

# Mise à jour du Règlement Financier



# SOMMAIRE

- 1. Tour d'horizon des documents comptables et financiers**
- 2. Récapitulatifs des demandes AFA et IG**
- 3. Evolutions à prévoir**
- 4. Processus achats et partenariats**
- 5. Calendriers prévisionnels**

## ETAT DES LIEUX DES DOCUMENTS COMPTABLES ET FINANCIERS

Documents FFBB	Documents obligatoires	Documents conseillés	Observations
Bilan comptable	X		
Compte de résultat	X		
Annexe des comptes annuels	X		
Journal des opérations	X		
Budget	X		
Plan de trésorerie		X	
Manuel des procédures comptables		X	A réaliser
Journal spécifique aux achats		X	A réaliser - Coopération avec la cellule MEC
Journal des outils informatiques		X	
Règlement financier	X		En cours de modification

# RAPPEL : LE RÈGLEMENT FINANCIER

Les fédérations sportives ont l'obligation pour obtenir **l'agrément ministériel** de garantir « **la transparence de leur gestion** » (L. 131-8 et R. 131-3 du Code du Sport)

→ Code du sport Annexe I-5 : Adoption d'**un règlement financier dont le contenu est librement rédigé par les fédérations**

L'article 11 des Statuts prévoit que le Règlement financier est proposé par le **Trésorier au Comité Directeur qui le soumettra, par la suite, à l'Assemblée Générale pour adoption définitive.**

Le présent règlement a pour but d'encadrer l'organisation, la gestion financière et comptable de la FFBB.

## Plan actuel

Article 1 – Dotation de la Fédération

Article 2 – Ressources de la Fédération

Article 3 – Budget

Article 4 – Engagements financiers de la Fédération

Article 5 – Gestion des comptes bancaires

Article 6 – Comptabilités et écritures

Article 7 – Comptes annuels

Article 8 – Contrôle administratif

Article 9 – Dissolution

# RÉCAPITULATIF DES RECOMMANDATIONS AFA ET IG

## Généralités

- **Renforcer le formalisme** des procédures internes écrites
- **Formaliser** des points de contrôle anticorruption dans les procédures comptables
- Définir et mettre en place un ensemble de règles financières pour mieux encadrer le fonctionnement et en assurer le contrôle
- Renforcer les ressources humaines dédiées
- Actualiser le suivi analytique des dépenses au sein du **Manuel de procédures comptables**
- Renforcer le **Code des procédures financières**

➤ **Renforcer un ensemble de règles financières au sein du Règlement financier et de documents annexes**

# RÉCAPITULATIFS DES RECOMMANDATIONS AFA ET IG

## Mise à jour du Règlement Financier

- Sécurisation de la procédure **d'ordonnement des dépenses**
- Suppression de la **mise à disposition de cartes bancaires** ou, à défaut, définition d'une procédure écrite
- Établissement d'une procédure de **traitement des coordonnées bancaires** et des contrôles associés
- **Procédure écrite de gestion, d'acquisition, d'affectation et de restitution de matériels téléphoniques et informatiques** ainsi que des véhicules (pour tous les élus, collaborateurs et intervenants de la fédération)
- Etat des procédures de contrôle sur les dépenses liées aux **missions et déplacements**

## ➤ A LA SUITE DE CES RAPPORTS :

Installation de la Cellule de mise en concurrence
Renforcement du Manuel de procédures comptables
Rédaction d'une procédure permettant de rédiger l'ensemble des process
Mise à jour et renforcement du Règlement financier
Structuration d'un service « achat »

# EVOLUTIONS À PRÉVOIR

VOTE

## ➤ Travaux en cours :

1. Rédaction d'un guide comptable regroupant l'ensemble des procédures financières et comptables
2. Identification des process de contrôle de la gestion des dépenses dans les règles définies (rédaction des procédures et veiller à la bonne application de ces dernières et des règles financières)

## ➤ Modification et précision du règlement financier de la FFBB - Nouveau Plan proposé :

- Article 1 – Objet du Règlement financier
- Article 2 - Dotation de la Fédération
- Article 3 – Ressources de la Fédération
- Article 4 – Budget
- Article 5 - Comptabilité et écriture
- Article 6 – Gestion des comptes bancaires
- Article 7 – Engagements des dépenses de la Fédération
- Article 8 – Gestion des matériels
- Article 9 – Gestion des frais de déplacement, d'hébergement et de restauration
- Article 10 – Comptes annuels
- Article 11 – Contrôle administratif
- Article 12 – Dissolution
- Article 13 – Filiales
- Article 14 – Non-respect du Règlement financier



# REGLEMENT FINANCIER – EVOLUTIONS A PREVOIR

**VOTE**

**PRINCIPE N°1 : Insertion premier article - Définir l'objet du Règlement financier et l'engagement financier de la FFBB** (nouvel article 1)

- Déplacer et insérer article 4 actuel « *Engagements financiers de la Fédération* »
- Compléter : **l'objet, le champ d'application, les règles d'adoption et de modification, l'organisation comptable**

**PRINCIPE N°2 : Améliorer la transparence en détaillant le fonctionnement budgétaire de la Fédération** (actuel article 3 « *Le budget* »)

Détailler la procédure d'établissement, de validation et de suivi du budget

**PRINCIPE N°3 : Sécuriser la gestion financière de la Fédération en encadrant l'utilisation des comptes bancaires** (actuel article 5)

Définir les différents moyens de paiement (cartes bancaires, virements, chèques, ...), détailler les modalités d'usage (plafond, domaine d'usage,...) et les bénéficiaires, ...

Modification usage carte bancaire et traitement des données bancaires et contrôle associés

UTILISATION DES MODES DE PAIEMENT	
ACTUELLEMENT	PROPOSITION : INTEGRER UN SEUIL 5 000€ TTC
Le directeur financier doit systématiquement obtenir l'autorisation du Trésorier et/ou du Président pour utiliser l'un des modes de paiement, quelque soit le montant	< 5 000€ TTC : le Directeur financier peut utiliser <b>SEUL</b> les différents modes de paiement  > 5 000€ TTC : le Directeur financier doit obtenir l'autorisation du Trésorier et/ou du Président

# EVOLUTIONS A PREVOIR – REGLEMENT FINANCIER

**VOTE**

**PRINCIPE N°4 : Insertion d'un nouvel article permettant de définir et d'encadrer l'engagement des dépenses de la Fédération** - (nouvel article 7 "Engagement des dépenses »)

- Référence aux grands principes de la Commande publique
- Mise en place de seuils pour l'engagement des dépenses (voir slides 11/12) ainsi que des seuils spécifiques pour les partenaires, avec ou sans échanges marchandises
- Détail des règles à respecter pour la réalisation d'achats inférieurs à 15 000 € TTC (bons de commandes, factures, devis,...)
- Pour tout achat supérieur à 15 000€, bascule vers la Cellule mise en concurrence qui doit être informée ou doit gérer la passation du contrat

	<b>Composition cellule</b>	<b>Règles de fonctionnement</b>
<b>Actuellement</b>	Président (Trésorier) 1 Membre du Bureau Fédéral Directeur Général Adjoint au DTN/DG Adjoint au DG – Directeur financier Directrice du Pôle Affaires Juridiques et Institutionnelles	Personne qualifiée pourra être amenée à participer à la Commission afin d'étudier les candidatures. Ces personnes ont une voix consultative  Le quorum atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents  Les collaborateurs fédéraux pourront apporter leur assistance dans la préparation des dossiers et des travaux de la Commission de mise en concurrence
<b>Proposition</b>	Remplacer le Trésorier et le DG (signataires des contrats et paiements)	Intégrer dans le Règlement financier <b>le nombre de membres, le quorum, le champ d'action, les différents seuils,</b>  Prévoir dans une fiche process plus de précisions concernant le fonctionnement interne de la cellule

## Prévisionnel des seuils constituant le processus ACHAT :

### Seuil 0 : Montant de 0 € à 6 000 € TTC inclus (sans devis) :

- Pour les achats de biens ou de prestations d'un montant inférieur à 500 € HT, ces derniers ne font pas l'objet d'une démarche prévue aux seuils ci-après.

### Seuil 1 : Montant de 6 000 € à 15 000 € TTC inclus (devis)

- Le projet d'engagement doit faire l'objet au préalable d'un **devis** même si cela concerne qu'un seul fournisseur ;
- Information et validation du devis par le directeur de pôle, l'Adjoint au DG et/ou le DG ;
- Obligation de choisir une **offre pertinente**, de faire une bonne utilisation des deniers fédéraux et de veiller à **ne pas contracter systématiquement avec un même fournisseur** lorsqu'il y a plusieurs candidatures susceptibles de répondre au besoin.

### Seuil 2 : Montant de 15 000 € à 30 000 € TTC inclus (consultation)

- Rédaction d'un **cahier des charges minimal** par le porteur de projet ;
- Publication sur la page dédiée du site internet : <http://www.ffbb.com/ffbb/consultations-mise-en-concurrence>
- **Présélections possibles** de plusieurs prestataires ;
- Principe de base : **au moins 2 offres** sinon consultation caduque ;
- **Information systématique de la Cellule MEC** de l'engagement du groupe de travail (porteur du projet) de respecter les principes de traitement équitable, transparence, ...
- Obligation de choisir une offre pertinente, de faire une bonne utilisation des deniers fédéraux et de veiller à ne pas contracter systématiquement avec un même fournisseur lorsqu'il y a plusieurs candidatures susceptibles de répondre au besoin.

### Seuil 3 : Montant supérieur à 30 000 € TTC (mise en concurrence)

- La Cellule MEC **prend la main** pour l'attribution du projet à un fournisseur extérieur ;
- Constitution d'un **Comité de Pilotage** ;
- Validation du cahier des charges par la Cellule / Publication sur la page dédiée ;
- Auditions possibles des prestataires ;
- La Cellule fait une Proposition de candidat qu'elle soumet au Bureau Fédéral.

## Processus partenariat sans échange de marchandises

**VOTE**

Procédure utilisée pour des domaines particuliers – Négociations de gré à gré

### Procédure :

- A définir mais ne nécessite pas l'implication de la Cellule de Mise en Concurrence

## Processus partenariat avec échange de marchandises

**VOTE**

Procédure utilisée pour des domaines particuliers : médicales, équipementier, média, marchandises pour la réalisation de la mission de la fédération

### Procédure :

- A définir avec l'implication de la Cellule de Mise en Concurrence

**PRINCIPE N° 5 : Insertion article – Gestion du matériel** (nouvel article 8)

Mention du document/inventaire par le service informatique/comptabilité

Formalisation des procédures de mise à disposition de matériel, la gestion (outils informatiques, téléphoniques, véhicules, ...) ainsi que la restitution

**PRINCIPE N°6 : Insertion article – Gestion des frais de déplacement, restauration et hébergement** (nouvel article 9)

Formaliser les procédures de remboursement des frais de déplacement, de restauration et d'hébergement

**PRINCIPE N°7 : Prévoir un contrôle interne à la FFBB concernant la mise en place des procédures relatives aux mouvements financiers de la Fédération** (actuel article 7)

Indiquer et formaliser le rôle de contrôleur interne du trésorier

Maintenir l'actuel article 7 sur les « comptes annuels » mais le renommer en fonction de son contenu

Préciser que le contrôle interne des procédures se fait sur la base de documents comptables validés par le Comité Directeur

Indiquer qu'un contrôle externe est prévu pour les structures déconcentrés : « *Chaque comité départemental/territorial et chaque ligue doit, à l'issue de son assemblée générale, déposer sur l'intranet fédéral :*

- *Le rapport de gestion administrative et sportive ;*
- *Les comptes de l'exercice (bilan et compte de résultat) et le budget de N+1 ; »*

**PRINCIPE N°9 : Filiales** (nouvel article 13)

Indiquer que les filiales sont régies par des documents différents

**PRINCIPE N°8 : Prévoir des pénalités et procédures pour non-respect du Règlement financier** (nouvel article 14)

Renvoi au Règlement Disciplinaire Général, au Règlement Intérieur des salariés, ...

## CALENDRIERS PRÉVISIONNELS

Bureau Fédéral 12 et 13 avril 2024	Présentation des grands principes
Comité Directeur 26/27 avril 2024	Adoption des grands principes
Bureau Fédéral 7/8 juin 2024	Présentation Texte
Comité Directeur 5 juillet 2024	Validation texte
Assemblée Générale 19 octobre 2024	Adoption du règlement financier

# Merci



**FFBB**

FÉDÉRATION  
FRANÇAISE DE  
BASKETBALL

117 rue du Château des Rentiers - 75013 Paris  
Tél. 01 53 94 25 00 - [www.ffbb.com](http://www.ffbb.com)

