



**FEDERATION FRANÇAISE DE JOUTE ET SAUVETAGE NAUTIQUE**

# **REGLEMENT FINANCIER**

Validés 9 décembre 2023

# FEDERATION FRANCAISE DE JOUTE ET SAUVETAGE NAUTIQUE

## REGLEMENT FINANCIER

Le règlement financier de la Fédération Française de Joute et Sauvetage Nautique s'inscrit dans l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires s'appliquant aux associations en matière comptable et financière.

Il définit les conditions dans lesquelles les engagements de dépenses et les conclusions de contrats ou marchés sont effectués.

### **Article 1 : Organisation comptable**

La répartition des responsabilités et des tâches est la suivante :

#### **- Le Service Financier**

La FFJSN dispose d'un service financier comprenant un Trésorier et une commission des finances

La commission des finances est composée d'au moins 5 membres désignés par le bureau fédéral dont un membre au moins élu au Comité Directeur, elle a pour charge de proposer toute étude financière demandée par le bureau ou le Président de la FFJSN, d'aider à l'élaboration du budget, et en règle général à étudier toutes les dispositions concernant les finances de la Fédération, les redevances et dotations aux groupements sportifs, La commission n'a pas pouvoir de décision

Ce service, placé sous l'autorité du trésorier, fonctionne selon des procédures administratives et financières définies par la FFJSN. L'envoi des documents financiers ordinaires pour simple information et contrôle est adressé aux trésoriers des ligues, aux commissaires aux comptes, et aux vérificateurs

#### **- L'assemblée générale**

L'assemblée générale de la FFJSN définit, oriente et contrôle la politique générale de la fédération. Elle entend chaque année les rapports sur la gestion du comité directeur et sur la situation morale et financière de la fédération. Elle approuve les comptes de l'exercice clos et vote le budget. Elle fixe les cotisations dues par les associations affiliées. Sur la proposition du comité directeur, elle adopte le règlement financier. Elle adopte les pourcentages d'augmentation des groupements sportifs sur les prix des licences, les montants des cautions d'engagements par équipe ou de prêt de matériel et tout autres dispositions qui doivent être prises pour la gestion des groupements affiliés

- Le comité directeur suit l'exécution du budget.

### **- Le bureau**

Le bureau a compétence et tous les pouvoirs pour assumer la gestion courante de la fédération dans le cadre des statuts et règlements et des directives ou options prises par le comité directeur auquel il rend compte de ses principales décisions.

- **Le président** Le ou la présidente de la FFJSN ordonne les dépenses.

### **- Le trésorier**

Le ou la trésorière de la FFJSN s'assure de la bonne tenue des comptes et des finances de la fédération.

### **- Le commissaire aux comptes et les vérificateurs**

L'assemblée générale élit chaque année un commissaire aux comptes ayant la charge de contrôler les comptes et de procéder aux vérifications L'assemblée générale élit chaque année un collège de deux vérificateurs aux comptes choisis en dehors du comité directeur et dont le rattachement à la fédération ne peut être que la licence, en dehors de toute autre fonction administrative fédérale Ils peuvent se faire communiquer en cours d'année tous les documents comptables. Ils désignent l'un d'entre eux pour présenter leur rapport à l'assemblée générale.

## **Article 2 : Budget**

**A/ Préparation du budget :** Le budget de la FFJSN est préparé par le trésorier selon les instructions du Comité Directeur. Il peut être aidé par la commission des finances

**B/ Comptabilité analytique :** Le budget de la FFJSN fait l'objet d'un suivi analytique dont les chapitres et les lignes sont fonction tant de la politique, des besoins de la FFJSN que des souhaits de son ministère de tutelle.

À ce jour, il comprend 5 chapitres qui sont

- Fonctionnement,
- Manifestations exceptionnelles,
- Formation,
- Organisation et développement,
- Produits.

**C/ Approbation du budget :** Après validation par le ou la présidente de la FFJSN, il est soumis à l'approbation du comité directeur puis de l'assemblée générale.

## **Article 3 : Tenue de la comptabilité**

La comptabilité de la FFJSN est gérée annuellement du 1er janvier au 31 décembre.

**A/ Types de comptabilité :** Le service comptable de la FFJSN tient une comptabilité générale et une comptabilité analytique.

**B/ Classement des pièces comptables :** Le service comptable classe toutes les pièces comptables selon la nature des documents : banques, clients, fournisseurs,...

#### **Article 4 : Règles d'engagement des dépenses**

**A/ Délégation générale :** Le ou la présidente de la FFJSN est seule habilitée à signer les engagements pour tout acte relatif à l'activité de la fédération. Néanmoins, il peut déléguer sa signature pour tout acte permettant d'assurer le bon fonctionnement de la FFJSN au trésorier, au secrétaire général ou au président délégué

**B/ Contrats :** Le ou la présidente de la FFJSN est seul signataire des contrats ou avenants conclus dans le cadre des accords de partenariat, des accords commerciaux, d'avenants importants Le président de la FFJSN peut signer tous les autres engagements de dépenses de la fédération.

**C/ Achats :** Tout élu, tout représentant dûment mandaté de la fédération doit solliciter un accord préalable du président ( e )ou du bureau pour tout achat, ou dépense dépassant 500 euros hors taxes.

#### **D/ Paiements :**

- **Chèques et virements :** La signature des chèques et virements ne peut valablement être effectuée que par le(la) président, le (la) trésorier, le (la) secrétaire général et tout autre personne proposée par le président après accord du comité directeur de la FFJSN. Un imprimé de pouvoir doit être établi

- **Cartes de paiement et caisse :** L'usage des cartes de paiement au nom de la FFJSN est autorisé. Aucun règlement en espèce ne doit dépasser 500 euros

- **Achats :** Tout engagement d'achat doit être systématiquement avalisé par le président (e) et transmis au trésorier accompagné :

- d'un devis, d'un bon de commande ou d'un fax ou mail pour un montant supérieur à 500 euros Hors Taxes

- Les commandes d'investissements sont décidées par le bureau et notifiées au Comité Directeur

- **Frais de mission :** D'une manière générale, les frais de repas, transports, hébergements et divers engagés dans le cadre des déplacements le sont avec la plus grande rigueur. Les indemnités de déplacements sont remboursées selon des barèmes approuvés par le bureau sur proposition de la commission des finances L'utilisation des taxis doit rester exceptionnelle et justifiée soit par l'absence d'autre moyen de transport approprié, soit par l'urgence ou par l'obligation de transporter des objets lourds et encombrants.

Le co voiturage est obligatoire pour se rendre aux réunions ou assemblées, qui, dans la mesure du possible, doivent se dérouler dans un lieu stratégique pour éviter au mieux les frais de déplacements et affaiblir notre indice carbone

- **Frais de représentation** : Seuls le ou la présidente, le ou la secrétaire générale, le ou la trésorière sont habilités à inviter des personnes extérieures. À titre exceptionnel et motivé, d'autres élus et collaborateurs peuvent inviter, sur autorisation des personnes précédemment citées, des personnes extérieures. Les frais de représentation nationale sont remboursés au président ( e) secrétaire général ( e) et trésorier ( e) sur présentation des justificatifs

- **Missions en France Métropolitaine ou à l'étranger** : Les frais de mission en France Métropolitaine ou à l'étranger sont remboursés sur présentation de justificatifs et dans les limites fixées par le bureau de la FFJSN.

- **Divers** : Toutes autres dépenses engagées dans l'intérêt de la FFJSN sont remboursées sur justificatifs, entrant dans la procédure des notes de frais, validées par le bureau

- **Impôts** : un imprimé est téléchargeable et doit être rempli par les personnes mandatées qui ont le choix entre un remboursement de frais ou un dégrèvement d'impôts sur le revenu.

### **Article 5 : Gestion du matériel.**

- **Inventaire général** Chaque année, la commission des finances procède à l'inventaire physique de tous les matériels (bateaux, matériel audio-visuel, matériel informatique, matériel sportif, matériel roulant, ...). L'ensemble des matériels identifiés, le type et le lieu de dépôt sont consignés dans un document remis au service comptable et au secrétariat général

- **Mise à disposition** : Toute mise à disposition fait l'objet d'un document écrit signé du demandeur avec date de restitution et gardé par le secrétariat général, avec inscrit le montant éventuel de caution et les amendes en cas de non-restitution ou de mauvais état

### **-Article 6 : Obligation des groupements affiliés**

Les groupements affiliés doivent respecter les conditions votées par l'assemblée générale sur proposition de la commission des finances et plus particulièrement :

- Respecter le pourcentage maximum d'augmentation des redevances pour leur groupements affiliés
- Respecter le montant maximum des cautions par équipes et organisations
- Respecter les montant de cautions de prêts de matériel selon amortissement et taux d'usure
- Faire parvenir au trésorier sur sa demande, sans délais, les pièces et attestations portant sur les dotations fédérales
- Faire parvenir au trésorier sans délais les tableaux d'informations financières demandés
- Faire parvenir annuellement le budget prévisionnel et le compte de résultat de l'année écoulée
- Faire parvenir au trésorier tous documents comptables et financiers des groupements affiliés
- - chaque année : un compte de résultats de type associatif et ses annexes
- - tous documents comptables et financiers demandés par le président, le trésorier, les vérificateurs aux comptes ou le commissaire aux comptes auprès des groupements sportifs

Aucun texte et règlement financier des groupements sportifs affiliés ne peut être contradictoire avec ceux de la FFJSN, sous peine de sanctions portées au barème de sanctions administratives

Les décisions des groupements affiliés portant sur les finances n'apparaissant pas dans ce règlement doivent être adressées au préalable au bureau fédéral pour approbation

**Article 7 : Redevances d'organisations** : La FFJSN ne demande aucune redevance d'organisation de compétitions quelle qu'elle soit. Les groupements sportifs qui en demandent à leurs clubs ou sociétés sportives doivent l'indiquer au trésorier, à l'aide du tableau annuel et indiquer pour chaque organisation les aides fournies par la ligue en compensation

**Article 8 : redevances de participation** : la FFJSN ne demande aucune redevance de participation pour quelle compétition qu'il soit. Les groupements sportifs qui en demandent à leurs clubs ou sociétés sportives doivent l'indiquer au trésorier à l'aide du tableau annuel Il ne peut y avoir de demande d'inscription à titre individuel

**Article 9 : amendes** : les amendes ne peuvent être données à titre individuel, mais peuvent juste sanctionner un groupement pour manquement porté au barème de sanction administratif ou disciplinaire

**Article 10 : cautions :**

**Cautions de participations** : une caution peut être demandée lors d'une manifestation pour l'engagement d'équipes, et rendue à l'arrivée des inscrits

**Cautions de matériel** : elles ne peuvent être supérieures à 50% du prix d'achat, dégrevé chaque année du taux d'amortissement ou d'usure

**Article 11 : pourcentage d'augmentation des licences et rétrocession en fin d'année** Les montants des différentes licences sont fixés par l'assemblée générale FFJSN. Les groupements affiliés ne peuvent pas les augmenter de plus de 25% pour leurs clubs ou sociétés sportive, sous peine de non-rétrocession sur les licences en fin d'année. La FFJSN reverse aux ligues, à jour de leurs obligations, un montant sur les licences en fin d'année fixé par l'assemblée générale FFJSN. Cette rétrocession peut être supprimée en cas de non-conformité des ligues

**Article 12 dotations** : l'assemblée générale FFJSN fixe les montants des dotations aux ligues et au PFS sur proposition du bureau et de la commission des finances

Ce règlement financier est déposé sur le portail des fédérations du Ministère. Il est adopté en assemblée générale du 9 décembre 2023

La Présidente Anne Lise Perret

La secrétaire générale Vanessa Desbos Raillon

