

# CONFEDERATION MONDIALE DES ACTIVITES SUBAQUATIQUES.

Viale Tiziano 74 – 00196 ROME\_ ITALIE  
Téléphone : 0039 06 36 85 84 80 - Fax : 0039 06 32 11 05 95  
Email : [cmas@cmas.org](mailto:cmas@cmas.org)  
[www.cmas.org](http://www.cmas.org)

## RÈGLEMENT FINANCIER

*Adopté par le Conseil D'administration 166 du 27 juin 2009.*

**Modifié par le Conseil d'administration 189 du 24 janvier 2015.**

**Modifié par le Conseil d'administration 201 du 25 avril 2018.**

### Article 1 : Objectifs

Le règlement financier définit l'organisation interne d'un dispositif de suivi, d'alerte et de contrôle contribuant à la bonne administration de notre Confédération, et à la protection de sa santé financière. Il favorise ainsi la réalisation des objectifs confédéraux. Il vise également à instituer une transparence totale de la gestion Confédérale au plan financier.

### Article 2 : L'organisation comptable

Pour assurer la réalisation des opérations comptables courantes, la CMAS dispose d'un service administratif comprenant une équipe de salariés. Chacun d'entre eux est chargé de missions qui lui sont propres, mais il est capable d'assurer la pérennité de fonctionnement du service, dans l'exercice de missions transversales.

Le service est placé sous l'autorité directe du Président de la Confédération ainsi que du Trésorier Général. Conformément aux articles 11-4-5-6 des statuts, le Trésorier Général assure l'exécution du budget et présente les comptes à l'Assemblée Générale.

La comptabilité est tenue selon les règles en vigueur dans le pays dont dépend la Confédération et dans le respect de son plan comptable.

Le Conseil d'administration, après avis du collège des vérificateurs aux comptes, adopte les procédures comptables et financières qui lui sont proposées par le

Trésorier général. Ces procédures sont regroupées en différentes annexes jointes au présent règlement.

### **Article 3 : Construction du budget**

Le budget prévisionnel est élaboré par le Trésorier Général, sous le contrôle du bureau du Conseil d'administration.

Les produits et les charges sont estimés d'une part par comparaison d'expérience avec les années antérieures, et d'autre part, par la prise en compte des objectifs définis par le Conseil d'administration et des besoins qu'exigent la bonne exécution des missions imparties aux différents comités et commissions de la Confédération. Chaque année, le budget prévisionnel est présenté pour acceptation, sous une forme analytique, au Conseil d'administration. Il est soumis pour approbation à l'Assemblée Générale annuelle.

L'exercice comptable correspond à l'année civile.

### **Article 4 : La tenue de la comptabilité**

Les documents comptables et financiers :

- Les écritures financières et comptables sont passées régulièrement dans les journaux suivants : « achats », « ventes », « trésorerie » et « opérations diverses ».

Les pièces comptables et financières sont : les factures d'achats, les factures de vente, les notes de frais, les relevés de banque, les bulletins de salaires, les déclarations de charges sociales et impôts divers, directs et indirects.

Le classement des pièces comptables et financières s'opère en fonction de différents critères d'ordre (classement alphabétique, classement par nature d'opération et (ou) classement chronologique).

L'ensemble de ces pièces est accessible uniquement pour consultation au siège de la Confédération.

Il est procédé trimestriellement à l'édition d'une balance générale des comptes.

Un rapport des vérificateurs aux comptes est également établi.

L'ensemble de ces documents est communiqué aux membres du conseil d'administration.

### **Article 5 : Les règles d'engagement d'ordonnancement et d'exécution des dépenses**

### **Article 5.1 : Les autorisations**

Les pouvoirs de décision relatifs à la gestion financière et comptable sont définis par les statuts et par le règlement intérieur de la Confédération.

En vertu desdits statuts, le Président seul dispose du pouvoir de signature mais il peut en donner délégation aux personnes habilitées à réaliser des opérations financières ; cette délégation peut-être limitée à certaines opérations définies par le Président.

### **Article 5.2 : Les Dépenses prévues au budget.**

Le Conseil d'administration adopte le budget prévisionnel destiné à être proposé à l'approbation de l'Assemblée Générale annuelle par le Trésorier Général. Le Président ordonnance les dépenses, et le Trésorier Général, dans le cadre de ses prérogatives, donne son accord pour leur règlement matériel en application du paragraphe précédent.

### **Article 5.3 : Demandes de remboursement.**

Les demandes de remboursement et de défraiement doivent être envoyées, dans un délai de 30 jours maximum, directement à l'administration de la Confédération. Après vérification des pièces justificatives, par la personne habilitée, et suivant les bases réglementaires de remboursement de la Confédération, le Trésorier effectue les remboursements.

Le montant total des demandes, pour une même action, ne doit en aucun cas dépasser le montant de la ligne budgétaire préalablement autorisée.

En cas de non-conformité des justificatifs de débours fournis par le demandeur, les demandes sont mises en attente et ne sont traitées qu'à réception de pièces conformes aux règles édictées. Le Trésorier en informe l'intéressé.

**Ces pièces justificatives, impératives, font partie intégrante de la comptabilité Confédérale.**

### **Article 5.4 : Les paiements.**

Tout règlement n'est effectué que sur présentation d'une facture ou d'un justificatif original.

Toute personne titulaire d'une carte de paiement à elle confiée par la direction confédérale, ou habilitée à émettre des chèques doit impérativement remettre les justificatifs de règlement à l'administration comptable, sous huitaine.

Les frais de déplacement et de représentation sont remboursés suivant les règles définies par le Conseil d'administration et font l'objet d'une annexe Au présent règlement.

### **Règles relatives aux paiements en espèces.**

Hormis les règles d'engagement évoquées ci-dessus, la caisse est contrôlée par le Trésorier et par le Président, au siège de la Confédération le plus régulièrement possible, sur préparation du service comptable.

Le montant des règlements ou des encaissements en espèces ne peut être supérieur aux règles fiscales en vigueur dans le pays où réside la CMAS.

### **Article 5.5 : Les contrats**

Pour tous contrats engageant la confédération durablement ou pour une importante somme le Trésorier Général présente un rapport analytique sur les objectifs, les modalités les clauses et conditions de l'opération avec le résultat des appels d'offres, au Conseil d'administration qui seul peut valider l'engagement de la dépense.

### **Article 6 : Règles de facturation**

#### **Article 6.1 : Disposition concernant le règlement des factures par les Fédérations et CDC.**

Les factures doivent être réglées lors des commandes lorsque le montant est inférieur à 5.000€.

Si le montant de la commande est supérieur à 5.000€, un acompte de 30% est demandé. Dans ce cas le solde doit être réglé au plus tard 60 jours après la commande.

En cas de non paiement, il ne sera donné suite à aucune autre commande jusqu'à paiement des arriérés dus.

#### **Article 6.2 : Disposition concernant le règlement des cotisations par les Fédérations et CDC.**

Il est rappelé ici que pour être et rester membre de la Confédération il faut être à jour de cotisation.

Le montant des cotisations doit être réglé au plus tard le 31 mars de l'année.

Les cotisations non payées au cours du premier trimestre seront automatiquement augmentées de /

- 10% en cas de non paiement au 1<sup>er</sup> Avril,
- 20% en cas de non paiement au 1<sup>er</sup> Juillet,
- 30% en cas de non paiement au 1<sup>er</sup> Octobre,

Règlement Financier.

## **Article 7 : La gestion du matériel**

### **Article 7.1 : Mise en place de procédures d'inventaire.**

Dans un souci de rigueur et de régulation éventuelle, le stock est inventorié mensuellement par classe d'articles de même famille.

A chaque situation financière trimestrielle , ainsi que pour l'élaboration du bilan de fin d'année, il est procédé à un inventaire complet du stock.

Ce dernier est évalué suivant la méthode du « *premier entré, premier sorti* ».

### **Article 7.2 : Règles d'amortissements**

Les amortissements sont calculés en fonction de la nature des achats ; les règles de calcul, conformes aux procédures comptables en vigueur, sont présentées au Conseil d'administration et précisées annuellement en annexe au bilan.

### **Article 7.3 : Mise à disposition de matériel**

Un inventaire des matériels mis à la disposition des membres est effectué annuellement. Toute personne concernée par cette mise à disposition s'engage à rendre ces équipements à la fin de la mission en vue de laquelle il a été doté.

## **Article 8 : Augmentation du prix des produits**

Les prix, des fournitures Confédérales, cartes de certifications, licences sportives, droits d'organisation, droits d'inscription ainsi que des cotisations, sont décidés par le Conseil d'administration.

## **Article 9 : L'information et le contrôle**

### **Article 9.1 : Externe**

La Confédération peut s'entourer, pour le contrôle de sa comptabilité, des services d'un cabinet d'expertise comptable. Ce dernier vérifie régulièrement, au fil de l'année, la bonne tenue de la comptabilité Confédérale.

En outre, les comptes sont contrôlés par les membres du collège des vérificateurs qui sont désigné par l'Assemblée Générale, pour une durée de 4 ans. Le rapport du collège des vérificateurs aux comptes est présenté à l'Assemblée Générale.

Les comptes annuels et le budget prévisionnel sont envoyés annuellement aux membres de la Confédération au plus tard 60 jours avant l'Assemblée Générale ; le contenu in extenso de ces documents est téléchargeable aux mêmes dates sur le

site Confédéral ou peut également être expédié à ceux des membres qui en font la demande.

**Article 9.2 : Interne**

Le Trésorier Général élabore un tableau de bord permettant de suivre l'évolution des dépenses et recettes par rapport au budget prévisionnel. Il informe le Conseil d'administration de cette évolution lors de chaque réunion ainsi que de l'état des disponibilités financières de la Confédération.

En cas de demande exceptionnelle de dépassement d'une ligne budgétaire, une autorisation expresse doit être sollicitée auprès du bureau.

**Article 10 :**

Le Conseil d'administration est chargé du respect du présent règlement financier. Le non-respect du présent règlement est susceptible de poursuites et de sanctions dans les conditions fixées par le règlement disciplinaire.