

Fédération Française Handisport

Déclarée à la Préfecture des Hauts de Seine le 16/03/77 (J.O. 08 / 04 / 77)
Agréée par le Ministère chargé des sports (27/01/2005)
Fédération délégataire (25/02/2005)
Reconnue d'utilité publique le 17 / 06 / 1983 (J.O. 25 / 06 / 83, pages 5826 N. C.)

REGLEMENT FINANCIER

*Adopté par l'Assemblée Générale Fédérale
Tenue à La Chapelle sur Erdre le 19 juin 2021*

SOMMAIRE

- Article I : OBJECTIFS**
- Article II : L'ORGANISATION COMPTABLE**
- Article III : LA CONSTRUCTION DU BUDGET**
- Article IV : LA TENUE DE LA COMPTABILITÉ**
- Article V : LES PROCEDURES RELATIVES AUX DÉPENSES**
- 1) Respect budgétaire
 - 2) Principe du double devis –Seuil de validation budgétaire
 - 3) Les contrats
 - 4) Le contrôle des justificatifs
 - 5) La comptabilisation des dépenses
 - 6) le paiement par le siège fédéral
 - 7) le paiement par les commissions sportives
- Article VI : LA GESTION DU MATÉRIEL**
- Article VII : L'INFORMATION ET LE CONTRÔLE**
- 1) Interne
 - 2) Externe

Article I : OBJECTIFS

Le règlement financier s'inscrit dans un cadre législatif : (*décret n°2004-22 du 07/01/2004 - annexe 1*).

Le règlement financier décrit l'ensemble des procédures comptables et financières mises en œuvre par la Fédération Française Handisport (F.F.H.). Il doit se comprendre comme un outil d'aide à la gestion, mis à la disposition des instances dirigeantes pour les soutenir et s'assurer de la santé comptable et financière de la Fédération, dont le respect est supervisé par le/la Trésorier(e) Général(e)

Il est complété par un manuel de modes opératoires, proposé par le/la Trésorier(e) Général(e) et validé en Comité directeur.

Article II : L'ORGANISATION COMPTABLE ET FINANCIERE

La FFH dispose d'un service comptable placé sous la responsabilité du/de la Trésorier(e) Général(e) et l'autorité directe du/de la Délégué(e) Général (e).

Conformément au règlement intérieur fédéral (titre I ; chapitre 3 ; article 9), - le/la Trésorier(e) Général(e) Fédéral entre autre :

- S'assure que les dépenses sont conformes aux décisions de l'Assemblée Générale,
- S'assure que les dépenses et recettes sont justifiées,
- Est chargé de gérer les fonds de la FFH.

Tout compte bancaire fédéral ou intra-fédéral ne peut être ouvert qu'avec l'accord écrit du Président et du Trésorier Général.

Le Président de la F.F.H. peut donner délégation de signature aux personnes suivantes :

- Le/La Trésorier(e) Général(e)
- Le/La Secrétaire Général(e)
- Le/La Trésorier (e) Général(e) Adjoint(e)
- Le/La Délégué(e) Général (e)

Peuvent disposer d'une carte bancaire fédérale :

- Le/La Président(e) délégué(e)
- Le/La Secrétaire Général(e)
- Le/La Délégué(e) Général (e)
- Le/La Directeur (-rice) Technique National(e)

Au plus tard pour la saison sportive 2022/2023, l'ensemble des comptes bancaires des commissions sportives est administré sous l'égide de la Fédération Française Handisport au sein de l'établissement bancaire de la Fédération.

Article III : LA CONSTRUCTION DU BUDGET

Il est constitué une cellule financière en charge de l'élaboration du budget prévisionnel de l'année N+1 de la F.F.H durant le dernier trimestre de l'année N, puis de son pilotage et suivi.

Cette cellule financière dirigée par le/la Trésorier(e) Général(e) est constituée de :

- Le/la Trésorier(e) Général(e) adjoint(e)
- Le/la Délégué(e) Général(e),
- Le/la Responsable comptable
- Le/la Directeur(-rice) Technique National(e) et/ou son représentant(e)
- Deux membres du comité directeur désignés par le/la Présidente(e) pour participer à ces travaux.

Le budget prévisionnel fédéral est présenté pour acceptation au –à la –Président(e) de la fédération, puis au Bureau Fédéral.

Il est soumis pour approbation au Comité Directeur Fédéral, puis à l'Assemblée Générale annuelle de la Fédération.

Après la signature des différentes conventions avec les décideurs publics, le budget prévisionnel peut être modifié suivant les dispositions arrêtées. Il est révisé en conséquence puis transmis au Comité Directeur Fédéral, qui en suit l'exécution à travers l'action du Trésorier Général.

L'exercice comptable correspond à l'année civile.

Article IV : LA TENUE DE LA COMPTABILITE

La comptabilité de la FFH est scindée en deux secteurs fiscalement distincts :

- Un secteur non lucratif (*fonctionnement, déploiement activités sportives et associatives*),
- Un secteur lucratif (*Communication, gestion immobilière de la Résidence Internationale de Paris, le Centre National de Formation Handisport (C.N.F.H.)*).

Les pièces comptables et financières (*originaux*) sont saisies dans un logiciel comptable avec une imputation générale et analytique.

La comptabilité générale, basée sur le plan comptable des associations, classe les dépenses et les recettes par nature et permet d'établir chaque année un bilan et un compte de résultat, conformément aux dispositions de l'article L.612-4 du Code de commerce.

La comptabilité analytique est élaborée pour répondre aux besoins de la FFH (chapitres budgétaires) et simultanément aux besoins de rendre des comptes aux Ministères et agences de tutelle, tout comme de pouvoir assurer la comptabilisation et l'utilisation des éventuelles donations.

Le barème de remboursement des frais de déplacement est voté en Comité Directeur Fédéral sur proposition du Trésorier Général.

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 PROCEDURES RELATIVES AUX DEPENSES

La Fédération Française Handisport met en œuvre une procédure et un suivi comptables liés aux engagements. Les engagements constituent les validations financières obligatoires et préalables, au paiement des dépenses relatives au fonctionnement institutionnel et sportif de la Fédération.

Ce choix de comptabilité d'engagement permet de connaître à tout moment et en fin d'exercice, par ligne budgétaire :

- Les crédits ouverts et les prévisions de recettes,
- Les dépenses et recettes réalisées,
- Les crédits restant disponibles pour engagement,
- L'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale, notamment les fonds publics (ANS).

1) Déclinaison budgétaire

Les budgets adoptés sont déclinés par secteurs (discipline sportive, commission, secteur d'activité ou service administratif)

Le document « Déclinaison du budget fédéral » du manuel de modes opératoires fixe chaque année :

- La liste des secteurs budgétaires,
- L'identité des Responsables de chaque secteur budgétaire,
- La répartition du budget fédéral entre lesdits Responsables,
- Les codes analytiques correspondant aux lignes de chaque secteur budgétaire

Chaque Responsable ne peut engager des dépenses que dans la limite de son budget.

2) –L'engagement des dépenses

Il convient de considérer la dépense au sens large : achat, prestation de services, note de frais, rémunération, matériels ...

Toute dépense fait l'objet d'un engagement écrit (mail, bon de commande ou devis accepté) chiffré et mentionnant l'imputation analytique de la ligne budgétaire concernée

Le document « Engagement des dépenses » du manuel de modes opératoires définit :

- Des seuils d'engagement,
- Les personnes autorisées à engager les dépenses par délégation du Président selon les seuils fixés,
- Le principe de mise en concurrence préalable à partir d'un certain seuil,
- Le périmètre de la validation collégiale selon les seuils,
- Le principe du contrôle d'un Elu à partir d'un certain seuil.

Les bons de commande respectant la procédure « Engagement des dépenses », dûment validés par les responsables adéquats sont transmis sans délai au service comptable pour saisie budgétaire, en comptabilité analytique.

La saisie budgétaire est matérialisée sur l'engagement de la dépense.
L'engagement de dépense est classé provisoirement au service comptabilité.

3) Les marchés

Les marchés passés par la Fédération le sont dans le respect de la réglementation en vigueur sur les marchés publics.

Le Comité directeur désigne une commission des marchés à qui il délègue la charge de procéder à toutes les procédures de mise en concurrence et de passation des marchés. Cette commission comprend au moins cinq membres.

Une procédure de passation de marché est annexée au manuel des modes opératoires.

En deçà des seuils visés fixés par voie réglementaire, les achats doivent respecter une procédure de mise en concurrence.

Tous les marchés (ou contrats ou conventions) sont signés par le président. Il peut en déléguer la signature de façon temporaire ou permanente.

4) Le contrôle des justificatifs

A réception du justificatif de la dépense, le service comptable revient sur l'écriture initiale afin de l'imputer en comptabilité générale.

La saisie comptable est matérialisée sur le justificatif de la dépense, codifiée année-journal-mois-n° pièce.

Le justificatif de la dépense est soumis à l'examen des responsables de budget.

Ces derniers vérifient la conformité et la réalité des dépenses avec le service fait, justifie tout écart entre engagement et justificatif de la dépense, et y apposent leur visa valant « Bon pour accord de paiement ».

Cette procédure peut être dématérialisée et les justificatifs originaux scannés.

5) Le paiement par le siège de la F.F.H.

Une grande partie des paiements est effectuée par virement bancaire.

Les procédures de paiement sont intégrées au sein du manuel des modes opératoires.

Ces procédures peuvent être dématérialisée et les justificatifs originaux scannés.

6) Le respect budgétaire

Chaque Responsable ne peut engager des dépenses que dans la limite de son budget.

Un dépassement budgétaire sur une saison sportive engage d'une part le budget concerné sur la saison suivante (report du dépassement) et la responsabilité personnelle et/ou professionnelle du ou des personnes en charge de ce respect budgétaire.

Article VI : LA GESTION DU MATERIEL

Le service comptable gère les immobilisations sur un logiciel spécifique. 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 CONTROLE**1) Interne**

Le/la Trésorier(e) Général(e) présente à chaque Bureau Directeur Fédéral et Comité Directeur Fédéral un suivi budgétaire. Tout dépassement budgétaire fait l'objet d'une réaction immédiate. Sur demande, tout département ou commission peut recevoir le suivi de son budget.

Le service comptable supervisé par le/la Trésorier(e) Général(e), 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 Fédéral et approuvés par l'Assemblée Générale.

2) Externe

Conformément aux dispositions de l'article L.612-4 du Code de commerce, l'Assemblée Générale Fédérale nomme un Commissaire aux Comptes et un suppléant.

Le/la Commissaire aux Comptes audite les comptes de la Fédération Française Handisport ainsi que les procédures comptables et financières mises en place. Il/Elle présente ses rapports (général sur la certification des comptes annuels et spécial sur les conventions règlementées) chaque année à l'Assemblée Générale.

Guislain WESTELYNCK
Présidente

Hugues du JEU
Trésorier Général