

# REGLEMENT FINANCIER ET DE GESTION

## PREAMBULE

En application du décret 2004-22 du 7 janvier 2004 relatif à l'agrément des fédérations sportives ce règlement financier et de gestion vise à définir l'organisation interne d'un dispositif de suivi, d'alerte et de contrôle destiné à contribuer à la bonne administration de l'association, protéger sa santé financière, et ainsi favoriser la réalisation du projet associatif.

## SYNTHÈSE DES PRINCIPALES PROCÉDURES DE CONTRÔLE INTERNE MISES EN ŒUVRE DANS LE CADRE DU FONCTIONNEMENT DE LA FÉDÉRATION

### Article 1 - Organigramme

La comptabilité générale est rattachée hiérarchiquement au Directeur administratif et financier. Elle traite les aspects comptables et financiers et assure le suivi de la trésorerie sous l'autorité du Trésorier et du Trésorier adjoint, membres élus de la Fédération.

La réunion mensuelle regroupant tous les membres de la Direction administrative et financière ainsi que le Trésorier permet un suivi régulier de la comptabilité et des situations de trésorerie.

### Article 2 - L'organisation comptable et la tenue de la comptabilité

Le service comptable est composé de deux personnes. Il utilise un logiciel agréé qui permet de traiter la comptabilité générale, la comptabilité analytique et budgétaire et la gestion des immobilisations.

L'émission des factures de ventes étant répartie sur différents services, elle est effectuée avec un logiciel de gestion des ventes interfacé avec la comptabilité.

#### **2.1 - Objectif de la comptabilité : réaliser les fonctions suivantes :**

- remplir les obligations légales en matière de tenue de comptabilité pour établir les états financiers soumis à l'Assemblée générale annuelle, c'est la comptabilité générale ;

- établir une comptabilité analytique développée permettant le suivi des actions de la Fédération dans le cadre des objectifs prévus ;
- réaliser le suivi budgétaire ;
- transmettre à l'occasion de chaque Comité directeur le suivi des réalisations afin de permettre la mise en œuvre des actions correctives nécessaires à la bonne réalisation des objectifs.

## **2.2 - Principales tâches**

**2.2.1** - Suivi de la trésorerie : saisie et vérification des pièces comptables, établissement des bordereaux de règlement et suivi des règlements par procédure de virement dans la plupart des cas (80% de virement, 20% de chèques), les rapprochements de banque sont établis par la comptabilité.

**2.2.2** - La paie est externalisée, elle est ensuite comptabilisée par le service comptable.

**2.2.3** - La comptabilité générale est organisée pour obtenir par une seule saisie les imputations nécessaires à la réalisation des états financiers annuels et à la comptabilité analytique.

**2.2.4** - La comptabilité analytique est développée pour permettre la construction et le suivi budgétaire dans un cadre spécifique aux besoins de gestion de la fédération.

### **Article 3 - La construction du budget**

La construction budgétaire est le fruit d'un travail des différentes commissions de la Fédération, cette construction est facilitée par une comptabilité analytique performante et qui présente les caractéristiques suivantes :

- elle est construite suivant une double articulation :
  - découpage par secteurs d'activité ;
  - découpage par missions ;
- et divisée en coûts directs et indirects en utilisant des clés de répartition pour imputer les frais généraux aux secteurs d'activité.

Le découpage permet à la fois une analyse détaillée et une analyse synthétique du budget et du suivi des réalisations.

Les sections budgétaires sont définies en annexe.

Le budget est approuvé section par section (incluant recettes et dépenses) par le Comité directeur qui approuve également les comptes du dernier exercice et présente le budget de l'exercice suivant, il est soumis ensuite au vote de l'Assemblée générale annuelle.

### **Article 4 - Le contrôle budgétaire**

La comptabilité analytique budgétaire fait l'objet d'un suivi mensuel qui a pour objectif de :

- répertorier les clignotants ;
- dégager la pertinence des actions correctives ;
- mettre en œuvres les actions modificatives.

## Article 5 - Les règles d'engagement des dépenses

Les engagements de dépenses sont strictement conditionnés au respect du budget prévisionnel voté par l'Assemblée générale.

### 5.1 - Procédures d'autorisation

Tout engagement non prévu au budget est soumis à une autorisation préalable.

### 5.2 - Signatures

Les seuls signataires sont : le Président, le Trésorier et le Trésorier adjoint, il n'y a pas de processus de double signature.

### 5.3 - Paiements

Les paiements sont préparés par le service comptable et ne peuvent être effectués qu'au vu des pièces justificatives, les frais de déplacement font l'objet d'une procédure spécifique (système de notes de frais visées par le président de chaque commission concernée puis contrôlé par le service comptable avant d'être payées), toutefois un système d'avance sur frais a été prévu pour un certain nombre d'actions.

Sur décision du Président et du Trésorier général, le paiement par cartes bancaires peut être utilisé.

### 5.4 - Contrats

Les engagements de dépenses faisant l'objet de contrats (investissements, maintenances, moyens logistiques récurrents) sont soumis à une double procédure : établissement de devis préalable par recherche de consultations afin d'optimiser les choix et procédure d'appel d'offres.

Les contrats ne peuvent être signés que par le Président ou par une personne ayant reçu délégation de lui.

Il en est de même pour les contrats de partenariat qui apportent des recettes au budget fédéral.

## Article 6 - Gestion des moyens matériels

La Fédération utilise un logiciel de suivi des immobilisations qui permet de réaliser les tâches suivantes :

- ajustement des fichiers d'immobilisation en comparaison avec l'inventaire physique ;
- suivi précis des entrées et des sorties des immobilisations ;
- analyse et tableau détaillé des règles d'amortissement.

## Article 7 - L'information et le contrôle

### 7.1 - Expert comptable

L'expert comptable exerce une mission permanente et annuelle de surveillance de la comptabilité, il valide les options fiscales et s'assure du respect du suivi de toutes les obligations déclaratives. Il établit les états financiers annuels.

Il conseille la Fédération sur les cas qui lui sont soumis.

## **7.2 - Commissaire aux comptes**

Le Commissaire aux comptes détermine pour chaque exercice, dans le cadre de sa lettre de mission, un plan de travail détaillé et un budget qui est approuvé par les organes dirigeants de la Fédération.

Le Commissaire aux comptes, outre ses travaux d'investigation, participe aux réunions de synthèse organisées par les instances dirigeantes avec l'expert comptable, ces réunions permettent d'examiner tous les points d'audit soulevés lors de sa mission de contrôle et de faire prendre les décisions nécessaires pour l'établissement des états financiers soumis à l'assemblée générale annuelle dans la conformité des règles en vigueur.

## **7.3 - Information interne**

Les principaux éléments d'information interne sont constitués du rapport financier annuel qui comprend :

- les états financiers annuels (bilan, compte de résultat et annexe) ;
- les budgets prévisionnels par section analytique sur deux ans avec le comparatif avec la réalisation du budget ;
- les états de suivi mensuel.