

# 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 (01/02/2013 )  
Fédération délégataire (01/02/2013)  
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 Enghien les Bains le 12 Avril 2014

### 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) L' engagement des dépenses
  - 2) Le contrôle des justificatifs
  - 3) Le paiement
  - 4) Les contrats
- Article VI : LA GESTION DU MATÉRIEL**
- Article VII : L' INFORMATION ET LE CONTRÔLE**
- 1) Interne
  - 2) Externe

# 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 (01/02/2013 )  
Fédération délégataire (01/02/2013)  
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 Enghien les Bains le 12 Avril 2014**

### 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.

### Article II : L' ORGANISATION COMPTABLE ET FINANCIERE

La FFH dispose d'un service comptable placé sous l'autorité directe du Trésorier Général Fédéral et du Directeur Général.

Conformément au règlement intérieur fédéral (titre I ; chapitre 3 ; article 9), le Trésorier Général 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 Bureau Directeur.

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

- le Trésorier Général
- le Secrétaire Général
- le vice-Président délégué
- le Trésorier Général Adjoint

Peuvent disposer d'une carte bancaire fédérale :

- le Président
- le Secrétaire Général
- le Trésorier Général

- le Vice-Président Délégué
- le Directeur Général
- le Directeur Technique National

Les Directeurs Sportifs ouvrent un seul compte bancaire au sein de leur commission fédérale sportive et en ont la signature bancaire. Le Directeur Sportif peut donner délégation de signature au Trésorier de la commission.

Peuvent avoir une carte bancaire rattachée exclusivement au compte de leur commission les Directeurs Sportifs.

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

Le budget prévisionnel de la F.F.H. est préparé par le Directeur Général, par le Trésorier Général avec l'aide de la Responsable comptable et par le Directeur Technique National pour ce qui relève de la convention d'objectifs. Il est présenté pour acceptation au Président 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 de la convention d'objectifs avec le ministère de tutelle, 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 (*convention objectifs, fonctionnement, évènements*),
- un secteur lucratif (*Handisport magazine, gestion immobilière de la Résidence Internationale de Paris, communication ainsi que 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 au Ministère de tutelle.

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**

### **1) L'engagement des dépenses**

Les budgets adoptés sont déclinés par secteurs d'activité et par commissions. Chaque Responsable ne peut engager des dépenses que dans la limite de son budget.

Toute dépense supérieure à 800 € H.T. devra faire l'objet d'un engagement écrit (mail, fax, bon de commande ou devis accepté).

Tout engagement de dépense supérieur à 10 000 € H.T. devra être au préalable visé par le Président ou le Trésorier Général ou le Directeur Général au vu de deux devis.

### **2) Les contrats**

Tout contrat ou marché pluri annuel fait l'objet d'un appel d'offres auprès du bureau exécutif fédéral qui fait office de commission d'appel d'offre. Les devis sont soumis au bureau exécutif fédéral ou au bureau directeur fédéral.

Les marchés de fournitures ou de services supérieurs à 200 000 € H.T. feront l'objet d'une procédure formalisée telle que définie par le décret n° 2005-1742 en application de l'ordonnance n° 2005-649 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

### **3) Le contrôle des justificatifs**

Le courrier est ouvert à l'accueil et daté du jour d'arrivée et transmis aux responsables de budget. Ces derniers vérifient la conformité et alité factures avec le service fait, agrafent l'engagement de dépense, précisent l'imputation analytique et y apposent leur visa valant « Bon pour accord ».

Les demandes de remboursement de frais sont transmises à la comptabilité qui les vérifie et y appose son visa valant « Bon pour accord ».

### **4) La comptabilisation des dépenses**

Les factures ou justificatifs de frais (uniquement originaux) sont comptabilisés en comptabilité générale puis en comptabilité analytique. La codification année-journal-mois-pièce est reportée sur chaque facture.

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

Tous les justificatifs de frais relatifs à la C.O. sont transmis à la Direction Technique Nationale, tous les autres au Directeur Général, qui y appose son visa valant « Bon à payer ».

A l'échéance, le service comptable de la FFH prépare le règlement.

Le Trésorier Général signe aux vues des justificatifs comptabilisés et visés et appose ses initiales sur la facture payée. Pour toute somme supérieure à **4 000 Euros** deux signatures sont exigées. La référence du règlement est inscrite sur la facture.

## 6) Le paiement par les commissions sportives

A l'échéance, le Trésorier signe aux vues des justificatifs comptabilisés et visés et appose ses initiales sur la facture payée. La référence du règlement est inscrite sur la facture.

## 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 Trésorier Général présente à chaque Bureau Directeur Fédéral et Comité Directeur Fédéral un suivi budgétaire par secteur analytique. 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 Trésorier Général, 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 Commissaire aux Comptes audite les comptes de la Fédération Française Handisport ainsi que les procédures comptables et financières mises en place. Il présente ses rapports (général sur la certification des documents financiers et spécial sur les conventions) chaque année à l'Assemblée Générale.

-----

Lucien MARCIANO  
Trésorier Général Fédéral

Laurent ALLARD  
Directeur Général

Mai-Anh NGO  
Secrétaire Générale Adjointe

Gérard MASSON  
Président