



## **REGLEMENT**

### **PROCEDURES FINANCIERES DE LA FEDERATION FRANÇAISE DE BRIDGE**

*Mise à jour le 14 novembre 2017*

#### **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 a été actualisé et adopté par le conseil fédéral de la Fédération le 26 Aout 2017.*

*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 en interne par les différents intervenants.*

oooooooo

## TABLE DES MATIERES

<b>Préambule</b>	<b>1</b>
<b>I- STATUT JURIDIQUE DE LA FFB</b>	<b>4</b>
<b>II – DEFINITIONS</b>	<b>5</b>
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
<b>III – MODALITES DE REMBOURSEMENT</b>	<b>6</b>
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
<b>IV – PROCEDURES</b>	<b>9</b>
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	9
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
<b>V – INDEMNITES ET DEFRAIEMENTS</b>	<b>12</b>
5.1 MODALITES	12
5.11 Le « contrat à durée déterminée d'usage »	12
5.12 Le paiement sous forme de CEA	12
5.13 Le statut d'auto entrepreneur	12
5.14 Les droits d'auteur	12
5.2 - BAREME D'INDEMNISATION DES INTERVENANTS	14
5.3 BAREME DE REMBOURSEMENT DES JOUEURS DANS LE CADRE DES COMPETITIONS NATIONALES	15
5-3-1 Finales nationales	15
5-3-2 Divisions nationales	15

5-3-3 Cas particuliers	15
5-3-4 Autres cas particuliers	15
5.4 LES OPERATIONS CARITATIVES	17
5.5 LES SUBVENTIONS ANNUELLES VERSEES A LA FEDERATION DU Luxembourg et à la Fédération Monégasque.	18
5.6 CBOME	18
5.7 PRIMES DE RESULTATS ET DE SELECTION AUX COMPETITIONS INTERNATIONALES	18
5.7.1 Rémunération des capitaines non joueurs en compétitions internationales.	19
5.7.2 Indemnités journalières des compétiteurs internationaux (Per diem)	19
<b>VI - LES RECETTES FEDERALES</b>	<b>20</b>
6.1 Les recettes fédérales sont constituées :	20
6.2 Simplification de la facturation	20
• 6.3 Les Redevances fédérales en vigueur	21
6.3 Procédure Comptable d'Equilibrage Budgétaire	22
<b>ANNEXES ADMINISTRATIVES</b>	<b>24</b>

## **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<sup>ème</sup> 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 le base de 0.40 €/Km (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 de :

- ✓ 110 Euros en semaine et 80 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 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<sup>e</sup> 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<sup>re</sup> classe** : Les voyageurs peuvent choisir de voyager en 1<sup>re</sup> classe. Dans ce cas :

- soit ils envoient à l'UB un justificatif (copie d'écran acceptée) du prix du billet 2<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>e</sup> 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 doit être envoyée sous le système de gestion (Phenix).

Le devis, bon de commande ou de réservation doit être validé et contrôlé par la direction ou le service Achats 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 la visera pour « bon à payer » et la transmettra à la comptabilité, accompagnée des justificatifs correspondants.

La comptabilité vérifiera l'exactitude de la facture et opérera le rapprochement avec la DED avant d'ordonner le paiement. Ce contrôle est formalisé par l'accord donné sous Phénix.

#### **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, avec la possibilité pour les donateurs de reporter sur les cinq années suivantes les versements excédant ce plafond en bénéficiant, chaque année concernée, de la réduction d'impôt au taux de 66 %.(Instruction fiscale du 23 février 2001 publiée au Bulletin officiel des impôts sous la référence 5 B-11-0)

#### 4.26 Le paiement des factures et des notes de frais

A réception de facture, l'ordonnateur de la dépense la vise pour « bon à payer » et la transmet à la comptabilité

La comptabilité vérifie l'exactitude de la facture et opère le rapprochement avec la DED avant d'ordonner le paiement. Ce contrôle est formalisé dans l'application Phénix.

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 d'usage »

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

#### 5.12 Le paiement sous forme de CEA

Si le salarié accepte ce mode de paiement Les interventions sont payées sous forme de « Chèque **Emploi Association** », dispositif permettant aux associations de payer les prestations

Il est à noter que seules les associations déclarées à but non lucratif, dont le siège est situé en France Métropolitaine, relevant du régime général employant moins de 20 salariés, sont éligibles au dispositif CEA. Les comités d'entreprise sont exclus du dispositif.

#### 5.13 Le statut d'auto entrepreneur

Les interventions font l'objet d'un contrat de prestations de services entre l'intervenant et la FFB.

En effet, la loi n° 2008-776 du 4 août 2008 a instauré un nouveau cadre juridique, social et fiscal pour le créateur d'entreprise : le statut d'auto-entrepreneur. Ce statut applicable depuis le 1 janvier 2009 dispense l'auto-entrepreneur de l'inscription au registre du commerce et des sociétés. Une simple déclaration au CFE suffit. Il permet en outre d'opter pour l'acquittement des prélèvements sociaux et fiscaux à la source. Ce prélèvement s'élève à 25.2 % (hors option au 1<sup>er</sup> Janvier 2015) pour une activité de services et sont effectués mensuellement ou trimestriellement à compter du jour où l'auto-entrepreneur réalise un chiffre d'affaires. Le bénéfice de ce statut est réservé aux entreprises ayant un chiffre d'affaires maximum de 33 200 euros HT pour une activité de prestations de services. L'auto-entrepreneur doit opter pour le régime microsocial auprès du RSI au plus tard le dernier jour du mois qui suit la création de son entreprise. Il n'est pas assujetti à la TVA.

#### 5.14 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.

## **5.2 - BAREME D'INDEMNISATION DES INTERVENANTS**

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

### **Tarifs applicables au 01/07/2014 en brut (1 séance = 4 heures)**

	<b>CONTRAT D'USAGE FFB</b>	<b>MICRO ENTREPRENEUR</b>
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 <sup>ère</sup> 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
Calculateur	101 € par séance	101 € par séance
Caddy	77 € par séance	77 € par séance
Opérateur BBO	4 € la donne	4 € la donne
Commentateur Web radio	5.62 € la donne	5.62 € 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 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

BAREME INDEMNITES FINALES NATIONALES POUR LES JOUEURS DE PROVINCE

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



## **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**

A l'exception de l'opération du Téléthon (voir ci-dessous), 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 de l'organisateur et sur décision du Président, donner lieu à l'attribution de points d'experts gratuits dans la limite d'un plafond de 50%.

La F.F.B. a décidé de s'impliquer et de s'associer aux opérations du Téléthon en reversant à **L'ASSOCIATION FRANÇAISE contre les MYOPATHIES (AFM)** l'intégralité des droits de table qu'elle aurait normalement dû percevoir durant les manifestations spécifiques organisées par les 29 comités régionaux et l'ensemble des 1 191 clubs ayant fait l'objet d'un contrat d'engagement délivré par les coordinations départementales du Téléthon.

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

50% des droits de table et de la licence concernant les membres communs sont reversés annuellement par la FFB aux fédérations luxembourgeoise et monégasque en fin de saison.

## **5.6 CBOME**

1-Le montant des droits du CBOME

Redevances fédérales (idem autres comités)  
Epreuves par paires 80% du tarif métropole  
Epreuves par quatre 80% du 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 €
- EGYPTE 300 €

## **5.7 PRIMES DE RESULTATS ET DE SELECTION AUX COMPETITIONS INTERNATIONALES**

	OPEN	DAMES	SENIOR	JUNIOR -GIRLS	< 20 ans	Universitaires
<b>MONDE</b>	Bermuda B	Venice Cup	Senior Bowl	Monde	Monde	Monde
Or	12 000 €	12 000 €	9 000 €	2 500 €	1 250 €	1 250 €
Argent	7 000 €	7 000 €	6 000 €	1 500 €	750 €	750 €
Bronze	5 500 €	5 500 €	4 000 €	1 000 €	500 €	500 €
4ème	4 000 €	4 000 €	2 000 €	700 €	350 €	350 €
1/4 finaliste	3 000 €	3 000 €	1 000 €	350 €		

	OPEN	DAMES	SENIOR	JUNIOR-GIRLS	< 20 ans	Universitaires
<b>EUROPE</b>	Europe	Europe	Europe	Europe	Europe	Europe
Or	5 500 €	5 500 €	5 500 €	1 300 €	700 €	700 €
Argent	3 000 €	3 000 €	3 000 €	1 000 €	500 €	500 €
Bronze	2 500 €	2 500 €	2 500 €	800 €	400 €	400 €
4ème	1 500 €	1 500 €	1 000 €	350 €	200 €	200 €
5/6ème	750 €	750 €	500 €	200 €	150 €	

	OPEN	DAMES	MIXTE	SENIOR	JUNIOR-GIRLS
<b>Olympiades</b>	Olympiades	Olympiades	Monde	Olympiades	Olympiades
Or	8 000 €	8 000 €	3 000 €	6 000 €	1 500 €
Argent	4 500 €	4 500 €	2 000 €	4 000 €	1 000 €
Bronze	3 500 €	3 500 €	1 000 €	2 500 €	650 €
4ème	2 500 €	2 500 €		1 500 €	400 €
1/4 finaliste	2 000 €	2 000 €		1 000 €	250 €

**Les capitaines de chaque équipe ne pourront avoir une rémunération totale supérieure à la prime reçue par les joueurs.**

### 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 libérale et en base brute si un contrat de salariat d'usage a été conclu avec la F.F.B.

### 5.7.2 Indemnités journalières des compétiteurs internationaux (Per diem)

Les membres joueurs ou non joueurs des équipes nationales adultes, par paire ou par quatre sont indemnisés de leur frais de séjour dans une limite plafonnée à 60 € par jour de présence sur le site.

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 personne.

Les frais remboursables seront relatifs aux repas, aux suppléments d'hôtel (boissons, téléphone, lingerie...) aux déplacements d'accès au site de compétition et plus généralement aux dépenses de vie sur le site.

Une avance sur frais est allouée à chaque membre de l'équipe à hauteur de la moitié du plafond avant le départ, le solde est remboursé sur présentation des justificatifs et du récapitulatif (voir modèle page 40).

## **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<sup>ère</sup> 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<sup>ème</sup> 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<sup>ère</sup> facturation : Au 31 octobre payable au plus tard le 15 décembre.*

*2<sup>ème</sup> facturation : Au 31 décembre payable au plus tard le 15 février.*

*3<sup>ème</sup> 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 des 6 centimes d'Euros par donne et par paire.

## 6.3 Les Redevances fédérales en vigueur

- Cotisations clubs = 50 €
- Licences :
  - Licence Fédérale Adulte : 26 €
    - Part fédérale = 15,50 €
    - 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 €
- Droits de table - tournois clubs (Part fédérale par paire) :
  - Régularité = 1.10 € par paire
  - Régularité court = 0.75 € par paire
  - Rondes de France = 2.60 € par paire (1.10+1.50)
  - Rondes de France téléchargées = 2.51 € par paire (1.10+1.41)
  - Rondes de France (court) = 2.25 € par paire (0.75+1.50)
  - Rondes de France téléchargées = 2.16 € par paire (0.75+1.41)
  - Stages = 1.50 € par paire
  - Simultané des Elèves = 2.00 € par paire
  - Simultanés de comité = 0.90 € par paire
  - Simultanés privés = 1.10 € par paire
  - Simultanés courts = 0.75 € 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 €
  - Excellence/Honneur = 22 €
  - Promotion = 18 €
  - Espérance = 10 €

### **Par équipes**

- Division Nationale 4 = 100 €
  - Excellence/Honneur/Interclubs D1-D2  
Et Trophée de France = 44 €
  - Promotion/Interclubs D3-D4 /Coupe de France = 36 €
  - Espérance = 20 €
- Droits de table finales nationales :  
Juniors = 1/2 tarif cadets = gratuit

### **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 = 40 €  
(sauf finales nationales juniors et cadets : gratuites)

### **Par équipes** (pour l'équipe)

- Sélection nationale/4 = 660 €
  - Division Nationales open 1-2-3 = 900 €
  - Droit de table finales nationales = 96 €  
(sauf finales nationales juniors et cadets : gratuites)
- Stages
    - Arbitre national = 480 €
    - Arbitre fédéral = 430 €
    - Arbitre de comité = 200 €
    - Maître-assistant = 300 €
  - CFEB : cout de participation par donne = 2.50€

## **6.3 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.

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						<b>203 710 €</b>

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 olympiades. 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 et motif du déplacement (déplacement domicile - FFB ou domicile-gare)	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				
Fait le :							Total remboursé				

signature du bénéficiaire:

Visa du chef de service :

Visa de la comptabilité :

réglé le :  
.....  
date :

\* remboursement suivant le règlement des procédures financières

# 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<sup>ème</sup> 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 à durée déterminée d'Usage**

Entre les soussignés :

La **FEDERATION FRANÇAISE DE BRIDGE** (FFB) (code APE : 9499 Z) (numéro de Siret : 78436272500045), dont le siège est situé 20 Quai Carnot 92210 Saint Cloud relevant de l'URSSAF de Paris.

Représentée par **Madame Valérie BESSE** Directrice et par délégation du Président, agissant en qualité d'employeur,

### **d'une part**

et ..... de nationalité française,  
immatriculé(e) à la sécurité sociale sous le n° : -----  
demeurant :

### **d'autre part,**

**Il a été convenu ce qui suit :**

**1)** La FFB engage M. .... dans le cadre du présent contrat à durée déterminée d'usage en vue d'arbitrer les épreuves spécifiques suivantes (épreuves uniques dans l'année et susceptible d'être modifiées),

**M.** ..... reconnaît expressément qu'il ne s'agit que d'une mission ponctuelle par nature temporaire (Art L 1242-2 et D 1242.2 du code du travail) et non de pourvoir durablement à un emploi, ce qui exclut la nature de Contrat à Durée Indéterminée.

**M.** ..... assurera ses fonctions à :  
F.F.Bridge – 20 Quai Carnot – 92210 Saint-Cloud

2) Le temps de travail à effectuer selon le planning établi par la FFB.

Ce contrat prend effet le ..... à **13h** et se terminera le ..... à **18h**

Conformément à l'article D 1242-1 ce contrat est limité dans le temps.

Son renouvellement éventuel ne peut constituer un précédent au profit d'un contrat de travail à durée indéterminée.

3) En contrepartie de ses fonctions, **M.** ..... percevra une rémunération brute forfaitaire de ..... € comprenant l'ensemble des indemnités pouvant être dues y compris les congés payés.

4) Durant la durée du présent contrat, **M.** ..... sera affilié à la caisse de retraite complémentaire KLESIA, Tour Mornay 5 à 9, rue Van Gogh 75591 PARIS cedex 12.

5) Le présent contrat est régi par les dispositions de la convention collective de l'animation socio culturelle applicable à la FFB et est rédigé en respect des articles L 1242-12 et L 1245-1 du code du travail. Il prendra fin de plein droit et sans formalité par la réalisation de l'objet du présent contrat. Pour la bonne forme, il est rappelé que l'indemnité de précarité d'emploi n'est pas due:

- « Dans le cas de contrats de travail à durée déterminée conclus au titre de l'article L.1242-2, sauf dispositions conventionnelles plus favorables.
- Dans le cas de contrats de travail à durée déterminée conclus avec des jeunes pour une période comprise dans leurs vacances scolaires ou universitaires ;
- En cas de refus de votre part, d'accepter la conclusion d'un contrat de travail à durée indéterminée pour occuper le même emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente ;
- En cas de rupture anticipée du contrat due à votre initiative, ou faute grave de votre part ou cas de force majeure. »

Chacune des deux parties se réserve mutuellement le droit de mettre fin au contrat immédiatement en cas de faute grave de l'autre partie ou de force majeure.

Fait à Saint-Cloud en double exemplaire le .....

M \_\_\_\_\_ (\*)

Valérie BESSE  
Directrice de la FFB  
Par délégation du Président

(\*) Porter la mention « lu et approuvé » à côté de la signature