

## ANNEXE 8 DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA FEDERATION REGLEMENT FINANCIER

---

En application du décret n°2004-22 du 7 janvier 2004 pris pour l'application de l'article 16 de la loi n°84-610 du 16 juillet 1984 et relatif à l'agrément des fédérations sportives, aux dispositions obligatoires des statuts des fédérations sportives agréées et à leur règlement intérieur type :

### A. ORGANISATION FINANCIERE

#### 1) LE SERVICE

##### **La comptabilité**

La comptabilité générale est composée d'une équipe de comptables, sous la responsabilité d'un chef comptable salarié dûment identifié. Le responsable permanent agit sous le contrôle du vice-président trésorier général, membre élu de la Fédération.

Le service traite les opérations suivantes :

- La comptabilité des opérations jusqu'à la présentation des comptes annuels
- Le financement (espèces et virements) de tous les événements fédéraux
- La facturation des clients et partenaires
- L'ensemble des déclarations fiscales et sociales
- La trésorerie

La comptabilité est divisée en 2 pôles :

- Le pôle encaissement qui comprend la gestion des banques, la facturation et la relance
- Le pôle décaissement avec principalement les paiements des factures fournisseurs et des notes de frais

##### **Le contrôle financier**

Ses missions sont :

- La construction et le suivi budgétaire
- Le contrôle de gestion de l'événementiel sportif (stages et compétitions) et promotionnel (boutique et revue)
- La mise en place des outils de contrôle de gestion
- La présentation des états de gestion périodiques
- La comptabilité analytique
- Les calculs des versements faits aux OTD (ristournes, aide au financement de l'encadrement technique, AND, FND, FNDA...)
- Les relations avec les tiers (collectivités, organismes délégataires...)

##### **La gestion du personnel**

Ses missions sont :

- L'élaboration de la paie et la gestion du personnel
- Les déclarations sociales
- Le suivi des absences (congés payés, arrêts maladie...)
- Le suivi des visites médicales

#### 2) REGLES ET METHODES COMPTABLES

L'exercice comptable correspond à l'année civile (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).

Les comptes annuels sont élaborés et présentés conformément aux règles générales applicables en la matière et dans le respect des principes comptables.

Il est tenu une comptabilité en créances et dettes avec toutes les pièces justificatives nécessaires selon les obligations du plan comptable des associations en vigueur depuis le 01/01/2000.

Les comptes annuels comprennent le bilan, le compte de résultat et l'annexe correspondante.

Les conventions générales comptables sont appliquées conformément aux hypothèses de base:

- Continuité de l'exploitation
- Permanence des méthodes comptables d'un exercice à l'autre
- Indépendances des exercices

Sur proposition du Trésorier Général, les comptes annuels sont arrêtés par le comité directeur fédéral.

Les comptes annuels et le rapport sur les comptes de chaque exercice clos sont présentés à l'assemblée générale par le Trésorier Général pour approbation.



Les comptes de la FFJDA font l'objet d'une certification par un commissaire aux comptes selon les obligations légales.

Le commissaire aux comptes présente son rapport général à l'Assemblée devant approuver les comptes.

Le commissaire aux comptes de la FFJDA est désigné par l'assemblée générale pour une durée de six exercices. Son mandat est renouvelable.

### **3) LA COMMISSION FINANCIERE**

Mise en place par le comité directeur fédéral, la commission financière ou commission de gestion est composée de 6 à 8 membres choisis en fonction de leur compétence parmi les élus, les techniciens et les membres et le personnel de la fédération.

Elle a principalement pour rôle d'assister les OTD dans l'ensemble des domaines financiers.

Pour cela, elle assure les missions suivantes :

- Analyse des comptes annuels des OTD et élaboration de ratios et tableaux de bord de comparaison
- Validation du chiffrage des activités clés des OTD (ristournes)
- Audits
- Préparation des colloques des trésoriers de ligues et de comités
- Rédaction puis mise à jour du mémento des trésoriers à l'attention de l'ensemble des ligues et de comités
- Projets spécifiques
- Sélection, tests et implantation du logiciel de gestion des OTD

## **B. LES PROCEDURES**

### **1) LE BUDGET**

L'année budgétaire correspond à l'année civile (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).

Le budget fédéral met en évidence 5 secteurs, décomposés en rubriques et sous rubriques budgétaires, et animé par des cadres de la fédération et des responsables budgétaires :

- Administratif
- Sportif
- Formation
- Communication
- Grands événements

Les responsables budgétaires participent à l'élaboration du budget, en respect du cadrage et des orientations budgétaires proposés par l'exécutif fédéral.

Assistés du contrôleur financier, ils proposent et quantifient les actions à mettre en place ou à reconduire la saison suivante.

Une fois le budget validé par l'exécutif et approuvé par le comité directeur et l'assemblée générale, les responsables budgétaires peuvent planifier et engager les actions prévues, dans la limite du budget qui leur a été alloué.

Un révisé du budget est réalisé afin de permettre aux différents responsables de procéder à des reclassements, des réorientations ou des suppressions d'actions afin de répondre à un éventuel besoin de l'exécutif de réaliser des économies en cours de saison.

Des tableaux de bord de suivi budgétaire permettent aux responsables de suivre leurs budgets respectifs et de corriger éventuellement certains dépassements par compensation avec d'autres actions à venir.

En fin de saison, un comparatif entre actions réalisées et budgétées est présenté aux différents organes de décision de la Fédération et les éventuels écarts, mis en évidence par le service financier, sont justifiés par les responsables budgétaires.

### **2) ENGAGEMENT DES DEPENSES**

#### **Gestion des commandes**

Dans le respect des budgets qui leur sont propres, les commandes de prestation et de matériels sont passées par les responsables budgétaires.

Les commandes de biens à immobiliser (investissements) doivent être validées par le président au-delà de 2 000 euros.

Il en est de même avec les engagements pluriannuels (contrats).

Les mentions concernant le type de paiement, les conditions de règlement et les coordonnées du responsable budgétaire doivent apparaître sur toute commande.

Un logiciel de gestion des commandes est en cours de déploiement.

Il permet, au niveau du suivi budgétaire, d'intégrer les engagements et donc d'être au plus près des dépenses vis-à-vis de la réalité du terrain.



### **Appels d'offre**

La commission d'appels d'offre doit impérativement être consultée pour tous les engagements de plus de 10 000 euros, pour tous les contrats pluriannuels et les investissements.

Les appels d'offre doivent mettre en concurrence au moins trois fournisseurs différents.

L'objectif de cette démarche est naturellement le financement de l'activité fédérale au moindre coût.

Les appels d'offre devront être présentés à l'exécutif fédéral avant l'autorisation définitive.

### **3) LES PAIEMENTS**

Une carte bancaire fédérale est mise à disposition des tous les membres de l'exécutif, de la DTN, des entraîneurs des équipes de France et du directeur de la communication.

Les cartes sont utilisées pour les paiements fédéraux, à l'exclusion de toutes dépenses à caractère personnel.

Les signataires de tous les titres de paiement (chèques, virements) sont :

- Le président
- Le trésorier
- Le trésorier adjoint

### **4) LE CONTROLE FINANCIER**

#### **Les budgets de fonctionnement des OTD**

Le versement des budgets de fonctionnement s'effectue en trois fois (mai, septembre et décembre).

Le premier acompte est calculé en fonction du montant de l'année n-1.

Pour les deux derniers acomptes, le service informatique donne le comptage des licences au 31 août de l'exercice en cours, ce qui permet d'établir le budget réel de fonctionnement. En fonction du montant obtenu, le solde de la ristourne est régularisé et versé lors des acomptes de septembre et décembre.

Ce versement pourra être suspendu sur décision du comité exécutif fédéral, dans le cas où l'assemblée générale d'un OTD n'aurait pas approuvé le budget prévisionnel, aurait refusé de donner le quitus au comité directeur ou n'aurait pas fourni les documents financiers (bilan et compte de résultat) de l'année précédente.

#### **Aide au financement de l'encadrement technique**

Cette aide est versée en trois acomptes (février, mai et septembre)

#### **FND & FNDA (Fonds National de Déplacement et Fonds National de Déplacement Administratif) :**

A chaque conseil national, congrès des OTD et Assemblées générales, et pour chaque championnat le contrôleur financier prépare le FNDA et le FND.

Les sommes sont versées aux ligues ou départements concernés.

#### **AND (actions nationales déconcentrées)**

Pour chaque action d'AND les versements, déterminés par la Direction Technique Nationale, sont faits 45 jours avant l'action.

Les bilans doivent être renvoyés au service financier qui procède au contrôle, à la régularisation et au versement éventuel de frais administratifs.

#### **Les inventaires**

Une fois par an, le contrôleur financier procède à plusieurs inventaires :

- le stock boutique
- les stocks fédéraux (médailles, lithographies, cadres, écussons, passeports)