

REGLEMENT FINANCIER FFGYM

Validé par l'Assemblée Générale ordinaire du 20 juin 2026

Table des matières

PREAMBULE	2
CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
CHAPITRE II – ORGANISATION FINANCIÈRE	4
CHAPITRE III – BUDGET	5
CHAPITRE IV – RESSOURCES	7
CHAPITRE V – DÉPENSES.....	7
CHAPITRE VI – TRÉSORERIE.....	10
CHAPITRE VII – COMPTABILITÉ.....	11
CHAPITRE VIII – CONTRÔLE FINANCIER	11
CHAPITRE IX – STRUCTURES DÉCONCENTRÉES.....	12
CHAPITRE X – ÉTHIQUE, TRANSPARENCE ET LUTTE CONTRE LA CORRUPTION	12
CHAPITRE XI – NON-RESPECT DU REGLEMENT FINANCIER	13

PREAMBULE

Le règlement financier de la Fédération Française de Gymnastique s'inscrit dans l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires s'appliquant aux associations en matière comptable et financière.

Il a pour objet de définir l'organisation interne, à destination des instances dirigeantes (élus et salariés), d'un dispositif de maîtrise des risques financiers. Il s'agit d'un document unique recensant les pratiques, choix d'organisation, règles et procédures à respecter pour assurer l'atteinte des objectifs suivants :

- Fiabilité des informations comptables et financières,
- Transparence et conformité,
- Sécurisation des prises de décisions de portée financière,
- Prise en compte des bonnes pratiques sectorielles de gestion.

Ce règlement s'inscrit dans la mise en œuvre du projet fédéral « Au cœur de la gym ». Il a pour objet d'encadrer la gestion des ressources fédérales au service du développement des pratiques, de la formation, de l'organisation des compétitions et de l'accompagnement des territoires.

Il porte une ambition simple, celle de mieux sécuriser la gestion afin de mieux agir, mieux soutenir et mieux construire l'avenir.

Il affirme enfin une responsabilité partagée entre l'ensemble des acteurs de la Fédération, dans un cadre fondé sur la confiance, l'exigence et le respect des règles communes.

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet

Le présent règlement financier a pour objet de définir les règles de gestion financière, budgétaire et comptable de la Fédération Française de Gymnastique, ci-après « la FFGym ».

Il fixe les principes, procédures et responsabilités applicables à l'ensemble des acteurs intervenant dans la gestion des ressources financières de la FFGym.

Article 2 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique :

- Aux membres des instances dirigeantes ;
- Aux dirigeants élus, aux salariés de la FFGym, ainsi qu'aux CTS placés auprès de la FFGym ;
- Aux structures déconcentrées affiliées, notamment les comités régionaux et départementaux ;
- Aux Pôles de haut-niveau.

Article 3 – Principes de gestion financière

La gestion financière de la FFGym repose sur les principes suivants :

- **Transparence** : accessibilité et lisibilité des informations financières ;
- **Sincérité** : traduction fidèle des opérations dans les comptes ;
- **Prudence** : prise en compte des risques financiers et anticipation des charges.
- **Équité territoriale** : prise en compte des besoins et réalités des structures déconcentrées dans la répartition des ressources fédérales.
- **Responsabilité** : engagement de chaque acteur dans le respect des règles et des moyens alloués

Article 4 – Cadre juridique

La FFGym se conforme aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment celles relatives :

- Aux associations ;
- Au Code du sport ;
- Aux obligations liées à l'octroi et à l'utilisation de fonds publics ;

Ainsi qu'aux textes fédéraux : Statuts et règlement intérieur de la FFGym, procédures internes et circulaires internes.

CHAPITRE II – ORGANISATION FINANCIÈRE

Article 5 – Assemblée Générale

L'Assemblée Générale définit, adopte et contrôle la politique générale de la Fédération.

Elle entend chaque année les rapports sur la gestion du Comité Directeur et sur la situation morale et financière de la Fédération. Elle approuve les comptes de l'exercice clos et vote le budget de l'exercice suivant, après avoir pris connaissance des rapports du Commissaire aux Comptes.

Elle désigne pour six ans un Commissaire aux comptes.

Conformément aux dispositions de l'article 13 des Statuts, l'Assemblée Générale est la seule compétente pour se prononcer sur les acquisitions, les échanges et les aliénations de biens immobiliers, sur la constitution d'hypothèques et sur les baux de plus de neuf ans. Elle décide seule des emprunts excédant la gestion courante.

Par ailleurs, l'Assemblée Générale :

- Fixe les tarifs fédéraux (licences, affiliations, engagements) ;
- Autorise les opérations patrimoniales majeures.

Article 6 – Comité Directeur

Le Comité Directeur, sur la base des travaux préparatoires menés par le Bureau Fédéral :

- Arrête les comptes annuels après avoir entendu les rapports du Commissaire aux Comptes ;
- Élabore le budget prévisionnel ;
- Suit son exécution ;
- Autorise les engagements financiers significatifs dans les conditions prévues par le présent règlement.

Article 7 – Bureau Fédéral

Il veille à la gestion financière et prend toutes les mesures qui ne sont pas du ressort de l'Assemblée Générale ou du Comité Directeur. Il présente à l'approbation du Comité Directeur et de l'Assemblée Générale, un rapport sur la gestion administrative, la situation financière, le projet de budget et d'une manière générale, toute autre question qu'il jugera utile.

Article 8 – Président

Le Président ordonne les dépenses et engage juridiquement la FFGym.

Article 9 – Trésorier

Le Trésorier propose les orientations budgétaires, assure le suivi d'exécution du budget et le cas échéant propose une révision lorsque cela s'avère nécessaire. Il présente les comptes aux instances compétentes.

Article 10 – Directeur Exécutif et Service comptable et financier

Le Directeur Exécutif administre la Fédération. Il reçoit délégation du Président pour ordonnancer les dépenses dans les limites du budget voté. Il est responsable de l'élaboration des comptes annuels et des situations intermédiaires. Il est garant de la mise en place des procédures de contrôle interne.

Le Directeur Exécutif assume la gestion du personnel en respectant le budget préparé en concertation avec le Trésorier et voté par l'Assemblée Générale.

A ce titre, il dirige l'ensemble du personnel de la Fédération.

Le Directeur Exécutif veille au respect du présent règlement.

Le service comptable et financier est placé sous l'autorité du Directeur Exécutif, en coordination avec le Trésorier et sous l'autorité du Président.

Le service comptable et financier :

- Assure la tenue de la comptabilité et le suivi des dépenses ;
- Veille à la bonne exécution budgétaire et à la fiabilité de l'information financière ;
- Applique les procédures internes ;
- Produit les documents financiers réglementaires.

Article 11 – Commission des Finances

Il est créé une Commission des Finances constituée de 5 membres (Président, Trésorier, Secrétaire Fédéral, Directeur Exécutif et Responsable comptable et financier). La Commission des Finances émet des avis et recommandations. Elle ne se substitue pas aux instances décisionnelles.

La Commission se réunira à minima une fois par trimestre pour traiter des sujets suivants :

- Suivi de l'exécution budgétaire ;
- Identification des risques au regard des procédures de contrôle interne existantes ;
- Avis sur les consultations supérieures à 100 000 € TTC ;
- Suivi et validation des placements financiers.

Article 12 – Délégation

Comme précisé dans les statuts de la FFGym, le président ordonnance les dépenses et peut déléguer certaines de ses attributions.

Les délégations de pouvoirs et de signature :

- Sont formalisées par écrit ;
- Précisent les limites et montants autorisés ;
- Peuvent être révoquées à tout moment.

CHAPITRE III – BUDGET

Article 13 – Élaboration du budget

Le budget est établi annuellement selon un calendrier défini par le Trésorier et le Directeur Exécutif. Le budget a pour vocation d'être le reflet de la stratégie et de la politique sportive de la Fédération. Il traduit les priorités du projet fédéral et intègre une logique d'évaluation des actions financées

Il repose sur des hypothèses réalistes concernant les ressources et les charges.

Article 14 – Adoption du budget

Le budget prévisionnel est soumis au vote de l'Assemblée Générale.

Article 15 – Exécution, suivi et révision du budget

L'exécution du budget fait l'objet d'un suivi régulier. Tout écart significatif donne lieu à des mesures correctives.

- Le budget de fonctionnement

La démarche budgétaire est organisée selon un processus annuel structuré :

Le Trésorier, en accord avec le Président, élabore les orientations budgétaires pour l'exercice N+1 et les soumet pour validation au Bureau Fédéral. Le Trésorier élabore une déclinaison de ces orientations dans une construction budgétaire, en vue de ratification par le Comité Directeur puis en Assemblée Générale.

Une fois ratifiées, le Trésorier décline les orientations budgétaires par le biais de lettres de cadrage remises aux responsables de services de la Fédération. Ces derniers élaborent, entre septembre et décembre de l'année N, les lignes et chapitres budgétaires dont ils ont la charge.

Les lignes et chapitres budgétaires ainsi élaborés sont soumis à validation au cours de réunions d'arbitrage pilotées par le Trésorier avec la participation des élus en charge des dossiers, du Directeur Exécutif, des représentants de la Direction Technique Nationale et les responsables de services concernés.

Les responsables de services peuvent être amenés à mettre à jour leurs tableaux de prévision budgétaire en conformité avec la procédure de révision budgétaire.

- Le budget d'investissement

Le budget général de la Fédération prévoit une présentation annexe des investissements prévus et qui donneront lieu à comptabilisation en immobilisations et amortissements. Ainsi, les lignes de dotations aux amortissements pourront être explicitées ainsi que toute conséquence liée à des mouvements d'acquisitions ou de cessions.

- Suivi budgétaire et évaluation

Un suivi budgétaire régulier est mis en œuvre.

Ce suivi est piloté par le contrôle de gestion et s'appuie sur un outil informatique implémenté par la comptabilité analytique. Les ressources engagées font également l'objet d'une évaluation au regard des objectifs fixés, afin d'apprécier l'efficacité des actions conduites.

Les responsables de service sont tenus de respecter leur enveloppe budgétaire allouée pour l'année en cours et la procédure d'engagement de dépenses.

Aucune dépense ne doit être engagée lorsqu'elle conduit à un dépassement du budget, sauf accord préalable du Trésorier et du Directeur Exécutif.

- Révision budgétaire

Une révision budgétaire peut être diligentée par le Trésorier, jusqu'à trois fois par an. En cas d'évolutions significatives d'enveloppes budgétaires, ou de réaffectations importantes de chapitres analytiques, le Trésorier soumet les arbitrages qui en résultent à l'approbation du Bureau Fédéral.

Article 16 – Mesures d'adaptation en cas de circonstances exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles affectant de manière significative l'équilibre financier de la Fédération, notamment en cas de baisse importante des ressources, d'augmentation imprévue des charges ou de situation de crise, des mesures d'adaptation budgétaire peuvent être mises en œuvre.

Ces mesures sont proposées par le Trésorier, en lien avec le Président et le Directeur Exécutif, puis soumises aux instances compétentes dans les conditions prévues par les statuts et le présent règlement.

Elles peuvent notamment conduire à des ajustements de crédits, à des reports, à des limitations ou à des révisions de certaines dépenses, dans le respect des équilibres généraux de la Fédération.

CHAPITRE IV – RESSOURCES

Article 17 – Ressources propres

Les ressources propres de la FFGym contribuent directement au financement des actions fédérales au service des clubs et des licenciés, du développement des pratiques, du Haut-Niveau et de l'organisation des compétitions.

Ces ressources constituent le socle de son autonomie financière. Elles proviennent principalement des activités liées à sa mission et à son fonctionnement interne. Elles comprennent notamment :

- Les licences : revenus issus de la délivrance des licences sportives annuelles, dont le montant est fixé par le Comité directeur ;
- Les affiliations : cotisations versées par les clubs et structures affiliées, selon un barème approuvé annuellement ;
- Les droits d'engagement : sommes perçues à l'occasion de compétitions organisés sous l'égide de la FFGym ;
- Les produits des activités fédérales : recettes générées par l'organisation de stages, d'événements, la vente de supports pédagogiques, de goodies, ou encore les prestations de service (formations, certifications, etc.).

Article 18 – Ressources externes

Les ressources externes complètent les ressources propres et permettent à la FFGym de mener à bien ses projets de développement et d'intérêt général. Elles se composent principalement de :

- Subventions publiques : aides financières attribuées par l'État (ministère des Sports), les collectivités territoriales (régions, départements, communes), ainsi que par l'Agence Nationale du Sport, dans le cadre de contrats et conventions, ou d'appels à projets ;
- Partenariats et opérations de sponsoring : accords conclus avec des entreprises ou institutions, sous forme de soutien financier, matériel ou en nature, dans le respect des valeurs et de l'éthique de la FFGym ;
- Dons et mécénat : contributions volontaires de particuliers, d'entreprises ou de fondations, pouvant ouvrir droit à des avantages fiscaux pour les donateurs, conformément à la législation en vigueur.

Article 19 – Produits financiers

La FFGym peut placer ses excédents de trésorerie dans des produits financiers, sous réserve que ces placements garantissent la sécurité des fonds et respectent les principes de prudence et de liquidité. Les modalités de placement (nature des supports, durée, niveaux de risque) sont définies par la Commission des Finances, sur proposition du trésorier, et font l'objet d'un suivi régulier.

Les produits générés par ces placements sont réinvestis dans les missions de la FFGym, conformément à son objet social et à son budget prévisionnel.

CHAPITRE V – DÉPENSES

Article 20 – Principes généraux

Toute dépense engagée par la FFGym ou ses structures déconcentrées doit respecter les principes fondamentaux suivants :

- Justification

Chaque dépense doit être motivée par un besoin identifié, lié à l'activité ou aux missions de la FFGym, et accompagnée des pièces justificatives nécessaires (factures, devis, bons de commande, etc.).

- Inscription budgétaire

La dépense doit être prévue dans le budget annuel adopté par le Comité directeur ou, à défaut, faire l'objet d'une régularisation budgétaire en cours d'exercice.

- Validation préalable

Aucune dépense ne peut être engagée sans l'accord préalable d'une personne habilitée, conformément aux seuils et procédures définis par le présent règlement. Ces principes visent à garantir une gestion rigoureuse, traçable et maîtrisée des engagements financiers de la FFGym.

Article 21 – Procédure d'engagement

Tout engagement de dépense au sein de la FFGym est soumis à une procédure formalisée, comprenant les étapes suivantes :

- Demande préalable

L'engagement de dépense doit être initié par une demande écrite (bon de commande, devis, note de service), précisant l'objet, le montant, le bénéficiaire et la justification de la dépense.

- Validation par une personne habilitée

La demande est soumise à l'approbation d'un responsable désigné (selon les seuils définis ci-dessous), qui vérifie la conformité de la dépense avec les objectifs et le budget de la FFGym.

- Contrôle budgétaire

Avant toute validation, un contrôle est effectué pour s'assurer de la disponibilité des crédits budgétaires correspondants. En cas de dépassement ou d'absence de crédits, la dépense ne peut être engagée sans une régularisation budgétaire préalable.

Le Président de la FFGym est responsable de l'engagement des dépenses. Il peut déléguer sa signature pour tout acte permettant le bon fonctionnement de la Fédération au Trésorier ou Directeur Exécutif.

De manière opérationnelle, les services de la FFGym sont en mesure de proposer les engagements de dépenses conformes à leur budget préalablement arrêté et approuvé, dans le respect des principes de signatures rappelés ci-après.

Ainsi, pour les dépenses de frais généraux et d'investissement, le visa de contrôle des pièces justificatives de la dépense soumise et les signatures pour « Bon à payer » obéissent aux règles suivantes :

- jusqu'à 5 000 € TTC : visa de contrôle et bon à payer par les responsables de services,
- de 5 000 à 20 000 € TTC : visa de contrôle par les responsables de services, et bon à payer par le Directeur Exécutif,
- au-delà de 20 000 € TTC : visa de contrôle par les responsables de services et bon à payer conjoint par le Directeur Exécutif et le Trésorier.

Article 22 – Politique d'achats et mise en concurrence

La FFGym s'engage à réaliser ses achats dans le respect des principes de transparence, d'équité et d'efficacité économique, conformément aux réglementations en vigueur et aux bonnes pratiques de gestion associative. Chaque engagement de dépense doit se faire dans l'esprit d'une mise en concurrence régulière des fournisseurs sollicités. Pour autant, les contraintes du fonctionnement quotidien de la Fédération doivent être respectées et pour ne pas entraver un fonctionnement efficient de celle-ci, les principes généraux suivants sont définis pour les dépenses hors frais d'hébergement, restauration, transport. La Fédération veille à intégrer des critères d'éthique, de responsabilité sociale et environnementale dans ses choix.

Ainsi, les décisions d'engagement de dépenses suivent les règles suivantes :

- Achats jusqu'à 5 000 € TTC

L'achat direct est autorisé, sous réserve de la recherche systématique des meilleures conditions de prix et de qualité. Un devis est fortement recommandé afin de justifier le choix du fournisseur et de garantir la traçabilité de la dépense. Cette procédure vise à concilier souplesse administrative et rigueur budgétaire pour les achats courants.

- Achats de 5 001 € à 20 000 € TTC

Pour toute prestation ou commande supérieure à 5 000 € TTC, il est demandé de solliciter et présenter au minimum 2 devis au Directeur Exécutif. Le choix du fournisseur doit être motivé par écrit, en précisant les critères retenus (prix, qualité, délais, etc.). Cette formalisation permet d'assurer une première mise en concurrence et de sécuriser la décision d'achat.

- Achats de 20 001 € à 100 000 € TTC

La procédure impose la sollicitation d'au moins 3 devis. Une analyse formalisée, incluant une comparaison détaillée des offres (prix, qualité, délais, garanties, etc.), doit être établie et présentée au Trésorier et au Directeur Exécutif. Cette étape renforce la transparence et l'objectivité du processus de sélection.

- Achats supérieurs à 100 000 € TTC

Une procédure formalisée de consultation est requise, incluant la rédaction d'un cahier des charges écrit, précisant les besoins, les critères de sélection et les modalités de réponse, avec la constitution d'une commission d'analyse dédiée, composée de membres qualifiés et indépendants. Le choix final est soumis à l'avis de la Commission des Finances avant la validation du Comité directeur de la FFGym, garantissant ainsi un contrôle collégial des engagements financiers significatifs.

Article 23 – Frais et remboursements

Conformément à l'article 26 du Règlement Intérieur, les frais engagés dans le cadre des missions fédérales peuvent être remboursés selon le barème fédéral en vigueur.

Article 24 – Avance de frais

Lorsqu'une dépense importante est prévue suffisamment tôt, il est possible d'obtenir une avance de trésorerie afin d'éviter d'engager de trop fortes sommes en provenance de fonds personnels. Peuvent en bénéficier les élus, les salariés ou les conseillers techniques d'État. Cette demande doit être faite, autant que faire se peut, au moins deux semaines avant la prévision de dépense.

Le suivi comptable de l'avance est effectué par le comptable sous le contrôle du responsable comptable et financier.

- Avance ponctuelle sur frais de mission

La demande se fait par courrier électronique adressé au responsable du service, copie au Directeur Exécutif et au service comptabilité. L'avance ponctuelle sera régularisée en déduction de la note de frais correspondant aux frais de mission engagés. Dans le cas où l'utilisation de cette avance n'est pas justifiée, elle sera régularisée par un remboursement de la personne bénéficiaire de l'avance. Les avances doivent être soldées pour pouvoir bénéficier d'une nouvelle avance de frais.

- Avance permanente

La demande se fait en début de saison par courrier électronique adressé au Directeur Exécutif, copie au responsable du service et au service comptabilité. La part de cette avance qui n'a pas été justifiée est obligatoirement remboursée par virement avant le 31 décembre de l'exercice concerné.

CHAPITRE VI – TRÉSORERIE

Article 25 – Comptes bancaires

L'ouverture et la clôture des comptes bancaires sont autorisées par le Président. Les signataires sont désignés nominativement. Le Président, le Trésorier et les autres personnes ayant reçu délégation sont les seules habilités à faire fonctionner les comptes bancaires de la FFGym.

Article 26 – Moyens de paiement

Tout paiement doit obligatoirement faire l'objet d'un bon à payer accompagné du ou de ses justificatifs originaux, et signé par la ou les personnes habilitées.

Les moyens de paiement autorisés sont :

- Chèques, espèces et virements

Le Directeur Exécutif bénéficie d'une délégation de signature pour retirer les espèces, pour signer les chèques ou effectuer les virements bancaires conformément aux dispositions de l'article 20 « Procédures d'engagement ».

Le paiement par virement doit être privilégié. Chaque virement fera l'objet d'un contrôle préalable de concordance.

- Cartes bancaires

Seuls le Président, le Secrétaire fédéral et le Trésorier sont détenteurs d'une carte bancaire FFGym. D'autres personnes peuvent bénéficier d'une carte bancaire dite « Carte affaires » selon les besoins de service, après accord du Président et du Trésorier.

La mise à disposition d'une telle carte nécessite que les porteurs remettent au service comptable de la FFGym leurs justificatifs originaux avec leurs tickets de carte de crédit correspondant dans le mois suivant l'acte d'achat.

- Caisses

Les paiements en espèces sont réduits au strict minimum.

Une caisse centrale en euros est tenue par le responsable comptable et financier. Des caisses annexes peuvent être constituées, ponctuellement, en fonction des besoins.

Une procédure interne régit leur fonctionnement.

CHAPITRE VII – COMPTABILITÉ

Article 27 – Organisation comptable

La comptabilité est tenue conformément aux règles applicables aux associations.

Le plan comptable général est conforme au nouveau plan comptable associations.

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

Le plan comptable analytique est établi en fonction de la structure du budget. Les écritures ne sont saisies qu'une seule fois, et sont renseignées par nature en comptabilité générale et par origine/destination en comptabilité analytique.

Le système d'information comptable et financier est un système intégré qui comprend, outre les fonctionnalités comptables et analytiques de base, les modules suivants : engagement de dépenses, contrôle budgétaire, facturation, gestion des immobilisations, rapprochement bancaire, et gestion de tableaux de bord.

L'exercice comptable correspond à l'année civile.

CHAPITRE VIII – CONTRÔLE FINANCIER

Article 28 – Contrôle interne

La Fédération met en place des procédures de contrôle interne garantissant la sécurité des opérations financières.

Article 29 – Commissaire aux comptes

Le contrôle externe de la Fédération est exercé par un Commissaire aux Comptes désigné pour six ans, par l'Assemblée Générale.

Le Commissaire aux Comptes est convoqué aux réunions du Comité Directeur examinant ou arrêtant les comptes annuels, ainsi qu'aux Assemblées Générales, dans les délais légaux et réglementaires. Il fait lecture publique de son rapport sur les comptes de la Fédération devant l'Assemblée Générale.

Lorsque le Commissaire aux Comptes relève, à l'occasion de sa mission, des faits de nature à compromettre la continuité de l'exploitation de la Fédération, il déclenche la procédure d'Alerte visée aux articles L 612-3 et R 612-4 du Code du Commerce en adressant la première demande d'explication au Président de la Fédération.

En cas de non-réponse, ou de réponse insuffisante dans un délai de 15 jours, le Commissaire aux Comptes adresse une copie de sa demande d'explication au Président du Tribunal de Grande Instance et demande au Président de convoquer un Comité Directeur dans un délai de 8 jours en vue de statuer sur la demande d'explication. La délibération intervient dans les quinze jours qui suivent la réception de cette lettre.

Le Commissaire aux comptes assiste à la séance Comité Directeur.

CHAPITRE IX – STRUCTURES DÉCONCENTRÉES

Concerne les Comités régionaux et départementaux ainsi que les Pôles de haut niveau.

Article 30 – Principes généraux

Les structures déconcentrées et les Pôles disposent d'une autonomie financière encadrée. La Fédération agit à leurs côtés afin de favoriser une gestion harmonisée et sécurisée, dans une logique de partage des bonnes pratiques et de responsabilité partagée.

Le service comptable et financier est chargé de favoriser l'uniformisation de la tenue des comptes des comités et des Pôles. Pour ce faire, il établit un plan comptable « type » général et analytique, et préconise l'utilisation d'un logiciel comptable unique.

Les comptes des comités et des Pôles font l'objet d'une analyse régulière de la part de la direction financière.

Article 31 – Obligations

Chaque structures déconcentrées et Pôle doit obligatoirement, à l'issue de son assemblée générale, dans un délai de 3 mois, faire parvenir à la Fédération :

- le rapport de gestion et d'activité
- les comptes de l'exercice (bilan et compte de résultat) ;
- le rapport du commissaire aux comptes et/ou l'attestation de l'expert-comptable.

Article 32 – Contrôle

Les comptes des structures déconcentrées font l'objet d'une analyse régulière de la part du service comptable et financier.

La Fédération peut procéder à des contrôles et audits ponctuels.

Article 33 – Sanctions

En cas de manquement, des mesures correctives, le cas échéant, des sanctions peuvent être prises.

CHAPITRE X – ÉTHIQUE, TRANSPARENCE ET LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Conformément à la loi Sapin II du 9 décembre 2016, la Fédération Française de Gymnastique (FFGym), en tant qu'association reconnue d'utilité publique, met en œuvre un dispositif anti-corruption visant à prévenir et détecter les faits de corruption, trafic d'influence, concussion, prise illégale d'intérêt, détournement de fonds publics et favoritisme. Ce dispositif s'articule autour des principes de transparence, de responsabilité et de contrôle, et s'applique à l'ensemble des membres, élus, salariés, bénévoles et partenaires de la FFGym. La Fédération affirme une tolérance zéro à l'égard des atteintes à la probité.

Article 34 – Prévention des conflits d'intérêts

Tout membre de la FFGym, qu'il soit élu, salarié, bénévole ou intervenant extérieur, est tenu de déclarer, de manière complète et sincère, les situations dans lesquelles il pourrait être en conflit d'intérêts. Un conflit d'intérêts correspond à toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

La déclaration doit être adressée par écrit (via un formulaire prévu à cet effet) ou portée à la connaissance de la hiérarchie et/ou du comité d'éthique. Les situations déclarées sont examinées par le comité d'éthique, qui peut recommander des mesures de prévention ou de résolution, allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de la prise de décision concernée, voire la saisine des autorités compétentes en cas de suspicion de manquement grave.

Le Comité d'Éthique fédéral a encadré la prévention des conflits d'intérêts par la mise en place d'un règlement et d'une procédure de traitement spécifiques à ce risque.

Article 35 – Transparence financière et traçabilité des flux

La FFGym s'engage à assurer une transparence financière totale et une traçabilité des flux conformément aux exigences de la loi Sapin II. À cet effet, les documents financiers suivants sont publiés, archivés et mis à disposition selon les modalités définies par le règlement intérieur :

- Le budget prévisionnel, approuvé par le Comité Directeur et incluant une cartographie des risques financiers ;
- Les comptes annuels, certifiés par un commissaire aux comptes indépendant, avec une annexe détaillée des engagements et des subventions ;
- Le rapport financier annuel, incluant une analyse des écarts entre prévisions et réalisations, ainsi qu'un volet dédié à la lutte contre la corruption (audits, signalements, actions correctives) ;
- Les rapports d'audit interne ou externe, notamment ceux relatifs au respect des procédures anti-corruption.

Ces informations sont transmises systématiquement aux instances compétentes (Comité Directeur, Assemblée Générale, Agence Nationale du Sport).

Article 36– Dispositif d'alerte

La FFGym met en place un dispositif interne de signalement (Alerte Dérites), conforme aux exigences de la loi Sapin II, permettant à tout membre, élu, bénévole ou salarié de signaler, de manière confidentielle et sécurisée, toute violation présumée des règles éthiques, financières ou déontologiques, y compris les faits de corruption, de favoritisme ou de détournement.

Modalités de signalement :

- Par voie électronique via la plateforme dédiée et sécurisée « Alerte Dérites » ;
- Directement auprès du comité d'éthique.

Chaque signalement fait l'objet d'un examen approfondi et indépendant par le comité d'éthique. En cas d'atteinte avérée à la probité, de manière cumulative et indépendante, le Comité d'Éthique pourra ordonner toutes mesures qu'il juge utiles. La Présidente de la Fédération pourra par ailleurs décider d'ouvrir une procédure disciplinaire et les autorités judiciaires ou administratives compétentes pourront également poursuivre et sanctionner l'auteur.

CHAPITRE XI – NON-RESPECT DU REGLEMENT FINANCIER

Toute structure ou personne n'ayant pas respecté les présentes dispositions est susceptible d'engager sa responsabilité et reste passible de sanctions disciplinaires de la part de la Fédération, voire de poursuites pénales/civiles.