



Règlement financier de l'Union Française de Lethwei & Bando (UFLB)

Article 1 : Objectifs du règlement financier

Le présent règlement a pour objet de définir les principes et règles de gestion financière de l'Union Française de Lethwei & Bando (UFLB) afin d'assurer la transparence, la bonne gestion et l'équilibre financier de l'association. Il régit la collecte, la gestion et l'utilisation des fonds de l'association.

Article 2 : Ressources financières de l'UFLB

Les ressources financières de l'association comprennent :

1. Les cotisations des membres.
2. Les subventions publiques et privées (état, collectivités territoriales, partenaires, etc.).
3. Les dons et mécénats.
4. Les recettes générées par les événements (stages, compétitions, formations, etc.).
5. Les ventes de matériel ou d'équipements, s'il y a lieu.
6. Les contributions exceptionnelles (participation aux stages, formations, ou autres événements).
7. Toute autre ressource autorisée par la loi.

Article 3 : Cotisations

1. Le montant de la cotisation annuelle est fixé par le conseil d'administration et voté chaque année lors de l'assemblée générale.

2. La cotisation doit être versée en début d'année sportive ou au moment de l'adhésion pour les nouveaux membres. Elle est non remboursable, sauf en cas de décision contraire du conseil d'administration pour des circonstances exceptionnelles.
3. La cotisation donne droit à la participation aux activités régulières de l'association et à la couverture d'assurance dans le cadre des activités organisées par l'UFLB.

Article 4 : Gestion des dépenses

1. Toutes les dépenses de l'association doivent être approuvées par le conseil d'administration ou par une personne habilitée à cet effet (président, trésorier).
2. Les dépenses doivent être effectuées dans le respect du budget prévisionnel voté lors de l'assemblée générale annuelle.
3. Chaque dépense doit être justifiée par une facture ou un reçu et être enregistrée dans les comptes de l'association.
4. Les paiements doivent être effectués de manière transparente, par chèque, virement bancaire ou autre moyen sécurisé.
5. Les avances en espèces doivent être limitées et strictement encadrées, avec présentation de justificatifs au trésorier.

Article 5 : Budget prévisionnel

1. Le trésorier prépare un budget prévisionnel annuel, qui est soumis à l'approbation du conseil d'administration puis voté lors de l'assemblée générale annuelle.
2. Ce budget comprend les prévisions de recettes (cotisations, subventions, etc.) et de dépenses (fonctionnement, activités, événements, etc.).
3. Tout dépassement budgétaire doit être préalablement autorisé par le conseil d'administration.

Article 6 : Gestion des fonds

1. Les fonds de l'UFLB sont déposés sur un compte bancaire ouvert au nom de l'association, dans un établissement agréé.
2. Seules les personnes mandatées par le conseil d'administration (en général le président et le trésorier) ont accès à ce compte pour effectuer des opérations financières.
3. Les signatures conjointes peuvent être requises pour certaines opérations, notamment les paiements supérieurs à un montant déterminé par le conseil d'administration.

Article 7 : Trésorerie

1. Le trésorier est responsable de la tenue des comptes de l'association et doit enregistrer toutes les opérations financières de manière rigoureuse.
2. Il doit tenir à jour les documents comptables (livre de comptes, relevés bancaires, justificatifs de dépenses, etc.) et les mettre à disposition du conseil d'administration pour consultation.
3. Un état financier de la situation de la trésorerie doit être présenté lors de chaque réunion du conseil d'administration et lors de l'assemblée générale annuelle.

Article 8 : Contrôle financier

1. Le contrôle de la gestion financière est assuré par le conseil d'administration, qui peut demander à tout moment un rapport financier au trésorier.
2. L'assemblée générale procède annuellement à la vérification des comptes et au vote du quitus financier, sur la base du rapport financier présenté par le trésorier.
3. Si nécessaire, le conseil d'administration peut faire appel à un commissaire aux comptes ou à un expert-comptable pour effectuer un audit des comptes.

Article 9 : Subventions et partenariats

1. Toute demande de subvention doit être validée par le conseil d'administration avant d'être envoyée aux organismes concernés.
2. Les fonds obtenus par subvention doivent être utilisés conformément à l'objet de la demande initiale et en respectant les conditions fixées par l'organisme attributaire.
3. Les partenariats financiers ou matériels avec des entreprises ou institutions doivent être approuvés par le conseil d'administration, qui veille à ce qu'ils respectent les valeurs de l'UFLB.

Article 10 : Remboursement des frais

1. Les membres du conseil d'administration, ou toute autre personne mandatée, peuvent être remboursés des frais engagés dans le cadre de leurs missions pour l'association (déplacements, repas, hébergement, etc.), sur présentation des justificatifs correspondants.
2. Le remboursement des frais doit être soumis à l'approbation préalable du conseil d'administration et respecter les plafonds fixés pour chaque type de dépense.
3. Les frais de déplacement sont remboursés sur la base des barèmes kilométriques en vigueur ou des titres de transport.

Article 11 : Activités génératrices de revenus

1. L'UFLB peut organiser des événements générateurs de revenus (compétitions, stages, ventes de matériel, etc.). Les recettes générées par ces événements doivent être intégrées dans la comptabilité de l'association.
2. Tout bénéfice réalisé lors de ces événements doit être utilisé pour le développement des activités de l'association et en accord avec ses objectifs statutaires.
3. Les frais liés à l'organisation de ces événements doivent être anticipés et intégrés au budget prévisionnel.

Article 12 : Exercice financier

1. L'exercice financier de l'association commence le 1er septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.
2. À la clôture de l'exercice, le trésorier établit un bilan financier et un compte de résultat qui sont présentés lors de l'assemblée générale.

Article 13 : Modification du règlement financier

1. Toute modification du présent règlement financier doit être approuvée par le conseil d'administration et ratifiée lors de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

2. Les membres de l'association seront informés de toute modification dans les plus brefs délais.

Article 14 : Entrée en vigueur

Le présent règlement financier entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil d'administration ou l'assemblée générale de l'Union Française de Lethwei & Bando.

Ce règlement peut être ajusté en fonction des spécificités et des besoins de l'UFLB afin d'assurer une gestion financière rigoureuse et transparente.