



# RÈGLEMENT FINANCIER

# SOMMAIRE

Article I : OBJECTIFS.....	3
Article II : L'ORGANISATION COMPTABLE.....	3
1) Le Trésorier.....	3
2) Le Comptable.....	4
3) Le Directeur des Services.....	4
4) Le Directeur Technique National.....	4
Article III : LA CONSTRUCTION DU BUDGET.....	4
Article IV : LA TENUE DE LA COMPTABILITÉ.....	5
Article V : LES PROCEDURES RELATIVES AUX DÉPENSES.....	5
1) L'engagement des dépenses.....	5
2) Le contrôle des justificatifs.....	5
3) Le paiement.....	5
4) Procédures de mise en concurrence.....	5
Article VI : LA GESTION DU MATÉRIEL.....	6
Article VII : L'INFORMATION ET LE CONTRÔLE.....	6
1) Interne.....	6
2) Externe.....	6
• L'Expert-Comptable.....	6
• Le Commissaire aux Comptes.....	6
• Suivi des Structures Déconcentrés.....	7

X/A

se

## Article I : OBJECTIFS

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement de la Fédération Française de Kick Boxing, Muay Thai et Disciplines Associées pour ce qui concerne les aspects comptables et financiers de sa gestion.

Il est adopté lors de l'Assemblée Générale, sur proposition du Comité Directeur de la Fédération.

Ses annexes qui définissent les taux de remboursement, les modalités et les procédures financières sont validées en Comité Directeur.

## Article II : L'ORGANISATION COMPTABLE

La comptabilité est tenue conformément aux règles en vigueur.

Sont concernés :

### 1) - Le Trésorier

L'article 20.4 du Règlement Intérieur de la Fédération définit le rôle du Trésorier, chargé notamment de comptabiliser les fonds de la Fédération.

Il tient à la disposition du Président et des membres du Comité Directeur, la situation comptable courante.

Il prépare, pour l'Assemblée Générale, le bilan de l'exercice écoulé et le budget prévisionnel pour l'exercice suivant.

Il donne lecture à l'Assemblée Générale du rapport financier de la saison sportive écoulée et présente à l'Assemblée Générale le budget prévisionnel.

Lors de chaque Comité Directeur, le Trésorier présente la dernière situation de trésorerie et un résumé des sujets d'ordre financier qui ont été traités durant la période écoulée.

Pour la préparation des budgets, le Trésorier collecte auprès des responsables de Services, les budgets prévisionnels des diverses manifestations ou actions prévues par la Fédération, en ce qui concerne notamment le fonctionnement, les Équipes de France, la Formation, la Structuration et les Relations Internationales.

Le Trésorier participe à l'arrêté des comptes annuels établis par le Cabinet d'Expertise Comptable et valide la bonne imputation comptable de la subvention ministérielle, conformément à la Convention d'Objectifs.

Le Trésorier prépare et présente à l'Assemblée Générale annuelle, le rapport financier résumant les comptes annuels. Il répond à toutes les questions pouvant être posées à cette occasion.

Il prépare les tableaux et bilans à fournir pour les différentes instances internes et extérieures à la Fédération.

Il organise avec le Cabinet d'Expertise Comptable, chaque année, les évolutions informatiques qu'il convient de mettre en place pour disposer des informations de gestion dans les meilleures conditions, compte tenu de l'évolution de l'activité de la Fédération.

## **2) - Le Comptable**

Le Comptable est soumis à l'autorité du Président, du Président Délégué, du Trésorier et du Directeur des Services et il est en liaison fonctionnelle et opérationnelle avec le Directeur Technique National et les différents Services de la Fédération.

Il est tenu informé de tous les dispositifs administratifs prévus pour les paiements et autres formalités.

Le comptable est le seul habilité à pouvoir utiliser le logiciel comptable sous le contrôle de l'Expert-Comptable.

Il assure le traitement des salaires sous la responsabilité du Directeur des Services qui lui transmet les informations relatives aux paiements à effectuer.

## **3) - Le Directeur des Services**

Il seconde le Président, le Président Délégué et le Secrétaire Général pour tout ce qui concerne le suivi du personnel fédéral.

Il participe à la gestion financière, en particulier pour le suivi de la gestion comptable, la rédaction des contrats, la gestion du personnel.

Il gère les états qui permettront de suivre l'évolution de la masse salariale, et notamment les coûts qui seront intégrés aux budgets.

## **4) - Le Directeur Technique National**

Il est chargé de veiller au respect des objectifs ministériels à long terme et à l'utilisation, dans des conditions rigoureuses, des subventions octroyées.

Il négocie pour la Fédération et avec le Président, l'attribution des subventions nécessaires à la réalisation de ces objectifs, tout en tenant compte des buts et particularités propres à la Fédération.

Il prépare les budgets sportifs et les soumet à l'approbation du Comité Directeur.

## **Article III : LA CONSTRUCTION DU BUDGET**

Le budget prévisionnel est préparé par le Trésorier en adéquation avec le Directeur des Services pour la partie fonctionnement de la Fédération et avec le Directeur Technique National pour tout ce qui relève de la convention d'objectifs.

Il est présenté pour acceptation au Président de la Fédération ou au Président délégué.

Il est soumis pour approbation au Comité Directeur de la Fédération, 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 de la Fédération qui en suit l'exécution à travers l'action du Trésorier.

L'exercice comptable correspond à l'année civile.

X.A

Sc

## **Article IV : LA TENUE DE LA COMPTABILITÉ**

La comptabilité de la Fédération est une comptabilité d'engagement, tenue à l'aide d'un logiciel comptable conformément aux règles en vigueur.

Elle classe les dépenses et les recettes par nature et permet d'établir chaque année, un bilan et un compte de résultat.

Le plan comptable analytique est établi en fonction de la structure du budget. Il peut évoluer en fonction des besoins de gestion.

Les pièces comptables et financières sont classées par année, puis par nature (banque, dépenses, recettes, social, opérations diverses) et par ordre chronologique dans chaque catégorie.

## **Article V : LES PROCÉDURES RELATIVES AUX DEPENSES**

### **1) - L'engagement des dépenses**

Les budgets adoptés sont déclinés par Service et par évènement.

Chaque responsable de Service ne peut engager des dépenses que dans la limite du budget qui a été accordé à son Service.

Les factures ou justificatifs de frais (uniquement les originaux) sont comptabilisés sitôt réception, en comptabilité générale, en comptabilité analytique ainsi qu'en suivi budgétaire.

### **2) - Le contrôle des justificatifs**

Les factures sont transmises aux responsables de budget pour validation avant paiement.

Les feuilles de frais et vacations (téléchargeables sur le site internet de la Fédération) doivent être envoyées à la Fédération dans les 15 jours maximum suivant la manifestation.

Elles sont contrôlées et imputées pour l'analytique sur le budget prévisionnel puis transmises en comptabilité pour leur remboursement.

Les modalités de remboursement des frais de déplacement et des vacations sont votées par le Comité Directeur de la Fédération.

### **3) - Le paiement**

Seuls, le Président et le Président Délégué de la Fédération, ont la signature bancaire. Le service comptable prépare les règlements.

### **4) - Procédures de mise en concurrence**

Les modalités du déroulement et de l'exécution des procédures de mise en concurrence sont précisées dans « l'Annexe 3 du Règlement Financier ».

N.A

lc

## **Article VI : LA GESTION DU MATÉRIEL**

Le service comptable gère les immobilisations.

Un inventaire physique des immobilisations est réalisé annuellement afin de mettre à jour le fichier.

Les immobilisations sont amorties suivant les règles comptables en vigueur.

## **Article VII : L'INFORMATION ET LE CONTRÔLE**

### **1) - Interne**

Le Trésorier présente au Comité Directeur de la Fédération, le suivi du budget par secteur analytique.

Sur demande, chaque Service ou Commission peut recevoir le suivi de son budget.

Les membres du Bureau exécutif peuvent être mandatés par le Président pour examiner les documents comptables et financiers de la Fédération.

Pour cela, ils disposent d'un pouvoir d'investigation, de suggestion, voire de critique sur le fond (concernant l'opportunité des dépenses) et sur la forme (concernant le respect des procédures d'engagement et de comptabilisation).

Le service comptable, supervisé par le Trésorier, 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 de la Fédération et approuvés par l'Assemblée Générale.

### **2) - Externe**

#### **• L'Expert-Comptable**

Un Expert-Comptable intervient dans le cadre d'une mission comptable de surveillance et d'établissement des comptes annuels.

Il intervient aussi dans le cadre d'une mission sociale (établissement des bulletins de salaires, des charges sociales et des taxes sur les salaires).

L'Expert-Comptable intervient dans le respect des normes établies par le Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts.

Il conclut sa mission par un compte rendu de travaux.

#### **• Le Commissaire aux Comptes**

La Fédération fait appel à un Commissaire aux Comptes qui certifie les comptes annuels édités par le Cabinet d'Expertise Comptable et l'application des réglementations applicables.

Conformément aux dispositions de l'article L.612-4 du Code de Commerce, l'Assemblée Générale de la Fédération nomme un Commissaire aux Comptes.

Le Commissaire aux Comptes audite les comptes de la Fédération ainsi que les procédures comptables et financières mises en place.

Il présente ses rapports (le rapport général sur la certification des documents financiers ainsi que le rapport spécial sur les conventions) chaque année, lors de l'Assemblée Générale de la Fédération.

- **Suivi des Structures Déconcentrées**

Chaque Ligue Régionale et Comité Départemental doit, à l'issue de son Assemblée Générale, faire parvenir à la Fédération :

- le rapport de sa gestion administrative et sportive,
- les comptes de l'exercice (bilan et compte de résultat),
- le budget prévisionnel.
- 

En cas de non respect de cette procédure, la Fédération peut différer le versement du report des licences jusqu'à l'obtention des informations requises.

**Nadir ALLOUACHE**  
Président

**Serge CASTELLO**  
Président Délégué