

# RAPPORT CCEG

Avril 2023

## Préambule

Ce rapport participe à la transparence financière de la **Fédération Française des Echecs**. Il témoigne de la volonté de ses membres actuels de participer à la bonne gouvernance des instances fédérales et à la qualité de l'information comptable et financière de la Fédération.

Sa composition actuelle est la suivante :

| Nom et Prénom     | Ligue | Club                              |
|-------------------|-------|-----------------------------------|
| AZZEGAG Jocelyn   | IDF   | Maubuee-Gondaire Echecs           |
| CHOMIER Frédéric  | ARA   | Échiquier Grenoblois              |
| GAILLET Jean-Yves | BRE   | Échiquier de l'ABC Pays de Vannes |
| LETY Michel       | BRE   | Échiquier Briochin                |
| ROSSI Pascal      | CRS   | A TORRA TURCHINA                  |
| VIGNA Patrick     | IDF   | Club 608 d'Echecs Paris           |

Le Président est Pascal ROSSI et le vice-président Jean Yves Gaillet.

Une lettre de mission détaillée a été rédigée par le Président de la FFE pour délimiter plus précisément notre rôle (annexe 1).

## Notre fonctionnement

La Commission s'est réunie à de nombreuses reprises en vision conférence depuis l'assemblée générale de la FFE d'Avril 2022. Ses membres font preuve d'assiduité avec un taux de présence très élevé.

Les membres de la Commission sont bénévoles et ils n'ont engagé aucun frais.

Les membres réfléchissent sur des modalités du suivi des recommandations, des conseils à apporter à la fédération, ... Les informations / documents / propositions sont actuellement partagés via un canal *Slack* dédié.

La CCEG demande afin d'être en mesure de répondre à la lettre de mission qui lui a été fixée la mise à disposition d'un espace dédié sur le site de la FFE pour faciliter les échanges sécurisés avec les instances et les organes déconcentrés.

Nous avons consulté et analysé les documents financiers comptables et les budgets prévisionnels de la FFE. Nous avons notamment testé le Fichier des Ecritures Comptables ( FEC) avec l'outil test demat.

Pour faciliter les travaux de la Commission, il serait apprécié d'avoir un accès à distance, en simple consultation, de la comptabilité. La CCEG reconnaît toutefois que les documents demandés sont fournis avec célérité par le Trésorier et que cela n'a pas nui à la qualité de l'information portée à la connaissance de la commission.

La commission peut à tout moment être consultée pour des conseils par la Fédération, les ligues, les comités départementaux voire les clubs si besoin.

## Nos travaux

Dans ce cadre, la CCEG présente le rapport suivant qui revient sur des constats, analyses et préconisations sur trois aspects et un projet de Règlement Intérieur :

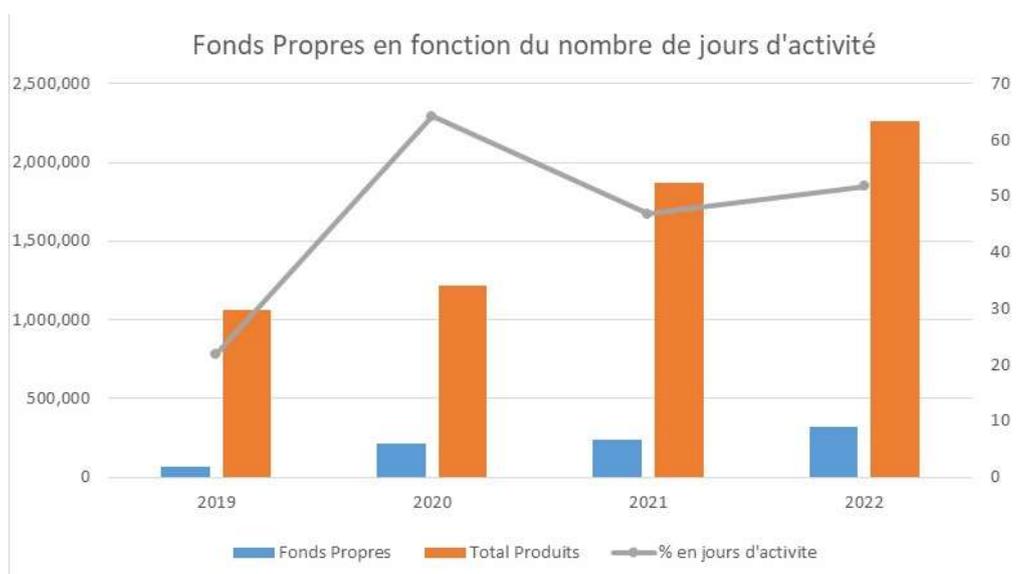
- les contrôles réalisés sur les documents financiers et les budgets prévisionnels,
- la situation financière de l'association,
- le suivi des recommandations,
- le projet de Règlement Intérieur.

Ce document est un rapport établi en totale transparence avec le trésorier.

## Les contrôles réalisés sur les documents financiers et les budgets prévisionnels

Au regard de ses investigations et des documents communiqués par le trésorier fédéral, la CCEG émet un avis favorable à la validation des comptes pour 2022 et du budget prévisionnel 2023.

La Commission constate avec satisfaction la progression constante des *fonds propres sans droit de reprise* de la Fédération et l'évolution du % en fonction du nombre de jours d'activité indicateur usuel pour appréhender la solidité financière d'une association. En effet ces fonds propres permettent souvent de gérer les besoins de trésorerie au cours.



## La situation financière de l'association

- Il n'a pas été nécessaire d'utiliser les fonds du PGE traduisant une trésorerie saine.
- La Fédération a fait un gros travail de maîtrise des coûts (Organes de gestion, Honoraires d'avocats, prestataires de service, fonctionnement).
- Comme l'année dernière le bénévolat a été comptabilisé en Recettes. Cela montre l'investissement des bénévoles.
- Il apparait un bénéfice de **104 181EUR**.
- Afin d'améliorer la transparence financière de la fédération et pour tenir compte de ses engagements vis-à-vis de ses salariés, la commission félicite la poursuite d'un dispositif de provision d'indemnité de départ en retraite et l'affectation de la somme sur les fonds associatifs.
- 

## Analyse du budget prévisionnel pour 2023

- Le budget prévisionnel est établi sur des bases prudentes.
- La proposition de revoir le prix des licences en simplifiant le nombre de catégories de la licence A jeunes et en créant une licence C est une bonne chose. Ce choix permettra d'augmenter les recettes pour permettre un développement encore plus grand de la pratique des échecs. Néanmoins elle s'interroge sur le montant plutôt bas de la licence C (1.5EUR) qui aurait pu être plus élevé (fourchette de 3 à 5EUR), et sur le risque de basculement des licences B en C.
- Le rapport même du Trésorier pointe une difficulté endémique d'atteindre un seuil de rentabilité pour les licences B actuelles et les licences C futures. A priori aucune fédération sportive ne délivre de licences à des tarifs aussi bas (1,5 € ), la CCEG met en garde sur le risque de non renouvellement du montant de l'enveloppe de l'ANS en cas de vote négatif si une licence est à un cout de revient négatif (Conséquence de la délégation).
- La commission s'interroge sur les postes de dépenses à supprimer en cas de vote négatif de la modification du prix des licences.
- Le calcul prévisionnel de recettes supplémentaires de 100 000EUR est réaliste et estimé sur des bases prudentes.
- Il y a une certaine flexibilité, avec des zones d'arbitrage possibles.
- La commission a vérifié que les incidences de la délégation ont été prises en compte.

## Le suivi des recommandations

- La Commission constate la prise en compte de certaines de ses recommandations faites lors de son dernier rapport. Par exemple :
  - l'amélioration des libellés des comptes,
  - une volonté de suivre un budget prévisionnel plus en ligne avec la réalité.
  - Une volonté claire de suivre nos recommandations ainsi que l'audit du ministère.

## Les pistes d'améliorations

- Faire un inventaire détaillé et exhaustif des actifs de la FFE indispensable dans le cadre du projet de déménagement.
- Mettre en place des indicateurs de suivi pertinents.
- Mettre en place une formation visant à améliorer les compétences financières et comptables ainsi que le respect des statuts et des règles de gouvernance pour les dirigeants de ligues, comités départementaux et clubs.
- Afin que la commission puisse exercer ses fonctions de contrôles sur les organes décentralisées de la Fédération, il serait souhaitable conformément aux règlements de la FFE que les ligues nous adressent leurs documents comptables et financiers et ainsi que ceux de leurs comités départementaux. Cette obligation s'est trouvée renforcée par la délégation accordée par le ministère des sports à la Fédération.
- La commission propose la création d'un label « CCEG » pour tous les organes déconcentrés et les clubs qui le souhaitent dans le but de permettre à ceux-ci de pouvoir rassurer les institutionnels. Ce label serait uniquement incitatif.
- La CCEG constate avec regret la non réception par les organes déconcentrés des documents financiers ce qui est pourtant une obligation statutaire. Elle rappelle qu'il existe des risques non seulement pour eux-mêmes mais aussi pour la fédération qui est délégataire.

## Le Projet de Règlement financier

- La commission a rédigé un projet de règlement financier détaillé en vue de la réforme des statuts. La Commission est partie prenante avec un membre (Jean Yves Gaillet) qui y participe et contribue aux réflexions menées.

## Conclusion

Encore une fois, la CCEG remercie le trésorier Eric Le Rol de nous avoir fourni les documents nécessaires pour effectuer ce rapport dans un souci de transparence exemplaire.

Elle constate des avancées notables dans de nombreux domaines ; elle reste bien entendu attentive aux autres recommandations des trois précédents rapports.

Compte tenu de la délégation attribuée à la Fédération Française des Echecs, les membres de la commission proposent d'augmenter sa composition avec au minimum deux nouveaux membres en encourageant des candidatures féminines, car le travail va être plus important notamment pour effectuer les contrôles des organes déconcentrés, le projet de label, pour travailler sur le chantier de L'INF et sur le suivi de cette future structure.

Les membres de la CCEG.  
Jocelyn AZZEGAG, Frédéric CHOMIER, Jean-Yves GAILLET,  
CHOMIER  
Michel LETY, Pascal ROSSI et Patrick VIGNA.

Rapporteur.  
Frédéric

## ANNEXE 1

### **PROJET DE REGLEMENT FINANCIER DE LA FEDERATION FRANCAISE DES ECHECS**

#### **1. OBJECTIF**

Le présent règlement financier, détaillé et exhaustif, est instauré par la Fédération Française des Échecs (FFE) afin de documenter les dépenses et les recettes. Il a pour but de garantir que les fonds de la FFE soient utilisés de façon efficace et responsable pour le bien-être des membres et des parties intéressées. Ce document s'applique à tous les organismes et membres de la FFE et définit des procédures strictes pour la préparation,

la présentation et la préservation de documents financiers, tous axés sur le renforcement de la transparence et de la responsabilité financière.

En outre, ce règlement financier sert également à maintenir une structure d'audit et de contrôle pour assurer la juste utilisation des fonds de la FFE. Il fournit des recommandations pratiques pour les processus de gestion des finances, des systèmes d'information et des procédures de vérification interne. Il contient des dispositions générales sur la sécurité des actifs financiers et le contrôle des transactions. Enfin, ce document établit des directives pour la mise en œuvre de mesures de conformité et de mécanismes de réponse aux erreurs et aux fraudes.

## **2. PRINCIPES COMPTABLES**

Ce règlement financier est basé sur les grands principes comptables :

- Le principe de sincérité, qui implique que les informations comptables communiquées à l'utilisateur reflètent bien la réalité économique de la Fédération.
- Le principe d'équilibre, qui implique que les ressources et les charges pour le même exercice sont identiques.
- Le principe de précision, qui implique que les informations comptables doivent être précises et reproductibles.
- Le principe d'individualisation, qui implique que chaque opération ou transaction financière doit être identifiée et enregistrée séparément.
- Le principe de continuité, qui implique que le résultat comptable doit être considéré pour l'ensemble du cycle comptable, et non pour chaque opération en tant que telle.
- Le principe de prudence, qui implique que les informations comptables et financières doivent être conservées de manière sécurisée et que des provisions doivent être prises en compte pour les risques et incertitudes connus ou prévisibles.

## **2. L'ORGANISATION COMPTABLE ET BUDGÉTAIRE**

Le Directeur Général est responsable de l'organisation et du bon fonctionnement de la comptabilité et de la gestion budgétaire de la fédération. Il est assisté dans cette tâche par le Trésorier et par un cabinet d'expertise comptable indépendant. En plus des règles comptables générales, le Directeur Général peut mettre en place des procédures internes pour assurer le bon fonctionnement de la comptabilité et de la gestion budgétaire de la fédération. Ces procédures sont soumises au contrôle du Trésorier et à la validation du Président. Le Trésorier assure également le suivi de l'exécution du budget, ainsi que le contrôle des opérations financières ainsi que les relations avec les banques. La comptabilité et la gestion budgétaire de la fédération sont contrôlées par une Commission de Contrôle et de Gestion. Cette Commission est chargée du contrôle permanent des comptes et du budget, et doit présenter un rapport annuel au Comité Directeur et à l'Assemblée Générale. Le Commissaire aux Comptes certifie tous les ans la sincérité et la véracité des comptes, du résultat et de la situation patrimoniale de la fédération. Il présente un rapport lors de l'Assemblée Générale et un autre rapport en cas de mission spéciale à l'occasion d'une opération déterminée.

### **Article 3 - Elaboration du budget**

**3.1** - Préparation et révision Le budget annuel de la fédération française des échecs doit être élaboré par le Comité Directeur, qui doit le préparer et le revoir chaque année à l'aide d'un expert-comptable qualifié. Le Comité Directeur doit prendre en compte

l'inflation et les variations saisonnières pour estimer les recettes et dépenses prévues pour l'année en cours.

**3.2** - Dépenses Toutes les dépenses prévues pour l'année en cours doivent être imputées au budget annuel et doivent être couvertes par des recettes équivalentes. Tous les investissements à long terme ne sont autorisés que s'ils sont couverts par des engagements financiers à long terme, des prêts bancaires ou des fonds à disposition.

**3.3** - Composition du budget Le budget annuel de la fédération française des échecs doit comprendre les recettes et dépenses suivantes :

- Salaires et cotisations sociales ;
- Équipements et matériels ;
- Subventions et aides financières ;
- Formations et développement ;
- Diverses recettes et dépenses.

**3.4** - Établissement du budget prévisionnel Le budget prévisionnel de la Fédération française des Échecs doit être établi par le Comité Directeur, à l'aide d'un expert-comptable. Il doit comprendre les recettes et dépenses prévues pour l'année suivante. Le Comité Directeur doit prendre en compte l'inflation et les variations saisonnières pour estimer les recettes et dépenses prévues. Une fois le budget prévisionnel établi, il doit être examiné et approuvé par le Comité directeur avant d'être soumis à l'assemblée générale annuelle. La Commission de Contrôle et de Gestion s'assurera que les prévisions soient réalistes et sensées. Toute modification du budget doit être soumise à l'approbation du Comité directeur.

**3.5** : Budget prévisionnel

**3.5.1** Le budget prévisionnel de la Fédération est élaboré chaque année par le Comité directeur en collaboration avec la Commission de Contrôle et de Gestion.

**3.5.2** Il est soumis à l'approbation de l'Assemblée générale avant le début de chaque exercice.

**3.5.3** Le budget prévisionnel comprend des projections détaillées et précises des revenus et dépenses de la Fédération, y compris les subventions, les dons, les cotisations, les sponsors et les revenus générés par les activités de la Fédération.

**3.5.4** Les projections des revenus et dépenses sont basées sur les données historiques et les *prévisions d'activités pour l'année à venir*.

**3.5.5** La Commission de Contrôle et de Gestion est chargée de surveiller la mise en œuvre du budget prévisionnel et de faire des recommandations au Comité directeur en cas de besoin.

#### **Article 4 : Tenue de la comptabilité**

1. La Fédération Française des Echecs (FFE) doit tenir des comptes complets et fiables de ses recettes et dépenses.

2. La FFE doit conserver un document comptable pour chaque exercice financier et le présenter aux vérificateurs à la fin de chaque année.

3. La FFE doit maintenir des enregistrements comptables de toutes ses transactions financières, y compris les recettes et les dépenses, ainsi que les actifs, les passifs et les capitaux propres.

4. La FFE doit tenir une comptabilité distincte pour chaque activité financière distincte qu'elle mène, ainsi que pour chacune des entités juridiques lui étant affiliées ou liées.

5. La FFE doit utiliser des pratiques et méthodes comptables appropriées pour l'évaluation de ses actifs et passifs et pour la préparation de ses états financiers.

6. La FFE doit établir des procédures de contrôle interne adéquates afin de s'assurer que les règles et pratiques comptables sont respectées.

7. La FFE doit effectuer une révision complète et périodique annuellement des principes comptables appliqués, des procédures internes et des états financiers.

8. La FFE doit s'assurer que ses documents comptables sont réalisés de façon professionnelle et sincère et que les états financiers sont préparés conformément aux normes comptables.

9. La FFE doit conserver tous les documents comptables et mettre à jour périodiquement les procédures comptables.

10. La FFE doit fournir tous les documents comptables, y compris les états financiers, aux organismes de réglementation appropriés et aux vérificateurs.

## **5. MODALITÉS D'ENGAGEMENT ET DE RÈGLEMENT DES DÉPENSES**

**Article 5.1** Dépenses autorisées La Fédération Française des Echecs (FFE) reconnaît qu'elle peut, dans le cadre de ses propres activités, engager des dépenses.

**Article 5.2** Moyens de paiement Toutes les dépenses engagées par la FFE doivent être réglées par chèque, virement bancaire ou tout autre moyen autorisé par la FFE et disponible en France.

**Article 5.3** Autorisation et procédures Toute demande de dépense doit être préalablement approuvée par le Comité directeur de la FFE. Une fois approuvée, la demande doit être soumise au service des finances pour le règlement.

**Article 5.4** Paiement des dépenses Les dépenses autorisées et les factures doivent être payées dans un délai de 30 jours suivant leur arrivée au service des finances de la FFE.

**Article 5.5** Réclamations Les dépenses contestées doivent être signalées par écrit au service des finances de la FFE dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture.

**Article 5.6** Vérification des dépenses Les dépenses engagées par la FFE doivent être vérifiées par le service des finances de la FFE, lequel peut refuser de les régler si elles ne répondent pas aux contrôles habituels.

**Article 5.7** Révocation ou modification des dépenses Le Comité directeur de la FFE peut révoquer ou modifier une dépense autorisée en tout temps.

**Article 5.8** Responsabilité Les membres du Comité directeur et les personnes responsables des finances ne sont pas responsables des dépenses non autorisées ou non réglées.

## **6. DÉPENSES DES COMMISSIONS ET DES INSTANCES FÉDÉRALES**

**6.1.** Dépenses autorisées Toutes les dépenses effectuées par les commissions et les instances fédérales de la Fédération Française des Échecs doivent être justifiées et autorisées par le comité directeur. Les dépenses autorisées comprennent principalement:

(a) Les frais relatifs aux missions et à l'administration, tels que les voyages, l'hébergement, les frais de représentation des membres des commissions et des instances fédérales, les frais de courrier, d'impression, de téléphone et de photocopie;

(b) Les frais d'honoraires et les dépenses liées aux services professionnels, à l'exception des frais des avocats;

(c) Les achats de matériel, de fournitures et d'équipement, y compris les abonnements pour les logiciels et les services en ligne.

**6.2.** Exigences de facturation et de comptabilité Toutes les factures doivent être facturées et payées à la Fédération Française des Échecs. La facture doit être accompagnée d'une description complète des biens achetés ou des services rendus et des pièces justificatives. Toutes les autres dépenses doivent être accompagnées d'une pièce justificative. Toutes

les dépenses doivent être comptabilisées selon les principes comptables généralement reconnus dans les livres comptables et les livres de banque de la Fédération Française des Échecs.

**6.3. Remboursement des dépenses** Toute dépense autorisée peut être remboursée à un membre des commissions et des instances fédérales de la Fédération Française des Échecs. Les dépenses remboursables comprennent les frais de voyage, d'hébergement et de représentation décrits à l'article 6.1 (a) et les achats de matériel, de fournitures et d'équipement décrits à l'article 6.1 (c). Tous les remboursements doivent être justifiés par des pièces justificatives. Les demandes de remboursement doivent être soumises au comité directeur pour examen et approbation avant le paiement.

**6.4. Contrôle des dépenses** Le comité directeur est responsable de toutes les dépenses autorisées par la Fédération Française des Échecs et doit veiller à ce qu'elles soient effectuées dans le respect des principes comptables généralement reconnus et du présent règlement financier. Le comité directeur doit prendre des mesures pour s'assurer que les dépenses sont justifiées et conformes aux politiques de la Fédération Française des Échecs. Le comité directeur peut, à tout moment, examiner et inspecter les livres et les registres comptables de la Fédération Française des Échecs et les pièces justificatives des dépenses. Le comité directeur peut aussi demander aux membres des commissions et instances fédérales des rapports et des comptes-rendus sur les dépenses et les activités.

## **7. CONTRÔLE DES RECETTES**

**7.1 Généralités** Tous les recettes, y compris les subventions, les contributions, les dons et les cotisations, des membres et des tiers, recueillis par la Fédération française des échecs (FFE) doivent être enregistrés et contrôlés conformément aux procédures et normes comptables nationales.

### **7.2 Responsabilités**

**7.2.1** La FFE est responsable de :

- a) veiller à ce que toutes les recettes soient recueillies et enregistrées conformément aux exigences légales et aux procédures établies ;
- b) établir des contrôles adéquats pour s'assurer que toutes les recettes sont enregistrées et comptabilisées conformément aux procédures et normes comptables nationales ;
- c) fournir des informations complètes et appropriées sur toutes les recettes et leurs sources ;
- d) réaliser un examen régulier et des contrôles internes pour maintenir la qualité et la cohérence des comptes.

**7.2.2** La personne responsable des finances est responsable :

- a) de la production et de la mise à jour des états financiers de l'organisation ;
- b) de la mise en œuvre des procédures et normes comptables nationales ;
- c) de l'accès aux informations financières par tous les membres du personnel autorisés ;
- d) de fournir des informations financières exactes et à jour aux organismes de réglementation ;
- e) de fournir une information à jour aux membres et aux tiers.

### **7.3 Procédures**

**7.3.1** La FFE établira des procédures pour assurer que :

- a) Toutes les recettes sont enregistrées et comptabilisées conformément aux procédures et normes comptables nationales.
- b) Un registre des recettes est tenu pour chaque source de revenu.
- c) Les recettes en espèces sont comptabilisées et vérifiées par une personne indépendante.

- d) Les recettes en espèces sont déposées à la banque le plus tôt possible.
- e) Les recettes enregistrées sont comparées aux dépenses et à la trésorerie pour s'assurer que toutes les recettes sont comptabilisées.
- f) Des contrôles de groupe sont effectués pour s'assurer que toutes les recettes sont correctement comptabilisées.

7.3.2 Les procédures doivent être révisées et mises à jour régulièrement. Les membres et les tiers doivent être consultés et leurs commentaires doivent être pris en compte.

## **8. L'INFORMATION ET LE CONTRÔLE**

Le Trésorier doit ensuite soumettre à l'approbation des clubs le budget prévisionnel et les comptes annuels. L'approbation des clubs doit être obtenue chaque année avant le début de l'exercice budgétaire. Le Trésorier établit un rapport financier chaque trimestre afin de présenter à la Fédération et aux clubs l'état réel des finances, le budget prévisionnel, et le budget réel. Ces rapports sont publiés sur le site internet de la Fédération. Le Trésorier s'assure que tous les documents comptables, les pièces justificatives et les contrats sont archivés et conservés. Le Trésorier doit informer le Comité Directeur des dettes et des créances existantes, et s'assurer que des mesures sont en place pour veiller à ce que toutes les dettes et créances soient payées à temps. Le Trésorier doit s'assurer que les fonds de la Fédération sont placés dans des comptes bancaires autorisées et conformes aux procédures de la Fédération.

Le Trésorier et le Directeur Général sont responsables de la mise en place et du maintien des procédures de contrôle interne et des systèmes de sécurité financière, et doivent s'assurer que les procédures sont mises en œuvre et respectées. Le Trésorier doit produire régulièrement des rapports de vérification des comptes qui doivent être soumis au Comité Directeur et aux clubs pour adoption. Le Trésorier doit s'assurer que des vérifications périodiques sont effectuées sur la Fédération et sur les clubs membres afin de s'assurer que les procédures financières sont respectées. Le Trésorier est tenu de répondre à toute demande d'information ou de pièce justificative de la part des clubs ou de tout membre de la Fédération. Le Trésorier doit s'assurer que la Fédération et les clubs membres sont à jour avec leurs obligations fiscales et sociales. Le Trésorier est tenu d'effectuer une revue annuelle des comptes pour s'assurer que les opérations effectuées sont conformes aux principes contenus dans le présent règlement financier.

## **9. RESPECT DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

**Article 9.1.** Respect des règles de gestion financière

1. La fédération française des échecs se conforme aux règles comptables et financières généralement admises, et elle prend toutes les mesures pour s'assurer du respect des principes suivants :

- a) bonne gestion des fonds ;
- b) sincérité des informations financières ;
- c) appropriation et conservation des fonds mis à sa disposition ;
- d) clarté et transparence des comptes ;
- e) respect des exigences légales ;
- f) respect des règles de commandes publiques.

2. Toute dépense engagée par la fédération doit être justifiée par des documents comptables appropriés et être faite dans le cadre du budget et des moyens disponibles.

**Article 9.2.** Répartition des fonds

1. Les fonds mis à disposition de la fédération sont répartis entre les dépenses et recettes courantes, et les dépenses et recettes à long terme.

2. Les dépenses et recettes courantes sont réparties entre :

- a) Les charges et recettes liées à l'organisation et à l'administration des compétitions, festivals et autres activités sportives ;
- b) Les charges et recettes liées à la formation, à la recherche et à l'information ;
- c) Les charges et recettes liées aux subventions et aux aides financières ;
- d) Les charges et recettes liées au développement des infrastructures ;
- e) Les charges et recettes liées au développement des médias ;
- f) Les charges et recettes liées à la promotion et à la communication.

**Article 9.3.** Règles d'engagements 1.

Tous les engagements de dépense de la fédération doivent être supérieurs ou égaux à un montant minimal fixé par le Comité Directeur.

2. Toutes les dépenses et l'utilisation des fonds doivent être documentées. Les justificatifs doivent être conservés pendant au moins 18 mois.

**Article 9.4.** Frais de gestion

1. La fédération peut engager des frais de gestion pour le recouvrement des sommes indûment reçues et le remboursement des sommes indûment versées.

2. La fédération peut également engager des frais de gestion pour le traitement des comptes et des vérifications des fonds.

**Article 9.5.** Contrôles internes

1. La fédération met en place et met à jour un dispositif de contrôle interne relatif à l'exécution des budgets prévus.

2. Les contrôles internes comprennent :

- a) des procédures comptables appropriées ;
- b) des contrôles réguliers et exhaustifs des finances ;
- c) des procédures de contrôle des budgets et des dépenses ;
- d) des procédures de gestion des risques financiers ;
- e) un système de vérification des informations financières.

ces contrôles sont effectués par le trésorier, et la commission de contrôle et de gestion.

**Article 9.5.1:** Contrôle des ligues

9.5.2 Les ligues affiliées à la Fédération sont soumises à un contrôle financier régulier effectué par la Commission de Contrôle et de Gestion pour s'assurer qu'elles respectent les règles financières établies par la Fédération.

9.5.3 Les ligues doivent fournir un rapport financier annuel à la Commission de Contrôle et de Gestion, qui sera examiné par le Comité directeur.

**Article 9.6.1 :** Contrôle des comités départementaux

9.6.2 Les comités départementaux affiliés à la Fédération sont soumis à un contrôle financier régulier effectué par la Commission de Contrôle et de Gestion pour s'assurer qu'ils respectent les règles financières établies par la Fédération.

9.6.3 Les comités départementaux doivent fournir un rapport financier annuel à la Commission de Contrôle et de Gestion, qui sera examiné par le Comité directeur.

**Article 9.7.** Audits externes

1. Une fois par an, une revue externe des comptes doit être effectuée par un cabinet d'experts-comptables agréé.

2. Les audits doivent couvrir l'ensemble des activités financières de la fédération et les contrôles internes mis en place.

**Article 9.8.** Transparence des finances

1. La fédération publie annuellement un rapport financier à l'attention des parties prenantes. Le rapport comprend :

- a) les comptes annuels ;

- b) les budgets de l'exercice ;
- c) les résultats financiers de l'exercice ;
- d) les engagements financiers à long terme et à court terme ;
- e) les principales activités financières ;
- f) les principaux risques financiers.

**Article 9.9.** Responsabilité des gestionnaires

1. Les gestionnaires sont responsables de l'utilisation des fonds et des informations financières de la fédération.
2. Les gestionnaires s'engagent à agir dans l'intérêt de la fédération et à respecter le présent règlement financier.

**Article 9.10.** Sanctions pour non-respect

1. Si le Comité Directeur constate le non-respect des dispositions du présent règlement financier, il peut décider d'imposer des sanctions disciplinaires adaptées à la gravité des faits.
2. Les sanctions disciplinaires peuvent consister en des mesures de suspension temporaire et/ou en des mesures de suspension définitive.
3. Le Comité Directeur peut également décider de retenir une partie des fonds versés par la fédération en cas de non-respect des dispositions du présent règlement financier.

**Article 10 - Sanctions**

Le non-respect des dispositions du présent règlement entraînera une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la FFE. Le Comité directeur a le pouvoir de prendre toute mesure appropriée pour assurer le respect du présent règlement.

**Article 11 - Commission de contrôle et de gestion**

La FFE a instauré une Commission de contrôle et de gestion (la « Commission ») dont le mandat consiste à contrôler l'utilisation des fonds de la FFE, à fournir au Comité directeur des rapports sur la situation financière de la FFE ainsi que des recommandations visant à améliorer le fonctionnement financier. La Commission est composée d'au moins trois membres indépendants qui ne font pas partie du Comité directeur.

**Article 12 - Ligues et comités départementaux**

Toutes les ligues et comités départementaux affiliés à la FFE doivent se conformer aux dispositions du présent règlement financier. La FFE exercera sa responsabilité à l'encontre de ces ligues et comités pour veiller à ce que ceux-ci respectent leurs obligations. Tous les budgets et toutes les dépenses doivent être approuvés par le comité directeur avant leur exécution. Les recettes et dépenses doivent être consignées dans des livres comptables appropriés et examinées par la Commission de contrôle et de gestion. Les paiements doivent être faits selon les mêmes moyens que ceux prévus par le présent règlement et doivent être accompagnés des documents pertinents. Tous les prêts, contrats, commissions, honoraires, dons et subventions doivent être autorisés par le comité directeur. Les frais engagés par les membres des ligues ou comités seront remboursés sur présentation des justificatifs appropriés. Le non-respect des dispositions du présent règlement entraînera une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la FFE.

## **10. VALIDITÉ DU RÉGLEMENT FINANCIER**

Article 10.1 – Champ d’application Le présent règlement s’applique à la fois aux comptes et aux finances de la Fédération Française des Echecs et de ses adhérents.

Article 10.2 – Autorisation des dépenses Toutes les dépenses doivent être autorisées par le Bureau Exécutif, qui est tenu de délivrer des autorisations pour les dépenses conformes à son budget annuel. Article 10.3 – Comptabilité et suivi des finances Un système de comptabilité et de suivi des finances sera mis en place et maintenu par le Bureau Exécutif.

Article 10.4 – Budgets annuels Le Bureau Exécutif adoptera annuellement un budget pour la Fédération. Ce budget sera soumis à l’approbation de l’Assemblée Générale.

Article 10.5 – Comptabilité Tous les comptes doivent être tenus conformément aux règles comptables applicables, et chaque compte doit être régulièrement audité.

Article 10.6 – Suivi financier Le Bureau Exécutif doit suivre l’utilisation des fonds et le résultat financier de la Fédération et fournir des rapports réguliers à l’Assemblée Générale.

Article 10.7 – Rapports financiers Le Bureau Exécutif doit présenter des rapports financiers annuels à l’Assemblée Générale. Ces rapports doivent être accompagnés des états financiers annuels certifiés par un expert-comptable.

Article 10.8 – Transferts de fonds Tous les transferts de fonds entre la Fédération et ses adhérents doivent être effectués dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Article 10.9 – Signature des chèques Tous les chèques et mandats doivent être signés par le Président ou le Trésorier ainsi que par un membre du Bureau Exécutif. Article 10.10 –

Validité Le présent règlement entre en vigueur à la date de sa signature et restera en vigueur jusqu’à ce qu’il soit modifié ou abrogé par le Bureau Exécutif.

## **Conclusion**

Le présent règlement financier est établi pour régir les activités financières de la FFE et est conçu pour assurer un bon fonctionnement et une transparence financière de la FFE. La FFE attend de ses membres qu’ils respectent ce règlement financier en tout temps et exerce sa responsabilité à l’encontre de ses membres pour veiller à ce que ceux-ci respectent leurs obligations.

## **ANNEXE AU RÈGLEMENT FINANCIER**

### **Règlement interne des frais de mission et remboursement des notes de frais Bénévoles et Prestataires FFE**

#### **APPLICATION**

Tous les collaborateurs bénévoles de la Fédération Française des Echecs, quel que soit la nature de leur fonction: Président, Membres du Bureau Fédéral, Membres du Comité Directeur, Membres des Commissions et Directions Nationales.

Tous les prestataires de la Fédération Française des Echecs lors de mission de long terme (plus de 3 mois).

#### **OBJECTIFS**

Cette politique vise à établir les conditions des frais de mission et de remboursement des notes de frais pour les déplacements dans le cadre du bénévolat pour la FFE

Il est rappelé que la nécessité de voyager pour les membres des commissions doit être évaluée par rapport à d'autres alternatives telles que les réunions par téléphone.

Les réunions du Comité Directeur ont lieu uniquement en face à face.

Les réunions du Bureau Fédéral et des Commissions peuvent avoir lieu par logiciel d'appel téléphonique (tels que Skype) ou au téléphone.

#### **RESPONSABILITÉS**

Le Secrétaire Général rédige, met à jour et s'assure de la bonne application de la présente procédure auprès des:

présidents de Directions Nationales et des Commissions, des membres de Commissions et autres bénévoles  
prestataires de la FFE

Seuls le Président, le Trésorier et le Trésorier Adjoint autorisent l'engagement de frais sur la base de missions bien établies.

Deux possibilités de traitement :

- *Abandon à l'association* : Les bénévoles renoncent à se faire rembourser par l'association, c'est-à-dire qu'ils abandonnent leur créance sur l'association par renonciation expresse rédigée

sur la note de frais jointe avec la remise des justificatifs. La fédération leur délivre alors un reçu fiscal sur la base du barème kilométrique spécifique aux bénévoles des associations.

Cet abandon de créance s'assimilant à un don, il ouvre droit à une réduction d'impôts sur le revenu (article 200 du Code Général des Impôts).

- *Remboursement « à l'Euro, l'Euro »* : Ils demandent le remboursement à l'association, en lui remettant une note de frais et les justificatifs (factures, relevé de compteur pour les remboursements de frais kilométriques.....).

Pour les prestataires, il y a aura un remboursement « à l'euro, l'euro ».

Les remboursements de frais n'ont lieu que si :

une fiche de mission par les bénévoles de la FFE ou les prestataires extérieurs a été transmise à la FFE et enregistrée par le service comptabilité avant l'engagement des frais, donnant un état du prévisionnel à attendre ;

une note de frais de la mission réalisée avec les justificatifs est transmise pour contrôle et enregistrement au Service Comptabilité de la FFE.

Les Commissions et Directions Nationales ont des budgets et gèrent leurs frais de mission. Ils doivent identifier une personne au sein de leur instance qui est en charge du suivi financier.

Les prestataires extérieurs doivent communiquer à l'avance leurs dépenses prévisionnelles sur la base du contrat de mission passé avec la FFE.

Le Service Comptabilité de la FFE, sous la supervision du Trésorier et du Trésorier Adjoint, a la responsabilité de recueillir et classer ces prévisionnels et de vérifier ces notes de frais et de les enregistrer.

## **EXIGENCES**

### **a) Procédure**

Pour des raisons de coûts, les réservations en ligne doivent être privilégiées.

Afin d'éviter la facturation de pénalités, les annulations de billets doivent être effectuées le plus rapidement possible.

Une annulation peut entraîner des frais en fonction du billet acheté (échangeable ou non, flexible...).

### **b) Utilisation des accords-cadres FFE**

La FFE conclut des accords lors des compétitions avec des fournisseurs de services. Ces services comprennent :

- Hôtels
- Restauration

Les accords négociés sont communiqués aux bénévoles et, le cas échéant, aux prestataires.

### **c) Bonnes pratiques à respecter**

Les billets doivent être réservés le plus en avance possible afin de bénéficier des meilleures conditions tarifaires.

Les billets non flexibles doivent être privilégiés dès que cela est possible.

Il appartient au bénévole ou prestataire de retenir l'offre la plus appropriée à son déplacement.

Le choix du mode de transport pourra être fait en fonction du temps de trajet et de la durée du déplacement.

Lors de la planification d'un voyage pour un bénévole ou un prestataire, un équilibre doit être recherché entre les critères ci-dessous :

- Nécessité pour la FFE d'optimiser ses dépenses ;
- Besoin de bénéficier de services de qualité, en sécurité ;
- Considérations environnementales.

#### **d) Assurance des bénévoles pendant les déplacements**

Les bénévoles prêtant leur concours à la Fédération Française des Echecs sont couverts par un contrat d'assurances souscrit par la FFE en application des articles L. 321-1 et suivants du Code du Sport.

Le contrat couvre ces bénévoles lors de leurs déplacements dans le cadre de leurs activités en cas de mise en cause de leur responsabilité civile et/ou dans le cas où ils seraient victimes d'accidents corporels.

#### **e) Hôtels**

La FFE conclut des accords avec un certain nombre d'hôtels. Si possible, les bénévoles doivent utiliser ces hôtels. Une exception peut être faite s'il est évident que l'utilisation d'autres lieux d'hébergement est plus appropriée et / ou au meilleur prix pour la FFE.

Autres frais remboursés : parking de l'hôtel ; accès Wi-Fi dans la limite du raisonnable. Le montant total des autres frais remboursés ne peut pas excéder 25% de la nuitée.

#### **f) Voyage par avion et en train**

Le standard des voyages en train est la 2<sup>e</sup> classe.

L'utilisation de billets d'avion en première classe et en classe affaire n'est pas autorisée pour les voyages des bénévoles de la FFE (« première classe » signifie une classe qui est deux niveaux au-dessus de la classe économique).

Toute dérogation au standard précité (qui, en principe, doit être exceptionnelle) devra faire l'objet d'une approbation par le Président de la FFE.

Il est recommandé aux personnes qui détiennent déjà une carte de réduction pour les transports de l'utiliser dans le cadre des déplacements dont le remboursement est demandé.

Les « miles » attribués lors des voyages en avion restent acquis aux bénévoles.

#### **g) Indemnités kilométriques**

L'utilisation des transports en commun doit être privilégiée à chaque fois que possible.

Les remboursements kilométriques sont de 0,32 € par km pour une distance aller 0-110km. Au-delà les remboursements seront effectués par rapport au barème ci-dessous.

| DISTANCE ALLER | CONSTANTE | PRIX KM |
|----------------|-----------|---------|
| 110-149 km     | 4,0864    | 0,1425  |
| 150-199 km     | 8,0871    | 0,1193  |
| 200-300 km     | 7,7577    | 0,1209  |
| 301-499 km     | 13,6514   | 0,1030  |
| 500-799 km     | 18,4449   | 0,0921  |
| 800- 999 km    | 32,2041   | 0,0755  |

**Formule de remboursement du trajet aller :  $R = C + (D \times K)$**

Le remboursement total correspond au remboursement de la « distance aller » multiplié par 2 + 20 € forfaitaires couvrant les frais annexes.

**EXEMPLE :**

Paris-Tours = 204kms

Remboursement :  $R = 7,7577 + (204 \times 0,1209) = 32,4213=32,42$

Remboursement total :  $(32,42 \times 2) + 20 = 84,84 \text{ €}$

**h) Taxis et transports en commun**

Pour les trajets de liaison du type domicile <-> aéroport / gare ou gare / aéroport <-> lieu de formation/compétition/réunion, l'utilisation des transports en commun doit être privilégiée, à chaque fois que possible.

Quand l'utilisation des transports en commun s'avérera inefficace en terme de durée, il pourra être fait recours au taxi/Uber.

Dans le cas où le bénévole bénéficie de l'usage d'un véhicule de la FFE, il est recommandé de l'utiliser en priorité sauf dans le cas où le taxi est moins onéreux ou plus adapté à la nature du déplacement.

**i) Frais de péage et de parking**

Les frais de péage ne sont pas remboursés.

Les frais de parking sont remboursables, dès lors qu'ils ont été engagés à l'occasion de déplacements dans le cadre des fonctions de bénévolat de la FFE. Les frais de parking engagés lors de déplacements personnels ne sont pas remboursables.

**j) Frais de repas**

Les petits déjeuners seront pris en priorité à l'hôtel.

Le plafond fixé pour les repas pris en France est de 20€ maximum par repas.

**Ce seuil est un maximum et non une cible.** Ils peuvent être dépassés uniquement en cas d'invitations du Président de la FFE et ne sont pas applicables lors de déplacements dans les DOM-TOM ou à l'étranger.

Les dépenses doivent toutefois rester dans des proportions raisonnables et feront l'objet de contrôles a posteriori de la hiérarchie quant à leur justification.

En cas d'invitation, les noms des personnes invitées devront être inscrits sur les notes de frais. Le bénévole s'assurera d'avoir l'accord du Président de la FFE, ou du Trésorier ou du Trésorier Adjoint de la FFE avant d'engager toute dépense de ce type.

**k) Ne sont pas remboursés**

- Les contraventions ;
- Les "loisirs" (sorties, journaux, magazines...);
- Les dépassements par rapports aux différents plafonds ;

D'une façon générale tous les frais qui n'ont pas le caractère de frais de représentation ou de fonction de Président de la FFE, Membre du Bureau Fédéral de la FFE, Membre du Comité Directeur de la FFE, Membres des Commissions ou Directions Nationales de la FFE.