



FEDERATION FRANCAISE DE BASEBALL ET SOFTBALL

REGLEMENT FINANCIER

ANNEXE DU REGLEMENT INTERIEUR ARTICLE 98.5

Validé par le Comité Directeur du 5 Novembre 2005
Adopté par l'Assemblée Générale du 18 mars 2006

et Modifié par l'Assemblée Générale du 12 avril 2014

SOMMAIRE

INTRODUCTION – EXPOSE DES MOTIFS

p - 3

ARTICLE 1 : ORGANISATION COMPTABLE

p - 4

1. EXPERT COMPTABLE
2. REPARTITION DES FONCTIONS

ARTICLE 2 : BUDGET

p - 5

1. ELABORATION DU BUDGET
 - Structuration du budget
 - Procédures d'élaboration du budget et principes retenus
2. VALIDATION DU BUDGET

ARTICLE 3 : COMPTABILITE

p - 6

1. SYSTEMES COMPTABLES
 - Principes appliqués
 - Traitement des pièces
2. DOCUMENTS FINANCIERS

ARTICLE 4 : PROCEDURES

p - 7 / 8

1. ENGAGEMENTS DE DEPENSES
 - Modalités générales
 - Modalités particulières
2. PAIEMENTS
 - Moyens de paiement
 - Justification des dépenses
3. GESTION DU MATERIEL
 - Règles d'amortissement
 - Mises à disposition
 - Procédure d'inventaire

ARTICLE 5 : INFORMATION ET CONTROLE

p - 9

1. INFORMATION INTERNE
2. INFORMATION EXTERNE

INTRODUCTION

Le règlement financier de la Fédération Française de Baseball et Softball s'inscrit dans l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires s'appliquant aux associations en matière comptable et financière.

Ce règlement définit le rôle en matière financière et comptable de la F.F.B.S. ainsi que les modalités d'engagement et de paiement des dépenses de la F.F.B.S.

Dans le document les sigles suivants sont utilisés :

- FFBS : Fédération Française de Baseball et Softball
- DTN : Directeur Technique National
- GC : Gestionnaire Comptable

ARTICLE 1 : organisation comptable

1. EXPERT COMPTABLE

La Fédération fait appel à un cabinet d'expert comptable, désigné par le Comité Directeur, pour l'élaboration des bulletins de paye et des déclarations sociales.

En contrepartie de sa mission, il perçoit des honoraires.

2. REPARTITION DES FONCTIONS

** L'Assemblée Générale*

Elle définit, oriente et contrôle la politique générale de la F.F.B.S. Elle entérine le rapport de la Commission Fédérale Financière et la note du Trésorier Général.

Elle entend le rapport du Commissaire aux Comptes relatifs à l'exercice clos.

Sur proposition du Comité Directeur, elle fixe le montant du prix des cotisations et taxes fédérales et vote le budget.

Elle désigne un Commissaire aux Comptes de la F.F.B.S.

** Le Comité Directeur*

Il suit l'exécution du budget après analyse de la Commission Fédérale Financière et exerce l'ensemble des attributions que les statuts ne confèrent pas à un autre organe fédéral.

Il soumet pour adoption à l'Assemblée Générale le règlement financier.

Il fixe les modalités de remboursement des frais de remboursement.

** Le Bureau Fédéral*

Il a compétence et tous pouvoirs pour assurer la gestion courante de la Fédération dans le cadre des statuts et règlements, des directives ou délégations données par le Comité Directeur auquel il rend compte de ses principales décisions.

** Le Président*

Le Président de la Fédération est l'ordonnateur des dépenses, dans le cadre du budget et du respect des orientations de la convention d'objectifs.

** Le Trésorier Général*

Il est le payeur des dépenses de la Fédération, il s'assure de la bonne tenue des comptes et des finances de la Fédération.

*** La Commission Fédérale Financière**

Elle élabore et suit le budget en collaboration avec le trésorier. Elle étudie les problèmes fiscaux et tous les contrats ayant une incidence financière.

*** Le commissaire aux comptes**

Désigné par l'Assemblée Générale sur proposition du Comité Directeur pour 6 exercices renouvelables, il a pour mission :

- de contrôler les comptes annuels de la Fédération,
- de procéder aux vérifications spécifiques et informations prévues par la loi,
- de présenter son rapport sur les comptes de la Fédération à l'Assemblée Générale,
- de rédiger le rapport sur les conventions particulières.

En contrepartie de ses missions, il perçoit des honoraires.

*** Services administratifs**

Dans le cadre de ses fonctions, le GC exécute l'ensemble des opérations de la comptabilité générale et analytique, élabore le bilan, le compte de résultat, les déclarations fiscales et des situations composées au minimum :

- d'un tableau de suivi budgétaire analytique,
- d'une synthèse d'exécution du budget.

Il administre la réalisation des différents travaux au sein des services et rend compte au trésorier et au président du suivi budgétaire.

ARTICLE 2 : Budget

1. ELABORATION DU BUDGET

1.1 Structuration du budget

Le budget de la Fédération comprend la vie fédérale et la convention d'objectifs (haut niveau – formation – organisation et développement).

L'exercice comptable de la F.F.B.S. est tablé sur l'année civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre.

1.2 Procédure d'élaboration du budget et principes retenus

Le Budget de la Fédération est préparé conjointement par le Président, le DTN, le Trésorier Général, le GC et la Commission Fédérale Financière.

Le Directeur Technique National élabore le projet de convention d'objectifs en liaison avec les services financiers de la fédération.

La procédure comprend :

- demande des budgets des commissions et des différents services,
- élaboration des charges et produits de la vie fédérale,
- élaboration de la convention d'objectifs,
- évaluation des éléments complémentaires issus des comptes annuels (provisions, amortissements, etc ...),
- présentation des états.

2. VALIDATION DU BUDGET

Après validation par le président de la Fédération et par le Bureau Fédéral, le budget est soumis à l'approbation du Comité Directeur puis de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 3 : Comptabilité

1. SYSTEMES COMPTABLES

1.1 Principes appliqués

La comptabilité de la F.F.B.S est une comptabilité d'engagement tenue en interne, au moyen d'un logiciel informatique, conformément aux principes édictés par le plan comptable général.

Tous les enregistrements sont faits simultanément par nature en comptabilité générale et en comptabilité analytique.

1.2 Traitement des pièces

Toute pièce comptable est enregistrée en comptabilité dès réception. Son paiement est subordonné au document matérialisant l'engagement de la dépense préalablement signé par le responsable du service concerné et validé par le président.

Les pièces comptables enregistrées sont numérotées chronologiquement, annotées des imputations comptables et analytiques en vigueur.

2. DOCUMENTS FINANCIERS

Chaque année, la Fédération établit ses comptes annuels dans le cadre de la réglementation applicable aux associations. Ces comptes annuels se composent d'un bilan et d'un compte de résultat et d'une annexe, l'ensemble formant un tout indissociable.

ARTICLE 4 : Procédures

1. ENGAGEMENTS DE DEPENSES

1.1 Modalités générales

En matière financière, le Président de la Fédération est seul habilité à signer les engagements pour tout acte relatif à l'activité de la Fédération. Néanmoins, il peut déléguer sa signature au Trésorier Général. En cas d'indisponibilité temporaire du Président, le Bureau Fédéral de la FFBS désigne un ordonnateur provisoire.

Avec le Président de la FFBS, le Directeur Technique National veille à la bonne exécution des engagements pris par la fédération et le ministère dans le cadre de la convention d'objectifs et au respect de l'affectation budgétaire des ressources. Ils rendent compte au ministère de l'utilisation des subventions ministérielles.

Le Président sollicite l'avis préalable du Trésorier Général et du Secrétaire Général pour toute modification collective de la politique salariale, ainsi que des promotions ou augmentations individuelles. Toute augmentation doit avoir été prévue lors de l'établissement du budget de l'année en cours.

Le président est seul habilité à signer les contrats de travail et leurs avenants.

1.2 Modalités particulières

*** Achats :**

Tout engagement de dépenses supérieur ou égal à 300 € TTC doit systématiquement faire l'objet d'une demande préalable transmise au service comptable accompagnée soit d'un devis, d'une facture pro forma ou de tout document équivalent justifiant cette dépense.

*** Remboursement de frais :**

D'une manière générale, les frais de repas, transports, hébergements et divers qui sont engagés dans le cadre des déplacements sur la base des convocations, ordre de mission ou représentation le sont avec la plus grande rigueur et uniquement sur présentation des justificatifs originaux.

La demande de remboursement auprès des services de la fédération doit intervenir dans un délai d'un mois maximum après la date de l'événement justifiant la demande

*** Frais de mission en France ou à l'étranger :**

Les frais de mission en France ou à l'étranger sont remboursés sur présentation des justificatifs et ce dans la limite des forfaits fixés par le comité directeur.

*** Frais de transport :**

Les indemnités de déplacement sont remboursées selon des barèmes approuvés par le comité directeur.

Le recours aux transports en commun doit être privilégié. L'utilisation de taxis ou de véhicules de location doit rester exceptionnelle et justifiée par l'absence d'autre moyen de transport approprié, soit par l'urgence ou par l'obligation de transporter des objets lourds et encombrants.

2. PAIEMENTS

2.1 Moyens de paiement

*** Chèques et virements :**

Seuls par délégation, le Trésorier Général et le Trésorier Adjoint sont habilités à signer les chèques.
Tout chèque émis, pour un montant inférieur à 2 000 €, doit être signé par une des personnes sus visées.
Tout chèque émis, pour un montant supérieur ou égal à 2 000 €, doit être cosigné par les 2 personnes sus visées.

Seuls par délégation le Trésorier Général et le Trésorier Adjoint sont habilités à valider les ordres de virements effectués par la F.F.B.S

Le paiement par chèque devra rester exceptionnel ; le règlement par virement lui étant préféré dans un souci de réduction des coûts financiers.

*** Opérations de caisse :**

Une caisse centrale en euros et plusieurs caisses en devises sont mises en place au sein de la FFBS sous la responsabilité du GC. Aucune sortie ne peut être effectuée sans son autorisation.

L'usage de la caisse centrale en euros doit rester exceptionnel et occasionnel.

2.2 Justification des dépenses

Tout règlement effectué par la F.F.B.S. doit être justifié par une pièce mentionnant la nature de la dépense accompagnée le cas échéant de tous les justificatifs nécessaires et portant le visa de l'ordonnateur.

3. GESTION DU MATERIEL

3.1 Règles d'amortissements

Tout matériel inscrit à l'actif du bilan fait l'objet d'un amortissement selon les règles fiscales de droit commun.
Il est tenu un tableau des amortissements.

3.2 Mises à disposition

Le personnel du Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative mis à la disposition de la FFBS, les élus ou le personnel de la F.F.B.S. peuvent bénéficier de prêt de matériel pour remplir leur mission. Ce matériel fait l'objet d'une convention de prêt signée par l'intéressé.

3.3 Procédure d'inventaire

Chaque année, les services administratifs procèdent à un inventaire des immobilisations situées au siège de la F.F.B.S. et effectuent les mises à jour nécessaires.

Par ailleurs, la Direction Technique Nationale procède à l'inventaire physique des matériels mis à disposition des cadres d'état localisés hors du siège de la F.F.B.S.

ARTICLE 5 : Information et contrôle

1. INFORMATION INTERNE

Outre les procédures de contrôle interne, la F.F.B.S a recours, du fait de la réglementation et de ses statuts, à un Commissaire aux Comptes. Ce professionnel, mandaté par l'Assemblée Générale, exerce sa mission d'audit légal conformément aux textes en vigueur.

Il rend compte de sa mission tous les ans en communiquant ses rapports à l'Assemblée Générale ordinaire chargée d'approuver les comptes.

2. INFORMATION EXTERNE

La F.F.B.S rend compte annuellement à son ministère de tutelle de l'emploi des subventions qui lui ont été attribuées, du respect des orientations prises dans la convention d'objectifs et de sa situation financière.

A cet effet, les services administratifs communiquent sous la responsabilité du Trésorier Général tous les documents ou informations réclamés par l'évaluateur en charge du baseball, du softball et du cricket au sein du ministère.

Les organismes bénéficiant d'aides financières de la F.F.B.S. sont dans l'obligation de fournir chaque année un bilan et un compte d'exploitation détaillés.
Ils devront apporter la justification de la dépense des sommes ainsi reçues.

Fédération française de Baseball et Softball
REGLEMENT FINANCIER 2014

Le présent Règlement financier a été voté par l'Assemblée Générale du 18 mars 2006.

et Modifié par l'assemblée Générale du 12 avril 2014 :

- *Introduction : Remplacement du Directeur Administratif et Financier par le Gestionnaire Comptable,*
- *Article 1.1 : Passage d'une comptabilité tenue par un cabinet d'expertise comptable à une comptabilité tenue en interne.*
- *Article 1.2 AG : Rajout du rapport de la Commission Fédérale Financière à l'Assemblée Générale,*
- *Article 1.02 Services Administratifs : Remplacement DAF par GC et redéfinition des missions,*
- *Article 3.1 : Suppression du Cabinet comptable et signature unique du président des engagements de dépenses,*
- *Article 3.02 : Suppression des dispositions concernant les documents internes,*
- *Article 4.2 Moyens de paiement : Signature des chèques et validation des virements uniquement délégués au TG et TGA, et suppression de la carte bancaire du président.*