



# RÈGLEMENT FINANCIER

# SOMMAIRE

|                                                        |   |
|--------------------------------------------------------|---|
| Article I : OBJECTIFS.....                             | 3 |
| Article II : L'ORGANISATION COMPTABLE.....             | 3 |
| 1) Le Trésorier.....                                   | 3 |
| 2) Le Comptable.....                                   | 4 |
| 3) Le Directeur des Services.....                      | 4 |
| 4) Le Directeur Technique National.....                | 4 |
| Article III : LA CONSTRUCTION DU BUDGET.....           | 4 |
| Article IV : LA TENUE DE LA COMPTABILITÉ.....          | 5 |
| Article V : LES PROCEDURES RELATIVES AUX DÉPENSES..... | 5 |
| 1) L'engagement des dépenses.....                      | 5 |
| 2) Le contrôle des justificatifs.....                  | 5 |
| 3) Le paiement.....                                    | 5 |
| 4) Procédures de mise en concurrence.....              | 5 |
| Article VI : LA GESTION DU MATÉRIEL.....               | 6 |
| Article VII : L'INFORMATION ET LE CONTRÔLE.....        | 6 |
| 1) Interne.....                                        | 6 |
| 2) Externe.....                                        | 6 |
| • L'Expert-Comptable.....                              | 6 |
| • Le Commissaire aux Comptes.....                      | 6 |
| • Suivi des Structures Déconcentrés.....               | 7 |

x/1.A

se

## **Article I : OBJECTIFS**

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement de la Fédération Française de Kick Boxing, Muay Thai et Disciplines Associées pour ce qui concerne les aspects comptables et financiers de sa gestion.

Il est adopté lors de l'Assemblée Générale, sur proposition du Comité Directeur de la Fédération.

Ses annexes qui définissent les taux de remboursement, les modalités et les procédures financières sont validées en Comité Directeur.

## **Article II : L'ORGANISATION COMPTABLE**

La comptabilité est tenue conformément aux règles en vigueur.

Sont concernés :

### **1) - Le Trésorier**

L'article 20.4 du Règlement Intérieur de la Fédération définit le rôle du Trésorier, chargé notamment de comptabiliser les fonds de la Fédération.

Il tient à la disposition du Président et des membres du Comité Directeur, la situation comptable courante.

Il prépare, pour l'Assemblée Générale, le bilan de l'exercice écoulé et le budget prévisionnel pour l'exercice suivant.

Il donne lecture à l'Assemblée Générale du rapport financier de la saison sportive écoulée et présente à l'Assemblée Générale le budget prévisionnel.

Lors de chaque Comité Directeur, le Trésorier présente la dernière situation de trésorerie et un résumé des sujets d'ordre financier qui ont été traités durant la période écoulée.

Pour la préparation des budgets, le Trésorier collecte auprès des responsables de Services, les budgets prévisionnels des diverses manifestations ou actions prévues par la Fédération, en ce qui concerne notamment le fonctionnement, les Équipes de France, la Formation, la Structuration et les Relations Internationales.

Le Trésorier participe à l'arrêté des comptes annuels établis par le Cabinet d'Expertise Comptable et valide la bonne imputation comptable de la subvention ministérielle, conformément à la Convention d'Objectifs.

Le Trésorier prépare et présente à l'Assemblée Générale annuelle, le rapport financier résumant les comptes annuels. Il répond à toutes les questions pouvant être posées à cette occasion.

Il prépare les tableaux et bilans à fournir pour les différentes instances internes et extérieures à la Fédération.

Il organise avec le Cabinet d'Expertise Comptable, chaque année, les évolutions informatiques qu'il convient de mettre en place pour disposer des informations de gestion dans les meilleures conditions, compte tenu de l'évolution de l'activité de la Fédération.

*N.A* *SC*

## **2) - Le Comptable**

Le Comptable est soumis à l'autorité du Président, du Président Délégué, du Trésorier et du Directeur des Services et il est en liaison fonctionnelle et opérationnelle avec le Directeur Technique National et les différents Services de la Fédération.

Il est tenu informé de tous les dispositifs administratifs prévus pour les paiements et autres formalités.

Le comptable est le seul habilité à pouvoir utiliser le logiciel comptable sous le contrôle de l'Expert-Comptable.

Il assure le traitement des salaires sous la responsabilité du Directeur des Services qui lui transmet les informations relatives aux paiements à effectuer.

## **3) - Le Directeur des Services**

Il seconde le Président, le Président Délégué et le Secrétaire Général pour tout ce qui concerne le suivi du personnel fédéral.

Il participe à la gestion financière, en particulier pour le suivi de la gestion comptable, la rédaction des contrats, la gestion du personnel.

Il gère les états qui permettront de suivre l'évolution de la masse salariale, et notamment les coûts qui seront intégrés aux budgets.

## **4) - Le Directeur Technique National**

Il est chargé de veiller au respect des objectifs ministériels à long terme et à l'utilisation, dans des conditions rigoureuses, des subventions octroyées.

Il négocie pour la Fédération et avec le Président, l'attribution des subventions nécessaires à la réalisation de ces objectifs, tout en tenant compte des buts et particularités propres à la Fédération.

Il prépare les budgets sportifs et les soumet à l'approbation du Comité Directeur.

## **Article III : LA CONSTRUCTION DU BUDGET**

Le budget prévisionnel est préparé par le Trésorier en adéquation avec le Directeur des Services pour la partie fonctionnement de la Fédération et avec le Directeur Technique National pour tout ce qui relève de la convention d'objectifs.

Il est présenté pour acceptation au Président de la Fédération ou au Président délégué.

Il est soumis pour approbation au Comité Directeur de la Fédération, puis à l'Assemblée Générale annuelle de la Fédération.

A la signature de la convention d'objectifs, le budget prévisionnel peut être modifié suivant les dispositions arrêtées. Il est révisé en conséquence puis transmis au Comité Directeur de la Fédération qui en suit l'exécution à travers l'action du Trésorier.

L'exercice comptable correspond à l'année civile.

X.A

Sc

## **Article IV : LA TENUE DE LA COMPTABILITÉ**

La comptabilité de la Fédération est une comptabilité d'engagement, tenue à l'aide d'un logiciel comptable conformément aux règles en vigueur.

Elle classe les dépenses et les recettes par nature et permet d'établir chaque année, un bilan et un compte de résultat.

Le plan comptable analytique est établi en fonction de la structure du budget. Il peut évoluer en fonction des besoins de gestion.

Les pièces comptables et financières sont classées par année, puis par nature (banque, dépenses, recettes, social, opérations diverses) et par ordre chronologique dans chaque catégorie.

## **Article V : LES PROCÉDURES RELATIVES AUX DEPENSES**

### **1) - L'engagement des dépenses**

Les budgets adoptés sont déclinés par Service et par événement.

Chaque responsable de Service ne peut engager des dépenses que dans la limite du budget qui a été accordé à son Service.

Les factures ou justificatifs de frais (uniquement les originaux) sont comptabilisés sitôt réception, en comptabilité générale, en comptabilité analytique ainsi qu'en suivi budgétaire.

### **2) - Le contrôle des justificatifs**

Les factures sont transmises aux responsables de budget pour validation avant paiement.

Les feuilles de frais et vacations (téléchargeables sur le site internet de la Fédération) doivent être envoyées à la Fédération dans les 15 jours maximum suivant la manifestation.

Elles sont contrôlées et imputées pour l'analytique sur le budget prévisionnel puis transmises en comptabilité pour leur remboursement.

Les modalités de remboursement des frais de déplacement et des vacations sont votées par le Comité Directeur de la Fédération.

### **3) - Le paiement**

Seuls, le Président et le Président Délégué de la Fédération, ont la signature bancaire. Le service comptable prépare les règlements.

### **4) - Procédures de mise en concurrence**

Les modalités du déroulement et de l'exécution des procédures de mise en concurrence sont précisées dans « l'Annexe 3 du Règlement Financier ».

X.A

Sc

## **Article VI : LA GESTION DU MATÉRIEL**

Le service comptable gère les immobilisations.

Un inventaire physique des immobilisations est réalisé annuellement afin de mettre à jour le fichier.

Les immobilisations sont amorties suivant les règles comptables en vigueur.

## **Article VII : L'INFORMATION ET LE CONTRÔLE**

### **1) - Interne**

Le Trésorier présente au Comité Directeur de la Fédération, le suivi du budget par secteur analytique.

Sur demande, chaque Service ou Commission peut recevoir le suivi de son budget.

Les membres du Bureau exécutif peuvent être mandatés par le Président pour examiner les documents comptables et financiers de la Fédération.

Pour cela, ils disposent d'un pouvoir d'investigation, de suggestion, voire de critique sur le fond (concernant l'opportunité des dépenses) et sur la forme (concernant le respect des procédures d'engagement et de comptabilisation).

Le service comptable, supervisé par le Trésorier, procède à la révision des comptes (généraux et analytiques) afin d'établir les documents financiers annuels.

Les comptes annuels sont arrêtés par le Comité Directeur de la Fédération et approuvés par l'Assemblée Générale.

### **2) - Externe**

#### **• L'Expert-Comptable**

Un Expert-Comptable intervient dans le cadre d'une mission comptable de surveillance et d'établissement des comptes annuels.

Il intervient aussi dans le cadre d'une mission sociale (établissement des bulletins de salaires, des charges sociales et des taxes sur les salaires).

L'Expert-Comptable intervient dans le respect des normes établies par le Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts.

Il conclut sa mission par un compte rendu de travaux.

#### **• Le Commissaire aux Comptes**

La Fédération fait appel à un Commissaire aux Comptes qui certifie les comptes annuels édités par le Cabinet d'Expertise Comptable et l'application des réglementations applicables.

Conformément aux dispositions de l'article L.612-4 du Code de Commerce, l'Assemblée Générale de la Fédération nomme un Commissaire aux Comptes.

Le Commissaire aux Comptes audite les comptes de la Fédération ainsi que les procédures comptables et financières mises en place.

Il présente ses rapports (le rapport général sur la certification des documents financiers ainsi que le rapport spécial sur les conventions) chaque année, lors de l'Assemblée Générale de la Fédération.

- **Suivi des Structures Déconcentrées**

Chaque Ligue Régionale et Comité Départemental doit, à l'issue de son Assemblée Générale, faire parvenir à la Fédération :

- le rapport de sa gestion administrative et sportive,
- les comptes de l'exercice (bilan et compte de résultat),
- le budget prévisionnel.

En cas de non respect de cette procédure, la Fédération peut différer le versement du report des licences jusqu'à l'obtention des informations requises.

**Nadir ALLOUACHE**  
Président

**Serge CASTELLO**  
Président Délégué



# ANNEXES DU RÈGLEMENT FINANCIER

(adopté par l'AG du 23/02/2019)  
(modifié par décisions d'AG du 13 avril 2024 et 17 mai 2025)



# SOMMAIRE

|                                                    |   |
|----------------------------------------------------|---|
| Annexe 1 : MODALITÉS DE REMBOURSEMENT .....        | 3 |
| Annexe 2: PRESTATAIRES EXTERNES.....               | 8 |
| Annexe 3 : PROCEDURES DE MISE EN CONCURRENCE ..... | 9 |



## Annexe 1 : MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

### Barème de remboursement de frais soumis au Comité Directeur du 26 juin 2016

#### Hôtel :

60 € nuit+ petit déjeuner (+20 € si hébergement en Ile de France)

#### Repas:

Inclus dans la vacation d'arbitrage (NB : des repas peuvent être proposés aux arbitres à la discrétion de l'organisateur).

### Généralités

Pour être prise en compte, une note de frais doit obligatoirement être remplie correctement et complètement, accompagnée des **originaux** des pièces justificatives.

(Attention : les tickets de carte bleue ne sont pas des pièces comptables et ne peuvent donner lieu à des remboursements. Il faut impérativement envoyer les factures ou tickets de caisse originaux).

Les notes de frais doivent être renvoyées à la fédération dans les 2 semaines maximum suivant la manifestation.

### Frais kilométriques

Les frais kilométriques (0,28 cts/km) ne sont pris en charge que dans le cas de covoiturage et si la demande de remboursement est accompagnée de justificatifs originaux de péage (Aller et Retour).

Les frais kilométriques d'une personne seule dans un véhicule pourront être remboursés, si le voyage en train est impossible ou trop contraignant, sur explication motivée.

Dans tous les cas, le montant remboursé ne pourra pas dépasser la moyenne des prix observés sur le trajet SNCF en 2<sup>e</sup> classe (référence [www.sncf.com](http://www.sncf.com)) à des jours comparables.

*SC*

*N. A*



Les frais kilométriques occasionnés par une convocation dans sa région de résidence, ne donnent pas lieu à des remboursements par la Fédération en dessous de 100 km Aller-Retour.

### **Frais de transport en train**

Les frais de transport en train sont remboursés sur la base des trajets 2e classe sur justificatifs.

### **Frais de transport en avion**

Les frais de transport en avion sont remboursés s'ils sont inférieurs au tarif SNCF 2e classe ou à hauteur de celui-ci.

Les déplacements des membres de l'Equipe de France sélectionnés en stage ou compétition et, résidant dans les départements et territoires d'Outre-mer, sont régulés de la façon suivante :

- Plafonnement à 2000 euros par saison sportive (1er septembre au 31 août n+1)
- Faisant la preuve des demandes d'aide réalisées et obtenues auprès des services territoriaux (notamment soutien de la « continuité territoriale ») ou privés (partenaires, sponsors).

### **Frais réels**

Les frais réels peuvent faire l'objet d'un remboursement sur autorisation préalable du Président de la FFKMDA.

N. A. S.



**Primes de performance**  
(assemblée générale du 13/04/2024)

| Compétition<br>Résultat         | Jeux<br>mondiaux | Championnat du monde |         |                   | Jeux<br>européens | Championnats d'Europe |         |                   |
|---------------------------------|------------------|----------------------|---------|-------------------|-------------------|-----------------------|---------|-------------------|
|                                 | Seniors          | Seniors              | U23     | Juniors<br>Cadets | Seniors           | Seniors               | U23     | Juniors<br>Cadets |
| Or                              | 4 000 €          | 3 500 €              | 1 800 € | 1 300 €           | 2 500 €           | 2 500 €               | 1 300 € | 1 000 €           |
| Argent                          | 3 000 €          | 2 500 €              | 1 300 € | 1 100 €           | 2 000 €           | 2 000 €               | 1 050 € | 800 €             |
| Bronze                          | 2 000 €          | 2 000 €              | 1 050 € | 800 €             | 1 500 €           | 1 800 €               | 950 €   | 600 €             |
| Bonus par combat<br>remporté... | 300 €            | 200 €                | 200 €   | 200 €             | 150 €             | 150 €                 | 150 €   | 100 €             |

Open : prime de 300 à 500 €

Jeux méditerranéens : prime de 500 à 700 €

**Primes Championnats de France pro**  
(assemblée générale du 13/04/2024)

Titre délivré après une qualification directe (combat unique) : 800 €

Vice-champion (combat unique) : 400 €

Titre délivré après plusieurs combats (deux combats au moins) : 1000 €

Vice-champion (deux combats au moins) : 600 €

**Indemnités (par période de 24 heures)**  
(assemblée générale du 13/04/2024)

Superviseur : 130 €

Arbitre National : 100 € (40 € supplémentaires pour les arbitres convoqués pour la pesée, si elle est programmée la veille).

Arbitre stagiaire : pas de vacation

Pour une intervention d'évaluation Kiné: 180 €

Formateur : 140 €

Sélectionneur / Entraîneur :      140 € sélections et stages  
                                                 150 € compétitions internationales

*SE*

*N.A*



## **Participation fédérale aux organisations de compétitions**

### **a) Compétitions nationales et internationales fédérales (Championnats de France, Coupes de France, Open et Trophées de France)**

- Présence des juges arbitres (déplacement en conformité avec le règlement financier, vacation journalière),
- Médailles, diplômes, coupes, ceintures,
- Participation forfaitaire plafonnée à : 500 € par jour et par médecin (majoration possible si médecin unique), 1 500 € pour la location du ring, (par ring, pour toute la durée de la manifestation).
- Secouristes et autres prestataires sur devis.

La FFKMDA ne prend pas en charge la communication locale, les frais liés à la présence des clubs, entraîneurs et compétiteurs, les déjeuners des arbitres.

### **b) Championnats de Ligue**

Pas de participation financière fédérale

### **c) « Galas privés »**

Pas de participation financière fédérale

### **d) Rétrocession sur les licences aux organes déconcentrés**

#### **Reversion aux Liges Régionales**

- |                            |                  |
|----------------------------|------------------|
| - Moins de 3 000 licenciés | 7 € par licencié |
| - Plus de 3 000 licenciés  | 8 € par licencié |

- Jusqu'à 1,5 € supplémentaire par licencié pourra être attribué en fin de saison au titre de la mise en place d'actions destinées aux pratiques de loisir intégrées à la CO comme suit :

- 0,50 € par licence pour les actions féminines
- 0,50 € par licence pour les actions jeunes/QPV/ZRR
- 0,50 € par licence pour les actions handicap/sport santé

Cette prise charge des frais réellement engagés (valorisation des bénévoles non autorisée), sera plafonnée à un montant équivalent à 0,50 € par licencié et sera validée à partir du bilan complet (bilan financier, listing des intervenants et participants, bilan qualitatif) sur présentation des justificatifs.

*[Signature]* *[Signature]*



### **e) Tarifs des produits (assemblée générale du 17 mai 2025)**

1re Affiliation : 1 €

Réaffiliation : 200 €

Affiliation des structures privées : 300 €

Affiliations/Licence organisateur Gala : 5 000 €

Licence - 18 ans, compétition, loisir ou dirigeant : 30 €

Licence - 18 ans handiboxing : 15 €

Licence + 18 ans, compétition, loisir, dirigeant ou encadrant : 40 €

Licence + 18 ans handiboxing : 20 €

Licence pro : 80 €

Passeport : 15 €

#### Taxes :

- Gala amateur (casqué/protégé) : pas de taxe
- Gala amateur sans protection et/ou jusqu'à 2 combats pros : 500 euros
- Gala pro sans titre : 700 euros
- Gala avec titre de champion d'Europe : 1000 euros
- Gala avec titre de champion Intercontinental: 1200 euros
- Gala avec titre de champion du monde : 1500 euros
- *Une défense de titre de champion de France Pro par dérogation : 800 euros*

#### Formations :

- BMF 1 : 300 €
- BMF 2: 300 €
- BMF 3: 300 €
- VAE: 500€
- BPJEPS: 1200 € + 150 € (frais d'inscription).



## **Annexe 2: PRESTATAIRES EXTERNES**

### **Expert-Comptable**

Imagin'Audit  
38, rue de la Commune de Paris  
93300 AUBERVILLIERS  
Tel : 01 41 61 18 74

### **Commissaires aux Comptes**

M. Benoît SAVREUX  
23, rue de la Liberté  
92140 CLAMART

*S. N. A.*



## **Annexe 3 : PROCEDURES DE MISE EN CONCURRENCE**

Tout contrat d'un montant prévisionnel inférieur ou égal à 15.000 euros TTC que la FFKMDA doit conclure afin de répondre aux besoins de ses différents Services concernant l'achat de matériels, de fournitures, de prestations, de services ou la réalisation de travaux, ne doit pas obligatoirement au préalable, faire l'objet d'une procédure de mise en concurrence entre plusieurs entreprises.

Tout contrat d'un montant prévisionnel supérieur à 15.000 euros TTC que la FFKMDA doit conclure afin de répondre aux besoins de ses différents Services concernant l'achat de matériels, de fournitures, de prestations, de services ou la réalisation de travaux, doit au préalable, faire l'objet d'une procédure de mise en concurrence entre plusieurs entreprises sur la base de 2 devis contradictoires demandés.

Le Service de la FFKMDA dont relève le projet d'achat ou de réalisation, détermine librement quels sont ses critères de sélection pour chaque procédure de mise en concurrence, en fonction de l'objet de l'achat ou de la réalisation, de ses besoins et de ses attentes. Ces critères de sélection peuvent relever par exemple du prix, de la qualité, de la technique, de la flexibilité.

Le Service de la FFKMDA qui est à l'origine du projet d'achat ou de réalisation possède ainsi une certaine latitude afin de pouvoir choisir une entreprise qui propose un devis qui correspond à ses besoins, à ses attentes et à ses critères de sélection.

Les demandes de devis sont rédigées par le Service de la FFKMDA qui est à l'origine du projet d'achat ou de réalisation avec la description de ses différents besoins. Le Service de la FFKMDA dont relève projet d'achat ou de réalisation transmet ensuite les demandes de devis aux entreprises qu'il sollicite.

A compter de la réception de la demande de devis, l'entreprise souhaitant répondre au(x) besoin(s) de la Fédération doit lui renvoyer le devis, complété, daté, tamponné et signé, par tout moyen dans les meilleurs délais (à définir avec chaque entreprise).

N-A



Tout devis d'un montant inférieur ou égal à 15.000 euros, remis par une entreprise qui a été sollicitée par un des Services de la FFKMDA, doit être soumis à l'étude, à l'analyse et à la décision définitive de son Président ou du Président délégué, assisté éventuellement du Directeur des Services et du collaborateur du Service de la FFKMDA qui est à l'origine du projet d'achat ou de réalisation.

Tout devis d'un montant supérieur à 15.000 euros remis par une entreprise qui a été sollicitée par un des Services de la FFKMDA doit être soumis à l'étude, à l'analyse et à la décision définitive du Bureau Exécutif de la Fédération.

Une fois la décision d'attribution prise, le Service de la FFKMDA dont relève le projet d'achat ou de réalisation informe par tout moyen, l'entreprise attributaire du contrat ainsi que les entreprises non retenues.

Le Service de la FFKMDA qui est à l'origine du projet d'achat ou de réalisation envoie ensuite par tout moyen, sa ou ses commande(s) à l'entreprise retenue pour la réalisation des prestations ou travaux, conformément à l'objet du contrat en l'espèce.

Chaque Service de la Fédération dont relève un projet d'achat ou de réalisation doit impérativement conserver :

- tous les devis contradictoires remis par l'ensemble des entreprises que chaque Service de la FFKMDA a sollicité dans le cadre des différentes procédures d'achat ou de réalisation,
- le devis complété, daté, tamponné et signé de l'entreprise retenue pour chaque achat ou réalisation,
- une photocopie de la facture de chaque achat ou réalisation effectué.

**Nadir ALLOUACHE**  
Président

**Serge CASTELLO**  
Président délégué