

# RÈGLEMENT FINANCIER

Adopté par l'AG extraordinaire du **15 septembre 2020**

*Table des matières en annexe*

Le Comité dénommé en tête des présentes et dénommé par usage « Codep Haut Rhin » et par abréviation Codep 68, sera dénommé « Codep 68 » dans le corps du présent règlement financier

## Article 1 : Objectifs

Le règlement financier vise à définir l'organisation interne d'un dispositif de suivi, d'alerte et de contrôle destiné à contribuer à la bonne administration du Codep 68, protéger sa santé financière et ainsi favoriser la réalisation des projets du comité. Il vise également à instituer une transparence totale de la gestion du Comité.

## Article 2 : L'organisation comptable

Pour tenir les opérations comptables, le Codep 68 dispose d'un Trésorier et d'un Trésorier adjoint capables d'assurer la pérennité du fonctionnement du service.

Ils sont tous deux placés sous l'autorité directe du Président.

Le Trésorier assure l'exécution du budget et présente les comptes à l'assemblée Générale.

La comptabilité est tenue selon les règles en vigueur, dans le respect du plan comptable.

Le Comité Directeur Départemental, sur proposition du Trésorier, adopte les procédures financières.

## Article 3 : Construction du budget

Le budget prévisionnel est établi par le Trésorier et son adjoint, sous contrôle du bureau du Comité Directeur Départemental.

Les produits et les charges sont estimés d'une part par comparaison aux années antérieures, et d'autre part en tenant compte des objectifs définis par le Comité Directeur Départemental et des besoins exprimés par les commissions dans le cadre des budgets prévisionnels propres à celles-ci.

Chaque année, le budget prévisionnel est présenté pour acceptation, sous forme analytique, au Comité Directeur Départemental. Il est soumis pour approbation à l'assemblée Générale annuelle.

L'exercice comptable du Codep 68 est aligné sur celui de la fédération.

En 2020, l'exercice commence le 1<sup>er</sup> septembre et finit le 31 août de l'année suivante.

## Article 4 : La tenue de la comptabilité

Les documents comptables et financiers :

Les écritures financières et comptables sont passées quotidiennement dans les journaux suivants : « achats », « ventes », « trésorerie » et « opération diverses ».

Les pièces comptables et financières sont : les factures d'achat, factures de vente, notes de frais, justificatifs des commissions, relevés de banque.

Le classement des pièces comptables et financières est fonction de la nature des dites pièces (Classement alphabétique, par actions ou chronologique)

En complément de la comptabilité générale, il est tenu une comptabilité analytique :

- Propre aux commissions. Le budget de l'exercice échu fait mention des différents budgets d'engagement constitutifs du fonctionnement du Codep 68.
- Propre aux personnes physiques, nominativement énumérées.
- Spécifique à la délivrance des cartes de certification, au suivi des licences.
- Spécifique à l'organisation de manifestations particulières.
- 

D'autres opérations analytiques peuvent être mises en œuvre à la demande du Trésorier ou en tant que besoin.

## Article 5 : Les règles d'engagement des dépenses

### Article 5.1 : Les autorisations

Les différents degrés de décision relatifs à la gestion financière et comptable sont définis par les statuts et par le règlement intérieur du Codep 68.

En application des statuts, seul le Président donne délégation de signature aux personnes habilitées à opérer des opérations financières ; cette délégation peut être limitée à certaines opérations définies par le Président.

Le Comité Directeur Départemental adopte le budget prévisionnel proposé à l'approbation de l'Assemblée Générale annuelle par le Trésorier. Le Président ordonnance les dépenses, le Trésorier autorise à cet effet, donne son accord pour les règlements financiers en application du paragraphe précédent.

### Article 5.2 : Dépenses des commissions

Les Présidents et les personnes chargées des finances au sein des commissions départementales établissent un budget prévisionnel décliné par action.

Ces budgets de commissions sont approuvés par le Comité Directeur Départemental

#### **Pour les commissions Départementales :**

Les demandes de remboursement sont envoyées directement au-Codep 68 après vérification des pièces justificatives, par la personne chargée des finances au sein de la commission, suivant les bases de remboursement du Codep 68.

Le montant total des demandes pour une même action, ne doit en aucun cas dépasser le montant de la ligne budgétaire, ou doit être validé par le bureau du Codep 68.

La personne chargée des finances est tenue de justifier ces dépenses au service comptable au plus tard

- Sous un délai de 30 jours maximum pour les frais généraux
- Sous un délai de 60 jours maximum pour les manifestations à la date de leur clôture.

Ces pièces sont contrôlées par le trésorier qui s'assure du respect des règles de remboursement et saisit la pièce comptable et procède au règlement.

En cas de non-conformité, les demandes sont mises en attente et ne sont traitées qu'à réception de pièces conformes aux règles édictées dans un délai de 60 jours. Au-delà le trésorier ou son adjoint(e) en informe l'intéressé du non remboursement.

### **Article 5.3 : Les paiements**

Tout règlement n'est effectué que sur présentation d'une facture ou d'un justificatif original.

Toute personne titulaire d'une carte de paiement ou habilitée à émettre des chèques doit impérativement remettre les justificatifs de règlement au trésorier sous huitaine.

Les frais de déplacement et de représentation sont remboursés suivant les règles définies à l'article 5 du présent règlement.

Règles relatives aux paiements en espèces

Les paiements en espèce sont évités dans toute la mesure du possible.

Les petites dépenses font généralement l'objet de notes de frais remboursées par voie bancaire.

Les paiements en espèces par le trésorier sont exceptionnels et font l'objet d'un retrait bancaire spécifique à l'opération.

La réception d'espèces est évitée dans toute la mesure du possible.

Il n'y a pas de caisse constituée. Et toute réception d'espèces fait l'objet d'un dépôt bancaire.

### **Article 5.4 : Les contrats**

Pour tous contrats engageant durablement le Codep 68, le Trésorier présente un exposé des motifs, avec résultats d'appel d'offres, au Comité Directeur Départemental qui valide l'engagement de la dépense

## **Article 6 : Règles de facturation**

### **Article 6.1: Disposition pour les factures « licences et fournitures ».**

Le délai de règlement des factures des clubs et structures Commerciales Agréées isolés, est fixé à 60 jours date de facture.

## **Article 7 : La gestion du matériel**

### **Article 7.1 : Mise en place de procédure d'inventaire.**

Conformément aux règles comptables, il sera procédé en fin d'exercice comptable, un inventaire physique des biens du Codep 68 quelque soit sa valeur d'acquisition. Chaque commission devra produire un tableau récapitulatif des matériels dont elle dispose (nature, quantité, date d'achat, valeur d'achat) sur ce tableau devra figurer également le matériel mis hors service.

Il sera procédé également en fin d'exercice comptable un inventaire physique des matériels.

### **Article 7.2 : Mise à disposition de matériel**

Un inventaire des matériels mis à la disposition des membres est effectué annuellement.

Toute personne concernée par cette mise à disposition s'engage à rendre ces équipements à la fin de la mission pour laquelle il en a été doté.

La personne qui emprunte du matériel en est responsable en cas de perte, détérioration ou de vol.

Les frais de réparation ou de remplacement du matériel confié lui incombent.

## **Article 8 : L'information et le contrôle**

### **Article 8.1 : Externe**

Le Codep 68 s'entoure pour le contrôle de sa comptabilité, des services d'au minimum deux personnes compétentes en la matière, extérieures au Comité directeur. Il établit une situation arrêtée à la fin de l'exercice (bilan, compte de résultat et annexes).

Les comptes annuels et budget prévisionnel sont envoyés annuellement aux membres du Codep 68 (Club, structure commerciale agréée) au plus tard 15 jours avant l'Assemblée e.

Le Trésorier Régional, conformément au Règlement intérieur, est chargé de contrôler la gestion financière des comités départementaux. Il a, pour cela, autorité pour leur imposer des règles comptables compatibles avec celles du Codep 68.

### **Article 8.2 : Interne**

Le Trésorier élabore un tableau de bord permettant de suivre l'évolution des dépenses et recettes par rapport au budget prévisionnel. Il informe le Comité Directeur Départemental de cette évolution lors de chaque réunion ainsi que de l'état des disponibilités financières du Codep 68 et du suivi du nombre de licences délivrées.

En cas de demande exceptionnelle de dépassement d'une ligne budgétaire, une autorisation doit être formulée au bureau départemental.

## **Article 9 : Respect du règlement**

Le Comité Directeur Départemental est chargé du respect du présent règlement financier. Le non-respect du présent règlement est susceptible de poursuites disciplinaires dans les conditions fixées par le règlement disciplinaire.

Fait à **Sausheim** Le 15 septembre 2020

Le Président  
Rémy Heller

Le Trésorier  
François Cêtre

Le Secrétaire  
Jean-Michel Scius

## Table des matières

Article 1 : Objectifs	1
Article 2 : L'organisation comptable	1
Article 3 : Construction du budget	1
Article 4 : La tenue de la comptabilité	1
Article 5 : Les règles d'engagement des dépenses	2
Article 5.1 : Les autorisations	2
Article 5.2 : Dépenses des commissions	2
Article 5.3 : Les paiements	3
Article 5.4 : Les contrats	3
Article 6 : Règles de facturation	3
Article 6.1: Disposition pour les factures « licences et fournitures ».	3
Article 7 : La gestion du matériel	3
Article 7.1 : Mise en place de procédure d'inventaire.	3
Article 7.2 : Mise à disposition de matériel	3
Article 8 : L'information et le contrôle	4
Article 8.1 : Externe	4
Article 8.2 : Interne	4
Article 9 : Respect du règlement	4