



RÈGLEMENT FINANCIER

Adopté lors du Comité directeur du 21 septembre 2013

**RÈGLEMENT FINANCIER 2013-2017
DE LA FÉDÉRATION FRANÇAISE DU SPORT ADAPTÉ**

3, rue Cépré
75015 PARIS

Association régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901

Reconnue d'Utilité Publique par décret du 26 Avril 1999 - J.O. n° 102 du 2 Mai 1999

SOMMAIRE

Article 1 : Objet	p. 3
Article 2 : Références	p. 3
Article 3 : Organisation comptable et financière	p. 3
Article 4 : Budget	p. 3
Article 5 : Tenue de la comptabilité	p. 5
Article 6 : Délégations de pouvoir	p. 6
Article 7 : Gestion du matériel	p. 7
Article 8 : Information et contrôle	p. 7

Article 1 : Objet

1.1 Le Règlement Financier est l'outil d'aide à la gestion comptable et financière de la Fédération. Il vise à définir l'organisation interne d'un dispositif de suivi, d'alerte et de contrôle destiné à contribuer à la bonne administration de la Fédération, protéger sa santé financière, et ainsi favoriser la réalisation du projet fédéral.

1.2 Ce Règlement Financier s'inscrit dans l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires s'appliquant aux associations en matière comptable et financière. - Décret n°2004-22 du 7 janvier 2004

Article 2 : Références

2.1 Le code du sport.

2.2 Textes Règlementaires de la FFSA :

- Statuts ;
- Règlement Intérieur ;
- Règlements Sportifs Généraux ;
- Procédures comptables, financières et de gestion ;
- Circulaires Financières.

Article 3 : Organisation comptable et financière

3.1 La Fédération dispose d'un service comptable placé sous l'autorité du Trésorier Général et du Directeur Administratif et Financier.

3.2 Le rôle du Trésorier Général est défini par le Règlement Intérieur de la FFSA.

3.3 L'exercice comptable correspond à l'année civile.

3.4 La comptabilité est tenue conformément aux règles en vigueur. La comptabilité analytique budgétaire fait l'objet d'un suivi mensuel. Les procédures comptables et financières sont préparées par le Directeur Administratif et Financier et le Trésorier Général. Elles sont approuvées par le Bureau Fédéral. Ces procédures sont regroupées dans un document spécifique.

Article 4 : Budget

4.1 Le Budget Prévisionnel d'une année est établi au cours du 4ème trimestre de l'année précédente pour être soumis au vote de l'Assemblée Générale.

4.2 L'établissement d'un Budget Prévisionnel traduit les objectifs proposés par le Président à l'Assemblée Générale.

4.3 Le Budget Prévisionnel est préparé par le Directeur Administratif et Financier pour la partie fonctionnement de la fédération et par le Directeur Technique National pour ce qui relève de la convention d'objectifs. Ils sont aidés par les différents responsables des Départements constituant la Fédération.

Il est présenté pour acceptation au Trésorier Général et au Président de la fédération.

Il est soumis pour approbation au Comité Directeur Fédéral, puis à l'Assemblée Générale annuelle de la Fédération.

A la signature de la convention d'objectifs, le budget prévisionnel peut être modifié suivant les dispositions arrêtées. Il est révisé en conséquence puis transmis au Comité Directeur Fédéral, qui en suit l'exécution à travers l'action du Trésorier fédéral.

4.4 Le Budget est présenté par rubriques. L'agencement de la comptabilité analytique tient compte de la structure de la Convention d'Objectifs du Ministère chargé des Sports ainsi que des objectifs propres à la Fédération.

La comptabilité analytique permet un suivi mensuel qui a pour objectif de :

- Répertorier les clignotants
- Dégager la pertinence des actions correctives
- Mettre en œuvre les actions modificatives.
- Chaque action sera ainsi suivie par les responsables, tant pour la Convention d'Objectifs que pour le Budget Fédéral

4.5 Les rubriques sont subdivisées en lignes analytiques et regroupent des actions. Les principales rubriques sont :

A- Programme fédéral

- 1- Programme sport
- 2- Formation
- 3- Recherche
- 4- Communication
- 5- Sponsors
- 6- Licences
- 7- Administration frais généraux

B- Programme en convention d'objectifs avec le Ministère chargé des sports

- 1- Promotion du sport pour le plus grand nombre
- 2- Développement du sport de haut niveau
- 3- Sport et santé : prévention par le sport et protection des sportifs
- 4- Accompagnement de l'emploi, professionnalisation et formation

4.6 L'établissement du Budget Prévisionnel s'organise comme suit :

- Première étape :
 - Recensement des recettes prévisionnelles. Elles sont détaillées par origine et ne sont prises en compte que lorsqu'elles sont raisonnablement fiables.

Les cotisations des Clubs, la part fédérale des Licences, les tarifs divers sont fixés par le Comité Directeur sur proposition du Trésorier Général et approuvés, selon les cas, par l'Assemblée Générale. Ces tarifs sont publiés dans la Circulaire Administrative annuelle.

- Recensement des dépenses en évaluant, dans un premier temps, les dépenses obligatoires et celles découlant des objectifs fixés.

- Deuxième étape :

Chaque responsable de ligne analytique établit un Budget Prévisionnel opérationnel. Ce Budget Prévisionnel doit être détaillé dans chaque ligne analytique par action et justifié par les informations et calculs nécessaires.

- Troisième étape : Les propositions de Budget Prévisionnel sont analysées par le Groupe Budget (composé du Trésorier Général, du Directeur Administratif et Financier, du Directeur Technique National) en présence de chaque responsable de ligne analytique.

Certaines dépenses pourront être reportées dans l'attente de la confirmation de recettes complémentaires.

Le projet de Budget Prévisionnel final est soumis puis validé par le Président après arbitrage éventuel.

- Quatrième étape :

Le projet de Budget Prévisionnel est alors présenté par le Trésorier Général au Bureau Fédéral, puis au Comité Directeur, pour être soumis au vote de l'Assemblée Générale.

4.7 En cours d'exercice, le Budget Prévisionnel pourra être révisé par le Comité Directeur et présenté à l'Assemblée Générale.

4.8 Les transferts budgétaires sont soumis au Bureau Fédéral.

Article 5 : Tenue de la comptabilité

5.1 La comptabilité est tenue conformément aux règles en vigueur à l'aide d'un logiciel comptable.

5.2 Le plan comptable général est conforme au Nouveau Plan Comptable Associations 1999.

5.3 Le plan comptable analytique est établi en fonction de la structure du Budget.

5.4 Des diverses procédures comptables, il ressort les règles principales suivantes :

- les paiements en espèces sont à réduire au strict minimum ;
- les avances sont limitées et ne doivent pas permettre aux bénéficiaires d'assurer le remboursement de frais engagés pour le compte de la Fédération par des tiers ;
- les factures fournisseurs originales doivent être transmises, dès réception, au service comptable ;
- les factures et toute pièce comptable sont traitées à réception ;
- les factures sont rapprochées des demandes d'achat et des commandes pour contrôle et imputation analytique ;
- les notes de frais sont contrôlées et payées dans des délais raisonnables ;
- les écritures de banque sont effectuées au jour le jour ;
- les factures clients doivent être établies par le service comptable puis comptabilisées et envoyées dès réception de la demande ;

- les comptes de tiers doivent être à jour et lettrés systématiquement ;
- les pièces comptables sont classées selon leur nature, soit chronologiquement, soit alphabétiquement. Le principe est que tout document doit pouvoir être accessible aisément.

Article 6 : Délégations de pouvoir

6.1 Comme précisé dans les Statuts, le Président ordonnance les dépenses et peut déléguer aux membres du Comité Directeur ainsi qu'aux Directeurs de la Fédération un certain nombre de ses attributions.

6.2 Engagement des dépenses

- Aucun achat de biens et services ne peut être réalisé sans l'émission d'une demande d'achat dûment approuvée.
- La procédure « Achats » prévoit des délégations pour les engagements de dépenses.

6.3 Signature des règlements

- Chèques et virements

Le Président de la Fédération, le Trésorier Général, ainsi que le Directeur Administratif et Financier et le Directeur Technique National ont la signature bancaire.

Pour toute somme supérieure à 3 000 € deux signatures sont exigées.

La procédure « Gestion des banques et des caisses » précise le fonctionnement des comptes. Il y est notamment précisé qu'aucun règlement ne peut être émis sans la signature du responsable de la ligne analytique imputée.

Le médecin fédéral approuve et ordonne et signe les dépenses liées au médical

- Cartes bancaires

Seuls le Président et le Trésorier Général sont détenteurs d'une carte bancaire FFSA.

- Caisses

Une caisse centrale en euro et plusieurs caisses en devises sont tenues par le Comptable.

Des procédures spécifiques régissent ces caisses. Aucune sortie de caisse ne peut être effectuée sans l'accord du Directeur Administratif et Financier.

- Frais de déplacement

Les paiements en espèces sont réduits au strict minimum.

Les frais de déplacement sont remboursés sur justificatifs conformément aux règles précisées dans les Circulaires Financières et la procédure « Gestion des notes de frais ».

- Frais de représentation

Le Président, le Vice-Président Délégué les Vice-présidents, le Secrétaire Général, le Trésorier Général, le Directeur Administratif et Financier et le Directeur Technique National peuvent engager des frais de représentation.

Le Président peut autoriser ponctuellement tout membre du Comité Directeur ou tout responsable fédéral à engager des frais de représentation.

6.4 Passation des contrats

(En dehors de l'assurance des Licences, il n'existe pas d'obligation légale d'avoir recours à des appels d'offres pour une Association. Cependant le Comité Directeur a décidé que les achats à partir de 3000€ devaient faire l'objet de trois devis et à partir de 10 000€ d'une procédure d'appel d'offres

Il est constitué au sein de la Fédération, une Commission d'Appel d'Offres dont les membres sont le Président, le Vice-président Délégué, le Secrétaire Général, le Trésorier Général, le Directeur Administratif et Financier et toute autre personne dont la présence est demandée par le Président.

La procédure « Achats » décrit le processus à suivre.

Les contrats sont signés par le Président.

Tout contrat ou marché durable fait l'objet d'un appel d'offres auprès du bureau fédéral qui fait office de commission d'appel d'offre. Les devis sont soumis au bureau fédéral.

Tout investissement supérieur à 10 000 € TTC doit être autorisé par le Bureau Directeur Fédéral.

Article 7 : Gestion du matériel

7.1 Inventaires

La Direction Administrative et Financière procède à un inventaire complet du matériel 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 validé par le Directeur Général.

7.2 Amortissements

Les amortissements sont calculés selon le mode linéaire en application des taux usuels.

Un tableau d'amortissement détaillé par matériel est tenu par la comptabilité et mis à jour chaque année à la clôture des comptes.

7.3 Conventions de mise à disposition de matériel

Toute mise à disposition de matériel fait l'objet d'une convention signée par l'emprunteur. Cette convention prévoit que le matériel doit être rendu à la Fédération en cas de cessation de fonction de l'emprunteur.

Article 8 : Information et contrôle

8.1 Contrôle interne

Le Trésorier Général présente à chaque Bureau Fédéral et Comité Directeur Fédéral le suivi du budget par secteur analytique.

Tout dépassement budgétaire fait l'objet d'une réaction immédiate.

Tout département ou commission reçoit le suivi de son budget sur demande.

Le Comité Directeur Fédéral, sur proposition du Président, nomme les membres de la Commission des Finances. Ils peuvent être mandatés par le président pour examiner les documents comptables et financiers de la Fédération Française SA tant au siège fédéral, que dans les commissions et départements. Pour cela, ils disposent d'un pouvoir d'investigation, de suggestions voire de critiques

sur le fonds (opportunité des dépenses) et la forme (respect des procédures d'engagement et de comptabilisation). Ils présentent leurs conclusions en Bureau Directeur Fédéral.

Le service comptable supervisé par le Trésorier Général, procède à la révision des comptes (généraux et analytiques) afin d'établir les documents financiers annuels.

Les comptes annuels sont arrêtés par le Comité Directeur Fédéral et approuvés par l'Assemblée Générale.

Comptabilité générale

Les objectifs du contrôle interne, d'un point de vue comptable, sont 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.

Le rôle des procédures comptables est primordial et permet notamment de définir les missions à accomplir, systématiser les opérations, contrôler le travail réalisé, séparer les tâches (par exemple : l'acheteur ne peut pas être le payeur).

Des contrôles permanents sont effectués, par simple application des instructions des procédures en :

- respectant le circuit d'approbation des dépenses avant règlement ;
- responsabilisant les signataires ;
- rapprochant les factures des commandes ;
- effectuant régulièrement la justification des comptes ;
- effectuant le lettrage des comptes de tiers ;
- établissant des tableaux permettant le suivi des encaissements, l'exhaustivité des recettes... etc.

Trésorerie

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

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

Les prévisions de trésorerie sont révisées mensuellement.

- Contrôle budgétaire

Un contrôle budgétaire régulier est établi afin de prévenir tout dépassement. Les écarts sont analysés avec les responsables des lignes budgétaires.

Ceux-ci reçoivent périodiquement le détail de leurs comptes analytiques, ce qui permet en outre un contrôle précis des imputations.

- Information

Le Trésorier Général informe régulièrement le Bureau Fédéral et le Comité Directeur du suivi budgétaire et de la situation de trésorerie de la Fédération.

En fin d'exercice, il présente les comptes au Bureau Fédéral, au Comité Directeur et les soumet au vote de l'Assemblée Générale.

8.2 Contrôle externe

- Contrôle des comptes de la Fédération

Un Commissaire aux Comptes et son suppléant sont désignés par l'Assemblée Générale pour six exercices.

Le Commissaire aux Comptes est chargé de la vérification de la régularité, de la sincérité et de l'image fidèle des comptes, selon les normes de la profession.

Il présente son rapport à l'Assemblée Générale Financière.

- Suivi des structures déconcentrées

Le Trésorier général est chargé de favoriser l'uniformisation de la tenue des comptes des Ligues Régionales en établissant des modèles de plans comptable général et analytique.

Conformément au Règlement Intérieur de la FFSA, chaque Ligue Régionale et Comité Départemental doit, à l'issue de son Assemblée Générale, faire parvenir à la Fédération dans un délai de quinze jours :

- Le rapport de gestion administrative et sportive ;
- Les comptes de l'exercice (bilan et compte de résultat) ;
- Le budget prévisionnel ;
- Les noms, professions et coordonnées des membres du Comité Directeur ;
- La composition du Bureau ;
- Le nom et les coordonnées du correspondant.

Le présent règlement financier sera diffusé à tous les salariés, cadres techniques et responsables fédéraux. La Direction Administrative et Financière est chargée de faire exécuter ce présent règlement.

Adopté lors du Comité directeur, le 21 septembre 2013,

Le trésorier général
Jean-Claude WACH

Le président
Marc TRUFFAUT

