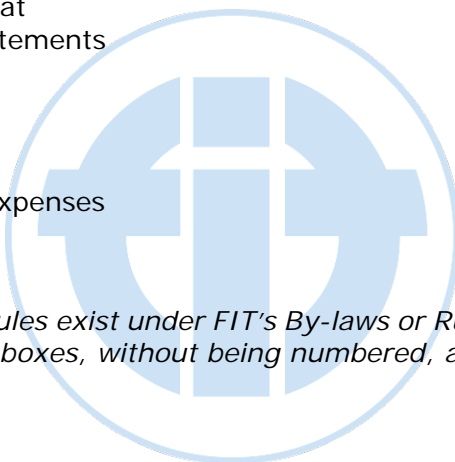


[Version française](#)

RULES OF FINANCIAL PROCEDURE

As adopted and subsequently amended
by resolution of the Berlin Congress
Adopted by the Council in March 2015

1. Responsibilities of Elected Officers
2. Permanent Secretariat
3. Annual Financial Statements
4. Budget
5. Membership Dues
6. Task forces
7. Restricted Funds
8. Reimbursement of Expenses
9. Statutory Reserves



General principles: Where rules exist under FIT's By-laws or Rules of Procedure, the source and text are quoted in text boxes, without being numbered, at the start of the chapter.

CHAPTER 1: RESPONSIBILITIES OF ELECTED OFFICERS

The management and administration of FIT are vested in the Council. The latter may exercise all powers and perform all such acts as may be lawfully done and performed by FIT within the scope of its By-laws and these Rules of Procedure. (*Rules of Procedure, Rule 39*)

The Council shall have the following special powers and/or obligations (...)

- c) to authorize payments incidental to the development of FIT,
- d) to appropriate, allocate and apply the funds of FIT to any of the objectives of FIT and, if necessary, to raise funds by any available legal means.. (*Rules of Procedure, Rule 40*)

The Treasurer shall be responsible for the proper administration of all available resources and their appropriations. The Treasurer shall keep the Executive Committee informed of the financial position of FIT and submit accounts. Moreover, the Treasurer shall prepare a financial statement for and on behalf of the Executive Committee for each meeting of the Council. [*By-laws, Article 43*]

CHAPTER 2: PERMANENT SECRETARIAT

2.1. FINANCIAL RESPONSIBILITIES OF THE PERMANENT SECRETARIAT

The Treasurer with the approval of the Executive Committee may delegate to the Permanent Secretariat such of his powers as he sees fit, but does not thereby delegate his responsibilities [*EC Resolution Shenzhen, 2009.*]

2.2. BOOKKEEPING

The Permanent Secretariat maintains the Federation's books in accordance with generally accepted accounting principles and the instructions of the Executive Committee

2.3. FINANCIAL MANAGEMENT

2.3.1. Should the Treasurer delegate to the Permanent Secretariat the power to disburse the Federation's money that power is limited as follows [*EC Resolution Shenzhen 2009*]:

- (a) Expenditure not exceeding US\$2000¹ to a regular supplier of services to the Federation may be disbursed without further authority;
- (b) Other expenditure not exceeding US\$2000¹ may be disbursed on the authority of the Treasurer alone;
- (c) Other expenditure exceeding US\$2000¹ requires authorization by the Treasurer and either the President or the Secretary General.

2.3.2. Any cheque or wire transfer order made by the Federation must bear the signatures of two officers or delegated agents of the Federation [*EC Resolution Shenzhen, 2009*].

¹ For the currencies used by FIT, please see para. 3.3. below

CHAPTER 3: ANNUAL FINANCIAL STATEMENTS

Not later than 30th April each year, the Treasurer, on behalf of the Council, shall submit a financial statement covering the calendar year ended to all member organisations. The financial statement included in this report shall be accompanied by a report in accordance with the International Standard on Review Engagements². [*By-laws, Article 44*].

- 3.1. The financial year is a calendar year.
- 3.2. The Federation uses the deferral or cash accounting method to record financial transactions.
- 3.3. With effect from 1 January 2012, FIT's currency of account is the Swiss franc. The Federation also uses the US dollar and the euro and may use other currencies as circumstances require, and it may open bank accounts in those currencies as necessary. Membership fees could be paid in various currencies, as long as the amount arriving in the FIT account corresponded to the fee in Swiss franc on the invoice.
- 3.4. Financial Statements are drawn up under the responsibility of the Treasurer by the Federation's Permanent Secretariat with the assistance of a bookkeeper, and reviewed by a professional accountant. That professional may be called upon to audit the accounts or have them audited.
- 3.5. The Financial Statements must be submitted, together with the reports of the accounting professional, the Treasurer and any external auditor, first to the Executive Committee for comment and any necessary elucidation or amendment and then to the Council for comment, elucidation, amendment and approval before being circulated to the member organisations.
- 3.6. At each Congress, the Financial Statements for all accounting periods since the last Congress are submitted for adoption. Once the Congress has adopted them and given discharge to the Treasurer, they are deemed final and no further debate on them is allowed.

² The objective of a review of financial statements is to be enable a practitioner to state whether, on the basis of procedures which do not provide all the evidence that would be required in an audit, anything has come to the practitioner's attention that causes the practitioner to believe that the financial statements are not prepared, in all material respects, in accordance with the applicable financial reporting framework (negative assurance)"... "For the purpose of expressing negative assurance in the review report, the practitioner should obtain sufficient appropriate evidence primarily through inquiry and analytical procedure to be able to draw conclusions." See <http://web.ifac.org/download/b010-2010-iaasb-handbook-isre-2400.pdf>

CHAPTER 4: THE BUDGET

The Treasurer, on behalf of the Council, shall submit at the latest by 31st December of each year to all member organisations a budget estimate covering the next financial period. *[By-laws, Article 45].*

Subject to ratification at the subsequent meeting of the Council, The Executive Committee shall have the following powers [...]

(d) to pay all sums of money incidental to the development of FIT, in implementation of the budget for the current year as adopted by the Council. *[Rules of Procedure, Rule 56].*

There is no statutory requirement that the Treasurer should submit a budget to the Congress; when a draft budget for three years was submitted at Shanghai in 2008 the President advised the Congress against introducing uncertainty in the budget and against binding the incoming Council too much. In San Francisco in 2011 the outgoing Treasurer presented to the Congress an outline budget for one year based on the newly-voted changes in dues.

- 4.1. Task forces, regional centres and individuals must notify the Treasurer of their budget requirements no later than 15 September before the start of the financial year.
- 4.2. The Treasurer drafts the annual budget of the Federation in the light of the programme of activities and after consulting the Executive Director, the Council and the individual members of the Executive Committee. He presents his budget for discussion at the Executive Committee's final ordinary meeting of the calendar year.
- 4.3. The budget must show at least the budgeted and consolidated actual income and expenditure of the current year, in so far as they are known at the time, and the projected income and expenditure for the financial year. Such annotation as the Treasurer deems fit may be appended to the budget.
- 4.4. Immediately after discussion by the Executive Committee, the budget must be circulated to the Council for approval, before being submitted to the member associations no later than 31 December before the start of the financial year.
- 4.5. Extraordinary extra-budgetary expense will be considered by the Council on a case-by-case basis. Such expense can only be authorized by the Council. No activity may be authorized by the Executive or the Council unless adequate financial provision can be made for it in the budget.

CHAPTER 5: MEMBERSHIP DUES

The financial resources of FIT shall be derived primarily from the dues received from member organisations. *[By-laws, Article 42]*

Each Member Organisation shall pay such annual dues as shall be fixed by the Congress upon motion by the Council. *[By-laws, Article 46]*

- 5.1. Membership year is the calendar year.
- 5.2. Membership dues are established by resolution of the Congress.

- 5.3. No later than 1 December before the start of each year, the Permanent Secretariat calculates the amount payable by each member organization and issues an invoice by electronic mail. Members requiring a hard-copy invoice may request one at any time.
- 5.4. Members' annual dues fall due on 1 January and are payable no later than 31 March.
- 5.5. The member organization responsible for organizing the triennial Congress is exempt from dues during the year of the Congress.
- 5.6. Although FIT's currency of account is the Swiss franc, until 2017 at least Member's dues are also expressed in euros and dollars, applying the exchange rate calculated at the date of the invoice. The amount payable is nevertheless the Swiss franc total. This provision is to be reviewed by the Congress of 2017. *[Congress Resolution, Berlin 2017]*

Regular members

- 5.7 Annual dues for 2015 are CHF 2.95 per capita. In 2016 and 2017, dues are CHF3.10 per capita. The maximum dues for 2015 to 2017 are raised to CHF 4500 *[Congress Resolution, Berlin 2014]*
- 5.8 Members associations from countries whose per capita gross domestic product is less than 66% of the world average as computed by the World Bank have their dues halved *[Congress Resolution, San Francisco, 2011]*.

Associate members

- 5.9 Associate members pay a flat rate fee of CHF 415 in 2015 and CHF 435 in 2016 and 2017. *[Congress Resolution, Berlin 2014]*

Observers

- 5.10 Observers pay CH 118 for 2015 and CHF 124 for 2016 and 2017 *[Congress Resolution, Berlin 2014]*. Observer status may be granted by the Council for a maximum of three years. *[Bylaws, Article 11]*. The Council decided that, with effect from October 2014, an observer member must apply for regular or associate membership at the completion of its three-year period in observer status. It may not renew the observer status for an additional term

CHAPTER 6: TASK FORCES

Each Task force shall submit a budget together with its programme of work; the Council shall grant funds and authorize their release in accordance with the budget and after consulting the FIT Treasurer. *[Rules of Procedure, Rule 74]*

- 6.1. As a matter of principle, each Task force and Regional centre of the Federations is entitled to funding accordingly to the FIT Budget to cover its project, running costs and expenses
- 6.2. All expenditure claims must receive the prior approval of the Council. Items included in a committee or regional centre's budget and covered by the FIT budget approved by the Council are thus deemed to have that approval.

- 6.3. In addition to the funds allocated in the FIT budget, task forces and regional centers may apply for advances and seed capital, both of which are subject to the availability of funds and normally repayable. The Council may consider claims exceeding the budget after seeking the Treasurer's opinion.
- 6.4. Funds shall be released on presentation of paid invoices. Unpaid invoices may be submitted for direct payment.

CHAPTER 7: RESTRICTED FUNDS

- 7.1. The rules below apply to all restricted funds held by the Federation, unless otherwise provided in the individual Fund's specific rules. The Solidarity Funds' rules are published separately and were last amended by Resolution of the San Francisco Congress of 2011. The Travel Support Funds also has its own by-laws.
- 7.2. Ad hoc funds may be established by the Council or the Congress against specific and substantial future expenditure of the Federation.
- 7.3. The Federation's restricted funds are held as though in trust on behalf of the members and the donors of those funds and are accounted for separately. They may but are not required be consolidated into a single capital sum and invested en bloc.'
- 7.4. The Federation's operating account funds may be invested alongside the restricted funds but shall on no account be consolidated with them.
- 7.5. Restricted funds must be managed prudently and may under no circumstances be applied either directly or indirectly to currently speculation, commodities, investments in derivatives or any other speculative instrument, or forward transactions of any kind. They are managed by an Investments Task Force comprising the Treasurer and such other two or three members as the Council shall choose to appoint, in full consultation with the Executive Director and any other individual advisers they see fit to consult. No payment shall be made for investment advice received.
- 7.6. The proceeds of the restricted funds may be applied solely to the purpose for which the funds were created. Unless otherwise provided, the principal shall remain intact.

CHAPTER 8: REIMBURSEMENT OF MEETING EXPENSES

- 8.1. As a matter of principle, the burden of expenses relating to attendance at meetings of FIT is borne by the home association of each individual Council member. It is therefore necessary that this constraint be drawn to the attention of individual member organizations when calls are made for candidates for election to the Council.
- 8.2. By way of derogation from this principle, Members of the Executive Committee whose associations have difficulty meeting the costs of their attending EC meetings may be reimbursed reasonable travel expenses from FIT funds. This also applies to the expenses of the Federation's Executive Director when representing the Federation or attending meetings of the Council and the Statutory Congress. Those costs may include:
 - 8.2.1. Second class rail fare or tourist/economy class air fare where appropriate;
 - 8.2.2. Reasonable bus, taxi or other fares to and from the railway station/airport;
 - 8.2.3. Reasonable hotel accommodation for the duration of the meeting only.
- 8.3. Paragraphs 8.1 and 8.2 also apply mutatis mutandis to the expenses of Council members officially representing FIT.

- 8.4. Executive Committee members expecting to avail themselves of the provision of 8.2 above must so advise the Treasurer of the fact during the budget drafting process.
- 8.5. Expense claims must be submitted to the Permanent Secretariat, accompanied by originals of receipts and travel documents (rail or airline tickets), and must be approved by the Treasurer. Should the Treasurer find it necessary to submit a claim, such claims require the approval of both the President and the Secretary General. Claims must be submitted before the end of the accounting year in which the expenses were incurred. In the event that this is not possible, the Treasurer must be informed, in writing, of the value of such a claim.

CHAPTER 9: STATUTORY RESERVES

The Federation shall strive to constitute and maintain reserves equivalent to one financial year's income from members' subscriptions. *[By-laws, Article 42]*

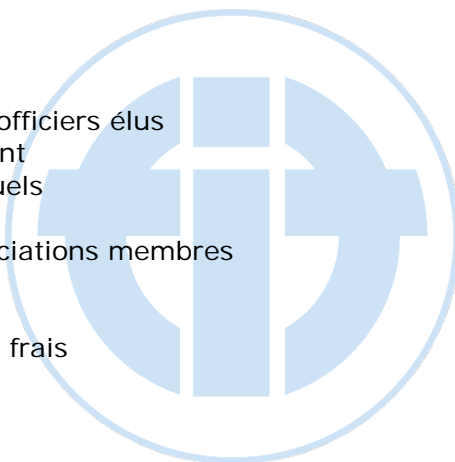
Statutory reserves may be consolidated with the restricted funds when invested but must be accounted for separately. The return on their investment is credited to the operating account.



RÈGLEMENT FINANCIER

Tel qu'adopté et ultérieurement modifié
par une résolution du Congrès de Berlin
Adopté par le Conseil en mars 2015

1. Responsabilités des officiers élus
2. Secrétariat permanent
3. États financiers annuels
4. Budget
5. Cotisations des associations membres
6. Groupes de travail
7. Fonds restreints
8. Remboursement des frais
9. Réserves statutaires



Principe général : les dispositions d'ordre financier prévues par les Statuts et le Règlement intérieur sont citées en encadré, sans numérotation, en tête de chaque chapitre.

CHAPITRE 1 : RESPONSABILITÉS DES ÉLUS

Le Conseil est chargé de l'administration et de la direction de la FIT. Il peut exercer tous les pouvoirs d'administration et effectuer tous les actes qui peuvent être légalement accomplis par la FIT conformément à ses Statuts et au présent règlement. [*Règlement intérieur, Art. 39*]

Le Conseil a les pouvoirs et les obligations ci-après :

c) autoriser les paiements découlant du fonctionnement de la FIT ;
 d) affecter les fonds de la FIT à chacun des objets visés par elle et, si cela est nécessaire, accroître ces fonds par tous les moyens appropriés ... [*Règlement intérieur, Art. 40*]

Le Trésorier est responsable de la bonne administration de toutes les ressources disponibles et de leur emploi. Il tient le Bureau au courant de la situation financière de la FIT et lui présente ses comptes. En outre, il prépare, en vue de chaque session du Conseil, un rapport financier présenté au nom du Bureau. [*Statuts, Art. 43*]

CHAPITRE 2 : SECRÉTARIAT PERMANENT

2.1 RESPONSABILITÉS FINANCIÈRES DU SECRÉTARIAT PERMANENT

Avec l'accord préalable du Bureau, le Trésorier délègue au Secrétariat permanent les pouvoirs qui lui semblent utiles, sans pour autant déléguer les responsabilités qui en découlent [*Résolution du Bureau, Shenzhen, 2009*].

2.2. COMPTABILITÉ

Le Secrétariat permanent tient les livres de la Fédération conformément aux principes comptables généralement reconnus et aux directives du Bureau.

2.2. GESTION FINANCIÈRE

2.3.1. Si le Trésorier choisit de déléguer au Secrétariat permanent le pouvoir de déboursier les fonds de la Fédération, ce pouvoir ne peut dépasser les limites suivantes [*Résolution du Bureau, Shenzhen, 2009*] :

- (a) Toute dépense jusqu'à US\$ 2 000³ envers un fournisseur habituel de la Fédération pourra être déboursée sans autre autorisation ;
- (b) Toute autre dépense jusqu'à US\$ 2 000³ pourra être déboursée moyennant l'autorisation du Trésorier seul ;
- (c) Toute dépense dépassant US\$2 000³ ne pourra être déboursée que moyennant l'autorisation du Trésorier et du Président ou du Secrétaire Général.

2.3.2. Tout chèque ou ordre de virement émis par la Fédération porte la signature de deux officiers ou agents autorisés de la Fédération [*Résolution du Bureau, Shenzhen, 2009*].

³ En ce qui concerne les devises utilisées par la FIT, voir 3.3 *infra*

CHAPITRE 3 : ÉTATS FINANCIERS ANNUEL

Au plus tard le 30 avril de chaque année, le Trésorier, au nom du Conseil, présente à toutes les organisations membres un rapport financier couvrant l'année calendaire expirée. Les états financiers inclus dans ce rapport sont accompagnés d'un rapport conforme à la Norme Internationale d'Examen Limité⁴. [*Statuts, Art. 44*]

- 3.1. L'exercice financier est l'année civile.
- 3.2. Pour comptabiliser les apports dans la tenue des ses livres comptables la Fédération emploie la méthode du report
- 3.3. Depuis le 1er janvier 2012, la devise comptable de la Fédération est le franc suisse. La Fédération utilise également le dollar US et l'euro ; si besoin est elle peut utiliser d'autres devises et le cas échéant elle peut ouvrir des comptes bancaires dans ces devises. Les cotisations des associations membres peuvent être payées dans diverses devises, tant que le montant versé dans le compte de la FIT correspond au montant en francs suisses indiqué sur la facture.
- 3.4. Les états financiers sont rédigés par le Secrétariat permanent de la Fédération avec l'appui d'un aide-comptable sous la responsabilité du Trésorier, et ensuite examinés par un expert-comptable. Celui-ci peut être chargé de vérifier, ou de faire vérifier, les états financiers.
- 3.5. Les états financiers, assortis des rapports de l'expert-comptable, du Trésorier et de l'éventuel vérificateur externe, sont soumis d'abord au Bureau pour commentaire et toute élucidation ou modification jugée nécessaire, ensuite au Conseil pour commentaire, élucidation, modification et approbation, avant d'être présentés aux associations membres.
- 3.6. A l'occasion de chaque Congrès, les états financiers des exercices depuis le congrès précédent sont soumis à l'adoption. Une fois les états financiers adoptés et décharge donnée au Trésorier, ils sont réputés définitifs et ne pourront plus faire l'objet de débat.

CHAPITRE 4 : LE BUDGET

Au plus tard le 31 décembre de chaque année, le Trésorier, au nom du Conseil, présente à toutes les organisations membres, un projet de budget pour la période financière suivante. [*Statuts, Art. 45*]

Sous réserve de ratification à la réunion suivante du Conseil, le Bureau est investi du pouvoir : (...)

- d) de payer toutes sommes d'argent pour le fonctionnement de la FIT, en exécution du budget adopté par le Conseil pour l'année en cours. [*Règlement intérieur, Art. 56*]

⁴ "The objective of a review of financial statements is to be enable a practitioner to state whether, on the basis of procedures which do not provide all the evidence that would be required in an audit, anything has come to the practitioner's attention that causes the practitioner to believe that the financial statements are not prepared, in all material respects, in accordance with the applicable financial reporting framework (negative assurance)"... "For the purpose of expressing negative assurance in the review report, the practitioner should obtain sufficient appropriate evidence primarily through inquiry and analytical procedure to be able to draw conclusions." Voir <http://web.ifac.org/download/b010-2010-iaasb-handbook-isre-2400.pdf> [En anglais seulement]

Ni les Statuts ni le Règlement intérieur n'exigent que le Trésorier soumette un budget au Congrès ; lorsqu'un projet de budget triennal a été soumis à Shanghai en 2008 le Président a mis le Congrès en garde contre les risques encourus en introduisant l'incertitude dans le budget et en circonscrivant l'action du nouveau Conseil. À San Francisco en 2011, le Trésorier sortant a présenté au Congrès un budget-cadre pour un an basé sur les modifications aux cotisations qui venaient d'être votées.

- 4.1. Au plus tard le 15 septembre précédent chaque exercice les groupes de travail, centres régionaux et individus font part au Trésorier de leurs besoins budgétaires
- 4.2. Le Trésorier dresse le budget annuel de la Fédération à la lumière du programme d'activités et après consultation avec le Directeur général, le Conseil et les membres du Bureau. Il soumet son budget au débat lors de la dernière réunion ordinaire du Bureau de chaque année civile
- 4.3. Outre les dépenses et revenus de l'année à venir, le budget fait état au moins du budget de l'année en cours et des dépenses et revenus réels consolidés, tels que connus. Le Trésorier annexera au budget les annotations qu'il juge nécessaires.
- 4.4. Suite au débat au niveau du Bureau, le budget est soumis au Conseil pour approbation avant d'être soumis aux organisations membres au plus tard le 31 décembre avant le début de l'exercice.
- 4.5. Les dépenses extraordinaires et extra-budgétaires sont examinées par le Conseil au cas par cas. Seul le Conseil peut autoriser de telles dépenses. Ni le Bureau, ni le Conseil ne peut autoriser une activité sans que les moyens financiers nécessaires ne soient prévus au budget.

CHAPITRE 5 : COTISATIONS DES MEMBRES

Les ressources financières de la FIT proviennent essentiellement des cotisations des organisations membres. [*Statuts, Art. 42*]

Chaque organisation membre verse une cotisation annuelle dont le montant est déterminé par le Congrès sur la proposition du Conseil. [*Statuts, Art. 46*]

- 5.1. L'année de cotisation est l'année civile.
- 5.2. Les cotisations sont établies par résolution du Congrès.
- 5.3. Au plus tard le 1er décembre avant le début de chaque année, le Secrétariat permanent calcule le montant à payer par chaque organisation membre et envoie une facture par courrier électronique. Chaque membre peut à tout moment exiger une facture imprimée.
- 5.4. Les cotisations sont exigibles au 1er janvier et payables au plus tard le 31 mars.
- 5.5. L'organisation membre responsable de l'organisation du Congrès triennal est exonérée des cotisations pour l'année dudit Congrès. La devise comptable de la Fédération étant le franc suisse, au moins jusqu'en 2017 les cotisations sont également exprimées en euros et en dollars, en appliquant le taux de change calculé à la date de la facture. Le montant à payer correspond néanmoins au total en francs suisses. Cette disposition sera revue par le Congrès en 2017 [*Résolution du Congrès, Berlin 2014*].

Membres ordinaires

- 5.6. La cotisation annuelle de 2015 est de CHF 2,95 par membre de l'association. En 2016 et 2017, elle est de CHF 3,10 par membre de l'association. Le plafond de cotisation de 2015 à 2017 est relevé à CHF 4 500 [*Résolution du Congrès, Berlin 2014*].
- 5.7. Les associations membres des pays dont le produit intérieur brut par habitant est inférieur de 66 % à la moyenne mondiale calculée par la Banque mondiale voient leur cotisation réduite de moitié [*Résolution du Congrès, San Francisco 2011*].

Membres associés

- 5.8. Les Membres associés acquittent une contribution forfaitaire de CHF 415 en 2015 et CHF 435 en 2016 et 2017 [*Résolution du Congrès, Berlin 2014*].

Observateurs

- 5.9. Les Observateurs acquittent une contribution de CHF 118 en 2015 et de CHF 124 en 2016 et 2017 [*Résolution du Congrès, Berlin 2014*]. Le statut de membre observateur est accordé par le Conseil pour une période maximale de trois ans. [Statuts, Art. 11]
- 5.10. Le Conseil a décidé qu'à compter d'octobre 2014, un membre observateur doit poser sa candidature au statut de membre ordinaire ou associé à la fin de la période de trois ans pendant laquelle il a eu le statut d'observateur. Il ne peut renouveler son statut d'observateur pour une période supplémentaire.

CHAPITRE 6 : LES GROUPES DE TRAVAIL

Chaque groupe de travail doit présenter un budget en même temps que son plan de travail ; le Conseil accorde le financement et autorise la libération des fonds en fonction des prévisions budgétaires, après consultation du Trésorier de la FIT. [*Règlement intérieur, Art. 74*]

- 6.1. Chaque groupe de travail ou centre régional de la Fédération a droit d'office à un financement conforme au budget de la FIT afin de financer ses projets et dépenses courantes.
- 6.2. Toute demande de remboursement de frais doit être soumise à l'accord préalable du Conseil. Les dépenses prévues dans le budget d'un groupe de travail ou d'un centre régional qui a été approuvé par le Conseil bénéficie ainsi de cet accord préalable.
- 6.3. Outre les fonds alloués dans le budget de la FIT, chaque groupe de travail ou centre régional peut solliciter des fonds sous forme d'une avance ou de capital d'amorçage, qui sont payables sous réserve de la disponibilité de fonds, et normalement remboursables. Le Conseil peut accorder de telles demandes dépassant le budget après consultation du Trésorier.
- 6.4. Les dépenses sont remboursées sur présentation de factures acquittées. Des factures non acquittées peuvent être présentées pour paiement direct.

CHAPITRE 7 : LES FONDS RESTREINTS

- 7.1. Les règles ci-après s'appliquent à tous les fonds restreints détenus par la Fédération, sauf contre- indication dans le règlement particulier du fonds en question. Le règlement du Fonds de Solidarité, modifié la dernière fois par résolution du Congrès de San Francisco en 2011 est publié séparément. Le fonds d'aide aux déplacements a lui aussi son règlement particulier.
- 7.2. Le Conseil et le Congrès peuvent établir des fonds ad hoc contre des futures dépenses prévisibles, explicites et conséquentes de la Fédération.
- 7.3. Les fonds restreints sont détenus de manière fiduciaire au nom des organisations membres et des donateurs des fonds ; ils sont comptabilisés séparément. Les fonds peuvent être consolidés en vue d'être investis en bloc, sans que cela soit obligatoire.
- 7.4. Les fonds issus du compte opérationnel de la Fédération peuvent être investis ensemble avec les fonds restreints, mais ne sont pas consolidés avec ceux-ci.
- 7.5. Les fonds restreints sont gérés de manière prudentielle, et ne sont appliqués en aucun cas, directement ou indirectement, à la spéculation en devises, matières premières, produits dérivés ou tout autre instrument de caractère spéculatif, ni en opérations à terme de quelque genre que ce soit. Les fonds sont gérés par le groupe de travail des investissements, comprenant le Trésorier et deux ou trois autres membres désignés par le Conseil, en consultation avec le Directeur général et tout autre conseiller qu'ils estiment utile. Aucun paiement ne sera fait en contrepartie de conseils financiers reçus.
- 7.6. Les revenus de chaque fonds restreint sont appliqués exclusivement aux fins précisées lors de la création du fonds en question. Sauf indication contraire, le capital reste intact.

CHAPITRE 8 :

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE PARTICIPATION AUX RÉUNIONS

- 8.1. Le principe général est que les frais découlant de la participation aux réunions de la Fédération sont à la charge de l'association d'origine de chaque membre du Conseil. Il est ainsi essentiel que les associations membres soient averties de cette contrainte au moment de l'appel aux candidatures à l'élection du Conseil.
- 8.2. Par dérogation à ce principe, pour les membres du Bureau dont l'association aurait des difficultés à assumer les frais de présence aux réunions du Bureau, des frais de mission raisonnables peuvent être remboursés par la Fédération. Ceci vaut également pour les occasions où le Directeur général de la Fédération représente la Fédération ou assiste aux réunions du Conseil ou au Congrès statutaire. Ces frais peuvent comporter :
 - 8.2.1. Train en 2e classe ou avion en classe économique, selon le cas ;
 - 8.2.2. Taxi, bus ou autres transports en commun de et vers l'aéroport/la gare ferroviaire
 - 8.2.3. Frais raisonnables d'hébergement pendant la durée de la réunion.
- 8.3. Les alinéas 8.1 et 8.2 s'appliquent mutatis mutandis aux frais de voyage et d'hébergement des membres du Conseil chargés de représenter la Fédération.
- 8.4. Tout membre du Bureau qui s'attend à invoquer l'alinéa 8.2 supra est tenu d'en aviser le Trésorier au moment de la préparation du budget.
- 8.5. Les demandes de remboursement de frais sont soumises au Secrétariat permanent, étayées par les factures et documents originaux (billet de train ou avion) et doivent être visées par le Trésorier. Dans l'hypothèse où le Trésorier lui-même soit contraint de soumettre une demande de remboursement, celle-ci doit être visée par le

Président et le Secrétaire général. Toute demande de remboursement doit être soumise avant la fin de l'exercice ; dans cette impossibilité, le Trésorier devra être averti par écrit du montant prévu.

CHAPITRE 9 : RÉSERVES

La Fédération s'efforce de constituer et de conserver des réserves équivalentes à une année de revenus en cotisations. *[Statuts, Art. 42]*

Les réserves peuvent être investies ensemble avec les fonds restreints, mais sont comptabilisées séparément. Leurs éventuels intérêts sont crédités au compte opérationnel.

