

REGLEMENT FINANCIER

DE LA FEDERATION FRANÇAISE

DE TIR A L'ARC

Adopté par l'Assemblée Générale du 31 mars 2012

SOMMAIRE

ART 1 : L'ORGANISATION COMPTABLE	3
ART 2 : RÔLE DES ORGANES DE LA FFTA	3
ART 3 : LE COMMISSAIRE AUX COMPTES	3
ART 4 : LE BUDGET	4
ART 5 : LA COMPTABILITE.....	4
ART 6 : L'ENGAGEMENT DES DEPENSES	4
ART 7 : LES PAIEMENTS	5
ART 8 : LES RECOUVREMENTS DES CREANCES	5
ART 9 : LE REMBOURSEMENT DES FRAIS.....	5
ART 10 : REMUNERATION DE DIRIGEANTS.....	5
ART 11 : GESTION DU MATERIEL.....	6
ART 15 : LES CONVENTIONS PARTICULIERES	6

PREAMBULE :

Le règlement financier de la Fédération Française de Tir à l'Arc (FFTA) s'inscrit dans l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires s'appliquant aux associations en matière comptable et financière. Ce règlement définit le rôle en matière financière et comptable des différents organes de la FFTA, ainsi que les modalités d'engagement et du paiement des dépenses de la FFTA.

ART 1 : L'ORGANISATION COMPTABLE

La FFTA dispose d'un service comptable comprenant un comptable salarié de la FFTA. Ce service est placé sous l'autorité du Trésorier Général de la FFTA, il fonctionne selon les procédures administratives et financières définies par le présent règlement.

ART 2 : RÔLE DES ORGANES DE LA FFTA

En référence aux statuts de la Fédération :

- **L'ASSEMBLEE GENERALE :**
 - Elle définit, oriente et contrôle la politique générale de la FFTA.
 - Elle entérine les rapports du trésorier et du commissaire aux comptes relatifs à l'exercice clos.
 - Sur proposition du Comité Directeur, elle fixe le montant du prix de la licence et cotisations des autres membres pour la saison suivante.
 - Elle désigne le Commissaire aux comptes de la FFTA.

- **LE COMITE DIRECTEUR :**
 - Il suit l'exécution du budget et exerce l'ensemble des attributions que les statuts ne confèrent pas à un autre organe fédéral.
 - Il fixe le montant des inscriptions aux différents championnats de France et au calendrier fédéral.
 - Il adopte le budget.

- **LE BUREAU :**
 - Il a compétence pour assumer la gestion courante et prendre des décisions urgentes.
 - Il fixe le prix des différentes prestations fournies par la FFTA.
 - Il rend compte au Comité Directeur dont il est l'émanation.

- **LE PRESIDENT :**
 - Il est l'ordonnateur des dépenses de la FFTA.

- **LE TRESORIER GENERAL :**
 - Il est le payeur des dépenses de la FFTA, il s'assure de la bonne tenue des comptes et des finances de la fédération.

ART 3 : LE COMMISSAIRE AUX COMPTES

Désigné par l'assemblée générale sur proposition du Comité Directeur pour 6 exercices renouvelables, le commissaire aux comptes a pour mission de :

- Contrôler les comptes annuels de la FFTA,
- Procéder aux vérifications spécifiques et informations prévues par la loi,
- Présenter son rapport sur les comptes de la FFTA à l'assemblée générale,
- Rédiger le rapport sur les conventions particulières.

En contrepartie de ses missions, il perçoit des honoraires.

ART 4 : LE BUDGET

- **LES CHAPITRES BUDGETAIRES :**

Ils sont regroupés dans un plan comptable analytique qui permet la tenue d'une comptabilité analytique conforme aux rubriques de la convention d'objectifs passée entre le ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative, et la FFTA.

- **ELABORATION :**

Le budget de la FFTA est préparé et élaboré conjointement par le Trésorier général, le Président et le DTN en rapport avec les projets fédéraux et les orientations générales de la FFTA définies par le comité directeur. Le projet de budget est présenté au Comité Directeur pour validation.

- **APPROBATION :**

Le budget est soumis à l'assemblée générale pour approbation.

- **REVISION DU BUDGET :**

En cours d'exercice le budget de la FFTA peut faire l'objet d'une révision en fonction de la subvention de la convention d'objectifs du MJS. Le budget révisé par le Trésorier Général et le DTN est validé par le Comité Directeur.

ART 5 : LA COMPTABILITE

La FFTA tient une comptabilité générale selon le Plan Comptable Général et une comptabilité analytique.

- **L'EXERCICE COMPTABLE :**

Il a une durée de 12 mois, du 1^{er} janvier au 31 décembre.

- **LES DOCUMENTS COMPTABLES :**

Chaque mois, une situation analytique est éditée. Lors de chaque réunion du Comité Directeur, le Trésorier présente une situation analytique provisoire.

A la clôture de l'exercice comptable, la FFTA publie un bilan, un compte de résultat ainsi que les annexes comptables. Il est aussi présenté à l'assemblée générale un compte de résultat analytique.

L'ensemble des documents comptables est conservé sous forme magnétique ou numérique pendant 10 ans.

ART 6 : L'ENGAGEMENT DES DEPENSES

- **DELEGATION GENERALE :**

Seul le Président de la FFTA est habilité à signer les engagements pour tout acte relatif à l'activité de la fédération. Il peut déléguer sa signature au trésorier général. De même il peut déléguer sa signature au DTN pour ordonnancer des dépenses qui n'engagent pas les fonds propres de la FFTA dans le respect de ses attributions. En cas d'indisponibilité temporaire du Président, le bureau de la FFTA désigne un ordonnateur provisoire.

- **ACHATS COURANTS :**

Seules les personnes ayant reçu délégation du Président ou du Trésorier général, dans le cadre de leur mission, peuvent faire des achats courants à concurrence de 500 € TTC.

Pour les achats d'un prix unitaire HT supérieur à 1 500 € des devis devront être demandés à plusieurs fournisseurs.

- **LES DEPENSES D'INVESTISSEMENTS :**

Elles sont signées par le Président, le Trésorier général et éventuellement le DTN si elles concernent son domaine d'actions.

- **LES ACQUISITIONS DE BATIMENTS :**

L'Assemblée générale décide de l'acquisition de nouveaux bâtiments et de leur financement.

ART 7 : LES PAIEMENTS

- **CHEQUES ET VIREMENTS :**

Le Président, le Trésorier Général et le Secrétaire Général sont seuls autorisés à signer les chèques et les ordres de virements.

- **PRELEVEMENTS ET VIREMENTS AUTOMATIQUES :**

Les services administratif et comptable de la FFTA peuvent être conduits à utiliser ce moyen de transaction pour toute opération entre la FFTA et ses structures pour toute opération ordonnancée.

- **PAIEMENTS PAR CARTE :**

Utilisée par le Président. Seules les personnes autorisées par le Président peuvent payer par carte. Elles doivent produire les justificatifs (factures, reçus) sous huitaine. Excepté pour le Président, tout retrait d'espèces est impossible.

- **LA CAISSE :**

Pour faciliter le fonctionnement de la FFTA, le service comptable peut être amené à effectuer des retraits et des dépôts d'espèces. Des pièces de caisse seront établies, les justificatifs seront remis au service comptable dans les huit jours.

ART 8 : LES RECOUVREMENTS DES CREANCES

Le Trésorier général de la FFTA peut déléguer son pouvoir de recouvrement au service administratif ou comptable de la FFTA.

Les frais bancaires consécutifs aux incidents de paiement sont à la charge des membres (ou structures déconcentrées) concernés. Le montant de ces frais peut être consulté sur l'extranet fédéral.

ART 9 : LE REMBOURSEMENT DES FRAIS

Les frais réels de déplacement, d'hébergement, de repas et les divers frais engagés ne sont remboursés que sur présentation des justificatifs avec la demande de remboursement.

La demande de remboursement auprès du service comptable de la FFTA doit intervenir dans un délai de 15 jours après la date de l'évènement qui justifie la demande.

Ils font l'objet d'un contrôle strict de la part du Président ou du Trésorier Général et ils sont soumis à un barème adopté par le Bureau.

Les indemnités kilométriques sont définies par le Bureau.

La durée des missions est limitée dans le temps : (de J-1 à J+1). Seul le Président peut accorder une dérogation à ce principe.

La prise en charge d'invités peut être autorisée par le Président ou le Trésorier général.

Le Président ou le Trésorier, à titre exceptionnel pour des déplacements importants, peuvent accorder une avance de 80% sur le montant des frais estimés. La régularisation devra intervenir dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission.

ART 10 : REMUNERATION DE DIRIGEANTS

Les dirigeants ne peuvent recevoir des rémunérations que sur décision de l'Assemblée Générale dans les conditions précisées à l'article 15 des statuts de la FFTA.

ART 11 : GESTION DU MATERIEL

LES AMORTISSEMENTS :

Tout matériel comptabilisé en immobilisation fait l'objet d'un amortissement selon les règles fiscales de droit commun.

Il est tenu un tableau des amortissements.

LE MATERIEL PRETE AUX CADRES D'ÉTAT :

Le personnel du MJS mis à disposition de la FFTA peut bénéficier de prêt de matériel pour remplir sa mission. Ce matériel fait l'objet d'une convention de prêt visée par le DTN, le Président et l'intéressé. (Cf. annexe 1).

ART 12 : SANCTION ET PENALITES

Des sanctions pécuniaires peuvent être infligées conformément au règlement disciplinaire de la FFTA.

Des pénalités pécuniaires à titre sportif peuvent être prononcées si elles sont prévues dans le règlement sportif de la FFTA.

Dans ces deux cas, les modalités de recouvrement sont précisées dans l'art 8 du présent règlement.

ART 13 : NON-PAIEMENT DES CREANCES

Les ligues, Comités Départementaux, Clubs, Licenciés non à jour de leurs cotisations, de leurs pénalités pécuniaires ou de leurs dettes ne pourront prendre part aux votes ou compétitions organisés par la FFTA.

ART 14 : PRIMES FEDERALES A LA PERFORMANCE

La FFTA peut verser une prime aux athlètes en raison des résultats internationaux obtenus. Sur proposition du Président et du Trésorier général, le Comité Directeur de la FFTA peut adopter une grille de points en fonction des performances. Les primes sont versées lors de l'AG qui suit la saison sportive, la valeur du point est fixée lors du bureau qui précède l'AG, elles sont imputées à l'exercice comptable de l'année de la dite AG. Les règles d'attribution sont « préparées par le DTN et adoptées par le comité directeur de la FFTA ou le bureau directeur avant d'être publiées dans le « Guide du Haut Niveau ».

ART 15 : LES CONVENTIONS PARTICULIERES

Elles doivent faire l'objet d'un contrat écrit, elles sont régies par la loi 2001-420 sur les nouvelles régulations économiques.

ART 16 : LA SECTORISATION

Depuis le 1^{er} janvier 2000, la FFTA a procédé à une sectorisation de ses activités lucratives. Cela a impliqué à la fin de chaque exercice l'obligation d'éditer des documents comptables (compte résultat et bilan) et les déclarations fiscales relatives au secteur lucratif.

ART 17 : FRAIS ET SUJETIONS DES CTS

Les Conseillers Techniques et Sportifs placés auprès de la Fédération exercent leurs missions en application des articles R131-16 à R 131-24 du code du sport. Conformément à l'article R131-21, ces agents peuvent par ailleurs être indemnisés par la Fédération de frais et sujétions auxquels ils s'exposent. Les remboursements sont assurés dans le respect d'une part des dispositions réglementaires en vigueur et d'autre part du présent règlement ou des conventions signées aux plans national et territorial. Des états récapitulatifs sont adressés chaque année au ministère des sports. Le bureau directeur de la FFTA définit les modalités d'application de ces dispositions.

FAIT A ROSNY-SOUS-BOIS, LE 31 MARS 2012

EN DEUX EXEMPLAIRES ORIGINAUX

LE PRESIDENT,
PHILIPPE BOUCLET

LE SECRETAIRE GENERAL,
JEAN-MICHEL CLEROY

ANNEXE

AU REGLEMENT FINANCIER DE LA FEDERATION FRANÇAISE DE TIR A L'ARC
ADOPTÉ PAR L'ASSEMBLEE GENERALE DU 31 MARS 2012

CONVENTION DE PRET DE MATERIEL

MONSIEUR,

OCCUPANT LES FONCTIONS DE.....,

CI-DESSOUS SOUSSIGNE ET DESIGNÉ SOUS LE TERME « L'INTERESSE »

RECONNAIT AVOIR REÇU DE LA FFTA SOUS FORME DE PRET LES MATERIELS SUIVANT :

(DESCRIPTION DU MATERIEL, TYPE, DATE D'ACHAT, VALEUR)

-
-
-
-
-

MONSIEUR,

S'ENGAGE A :

- FAIRE UNE UTILISATION « EN BON PERE DE FAMILLE » DU MATERIEL DECRIT CI-DESSUS
- ASSURER LA GARDE DE CE MATERIEL,
- LE RESTITUER AU SIEGE DE LA FFTA EN CAS DE DEPART, QUELQU'EN SOIT LA CAUSE, ET, (OU) A LA PREMIERE DEMANDE DU PRESIDENT.

EN CAS DE PERTE ET DE VOL, LE REMPLACEMENT DU MATERIEL POURRA ETRE DEMANDE

FAIT A ROSNY-SOUS-BOIS,

LE

LE PRESIDENT,

LE DTN,

L'INTERESSE,