



REGLEMENT

PROCEDURES FINANCIERES DE LA FEDERATION FRANÇAISE DE BRIDGE

Mise à jour le 22 Juin 2020

Préambule

Le présent règlement a pour objet de déterminer, à toutes fins de pratiques, de rigueur et de bonne gestion, les procédures financières suivies par la FFB en matière d'engagement de dépenses, de visas de factures et de notes de frais, de paiements des défraiements, ainsi que les barèmes de remboursement et de subventions applicables.

Le présent règlement a été élaboré avec l'aide du Trésorier et du Président de la commission des finances. Il est régulièrement actualisé par le conseil d'administration de la Fédération.

Il est communiqué à l'ensemble des membres du Conseil fédéral et des Responsables de service de la FFB qui en assurent la diffusion et le respect par les différents intervenants.

oooooooo

TABLE DES MATIERES

Préambule	1
I- STATUT JURIDIQUE DE LA FFB	4
II – DEFINITIONS	5
2.1 Les Salariés de la FFB	5
2.2 Les cadres dirigeants de la FFB	5
2.3 Les collaborateurs volontaires ou bénévoles	5
2.4 Les ordonnateurs	5
III – MODALITES DE REMBOURSEMENT	6
3.1 Les Moyens de déplacement	6
3.2 Les Barèmes applicables	6
3.21 Barème de remboursement des frais de déplacement sur utilisation du véhicule personnel	6
3.22 Barème de remboursement des frais de restauration et d'hébergement	6
3.23 Frais de parking et de taxis	7
3.3 les remboursements hors contrat fédéral (Université du Bridge)	7
3.31 Transport	7
3.32 Hébergement	8
3.33 Nourriture	8
IV – PROCEDURES	9
4.1 PROCEDURE D'ENGAGEMENT DES DEPENSES	9
4.11 Les Dépenses engagées par les salariés de la F.F.B. :	9
4.12 Les dépenses engagées par les membres du Bureau	9
4.13 Les Dépenses engagées par les membres des chambres et des commissions	9
4.14 Les délégations de signatures	10
4.2 – PROCEDURE DE VISA DE FACTURES ET DE NOTES DE FRAIS	10
4.21 Les frais du personnel	10
4.22 Les frais des dirigeants salariés	10
4.23 Les frais des membres du bureau	10
4.24 Les frais des bénévoles	10
4.25 Renoncement aux remboursements de frais	11
4.26 Le paiement des factures et des notes de frais	11
4.3 – PROCEDURE « ORDRE DE MISSION »	11
V – INDEMNITES ET DEFRAIEMENTS	12
5.1 MODALITES	12
5.11 Le « contrat à durée déterminée »	12
5.12 Le statut d'auto entrepreneur	12
5.13 Les droits d'auteur	12
5.2 - BAREME D'INDEMNISATION DES INTERVENANTS	13
5.3 BAREME DE REMBOURSEMENT DES JOUEURS DANS LE CADRE DES COMPETITIONS NATIONALES	14
5-3-1 Finales nationales	14
5-3-2 Divisions nationales	14
5-3-3 Cas particuliers	14

5-3-4 Autres cas particuliers	14
5-3-5 Barème indemnités finales nationales pour les joueurs de province	15
5-3-6 Exceptions	16
5.4 LES OPERATIONS CARITATIVES	16
5.5 LES SUBVENTIONS ANNUELLES VERSEES A LA FEDERATION DU Luxembourg et à la Fédération Monégasque.	16
5.6 CBOME	17
5.7 PRIMES DE RESULTATS AUX COMPETITIONS INTERNATIONALES	17
5.7.1 Rémunération des capitaines non joueurs en compétitions internationales.	18
5.7.2 Frais annexes des membres des équipes de France « adulte » lors des championnats d'Europe et du Monde.	18
VI - LES RECETTES FEDERALES	19
6.1 Les recettes fédérales sont constituées :	19
6.2 Simplification de la facturation	20
6.3 Les Redevances fédérales en vigueur	20
6.4 Procédure Comptable d'Equilibrage Budgétaire	22
ANNEXES ADMINISTRATIVES	23
ARTICLE 3 : DURÉE DU CONTRAT	27
ARTICLE 6 : DUREE DU TRAVAIL	28
ARTICLE 7 : LIEU DE TRAVAIL ET D'AFFECTATION	30
ARTICLE 8 : RÉMUNÉRATION	30
ARTICLE 9 : CONGÉS PAYÉS	31

I- STATUT JURIDIQUE DE LA FFB

La FFB a fait l'objet d'un agrément par le Ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative. Cet agrément a été renouvelé le 2 septembre 2004. Il ne confère pas à la FFB le titre de fédération sportive.

La demande d'agrément en qualité de fédération sportive déposée au titre de l'article 16 de la loi 84-610 du 16 juillet 1984 a été rejetée le 9 août 2005 et confirmée par décision du conseil d'état le 19 juin 2006.

Par conséquent la Loi 2006-1294 du 23/10/2006, modifiée par le décret 2007-969 du 15/05/2007 portant diverses dispositions en matière de franchise des cotisations pour les arbitres et juges sportifs ne s'applique pas.

A contrario, l'arrêté du 27 juillet 1994 fixant l'assiette des cotisations de sécurité sociale dues pour les personnes exerçant une activité dans le cadre d'une personne morale à objet sportif, d'une association de jeunesse ou d'éducation populaire, est applicable.

Cet arrêté dispose notamment que les « ... personnes exerçant une activité rémunérée, liée à l'enseignement et à la pratique d'un sport, dans le cadre d'une association de jeunesse ou d'éducation populaire agréée par le ministère chargé de la jeunesse et des sports... » peuvent, sous réserve que leur durée de travail n'excède pas 480 h par an, bénéficier du calcul des cotisations de sécurité sociale sur une base forfaitaire (1 heure de travail = SMIC horaire au 01/01).

NOTA : En revanche la CSG et la CRDS restent dues au taux de droit commun.

II – DEFINITIONS

2.1 Les Salariés de la FFB

Est salariée de la FFB au titre du présent document, toute personne physique liée par un contrat de travail à temps plein ou à temps partiel et qui perçoit une rémunération en contrepartie de l'activité exercée pour le compte et sous la direction de la FFB.

2.2 Les cadres dirigeants de la FFB

Le Président, les membres du Bureau exécutif et le directeur général, sont les cadres dirigeants de la FFB.

Le Président élu, comme tous les membres du bureau exécutif pouvant justifier d'une perte de rémunération du fait de leur activité fédérale, peuvent se voir allouer par le Conseil fédéral sur proposition du bureau exécutif, une indemnisation correspondant au manque à gagner. Une convention est signée pour chaque cas particulier pour la durée du mandat.

Le directeur général a le statut de salarié et perçoit une rémunération en contrepartie de l'exercice effectif de son mandat de direction.

2.3 Les collaborateurs volontaires ou bénévoles

Le bénévolat se caractérise par la participation à l'animation et au fonctionnement d'un organisme sans but lucratif, sans contrepartie ni aucune rémunération, sous quelque forme que ce soit, en espèces ou en nature hormis, éventuellement, le remboursement pour leur montant réel et justifié des dépenses qu'ils ont engagées dans le cadre de leurs activités associatives.

2.4 Les ordonnateurs

Les personnes ayant la faculté d'engager des dépenses au nom de la FFB, c'est-à-dire de passer des commandes dans le cadre d'une délégation de pouvoirs, sont les ordonnateurs.

En application du principe de la séparation des pouvoirs, les ordonnateurs ne doivent pas être les payeurs.

III – MODALITES DE REMBOURSEMENT

3.1 Les Moyens de déplacement

Afin d'éviter l'avance de fonds personnels, les réservations d'hôtel, de restaurant, de véhicules et de titres de transports sont effectuées, autant que possible, par la personne en charge des déplacements à la FFB.

- Le TRAIN doit être utilisé en tant que mode de déplacement principal. Sauf indication contraire ou conditions plus avantageuses (abonnement, statut spécifique ...), le remboursement est effectué sur la base du tarif de la 2^{ème} classe.
- L'AVION constitue un mode de déplacement exceptionnel, sauf conditions spécifiques plus avantageuses, sur le territoire national, en raison principalement de son coût et doit faire l'objet d'une autorisation circonstanciée d'un ordonnateur.
- La voiture personnelle ne doit être utilisée que pour des déplacements n'excédant pas 600 kms environ A/R. Dans un but de réduction des coûts, le covoiturage doit être recherché systématiquement, le tarif de remboursement s'effectue sur la base de 0.40 €/Km et le montant est plafonné à 240_€. (domicile et lieu de la réunion).
- L'utilisation d'un véhicule personnel à l'occasion d'un déplacement qui aurait dû être effectué en train ou en voiture de location sera remboursée sur la base du coût 0.40 €/km (domicile et lieu de la réunion).

3.2 Les Barèmes applicables

Les frais engagés à titre personnel dans le cadre de l'activité fédérale sont remboursés sur la base du barème ci-après :

3.21 Barème de remboursement des frais de déplacement sur utilisation du véhicule personnel

0,40 € du Km+ péages - **Les tickets originaux** de péage doivent être joints impérativement et la procédure de remboursement de note de frais respectée.

3.22 Barème de remboursement des frais de restauration et d'hébergement

Restauration individuelle ou collective (hors invitation institutionnelle) :
Membres des commissions et arbitres : 25 €

Hébergement sur la base de Frais réels dans la limite d'un plafond par nuitée et par chambre petit déjeuner compris de :

- ✓ 150 Euros en semaine et 100 Euros en WE pour les membres des commissions et les arbitres

Les justificatifs présentés à l'appui des demandes de remboursement de frais par les membres des commissions ou les arbitres doivent mentionner les noms de l'ensemble des personnes pour lesquelles les dépenses ont été engagées. Les justificatifs originaux doivent impérativement être joints et agrafés aux demandes, dûment complétés et impérativement signés par ailleurs.

3.23 Frais de parking et de taxis

Le remboursement des frais de parking est opéré, sur présentation de justificatifs, dans la limite de 25 € par jour. L'utilisation du taxi doit demeurer exceptionnelle et justifiée par des contraintes particulières, Les transports en commun devant être privilégiés.

Les frais engagés dans un cadre excédant les présentes conditions, sauf autorisation circonstanciée d'un ordonnateur, demeureront à la charge du demandeur.

3.3 les remboursements hors contrat fédéral (Université du Bridge)

Toute demande de remboursement devra être accompagnée de justificatifs originaux, sauf pour les indemnités kilométriques en voiture personnelle. Elle devra parvenir à l'UB au plus tard deux mois après la fin de la manifestation, et avant le 30 juin de la saison en cours.

3.31 Transport

Le remboursement du voyage se fait sur la base d'un billet SNCF 2^e classe ou d'une indemnité kilométrique en cas d'utilisation de la voiture personnelle. Métro, RER, bus et tramway sont remboursés aux frais réels.

Trajets concernés : Tous ceux en rapport avec la manifestation FFB, depuis le domicile principal du stagiaire ou de son accompagnant, si le stagiaire est mineur.

Billet électronique : L'impression d'un billet électronique fait office de justificatif original.

Billet 1^{re} classe : Les voyageurs peuvent choisir de voyager en 1^{re} classe. Dans ce cas :

- Soit : ils envoient à l'UB un justificatif (copie d'écran acceptée) du prix du billet 2^e classe au moment de leur achat et sont alors remboursés du montant du billet le moins cher des deux,
- Soit : ils sont remboursés des $\frac{2}{3}$ du prix du billet 1^e classe.

Voiture personnelle : Seuls les voyages n'excédant pas les 600km aller/retour peuvent prétendre à être remboursés s'ils sont faits en voiture personnelle. L'indemnité kilométrique est de 0€40/km au 1^{er} janvier 2016. Les voyages excédant 600km aller/retour seront remboursés sur la base de la même indemnité kilométrique jusqu'à concurrence du prix du billet SNCF 2^e classe correspondant. Les éventuels dommages subis pendant le voyage ne seront pas pris en charge par la FFB. Les frais de péage seront remboursés sur présentation de justificatifs ou d'une copie de relevé.

Parking : Les frais de parking sont remboursés jusqu'à concurrence de 25€/jour, et au maximum de 50€.

Avion et location : Tout déplacement en avion ou en moyen de transport loué doit recevoir l'accord écrit préalable de l'UB, qui le remboursera en cas de tarif similaire et de gain de temps manifeste.

Taxi : Un déplacement en taxi doit être justifié à l'UB par des circonstances exceptionnelles. S'il ne l'est pas, aucun remboursement ne sera accordé pour le trajet correspondant.

3.32 Hébergement

Le remboursement des frais d'hébergement des stagiaires, et de leurs accompagnants s'ils sont mineurs, se fait jusqu'à concurrence de 65€/nuitée/chambre.

Chambre simple/double : L'accompagnant d'un stagiaire mineur peut bénéficier d'un hébergement en chambre simple. Le remboursement est fait sur la base d'une chambre double pour deux stagiaires, à l'exception d'un stagiaire seul, d'un stagiaire isolé alors que les autres sont hébergés en chambres doubles, et d'un stagiaire devant être isolé car de sexe différent.

Petit déjeuner : Il est remboursé selon les modalités exposées au 3. et n'est pas compris dans les frais d'hébergement.

Bar, mini-bar et blanchisserie : Ces frais ne seront pas remboursés.

Nuitées concernées : La nuitée précédant la manifestation est remboursée selon les mêmes modalités si et seulement si la convocation précise une heure de début précédant 10h00 (exclu). La nuitée suivant la manifestation est remboursée selon les mêmes modalités si la convocation précise une heure de fin ultérieure à 20h (exclu).

3.33 Nourriture

Le déjeuner et le dîner sont remboursés chacun jusqu'à concurrence de 25€/personne aux accompagnants des stagiaires mineurs et aux stagiaires eux-mêmes.

Petit déjeuner : Il est remboursé jusqu'à concurrence de 8€/personne aux accompagnants des stagiaires mineurs et aux stagiaires eux-mêmes.

Repas concernés : Le dîner et le petit déjeuner précédant la manifestation sont remboursés selon les mêmes modalités si et seulement si la convocation précise une heure de début précédant 10h00 (exclu). Le dîner et le petit déjeuner suivant la manifestation sont remboursés selon les mêmes modalités si la convocation précise une heure de fin ultérieure à 20h (exclu).

IV – PROCEDURES

4.1 PROCEDURE D'ENGAGEMENT DES DEPENSES

4.11 Les Dépenses engagées par les salariés de la F.F.B. :

Il s'agit de vérifier de manière formalisée et préalable, qu'une dépense peut être valablement engagée par celui qui en fait la demande. En matière de gestion prévisionnelle, il s'agit de s'assurer de la conformité d'une dépense par rapport au budget.

Par conséquent, chaque engagement de dépenses doit être formalisé par une demande d'autorisation d'engagement de dépenses ou DED décrivant la demande et enregistrée dans le système de gestion.

Le devis, bon de commande ou de réservation doit être validé et contrôlé par la direction avant de faire la DED.

Seule la signature de la DED par la direction permet de déclencher la commande.

A réception de facture, l'ordonnateur de la dépense vérifiera l'exactitude de la facture.

- Si elle est conforme, il la visera pour « bon à payer » et la transmettra à la direction, accompagnée des justificatifs correspondants.
- Si elle n'est pas conforme, il lui appartient d'effectuer la réclamation auprès du fournisseur. Soit le fournisseur édite une facture avec le même numéro qui annule et remplace la précédente, soit il émet un avoir et une nouvelle facture conforme. Les 3 pièces sont alors visées et adressées à la direction.

La comptabilité vérifiera l'exactitude de la facture et opérera le rapprochement avec la DED avant d'ordonner le paiement.

4.12 Les dépenses engagées par les membres du Bureau

A l'exception du Président, les membres du Bureau ne peuvent normalement pas engager de dépenses au nom de la FFB. Si toutefois à titre exceptionnel et palliatif ils étaient dans l'obligation de le faire afin de débloquer une situation, ils devraient préalablement se soumettre à la procédure d'engagement de dépenses susvisées. Ce type de dépense exceptionnelle ne se confond pas avec les dépenses engagées pour couvrir les frais de bouche, de transports ou de représentation (*Voir ci-après*).

4.13 Les Dépenses engagées par les membres des chambres et des commissions

Les membres d'une chambre ou d'une commission ne peuvent engager de dépenses au nom de la FFB.

4.14 Les délégations de signatures

Seul le Président ou le Directeur général par délégation de ce dernier, peuvent engager des dépenses pour le compte de la fédération.

La signature du directeur général, ou du comptable en absence de ce dernier, vaut « Bon à payer » et permet le règlement des factures et des notes de frais.

4.2 – PROCEDURE DE VISA DE FACTURES ET DE NOTES DE FRAIS

4.21 Les frais du personnel

Il va sans dire qu'il s'agit de frais professionnels et non personnels. Les frais de trajets domicile/lieu de travail, les restaurants entre collaborateurs seront, sauf exception, exclus.

Concernant les déplacements, ils devront avoir été préalablement autorisés par la signature d'un ordre de mission.

Les déplacements et frais professionnels seront remboursés sur présentation d'une note de frais accompagnée des justificatifs correspondants et portant mention du motif du déplacement et du nom des personnes pour lesquelles les dépenses ont été engagées.

4.22 Les frais des dirigeants salariés

Le Président et le Directeur général disposent d'une carte de paiement qui leur permet d'engager des frais au nom de la Fédération sans avoir à consentir une avance de fonds sur leur compte personnel.

L'utilisation de cette carte de paiement est exclusivement réservée aux dépenses engendrées pour le fonctionnement de l'association.

4.23 Les frais des membres du bureau

Les membres du bureau disposent également d'une carte de paiement qui leur permet d'engager des frais au nom de la Fédération sans avoir à consentir une avance de fonds sur leur compte personnel.

L'utilisation de cette carte de paiement est exclusivement réservée aux dépenses engendrées dans le cadre de leur activité bénévole sous réserve que ces frais soient directement liés à des activités entrant strictement dans le cadre de l'objet de l'association. Ces dépenses doivent être scrupuleusement justifiées à intervalle mensuel.

4.24 Les frais des bénévoles

Les collaborateurs volontaires ou bénévoles peuvent percevoir le remboursement des frais réellement engagés dans le cadre de leur activité bénévole sous réserve que ces frais soient directement liés à des activités entrant strictement dans le cadre de l'objet de l'association et aient été engagés à la demande du personnel habilité de la fédération.

Les frais doivent être dûment justifiés (originaux à l'appui).

4.25 Renoncement aux remboursements de frais

Les bénévoles peuvent également renoncer expressément au remboursement de leurs frais et bénéficier de la réduction d'impôt relative aux dons. Le contribuable qui renonce expressément au remboursement de ses frais par l'association doit conserver, à l'appui de ses comptes, les pièces justificatives correspondant aux frais engagés. Le taux de la réduction d'impôt est de 66 % lorsque les dons et versements sont réalisés en faveur des associations d'intérêt général et le plafond des sommes ouvrant droit à réduction d'impôt est fixé à 20 % du revenu imposable.

Article 200 du code général des impôts. La fédération produit un reçu fiscal au donateur.

4.26 Le paiement des factures et des notes de frais

A réception de facture, l'ordonnateur de la dépense vérifie l'exactitude de la facture, la vise pour « bon à payer » et la transmet à la direction. Après validation, la comptabilité contrôle et opère le rapprochement avec la DED avant d'ordonner le paiement.

Les règlements sont préparés par les comptables et soumis pour règlement au Président, au directeur général ou en l'absence de ce dernier au responsable de la comptabilité.

4.3 – PROCEDURE « ORDRE DE MISSION »

Tout déplacement professionnel hors du site de Saint Cloud doit faire l'objet d'un ordre de mission signé par la Direction générale préalablement à l'absence.

Faute du respect de cette procédure, toute absence durant un jour normalement travaillé est qualifiée d'absence injustifiée.

La demande doit être établie par le bénéficiaire et validée par son chef de service. L'autorisation est donnée par le Directeur Général sur présentation de ce document précisant le motif et la date du déplacement. Le formulaire « ordre de mission » figure en annexe.

V – INDEMNITES ET DEFRAIEMENTS

5.1 MODALITES

Pour qu'une indemnisation soit versée au niveau fédéral, une contractualisation entre la FFB et l'intervenant est nécessaire. Cette contractualisation peut revêtir plusieurs formes.

5.11 Le « contrat à durée déterminée »


Les interventions font l'objet d'un contrat de travail dit « contrat à durée déterminée » et donnent lieu à l'établissement d'un bulletin de salaire. (*Un exemplaire figure en annexe au présent document*).
sont exclus du dispositif.

5.12 Le statut d'auto-entrepreneur

Les interventions font l'objet d'un contrat de prestations de services entre l'intervenant et la FFB et donnent lieu à l'établissement d'une facture pour les prestations de services.

Chiffre d'affaire H.T < 70.000 €.

Exonération de la T.V.A si le chiffre d'affaire est < 35 200 € (33 200€ la 1^{ère} année).

 La facture doit dans ce cadre faire figurer impérativement la mention « TVA non applicable, article 293 B du CGI »

5.13 Les droits d'auteur

La définition de l'œuvre collective au sens de l'article L113-1 du code de la Propriété intellectuelle est la suivante :

« *L'œuvre collective est créée sur l'initiative d'une personne physique ou morale qui l'édite, la publie, la divulgue sous sa direction et son nom et dans laquelle la contribution des auteurs se fond dans l'ensemble en vue duquel elle est conçue sans qu'il soit possible d'attribuer à chacun d'eux un droit distinct sur l'ensemble réalisé.* ». En outre, le code de la propriété intellectuelle dispose que la qualité d'auteur appartient à celui sous le nom duquel l'œuvre est divulguée.

La catégorie d'œuvre à laquelle la FFB doit s'attacher est celle « d'œuvre collective » et non d'œuvre de collaboration. La FFB est donc investie des droits d'auteur sur toute œuvre collective divulguée sous son nom.

Ces droits sont reconnus sans qu'il y ait à prouver la qualité de cessionnaire de droits afférents aux différents contributeurs ayant permis la réalisation de l'œuvre. La FFB peut donc faire valoir ses droits patrimoniaux sans prévoir de contrat de cession avec les salariés.

Les rédacteurs contribuant à l'œuvre sont donc rémunérés selon leur statut soit en qualité de salarié soit en qualité de prestataire de services et non donc pas à percevoir de droits d'auteur.

Par ailleurs en tant qu'éditeur ou coéditeur la FFB peut faire appel à des auteurs avec lesquels elle signe un contrat de cession de droits d'auteur ou un contrat d'édition selon les cas.

5.2 - BAREME D'INDEMNISATION DES INTERVENANTS

Les intervenants au niveau fédéral sont indemnisés sur la base du barème figurant ci-dessous.

Tarifs arbitres (convention signée le 01/11/2017)

Autres tarifs applicables au 01/07/2014 en brut (1 séance = 4 heures)

	CONTRAT FFB	AUTO ENTREPRENEUR
Arbitre International	205 € par séance	280 € par séance
Arbitre national intervenant en division national	205 € par séance	280 € par séance
Arbitre national intervenant en Excellence-Interclubs 1 ^{ère} division A & B. Sélection nationale et entraînement national	180 € par séance	246 € par séance
Arbitre national intervenant en honneur-Interclubs division 2 et Coupe de France	177 € par séance	242 € par séance
Arbitre national intervenant en promotion – Espérance et Interclubs division 3 & 4.	175 € par séance	239 € par séance
Arbitre Fédéral ou Comité	154 € par séance	210 € par séance
Caddy	77 € par séance	77 € par séance
Opérateur BBO	2.5 € la donne	3 € la donne
Commentateur livret de donnes des supers rondes.	25 € la donne	25 € la donne
Commentateur livret de donnes pour les finales et l'espérance (UB)	45 € la donne	45 € la donne
Formateurs d'arbitres (formateurs référencés).	71 € l'heure de cours et 58 € l'oral d'examen	83 € l'heure de cours et 64 € l'oral d'examen
Formateurs d'arbitres (formateurs non référencés)	60€ l'heure de cours et 49€ l'oral d'examen	70€ l'heure de cours et 54€ l'oral d'examen
Correction d'examen d'arbitre fédéral	36 €	
Correction d'examen d'arbitre national	44 €	
Fourniture de donnes avec corrigé et commentaires pour examen d'arbitre fédéral	50 €	
Fourniture de donnes avec corrigé et commentaires pour examen d'arbitre national	59 €	
Maître de stage pour arbitre de Comité	Forfait de 1000€ pour le stage	

5.3 BAREME DE REMBOURSEMENT DES JOUEURS DANS LE CADRE DES COMPETITIONS NATIONALES

5-3-1 Finales nationales

Quand un joueur dispute une compétition dans un comité de province, et se qualifie en finale nationale, il est indemnisé sur présentation de justificatifs selon le barème ci-dessous, sous réserve :

- Que le chef-lieu du département de son domicile fiscal soit situé, à plus de 100 km de Paris,
- Qu'il joue au moins une mi-temps, pour les épreuves par quatre.

Un changement d'adresse doit avoir été préalablement signalé auprès du club ou du comité, aucune rétroactivité n'étant possible si la modification est notifiée après la Finale Nationale.

Les joueurs ayant disputé l'épreuve dans un comité de la région parisienne ne reçoivent aucune indemnité. (Paris, Hurepoix, Val de Seine, Vallée de la Marne).

5-3-2 Divisions nationales

Les joueurs sont indemnisés sur la base de leur département de résidence.

5-3-3 Cas particuliers

Défraiement des joueurs résidant à l'étranger : un défraiement unique est adopté pour faciliter cette gestion ; un joueur résidant à l'étranger sera indemnisé à hauteur de 80 € et on met en place la possibilité de régler cette indemnité par virement.

5-3-4 Autres cas particuliers

Certains joueurs pour des raisons diverses ont leur adresse postale en province alors qu'ils résident en région parisienne. Le service compétition se réserve le droit de demander les justificatifs de déplacements.

Exemples : Juniors des Grandes Ecoles ou Licenciés

5-3-5 Barème indemnités finales nationales pour les joueurs de province

N°	Département	€	N°	Département	€
1	AIN	143	45	LOIRET	36
2	AISNE	42	46	LOT	146
3	ALLIER	81	47	LOT-ET-GARONNE	158
4	ALPES (Haute Provence)	194	48	LOZERE	145
5	ALPES (Hautes)	191	49	MAINE-ET-LOIRE	102
6	ALPES MARITIMES	204	50	MANCHE	77
7	ARDECHE	171	51	MARNE	56
8	ARDENNES	74	52	MARNE (Haute)	68
9	ARIEGE	186	53	MAYENNE	98
10	AUBE	55	54	MEURTHE ET MOSELLE	113
11	AUDE	198	55	MEUSE	80
12	AVEYRON	182	56	MORBIHAN	146
13	BOUCHES DU RHONE	174	57	MOSELLE	119
14	CALVADOS	59	58	NIEVRE	65
15	CANTAL	133	59	NORD	79
16	CHARENTE	135	60	OISE	26
17	CHARENTE-MARITIME	125	61	ORNE	77
18	CHER	60	62	PAS DE CALAIS	71
19	CORREZE	119	63	PUY DE DOME	100
20	CORSE	254	64	PYRENEES ATLANTIQUES	175
21	COTE D'OR	89	65	PYRENEES (Haute)	186
22	COTES D'ARMOR	135	66	PYRENEES ORIENTALES	203
23	CREUSE	105	67	RHIN (Bas)	149
24	DORDOGNE	147	68	RHIN (Haut)	156
25	DOUBS	121	69	RHONE	139
26	DROME	150	70	SAONE (Haute)	85
27	EURE	32	71	SAONE ET LOIRE	122
28	EURE ET LOIR	26	72	SARTHE	72
29	FINISTERE	155	73	SAVOIE	158
30	GARD	180	74	SAVOIE (Haute)	156
31	GARONNE (Haute)	164	76	SEINE MARITIME	42
32	GERS	169	79	DEUX SEVRES	117
33	GIRONDE	135	80	SOMME	39
34	HERAULT	182	81	TARN	171
35	ILE ET VILAINE	113	82	TARN ET GARONNE	144
36	INDRE	72	83	VAR	192
37	INDRE ET LOIRE	73	84	VAUCLUSE	164
38	ISERE	171	85	VENDEE	149
39	JURA	137	86	VIENNE	101
40	LANDES	167	87	VIENNE (Haute)	101
41	LOIR ET CHER	55	88	VOSGES	133
42	LOIRE	145	89	YONNE	50
43	LOIRE (Haute)	138	90	TERRITOIRE de BELFORT	119
44	LOIRE-ATLANTIQUE	122	98	MONTE-CARLO	204

5-3-6 Exceptions

Dans le cas où un joueur a disputé l'épreuve dans un comité plus proche de Paris que son lieu de résidence, l'indemnisation est calculée à partir du comité de participation :

N°	Comité	N° de Départ.	Département
20	ADOUR	65	PYRENEES (Hautes)
21	ALSACE	67	RHIN (bas)
23	ANJOU	44	LOIRE-ATLANTIQUE
24	AUVERGNE	43	LOIRE (Haute)
26	BOURGOGNE	39	JURA
27	BRETAGNE	29	FINISTERE
29	CHAMPAGNE	8	ARDENNES
30	CHARENTES POITOU	17	CHARENTE-MARITIME
33	COTE D'AZUR	6	ALPES MARITIMES
35	DAUPHINE	7	ARDECHE
36	FLANDRES	59	NORD
38	GUYENNE	47	LOT-ET-GARONNE
41	LANGUEDOC	66	PYRENEES ORIENTALES
42	LORRAINE	88	VOSGES
43	LIMOUSIN	15	CANTAL
44	LYONNAIS	42	LOIRE
45	BASSE NORMANDIE	50	MANCHE
46	HAUTE NORMANDIE	76	SEINE MARITIME
48	ORLEANAIS	37	INDRE ET LOIRE
51	PICARDIE	80	SOMME
54	PROVENCE	4	ALPES Haute PROVENCE
55	PYRENEES	9	ARIEGE
60	YONNE	10	AUBE

5.4 LES OPERATIONS CARITATIVES

5.4 LES OPERATIONS CARITATIVES

A l'exception de l'opération AFM-Téléthon, de l'opération FRC-Neurodon, du tournoi des Gouverneurs et de l'association Vitamine Bridge, les diverses opérations caritatives susceptibles d'être organisées par les clubs ou comités, ne donnent pas lieu à gratuité. Elles peuvent cependant, sur demande expresse écrite de l'organisateur et sur décision du Président, ou par délégation de la direction générale, donner lieu à l'attribution de points d'experts gratuits dans la limite d'un plafond de 50%.

La F.F.B. s'associe aux opérations de l'AFM-Téléthon et de la FRC-Neurodon en renonçant à l'intégralité des droits de table qu'elle aurait normalement dus percevoir dans le cadre des manifestations spécifiques organisées par les comités régionaux et les clubs affiliés pour ces deux opérations caritatives.

5.5 LES SUBVENTIONS ANNUELLES VERSEES A LA FEDERATION DU Luxembourg et à la Fédération Monégasque.

Renouvellement du partenariat entre la Fédération du Luxembourg et la FFB : Paiement de l'inscription EBL et WBF par la FFB en contrepartie de l'inscription des licenciés luxembourgeois en France, sur présentation de facture.

5.6 CBOME

1-Le montant des droits du CBOME

Redevances fédérales (idem autres comités)

Epreuves par paires remise de 80% sur le tarif métropole

Epreuves par quatre remise de 80% sur le tarif métropole

2-La FFB consent au CBOME, un tarif de remboursement spécifique pour les déplacements des joueurs en Finale Nationale. Ces défraiements concernent toutes les Finales Nationales y compris Juniors, Cadets et Scolaires. C'est la FFB qui définit le nombre de place. Ce remboursement est effectué au CBOME qui le complète comme il l'entend.

Une prise en charge par la FFB de 60% du coût unitaire et 40% à la charge du C.B.O.M.E.

Coût unitaire :

- GUADELOUPE - MARTINIQUE 500 €
- REUNION-GUYANE-MAYOTTE 700 €
- SENEGAL-CONGO 500 €
- POLYNESIE-NELLE CALEDONIE 1500 €
- EGYPTTE 300 €

5.7 PRIMES DE RESULTATS AUX COMPETITIONS INTERNATIONALES

MONDE	OPEN	DAMES	SENIOR + de 65	MIXTE	JUNIORS / GIRLS Moins de 26	YOUNGSTERS Moins de 20	UNIVERSITAIRES
	<i>Bermuda Bowl</i>	<i>Venice cup</i>	<i>Senior Bowl</i>	<i>Monde</i>	<i>Monde</i>	<i>Monde</i>	<i>Monde</i>
Or	10 000 €	8 000 €	6 000 €	5 000 €	2 500 €	1 250 €	1 250 €
Argent	6 000 €	5 000 €	4 000 €	3 000 €	1 500 €	750 €	750 €
Bronze	4 000 €	3 000 €	2 500 €	1 500 €	1 000 €	500 €	500 €
½ finaliste	3 000 €	2 500 €	2 000 €	1 000 €			

EUROPE	OPEN	DAMES	SENIOR + de 65	MIXTE	JUNIORS / GIRLS Moins de 26	YOUNGSTERS Moins de 20	UNIVERSITAIRES
Or	5 000 €	4 000 €	3 000 €	3 000 €	1 300 €	700 €	700 €
Argent	3 000 €	2 500 €	2 000 €	2 000 €	1 000 €	500 €	500 €
Bronze	2 000 €	1 500 €	1 250 €	1 000 €	800 €	400 €	400 €
½ finaliste	1 500 €	1 250 €	1 000 €	700 €	350 €	200 €	200 €

World Mind Games	OPEN	DAMES	SENIOR + de 65	MIXTE	JUNIORS / GIRLS Moins de 26
Or	7 500 €	6 000 €	4 500 €	3 000 €	1 500 €
Argent	4 500 €	4 250 €	3 000 €	2 000 €	1 000 €
Bronze	3 000 €	2 250 €	2 250 €	1 000 €	650 €
½ finaliste	2 250 €	2 000 €	1 500 €		

Le capitaine de l'équipe reçoit la même prime que les joueurs déduction faite de sa rémunération.

5.7.1 Rémunération des capitaines non-joueurs en compétitions internationales.

Les équipes nationales désignées par le Comité de Sélection engagées dans les compétitions internationales sont managées par un Capitaine non-joueur pendant la durée de l'épreuve. Cette fonction rémunérée sur la base de 220 € par jour de compétition effective. Cette somme est considérée Toutes Taxes Comprises si le bénéficiaire exerce sous couvert d'une activité sous de société. (Auto-entrepreneur, SARL etc...) et en base brute si un contrat de salariat d'usage a été conclu avec la F.F.B.

5.7.2 Frais annexes des membres des équipes de France « adulte » lors des championnats d'Europe et du Monde.

La FFB prend en charge les dépenses annexes (repas, frais de déplacements, transferts, blanchissage, etc....) des joueurs et capitaines des équipes de France adulte dans la limite de 60€ par jour et par personne. Le jour d'arrivée et le jour de départ comptent pour une demi-journée.

Une avance sur frais est allouée au capitaine (ou à l'entraîneur) en charge de l'équipe, soit avant le départ de France, soit sur place par le représentant de la FFB. Le solde est remboursé sur présentation d'une note de frais (modèle page 40) et obligatoirement accompagnée des justificatifs originaux.

Pour rappel : La somme perçue doit être réellement justifiée dans son montant par son bénéficiaire. Les justificatifs recevables mentionneront la provenance, la date et le nom de la (les) personne (s).

VI - LES RECETTES FEDERALES

6.1 Les recettes fédérales sont constituées :

Des licences

Des droits de tables

Des cotisations clubs

Des produits dérivés (SEF, Jeux Fléchés,...)

Des recettes publicitaires

Des subventions

Des dons et autres ressources autorisés par la loi

1. Les clubs sont facturés mensuellement (sauf juillet et Aout qui sont facturés ensemble) par la FFB sur la base des informations relatives aux tournois remontés sur le site. La FFB encaisse la part fédérale ainsi que la part comité qu'elle lui rétrocèdera par virement chaque trimestre.
2. Cette facturation mensuelle fait l'objet d'un règlement par le club à échéance de 45 jours. Le mode prélèvement doit être privilégié.
- 3. Faute de s'acquitter dans le délai susvisé, les clubs n'ayant pas opté pour le prélèvement font l'objet d'une 1^{ère} relance amiable, puis d'une lettre recommandée les informant des risques de suspensions des services notamment la remontée des tournois sur le site ; l'éventuelle 2^{ème} relance en lettre recommandée, les informe de la suspension de la remontée des tournois sur le site et des éventuelles poursuites.**
4. Calendrier de facturation des comités

Redevances fédérales :

- Facturation de la cotisation des Clubs du Comité ayant une activité
- Facturation de la redevance FFB sur licences créées ou renouvelées par les Clubs.
- Facturation de la redevance FFB sur les compétitions (fédérales ou de comité) par paires ou par quatre, des épreuves dont la finale de comité est homologuée, et pour les paires ou équipes inscrites directement en ligue.

1^{ère} facturation : Au 31 octobre payable au plus tard le 15 décembre.

2^{ème} facturation : Au 31 décembre payable au plus tard le 15 février.

3^{ème} facturation : Au 31 mars payable au plus tard le 15 mai.

Dernière facturation : Au 30 juin payable au plus tard le 15 septembre.

6.2 Simplification de la facturation

- Facturation à la donne dans les épreuves de Comité, l'application de 3 centimes d'Euros par donne et par paire.
- Pour les festivals application de 6 centimes d'Euros par donne et par paire.
- Achat des PE par les Comités : la possibilité d'acheter des PE est supprimée pour des raisons d'équité. (Constat de certaines dérives de la fonction première des attributions de PP et PE pour les challenges de Comité). Une attribution spécifique peut être mise en place pour les cas spéciaux (exemples : La coupe Yves Allenet du VDS, le Hurepoix par 8, la coupe des clubs de l'Adour, la coupe Abricor).

6.3 Les Redevances fédérales (à partir du 1^{er} Juillet 2020)

- Cotisations clubs = 55 €
- Licences :
 - Licence Fédérale Adulte : 27 € Part fédérale = 16,50 €
Part comité = 10,50 €

Rappel pour toute création d'une nouvelle licence **adulte**, la licence est offerte pour la saison.

- Licence jeune (Primaire - scolaire- cadet- junior) : 7,50 €
Licence 1^{ère} année cadet et junior gratuite
(Accord bureau exécutif du 27 Février 2018)
- Droits de table - tournois clubs (Part fédérale par paire) :
 - Régularité = 1.14 € par paire
 - Régularité court = 0.79 € par paire
 - Rondes de France = 2.64 € par paire (1.14+1.50)
 - Rondes de France téléchargées = 2.55 € par paire (1.14+1.41)
 - Stages = 1.54 € par paire
 - Simultané des Elèves = 2.00 € par paire
 - Simultanés de comité = 0.94 € par paire
 - Simultanés privés = 1.14 € par paire
 - Tournois de stage = 1.52 € par paire
 - Festival = 0.06 € par donne et par paire

- Part fédérale sur les droits d'engagement – compétitions nationales :

Par paires

- Division Nationale 3	= 50 €
- Division Nationale 2/ Mixte	= 50 €
- Excellence/Honneur	= 23 €
- Promotion	= 19 €
- Espérance	= 11 €
- Dames Open	= 23 €

Par équipes

- Division Nationale 4	= 100 €
- Excellence/Honneur/Interclubs D1-D2-D3 Et Trophée de France	= 46 €
- Promotion/Interclubs D4-D5 /Coupe de France	= 37 €
- Espérance	= 21 €

Par paires (pour la paire)

- Division Nationales open 1-2 et mixte	= 300 €
- Entraînement national 1	= 80 €
- Entraînement national 2	= 100 €
- Droit de table finales nationales (Sauf : finales nationales juniors/2 et cadets/2 = gratuit)	= 40 €

Par équipes (pour l'équipe)

- Division Nationales open 1-2-3	= 900 €
- Division Nationale dames	= 600 €
- Droit de table finales nationales (Sauf : finales nationales juniors/4 et cadets/4 = gratuit)	= 96 €

Remarque : dans les finales nationales, les juniors paient 50% de leur part individuelle au prorata du nombre de joueurs de l'équipe (ou paire). Pour les cadets et les scolaires, la part individuelle est gratuite.

Exemple : 1 équipe de 5 joueurs dont 1 junior = 1/5 de 96 € divisé par 2 + 4/5 de 96 € = 86.40 €.

- Stages

- Arbitre national	= 480 €
- Arbitre fédéral	= 430 €
- Arbitre de comité	= 200 €
- Maître-assistant	= 300 €

- CFEB : participation par joueur 1^{er} et 2^{ème} niveau = 2.50 €
: participation par joueur 3^{ème} niveau = 3.00 €

6.4 Procédure Comptable d'Equilibrage Budgétaire

Championnats de monde

Exposé des motifs

Les compétitions internationales se déroulent selon un rythme biennal, mais sur le même exercice comptable de la FFB. Par conséquent un exercice sur deux est fortement impacté par ces dépenses et l'exercice suivant beaucoup moins.

Analyse chiffrée :

Sur la base du nombre de licenciés de l'année faible en compétitions, il est souhaitable une année sur deux, de transférer à l'année forte un produit constaté d'avance (environ 2.30 € par licence) permettant ainsi de répartir la surcharge.

Le montant du produit constaté d'avance sera réactualisé tous les ans en fonction des lieux et participants.

Tableau de calcul actualisable :

ANNEES	2011/2012	2012/2013	2013/2014	2014/2015	2015/2016	MOYENNE
CHIFFRE D'AFFAIRES	6 276 387 €	6 155 804 €	6 272 414 €	6 445 227 €	6 476 288 €	6 325 224 €
CHAMPIONNAT D'EUROPE	253 967 €		167 288 €		201 160 €	
CHAMPIONNAT DU MONDE	276 235 €		198 368 €		125 660 €	
TOTAL CHAMPIONNATS	530 202 €		365 656 €		326 820 €	
RATIO CHAMPIONNATS/CA	8,45%		5,83%		5,05%	6,44%
PRODUIT CHAMPIONNATS DU MONDE PERCU D'AVANCE SUR L'EXERCICE						203 710 €

La commission des finances a suggéré l'application de ce principe au Bureau exécutif qui l'a validé en date du 26 juin 2015 pour application à compter de cette date.

La disposition sera mentionnée en annexe de la liasse du bilan comptable.

Olympiades : projection 230 K€

Exposé des motifs

Les olympiades se déroulent tous les 4 ans. Par conséquent l'exercice comptable du déroulement de ces compétitions supporte la totalité de la charge. Afin d'assurer le juste rattachement des produits aux charges, il est souhaitable de réserver chaque année, un montant des ressources annuelles (licences), imputable sur les charges futures des World Mind Games. Cette allocation de ressource prend la forme d'un produit constaté d'avance inclus dans le montant des licences annuelles. Il s'élève environ à 0.70€ par licence soit 60 000 €.

ANNEXES ADMINISTRATIVES



NOTE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS

Nom - Prénom

Adresse postale
obligatoire

Date	Lieu du déplacement (déplacement domicile - FFB ou domicile-gare)	Motif du déplacement <i>choix dans le menu déroulant</i>	Indemn. véhicule personnel		PEAGE	PARKING	AVION	SNCF - RATP	TAXI	HOTEL	RESTAURANT
			Nombre de Kms A/R	total Indemnités *0,40€ / km							
SOUS-TOTAUX	Demandé				- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	remboursé										

Joindre obligatoirement les justificatifs originaux

Total demandé

Total remboursé

Fait le :

Signature du bénéficiaire :

Visa du chef de service :

Visa de la Direction Générale :

réglé le :

date :

FEDERATION FRANCAISE DE BRIDGE

ORDRE DE MISSION

Date de la demande :

NOM, Prénom :

Se rendra à :

Depuis :

Lieu de départ : Lieu de travail Rés. familiale autre

Lieu de retour : Lieu de travail Rés. familiale autre

Motif du déplacement :

Durée de la mission :

Date de départ : heure :

Date de retour : heure :

Moyen(s) de transport utilisé(s) :

Train 2e classe Avion autres

Véhicule de service

Taxi motif :

(motif parmi : absence permanente ou occasionnelle de moyens de transport en commun, contraintes horaires, obligation de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant)

Transports en commun

Véhicule personnel autorisé Oui Non

Immatriculation :

Frais pris en charge sur la base des indemnités kilométriques au taux FFB de 0.35€ du KM

du coût du trajet SNCF 2^{me} classe

Frais annexes :

Péages Parking autres

Hôtel Restaurant

le

Signature du collaborateur :

Visa du Chef de service
Nom du signataire

Signature du Directeur Général
Nom du signataire

RAPPEL

Au retour de mission, le missionnaire doit rapporter au gestionnaire :

- Pour un déplacement en train ou en avion, les **titres de transport**.
- Les **pièces justificatives** des autres dépenses remboursées ou indemnisées : taxi, note d'hôtel, facture du repas, parking, tickets de transports en commun
- L'état de frais dûment renseigné

CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE DETERMINEE
(ARTICLES L 1242-2 ET D 1242-1 DU CODE DU TRAVAIL)

ENTRE-LES SOUSSIGNES :

La Fédération Française de Bridge
Dont le siège est situé 20 Quai Carnot, 92210 Saint-Cloud
N° de Siret : 78436272500045
Code APE : 913 E
Relevant de l'URSSAF de Paris N° 9201203462090010112

Représentée par, Mme- M. « Prénom et Nom, Fonctions, dûment habilité à cet effet

D'UNE PART,

ET :

Mme- M. « Prénom et Nom du salarié »,
Demeurant "Adresse complète du salarié",

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : ENGAGEMENT

Mme- M. "Prénom et Nom du salarié" est - engagée- engagé sous contrat de travail à durée déterminée en qualité de *Emploi*, niveau "*Niveau hiérarchique*", coefficient " _____ à compter du _____ à _____ heures.

Le Salarié sera soumis à une visite médicale d'information et de prévention dans les 3 mois maximum suivants l'embauche.

Le Salarié est informé que, sous réserve d'une évolution de l'activité de la Fédération française de Bridge, le présent contrat est régi par les dispositions de la Convention Collective de l'animation dont il déclare avoir pris connaissance.

Le Salarié déclare qu'il est libre de tout engagement et n'est soumis à aucune clause de non-concurrence.

La déclaration préalable à l'embauche a été transmise à "*Nom de l'organisme destinataire de la déclaration*", "*Adresse de l'organisme destinataire de la déclaration*".

ARTICLE 2 : OBJET DU CONTRAT

Le Salarié est engagé en application de l'article D 1242-1 du Code du Travail dans le cadre du secteur d'activité de la Fédération Française de Bridge de _____ pour lequel il est d'usage constant de ne pas recourir au contrat de travail à durée indéterminée pour certains emplois par nature temporaire dont celui du Salarié.

Cet engagement a pour objet de pourvoir l'emploi suivant temporaire par nature :

ARTICLE 3 : DURÉE DU CONTRAT

S'agissant d'un emploi pour lequel il est d'usage constant de ne pas recourir au contrat à durée indéterminée en raison de son caractère par essence temporaire,

OPTION 1

Le contrat est conclu à durée déterminée pour une durée minimale de ____ mois, prenant effet le _____ et expirant le _____

Dans le cas où la mission du Salarié, telle que décrite aux articles 2 et 4 du présent contrat ne serait pas achevée à cette date, le contrat se poursuivra jusqu'à la fin de celle-ci et prendra fin automatiquement avec celle-ci.

OPTION 2

Le contrat est conclu pour une durée déterminée de ____ mois prenant effet le _____ à ____ heures et expirant le _____.

Le présent contrat pourra être renouvelé deux fois, si les parties contractantes le souhaitent et dans la limite de la durée légale maximale.

Dans ce cas, La Fédération proposera au salarié un avenant pour fixer les conditions du renouvellement dans la semaine précédant la fin du contrat de travail.

ARTICLE 4 : PERIODE D'ESSAI

- **Si le contrat est conclu sans période d'essai**

Le présent contrat est conclu sans période d'essai.

- **Si le contrat est conclu avec une période d'essai**

Le contrat est conclu sous réserve d'une période d'essai débutant le "*Date du 1^{er} jour de travail*" et expirant le "*Date de fin de la période d'essai*". [si la durée initiale du contrat est inférieure ou égale à 6 mois : un jour par semaine dans la limite de 2 semaines / si la durée initiale du contrat est supérieure à 6 mois : 1 mois au maximum]

Toute suspension qui se produirait pendant la période d'essai (maladie, congés ...) prolongerait d'autant la durée de cette période qui doit correspondre à un travail effectif. Par ailleurs, l'employeur ou le salarié qui rompt la période d'essai le fera par écrit et devra respecter un délai de prévenance minimal qui sera fonction de la durée de présence du salarié dans la Fédération française de Bridge.

ARTICLE 5 : FONCTIONS

La mission confiée au Salarié comprendra notamment les travaux suivants :

Le Salarié exercera ses fonctions, sous l'autorité de _____, ou toute autre personne que la Fédération française de Bridge nommera et à laquelle il devra rendre compte de ses activités.

Ces fonctions ont par nature un caractère évolutif tenant aux impératifs d'adaptation de la Fédération Française de Bridge à ses besoins et à la compétence du Salarié.

ARTICLE 6 : DUREE DU TRAVAIL

OPTION 1

Pour les non-cadres et les cadres se situant en-deçà du coefficient 450

La durée du travail est de 35 heures hebdomadaire augmentées de 2h30 supplémentaires contractuelles par semaine.

Toute heure supplémentaire non contractuelle devra faire l'objet d'une autorisation écrite préalable de la part du Directeur général de la Fédération Française de Bridge.

OPTION 2

Pour les non-cadres et les cadres se situant en-deçà du coefficient 450

Attention inapplicable pour les CDD de moins d'un an

Conformément aux dispositions actuellement en vigueur au sein de la Fédération Française de Bridge la durée du travail est annualisée.

La durée annuelle est de *selon la période de référence retenue*.

La période de référence est la suivante : *soit date à date, soit l'année civile*

Toute heure supplémentaire devra faire l'objet d'une autorisation écrite préalable de la part du Directeur général de la Fédération Française de Bridge.

OPTION 3

Pour les cadres se situant au-dessus du coefficient 450

Raisons de la mise en place du forfait jour

Compte tenu de sa mission de *préciser la fonction*, du degré d'autonomie et d'initiative dont il dispose dans l'organisation de son emploi du temps qui ne permet pas à la Fédération Française de Bridge de prédéterminer son nombre d'heures de travail effectif, *Mme-M. "Prénom et Nom du salarié"* sera soumis à un forfait annuel en jours.

Attention pour les CDD de moins d'un an, il convient de proratiser par rapport à la durée du CDD.

Par conséquent, la durée du travail du Salarié est de _____ jours (dans le respect de la limite de 214 jours travaillés par an), journée de solidarité incluse, limite fixée par année complète d'activité et en tenant compte du nombre maximum de jours de congés défini à l'article L.3141-3 et suivants du Code du Travail.

Période de référence / Rémunération / Décompte

La période annuelle de référence est fixée conformément aux dispositions conventionnelles qui précisent à ce jour qu'elle s'entend du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Mme- M. "Prénom et Nom du salarié" bénéficiera d'une rémunération mensuelle brute forfaitaire déterminée en fonction du nombre annuel de jours de travail fixé au présent contrat.

Afin de ne pas dépasser les ___ jours travaillés, le Salarié bénéficie de jours de repos dont le nombre peut varier d'une année sur l'autre en fonction notamment des jours chômés. Le

positionnement des jours de repos par journée entière et indivisible se fait sur proposition du salarié en concertation avec la hiérarchie dans le respect du bon fonctionnement du service.

En accord avec la Fédération Française de Bridge, *Mme- M. "Prénom et Nom du salarié"* pourra renoncer à des jours de repos moyennant le versement d'une majoration de 10 % de la rémunération. Ce dispositif de rachat ne pourra avoir pour conséquence de porter le nombre de jours travaillés au-delà de 235 jours par an.

Organisation du Travail / Temps de repos

Le Salarié disposera d'une totale liberté dans l'organisation de son temps de travail à l'intérieur de ce forfait annuel, sous réserve de respecter les règles légales relatives au repos quotidien (11 heures minimum consécutives) et au repos hebdomadaire (35 heures minimum consécutives).

A titre de suggestion uniquement, et compte tenu du fonctionnement du service, le Salarié tentera, dans la mesure du possible d'être présent, pendant ses jours travaillés, de préférence sur la plage horaire ____.

La Fédération Française de Bridge affichera dans la Fédération française de Bridge le début et la fin d'une période quotidienne et d'une période hebdomadaire au cours desquelles les durées minimales de repos quotidien et hebdomadaire visées ci-dessus devront être respectées.

A cette fin, il est expressément demandé à *Mme- M. "Prénom et Nom du salarié"* de se déconnecter des outils de communication à distance pendant ces durées minimales.

En tout état de cause, l'amplitude des journées travaillées et la charge de travail du Salarié devront rester raisonnables.

Si le Salarié constate qu'il ne sera pas en mesure de respecter ces durées minimales de repos, il lui appartient, compte tenu de l'autonomie dont il dispose dans la gestion de son temps, d'avertir la Fédération Française de Bridge sans délai la afin qu'une solution alternative lui permettant de respecter les dispositions légales soit trouvée.

Suivi de la charge de travail

La Fédération Française de Bridge assure le suivi régulier de l'organisation du travail du Salarié, de sa charge de travail et de l'amplitude de ses journées de travail, et ce afin que cela permette au Salarié de concilier vie professionnelle et vie privée.

Mme- M. "Prénom et Nom du salarié" devra informer son supérieur hiérarchique des événements qui accroissent de façon inhabituelle ou anormale sa charge de travail afin qu'une solution soit trouvée. L'outil de décompte des jours travaillés précités permet de déclencher l'alerte.

En cas de difficulté inhabituelle portant sur ces aspects d'organisation et de charge de travail ou en cas de difficulté liée à l'isolement professionnelle, le Salarié devra émettre par écrit une alerte auprès de la Fédération Française de Bridge qui recevra le Salarié sous 8 jours. Il devra alors être formulé par écrit les mesures mises en place pour permettre un traitement effectif de la situation. Ces mesures feront l'objet d'un compte rendu écrit et d'un suivi.

La Fédération Française de Bridge pourra à tout moment provoquer une réunion en cas de difficulté.

Entretiens individuels

Le responsable hiérarchique convoquera 2 fois par an (et à chaque difficulté relevée) Mme- M. "Prénom et Nom du salarié" à un entretien individuel spécifique au cours duquel seront évoquées la charge individuelle de travail du salarié, l'organisation du travail dans la Fédération française de Bridge, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie privée et enfin la rémunération du Salarié.

Il est dressé lors de ces entretiens un bilan sur les modalités d'organisation du travail, la durée de trajets professionnels, sa charge individuelle de travail, l'amplitude des journées de travail, l'état des jours non travaillés pris et non pris à la date des entretiens et l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle. Il sera transmis au Salarié, préalablement à l'entretien une liste indicative des points qui seront abordés.

A l'issue des entretiens, le Salarié et la Fédération Française de Bridge arrêteront ensemble les mesures de prévention et de règlement des difficultés le cas échéant. Les solutions et mesures sont alors consignées dans le compte rendu de ces entretiens annuels.

Il sera si possible examiné à l'occasion de ces entretiens, la charge de travail prévisible pour la période à venir et les adaptations éventuellement nécessaires en termes d'organisation du travail.

Suivi médical

Il est instauré, à la demande du Salarié, une visite médicale distincte du fait du recours au forfait afin de prévenir les risques éventuels sur la santé physique et morale.

ARTICLE 7 : LIEU DE TRAVAIL ET D'AFFECTATION

À titre indicatif, Mme- M. "Prénom et Nom du salarié" sera rattaché au siège de la Fédération Française de Bridge.

Compte tenu de la nature de ses activités professionnelles et en fonction des nécessités de la Fédération, le Salarié s'engage à travailler dans les différents établissements actuels et/ou futurs de la Fédération situés sur tout le territoire français. Il ne pourra demander aucune prime, augmentation de salaire ou compensation financière de ce fait.

Le refus du Salarié d'accepter une mutation dans un établissement quelconque situé dans ce rayon géographique pourrait constituer une faute susceptible d'entraîner l'application de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Les fonctions du Salarié peuvent impliquer des déplacements professionnels. Le Salarié s'engage expressément à effectuer tous déplacements nécessaires à l'exercice de ses fonctions sur le territoire français ou à l'étranger de manière habituelle et selon une durée qui lui sera précisé au fur et à mesure des besoins.

Le refus par le salarié d'assurer ces déplacements pourrait constituer une faute susceptible d'entraîner l'application de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

ARTICLE 8 : RÉMUNÉRATION

OPTION 1

En contrepartie du travail fourni, Mme- M. "Prénom et Nom du salarié" bénéficiera d'une rémunération mensuelle brute de _____ €, versée sur 12 mois.

S'ajoutera à cette rémunération, conformément aux dispositions actuellement en vigueur au sein de la Fédération Française de Bridge et compte tenu de la durée du travail de 37 heures et 30 minutes par semaine, l'octroi de 10 JRTT.

OPTION 2 (en cas d'annualisation du temps de travail)

En contrepartie du travail fourni, Mme- M. "Prénom et Nom du salarié bénéficiera d'une rémunération mensuelle brute de _____ €, versée sur 12 mois.

OPTION 3 (forfait jours)

Mme- M. "Prénom et Nom du salarié bénéficiera d'une rémunération mensuelle brute de _____ € versée sur 12 mois. Cette rémunération est forfaitaire et fonction du nombre annuel de jours de travail fixée au présent contrat, déduction faite de la journée de solidarité.

ARTICLE 9 : CONGÉS PAYÉS

Mme- M. "Prénom et Nom du salarié" aura droit aux congés payés conformément aux dispositions en vigueur au sein de la Fédération Française de Bridge.

ARTICLE 10 : EXCLUSIVITE

Compte tenu de ses fonctions "*Indiquer les fonctions ou la qualification du salarié justifiant la clause*", - *Mme- M. "Prénom et Nom du salarié"* s'engage à n'exercer aucune activité professionnelle complémentaire à celle qu'*elle- il* exerce dans le cadre du présent contrat, sauf accord écrit de la Fédération française de Bridge.

ARTICLE 11 : LOYAUTE

Les parties s'engagent à exécuter loyalement leurs obligations et à s'abstenir de tout dénigrement l'une à l'égard de l'autre.

Mme- M. "Prénom et Nom du salarié" s'engage à ne rien faire qui puisse nuire aux intérêts de la Fédération Française de Bridge et reconnaît que cette obligation persistera après la fin de son contrat de travail quelle qu'en soit la cause.

ARTICLE 12 : CONFIDENTIALITE

Dans le cadre de ses fonctions *Mme- M. "Prénom et Nom du salarié"* sera appelé à connaître des informations importantes pour la Fédération Française de Bridge et confidentielles. La plus grande discrétion en externe mais aussi en interne lui sera demandée concernant ces informations.

La Fédération Française de Bridge est tenue, ainsi que chacun de ses salariés, par le respect du secret professionnel. En conséquence, le Salarié s'interdit de divulguer à qui que ce soit des projets, études, réalisations, consultations et logiciels réalisés au sein de la Fédération française de Bridge, soit pour son propre compte, soit pour celui d'un de ses clients ou prospects. Il en est de même de tout renseignement, résultat et plus généralement de toute information découlant des travaux réalisés au sein de la Fédération française de Bridge ou constatés chez ses clients ou prospects.

De plus, *Mme- M. "Prénom et Nom du salarié"* devra prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer qu'aucun tiers non autorisé ne puisse accéder à aucun document comportant des informations confidentielles.

Mme- M. "Prénom et Nom du salarié s'interdit de publier ou de diffuser, de quelque manière que ce soit et quel que soit le support de cette diffusion, sauf accord préalable de la Fédération Française de Bridge, toute étude ou réflexion, quelle qu'en soit la forme, basée sur les travaux réalisés pour le compte de la Fédération française de Bridge ou de ses clients ou faisant état de renseignements, résultats, informations, etc. ..., obtenus chez les clients ou concernant la Fédération Française de Bridge.

Le respect de cette clause constitue un élément essentiel du présent contrat de travail.

Tout manquement à cette obligation sera considéré par comme une faute grave.

ARTICLE 13 : MALADIE

Mme- M. "Prénom et Nom du salarié devra avertir la Fédération Française de Bridge dès que possible du motif et de la durée probable de son absence.

Cet avis devra être confirmé dans un délai maximal de 48 heures à compter du 1^{er} jour de son indisponibilité pour maladie, au moyen d'un certificat médical.

ARTICLE 14 : PROPRIÉTÉ DES CRÉATIONS INTELLECTUELLES

Logiciels

En application des dispositions de l'article L. 113-9 du Code de la propriété intellectuelle, les droits patrimoniaux d'auteur sur les logiciels et leur documentation créés ou développés par le Salarié dans l'exercice de ses fonctions ou d'après les instructions de la Fédération Française de Bridge sont dévolus à la Fédération Française de Bridge qui est seule habilitée à les exercer. Lors de la rupture du présent contrat de travail quels qu'en soient l'auteur et le motif, le Salarié ne pourra, en conséquence, revendiquer aucun droit de quelque nature que ce soit sur les logiciels et leur documentation, ainsi créés ou développés.

Droits d'auteur

Toutes les œuvres de l'esprit qui seront réalisées par le Salarié dans le cadre de l'exécution du présent contrat de travail, et protégeables au titre du droit d'auteur (ci-après désignées par les « Œuvres »), sont par nature :

- Soit (i) des œuvres collectives lorsqu'elles répondent aux conditions de l'article L. 113-2 alinéa 3 du Code de la propriété intellectuelle,
- Soit (ii) des œuvres créées à l'initiative de la Fédération Française de Bridge, et/ou du Salarié et/ou d'autres salariés de la Fédération Française de Bridge qui sont nécessaires à la présentation et/ou la commercialisation et/ou la vente des produits et services vendus par la Fédération Française de Bridge et/ou au fonctionnement de la Fédération Française de Bridge.

Le Salarié reconnaît que, quelles que soient leurs qualifications, toutes les Œuvres qu'elle réalise seule ou avec d'autres salariés de la Fédération Française de Bridge le sont dans le cadre de ses fonctions, sous la responsabilité de la Fédération Française de Bridge et dans le seul but d'être utilisées par la Fédération Française de Bridge dans le cadre de son activité.

Œuvres collectives

Les parties au présent contrat de travail reconnaissent que la Fédération Française de Bridge est investie de façon exclusive des droits patrimoniaux sur les travaux, notamment par application des dispositions de articles L. 113-2 et L. 113-5 du Code de la propriété intellectuelle pour ce qui concerne les œuvres collectives.

Autres Œuvres

S'agissant des Œuvres qui ne seraient pas qualifiées d'œuvres collectives ou qui ne pourraient pas bénéficier d'une présomption de titularité au bénéfice de la Fédération Française de Bridge, le Salarié cède à la Fédération Française de Bridge, au fur et à mesure de la création des Œuvres dans le cadre du présent contrat de travail, pour la durée légale de la protection des Œuvres par le droit d'auteur, pour le monde entier, le droit exclusif, irrévocable aux fins d'utiliser, reproduire, adapter, traduire, distribuer, conserver, transmettre, diffuser, publier, représenter au public et présenter au public lesdites Œuvres, en tout ou partie, de préparer toutes œuvres dérivées et d'accorder les droits ci-dessus à tous tiers à titre gratuit ou onéreux.

La Fédération Française de Bridge pourra exercer les droits stipulés au présent paragraphe (a) de toutes manières, sur tous support et par tous moyens, de transmettre des données, connus à ce jour ou qui seront connus par la suite ; (b) pour toutes finalités, en ce compris notamment éditoriales, commerciales, publicitaires ou promotionnelles ; (c) à titre gratuit ou onéreux.

Inventions

Conformément aux dispositions de l'article L. 611-7 du Code de la propriété intellectuelle, toutes les inventions (brevetables ou non) que le Salarié pourrait réaliser, seule ou conjointement avec d'autres personnes, dans l'exercice de ses fonctions ou dans le cadre d'études ou de recherches qui lui seraient explicitement confiées (ci-après les « Inventions de Mission »), appartiendront automatiquement et de plein droit à la Société moyennant le paiement d'une rémunération supplémentaire, comme stipulée à l'Article 6.

Toutes les autres inventions non qualifiées d'inventions de Mission appartiennent au Salarié. Toutefois, si ces inventions ont été conçues ou développées par le Salarié, seul ou conjointement avec d'autres personnes, soit dans le cours de l'exécution de ses fonctions, soit dans les domaines d'activité de la Fédération Française de Bridge, soit par la connaissance ou l'utilisation des techniques et des moyens spécifiques de la Fédération Française de Bridge, le Salarié s'engage à céder à la Fédération Française de Bridge ces inventions sous réserve du paiement par cette dernière d'un juste prix convenu par écrit.

La décision de déposer un brevet tant en France qu'à l'étranger ou d'obtenir toute autre forme de protection appropriée, d'exploiter toute invention, méthode de développement ou amélioration de procédé, concept ou créations relèvera exclusivement de la volonté discrétionnaire de la Société.

Autres droits de propriété intellectuelle ou industrielle

Tous autres droits de propriété intellectuelle sur des créations ou des œuvres (telles que des marques, dessins et modèles), réalisées dans le cadre de l'exécution du présent contrat de travail appartiennent à la Fédération Française de Bridge dès leur création automatiquement et sans ouvrir droit à aucune rémunération autre que le salaire du Salarié.

Le Salarié devra, à première demande de la Fédération Française de Bridge, signer tous les actes et documents et effectuer toutes démarches et formalités que la Fédération Française de Bridge pourrait lui demander, afin de donner plein effet aux cessions, attributions et dévolution de droits de propriété intellectuelle stipulés aux présentes.

Engagements / Garanties

Le Salarié s'engage à (i) s'abstenir de toute divulgation concernant les Œuvres, inventions ou signes distinctifs précités de nature à compromettre la titularité et/ou l'exercice des droits conférés à la Société par le présent article, (ii) à s'abstenir de prendre toute mesure visant à l'enregistrement, en son nom ou au nom de la Fédération Française de Bridge, des Œuvres,

et (iii) à prêter à la Fédération Française de Bridge toute l'assistance requise dans la titularité et/ou l'exercice de ces droits.

Le Salarié garantit la Fédération Française de Bridge contre toute action, réclamation, revendication ou opposition de la part de toute personne invoquant un droit de propriété intellectuelle ou industrielle ou un acte de concurrence déloyale et/ou parasitaire au titre du présent article.

ARTICLE 15 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES / RGPD

La Fédération Française de Bridge déclare respecter ses obligations en matière de protection des données à caractère personnel, conformément au règlement européen Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Dans le cadre du présent contrat de travail, le Salarié donne son accord express quant à la collecte directe ou indirecte, au traitement, à la communication et à la conservation de ses données personnelles dans l'intérêt légitime de la Fédération Française de Bridge.

La Fédération Française de Bridge tient à la disposition du Salarié les coordonnées du Responsable du traitement des données à caractère personnel et déclare que les finalités de la collecte, de la communication et de la conservation des données à caractère personnel sont limitées aux relations de travail, conformément à l'article 88 du Règlement européen sur la protection des données et le traitement des données des ressources humaines.

Ces finalités liées au traitement des données personnelles du Salarié sont licites, déterminées et légitimes, aux fins de l'exercice des droits et des avantages liés à l'emploi, individuellement ou collectivement, ainsi qu'aux fins de la rupture de la relation de travail et notamment :

- La gestion des annuaires internes, organigrammes, agendas professionnels, déplacements professionnels et le contrôle d'accès aux locaux ;
- La gestion de paie et des déclarations sociales, la gestion de carrière et dans ce cadre, notamment l'évaluation professionnelle, la gestion des compétences, de la mobilité professionnelle, de la rémunération et de la formation ;
- Les relations sociales, l'élection des représentants du personnel.

La Fédération Française de Bridge déclare tenir un registre interne des traitements de données à caractère personnel, qui peut être consulté par la CNIL.

La Fédération Française de Bridge ne collecte en aucun cas les catégories particulières de données personnelles du Salarié que sont les données qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, les données personnelles génétiques, les données personnelles biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, les données personnelles concernant la santé ou les données personnelles concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique.

La Fédération Française de Bridge met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir que, par défaut, seules les données à caractère personnel qui sont nécessaires au regard de chaque finalité spécifique sont traitées et que ce traitement est effectué pour assurer leur totale confidentialité et l'absence de toute divulgation.

En outre, les données personnelles sont conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

Dans ce cadre, la Fédération Française de Bridge reconnaît au Salarié :

- Le droit d'accès à ses données, chaque salarié disposant du droit d'obtenir, à intervalle raisonnable, la copie gratuite d'informations relatives au traitement de ses données,
- Le droit à l'accès, à la rectification, à l'effacement de ses données ou droit à l'oubli,
- Le droit à la limitation de ses données,

ARTICLE 16 : ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Il est rappelé ici que, conformément à l'article L 6315-1 du Code du Travail, tout salarié doit bénéficier tous les deux ans, ainsi qu'à son retour des absences visées par le Code du Travail, d'un entretien professionnel dans les conditions fixées audit article.

ARTICLE 17 : MATERIELS ET DOCUMENTS

La Fédération Française de Bridge pourra confier au Salarié des matériels, fichiers et documents divers en dépôt ou pour en faire un usage déterminé, dans le cadre de ses fonctions.

Le Salarié est garant de leur maintien en parfait état et s'interdit expressément d'en faire un autre usage que celui autorisé par la Fédération Française de Bridge. Il s'oblige à les lui présenter sur simple demande et s'interdit de prendre, en vue de son usage personnel ou pour tout autre usage non autorisé expressément, des copies ou des reproductions de tous documents et matériels appartenant à la Fédération française de Bridge.

Le Salarié, dès la cessation de ses fonctions, pour quelque cause que ce soit, devra restituer immédiatement tous matériels, fichiers, échantillons et documents divers qui auraient pu lui être confiés, ainsi que toutes copies ou reproductions en sa possession, sans qu'il soit besoin d'une demande ou d'une mise en demeure préalable de la Fédération française de Bridge.

ARTICLE 18 : CLAUSE INFORMATIQUE / DROIT A LA DECONNEXION

L'ensemble du matériel informatique et des NTCI (Nouvelles Technologies Informatiques et de Communication) mis à disposition du salarié sont à usage professionnel et doivent être utilisés dans ce cadre.

Ces matériels demeurent la propriété de la Fédération Française de Bridge et seront restitués à première demande.

L'usage à titre personnel des moyens NTIC (émission et réception) est toléré dans des proportions raisonnables, c'est-à-dire un usage non susceptible d'amoindrir les conditions d'accès professionnel au réseau et ne mettant pas en cause la productivité de la Fédération française de Bridge et/ou de l'utilisateur.

Toute utilisation abusive pourra donc faire l'objet de rappels à l'ordre, de restrictions des droits d'accès et, ou de sanctions disciplinaires.

Chaque utilisateur doit prendre conscience des risques que comporte Internet en matière de sécurité et de confidentialité. Il est donc interdit de :

- Communiquer à des tiers des informations techniques relatives au matériel de la Fédération française de Bridge
- Connecter un ordinateur à Internet via un modem (sauf autorisation expresse du service informatique)

- Diffuser sur Internet des informations relatives à la Fédération Française de Bridge
- Participer à des forums, même professionnels
- Participer à des conversations en ligne (chat)

Il est interdit de consulter des sites non autorisés par la Fédération française de Bridge, à caractère violent, pornographique, pédophile, raciste ou incitant à la haine raciale, révisionniste, offensant ou diffamatoire et, de manière générale, tout site à caractère illicite.

La Fédération française de Bridge se réserve le droit, à tout moment, de contrôler les connexions Internet des utilisateurs traçables sur le serveur informatique. Ces contrôles portent notamment sur la durée des connexions et sur les sites les plus visités.

Les postes informatiques restent à la disposition des salariés pendant leur pause déjeuner. Les fichiers personnels doivent être stockés sur le disque C et dans un répertoire « Personnel ». Aucun fichier personnel ne doit être enregistré sur le réseau. Le volume de fichiers personnels doit rester limité et pourra faire l'objet d'une demande de suppression

L'ensemble des fichiers ne figurant pas dans le dossier « Personnel » sont réputés professionnels et appartenant à la Fédération française de Bridge.

L'utilisation de la messagerie électronique à des fins personnelles est tolérée, dans des proportions raisonnables et à la condition que cela n'affecte ni le trafic normal des messages professionnels ni la productivité du salarié.

La Fédération Française de Bridge se réserve le droit, à tout moment, de contrôler la messagerie des utilisateurs. Ces contrôles portent notamment sur le volume des messages et des pièces jointes.

Il est par ailleurs précisé que, l'adresse email du Salarié étant destinée principalement à un usage professionnel pour les besoins de sa mission au sein de la Fédération, cette adresse email pourra être copiée sur une autre adresse email de la Fédération Française de Bridge, notamment pendant les absences prolongées du Salarié, ou pour tout autre motif, cela afin de permettre la bonne continuité de l'activité de l'entreprise.

Tout message est réputé professionnel, sauf s'il comporte une mention particulière et précisée dans son objet indiquant son caractère privé ou s'il est stocké dans un espace de données (fichier) lui-même identifié comme personnel.

L'accès d'un collaborateur aux informations conservées sur les systèmes informatiques utilisables doit être limité à des fichiers mis explicitement à disposition, à des fichiers professionnels et à ses fichiers personnels. En particulier, il est interdit de prendre connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs, quand bien même ceux-ci ne les auraient pas explicitement protégées. Cette règle s'applique également aux conversations privées, et identifiées comme telles, sous forme de "courrier électronique", dont l'utilisateur n'est destinataire ni directement, ni en copie.

Si, dans l'accomplissement de son travail, le salarié est amené à constituer des fichiers tombant dans le champ de la loi *Informatique et Libertés*, il devra auparavant s'assurer que ce fichier est conforme à la réglementation en vigueur et notamment le RGPD, en concertation avec la Direction de la Fédération française de Bridge, et en avoir reçu l'autorisation. Il est rappelé que cette autorisation n'est valable que pour le traitement défini dans la demande et pour les données mises en œuvre.

Enfin, le salarié a le droit de ne pas être connecté aux outils numérique professionnels mis à sa disposition (smartphone, Internet, email, etc.) pendant les temps de repos et de congé et bénéficie, à ce titre, des mesures suivantes visant à garantir son droit à la déconnexion :

- Le Salarié n'est pas tenu de se connecter à son adresse e-mail professionnelle en dehors des heures de travail, le week-end, les jours fériés, pendant les congés payés, les arrêts maladie, etc. ;
- L'utilisation du téléphone portable et/ou de l'ordinateur professionnel est limitée aux heures de travail ;
- Tous les appareils connectés doivent être éteints en dehors des heures de travail ;
- Aucun e-mail ou SMS professionnel ne doit être envoyé, lu ou traité en dehors des heures de travail.

D'autre part, sauf en cas d'urgence, le responsable hiérarchique et la direction veilleront à ne pas solliciter le salarié en dehors des heures de travail.

ARTICLE 19 : FRAIS PROFESSIONNELS

Le Salarié se verra payer ses frais de déplacement et de mission selon les principes et usages définis dans la réglementation interne et selon les dispositions convenues avec le client de la Fédération française de Bridge.

ARTICLE 20 : PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

Mme- M. "*Prénom et Nom du salarié*" relève de la catégorie "*Catégorie professionnelle du salarié*", et sera - *affiliée- affilié* dès son entrée au sein de la Fédération française de Bridge à :

- "*Nom de la caisse de retraite complémentaire*", "*Adresse complète de la caisse de retraite complémentaire* ;
- "*Nom de la caisse de prévoyance*", "*Adresse complète de la caisse de prévoyance*."
- *Nom et adresse complète de la Mutuelle*

ARTICLE 21 : CONDITIONS GENERALES

Mme- M. "*Prénom et Nom du salarié*" s'engage à :

- Communiquer sans délai toute modification de sa situation personnelle postérieure à son engagement (adresse, invalidité, situation matrimoniale...);
- Respecter les dispositions en vigueur dans la Fédération française de Bridge ;
- Observer toutes les instructions et consignes particulières de travail qui lui seront données et être responsable de leur bonne application.

Le présent contrat est soumis à la loi française. Tout litige survenu à l'occasion de la conclusion, de l'exécution ou de la rupture du présent contrat sera de la compétence des tribunaux français.

Fait à
Le "*Date de signature*",
En deux exemplaires.

Signatures précédées de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

Mme- M. "*Prénom et Nom du salarié* »

Pour la Fédération Française de Bridge
Mme- M. "*Prénom et Nom du*
représentant de la FFB"
Qualité du signataire"