

**LIGUE GRAND EST  
DE FOOTBALL AMÉRICAIN**

**TITRES I – REGLEMENT  
FINANCIER**

## **Article 1 : Le bureau de la Ligue**

Le bureau vote les budgets initiaux de fonctionnement et d'investissements avant leur soumission à l'accord du comité directeur. Les budgets sont ensuite soumis au vote de l'assemblée générale.

## **Article 2 : La comptabilité**

La comptabilité est assurée par, ou sous, le contrôle du trésorier dans le respect de la réglementation applicable.

Les documents et pièces justificatives comptables sont conservés et sont consultables par les personnes autorisées au siège de la ligue.

Le trésorier établit les états et documents comptables et sociaux de toute nature. Il gère les payes.

Il prépare tous règlements et assure notamment le suivi des calendriers fiscaux et sociaux.

## **Article 4 : Information comptable et financière**

Les rapports financiers sont établis par le trésorier.

## **Article 5 : Délégations de pouvoirs et de signature**

Les délégations de pouvoirs données aux salariés, techniciens et élus, sont votées par le bureau et signées par le président. Elles sont révocables dans les mêmes conditions.

Le Bureau peut à tout moment suspendre une délégation de signature.

## **Article 6 : Engagements de dépenses**

### 1) Fonctionnement courant

Les demandes d'acceptation de devis, de commandes, de réservations, ou de signature de contrat ou encore de versement d'arrhes sont transmises au trésorier.

### 2) engagements exceptionnel

Toute dépense supérieure à 2000 € (deux mille euros) devra avoir été précédée de l'obtention préalable de deux devis au moins et avoir eu l'accord du comité directeur.

## **Article 7 : Notes de frais et factures**

### 1) Notes de frais

Les élus et les salariés de la ligue, dans le cadre de leurs déplacements autorisés, peuvent engager des dépenses de déplacement, nourriture ou hébergement.

Ils sont remboursés, sur présentation d'une note de frais officielle accompagnée des justificatifs, selon un barème fixé par le comité directeur chaque année. Toute note de frais comporte la signature de la personne ayant engagé les frais et celle du responsable financier qui procède au règlement.

Aucun remboursement ne sera effectué lorsqu'un délai de 6 mois se sera écoulé depuis l'engagement de la dépense considérée. Une demande écrite et motivée peut néanmoins être adressée auprès du bureau, dont la décision intervient en dernier ressort.

### 2) Factures

Toute facture est adressée au Trésorier.

## **Article 8 : Moyens de paiement**

Seuls le président et le trésorier peuvent disposer de moyens de paiement au nom de la ligue.

## **Article 9 : Vérificateurs aux comptes**

L'assemblée générale peut élire chaque année un ou deux vérificateurs aux comptes pris en dehors des membres du comité directeur et des commissions de la Ligue.

Ils sont rééligibles et les candidatures peuvent être recueillies le jour de l'assemblée générale.

Ils sont convoqués au siège quinze jours avant la date de celle-ci pour recevoir communication des comptes de l'exercice clos et des pièces justificatives, procéder à tous sondages ou pointages de leur choix et se livrer à toutes les investigations utiles.

Ils établissent un rapport écrit qui doit être lu à l'assemblée générale avant tout débat ou tout vote du bilan financier.

## **Article 10 : Révision**

Conformément à l'article 15 des statuts, ce règlement est révisable par le comité directeur.