

REGLEMENT FINANCIER

Article 1^{er} – Objet du règlement financier

Le règlement financier du Comité Départemental de Roller et Skateboard de la Gironde (CDRS 33) a pour objet de définir les principes qui sont destinés à la bonne administration du comité, et qui régissent l'organisation de sa gestion financière.

Titre 1^{er} – Organisation comptable et financière

Article 2 – Période comptage

L'exercice comptable est établi du 1^{er} septembre au 31 août.

Article 3 – Commission de contrôle des finances

3.1. Le CDRS 33 dispose d'une commission de contrôle des finances composée de deux vérificateurs aux comptes.

3.2. La commission de contrôle produit chaque année devant l'assemblée générale un rapport écrit ou oral portant sur la tenue des comptes de l'exercice clos.

3.3. Les vérificateurs aux comptes sont des personnes bénévoles, licenciées ou non, désignées par l'assemblée générale du CDRS 33. Leur mandat coïncide avec celui du conseil d'administration.

3.4. Les vérificateurs aux comptes doivent jouir de leurs droits civiques. Ne peuvent être vérificateurs aux comptes :

- les membres du conseil d'administration du CDRS 33
- les salariés et prestataires du CDRS 33
- toute personne dont les fonctions de chef d'entreprise, de président de conseil d'administration, de président et de membre de directoire, de président de conseil de surveillance, d'administrateur délégué, de directeur général, de directeur général adjoint ou gérant exercées dans les sociétés, entreprises ou établissements dont l'activité consiste principalement dans l'exécution de travaux, la prestation de fournitures ou de services pour le compte ou sous le contrôle du CDRS 33.

Titre II – Approbation des comptes et adoption du budget

Article 4 – Approbation des comptes

4.1. Chaque année, avant l'assemblée générale devant approuver les comptes de l'exercice clos, le conseil d'administration arrête ceux-ci.

4.2. L'ensemble des documents relatifs aux comptes de l'exercice clos est disponible au siège du CDRS 33 dès l'arrêt des comptes par le conseil d'administration.

4.3. L'assemblée générale annuelle vote le bilan et le compte de résultat, elle entend le rapport financier, le rapport de la commission de contrôle des finances et donne quitus dans sa gestion au conseil d'administration.

Article 5 – Elaboration et vote du budget

5.1. Chaque année, l'assemblée générale vote en séance un budget prévisionnel.

5.2. En cours d'exercice, un suivi budgétaire est réalisé régulièrement, ainsi qu'un bilan intermédiaire, afin d'anticiper les écarts éventuels par rapport au budget voté, et le cas échéant de proposer au bureau exécutif et au conseil d'administration des actions correctives.

Titre III – Procédures

Section 1 – Engagement des dépenses

Article 6 – Définition des ordonnateurs

Disposent d'une compétence générale en matière d'engagement des dépenses :

- Le Président,
- Le Trésorier
- Le Secrétaire Général

Dispose d'une compétence par délégation :

- Le responsable du comité d'organisation de la Boucle du Bassin d'Arcachon Roller, dans son domaine de compétences et dans la limite du budget défini

Article 7 – Modalités

7.1. Chaque engagement de dépense est formalisé par un bon de commande ou de réservation, une signature de devis. Celui-ci doit revêtir la signature d'un des ordonnateurs.

7.2. L'original ou un double de tout bon de commande, de réservation ou de devis doit être transmis, daté et signé au Trésorier du CDRS 33.

Pour toute commande de matériel ou de prestation de service, le bon de livraison ou d'exécution de la prestation doit être vérifié et validé par la personne réceptionnant la commande ou les prestations, puis transmis au Trésorier pour rapprochement avec la facture.

Article 8 – Seuils financiers de compétences

Jusqu'à 400 euros : une signature, quel que soit l'ordonnateur, exigée sur le bon de commande, de réservation ou le devis.

Au-delà de 400 euros : une deuxième signature est obligatoire quel que soit l'ordonnateur. Cependant, au-delà de 1000 €, la signature du Président est obligatoire.

Section 2 – Contrôle des factures et des notes de frais

Article 9 – Modalités

Le Trésorier vérifie l'exactitude de la facture, des frais engagés et des justificatifs et opère le rapprochement avec le bon de commande, de réservation ou le devis, ainsi qu'avec le bon de livraison ou d'exécution.

La signature d'un ordonnateur de dépenses, sur le bon de commande, de réservation, sur le devis ou sur la facture, vaut « Bon à payer » et permet le règlement des factures et notes de frais.

Article 10 – Seuils financiers de compétence

Pour tout règlement, le virement bancaire doit être privilégié.

Article 11 – Modalités de présentation et de remboursement des notes de frais

Les notes de frais doivent comporter les renseignements complets demandés.

L'utilisation des modèles spécifiques fournis par le CDRS 33 (version papier ou numérique) est obligatoire.

Le demandeur doit indiquer explicitement l'objet de la dépense, permettant son identification et son imputation.

Les justificatifs originaux des dépenses, objets de la demande de remboursement doivent être joints.

Concernant les frais de repas, les fiches de restauration doivent mentionner les noms des personnes prises en compte par les frais engagés.

Toute note de frais ne respectant pas ce formalisme pourra être retournée à l'expéditeur afin d'être complétée.

Section 3 – Procédure de paiement

Article 12 – Procédure de paiement par virement bancaire

Un état des paiements à effectuer par virement bancaire doit être établi par le Trésorier dans un fichier sous forme de liste. Celle-ci devra être signée au préalable, pour ordre de paiement par un ordonnateur dans les conditions décrites à l'article 9.

Titre IV – Aide annuelle aux clubs affiliés

Article 13 – Principe

Le CDRS 33 est susceptible d'accorder des aides aux clubs affiliés du département. L'objet, le montant et les critères de versement de ces aides sont définies par un règlement d'intervention adopté par le conseil d'administration.

Titre V – Barèmes de remboursement

Article 14 – Déclaration préalable

Tout déplacement hors des limites du département de la Gironde doit être préalablement notifié au bureau exécutif.

Ne sont pas soumis à cette déclaration préalable les déplacements effectués dans le cadre d'une convocation émanant de la Fédération Française de Roller et Skateboard ou de la Ligue Nouvelle Aquitaine de Roller et Skateboard.

Article 15 – Moyens de déplacement

15.1. La voiture personnelle ne peut être utilisée que pour des déplacements n'excédant pas un kilométrage fixé par le conseil d'administration. Dans un but de réduction des coûts, le co-voiturage doit être recherché systématiquement.

Les frais de déplacement sont remboursés sous forme d'indemnité kilométrique suivant un barème fixé par le conseil d'administration.

15.2. La voiture de location est obligatoire pour les longues distances (supérieures à un kilométrage fixé par le conseil d'administration) lorsque l'utilisation du train est difficile ou inadaptée en raison des contraintes occasionnées par le déplacement. Cette location doit être conforme aux règles ci-après :

Type de réservation	Type de véhicule autorisé (maxi)
A partir d'une gare ou d'un aéroport	Catégorie B (type 208)
Pour des distances totales inférieures à 400 km	Catégorie B (type 208)
Distances totales supérieures à 400 km (ou inférieures avec plus de 2 personnes)	Catégorie C (type 307)
Pour le transport de personnes ou de matériel	Catégorie D (grand tourisme ou utilitaire)

Hormis les cas de surclassement éventuels par le loueur, ou conditions spécifiques plus avantageuses, les réservations doivent être limitées à ces conditions. La remise à niveau en carburant doit être effectuée avant de rendre le véhicule.

15.3. Le train doit être privilégié pour tout déplacement en dehors du département. Le remboursement est effectué sur la base du plein tarif 2^{de} classe. Il peut en être différemment (remboursement 1^{ère} classe...) en cas de conditions financières plus avantageuses et justifiées explicitement par le demandeur.

L'utilisation d'un véhicule personnel à l'occasion d'un déplacement qui aurait dû être effectué en train ou en voiture de location sera remboursé sur la base du coût du trajet SNCF 2^{de} classe entre les deux gares les plus proches du domicile et du lieu de déplacement.

15.4. L'avion constitue un mode déplacement exceptionnel sur le territoire national et doit faire l'objet d'une autorisation circonstanciée d'un ordonnateur, sauf conditions financières spécifiques plus avantageuses que le train, justifiées explicitement par le demandeur.

Article 16 – Conditions de remboursement

Les frais de déplacement sont remboursés sur présentation des justificatifs originaux ou selon le barème d'indemnités kilométriques fixé par le conseil d'administration dans le cas d'une utilisation d'un véhicule personnel.

La référence pour le calcul des kilomètres est « via Michelin ».

Article 17 – Restauration et hébergement

Les frais de restauration et d'hébergement doivent être justifiés par un déplacement ou une réunion de travail.

Les barèmes de remboursement des frais de restauration et d'hébergement sont fixés par le conseil d'administration.

Les justificatifs originaux présentés à l'appui des demandes de remboursement de frais doivent mentionner les noms de l'ensemble des personnes pour lesquelles les dépenses ont été engagées.

Le barème de remboursement des frais de restauration s'applique en cas de restauration individuelle de bénévoles du CDRS 33 ou de ses préposés. Il ne s'applique pas en cas d'invitation d'une personne extérieure au CDRS 33. Cette possibilité est réservée à un ordonnateur ou soumise à l'accord de celui-ci.

Article 18 – Frais de parking et de taxis

Les frais de parking sont remboursés sur présentation d'un justificatif original, selon le barème fixé par le conseil d'administration.

L'utilisation du taxi doit demeurer exceptionnelle et justifiée par des contraintes particulières, les transports en commun devant être privilégiés.

Article 19 – Cas dérogatoire

Une autorisation circonstanciée du Président ou du Trésorier du CDRS 33 est nécessaire pour pouvoir déroger aux règles ci-dessus.

Toute utilisation excédant les présentes conditions demeurera à la charge de l'utilisateur.