

## REGLEMENT FINANCIER DE LA LIGUE DE HOCKEY NORD – PAS DE CALAIS

### 1. Objet et champ d'application

Le présent règlement a pour objet de définir l'organisation interne de la gestion comptable et financière de la Ligue.

Les mesures qu'il contient sont destinées à contribuer à la bonne administration de l'association, à protéger sa santé financière et ainsi à favoriser la réalisation du projet associatif.

### 2. Organisation comptable

Le service comptable est structuré autour du personnel administratif de la Ligue.

La vie régionale et notamment la gestion des clubs, la gestion des licenciés et les rapports avec les tiers est administrée dans le cadre des décisions prises par le Comité Directeur et le Bureau de la Ligue.

La gestion des équipes régionales et des filières est administrée sous le contrôle de la Ligue

La comptabilité est tenue avec l'assistance d'un cabinet d'expertise comptable.

Les procédures comptables et financières sont écrites et regroupées dans le manuel d'organisation comptable.

### 3. Construction du budget

Le budget de la Ligue est préparé par la Commission Financière. Le budget est annuel et correspond à la date de clôture comptable de la Ligue, soit le 31 juillet.

Le budget est préparé dans le cadre de l'évolution propre des structures de la Ligue.

Il comprend l'ensemble des produits et des charges de la Ligue correspondant :

- aux actions prévues dans le cadre de la convention d'objectif du Ministère (Performance, Formation, Organisation et Développement)
- aux charges et produits propres de la structure de la Fédération.

# REGLEMENT FINANCIER - Livre V

## 4. Tenue de la comptabilité

La comptabilité est tenue à l'aide d'un logiciel informatique qui permet de réaliser :

- une comptabilité générale sur le principe d'engagement
- une comptabilité analytique détaillant des actions à mener au niveau de la convention d'objectif ainsi que les actions fédérales régionales.

La tenue de la comptabilité est contrôlée régulièrement par l'établissement des états de rapprochement des comptes bancaires sous le contrôle du Trésorier.

La comptabilité permet d'éditer périodiquement ou en fin d'exercice les documents comptables nécessaires :

- journaux
- balances générales et analytiques
- grand livre général et analytique
- états financiers.

## 5. Règles d'engagement et de dépenses

### Autorisations

L'engagement des dépenses est réalisé sous la responsabilité du Trésorier Général de la Ligue et dans le cadre défini par le budget de la Ligue et approuvé par l'assemblée générale.

L'approbation des factures est réalisée par le Secrétaire Général et le Trésorier de la Ligue.

Les factures concernant la pratique des équipes régionales sont également approuvées par le conseiller technique régional.

La signature des comptes bancaires est centralisée au niveau du Trésorier de la Ligue, du Président et du Secrétaire Général.

Une procédure de double signature est mise en place pour tout chèque excédant un montant de 3000 €.

Aucun paiement en espèces n'est réalisé directement par la Ligue. Pour satisfaire au besoin d'espèces lors des déplacements, une procédure spéciale d'avance sur la base d'un document signé par le responsable des déplacements est mise en place au siège de la Ligue.

Une reddition des dépenses engagées sur la base de justificatifs permet ultérieurement d'annuler l'avance réalisée.

Une réglementation des barèmes de frais de déplacement et de frais de mission est définie par le Bureau et le Comité Directeur.

# REGLEMENT FINANCIER - Livre V

Les contrats et marchés engageant durablement la Ligue sont du ressort du Bureau et/ou du Comité Directeur de la Ligue. Ils seront signés par le Président et pourront faire l'objet d'une procédure de mise en concurrence.

## **6. Gestion du matériel**

Le Trésorier initiera des procédures annuelles d'inventaire du matériel appartenant à la Ligue.

Un tableau des immobilisations et des amortissements pratiqués sera tenu par le service comptable.

Les règles d'amortissement seront les règles usuellement utilisées dans le cadre de la comptabilité générale.

Pour tout prêt de matériel ou de mise à disposition, une convention sera à négocier avec le partenaire.

## **7. Information et contrôle**

### **☐ Information interne**

Le Service Comptable et le Trésorier communiquent au Comité Directeur des éditions périodiques des situations comptables et financières.

Le Comité Directeur doit veiller au respect du budget et mettre en place les mesures nécessaires en cas de dépassement des lignes budgétaires.

### **☐ Contrôle externe**

Une mission de présentation est confiée pour la comptabilité à un cabinet d'expertise comptable.

Ce dernier assure la révision régulière de la comptabilité et fait part de ses observations régulièrement au Trésorier et à la Commission Financière.

Vu le Président de la Ligue

Vu le Secrétaire Général de la Ligue

Daniel CHOQUEL

Hubert MILLOT