



FÉDÉRATION FRANÇAISE
de **JEU** de **BALLE** au
TAMBOURIN

LE REGLEMENT
FINANCIER

Vote à l'Assemblée Générale du 2 Décembre 2006

SOMMAIRE

TITRE I – LA BANQUE

- LES POUVOIRS DU PRESIDENT DE LA FFJBT.
- LES COMPTES BANCAIRES.
- LES INSTRUMENTS DE PAIEMENT.
- L'USAGE DES INSTRUMENTS DE PAIEMENT.

TITRE II- LES ENGAGEMENTS FINANCIERS

- LES TYPES D'ENGAGEMENTS FINANCIERS.
- LES POUVOIRS DU PRESIDENT DE LA FFJBT.
- LES POUVOIRS DU DECRETAIRE GENERAL DE LA FFJBT.
- LES POUVOIRS DU TRESORIER DE LA FFJBT.
- LES POUVOIRS DU PRESIDENT DE COMMISSION.
- LES PROCEDURES.

TITRE III- COMPTE D'EXPLOITATION & BILAN D'EXERCICE

- LE COMPTE D'EXPLOITATION.
- LE BILAN D'EXERCICE.
- LE COMPTE D'EXPLOITATION DES COMMISSIONS
- LE COMPTE D'EXPLOITATION DES MANIFESTATIONS SPORTIVES.

TITRE IV – LES COMMISSIONS

- LES RESPONSABILITES DU PRESIDENT DE COMMISSION.
- LE BUDGET PREVISIONNEL
- LES ECRITURES COMPTABLES.
- LE BILAN D'EXERCICE
- LE BUDGET PREVISIONNEL N+1 DE LA COMMISSION.
- LE BUDGET PREVISIONNEL N+1 DE LA FFJBT

TITRE V – LES MANIFESTATIONS SPORTIVES

TITRE VI – LES FACTURES & JUSTIFICATIFS DE PAIEMENT

- LES FACTURES CLIENTS.
- LES FACTURES DES FOURNISSEURS.
- LES FACTURATIONS DE FRAIS.
- LES JUSTIFICATIFS DE PAIEMENT.

TITRE VII- LES CONTRIBUTIONS DE LA FFJBT

LES ANNEXES

- | | |
|------------------|-----------------------------------------------------------|
| ANNEXE 1 | LES COMPTES BANCAIRES |
| ANNEXE 2 | ACCUSE DE RECEPTION CARTE DE PAIEMENT |
| ANNEXE 3 | COMPTE D'EXPLOITATION DES COMMISSIONS |
| ANNEXE 4 | COMPTE D'EXPLOITATION DES MANIFESTATIONS SPORTIVES |
| ANNEXE 5 | FACTURES CLIENTS |
| ANNEXE 6 | FACTURES FABRIQUE DE TAMBOURIB |
| ANNEXE 7 | FACTURES FOURNISSEURS DEVIS |
| ANNEXE 8 | REMBOURSEMENT DE FRAIS |
| ANNEXE 9 | REMBOURSEMENT DE FRAIS D'ARBITRAGE |
| ANNEXE 10 | REMBOURSEMENT DE FRAIS POUR LONG DEPLACEMENT |
| ANNEXE 11 | LES JUSTIFICATIFS DE PAIEMENT CB |
| ANNEXE 12 | LES CONTRIBUTIONS DE LA FJBT |

Dispositions générales

Le décret n°2004-22 du 7 janvier 2004 pris pour l'application de l'article 16 de la loi n°84-610 du 16 juillet 1984 et relatif à l'agrément des fédérations sportives, aux dispositions obligatoires des statuts des fédérations sportives agréées et à leur règlement disciplinaire type, a rendu obligatoire (annexe 1- alinéa 2.1.2.1..5) l'adoption par l'assemblée générale d'un règlement financier.

Conformément à l'article 25 du TITRE VI - DOTATION et RESSOURCES ANNUELLES des Statuts de la FFJBT, la comptabilité de la FFJBT est tenue en totale conformité aux lois et règlements en vigueur.

Le processus de validation met en œuvre l'Assemblée Générale de la FFJBT, le Président, le Bureau Directeur, le Comité Directeur ainsi que les Présidents de Commission et Managers de Manifestations Sportives.

L'Assemblée Générale de la FFJBT prend connaissance de la situation financière de la FFJBT, elle donne quitus pour l'exercice comptable clos et vote le budget prévisionnel de l'exercice à venir. Le Bilan Annuel de l'exercice comptable est présenté à l'Assemblée Générale et remis à l'ensemble des participants. Un document détaillant le Compte d'Exploitation est disponible et remis sur demande à chacun des participants à l'Assemblée Générale.

Le Bureau Directeur négocie et valide les budgets prévisionnels tels qu'ils sont présentés par les Présidents de Commission et les Managers de Manifestations Sportives.

Le Comité Directeur suit l'exécution du budget.

Le Trésorier prend en charge les écritures comptables de la FFJBT, assiste au besoin les Présidents de Commission et les Managers de Manifestations Sportives dans la présentation de leur budget et le suivi du Compte d'Exploitation, l'établissement du budget prévisionnel.

Le bilan annuel sera validé par le Cabinet d'Expertise Comptable choisi par le Président de la FFJBT.

Le compte d'exploitation et le bilan de France Tambourin, apparaîtront dans le compte d'exploitation et au bilan de la FFJBT de manière succincte à la rubrique Commission Fabrique. Un compte d'exploitation et un bilan détaillé seront dressés par le cabinet d'expertise comptable.

Le Règlement Financier sera soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale dans les mêmes conditions que le Règlement Intérieur.

Seules les annexes, dans leur composante tarifaire hors réglementation fiscale, peuvent être modifiées sur proposition du Bureau Directeur et validation du Comité Directeur.

Le bilan de l'exercice comptable de la FFJBT est tenu à disposition de toutes personnes et structure qui en ferait la demande, le Ministère chargé de la Jeunesse et des Sports en particulier.

TITRE I : LA BANQUE

Les comptes détenus auprès des établissements bancaires sont ouverts, administrés, gérés et clôturés sous la seule responsabilité du Président de la FFJBT.

Article 1- les pouvoirs du Président de la FFJBT

Le Président de la FFJBT a toute autorité pour :

- ouvrir, administrer, gérer et clôturer tous les comptes ;
- donner pouvoir à un ou des représentants, obligatoirement membres du Bureau Directeur pour réaliser toutes les opérations financières;
- accorder autorisation de signature sur le compte chèque à un ou des représentants, obligatoirement membres du Bureau Directeur pour réaliser toutes les opérations financières;
- désigner un ou des représentants, obligatoirement membres du Bureau Directeur, pouvant être titulaire d'une Carte de Paiement nominative.

Article 2 - les comptes bancaires

La FFJBT détiendra des comptes bancaires dans trois (3) établissements bancaires différents au plus. L'option réaliste se tiendra à deux (2) établissements différents.

Par ailleurs, la FFJBT choisira un seul compte courant habituellement utilisé et porteur des instruments de paiement dans l'établissement bancaire de son choix.

Le statut associatif n'autorisant pas la détention d'une épargne importante, il est cependant conseillé d'ouvrir à coté du compte courant un Livret pour les dépôts disponibles à court terme et un autre compte pour les dépôts libérables à moyen ou long terme.

Le choix de l'Agence Bancaire est laissé à discrétion du Président ou du Trésorier avec accord du Président.

Le détail des comptes ouverts dans les établissements bancaires est exposé en Annexe 1.

Article 3 - les instruments de paiement

La FFJBT prendra toutes les dispositions utiles à la sécurité des instruments de paiement et notamment celles concernant la ou les Cartes de Paiement.

Le Président et le Trésorier ont pouvoir pour retirer les chéquiers commandés auprès de l'agence Bancaire. Le retrait de la Carte Bancaire auprès de l'Agence Bancaire ne pourra s'effectuer exclusivement que par le titulaire de la Carte de Paiement.

Afin de responsabiliser le porteur d'une Carte de Paiement, celui-ci déposera sa signature sur l'accusé de réception tel que défini en Annexe 2.

Il est convenu que :

- les chèquiers deux au plus (2) seront en dépôt dans les locaux de la FFJBT et placés en sécurité;
- le Trésorier de la FFJBT sera utilisateur du chéquier pour paiement de factures FOURNISSEURS lorsque le virement inter bancaire n'est pas possible;
- le Président de la FFJBT et/ou le Trésorier pourront prendre sur eux le chéquier pour un usage différent que celui énoncé précédemment mais toujours lié à leur responsabilité au sein de la FFJBT;
- le Président de la FFJBT et le Trésorier de la FFJBT disposeront systématiquement d'une Carte de Paiement, le Président de la FFJBT décidera de l'attribution d'une Carte de Paiement au Secrétaire Général ou tout autre membre du Bureau Directeur.

Article 4 - l'usage des instruments de paiement

Toute acquisition de produits, tout acquittement de services et toutes autres opérations de paiement effectués par le moyen du chéquier ou d'une Carte de Paiement ne peuvent être fait que dans le cadre des responsabilités et des missions désignées par le Président de la FFJBT.

D'une manière générale, pour tout paiement d'une valeur supérieure à 500 euros, et en dehors d'une mission particulière et clairement identifiée, un devis sera présenté au Trésorier qui pourra décider le cas échéant d'accorder le paiement ou d'en référer au Président et/ou le Bureau Directeur.

Les conditions de réalisations sont identiques pour tout paiement effectué par le moyen d'un chèque, d'une Carte de Paiement, d'un virement inter bancaire ou pour un achat effectué par Internet.

Par ailleurs, pour toute opération d'un montant égal ou inférieur à 5 euros, paiement d'autoroute en particulier, il est recommandé de ne pas utiliser la Carte de Paiement.

D'une manière générale, le Président de la FFJBT demande que chacune des composantes de la FFJBT, à savoir Ligue Régionale, Comité Départemental, Club et toutes autres structures, établissent leur propre comptabilité et s'acquittent de leurs engagements financiers au moyen d'instruments de paiement mis à disposition par leur propre compte.

TITRE II : LES ENGAGEMENTS FINANCIERS

Article -5 les types d'engagements financiers

Il est convenu que d'une manière générale les engagements financiers sont répartis en 2 types :

- Les dépenses d'investissement
Il s'agit des dépenses engagées qui affectent le budget de la FFJBT sur plusieurs exercices.
Elles sont dénommées le plus souvent « les investissements » ;
- Les dépenses de fonctionnement
Il s'agit des dépenses engagées qui affectent le seul exercice en cours.

Article -6 les pouvoirs du Président de la FFJBT

Le Président de la FFJBT est qualifié pour engager des dépenses d'investissement dont le montant plafond se situe à hauteur de 5 000 euros.

Toutefois, il peut solliciter le Bureau Directeur pour que celui-ci émette un avis.

Pour un investissement dont le montant serait supérieur à 5 000 euros et inférieur à 15 000 euros, le Président de la FFJBT soumettra le projet au Bureau Directeur qui émettra un avis par vote.

Toutefois, il peut solliciter le Comité Directeur pour que celui-ci émette un avis.

Pour un investissement dont le montant serait supérieur à 15 000 euros, le Président de la FFJBT soumettra le projet au Comité Directeur qui émettra un avis par vote.

Le Président de la FFJBT est qualifié pour engager des dépenses de fonctionnement dont le montant plafond se situe à hauteur de 5 000 euros.

Toutefois, il peut solliciter le Bureau Directeur pour que celui-ci émette un avis.

Pour une dépense de fonctionnement dont le montant serait supérieur à 5 000 euros, le Président de la FFJBT soumettra le projet au Bureau Directeur qui émettra un avis par vote.

Article -7 les pouvoirs du Secrétaire Général de la FFJBT

Le Secrétaire Général de la FFJBT est qualifié pour engager des dépenses de fonctionnement dont le montant plafond se situe à hauteur de 3 000 euros.

Pour une dépense de fonctionnement dont le montant serait égal ou supérieur à 3 000 euros, le Secrétaire Général soumettra le projet au Président de la FFJBT.

Le Secrétaire Général n'a pas qualité pour valider des investissements.

Article - 8 les pouvoirs du Trésorier de la FFJBT

Le Trésorier de la FFJBT est qualifié pour engager des dépenses de fonctionnement dont le montant plafond se situe à hauteur de 2 000 euros.

Pour une dépense de fonctionnement dont le montant serait égal ou supérieur à 2 000 euros, le Trésorier soumettra le projet au Président de la FFJBT.

Le Trésorier n'a pas qualité pour valider des investissements.

Article -9 les pouvoirs des Présidents de Commission et Managers de Projet et Manifestations Sportives

Les Présidents de Commission et les Managers de Projet et Manifestations Sportives sont qualifiés pour engager les dépenses telles que prévues au Budget Prévisionnel et validées en Assemblée Générale.

Au-delà des sommes prévues au Budget Prévisionnel, il en réfèrera au Président de la FFJBT, présentera les devis et/ou justifiera les écarts.

Le Président et le Trésorier font partie de droit de toutes les commissions fédérales à l'exception des commissions de discipline et dopage.

Article – 10 les procédures

Art 10-1 Pour ce qui est des dépenses de fonctionnement, quel que soit l'initiateur, et le plus souvent, il ne sera pas exigé de devis comparatifs permettant d'évaluer le marché.

Toutefois, lorsque le montant du budget sollicité passe par l'avis du Bureau Directeur et/ou l'avis du Comité Directeur, un ou plusieurs devis estimatif peut s'avérer utile pour prendre une décision.

Art 10-2 Pour ce qui est des investissements, l'initiateur du projet devra présenter plusieurs devis, deux au

minimum, trois le plus souvent afin d'évaluer le marché. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, s'il n'est pas possible de présenter plusieurs devis, le projet sera présenté au Comité Directeur qui sera qualifié pour émettre un avis sur un seul devis présenté.

Sur le devis retenu, le Président de la FFJBT portera la mention « bon pour accord d'engagement (suivant la décision prise en Bureau Directeur/ Comité Directeur du), apposera sa signature et écrira en clair son nom et sa fonction.

Art 10-3 Pour les Présidents de Commission et Managers de Projets et Manifestations Sportives, et en dehors des budgets inscrits au Prévisionnel, ils s'adresseront au Trésorier qui gèrera la demande.

TITRE III : COMPTE D EXPLOITATION & BILAN ANNUEL

D'une manière générale, il est convenu que le Compte d'Exploitation et le Bilan Annuel seront présentés sous deux formes distinctes :

- ⇒ la première présentation sera destinée aux diverses administrations et organismes qui en feraient la demande, notamment pour justifier la demande de subvention. Cette présentation sera le plus souvent faite à partir du logiciel CIEL.
- ⇒ La deuxième présentation sera destinée à un usage interne à la FFJBT parce que plus « simpliste » dans sa présentation et plus compréhensible par l'ensemble des membres. Cette présentation sera le plus souvent faite à partir du logiciel EXCEL.

Article -11 le Compte d'Exploitation

La gestion du Compte d'Exploitation est de la responsabilité du Trésorier de la FFJBT.

La finalité du Compte d'Exploitation est de transcrire par des écritures comptables les Produits et Charges engagés au cours des actions réalisées par les différents intervenants. Il évolue donc au fil du temps et des écritures.

En conséquence, tous les Produits et toutes les Charges devront être inscrits sur ce Compte d'Exploitation.

Le Compte d'Exploitation sera mis à disposition sur demande particulière.

Article -12 le Bilan Annuel

L'exercice comptable s'établit entre le 1^{er} octobre de l'année N-1 au 30 septembre de l'année N.

La gestion du Bilan annuel est de la responsabilité du Trésorier de la FFJBT. Celui-ci sera géré, et validé par le Cabinet d'Expertise Comptable.

La finalité du Bilan annuel est de faire le point en fin d'exercice de tous les Produits et toutes les Charges engagées au cours des actions réalisées par les différents intervenants pendant l'exercice. Cette situation comptable est donc figée à la date du 30 septembre de l'année N.

Le Bilan annuel est présenté à l'Assemblée Générale annuelle pour obtenir quitus lors d'un vote des membres présents.

L'Assemblée générale de la FFJBT devra se tenir dans les 2 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable.

Article -13 le Compte d'Exploitation des Commissions et Projets et Manifestations Sportives

La gestion du Compte d'Exploitation des Commissions et Projets et Manifestations Sportives est de la responsabilité du Président de Commission ou du Manager de Projet et Manifestations Sportives.

Le Président de Commission ou le Manager de Projet et Manifestations Sportives interviendront sur la base du Budget Prévisionnel validé tel que prévu aux articles concernant les Commissions et Manifestations Sportives.

Dans cet exercice, ils pourront s'ils le souhaitent, avoir l'assistance du trésorier de la FFJBT.

Le Compte d'Exploitation des Commissions et celui des Projets et Manifestations Sportives seront mis à disposition sur demande particulière.

TITRE IV : LES COMMISSIONS

Conformément à l'Article 23 des Statuts de la FFJBT, il est créé des Commissions dont la responsabilité du projet, de l'action, du compte rendu et des budgets mis à disposition incombent au Président de la Commission.

Article -14 les responsabilités comptables du Président de Commission

Le Président de Commission développe l'activité qui lui est confiée et sollicite le plus souvent un budget de fonctionnement. En conséquence, il devra rendre des comptes.

Le Président se doit d'élaborer un budget prévisionnel qui sera soumis au Bureau Directeur pour avis et validé par le Comité Directeur.

Au cours de l'exercice, le Président de Commission tiendra son Livre de Compte à jour en portant les écritures comptables et fournissant les factures justificatives.

Ainsi, le Président sera toujours en mesure de tenir son budget par rapport au budget prévisionnel établi, pourra en toutes circonstances faire état de sa comptabilité et prouvera si besoin existe de la sincérité de sa gestion.

Pour faciliter le travail du Président, un « compte d'exploitation » standard sera proposé et constituera l'outil de référence. Se reporter à l'Annexe 3.

Le cas échéant, le Président de Commission pourra solliciter le Trésorier de la FFJBT pour assistance.

Article -15 le Budget Prévisionnel

Les différentes étapes du Budget prévisionnel :

- ➔ Avec l'assistance du Trésorier de la FFJBT, le Président de Commission propose le budget prévisionnel de l'activité dont il a la responsabilité pour l'exercice à venir ;
- ➔ Le budget prévisionnel est présenté par le Président de la Commission et/ou le Trésorier de la FFJBT au Bureau Directeur pour avis.

- Le Bureau Directeur a tout pouvoir pour amender le budget présenté s'il le juge nécessaire.
- Le Comité Directeur valide le projet de budget et propose l'enveloppe budgétaire à l'Assemblée Générale.

Article -16 les écritures comptables

Au cours de l'exercice comptable, le Président de la Commission assumera la gestion des dépenses de fonctionnement, le plus souvent conformément au budget prévisionnel validé.

- Le Président de la Commission respectera la procédure du règlement des factures à payer;
- La facture à payer portera la mention « Bon pour accord de paiement », la date, la signature et le nom inscrit en clair ;
- Le Trésorier de la FFJBT vérifiera la forme et le fond et portera la mention « Bon pour accord de paiement », la date, la signature et le nom inscrit en clair ;
- Dès lors le règlement de la facture sera effectué par virement ou établissement d'un chèque. Dans ce cas, le numéro du chèque sera porté sur la facture.
- Le montant de la facture acquittée sera sujet à rédaction de l'écriture comptable sur le budget. Le Trésorier de la FFJBT ou le Président de la Commission instruiront le document de travail.

Article -17 le bilan annuel

En fin d'exercice comptable, le Président de la Commission rend compte de son Compte d'Exploitation et présente le Bilan Annuel de l'activité dont il a la responsabilité.

- Le Président de la Commission présente son Bilan au Bureau Directeur et le cas échéant, argumente les écarts;
- L'ensemble des Bilans annuels des Commissions constitue pour partie importante le Bilan Annuel de la FFJBT qui sera validé à son tour par l'Assemblée Générale.

Article -18 le budget prévisionnel de N+1 de la Commission

- Le Président de la Commission propose les axes directeurs de son action pour l'exercice à venir au Bureau Directeur tels qu'ils seront présentés à l'Assemblée Générale ;
- Le Président de la Commission argumente ses besoins financiers ;
- Le Président de la Commission propose un budget prévisionnel pour l'activité dont il a la responsabilité et sollicite son enveloppe budgétaire.

Article -19 le budget prévisionnel de N+1 de la FFJBT

- Le Trésorier de la FFJBT collecte l'ensemble des budgets prévisionnels établis par les Présidents de Commission et les budgets prévisionnels établis par les Managers de Manifestations Sportives ;
- Le Trésorier de la FFJBT établit le budget prévisionnel de la FFJBT, sollicite la validation du Président de la FFJBT. Celui-ci le présente au Bureau Directeur pour avis, puis au Comité Directeur pour validation.
- Le Président de la FFJBT soumet au vote de l'Assemblée Générale de la FFJBT le Budget Prévisionnel pour l'exercice à venir.

TITRE V : LES MANIFESTATIONS SPORTIVES

Conformément à l'article 10 du Règlement Intérieur de la FFJBT, l'organisation de toutes les actions produites au nom de la FFJBT sont menées sous l'autorité soit d'un Président de Commission, soit d'un Manager de Projet et Manifestations Sportives.

Les articles 14 à 19 du TITRE IV décrivent les charges dévolues au Président de Commission.

Article -20 la procédure comptable affectée aux Manifestations Sportives

Pour ce qui est des procédures liées au TITRE V, il conviendra de faire référence systématiquement aux articles 14 à 19 du TITRE IV et de porter en lieu et place de « Président de Commission » la mention « Manager de Projet et Manifestations Sportives »

Pour faciliter le travail du Manager de Projet de Manifestations Sportives, un « compte d'exploitation » standard sera proposé et constituera l'outil de référence. Se reporter à l'Annexe 4.

TITRE VI : LA GESTION DES FACTURES

Article -21 le règlement des factures CLIENTS

Les factures CLIENTS sont émises pour :

- ➔ les prestations servies par la FFJBT;
- ➔ les produits commercialisés par la Commission Fabrique de Tambourin.

Les factures CLIENTS émises pour prestations seront présentées sous la forme retenue en Annexe 5 et référencées CL.année-numéro d'ordre 001 et continu.

Les factures CLIENTS émises la Commission Fabrique de Tambourin seront présentées sous la forme retenue en Annexe 6 et référencées FA0001 et continu.

Dès lors que France Tambourin sera assujettie au régime de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA), la facture devra porter le montant Hors Taxe (HT) du produit, le taux de TVA et son montant, le prix Toutes Taxes Comprises (TTC).

Article -22 le règlement des factures FOURNISSEURS

Pour certaines de ces factures, et en particulier pour toutes les factures d'investissement, le devis présenté et retenu accompagnera la facture.

Le donneur d'ordre portera sur la facture la mention « Bon pour accord de paiement » et fera suivre la mention de sa signature et du nom écrit en clair.

Le Trésorier de la FFJBT vérifiera le respect de la forme et de la procédure et portera à son tour sur la facture la mention « Bon pour accord de paiement » et fera suivre la mention de sa signature et du nom écrit en clair.

Il précisera également le mode de paiement en relevant le numéro du chèque ou de l'ordre de virement suivant le cas ainsi que la date de paiement.

Les factures porteront un numéro d'enregistrement sous la forme : FA-année – numéro d'ordre 001 et continu. Se reporter à l'annexe 7.

Article -23 le règlement des factures pour frais engagés par les membres de la FFJBT

La prise en charge des frais engagés répond à un certain nombre de conditions, à savoir les motifs qui ont conduit à engager ces frais et l'objet des frais. De plus, ces frais ne pourront être pris en considération que dans la mesure où ils s'accompagnent de justificatifs clairs et précis et de la demande de remboursement de frais.

Art 24 – 1 les motifs retenus

Les motifs retenus sont :

- ➔ le Bureau Directeur ;
- ➔ le Comité Directeur ;
- ➔ et toute mission particulière validée par le Président de la FFJBT voire le Bureau Directeur.

Art 24 – 2 les objets retenus

Les objets des frais engagés sont :

- ➔ les frais de restauration ;
- ➔ les frais de déplacement ;
- ➔ les frais d'hébergement ;
- ➔ les frais de péage d'autoroute ;
- ➔ les frais de stationnement ;
- ➔ les frais de location de véhicule ;
- ➔ et tout produit ou service acquis après validation du Président de la FFJBT voire le Bureau Directeur.

Art 24 – 3 la forme

24-3-1 Frais Généraux de Mission

Le remboursement des frais s'effectuera exclusivement sur présentation d'une « Demande de remboursement de frais » dont le modèle est exposé en Annexe 8.

Ce document sera accompagné des justificatifs.

24-3-2 Frais d'Arbitrage

L'arbitre concerné utilisera la convocation qui lui est envoyée dans sa partie verso. Il conviendra de faire signer le capitaine de chacune des deux équipes ainsi que l'arbitre.

Se reporter à l'Annexe 9.

24-3-3 Frais de Déplacement sur Convocation

Les membres de Commissions, du Bureau Directeur ou du Comité Directeur sont convoqués pour participer aux réunions de ces instances.

Les membres de ces instances qui se déplacent en dehors de leur département du lieu de leur domicile, ont droit à un défraiement tels que définis à l'article 11 du Règlement intérieur de la FFJBT.

Ces membres devront instruire la demande présentée en annexe 10.

Pour tout remboursement de frais, il sera demandé au bénéficiaire de présenter au moins la première fois, un Relevé d'Identité Bancaire afin que le virement soit privilégié et effectué dans de bonnes conditions.

Avant paiement de la facture, il portera sur la dite facture la mention « Bon pour accord de paiement », déposera sa signature et écrira en clair son nom et fonction sous la signature.

Le Trésorier vérifiera le fond et la forme et à son tour portera la mention « Bon pour accord de paiement », déposera sa signature et écrira en clair son nom et fonction sous la signature.

Article -25 les justificatifs de paiement

Le justificatif de paiement tel que présenté en annexe 7 accompagne la facturette émise par le commerçant lors de l'acquisition d'un bien ou la production d'un service.

L'instruction du document est laissée à la responsabilité du détenteur de la Carte de Paiement.

Les factures porteront un numéro d'enregistrement sous la forme : FA-année – numéro d'ordre 001 et continu.

TITRE VII : LES CONTRIBUTIONS DE LA FFJBT

Article -26 les produits

Les Produits engrangés par la FFJBT sont issus :

- des diverses cotisations des Clubs,
- des affiliations des Clubs,
- des affiliations des Ligues,
- des affiliations des Comités
- des affiliations de toutes autres structures affiliées à la FFJBT
- des subventions et autres partenariats.
- de la vente par la Commission France Tambourin de matériel destiné à la pratique de notre sport.

Article -27 les charges

Les charges de la FFJBT se répartissent entre le financement :

- des activités sportives
- de la communication
- de la promotion
- des compétitions
- des frais de fonctionnement.
- de la production par la Commission France Tambourin du matériel destiné à la pratique de notre sport.

La contribution de la FFJBT aux activités sportives est établie en annexe 12. Le montant des budgets alloués est négocié annuellement.

REGLEMENT FINANCIER
ANNEXE 1
LES COMPTES BANCAIRES

COMPTES DETENUS AU CREDIT AGRICOLE

L'identification des comptes :
Compte courant.
Livret de dépôt à court terme.
Sicav

Les porteurs de Carte de Paiement
Le Président de la FFJBT
Le Trésorier

COMPTES DETENUS A LA POSTE

L'identification des comptes :
Compte courant.
Livret de dépôt à court terme.

REGLEMENT FINANCIER

ANNEXE 2



FÉDÉRATION FRANÇAISE de JEU de BALLE au TAMBOURIN

ACCUSE DE RECEPTION DE CARTE DE PAIEMENT

Ce jour **XX/XX/XXXX** je soussigné **XXXXX XXXXXX**, **membre du Bureau Directeur, assumant les fonctions de XXXXXXXX** déclare recevoir une Carte de Paiement libellée à mon nom personnel .

Les opérations effectuées par cette Carte de Paiement seront portées sur le compte bancaire ouvert auprès du Crédit Agricole au nom de la FFJBT.

La carte de paiement porte le numéro **1111111111111111** et sa date de validité limite est le **XX/XX/XXXX**.

Je déclare assumer l'entière responsabilité des paiements effectués au moyen de cette carte et m'engage à n'en faire qu'un usage lié à mes fonctions au sein de la FFJBT.

En cas de perte de la Carte, je m'engage à prendre toutes les dispositions utiles qui assureront l'interdiction de tout usage frauduleux. Et en particulier en faisant opposition par téléphone puis en confirmant la perte auprès de l'établissement bancaire où le compte bancaire est ouvert.

En cas de vol, je m'engage à prendre toutes les dispositions décrites au paragraphe précédent et en plus, je m'engage à déclarer le vol auprès de la gendarmerie la plus proche.

Par ailleurs, je m'engage à instruire le justificatif du paiement et déposer la facture ainsi que la facture le cas échéant, auprès du Trésorier de la FFJBT chargé de la gestion du compte bancaire.

Fait pour servir et valoir ce que de droit,

A Montpellier le **XX/XX/XXXX**

Le Titulaire de la carte*	Le Trésorier de la FFJBT*	Le Président de la FFJBT*
Signature :	Signature :	Signature :
Nom:	Nom:	Nom:

Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »

REGLEMENT FINANCIER
ANNEXE 3
COMPTE D'EXPLOITATION DES COMMISSIONS

Se reporter au compte d'exploitation de la FFJBT

REGLEMENT FINANCIER

ANNEXE 4

COMPTE D'EXPLOITATION DES PROJETS ET MANIFESTATIONS SPORTIVES

1

COMPTE DE RESULTAT D'UNE MANIFESTATION INTERNATIONALE

date

Compétition

SUBVENTIONS		SOLLICITEES		OBTENUES		VERSEES
CNOSF				- €		- €
REGION				- €		- €
CONSEIL GENERAL				- €		- €
COMMUNAUTE DE COMMUNE				- €		- €
COMMUNE				- €		- €
PARTENAIRES PRIVES				- €		- €
AUTRES		- €		- €		- €
	TOTAL	€ -		€ -		€ -

AUTRES RECETTES		ACHAT		VENTES		SOLDES
		- €		- €		- €
		- €		- €		- €
		- €		- €		- €
		- €		- €		- €
		- €		- €		- €
		- €		- €		- €
		- €		- €		- €
	TOTAL	€ -		€ -		€ -

CHARGES

DEPLACEMENT		PREVISIONNEL				CONSOMMEES
REUNION PREPARATOIRE		- €				- €
PEAGE		- €				- €
STATIONNEMENT		- €				- €
ENTRAINEMENT		- €				- €
DEPLACEMENT		- €				- €
DEPLACEMENT JOUEURS		- €				- €
DEPLACEMENT DIRIGEANTS		- €				- €
AUTRES		- €				- €
AUTRES		- €				- €
	S/TOTAL	€ -				€ -
FRAIS DE REUNION		PREVISIONNEL				CONSOMMEES
CONSULTANTS		- €				- €
MATERIEL		- €				- €
COLLATION		- €				- €
AUTRES		- €				- €
	S/TOTAL	€ -				€ -
FRAIS D'HEBERGEMENT		PREVISIONNEL				CONSOMMEES
REUNION PREPARATOIRE		- €				- €
ENTRAINEMENT		- €				- €

HEBERGEMENT JOUEURS		- €			- €
HEBERGEMENT JOUEURS		- €			- €
HEBERGEMENT DIRIGEANTS		- €			- €
HEBERGEMENT DIRIGEANTS		- €			- €
		- €			- €
	S/TOTAL	€ -			€ -
FRAIS DE REPAS		PREVISIONNEL			CONSOMMEES
REUNION PREPARATOIRE		- €			- €
RECHERCHE DE PARTENAIRES		- €			- €
REPAS ENTRAINEMENT		- €			- €
REPAS DEPLACEMENT		- €			- €
REPAS JOUEURS		- €			- €
REPAS JOUEURS		- €			- €
REPAS DIRIGEANTS		- €			- €
REPAS DIRIGEANTS		- €			- €
DINER DE GALA		- €			- €
AUTRES		- €			- €
	S/TOTAL	€ -			€ -
FOURNITURES SPORTIVES		PREVISIONNEL			CONSOMMEES
SACS		- €			- €
TENUES DES EQUIPES		- €			- €
BALLES ENTRAINEMENT		- €			- €
TAMBOURINS ENTRAINEMENT		- €			- €
BALLES COMPETITIONS		- €			- €
TAMBOURINS COMPETITIONS		- €			- €
	S/TOTAL	€ -			€ -

COMPTE DE RESULTAT D'UNE MANIFESTATION INTERNATIONALE

date

Compétition

FRAIS D'ORGANISATION		PREVISIONNEL			CONSOMMEES
FANIONS		- €			- €
TROPHEES		- €			- €
DRAPEAUX		- €			- €
ARBITRAGE		- €			- €
ANIMATION		- €			- €
SONORISATION		- €			- €
LOCATION		- €			- €
AUTRES		- €			- €
AUTRES		- €			- €
	S/TOTAL	€ -			€ -
PROMOTION		PREVISIONNEL			CONSOMMEES
COMMUNICATION					
PRESSE		- €			- €
TRACTS		- €			- €
AFFICHES		- €			- €
INVITATION		- €			- €
BANDEROLLES		- €			- €
SIGNALETIQUE		- €			- €
ENVOI EN NOMBRE		- €			- €

AUTRES		- €				- €
	S/TOTAL	€ -				€ -
CADEAUX						
		- €				- €
		- €				- €
		- €				- €
		- €				- €
		- €				- €
	S/TOTAL	€ -				€ -
AUTRES & DIVERS		PREVISIONNEL				CONSOMMEES
		- €				- €
		- €				- €
		- €				- €
		- €				- €
		- €				- €
	S/TOTAL	€ -				€ -

BILAN DE LA MANIFESTATION						
		PREVISIONNEL				REEL
TOTAL DES CHARGES		- €				- €
TOTAL SUBVENTIONS		€ -		€ -		€ -
DEFICIT		FAUX				FAUX
BENEFICE		FAUX				FAUX

REGLEMENT FINANCIER

ANNEXE 5

FACTURES CLIENTS



FÉDÉRATION FRANÇAISE

de JEU de BALLE au TAMBOURIN

XXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXX

Facture N° : CL.année001 du XX/XX/XXXX.

FACTURE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....XXX.XX €

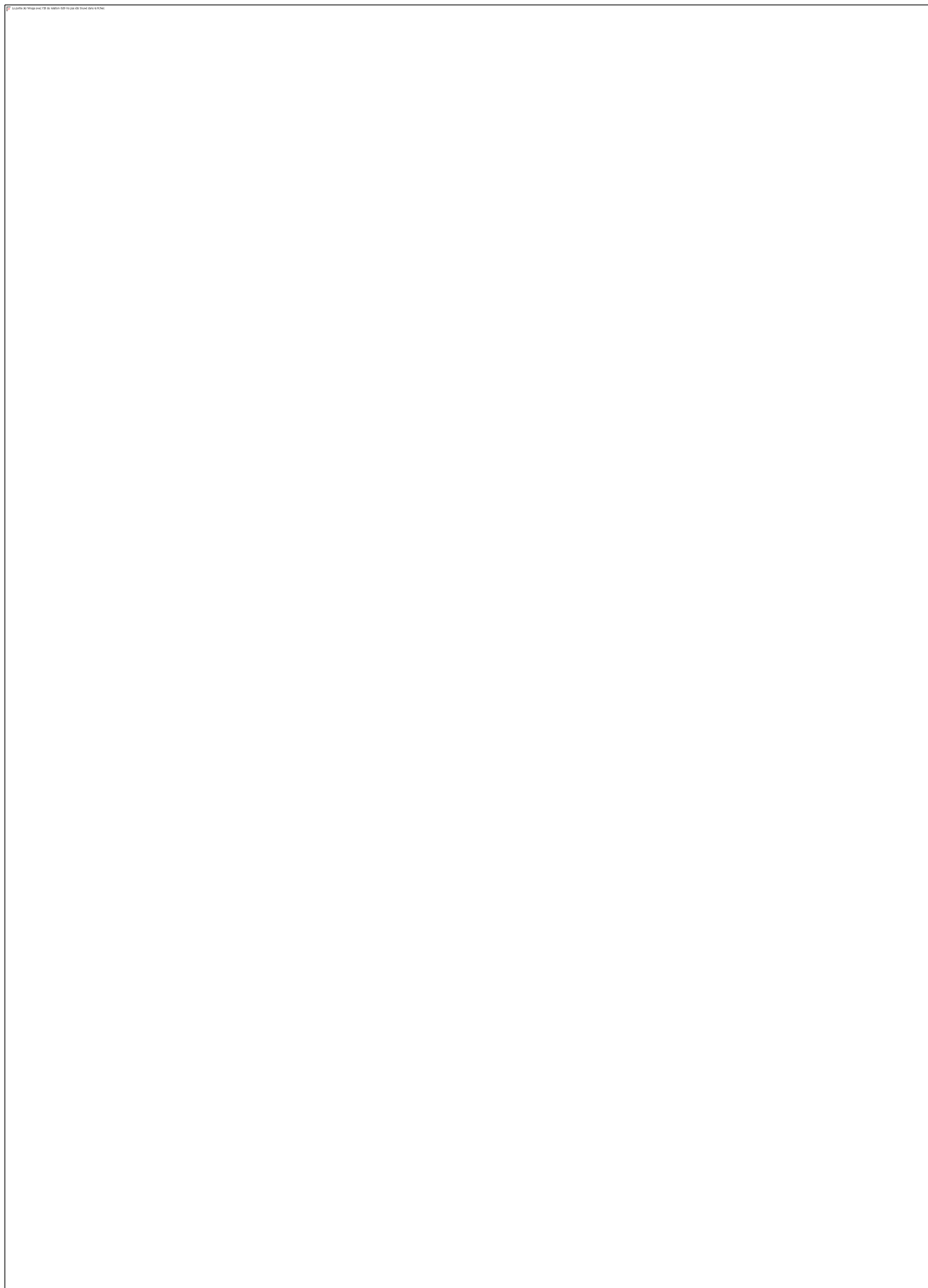
MontantXXX.XX €

Signature du Trésorier

REGLEMENT FINANCIER

ANNEXE 6

FACTURES CLIENTS EMISES PAR LA FABRIQUE DE TAMBOURIN



**REGLEMENT FINANCIER
ANNEXE 7**



FÉDÉRATION FRANÇAISE de JEU de BALLE au TAMBOURIN

..... € FA – 2007

Carte de Paiement au nom de Mr Bernard BARRAL*

Chèque* N° émis par
Virement bancaire* TIP* direct Internet*Prélèvement bancaire* en date du

: **FRAIS DE FONCTIONNEMENT* FRAIS D'INVESTISSEMENT***

.....
.....

Suite à la décision prise par:

Le Président de la FFJBT*
Le Secrétaire Général de la FFJBT*
Le Trésorier de la FFJBT*
Le Bureau Directeur*
Le Comité Directeur*
Le Président Commission*
En date du

Suite au devis validé par :

Le Président de la FFJBT*
Le Bureau Directeur*
Le Comité Directeur*
Le Président Commission*
En date du

Veillez coller ici la facturette

Veillez coller au verso la facture

L'émetteur	Le Président de la Commission	Le Trésorier de la FFJBT	Le Président de la FFJBT

NB : rayer les mentions inutiles

**REGLEMENT FINANCIER
ANNEXE 8**



FÉDÉRATION FRANÇAISE de JEU de BALLE au TAMBOURIN

Nom et	
Prénom:	
Adresse :	
Code Postal et	
Ville :	

L'Assemblée Générale du Le Bureau Directeur du Le Comité Directeur du	La Commission A la date du : Pour :
La Mission :	

nature	date	Indemnisation à l'unité en euros	nombre	montant
Restauration				€
Déplacement				€
Hébergement				€
Péage				€
Stationnement				€
Location de véhicule				€
Autre				€
				€

Le paiement est demandé sous forme de chèque à ordre de*.....
 Le paiement est demandé par virement à ordre de*.....

Le Bénéficiaire	Le Président de la Commission	Le Trésorier de la FFJBT	Le Président de la FFJBT

Cadre réservé au trésorier :

Payé par chèque	le	Numéro du Chèque	
Payé par virement	le	Numéro du Virement	

NB : dans le cas d'un premier virement, veuillez joindre un Relevé d'Identité Bancaire SVP

REGLEMENT FINANCIER
ANNEXE 9

LES REMBOURSEMENTS POUR FRAIS D'ARBITRAGES

N° Facture FA2006.....

FEUILLE DE FRAIS JUGE DE LIGNE

Arbitre de la Rencontre : nom, prénom de l'arbitre

Dénomination de la Rencontre :

CLUB : **club recevant** contre CLUB : **club visiteur**

LIEU : **lieu de la rencontre** DATE : **date**

Type de la Rencontre : **type de la rencontre**
journée

Déplacement:

Nombre de Kilomètres parcourus sur la distance aller : _____

Jusqu'à 50 Kms		FORFAIT	= 40,00 €
Au delà de 50 Kms	Nbre de Kms Sup : _____.	.X 0.18 X 2	=
		TOTAL	=

Signatures :

CLUB : club recevant	CLUB : club visiteur	ARBITRE
Nom :	Nom :	Nom : nom de l'arbitre
Signature :	Signature :	Signature :

Cette feuille de remboursement de frais d'arbitrages est à retourner remplie correctement, à la FFJBT - Commission arbitrale – Résidence Eurêka - 364 rue Louis Lépine – 34000 Montpellier dans les 24 heures après le match et en présence de la feuille de match. En cas de non retour de cette feuille, l'arbitre ou le délégué ne pourra être remboursé de ses frais.

Cadres réservés à la Fédération Française du Jeu de Balle au Tambourin		
Signature Commission Arbitrale	Signature du Trésorier	
		Virement en date du :

--	--	--

**REGLEMENT FINANCIER
ANNEXE 10**

LES REMBOURSEMENTS POUR FRAIS LONG DEPLACEMENTS



FÉDÉRATION FRANÇAISE de JEU de BALLE au TAMBOURIN

DÉFRAIEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT

NOM : **Prénom :**

Adresse :
.....

Motif du déplacement : Comité Directeur – Bureau Directeur – Commission (1).
(1) Rayer les mentions inutiles.

Dans le cas d'un déplacement pour une commission,
précisez laquelle :

Date du déplacement :

Distance parcourue et défraiement :

(1) Rayer les mentions inutiles.

- Lille – Montpellier, 1976 kilomètres, soit 225.93 euros (1).
- Marseille – Montpellier, 358 kilomètres, soit 27.29 euros (1).
- Toulouse – Montpellier, 500 kilomètres, soit 38.13 euros (1).
- Tulle – Montpellier, 710 kilomètres, soit 70.36 euros (1).

Personne ou organisme à créditer :

(1) Rayer les mentions inutiles.

- Moi même (1).
- Mon Comité Départemental (1).
- Ma Ligue Régionale (1).

Le Bénéficiaire	Le Président de la Commission	Le Trésorier de la FFJBT	Le Président de la FFJBT

Date et Visa et nom inscrit en clair

REGLEMENT FINANCIER

ANNEXE 12

CONTRIBUTION AUX MANIFESTATIONS SPORTIVES

Les domaines d'intervention :

1	l'arbitrage	7	les déplacements
2	les balles	8	les collations
3	les tambourins	9	les salles de réception
4	la restauration	10	divers
5	les trophées		
6	les salles et les terrains de compétitions		

Manifestations	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Championnat de France										
Nationale 1	X									
Nationale 2	X									
Nationale 3										
Nationale F1	X*									
Coupe de France										
1/16 finales							D			
1/8 finales	X						D			
¼ finales	X						D			
1/2 finales	X	X				X	D			
finales	X	X		☒		X	D	X		
Super Coupe	X	X		☒	X	X		X		
Challenge de l'offensive	X	X			X	X		X		
Coupe d'Europe Des Clubs	X	X		X	X	X	X	X	X	
Sélections Nationales	X	X	X	X	X	X		X	X	
Championnat de France en salle	X	X				X		X	X	
Coupe D'Europe salle	X	X		X	X	X	X	X	X	
Coupe D'Occitanie	X	X			X	X		X	X	
Soirée des Champions					X	X		X	X	

☒	Trophée remis en jeu, acquis à partir de 3 victoires successives
D	Déplacement exclusivement pris en charge si sortie du département
X*	Poule des Champions uniquement