Fédéral doit établir une procédure d'utilisation des cartes bancaires.

Les virements sont effectués par le Service comptabilité après autorisation du Président, du Vice-Président en charge des Finances ou de la personne autorisée à engager certaines dépenses pour les virements périodiques ou occasionnels, conformément à la procédure en vigueur.

Les autorisations de prélèvements automatiques sont signées par le Président ou le Vice-Président en charge des Finances.

## **ARTICLE 17**

Le Service Comptabilité assisté éventuellement du service concerné, procède à un inventaire complet des matériels et stocks, annuellement, à l'occasion de la clôture des comptes. Tout achat ainsi que toute sortie de matériel doivent être enregistrés sur la liste de matériel correspondant. Les sorties de l'inventaire doivent faire l'objet d'un procès-verbal signé par le Président ou son délégataire.

Toute mise à disposition de matériel fait l'objet d'une convention signée par l'utilisateur. Cette convention prévoit que le matériel doit être rendu à la Fédération en cas de cessation de fonction de l'utilisateur sauf autorisation écrite du Président. Au minimum une fois par an, un inventaire de ces matériels mis à disposition sera adressé au Bureau Fédéral.

## **ARTICLE 18**

Pour éviter que la Fédération se retrouve en état de cessation de paiement, la Commission des Finances établit un plan de trésorerie annuel en indiquant mensuellement les encaissements et décaissements. Les prévisions de trésorerie sont révisées mensuellement.

Les opérations bancaires font l'objet d'un suivi journalier.

Les comptes bancaires sont suivis régulièrement afin de détecter toute erreur ou éventuelle tentative de fraude. Les rapprochements bancaires sont effectués dès réception des relevés bancaires.

### **Contrôles internes**

## **ARTICLE 19**

Les contrôles internes ont pour but de :

- prévenir les erreurs et les fraudes,
- protéger l'intégrité des biens et des ressources de la Fédération,
- gérer rationnellement les biens de la Fédération,
- assurer un enregistrement correct de toutes les opérations.

Des contrôles permanents sont effectués :

- en respectant toutes les procédures,
- en responsabilisant les signataires de documents internes ou officiels,
- en effectuant régulièrement la justification des comptes,
- en effectuant le lettrage des comptes de tiers,
- en établissant des tableaux de bord utiles.



Par effet de l'article 4 du présent règlement, la Commission des Finances peut procéder à tout moment aux contrôles qu'elle juge utile.

Tout salarié concerné par la mise en œuvre d'une procédure, doit avertir par écrit et confidentiellement, son supérieur hiérarchique, s'il détecte un acte susceptible de constituer un risque financier ou juridique pour la Fédération. L'information et les propositions de correction devront être transmises au Président de la Fédération.

Si le Président de la Commission Financière et/ou le Vice-Président en charge des Finances, détectent un acte susceptible de constituer un risque financier ou juridique pour la Fédération, ils doivent en informer le Président en proposant les correctifs nécessaires. Dans tous les cas, sur la base des informations qui lui auront été communiquées, le Président décidera des mesures à prendre.

## **TITRE V - FINANCEMENT ET CONTROLE DES ORGANES DECONCENTRES DE LA FEDERATION**

### **ARTICLE 20**

Conformément aux Statuts, le Comité Directeur peut décider de confier aux Ligues Régionales, une partie des missions de la Fédération. Dans cette logique, la Fédération reverse aux Ligues Régionales des « rétrocessions » sur le produit des licences, le montant est soumis aux votes de l'AG Fédéral sur proposition du Comité Directeur. Les modalités de versement sont fixées dans une procédure adoptée par le Bureau Fédéral.

Néanmoins, ces rétrocessions doivent être suspendues si :

- La Ligue ne communique pas le procès-verbal de sa dernière Assemblée Générale et son rapport financier, l'Assemblée Générale de la Ligue n'approuve pas les comptes de l'exercice clos,
- le Bureau Directeur le justifie par une situation exceptionnelle.

La Commission des Finances recherche à uniformiser la présentation des bilans et comptes de résultat des Ligues et des différents organes territoriaux afin de faciliter la lisibilité comparative. Il cherche également à établir une cohérence administrative et financière dans les relations entre la Fédération, les Ligues et les Organes Territoriaux.

*Le présent règlement a été adopté par les membres du comité directeur réunis à Lyon le 26 Septembre 2020 et présenté lors de l'assemblée générale ordinaire du 23 Janvier 2021.*

### Circulation des factures fournisseurs

Factures	Service Comptabilité	Visa pour règlement	Archivage
Dès réception contrôle avec imputation analytique, par la personne en charge du budget de la ligne analytique	Comptabilisation de celle-ci	- Président ou - Vice-Président en charge des finances Le visa vaut autorisation de paiement par virement ou par Chèque	Par le Service Comptabilité

### Circulation des notes de frais

Notes de frais	Visa du contrôleur avec apposition de la codification analytique	Visa pour tout règlement
Président	Vice-Président en charge des Finances	
Vice-Président en charge des Finances	Président	
Autres Vice-Présidents	Président ou Vice-Président en charge des Finances	
Membre du Comité Directeur	Président ou Vice-Président en charge des Finances	
Intervenants bénévoles	Siège fédéral	Président ou Vice-Président en charge des Finances
CEN	Siège fédéral	Président ou Vice-Président en charge des Finances
Salariés du siège fédéral	Président ou Vice-Président en charge des Finances	

### Circulation des encaissements clients

Règles générales	Services	Périodicité
Les chèques réceptionnés à la Fédération sont mis en banque de manière mensuelle.	Tous les services	
Les factures ne sont émises qu'après validation par le service comptable		Annuellement
	Service Licences	Hebdomadaire
	Service Formation CQP	Mensuellement
	Participation aux stages	Mensuellement
	Vente publications	Mensuellement
	Grades Aïkikai	Trimestriellement

Le Président Fédéral	Le Vice-Président chargé des Finances
<b>Michel GILLET</b>	<b>Francis LABARDIN</b>
	