

REGLEMENT FINANCIER DE LA F.F.PL.U.M.

Vu le décret n° 2004-22 du 07 janvier 2004 pris en application de l'article 16 de la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 et relative à l'agrément des fédérations sportives, aux dispositions obligatoires des fédérations sportives agréées :

La F.F.PL.U.M. formalise ses procédures comptables et financières par l'adoption du présent règlement financier.

Titre 1^{er} : organisation comptable

Article 1 : La comptabilité de la fédération est tenue par un(e) comptable rémunéré(e) par la fédération et sous la responsabilité directe du (de la) trésorier(e) élu(e) au comité directeur de la fédération et membre du bureau directeur de la fédération.

Article 2 : Le (la) trésorier(e) définit le plan comptable et donne les instructions comptables au comptable qui exécute dans le respect des règles liées à une comptabilité générale et analytique.

Article 3 : Le (la) comptable effectue quotidiennement les opérations comptables et concernant les règlements financiers, elle prépare les chèques pour signature et procède aux différents virements décidés par le (la) trésorier(e) et relatifs au fonctionnement du siège de la fédération.

Article 4 : Toutes les dépenses liées aux actions de la fédération dans le cadre des conventions d'objectifs avec les ministères de tutelle (Ministère des Sports, Ministère des Transports), ainsi que tous les remboursements des frais liés aux déplacements des membres du comité directeur de la fédération et des personnes sollicitées par le comité directeur de la fédération pour des missions spécifiques, doivent faire l'objet d'une demande préalable soumise à l'acceptation du responsable de la commission de la fédération concernée ou à défaut du (de la) trésorier(e), du (de la) président(e) de la fédération. Les déplacements doivent être accompagnés d'un ordre de mission. Les règlements sont préparés par le (la) comptable sur présentation d'une demande de remboursement accompagnée des justificatifs réglementaires, et soumis à signature du (de la) président(e) de la fédération et/ou du (de la) trésorier(e). Les documents de demande d'engagement de dépense, d'ordre de mission, de remboursement sont disponibles au siège de la fédération.

Titre 2 : Construction du budget

Article 6 : Une commission financière composée du (de la) président(e) de la fédération, du (de la) trésorier(e) et du (de la) directeur administratif de la fédération, est chargée de l'application des procédures décrites dans le présent règlement.

Article 7 : La construction du budget est de la responsabilité du (de la) trésorier(e) en étroite collaboration avec le (la) président(e) de la fédération. Le respect des engagements politiques décidés par le comité directeur de la fédération doit guider le (la) trésorier(e) dans ce travail.

Article 8 : Les recettes sont estimées sur la base des exercices échus et de l'exercice en cours dans le cadre de la réalisation du budget prévisionnel. Le nombre d'adhérents, les résultats des opérations commerciales et les partenariats sont les éléments de base pour une estimation de recettes. Les contrats pluriannuels sont à prendre en compte lorsqu'ils entrent dans le calcul des recettes.

Article 9 : Le budget prend en compte l'ensemble des activités de la fédération. On distingue les activités liées au fonctionnement du siège de la fédération (siège), les activités liées aux activités statutaires de la fédération (animation fédérale), les activités commerciales (boutique et communication), les activités liées aux travaux des commissions créées par le comité directeur de la fédération.

Article 10 : La clôture des comptes est faite au 31 décembre.

Titre 3 : La tenue de la comptabilité

Article 11 : Il est tenu une comptabilité générale doublée d'une comptabilité analytique. La comptabilité analytique permet d'avoir une vision claire et précise sur les opérations financières des différents chapitres du budget. Les conventions de bases sont appliquées dans le respect du principe de prudence, conformément aux hypothèses de base et aux principes comptables généralement suivis par les associations : continuité de l'exploitation, permanence des méthodes comptables d'un exercice à l'autre, indépendance des exercices, et conformément aux règles générales d'établissements et de présentation des comptes annuels. La méthode de base retenue pour l'évaluation des éléments inscrits en comptabilité est la méthode des coûts historiques. Conformément à l'article 20 des statuts de la fédération, concernant les établissements créés par la fédération une comptabilité distincte, formant un chapitre de la comptabilité de la fédération, est tenue pour ces établissements.

Article 12 : La balance générale, la balance analytique, le grand livre général, le grand livre analytique, les journaux, le journal centralisé, le bilan sont sous la responsabilité du (de la) trésorier(e).

Article 13 : Les pièces comptables sont référencées par le (la) comptable et classées par ordre alphabétique et chronologique.

a) Autorisation

Article 14 : Concernant le siège de la fédération et l'animation fédérale les engagements de dépenses sont du ressort de la commission financière (article 6). Concernant les activités commerciales, les engagements dépendent du responsable de la commission, visés par le (la) président(e) de la fédération et le (la) trésorier(e). Concernant les commissions créées par le comité directeur de la fédération, les engagements de dépenses dépendent du responsable de la commission dans le respect des objectifs fixés et dans le cadre du budget qui lui est confié.

Article 15 : Le (la) trésorier(e) et le (la) président(e) de la fédération ont seuls la signature pour le règlement des dépenses. Pour des montants inférieurs ou égaux à 500 euros (cinq cents euros) et après accord identifiable du (de la) trésorier(e) et/ou du (de la) président(e), le (la) directeur(trice) administratif(ve) de la fédération a une délégation de signature pour effectuer le règlement de ces dépenses.

Article 16 : Les documents relatifs aux engagements de dépenses sont classés définitivement lorsqu'ils sont visés par le (la) président(e) de la fédération et le (la) trésorier(e).

b) Paiement

Article 17 : Tout règlement doit faire l'objet d'un justificatif conforme aux règles juridiques et fiscales.

Article 18 : Le (la) président(e) de la fédération et le (la) trésorier(e) sont titulaires d'une carte de paiements. Leurs utilisations suivent les mêmes règles comptables que l'ensemble des autres dépenses.

Article 19 : Les frais de déplacements et de représentations sont réglés selon le barème défini par le comité directeur de la fédération et suivant la ou les notes de services consignées et visées par le (la) président(e) de la fédération et le (la) trésorier(e).

c) Les contrats

Article 20 : Tous les contrats et/ou marchés engageant la fédération sur une durée pluriannuelle font l'objet d'un appel d'offre sous la responsabilité de la commission financière (article 6) et sont soumis à approbation du comité directeur de la fédération. La mise en concurrence des contrats et/ou des marchés est réalisée par la commission financière, auprès des organismes connus pour leurs compétences dans les domaines pouvant répondre aux besoins de la fédération.

Article 21 : Le (la) comptable de la fédération effectue annuellement un inventaire détaillé de matériels acquis par la fédération. Ces matériels sont affectés aux commissions fédérales tel que défini à l'article 9. Les matériels sont en dépôt, soit au siège de la fédération, soit dans un endroit défini par le responsable de la commission. Un état écrit du matériel précise le lieu de dépôt.

Article 22 : Les amortissements sont calculés suivant le mode linéaire en fonction de la durée de vie prévue : Logiciels (1 an), bâtiment (20 ans), matériel (3 ans), installation et agencement (de 5 à 10 ans), matériel de transport (2 ans), matériel de bureau et informatique (3 à 4 ans) mobilier (5 ans).

Article 23 : L'utilisation des matériels dépend du responsable de la commission concernée. En cas de prêt, un document écrit disponible en fédération décrivant l'identité du demandeur, la raison de la demande, la durée, les conditions de transport, doit être visé et déposé en fédération par le responsable de la commission concernée. Le (la) comptable de la fédération classera ces documents et veillera, avec le responsable de la commission concernée, au retour des matériels prêtés.

Titre 6 : Information et contrôle**a) Externe**

Article 24 : La fédération désigne un commissaire aux comptes.

Article 25 : La fédération désigne un expert comptable avec lequel le (la) comptable de la fédération réalise un point mensuel des comptes de la fédération.

Article 26 : La fédération exerce un contrôle financier des établissements qu'elle a créés. Conformément à l'article 20 des statuts une comptabilité distincte, formant un chapitre de la comptabilité de la fédération, est tenue pour ces établissements.

b) Interne

Article 27 : Un tableau de bord mensuel sur l'état de l'ensemble des opérations financières est édité par le (la) comptable de la fédération à destination de la commission financière (article 6) et les membres élus du bureau directeur de la fédération. Un état mensuel des budgets de chaque commission de la fédération est édité par le (la) comptable à destination du responsable de chacune des commissions de la fédération. Les responsables des commissions ne peuvent engager des dépenses qu'à condition que les dites dépenses soient liées aux actions prévues et décrites dans les conventions d'objectifs avec les ministères de tutelle, et que l'état mensuel de leur budget le permette.

Article 28 : En cas de dépassement de lignes budgétaires, la commission financière aidée du (de la) comptable et de l'expert comptable, propose au bureau directeur les mesures adaptées qui doivent s'imposer. En cas de désaccord, un comité directeur extraordinaire sera convoqué pour prendre une décision collégiale.