



SUISSE
RUGBY

— FSR —

RÈGLEMENT DES FINANCES

321/ Version 1.1

Poste édictant

BoD

Entité responsable

CFO

Auteur

MHG

Contact

CFO

Emission originale

07.09.2013

Dernière révision

31.08.2019

Approbation AD

31.08.2019

Entrée en vigueur

31.08.2019

Remplace

Toutes les précédentes

Langue originale

Français

Résumé

Objet et but du règlement

Le présent règlement définit les relations financières entre la FSR, les régions et les clubs comme envers l'AD. Il fixe les objectifs financiers, l'organisation et la manière de travailler à l'intérieur de l'institution et envers les tiers.

Il définit les tâches, pouvoirs et compétences en matière financière des Entités et des autres organes de la FSR et règle la conduite des affaires dans le domaine financier ainsi que les formalités et procédures qui lui sont rattachées.

Modifications

Les modifications du 31.08.2019 touchent en particulier :

- Principes des compétences (Art. 3)
- Facturation, Demeure de paiements, Difficultés financières de clubs
- Procédure en cas de dépenses (Art. 10)

Fédération Suisse de Rugby - Schweizerischer Rugby Verband - Swiss Rugby Union

Rautistrasse 12

CH-8047 Zurich

T +41 44 516 66 18

fsr@suisserugby.com

www.suisserugby.com



Abréviations

AD	Assemblée des Délégués
BoD	Board of Directors
CA	Commission des Arbitres
CCom	Commission des Compétitions
CD	Commission de Discipline
CEO	Chief Executive Officer
CFO	Chief Financial Officer
CL	Commission des Licences
CLO	Chief Legal Officer
CR	Commission de Recours
CTE	Commission Technique des Ecoles
CTF	Commission Technique Femmes
CTJ	Commission Technique Jeunes (UI8/ UI6)
CT7	Commission Technique Seven's
DTN	Direction Technique Nationale
FFR	Fédération Française de Rugby
FSR	Fédération Suisse de Rugby
KOM	Kick-Off Meeting
RdC	Règlement des Compétitions
RdC-1	Règlement des Compétitions – Première Partie : Organisation des matchs
RdC-2	Règlement des Compétitions – Deuxième Partie : Licences et transfert des joueurs
RdC-3	Règlement des Compétitions – Troisième Partie : Règlement juridique

Définitions

(Voir art. 21).

Jusqu'à l'entrée en vigueur du Règlement d'Organisation de la FSR, les définitions suivantes sont applicables :

BoD, Board of Directors :	Ensemble des personnes élues personnellement par l'AD dans le CC (Directeurs) : Président, CEO, DTN, CFO, CLO.
Entités :	Branches qui dépendent directement d'une personne élue personnellement par l'AD dans le CC (Director).
Commissions :	Les commissions établies par les statuts de la FSR, le Règlement d'Organisation ou la pratique (p.e. CL, CD, etc.).



Table des matières

1	But et principes _____	4
2	Revenus _____	4
2.1	Généralités _____	4
2.2	Facturation _____	5
2.3	Demeure de paiements _____	6
2.4	Difficultés financières de clubs _____	7
2.5	Garantie des moyens _____	7
3	Dépenses et frais _____	8
3.1	Généralités _____	8
3.2	Rémunérations et frais _____	8
4	Planification, suivi et comptabilité _____	9
5	Devoirs et responsabilités _____	9
6	Investissement de la fortune _____	11
7	Dispositions transitoires et finales _____	11

Pour des raisons de lisibilité, seule la forme neutre/masculine a été utilisée dans ce document, mais il est clair que celui-ci s'adresse aussi bien aux hommes qu'aux femmes.



I But et principes

Art. 1 But

- 1 Le présent règlement est établi sur la base des statuts de la FSR.
- 2 Le règlement définit sur la base du Règlement d'Organisation les relations financières entre la FSR, les régions et les clubs comme envers l'AD.
- 3 Il fixe les objectifs financiers, l'organisation et la manière de travailler à l'intérieur de l'institution et envers les tiers.
- 4 Il définit les tâches, pouvoirs et compétences en matière financière des Entités et des autres organes de la FSR et règle la conduite des affaires dans le domaine financier ainsi que les formalités et procédures qui lui sont rattachées.
- 5 Il définit les relations financières entre les Entités et les Commissions et l'AD.

Art. 2 Principes de la politique financière

- 1 La FSR ne poursuit aucun but lucratif mais doit se préoccuper de constituer les réserves nécessaires à la tenue d'un budget financier sain.
- 2 La FSR assure, par sa politique financière, un financement mesuré et équilibré de la fédération, respectivement de sa performance à court, moyen et long terme.
- 3 Le principe de base est celui de la causalité, c'est à dire que celui qui a demandé la prestation doit aussi la payer.
- 4 La transparence financière est assurée par la comptabilité.
- 5 Au début de chaque année d'exploitation, le BoD transmet à l'AD un budget annuel consolidé.

Art. 3 Principes des compétences

- 1 Le BoD est responsable du suivi des finances de la FSR. Dans le cas où des transactions imprévues sont approuvées, les dépenses afférentes doivent impérativement être compensées dans le cadre du budget. Si cela ne s'avère pas possible, le BoD décide.
- 2 Les compétences de décision pour les transactions sont à déléguer dans la mesure du possible aux Entités et Commissions.
- 3 L'envoi des factures à payer par la FSR doit s'effectuer de manière rapide. Dans la mesure du possible, les factures doivent être scannées et envoyées par voie électronique à l'adresse suivante: factures@suisserugby.com ou invoices@suisserugby.com. Toutes les factures sont à faire approuver par un membre du BoD. Si le demandeur/ premier approuveur est un membre du BoD, la facture doit être approuvée par un autre membre du BoD.
- 4 Toutes les autres dispositions de nature financières sont déterminées par le BoD.

2 Revenus

2.1 Généralités

Art. 4 Revenus/ ressources

- 1 Les revenus de la FSR se composent principalement de :
 - a. La taxe d'enregistrement de l'équipe, dont le montant est établi par l'AD ;



- b. La taxe des licences de joueur et la taxe de transfert international de joueur, dont le montant est établi par l'AD ;
 - c. Les recettes des amendes pour les clubs avec arbitres manquants ;
 - d. Les recettes des amendes et frais de procédure prononcés par les Commissions (en particulier CD) ;
 - e. Le sponsoring et le merchandising ;
 - f. Les recettes pour les plateformes publicitaires, soumises à la FSR ;
 - g. Le produit de la vente de produits et services ;
 - h. WORLD RUGBY-Grants ;
 - i. Subventions de RUGBY EUROPE ;
 - j. Le produit des redevances perçues sur les événements de tiers ;
 - k. Les redevances et cotisations spécifiques ;
 - l. Les contributions des mécènes, donateurs, organes de soutien ;
 - m. Les contributions des autorités et institutions ;
 - n. Les revenus sur la fortune de la fédération ;
 - o. Les recettes extraordinaires.
- 2 Le montant des taxes ainsi que des amendes et frais de procédure sont proposés annuellement par le BoD et approuvés par l'AD, simultanément au budget.

2.2 Facturation

Art. 5 Facturation – Processus et compétences

- 1 Le CEO est responsable de l'émission, distribution et coordination centrale de la facturation. La facturation se fait sur la base des informations fournies par les différentes commissions, p.ex. la CCom pour les frais de compétition, la CL pour les frais de licence, la CA pour les amendes pour arbitres manquants, la CD pour les cas disciplinaires et la CR pour les cas de recours.
- 2 Les factures sont établies dans les périodicités suivantes :
 - a) Taxe d'enregistrement de l'équipe : annuelle, en août ;
 - b) Taxes pour les licences : régulièrement pendant la saison ;
 - c) Amendes pour les clubs avec arbitres manquants : bisannuelle, en décembre et juin ;
 - d) Cas disciplinaires : si possible, hebdomadairement ; aussi vite que possible, après que la décision soit devenue définitive ;
 - e) Cas de recours : aussi vite que possible.
- 3 Chaque facture est munie d'un numéro de suivi.
- 4 Le CFO reçoit une copie de chaque facture.
- 5 Sont réservés les principes du Règlement juridique.

Art. 5^{bis} Clarification des factures/ erreur dans la facturation

- 1 Les factures doivent contenir les indications essentielles pour leur compréhension (exemple : numéro des joueurs licenciés d'un club par catégorie, numéro des équipes licenciées d'un club



et leur catégorie, etc.), afin que les clubs puissent la contrôler avec les instruments à leur disposition (p.ex l'outil des licences pour contrôler le nombre des joueurs licenciés).

- 2 Si un Club veut faire valoir des erreurs dans la facturation, il doit adresser une réclamation directement au CEO en envoyant copie au CFO. Les réclamations et les demandes d'explications par rapport à la facture n'interfèrent pas sur l'exigibilité de la facture et les délais du paiement. En autres paroles, la facture doit être payée dans les délais fixés et en cas de retard sont appliquées les sanctions.
- 3 En cas de réclamation, le CEO consultera la commission concernée Si la réclamation est justifiée, la commission informera le CEO qui édicte un avis de crédit au club et/ ou établie une nouvelle facture en envoyant copie au CFO.
- 4 Si la réclamation n'est pas justifiée, une frais de gestion de CHF 100.-- est due. Elle est facturée par la commission compétente pour la réclamation.

Art. 6 Délai de paiement

- 1 Le délai de paiement des factures est 30 jours net sauf que la facture indique une autre date d'échéance (p.ex. payable jusqu'à ..., paiement à ... jours).
- 2 Toutes les prestations ayant caractère financier sont à payer sans sollicitation et dans le délai indiqué.

2.3 Demeure de paiements

Art. 7 Conséquences en cas de demeure de paiement

- 1 Au cas de non-paiement à l'expiration du délai de paiement le débiteur est automatiquement en demeure.
- 2 Sous réserve de dispositions particulières, les dispositions suivantes s'appliquent en cas de demeure de paiement :
 - 1) Le premier rappel au débiteur part (si possible) par e-mail au plus tard 15 jours après l'échéance du délai du paiement ;
 - 2) En cas de retard plus important, le deuxième rappel est fait par e-mail 60 jours après la facturation et le cas est signalé auprès de l'organe compétent de la FSR (CD) qui assurera la suite de la procédure pour non-respect des délais de la FSR.
- 3 Les rappels relèvent dans la responsabilité du CFO.
- 4 Sont facturés les frais de rappel suivants :

1^{er} rappel : CHF 50.--
2^{ème} rappel : CHF 100.--
- 4 Le CFO peut établir des dispositions d'exécution (Directives) par rapport à la compétence pour les rappels et l'encaissement des frais de rappel.
- 5 Le BoD prends, 90 jours après la facturation, de nouvelles mesures, notamment :
 - a) Déduction de points pour une ou plusieurs équipes du club défaillant ;
 - b) Interdiction de participation aux compétitions pour une ou plusieurs équipes du club défaillant;
 - c) Relégation forcée d'une ou plusieurs équipes du club défaillant pour des critères de manque de stabilité.



- d) Le club ne peut plus bénéficier des nouvelles prestations de service de la FSR (p.ex. ne plus de nouvelles licences).
- 6 CEO/ CFO sont responsables pour l'application des dispositions dans les statuts et des autres règlements en cas de demeure.

2.4 Difficultés financières de clubs

Art. 7^{bis} Paiements échelonnés et sursis de paiement

- 1 Le CFO, en entente avec le CEO et sur requête motivée, peut accorder aux clubs qui se trouvent dans des difficultés financières, des paiements échelonnés ou des sursis de paiement aux conditions suivantes :
- L'échelonnement ne peut être accordé qu'après présentation du bilan et des comptes audités du club pour l'exercice sous revue.
 - L'échelonnement ne peut pas dépasser en principe les 3 mois (ce pour des raisons de fonctionnement des championnats)
 - L'échelonnement débute 15 jours avant le début du/des championnat(s) (en accord avec l'art 3 mentionné plus haut)
 - L'échelonnement n'est pas renégociable en cours de championnat
 - En cas de non respect de l'échéance de paiement, le club fautif et son/ses équipe(s) sont exclus à partir de la date d'échéance de l'échelonnement
 - Les points acquis par l'équipe/les équipes du clubs au cours de la période jouée sont maintenus pour ne pas fausser le classement en cours d'évolution.
 - Les montants dus restent dus et s'additionnent automatiquement (intérêts compris) au montant dû pour accéder à une saison ultérieure.

Exemple:

Début du championnat : 1.09.20XX

Date limite de paiement de la licence de club pour les différentes équipes engagées : 15.08.20XX

Échelonnement possible : jusqu'au 15.11.20XX (sur présentation des comptes audités du club requérant)

Paiement différé/retardé/incomplet, etc. à la date butoir : exclusion du club et de ses équipes pour le reste de la durée du championnat courant.

Réintégration : après la fin de la saison en cours après règlement de tous les montants dus et de la licence de jeu due pour la nouvelle saison.

- 2 La décision du CFO et du CEO est définitive.
- 3 Dans ces cas, les dispositions concernant les sanctions selon l'art. 7 du présent règlement ne sont pas appliquées tant que les accords relatifs sont respectés.

2.5 Garantie des moyens

Art. 8 Garantie des moyens de la FSR

- 1 Les membres de la FSR (les Clubs) sont co-responsables de la sécurité financière de la FSR.
- 2 A cet effet, l'AD spécifie les fonds nécessaires requis à court et long terme.



- 3 Les pertes éventuelles doivent être couvertes constamment par les éventuelles réserves puis, après dissolution de celles-ci, par des taxes additionnelles sur les licences à la charge des membres.
- 4 Il est envisageable de prévoir une augmentation des cotisations temporaire pour assurer des événements particuliers.

3 Dépenses et frais

3.1 Généralités

Art. 9 Dépenses

Les dépenses de la FSR se composent essentiellement de :

- a. Frais directs des Entités et Commissions ;
- b. Rémunérations et frais pour les charges sociales, remboursement des frais de voyage et autres dépenses des Entités ;
- c. Frais de location de locaux ;
- d. Frais de formation ;
- e. Indemnités, remboursement des frais de voyage et autres dépenses des arbitres ;
- f. Frais administratifs ordinaires de la FSR, notamment publications, envois, imprimés ;
- g. Cotisations aux fédérations faitières, dépenses pour les congrès et manifestations de ces fédérations en Suisse et à l'étranger ;
- h. Contributions pour les commissions et les manifestations.

Art. 10 Procédure en cas de dépenses

- 1 Des dépenses ne peuvent intervenir que dans le cadre du budget autorisé.
- 2 Dans le cas où des dépenses imprévues devraient être autorisées, elles doivent être impérativement compensées dans le cadre du budget. Si cela ne s'avère pas possible, le BoD décide.
- 3 Même des investissements approuvés doivent être libérés par écrit par un membre du BoD.
- 4 Une attention toute particulière est à apporter à l'état des liquidités.
- 5 Toutes les décisions concernant le personnel (les rémunérations ou indemnités) requièrent l'approbation du BoD.

3.2 Rémunérations et frais

Art. 11 Rémunérations, indemnités/ frais

- 1 En général, le travail dans les comités de la FSR s'effectue de manière bénévole.
- 2 Toutefois, certaines fonctions sont (partiellement) rémunérées en raison des directives des organes faitiers. Dans ces cas, les redevances légales (notamment les contributions sociales, LAA, etc.) doivent être payées.
- 3 Pour certaines fonctions, le CC peut établir une rémunération. Si une telle compensation est mise sur pied, les redevances légales (notamment les contributions sociales, LAA, etc.) doivent être payées.



4 Les rémunérations sont établies par l'AD dans le cadre du budget global.

4 Planification, suivi et comptabilité

Art. 12 Budget, compte annuel, plan financier et de liquidités

- 1 L'année d'exploitation de la FSR est de 12 mois à partir de 1^{er} aout et jusque à 31 juillet de l'année suivant.
- 2 Les Responsables des différentes Entités et le Président de la CA établissent à l'intention du BoD, pour la fin juin, le budget annuel approprié pour leur branche en considérant toutes les recettes et dépenses prévues.
- 3 Les budgets des Entités et de la CA sont consolidés au niveau de la FSR.
- 4 Le BoD décide le budget et le présente à l'AD pour l'approbation.
- 5 Les Responsables des Entités et le Président de la CA sont responsables du respect des budgets qu'ils ont établis.
- 6 Le rapport de révision fait part du rapport annuel que les Responsables des Entités et les Présidents des Commissions présentent à l'AD ordinaire.
- 7 Les organes de la FSR confèrent à l'AD des informations complémentaires concernant l'année d'exploitation passée et le rapport de révision.

Art. 13 Suivi financier

Le CFO établit de manière roulante et périodique un aperçu du résultat annuel, en commentant par écrit les divergences sur le résultat global à attendre dans le futur.

Art. 14 Comptabilité

- 1 La comptabilité doit être orientée à une ligne unique et être comparable.
- 2 Le CFO établit le plan comptable général et les principes de la comptabilité obligatoires des Entités.
- 3 La comptabilité de la FSR est établie par le CFO et par des experts externes.
- 4 La comptabilité est tenue selon le principe « revenu brut et dépenses », et conformément aux prescriptions légales selon les art. 957 – 964.
- 5 Il est interdit de gérer ou tenir des comptes (« caisses ») séparés.

5 Devoirs et responsabilités

Art. 15 Devoirs et responsabilités de l'AD

- 1 L'AD approuve le bilan consolidé et le budget annuel consolidé de la FSR.
- 2 Elle traite toutes les affaires extraordinaires financières qui ne sont pas explicitement de la compétence d'un autre organe.
- 3 Elle décide, sur proposition du BoD, de la distribution d'un éventuel profit.
- 4 Elle décharge les organes dirigeants lors de la reddition des comptes.



Art. 16

Abrogé, 31.08.2019

Art. 17 Devoirs et responsabilités du BoD

- 1 Le BoD est responsable de la direction et de la surveillance des finances de la FSR. Pour cela, il est assisté par le CFO.
- 2 Au début de l'année d'exploitation, le BoD présente à l'AD pour approbation un budget annuel consolidé tenant compte de toutes les recettes et des dépenses prévues de la FSR.
- 3 Le BoD approuve le montant intégral de toutes les transactions planifiées dans le budget annuel.
- 4 Le BoD convoque immédiatement une AD extraordinaire en cas d'événements extraordinaires et significatifs susceptibles d'influer sur les résultats annuels de la FSR.

Art. 18 Devoirs et responsabilités du CFO

- 1 La gestion financière de la FSR est de la responsabilité du CFO. Elle comprend :
 - a) contrôler la comptabilité centrale ;
 - b) établir le compte annuel de la FSR ;
 - c) établir le budget de la FSR ;
 - d) aider à l'élaboration des budgets des Entités et de la CA ;
 - e) présentation du compte annuel à l'AD ;
 - f) présentation du budget à l'AD ;
 - g) co-surveiller le respect des budgets par les Entités et la CA ;
 - h) gérer et surveiller le plan des liquidités ;
 - i) gérer l'encaissement de toutes les factures émises par la FSR, y compris en cas de retard de paiement ;
 - j) si possible, informer la FSR en matière fiscale.
- 2 Le CFO a la tâche de diriger, surveiller et juger de manière critique la situation et le développement des finances de la FSR.
- 3 Il examine en continu les effets sur le budget et le compte annuel des décisions prises par le BoD.
- 4 Le CFO élabore des questions spéciales sur requête du BoD.

Art. 19 Devoirs et responsabilités de l'organe de contrôle externe

- 1 La comptabilité de la FSR est contrôlée par un institut fiduciaire indépendant.
- 2 L'organe de contrôle externe vérifie si les comptes de la FSR, résultats et bilan, sont corrects et complets.
- 3 Le rapport relatif fait partie du rapport des comptes annuels, respectivement des comptes annuels présentés à l'AD.
- 4 Les droits et les obligations de l'organe de contrôle externe sont régis par les dispositions de l'art. 728 CO.



6 Investissement de la fortune

Art. 20 Investissements

La fortune de la FSR doit être investie de manière absolument sûre, sans aucune intention spéculative.

7 Dispositions transitoires et finales

Art. 21 Dispositions transitoires/ Définitions

Jusqu'à l'entrée en vigueur du Règlement d'Organisation de la FSR, les définitions suivantes sont applicables :

BoD, Board of Directors : Ensemble des personnes élues personnellement par l'AD dans le CC (Directeurs) : Président, CEO, DTN, CFO, CLO.

Entités : Branches qui dépendent directement d'une personne élue personnellement par l'AD dans le CC (Director).

Commissions : Les commissions établies par les statuts de la FSR, le Règlement d'Organisation ou la pratique (p.e. CL, CD, etc.).

Art. 22 Texte de référence

En cas de divergence de texte, le texte français fait foi.

Art. 23 Dispositions finales/ Entrée en vigueur

- 1 Le présent règlement entre en vigueur le 31 août 2019.
- 2 Avec l'entrée en vigueur du présent règlement, les règlements précédents sont annulés.

Sig. Peter Schüpbach
Président

Sig. Veronika Muehlhofer
CEO