

ANNEXE 3

REGLEMENT FINANCIER

PREAMBULE

Le règlement financier de la Fédération est un outil de gestion comptable et financière. Il vise à définir l'organisation interne d'un dispositif de suivi, d'alerte et de contrôle destiné à contribuer à la bonne administration de la Fédération, protéger sa santé financière et ainsi, favoriser la réalisation du projet associatif.

Il regroupe et décrit l'ensemble de l'organisation et des procédures comptables et financières mises en œuvre dans la Fédération. Il est proposé par la Commission des finances, est porté à la connaissance des adhérents et approuvé par l'assemblée générale. Il est notifié officiellement aux personnes chargées de son application, le Président de la Fédération, le Trésorier général, les Trésoriers des C.T.S Nationaux, le Directeur général, l'employé(e) chargé(e) de la tenue de la comptabilité.

Le règlement financier de la Fédération s'inscrit dans l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires s'appliquant aux associations en matière comptable et financière. Il peut organiser leur mise en œuvre mais ne saurait y déroger.

Il n'est pas un document constitutif de la demande d'agrément au Ministère des Sports. Toutefois ses modifications éventuelles adoptées postérieurement à la délivrance de l'agrément doivent être notifiées au ministre chargé des sports.

Enfin le règlement financier sera présenté à chaque renouvellement de la demande de subvention au Ministère des Sports.

1 ORGANISATION COMPTABLE

A Constitution du service comptable de la fédération :

- Trésorier Général de la Fédération (intervention bimensuelle),
- Trésoriers des C.T.S Nationaux, (autonomie d'organisation),
- .Responsable comptable (employé de la Fédération).

B Répartition des responsabilités et tâches respectives du Trésorier général, des trésoriers des CTS nationaux et du comptable :

Le Trésorier général et les Trésoriers des CTS nationaux ne règlent en aucun cas les décaissements inhérents à leurs missions. Leurs notes de frais seront visées par le Président de la Fédération ou du CTS

Le comptable :

- . Enregistrement et suivi des opérations financières de l'entité fédérative et C.T.S. National Bowling,
- . Préparation des opérations d'encaissement et décaissement,
- . Relation avec la banque
- . Préparation des tableaux de bord (suivi budgétaire),
- . Centralisation et réalisation des écritures et des opérations de consolidation des comptes de l'entité fédérative et des autres C.T.S. Nationaux.

Le Trésorier général (pour l'entité fédérative) :

- . Signature des décaissements (chèques et virements),
- . visa des justificatifs de décaissements et encaissements,
- . suivi budgétaire.

Les Trésoriers des autres C.T.S. :

- . Les trésoriers des C.T.S. Nationaux disposent d'une autonomie de gestion de leur propre trésorerie (trésorerie décentralisée).

- C Unicité des documents comptables selon les services :
La commission des finances de la Fédération veille à l'harmonisation de la présentation des comptes ainsi que les documents comptables utilisés par l'ensemble des C.T.S. Nationaux.

2 CONSTRUCTION DU BUDGET

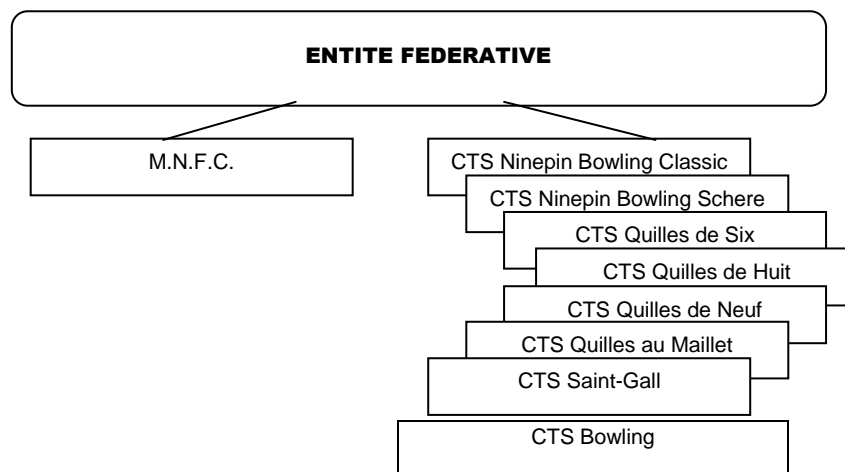
- A Création d'une commission des finances :
La commission des finances de la Fédération est composée de 5 membres au maximum, dont au moins deux non issus du comité directeur fédéral et le Trésorier général. Elle donne en permanence son avis sur les projets ayant un impact financier significatif et sur le fonctionnement financier de la Fédération. Le D.T.N. participe à l'élaboration du budget fédéral.
- B Afin de procéder à la construction du budget fédéral, il est procédé à l'analyse des ressources et des dépenses annuelles.
- C Règles d'estimation des recettes :
- . Fonds propres :
 - adhésions (licences et affiliations) : analyse des statistiques de licences et affiliations N-1 x tarifs en vigueur.
 - droits d'homologation des pistes : recensement du nombre de pistes homologuées N-1 x tarif en vigueur.
 - réversion / licences des C.T.S. Nationaux : statistiques de licences et affiliations de chaque C.T.S. x tarifs en vigueur.
 - autres produits : selon N-1, compte tenu des informations portées à la connaissance de la Fédération et susceptibles d'impacter l'estimation.
 - . Subventions
 - Ministérielle : selon la convention d'objectifs déposée annuellement auprès des services financiers du Ministère des sports.
 - Autres : selon un contrat établi et signé par les parties concernées.

- D Structure du budget :
Le budget fédéral est composé des lignes du compte de résultat annuel détaillé par activité et par nature de charges et produits (cf. § 3-B).
- E Date de clôture des comptes :
L'exercice comptable de la Fédération est ouvert le 1^{er} janvier et clos le 31 décembre de l'année civile.

3 TENUE DE LA COMPTABILITE ET PRESENTATION DES COMPTES

Les comptes de la F.F.B.S.Q. sont présentés selon le principe de consolidation, la F.F.B.S.Q. étant constituée de différents C.T.S ne formant que des sections comptables et ne jouissant pas de la personnalité morale. Ainsi, il est procédé à l'élimination des comptes de bilan réciproques d'une part et des comptes réciproques de produits et charges d'autre part.

ORGANIGRAMME COMPTABLE DE LA F.F.B.S.Q.



Le bilan et les comptes de résultat des différentes activités sont établis conformément aux dispositions légales et aux principes et méthodes d'établissement des comptes annuels définis par le plan comptable général.

La méthode de base généralement retenue pour l'évaluation des éléments inscrits en comptabilité est la méthode des coûts historiques.

Un compte de résultat par activité est tenu à la disposition du Ministère des Sports.

- A Présentation du compte de résultat par activité :

Afin de répondre aux exigences du Ministère des Sports, une nouvelle ventilation des différentes natures de charges et produits a été effectuée depuis l'exercice 2000 pour l'entité fédérative. Cette présentation est adoptée par les C.T.S nationaux.

- B Ventilation des différentes natures de charges regroupées en quatre chapitres :

- **Administration :**
 - produits licences et autres non affectables,
 - secrétariat
 - fonctionnement fédéral.

- **Vie fédérale :**
 - aides fédérales,
 - commissions nationales,
 - programme jeunes,
 - C.T.S. Bowling,
 - homologations de pistes.

- **Haut niveau :**
 - cadres techniques,
 - détection
 - Pôles,
 - équipements,
 - commission médicale,
 - collectifs France,
 - compétitions internationales.

- **LA MNFC**

Notons également que les subventions du Ministère des Sports sont affectées aux postes déterminés par la convention d'objectifs négociée avec le Ministère.

- C Organisation et classement des pièces comptables :
 Les pièces comptables sont répertoriées par catégorie de pièces et par ordre chronologique :

Pour les charges :

- les factures fournisseurs : « F » + 2 chiffres correspondants au mois + 2 chiffres au jour d'enregistrement (date d'émission de la facture),
- les notes de frais : « NF » + 2 chiffres correspondants au mois + 2 chiffres au jour d'enregistrement (date de réception),
- une liste des chèques émis est établie par série de chèques.
- les bordereaux et ordres de virements sont numérotés et classés par ordre chronologique.

.Pour les produits :

- les factures clients : 2 chiffres correspondants à l'année de l'exercice + 3 chiffres correspondants à un numéro d'incrément automatique,
- les bordereaux de remise à l'encaissement sont numérotés et classés par ordre chronologique.

4 REGLES D'ENGAGEMENT DES DEPENSES

A Les autorisations :

Niveaux de décision et procédures d'engagement des dépenses :

- Pour la gestion fédérale et le haut niveau : le Directeur général, le Trésorier général,
- Pour les C.T.S nationaux: le Trésorier et le Président
- Pour la MNFC : le trésorier général

Délégation de signature, nature et montant maximum autorisés :

L'habilitation à effectuer des opérations sur les comptes bancaires fait l'objet d'une délégation de pouvoir donnée par le Président de la F.F.B.S.Q., (signataire **statutaire** sur tous les comptes de la F.F.B.S.Q.) :

Pour l'activité fédérale, au :

- . Trésorier général,
- . Et/ou le Président,

Pour les C.T.S. nationaux :

- . Le Président
- . Et/ou Trésorier,

La nature et les montants maximum autorisés pour les opérations bancaires sont notifiés dans la délégation de pouvoir établie en trois exemplaires :

- . Un exemplaire remis au délégataire,
- . Un exemplaire remis au banquier,
- . Un exemplaire conservé par le service comptable de la Fédération.

Règle de double signature :

Il est obligatoire pour les dépenses supérieures ou égales à 10 000 € (dix mille euros) d'avoir recours aux signatures conjointes du Trésorier et du Président.

B Les paiements :

. En espèces :

Possibilité d'une tenue de caisse, les justificatifs devront être fournis. Tenue obligatoire d'un journal de caisse. Dégagement de caisse obligatoire à hauteur de 500 €

. Cartes de paiements :

L'utilisation de cartes de paiements par le Trésorier et/ou le Président est autorisée, les caractéristiques suivantes devant être répertoriées par le service comptable :

- numéro
- identité du détenteur,
- date de validité
- plafond et périodicité des opérations.

. Remboursement des frais de déplacements et fonctionnement :

- Les frais de déplacements sont remboursés selon la grille des modalités et tarifs de remboursement sur présentation de la convocation émise et signée par un ordonnateur de dépenses (cf. § 4-A), justifiant le déplacement et accompagnée des justificatifs.
- Les frais de fonctionnement sont remboursés selon la grille des modalités et tarifs de remboursement, sur présentation du formulaire de demande remboursement téléchargeable sur le site Internet de la Fédération ou obtention sur demande.

- C Contrats et procédure de mise en concurrence :
- . Demande systématique et obligatoire de trois devis (dépense supérieure à 1000 €),
 - . L'émission d'un bon de commande par un ordonnateur de dépense est obligatoire.

5 LA GESTION DU MATERIEL

- A Mise en place d'un registre du matériel dont la fédération est propriétaire ou locataire. Dans ce registre seront répertoriées les informations suivantes :
- . Date d'achat
 - . Immobilisation ou non du matériel dans l'inventaire comptable,
 - . Montant de la facture,
 - . Référence ou n° de série,
 - . Nom et adresse des détenteurs de matériel délocalisé,
 - . Date de prise en charge,
 - . Date de restitution,
 - . Signature du détenteur,
 - . modalités d'utilisation du matériel.
- B Rappel des règles d'amortissements : (cf. annexe aux états financiers annuels).

6 INFORMATION ET CONTROLE

- A Externe :
- . Désignation d'un commissaire aux comptes pour une durée de six ans,
 - . Recours à un expert comptable pour l'établissement mensuel de la paye,
 - . Présentation en assemblée générale du présent règlement financier,
- B Interne :
- . Suivi budgétaire mensuel par l'établissement de tableaux de bord à destination :
 - présidents de commission et ordonnateurs de dépenses (lignes budgétaires),
 - membres de la commission des finances : (tableau global).
 - . Les destinataires des tableaux de bord font l'objet d'un avertissement par notification dès que la consommation de leur budget a atteint 80 %,
 - . Une interdiction de dépense par le Trésorier général est émise lorsque les 100 % de consommation du budget sont atteints,
 - . Les C.T.S Nationaux procèdent à un arrêté de comptes intermédiaire à la clôture de leur saison sportive, et doivent produire une situation de trésorerie (avec rapprochement bancaire) tous les mois.
Ils doivent impérativement faire parvenir mensuellement au service comptable de la Fédération un arrêté de comptes, comprenant :
 - une situation de trésorerie, avec justificatifs bancaires
 - un rapprochement bancaire,
 - une explication sur les faits majeurs étant intervenus dans l'année et ayant un impact significatif sur le résultat de l'exercice comptable.