

The background is a solid red color. On the right side, there are several thick, white, curved lines that sweep across the page, creating a sense of movement and depth. These lines are abstract and do not form any recognizable shapes.

11. Trésorerie

Jean-Pierre HUNCKLER

11.1 Point général



11.2 Points à débats - Décisions

11.2.1 Règlement financier

Mise à jour du Règlement Financier

Comité Directeur 26-27 avril 2024

Document de travail



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**

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 :

- Préambule – Définitions et champ d'application
- Article 1 – Objet du Règlement financier et engagement financier de la Fédération
- 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 – Matériels
- Article 9 – Frais de déplacement, hébergement et restauration
- Article 10 – Comptes annuels et contrôle interne de la FFBB
- Article 11 – Contrôle administratif
- Article 12 – Dissolution
- Article 13 – Filiales
- Article 14 – Non-respect du Règlement financier

Document de travail

REGLEMENT FINANCIER – EVOLUTIONS A PREVOIR

VOTE

PREAMBULE IMPORTANT : Les termes achats, prestations, dépenses doivent être définis et validés ainsi que leur champ d'application (France)

1. Nouvel article – Objet du Règlement financier et 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

2. Budget (actuel article 3)

Améliorer la transparence en détaillant le fonctionnement budgétaires de la Fédération

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

3. Sécurisation de la gestion financière de la Fédération (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

UTILISATION DES MODES DE PAIEMENT

ACTUELLEMENT	PROPOSITION : INTEGRER UN SEUIL 5 000€ TTC
Le directeur en charge des finances doit systématiquement obtenir l'autorisation du Trésorier et/ou du Président pour utiliser l'un des modes de paiement, quelque soit le montant	<p>≤ 5 000 € TTC : le Directeur en charge des finances peut utiliser SEUL les différents modes de paiement</p> <p>> 5 000 € TTC : le Directeur en charge des finances doit obtenir l'autorisation du Trésorier et/ou du Président</p>

4. Nouvel article – Engagement des dépenses de la Fédération (nouvel article 7)

Référence aux **grands principes** de la Commande publique

Mise en place de **seuils pour l'engagement de certaines dépenses** ainsi que des **procédures spécifiques pour les partenaires**, avec ou sans échanges marchandises

Détail des règles à respecter pour la réalisation d'achats inférieurs à 15 000 € TTC (devis, bons de commandes, factures, ...)

Sauf cas particulier, pour tout achat supérieur à 15 000€, bascule vers la Cellule de Mise En Concurrence qui doit être informée ou gérer la consultation

Prévoir les modalités de consultations et validations **en urgence**

Renforcer la composition de la Cellule MEC

EVOLUTIONS A PREVOIR – REGLEMENT FINANCIER

VOTE

4. Nouvel article – Engagement des dépenses de la Fédération (nouvel article 7)

	Composition cellule	Règles de fonctionnement
Actuellement	<p>Président (Trésorier)</p> <p>1 Membre du Bureau Fédéral</p> <p>Directeur Général</p> <p>Adjoint au DTN/DG</p> <p>Adjoint au DG – Directeur financier</p> <p>Directrice du Pôle Affaires Juridiques et Institutionnelles</p>	<p>Personne qualifiée pourra être amenée à participer à la Commission afin d'étudier les candidatures. Ces personnes ont une voix consultative</p> <p>Le quorum atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents</p> <p>Les collaborateurs fédéraux pourront apporter leur assistance dans la préparation des dossiers et des travaux de la Commission de mise en concurrence</p>
Proposition	<p>Président de la Cellule (Trésorier)</p> <p>1 ou plusieurs membres du Bureau Fédéral / Comité Directeur</p> <p>Directeur Général et/ou son adjoint</p> <p>Directeur en charge des finances</p> <p>Directeur en charge du juridique</p> <p>Plusieurs personnes reconnues pour leur expertise dans le domaine concerné (interne ou externe) validées par le BF spécifiquement pour la procédure engagée</p>	<p>Intégrer dans le Règlement financier le nombre de membres, le quorum, le champ d'action, les différents seuils</p> <p>Prévoir dans une fiche process plus de précisions concernant le fonctionnement interne de la cellule</p> <p>= Personnes qualifiées avec voix consultative</p>

PREVISIONNEL DES SEUILS CONSTITUANT LE PROCESSUS ACHAT

VOTE

Seuil 0 : Montant de 0 € à 2 000 € TTC inclus :

- Les achats de biens ou de prestations non récurrents d'un montant inférieur à 2 001 € TTC et justifiés, ne font pas l'objet d'une démarche prévue aux seuils ci-après

Seuil 1 : Montant de 2 001 € à 6 000 € TTC inclus (avec au moins un devis) :

- Pour les achats de biens ou de prestations d'un montant inférieur à 6 001 € TTC, le directeur en charge des finances valide avant l'engagement de l'achat par le directeur de pôle

Seuil 2 : Montant de 6 001 € à 15 000 € TTC inclus (avec au moins 2 devis)

- La procédure ne concerne pas les fournisseurs uniques (ex. Accor Arena)
- Le porteur du projet (directeur de pôle et service concerné) doit au préalable faire établir au moins **2 devis**
- Le directeur de pôle et le directeur en charge des finances valident obligatoirement ensemble le choix et le devis ; le DG (ou son adjoint) est informé ou valide, le cas échéant le choix et le devis
- 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

PREVISIONNEL DES SEUILS CONSTITUANT LE PROCESSUS ACHAT

VOTE

Seuil 3 : Montant de 15 001 € à 30 000 € TTC inclus (consultation)

- Le porteur du projet (= directeur de pôle et service concerné) rédige un **cahier des charges minimal**
- Il publie sur la page dédiée du site internet : <http://www.ffbb.com/ffbb/consultations-mise-en-concurrence>
- **Il présélectionne** plusieurs prestataires
- Principe de base : **au moins 2 offres** sinon consultation caduque
- **Le service achat, garant du respect du règlement financier, participe dans le processus de choix**
- **Le Trésorier, le DG (ou son adjoint), le directeur de pôle et le directeur en charge des finances valident obligatoirement ensemble le choix et le devis**
- **La Cellule MEC** est informée voire saisie pour tout cas particulier

Seuil 4 : Montant supérieur à 30 001 € TTC (mise en concurrence)

- Le Bureau Fédéral valide le projet, le cas échéant, les profils experts, et saisit la Cellule MEC
- Le Bureau Fédéral constitue, si besoin, un **Comité de Pilotage** en charge de la rédaction du cahier des charges
- La Cellule MEC Valide le règlement de la mise en concurrence et le cahier des charges publiés sur la page dédiée
- La Cellule MEC établie un classement des offres reçues ; elle peut organiser des auditions des candidats pour établir un classement définitif
- La Cellule MEC présente les candidats selon l'ordre qu'elle aura établi au Bureau Fédéral qui, au final, décide du choix

PROCESSUS PARTENARIAT SANS ECHANGE MARCHANDISE

VOTE

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

Procédure :

- A définir mais ne nécessite pas l'implication de la Cellule MEC

PROCESSUS PARTENARIAT AVEC ECHANGE MARCHANDISE

VOTE

Procédure utilisée pour des domaines particuliers : médicales, équipementiers, marchandises pour la réalisation de la mission de la fédération, ...

Procédure :

- A définir

A noter que le contrat d'assurance de licence responsabilité civile/individuelle accident ainsi que les contrats de droits audiovisuels et paris sportifs font l'objet de procédures prévues dans le Code du Sport

5. Insertion article – Matériels (nouvel article 8)

Mentionner le document d'inventaire tenu à jour par les services

Formaliser les procédures de gestion des matériels (équipements informatiques, téléphoniques, véhicules, ...), dont la mise à disposition et la restitution

6. Insertion article – Frais de déplacement, hébergement et restauration (nouvel article 9)

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

7. Comptes annuels et contrôle interne à la FFBB (actuel article 7)

Prévoir un contrôle interne à la FFBB concernant la mise en place des procédures relatives aux mouvements financiers de la fédération ; 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 déconcentrées : « *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 ; »*

8. Insertion article – Filiales (nouvel article 13)

Indiquer que les filiales sont régies par des documents différents

9. Insertion article – Non-respect du Règlement financier (nouvel article 14)

Prévoir des pénalités et procédures pour non respect du règlement financier

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

CALENDRIER PRÉVISIONNEL

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