



# VI. REGLEMENT FINANCIER DE LA FEDERATION FRANCAISE DE HOCKEY

*Fédération Française de Hockey*

## **Article 1- Objet du règlement financier**

1.1 Le règlement financier de la F.F. Hockey a pour objet de définir les principes d'un dispositif de prévision, de suivi, d'alerte et de contrôle, et qui régissent l'organisation interne de sa gestion financière.

Il a pour but de contribuer à la bonne administration de la fédération, de protéger sa santé financière et ainsi de favoriser la réalisation du projet fédéral.

Il est adopté par l'assemblée générale de la fédération et il est communiqué à son ministère de tutelle.

1.2. Le règlement financier s'inscrit dans l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires qui s'appliquent aux associations en matière comptable et financière.

## **Article 2- Références**

2.1 Loi du 16 juillet 1984 et tous les textes légaux subséquents, notamment son décret d'application N° 2004-22 du 7 janvier 2004.

2.2 Textes règlementaires de la F.F.H. :

- Statuts ;
- Règlement Intérieur ;
- Procédures comptables, financières et de gestion.

## **Article 3- Organisation comptable et financière**

2.1 Au sein du siège, la fédération dispose d'un service comptable composé d'un Trésorier élu, à qui est hiérarchiquement rattaché un salarié.

2.2 Le rôle du Trésorier est défini à l'article 9 du Règlement intérieur de la F.F.H.

2.3 L'exercice comptable est du 1er janvier au 31 décembre.

2.4 La comptabilité est tenue conformément aux règles en vigueur. Les procédures comptables et financières sont préparées par le responsable administratif et par le Trésorier.

Elles sont approuvées par le Bureau Fédéral. Elles sont regroupées dans un manuel spécifique.

## **Article 4- Budget**

4.1 Le Budget Prévisionnel d'une année est établi au cours du 4ème trimestre de l'année précédente pour être approuvé par le Comité Directeur et être soumis aux votes de l'Assemblée Générale.



## VI. REGLEMENT FINANCIER DE LA FEDERATION FRANCAISE DE HOCKEY

### *Fédération Française de Hockey*

4.2 L'établissement d'un budget prévisionnel s'inscrit dans le cadre du programme qui a été proposé par le Président lors de la dernière Assemblée Générale électorale.

4.3 Le Budget Prévisionnel est préparé par le Président, le Trésorier, le Directeur Technique National et le Responsable administratif.

4.4 Le Budget est présenté conformément au découpage par activités préalablement définies par le Président et le Trésorier et approuvé par le Bureau Fédéral. Il est présenté en charges et en produits. La présentation du budget tient compte à la fois de la structure de la Convention d'Objectifs du Ministère de Tutelle et des objectifs propres à la Fédération. L'agencement de la comptabilité analytique est organisé en conséquence.

4.5 Les rubriques sont subdivisées en lignes analytiques, elles-mêmes subdivisées en actions voire subdivisées. Les principales sont les suivantes :

\*\* Structures Fédérales Frais de siège

Licences

Représentations internationales

Communication et Evénements

.....

\*\* Haut Niveau ; Compétitions

Filières

Médical

Formations encadrants

Stages

Subventions et aides

.....

\*\* Hors Haut Niveau Développement

Championnats Gazon et Salle (C.S.N.)

Arbitrage-juges-délégués (C.N.J.A.)

Formation dirigeants

.....

#### 4.6 Phases d'élaboration

1. Le Président, le D.T.N., le Trésorier et le responsable administratif de la Fédération recensent les nouveautés et obligations et préparent les nouvelles lignes budgétaires liées aux nouveaux objectifs en termes de charges et de produits

2. Chaque responsable de ligne budgétaire et/ou analytique élabore un budget prévisionnel dûment justifié et commenté. Il communique cette proposition au Trésorier. Le Trésorier en fait le cumul et la synthèse.

3. Le Bureau analyse les propositions de budget, les modifie et les arbitre. Un budget prévisionnel final est ainsi établi.



4. Le projet de Budget Prévisionnel est alors présenté par le Trésorier au Comité Directeur et enfin soumis au vote de l'Assemblée Générale.

4.7 Les transferts budgétaires sont soumis au Bureau Fédéral.

#### **Article 5 – Tenue de la comptabilité**

5.1 La comptabilité est tenue à l'aide d'un logiciel comptable conformément aux règles en vigueur.

La comptabilité est une comptabilité d'engagement.

5.2 Le plan comptable général est conforme au Nouveau Plan Comptable Associations. Le plan comptable analytique est établi en fonction de la structure du Budget.

5.3 Des diverses procédures comptables contenues dans le manuel des procédures, il ressort les règles principales suivantes :

- Les factures fournisseurs originales doivent être transmises dès réception à la comptabilité, elles doivent être revêtues du bon à payer délivré par le responsable budgétaire habilité ;
- Les factures et toutes pièces comptables sont traitées à réception par le service comptable ;
- Les factures sont rapprochées des demandes d'achat et des commandes pour contrôle et imputation analytique ;
- Les notes de frais sont contrôlées et payées dans des délais raisonnables uniquement sur justificatifs et selon les règles précisées dans les procédures d'application internes ;
- Les écritures de banque sont effectuées au jour le jour ;
- Les factures « clients » doivent être émises par le service comptable puis comptabilisées ;
- Les comptes de tiers doivent être lettrés systématiquement ;
- Les comptes bancaires doivent être rapprochés mensuellement, vérifiés et validés par le Trésorier.
- Les pièces comptables sont classées selon leur nature, soit chronologiquement, soit par compte de comptabilité générale, soit par affectation analytique. Le principe est que tout document doit pouvoir être aisément accessible ;
- Les paiements en espèces sont déconseillés et ne peuvent excéder le montant 100 €
- Les avances sont limitées au maximum et ne doivent pas permettre de payer des frais engagés pour le compte de la fédération par des tiers.



## **VI. REGLEMENT FINANCIER DE LA FEDERATION FRANCAISE DE HOCKEY**

*Fédération Française de Hockey*

### **Article 6 -Délégation de pouvoir**

**6.1** Comme précisé dans les statuts, le Président ordonnance les dépenses et peut déléguer certaines de ses attributions dans les conditions fixées par le Règlement Intérieur (article 9).

### **6.2 Passation de marchés**

La fédération doit se conformer à l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics. En fonction de l'activité de la fédération, le bureau décidera de la procédure à suivre pour les modalités d'application de ladite ordonnance et principalement celle relative aux procédures de passation (section-6).

La passation des contrats est susceptible de relever du contrôle et de l'avis de la Commission Financière

### **6.3 Engagement des dépenses**

Tout achat de biens et services doit faire l'objet d'un bon de commande. Accepté par le responsable budgétaire, il fait office d'engagement de dépenses dûment validé.

La procédure interne « engagement de dépenses » prévoit des délégations pour les engagements de dépenses, en fonction des montants et des natures de dépenses.

Par délégation du Président et sous le contrôle du Trésorier, les responsables de ligne budgétaire désignés ont pouvoir d'engager les dépenses prévues au Budget voté par le Comité Directeur et approuvées par l'Assemblée Générale.

### **6.4 Factures Fournisseurs**

Les factures fournisseurs sont contrôlées et validées par le responsable de la ligne budgétaire analytique imputée.

L'autorisation de la mise en paiement des factures relève de la responsabilité du Trésorier après validation de la facture par le responsable budgétaire. Le service comptable prépare les virements de règlements bancaires, mais seul le trésorier et, en cas d'urgence le responsable administratif, valident ceux-ci.

### **6.5 Signature des règlements**

#### **Chèques, virements et comptes bancaires**

Le Président, le Trésorier et le responsable administratif sont les seules personnes habilitées à faire fonctionner les comptes bancaires de la F.F. Hockey. La double signature est requise pour tout règlement excédent 15 000€.

#### **Cartes bancaires**

Des personnes, par autorisation du Président, peuvent bénéficier de cartes bancaires. Elles sont habilitées à en faire usage en respectant la procédure interne « carte bancaire » dont elles auront préalablement et formellement pris connaissance.



## **VI. REGLEMENT FINANCIER DE LA FEDERATION FRANCAISE DE HOCKEY**

*Fédération Française de Hockey*

### Caisse

Le règlement en espèces est autorisé sous la responsabilité du responsable administratif. Les dépenses ne peuvent cependant excéder 100 €, sauf accord exceptionnel du trésorier. Un livre de caisse est complété à chaque dépense et suivi mensuellement.

Pour satisfaire au besoin d'espèces lors des déplacements :

- une procédure spéciale d'avance sur la base d'un document signé par le responsable des déplacements est mise en place au siège de la Fédération ;
- un retrait en espèces par cartes bleues peut être accordé à titre exceptionnel par le Trésorier. Il doit être justifié lors de la transmission des relevés de carte bancaire.

### Frais de déplacement et frais de mission

Une réglementation et un barème de frais de déplacement et des frais de mission sont définis par le Bureau Fédéral et le Comité Directeur.

## **Article 7 – Gestion du matériel**

### **7.1 Inventaires**

Le responsable administratif de la Fédération procède sous le contrôle du Trésorier à un inventaire complet du matériel et des stocks annuellement à l'occasion de la clôture des comptes.

Tout achat ainsi que toute sortie de matériel doivent être enregistrés sur le fichier des immobilisations correspondant. Les sorties de matériel doivent faire l'objet d'un procès-verbal validé par le responsable administratif.

### **7.2 Amortissement**

Les amortissements sont calculés selon le mode approprié (linéaire ou dégressif) en appliquant les règles et les taux usuels. Un tableau d'amortissement détaillé par matériel est détenu par la comptabilité et mis à jour chaque année à la clôture des comptes par le service comptable.

### **7.3 Convention de mise à disposition de matériel**

Toute mise à disposition fait l'objet d'une convention signée par l'emprunteur. Cette convention prévoit entre autre et obligatoirement la restitution du bien en cas de cessation de fonction de l'emprunteur.

## **Article 8 – Information et contrôle**

### **8.1 Information**

Le Trésorier informe régulièrement le Bureau Fédéral et le Comité Directeur du suivi budgétaire et de la trésorerie. En fin d'exercice il présente les comptes au Bureau Fédéral, au Comité Directeur qui les arrête en vue de les soumettre au vote de l'Assemblée Générale.



## **VI. REGLEMENT FINANCIER DE LA FEDERATION FRANCAISE DE HOCKEY**

*Fédération Française de Hockey*

### **8.2 Contrôle Interne**

#### Audit Interne

Il n'y a pas de responsable de l'audit interne au sein de la Fédération. Des missions peuvent être demandées par le Président et le Bureau Fédéral afin de notamment mettre en place des procédures permettant d'assurer la fiabilité et la sécurité de l'information financière, et de contrôler que les procédures sont correctement appliquées.

#### Comptabilité générale

Les objectifs du contrôle interne, d'un point de vue comptable sont :

- De prévenir les erreurs et les fraudes ;
- D'assurer un enregistrement de toutes les opérations ;
- De protéger l'intégrité des biens et des ressources de la Fédération ;
- De gérer rationnellement les biens et les activités de la Fédération.

Le rôle des procédures comptables permet de définir les tâches à accomplir, de systématiser les opérations, de contrôler le travail réalisé, de formaliser les contrôles et d'assurer la séparation des tâches incompatibles.

#### Trésorerie

- Les opérations bancaires font l'objet d'un suivi journalier ;
- Les comptes bancaires font l'objet d'un suivi régulier et au minimum mensuellement ;
- Les prévisions de trésorerie sont révisées mensuellement et communiquées au Président et au Secrétaire Général.

#### Contrôle Budgétaire

Un contrôle budgétaire régulier (au minimum trimestriellement) est établi afin de prévenir tout dépassement. Les écarts sont analysés par les responsables de ligne budgétaire et analytique. Ceux-ci reçoivent le détail de leur compte analytique, ce qui permet un contrôle précis de l'enregistrement des opérations et des imputations. Le compte-rendu qu'ils effectuent et transmettent au Trésorier et au responsable administratif indique :

- l'avancement du budget approuvé par l'Assemblée Générale, les écarts suite aux modifications approuvées, les différences de prévisions ;
- précise les montants des dépenses déjà engagées et la meilleure prévision des dépenses encore à réaliser.

#### Commission Financière

Conformément aux Statuts et au Règlement Intérieur, le Bureau Fédéral a créé une commission financière.

Le nombre minimum de membres de la commission financière est, comme pour toutes les commissions nécessaires à la réalisation des missions fédérales, règlementairement fixé à 3. Les membres sont choisis pour leur compétence en la matière et l'un d'entre eux doit faire partie du Comité Directeur.



*Fédération Française de Hockey*

## **VI. REGLEMENT FINANCIER DE LA FEDERATION FRANCAISE DE HOCKEY**

La commission financière est un organe de consultation et non de décision.

Elle intervient à la demande du Président, du Bureau Fédéral ou du Comité Directeur pour des missions à caractère administratif et financier ou règlementairement, elle rédige des avis.

### Ses missions réglementaires :

- Procédure d'appels d'offre ;
- Processus d'élaboration du budget ;
- Revue de la réalisation du budget ;
- Revue des contrats.

### Missions à la demande :

- Rédaction de procédures ;
- Comptes annuels ;
- Audit interne ;
- Audit budgétaire et financier ;
- Autres missions particulières.

Chaque année elle fait part de son activité à l'Assemblée Générale.

### **8.3 Contrôle externe**

#### Contrôle des comptes de la Fédération

Un commissaire aux comptes titulaire et son suppléant sont désignés par l'Assemblée Générale pour un mandat de six exercices.

Le commissaire aux comptes titulaire présente chaque année son rapport général et son rapport spécial sur les conventions règlementées à l'Assemblée Générale.

#### Suivi des autres structures

Le Trésorier et le responsable administratif doivent favoriser l'uniformisation de la tenue des comptes des ligues régionales et des comités départementaux. Pour ce faire, elle recommande un plan comptable type général et analytique.

Chaque ligue régionale et comité départemental doit à l'issue de son assemblée générale, faire parvenir à la Fédération :



*Fédération Française de Hockey*

- Le rapport de gestion administrative et sportif ;
- les comptes de l'exercice ;
- le budget prévisionnel.

Vu le Président de la F.F.H.

Yves RENAUD

Vu le Secrétaire Général de la F.F.H.

Olivier MOREAU



*Fédération Française de Hockey*

## **VI. REGLEMENT FINANCIER DE LA FEDERATION FRANCAISE DE HOCKEY**

### **ANNEXE 1 : MANUEL DES PROCEDURES**

1. Procédure de passation de marchés (article 6.2) *en cours de réalisation*
2. Procédure d'engagements de dépenses (article 6.3)
  1. Procédure « carte affaire » (article 6.5)
  2. Tenue du livre de caisse (6.5)
3. Procédure spéciale d'avance (6.5)
4. Sorties et mises à disposition de matériel (6.5)