

	Secteur FINANCES	Règlement Financier	Adoption	CA 30/06/2026
			Entrée en vigueur	Application immédiate
			Validité	Permanente
			Modifications	
			Commission	Finances
			Nombre de pages : 5	

5 grammes de plumes, des tonnes d'émotion

Sommaire

Article 1. OBJET	2
1.1. Le règlement financier.....	2
Article 2. L'ORGANISATION COMPTABLE	2
2.1. Les modalités	2
2.2. Les responsabilités	2
Article 3. L'ÉLABORATION DU BUDGET	2
3.1. Le budget prévisionnel	2
3.2. Les phases de l'établissement du budget	2
3.3. L'agencement du budget	2
Article 4. LES RÈGLES D'ENGAGEMENT DES DÉPENSES	3
4.1. L'ordonnancement des dépenses	3
4.2. Les comptes bancaires.....	3
4.3. Les procédures de paiement	3
Article 5. LA CONSTATATION DES RECETTES.....	3
5.1. Les licences	3
5.2. Les subventions	3
5.3. Les autres recettes	3
Article 6. LA TENUE DE LA COMPTABILITÉ.....	3
6.1. La saisie comptable	3
6.2. Le suivi des règlements.....	4
6.3. La clôture de l'exercice	4
Article 7. LA PASSATION DES CONTRATS.....	4
7.1. La mise en concurrence	4
Article 8. LA GESTION DU MATÉRIEL	4
8.1. Les immobilisations.....	4
8.2. Le stock	4
8.3. La mise à disposition	4
Article 9. L'INFORMATION ET LE CONTRÔLE.....	4
9.1. Contrôle interne	4
9.2. Contrôle externe.....	5

Article 1. OBJET

1.1. Le règlement financier

- 1.1.1. En application du Code du Sport, il est institué, conformément aux statuts de l'instance, un règlement financier, outil d'aide à la gestion comptable et financière de la Ligue.
- 1.1.2. Il se présente comme un dispositif de suivi, d'alerte et de contrôle destiné à contribuer à un fonctionnement rationnel du service comptable de la Ligue.

Article 2. L'ORGANISATION COMPTABLE

2.1. Les modalités

- 2.1.1. La comptabilité est tenue conformément aux règles en vigueur. Les procédures comptables et financières sont établies par le comptable en collaboration avec le trésorier général et son adjoint.
- 2.1.2. La ligue s'adjoint les services d'un cabinet comptable pour la fourniture de l'outil de gestion comptable, la révision, le contrôle et l'établissement des comptes annuels.
- 2.1.3. L'exercice comptable correspond à l'année civile.

2.2. Les responsabilités

- 2.2.1. La responsabilité du secteur financier est assurée par le trésorier général ou le trésorier adjoint. Il contrôle périodiquement l'ensemble de la saisie comptable, valide les rapprochements bancaires et le suivi des comptes de tiers réalisés au quotidien par le service comptabilité.
- 2.2.2. Le trésorier général ou le trésorier adjoint autorise les états de règlements.

Article 3. L'ÉLABORATION DU BUDGET

3.1. Le budget prévisionnel

- 3.1.1. Il est établi par le trésorier général, en collaboration avec son adjoint et le directeur de la ligue. Les phases de l'établissement du budget se font en relation avec les responsables des différents secteurs de la ligue.

3.2. Les phases de l'établissement du budget

- 3.2.1. Débat d'orientation budgétaire par les élus.
- 3.2.2. Envoi du réalisé et des fiches d'actions prévisionnelles aux responsables des secteurs.
- 3.2.3. Analyse du réalisé de l'année en cours et des propositions émanant des secteurs par le trésorier général et/ou son adjoint et le comptable.
- 3.2.4. Élaboration du budget général par le trésorier général, son adjoint et le directeur.
- 3.2.5. Réunion de cadrage avec les responsables des différents secteurs de la Ligue.
- 3.2.6. Présentation au bureau de la ligue puis au conseil d'administration.
- 3.2.7. Validation par l'assemblée générale.

3.3. L'agencement du budget

- 3.3.1. L'agencement du budget prévisionnel s'appuie sur la comptabilité analytique qui tient compte de l'organisation en secteurs d'activité de la ligue.
- 3.3.2. Les éléments budgétaires sont regroupés selon la nomenclature des secteurs en vigueur.
- 3.3.3. Ces éléments forment la structure du plan comptable analytique.

Article 4. LES RÈGLES D'ENGAGEMENT DES DÉPENSES

4.1. L'ordonnancement des dépenses

- 4.1.1. Conformément au Règlement Intérieur de la ligue, le Président ordonnance les dépenses.
- 4.1.2. Le Président délègue l'autorisation d'engager les dépenses dans un cadre défini au Trésorier Général et à son adjoint.
- 4.1.3. Les personnes autorisées à engager les dépenses par délégation du Président selon des seuils fixés sont définies dans le manuel des procédures comptables et financières de la ligue, au sein des documents intitulés « procédure achats » ou « procédure notes de frais ».

4.2. Les comptes bancaires

- 4.2.1. Les personnes habilitées sur l'ensemble des comptes bancaires de la ligue sont :
 - le président
 - le trésorier général
 - le trésorier général adjoint.
- 4.2.2. Les personnes habilitées à la gestion des dépenses quotidiennes sur le compte courant de la ligue sont :
 - le directeur
 - le comptable.

4.3. Les procédures de paiement

- 4.3.1. Une grande partie des paiements est effectuée par virement bancaire. Les procédures de paiement sont intégrées au sein de la procédure « achats » de la ligue.

Article 5. LA CONSTATATION DES RECETTES

5.1. Les licences

- 5.1.1. Les factures licences sont générées quotidiennement par le logiciel Poona et sont comptabilisées dans le logiciel de comptabilité au fur et à mesure de leur réception.

5.2. Les subventions

- 5.2.1. À la signature des conventions (ou à défaut à réception de l'avis de validation de la subvention par le financeur), les subventions sont comptabilisées dans le logiciel de comptabilité.

5.3. Les autres recettes

- 5.3.1. Elles sont établies et comptabilisées par le service comptabilité sur un logiciel dédié au fur et à mesure de leur existence.
Les factures sont ensuite envoyées aux destinataires par le service comptabilité.

Article 6. LA TENUE DE LA COMPTABILITÉ

6.1. La saisie comptable

- 6.1.1. La saisie comptable s'effectue au jour le jour en comptabilité générale et en comptabilité analytique par le service comptabilité.
- 6.1.2. Toutes les pièces comptables, comportant l'ensemble des pièces justificatives, sont classées à la ligue par numéro de pièce dans l'ordre chronologique, par référence au mois et à la nature du journal d'enregistrement comptable.

6.2. Le suivi des règlements

6.2.1. Le service comptabilité s'assure du règlement des factures et relance le cas échéant. En cas de contentieux à venir, le service comptabilité se rapprochera du directeur pour suite à donner.

6.3. La clôture de l'exercice

6.3.1. La date de clôture de l'exercice est fixée au 31 décembre.

6.3.2. À la clôture de l'exercice, la comptabilité est soumise à la validation des instances de la ligue sous la forme d'un compte de résultats, d'un bilan et des différentes annexes, conformément à la réglementation française en vigueur.

Le budget prévisionnel est joint à ces documents. Tous sont présentés au conseil d'administration, qui vote l'arrêté des comptes de l'exercice, puis soumis à l'assemblée générale pour approbation.

6.3.3. Le compte de résultat et le bilan sont édités par le cabinet comptable.

Article 7. LA PASSATION DES CONTRATS

7.1. La mise en concurrence

7.1.1. C'est le bureau qui a la charge de procéder à toutes les procédures de mise en concurrence et de passation des marchés, conformément à la procédure Achats.

7.1.2. Tous les marchés (ou contrats ou conventions) sont signés par le Président. Il peut en déléguer la signature de façon temporaire ou permanente au Trésorier Général, à son adjoint et au Directeur.

Article 8. LA GESTION DU MATÉRIEL

8.1. Les immobilisations

8.1.1. Les matériels acquis par la ligue, au-delà d'un montant réglementaire, sont enregistrés en compte d'immobilisation. Les règles appliquées en matière d'amortissement sont celles de l'amortissement linéaire.

8.2. Le stock

8.2.1. Les matériels qui sont à la ligue doivent régulièrement faire l'objet d'un état des stocks vérifié par le service comptable au vu des factures de ventes et des consommations constatées.

8.3. La mise à disposition

8.3.1. Toute mise à disposition de matériel fait l'objet d'une convention signée par l'emprunteur.

8.3.2. Cette dernière prévoit que le matériel soit restitué en état de fonctionnement en cas de cessation de fonction à la ligue, sauf dérogation validée par le trésorier général.

Article 9. L'INFORMATION ET LE CONTRÔLE

9.1. Contrôle interne

9.1.1. Les objectifs du contrôle interne, d'un point de vue comptable, sont de :

- prévenir les erreurs et les fraudes ;
- protéger l'intégrité des biens et des ressources de la ligue ;
- gérer rationnellement les biens de la ligue ;
- assurer un enregistrement correct de toutes les opérations.

- 9.1.2. Le rôle des procédures comptables permet de définir les missions à accomplir, de systématiser les opérations et de contrôler le travail réalisé.
- 9.1.3. Le rôle de supervision est confié au trésorier général, qui peut déléguer à son adjoint.
- 9.1.4. Une situation du réalisé budgétaire est régulièrement exposée par le trésorier aux membres du bureau et au conseil d'administration de la ligue.

9.2. Contrôle externe

- 9.2.1. Le cabinet comptable est missionné pour vérifier la régularité et la sincérité des comptes, qui sont validés par l'assemblée générale. L'assemblée générale peut également décider de missionner un commissaire aux comptes et son suppléant.