

REGLEMENT FINANCIER LIGUE OCCITANIE DE TRIATHLON

SOMMAIRE

- 1. Élaboration du budget**
- 2. Responsabilités et compétences**
- 3. Règlement des frais et factures**
- 4. Contrôle de gestion et validation des comptes**
- 5. Procédure de suivi de créances**

Les présentes procédures financières s'imposent à tous les intervenants de la ligue régionale engageant des dépenses pour le compte de la L.R de Triathlon.

Elles peuvent être amendées sur proposition du Bureau Exécutif (BE) avant présentation pour approbation à l'Assemblée Générale de la L.R.de Triathlon.

L'exercice budgétaire se déroule du 1er janvier au 31 décembre.

Le Bureau Exécutif de la Ligue Régionale confie obligatoirement à un Expert-Comptable inscrit à l'Ordre des Experts-Comptables, choisi en dehors des membres du Conseil d'Administration, une mission de présentation des comptes annuels (clôture des comptes annuels, réalisation du bilan, du compte de résultat et des annexes, validation de la cohérence des éléments analysés).

Les comptes annuels sont examinés par le Bureau Exécutif, arrêtés par le Conseil d'administration et soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

1. Élaboration du budget

En septembre, les présidents et responsables commissions font parvenir un budget prévisionnel au Trésorier Général. Ce budget prévisionnel et les plans d'actions associés sont présentés sur la base d'une découpe annuelle.

A partir de ces données et des orientations politiques retenues, le Trésorier élabore un Projet de Budget Prévisionnel (PBP) et le propose en octobre/novembre au Bureau Exécutif (BE).

Après avis du CA, le budget est présenté à l'Assemblée Générale.

2. Responsabilités et Compétences

2.1. *Compétences*

Les personnes autorisées à effectuer des règlements au nom de la L.R. de Triathlon sont :

- Le Président de la L.R.
- Le Trésorier Général
- Le Trésorier Adjoint
- Un salarié de la ligue aura la procuration des comptes bancaires
- L'ensemble des salariés de la ligue peut engager des dépenses sur le compte de la ligue jusqu'à hauteur de 50 €.

Les présidents et responsables de commissions chargés de la mise en œuvre du plan d'actions et contrôle la mise en place des actions prévues.

2.2. *Procédure d'engagement*

Chaque président et responsable de commission peut engager financièrement la Ligue Régionale dans le respect du montant du budget prévisionnel qui a été validé par le BE.

Tout engagement supérieur à 5 000 euros, doit faire l'objet d'un cahier des charges en essayant de trouver le meilleur rapport qualité/prix. La présentation de 3 devis est obligatoire.

2.3 Mise en œuvre des engagements

Pour tout engagement supérieur à 25% de l'enveloppe allouée, chaque président et responsable de commission présente la meilleure proposition de réalisation de l'action résultant de l'étude des trois meilleures conditions de réalisation après mise en concurrence de plusieurs fournisseurs différents et sur la base d'une approche tendant à l'atteinte du meilleur rapport qualité/prix.

Dès avis favorable du BE à charge de chaque Président et responsable de commission d'émettre ou faire émettre une lettre ou bon de commande, sur papier à en-tête de La L.R. de Triathlon. Ou de faire valider (mention : « bon pour accord et cachet original de la L.R. de Triathlon »), un devis en double exemplaire.

2.4 Contrôle et paiement des engagements

Quel qu'en soit le montant, les paiements ne sont mis en œuvre par le Trésorier, qu'après accord et validation de la dépense par l'initiateur de la dépense.

2.5 Dépassement budgétaire

Toute action qui, dans sa réalisation, impliquerait un dépassement budgétaire de l'enveloppe initialement adoptée, devra faire l'objet au préalable d'une validation du BE. Cette dernière se fera au regard d'une demande circonstanciée.

3. Règlement des frais et factures

3.1 Procédure de remboursement des frais

Les demandes de remboursement de frais doivent être :

- Transmises dans un délai de trente jours suivant leur engagement
- Obligatoirement accompagnées des justificatifs correspondants
- Visées par le président ou responsable de commission

Tout bénéficiaire d'une indemnité kilométrique devra produire au trésorier chaque année copie de la carte grise de son véhicule.

Aucun remboursement forfaitaire sans justificatif ne sera honoré.

Le trésorier est habilité à :

- Demander des explications complémentaires pour toute note de frais.

- Refuser le remboursement de toute note de frais si celle-ci paraît non justifiée, même validée par le président ou responsable de commission.

En raison de la date de clôture budgétaire, toutes demandes de remboursement de frais parvenant à la Ligue après le 15 décembre de l'année en cours au titre d'actions réalisées durant l'année précédente, ne seront pas remboursées.

4. Contrôle de gestion et validation des comptes

4.1 Les comptes sont contrôlés par 2 vérificateurs aux comptes, nommé par l'Assemblée Générale de la Ligue Régionale pour un exercice. Il présente son rapport lors de l'Assemblée Générale.

Les comptes arrêtés à la date de clôture prévue sont :

- Examinés par le Bureau Exécutif
- Arrêtés par le Conseil d'Administration
- Approuvés par l'A.G.

L'AG doit donner quitus entier et sans réserve au B.E. pour la gestion de l'exercice écoulé.

Le résultat de l'exercice et son affectation sont dûment notifiés au procès-verbal de l'Assemblée Générale.

5. Procédure de suivi des créances

5.1. Clients courants

La facturation est éditée par le trésorier et les factures sont payables dans les trente jours de leur émission, le cachet de la poste faisant foi en cas de litige.

Au 45^{ème} jour, une mise en demeure de payer est faite par lettre recommandée. Elle informe que si sous quinzaine (2 mois après l'émission de la facture), le règlement n'est pas effectué, une procédure légale de recouvrement est engagée.

Pour les clubs ou organisateurs débiteurs, voir procédure dans le Règlement Intérieur, paragraphe 6.

5.2. Les clubs de La ligue régionale « client interne »

Les procédures et modalités de facturation votées par le B.E. détermine la relation avec les clubs.