



## *REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR*

# **PARTIE FINANCIERE**

**SAISON 2006 – 2007**

# **TABLE DES MATIERES**

## **CHAPITRE I - GENERALITES**

ARTICLE 01 ..... : ATTRIBUTIONS DU TRESORIER GENERAL.  
ARTICLE 02 ..... : COMMISSAIRES AUX COMPTES  
ARTICLE 03 ..... : VERIFICATEURS PROVINCIAUX  
ARTICLE 04 ..... : GESTION FINANCIERE  
ARTICLE 05 ..... : NOTES DE FRAIS  
ARTICLE 06 ..... : FRAIS DES MEMBRES

## **CHAPITRE II - LES CLUBS**

ARTICLE 07 ..... : LIVRES COMPTABLES  
ARTICLE 08 ..... : COMPTE COURANT  
ARTICLE 08 BIS : RECOUVREMENT DE DETTES  
ARTICLE 09 ..... : RECETTES DES CLUBS  
ARTICLE 10 ..... : DROIT D'INSCRIPTION EN COMPETITION  
ARTICLE 11 ..... : COTISATIONS ET AFFILIATIONS  
ARTICLE 12 ..... : AMENDES

## **CHAPITRE III - LA COMPETITION**

ARTICLE 13 ..... : FRAIS ET RECETTES DES RENCONTRES REMISES ET A REJOUER  
ARTICLE 14 ..... : FRAIS ET RECETTES DES RENCONTRES A REJOUER POUR CAUSE D'ERREUR D'OFFICIEL  
ARTICLE 15 ..... : COMPENSATION FRAIS DE CHAMPIONNAT  
ARTICLE 16 ..... : ORGANISATION DE LA FORMATION DES JEUNES - LES BUDGETS

## **CHAPITRE IV - LES ORGANES DE L'ASSOCIATION**

ARTICLE 17 ..... : FONCTIONNEMENT FINANCIER ET BUDGETAIRE

## **CHAPITRE V - LA FORMATION DES JEUNES**

ARTICLE 18 ..... : FONDS DES JEUNES

**EN FIN DE FASCICULE : EVOLUTION DES ARTICLES**

**EN GRAS (HORMIS LES TITRES) LES MODIFICATIONS DE L'ANNÉE**

## **CHAPITRE I - GENERALITES**

### **ARTICLE 1 : ATTRIBUTIONS DU TRESORIER GENERAL**

Le Trésorier Général est nommé par le Conseil d'Administration en son sein. Ses attributions consistent en :

- a. organiser et surveiller la tenue de la comptabilité de l'A.W-B.B.;
- b. faire, en collaboration avec le Président, tous encaissements ou décaissements autres que ceux de l'administration courante, pour autant qu'ils aient été préalablement approuvés par le Conseil d'Administration;
- c. procéder au paiement des dépenses courantes de l'Administration Centrale et des divers Organes de l'Association ;
- d. signer toute la correspondance relative aux finances de l'A.W-B.B.;
- e. procéder à l'imputation correcte des opérations comptables en conformité avec le budget et les dispositions qui régissent la comptabilité de l'A.W-B.B.;
- f. veiller à la ponctualité dans le recouvrement des créances et l'apurement des dettes;
- g. fournir mensuellement au Conseil d'Administration un extrait de la situation financière qui sera ensuite transmis au Département de Gestion Financière;
- h. tenir un inventaire permanent :
  1. du mobilier ;
  2. des fournitures de bureau et imprimés
  3. du matériel acheté avec les fonds de l'Association et mis à la disposition des différents Organes de l'Association;
  4. l'inventaire du matériel sportif et des équipements est dressé par le Président du Département concerné et envoyé au Trésorier Général.
- i. assurer la parution sur le site Internet de l'A.W-B.B., après approbation par le Conseil d'Administration, des budgets, bilans et cahiers des charges;
- j. établir le projet de budget, le bilan et les cahiers des charges;
- k. assister à l'ouverture des soumissions et en présenter rapport au Conseil d'Administration;
- l. établir les commandes décidées et s'assurer des livraisons conformes;
- m. faire rapport écrit au Conseil d'Administration sur toute irrégularité et situation susceptible de compromettre les intérêts de l'A.W-B.B.;
- n. donner avis au Conseil d'Administration, ou lui faire rapport écrit, sur chaque sujet rentrant dans le cadre de sa mission.

### **ARTICLE 2 : COMMISSAIRES AUX COMPTES**

L'Assemblée générale élira deux commissaires aux comptes. Ces commissaires sont élus pour une période de trois années. Ils sont rééligibles.

Ils ne peuvent être membres ni du Conseil d'Administration de l'A.W-B.B. ni d'un conseil judiciaire ni d'un comité ni d'un groupe de parlementaires. Ils doivent être présentés par le groupe parlementaire de leur province.

Un appel aux candidats devra être publié sur le site Internet officiel de l'A.W-B.B. dans les délais prévus pour les autres candidatures.

Ils auront, à tout moment, accès à tous les documents comptables de l'A.W-B.B. Ils auront pour mission de vérifier le bien fondé, tant au niveau budgétaire que statutaire, des dépenses exposées.

Ils devront présenter à l'assemblée générale un rapport écrit de leurs investigations dans les comptes de l'association et de ses commissions. Ce rapport devra être approuvé par l'assemblée générale.

Les frais inhérents aux fonctions de vérificateurs régionaux seront à charges de l'ensemble des clubs de l'A.W-B.B., par l'intermédiaire de la Trésorerie générale.

En l'absence de candidats, le Conseil d'administration de l'A.W-B.B. désignera deux commissaires aux comptes.

### **ARTICLE 3 : VERIFICATEURS PROVINCIAUX**

Les Assemblées Provinciales éliront deux vérificateurs.

Ces vérificateurs sont élus pour deux saisons et sont rééligibles. Ils ne peuvent être membres ni du C.P. ni d'un Conseil Judiciaire. Ils doivent être un des quatre signataires d'un club ou avoir une procuration signée par deux signataires et ne pas appartenir au même club que le trésorier du C.P.

Un appel aux candidats devra être publié sur le site Internet de l'A.W-B.B. dans les délais prévus pour les autres candidatures provinciales.

Les vérificateurs devront obligatoirement se faire assister dans leur tâche par un membre du Département Gestion Financière, de préférence celui de leur province. Ils pourront à tout moment avoir accès à tous les documents comptables du C.P. et des Commissions Provinciales et vérifier le bien-fondé des dépenses.

Ils devront présenter à l'Assemblée Provinciale un rapport écrit de leurs investigations dans les comptes du C.P. et des Commissions Provinciales. Ce rapport, qui devra être approuvé par l'Assemblée Provinciale, sera ensuite transmis pour information et suite éventuelle au Département de Gestion Financière.

Les frais inhérents aux fonctions de vérificateurs provinciaux seront à charge de tous les clubs de la province par l'intermédiaire de la Trésorerie générale.

En l'absence de candidats, le Groupe Provincial des Parlementaires désignera deux vérificateurs.

### **ARTICLE 4 : GESTION FINANCIERE**

Les ressources des Organes de l'Association sont constituées par des avances de fonds, proportionnelles à l'importance de leur budget, qui leur sont faites par l'A.W-B.B.

Ces organismes ne peuvent effectuer des dépenses supérieures aux sommes mises à leur disposition qu'avec l'autorisation du C.d'A., sous peine de supporter personnellement les dépenses supplémentaires. En effet, tous les membres d'un organisme sont responsables de la gestion financière.

En aucun cas, l'A.W-B.B. ne peut se trouver engagée financièrement par un autre organisme que le C.d'A.

A l'exception des Conseils judiciaires, chaque Comité ou Conseil doit avoir un compte de chèques postaux ou un compte bancaire. Trois membres (le Président, le Secrétaire et le Trésorier) en auront la signature.

Les ressources des Commissions Provinciales, destinées à couvrir leurs activités tant administratives que sportives, sont constituées par des contributions votées par les clubs au cours des Assemblées Provinciales. Le C.P. rendra compte de l'utilisation de ces fonds lors de l'A.P. suivante. A cette fin, chaque Commission Provinciale fera publier sur le site Internet de l'A.W-B.B., dans son rapport annuel, un rapport de trésorerie détaillé avec le budget de la saison suivante.

Chaque Comité Provincial doit tenir un livre de caisse avec les répartitions précises et y inscrire, au moins une fois par mois, toutes ses recettes et toutes ses dépenses avec pièces justificatives à l'appui.

Les Comités Provinciaux sont tenus de conserver leurs livres comptables aussi longtemps que l'exige la loi.

Le C.d'A. a un droit de contrôle permanent sur la comptabilité des Comités Provinciaux. Ceux-ci s'engagent à tenir à sa disposition, sans déplacement, tous livres et documents comptables.

Les Comités Provinciaux seront informés huit jours à l'avance de la date du contrôle.

---

#### **ARTICLE 5 : NOTES DE FRAIS**

Sous peine de forclusion, chaque organisme ou représentant de l'A.W-B.B., à l'exclusion des Comités Provinciaux, ayant effectué des dépenses, doit en réclamer le remboursement à la Trésorerie générale, au plus tard, au cours du mois qui suit la date de l'opération ou facturation.

Les Comités Provinciaux doivent rentrer mensuellement l'état des amendes. Tous les autres Organes de l'Association doivent rentrer mensuellement leur état de dépenses et les comptes éventuels en même temps que l'état des amendes, faute de quoi la Trésorerie Générale ne soldera aucun compte.

Les recettes et les dépenses doivent être inscrites sur les imprimés fournis par la Trésorerie générale et dans les formes qu'elle prescrit.

Les formulaires informatiques peuvent être utilisés s'ils sont conformes aux prescriptions de la Trésorerie générale. Ces formulaires seront délivrés sur disquette par la Trésorerie générale, sur demande d'un Organe de l'Association.

---

#### **ARTICLE 6 : FRAIS DES MEMBRES**

Les frais supportés par les membres des Organes de l'Association, lorsqu'ils sont mandatés pour assister aux réunions ou pour accomplir une mission officielle, leur sont remboursés sur les bases suivantes :

a. Frais de déplacements :

1. par km accompli : suivant un montant déterminé au TTA.
2. déplacement dans une même agglomération : suivant un montant fixe déterminé au TTA.

Ce système de tarification est aussi valable pour les arbitres.

- b. Indemnité pour les boissons : selon un montant déterminé au TTA.
- c. Indemnité pour les repas : selon un montant déterminé au TTA. Les indemnités de repas ne sont dues qu'aux membres qui sont mandatés pour accomplir une mission hors province et qui sont dans l'impossibilité de les prendre chez eux. Les indemnités de repas ne peuvent faire état d'une somme supplémentaire pour les frais de boissons.
- d. Les indemnités de boissons et de repas pourront être cumulées lorsque la durée et les circonstances de la mission l'exigent.

Les montants repris aux points a, b, c et f pourront être adaptés chaque année, lors de la deuxième Assemblée générale de la saison, sur proposition émanant du Conseil d'Administration.

- e. Lorsqu'il s'agit d'une mission à l'étranger, le Conseil d'Administration fixe le montant des frais remboursables.

**f. Indemnités de logement : selon le montant déterminé au TTA.**

Dans tous les P.V., les organes officiels sont tenus à mentionner le nom de toutes les personnes présentes, absentes (excusées ou non) et des invités.

---

## **CHAPITRE II - LES CLUBS**

---

#### **ARTICLE 7 : LIVRES COMPTABLES**

Chaque club doit tenir un livre de caisse avec des répartitions précises et y inscrire, au moins une fois par mois, toutes ses recettes et toutes ses dépenses avec pièces justificatives à l'appui.

Les clubs sont tenus de conserver leurs livres comptables aussi longtemps que l'exige la loi.

Le C.d'A. a un droit de contrôle permanent sur la comptabilité des clubs affiliés. Ceux-ci s'engagent à tenir à sa disposition, sans déplacement, tous livres et documents comptables. Les clubs seront informés huit jours à l'avance de la date du contrôle.

Si une Association comporte plusieurs sections sportives ou autres, le mot "club" désigne alors la section de basket-ball. Dans ce cas, le C.d'A. peut exiger, en plus, la comptabilité globale de l'Association mais ne peut demander la comptabilité particulière des autres sections.

---

#### **ARTICLE 8 : COMPTE COURANT**

Une facture et/ou une note de crédit est adressée aux clubs chaque mois. Le paiement devra être réceptionné sur le compte bancaire de l'AWBB le troisième lundi du deuxième mois qui suit la date de la facturation. Une lettre d'information envoyée aux clubs trois jours ouvrables avant l'échéance constituera le rappel de paiement. Si le solde est créditeur, la Trésorerie Générale créditera le club dans le même délai, à la condition que les dettes fédérales antérieures soient apurées.

Toute réclamation à propos d'une facture et/ou note de crédit pourra être introduite, avec sa motivation, auprès de la trésorerie générale dans les trois mois qui suivent la date de la facture et/ou note de crédit. Une réclamation ne peut justifier le non-paiement de la facture et/ou note de crédit.

En cas de non-réception du paiement à la date d'échéance, le Trésorier général notifiera au Département Compétition (instance compétente) ou le Comité Provincial l'application des sanctions suivantes :

- a. L'interdiction de participer aux rencontres des championnats organisés par la FRBB et par l'AWBB. Les modalités de forfait visées aux articles PC 75 et 76 seront d'application.
- b. La disqualification des équipes (messieurs, dames et jeunes) qui participent aux compétitions de Coupe ou de Play-offs et aux tours finals. Les adversaires prévus seront considérés comme directement qualifiés pour le déroulement ultérieur de ces compétitions.

Ces sanctions seront effectives dès le deuxième jour ouvrable suivant celui de l'échéance et seront levées le septième jour suivant celui où le paiement de la facture aura été réceptionné.

En aucun cas, le club défaillant ne pourra tirer profit d'une quelconque remise des rencontres. La sanction sera alors maintenue lors de la reprogrammation de ces rencontres. D'autre part, il sera porté en compte au club défaillant, une taxe forfaitaire dont le montant figure au TTA.

De toute façon, le solde débiteur calculé à la date du 23 mai devra être réglé au plus tard sept jours avant la date de la dernière A.G. de la saison. Dans le cas contraire, le club sera radié le jour même de l'Assemblée générale avec effet à la date du 23 mai de la saison en cours.

Le club pourra être réintégré, en maintenant ses droits sur son matricule et sur son patrimoine joueurs, s'il règle l'entièreté de ses dettes entre le jour de la troisième Assemblée Générale de la saison et le 30 juin suivant, mais ses équipes seniors (Messieurs et Dames) devront descendre dans la division provinciale la plus basse.

Au début de chaque saison, la Trésorerie Générale fera publier, sur le site Internet de l'A.W-B.B., la signification des numéros de code figurant sur les factures et sur les notes de crédit.

Il est établi formellement que toutes les factures sont des dettes à l'A.W-B.B., qui tombent sous l'application de cet article.

Il est interdit aux membres signataires (art. PA.77) qui ont officié au cours d'une saison dans un club radié pour dettes d'occuper une même fonction dans un autre club pendant une durée de cinq saisons, à partir de la saison suivant celle de la radiation. La liste de ces personnes sera publiée sur le site Internet de l'A.W-B.B. après l'A.G. qui aura voté la radiation du club.

Si l'un des signataires assume une fonction dans un Conseil, Comité ou une Commission (national, régional ou provincial) ou Groupe de Parlementaires, il sera également sanctionné (démission).

#### **ARTICLE 8 BIS : RECOUVREMENT DE DETTES**

Un membre, un ancien membre ou un club de l'Association qui dispose d'un jugement coulé en force de chose jugée à l'encontre d'un club de l'Association, peut faire reconnaître sa créance comme dette à l'Association.

Le créancier est tenu de transmettre le dossier au Trésorier Général, qui débitera le club concerné du montant prévu par le jugement et ce, principal, intérêts et coûts compris, lors de l'envoi la facture suivante.

#### **ARTICLE 9 : RECETTES DES CLUBS**

Les ressources des clubs sont constituées par les cotisations des membres, les recettes perçues lors des organisations sportives ou autres, les subsides, allocations, indemnités, dons, tombolas, etc.

Les recettes des rencontres sont perçues au profit du club visité ou organisateur. Des exceptions à cette règle sont toutefois prévues en ce qui concerne les rencontres à rejouer, les rencontres sur terrain neutre et les rencontres organisées par l'A.W-B.B.

#### **ARTICLE 10 : DROIT D'INSCRIPTION EN COMPETITION**

Tout club doit payer un droit d'inscription par équipe s'inscrivant en compétition donnant lieu à montée et/ou descente.

Ce droit d'inscription est composé de deux montants :

- un droit forfaitaire d'inscription;
- une licence collective.

Ces montants sont identiques pour toutes les équipes jouant dans la même division.

Le droit forfaitaire d'inscription sera débité en deux fois, sur les factures d'octobre et de février.

Le montant du droit forfaitaire d'inscription est porté au compte de l'Association, tandis que le montant de la licence collective est versé à un "Fonds des Jeunes". Les deux montants sont précisés au TTA.

#### **ARTICLE 11 : COTISATIONS ET AFFILIATIONS**

Chaque club paye une cotisation annuelle. Le club paye en outre le droit d'affiliation, le droit annuel de licence et la prime annuelle d'assurance, pour tous les membres, au début de la saison. Ces montants sont repris au TTA.

#### **ARTICLE 12 : AMENDES**

Toute amende encourue par un membre est portée au débit du club avec lequel il a commis l'infraction. Si ce membre est, à ce moment, au service d'un autre club que celui auquel il est affecté et qu'il est sanctionné à cette occasion, tous les frais seront portés au débit de ce club.

Pour tout entraîneur qui coache, une équipe d'un autre club que celui auquel il est affecté, la sanction sera infligée au club avec lequel il a commis l'infraction.

Est assimilé à un membre au service d'un autre club, le membre affecté qui assiste à une rencontre officielle en tant que supporter.

### **CHAPITRE III – LA COMPETITION**

#### **ARTICLE 13 : FRAIS ET RECETTES DES RENCONTRES REMISES ET A REJOUER**

Sauf la réserve formulée à l'article PC.73, lorsqu'une rencontre est remise sur place ou doit se rejouer, les frais de la nouvelle rencontre sont à charge des clubs de la division intéressée.

Quant à la recette, deux cas peuvent se présenter :

- a) Pas de recette lors de la première rencontre : celle de la seconde est acquise au club visité;
- b) Recette les deux fois : la meilleure est acquise au club visité, l'autre étant au bénéfice des clubs de la division intéressée.

#### **ARTICLE 14 : FRAIS ET RECETTES DES RENCONTRES A REJOUER POUR CAUSE D'ERREUR DE L'ASSOCIATION**

Si une rencontre est à rejouer à la suite d'une décision d'un Organe de l'Association, basée sur une erreur commise par un officiel agissant au nom de l'A.W-B.B., les frais qu'entraîne la nouvelle rencontre incombent à l'A.W-B.B. Par contre, l'A.W-B.B. encaissera, dans ce cas, les recettes.

Si après la déduction des dépenses suivantes :

- mise à disposition de la salle (article PC.43);
- frais des officiels inhérents à la rencontre (Commissaire de table, arbitres, table neutre);
- frais relatifs à la mission de contrôle des observateurs désignés par l'A.W-B.B.
- frais de déplacement de 12 joueurs (4 voitures), par km accompli, pour l'équipe visiteuse, suivant le montant déterminé au T.T.A.

il subsiste un solde positif, celui-ci sera partagé en deux parties égales entre les clubs qui ont disputé la rencontre.

Le paiement du solde sera honoré après la présentation des pièces officielles justifiant les dépenses.

#### **ARTICLE 15 : COMPENSATION FRAIS DE CHAMPIONNAT**

Il est établi par les soins des Organes de l'Association compétents, pour tous les championnats donnant lieu à montée et descente ainsi que pour les championnats de jeunes du niveau "Elite provinciale", une caisse de compensation tenant compte :

1. des frais de déplacement de 12 joueurs (4 voitures), par km parcouru;
2. des frais d'arbitrage.

Cette caisse de compensation est établie en tenant compte des clubs évoluant dans une même division.

Pour les championnats de jeunes du niveau "Provincial", la décision doit être prise par l'Assemblée provinciale.

Le Comité Provincial peut, avec l'accord, à la majorité simple, de l'Assemblée Provinciale, introduire au Conseil d'Administration une demande de dérogation lui permettant d'établir, pour la saison suivante, des modalités d'application en fonction de la spécificité d'une catégorie des divisions provinciales jeunes.

Le Département compétition et les Comités Provinciaux devront transmettre les relevés de compensation en deux fois, avant le 31 janvier, pour le premier tour, et avant le 20 mai, pour le deuxième tour, à la Trésorerie Générale.

Le Département compétition et les Comités Provinciaux envoient les relevés de compensation à tous les clubs, en fin de saison et par division.

En ce qui concerne les championnats provinciaux, le Comité Provincial peut, après avoir obtenu l'accord, à la majorité simple, de l'Assemblée Provinciale, introduire au C.d'A. une demande de dérogation lui permettant de procéder, pour la saison suivante, au calcul de la compensation par série, au lieu de par division.

#### **ARTICLE 16 : ORGANISATION DE LA FORMATION DES JEUNES - LES BUDGETS**

## A. Niveau Régional

Les budgets sont déterminés par le Département "Jeunes" dans le cadre du budget annuel de l'A.W-B.B. et ce, en fonction des activités des équipes concernées.

## B. Niveau Provincial

1. En plus de la participation directe des clubs, déterminée lors des Assemblées Provinciales, les provinces reçoivent, de la Trésorerie Générale, un subside déterminé de la manière suivante :

- un montant fixe, attribué forfaitairement à chaque province;
- un montant variable, attribué à chaque province, au prorata du nombre d'équipes de jeunes, ayant terminé le championnat précédent.

2. Le budget total à répartir, ainsi que les montants fixes et variables, seront établis et proposés par la Trésorerie Générale, étant entendu que le montant à octroyer à chaque province ne pourra être inférieur à 5.000 € ni supérieur à 12.500 €.

3. Pour recevoir le subside dans son intégralité, la contribution de la province dans la formation provinciale doit s'élever au moins à 20 % du subside régional. Si la norme précitée n'est pas respectée, le montant du subside régional auquel la province a droit est diminué de 20%.

Pour obtenir le montant du subside régional, il est nécessaire et obligatoire :

- d'avoir communiqué, à la Trésorerie générale, le montant exact de la participation directe des clubs de la province affecté aux jeunes et les échéances pour débiter ceux-ci;
- d'avoir introduit, au Département Jeunes, avant le 30 novembre, les activités et le budget afférent pour l'année suivante. Après approbation de ce budget, une avance de 20% du subside prévu est versée au Comité Provincial;
- d'avoir envoyé, au Département Jeunes, aux échéances et selon les formes prévues et communiquées par celui-ci, les pièces justificatives (notes de frais, factures acquittées, feuille récapitulative...). Le Département Jeunes, après vérification, les transmettra à la Trésorerie générale, qui les remboursera dans le mois de leur réception;
- Les justificatifs des dépenses qui ne sont pas rentrés, sans raison valable, à apprécier par le Département, 30 jours après l'échéance prévue, ne sont plus pris en considération, en ce qui concerne le remboursement.

## **CHAPITRE IV - LES ORGANES DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 17 : FONCTIONNEMENT FINANCIER ET BUDGETAIRE**

#### **1. Centres de frais**

- a) Le Conseil d'Administration;
- b) Les Départements du Conseil d'Administration;
- c) Les Conseils Judiciaires;
- d) Les Comités Provinciaux;
- e) La Commission Législative;
- f) Les Groupes Parlementaires Provinciaux;
- g) Les Commissaires aux comptes régionaux et Vérificateurs Provinciaux;
- h) La Commission d'Enquête, le Conseil d'Urgence et la Chambre d'Urgence.

#### **2. Mode de fonctionnement**

##### **a) Le Conseil d'Administration**

- 1) Le défraiement des membres participant à une réunion plénière ou à un bureau du Conseil d'Administration (consommations et frais de déplacement) se fait par l'intermédiaire de la Trésorerie

Générale dès réception du document T3. Chaque membre vérifiera son numéro de compte financier.

- 2) En ce qui concerne les frais de représentation des membres du Conseil d'Administration, ceux-ci doivent rentrer, au plus tard dans le courant du mois qui suit, un document T2, accompagné des pièces justificatives. Il est impératif dans ce domaine de respecter l'article PF.6 et les montants du TTA relatifs à cet article.
- 3) Le Secrétaire Général et le Trésorier Général utiliseront un document T2 mensuel pour introduire les frais inhérents à leur fonction.

##### **b) Les Départements du Conseil d'Administration**

- 1) Le paiement des frais de réunion (consommations et frais de déplacement des membres) se fait par l'intermédiaire de la Trésorerie Générale dès réception de la feuille T3, correctement remplie (chaque membre vérifiera l'exactitude de son numéro de compte financier) et signée par le Président du Département. Il faut respecter scrupuleusement les montants du TTA relatifs à l'article PF.6.
- 2) Les frais relatifs aux organisations des Départements (stages, colloques, clinics, déplacements, rencontres) sont payés par la Trésorerie générale sur présentation d'un relevé clair et précis de la totalité des dépenses d'une même organisation accompagné des justificatifs et/ou des factures. Une provision ponctuelle peut être versée au responsable de l'organisation sur demande du Président du Département.
- 3) Le paiement du contrôle et du visionnement des arbitres est effectué par la Trésorerie générale. Les documents justificatifs signés par le président du département seront envoyés à la Trésorerie générale qui paiera personnellement les visionneurs. On veillera à ce que ces documents soient particulièrement bien remplis surtout en ce qui concerne les noms et les numéros de comptes financiers. En plus de leurs frais de déplacement calculés sur la base de l'article PF.6 au TTA., les visionneurs ont droit à une indemnité forfaitaire de 10 €.

Le budget alloué à chaque Département ne peut être dépassé.

##### **c) Les Conseils Judiciaires.**

- 1) Le paiement des frais de fonctionnement, de consommations et des frais de déplacement des membres ainsi que les autres frais se fait par l'intermédiaire de la Trésorerie générale (T1 et T2).
- 2) Les arbitres et/ou témoins convoqués ont droit à des frais de déplacement calculés suivant le montant prévu au TTA pour l'article PF.6. Le Conseil leur fera signer une note de frais pour leur déplacement. Dès réception de la feuille récapitulative T1 et des feuilles individuelles T2, la Trésorerie générale paiera les membres.

##### **d) Les Comités Provinciaux**

- 1) La somme prévue dans le budget de l'Association approuvé par l'A.G. du mois de juin est uniquement destinée à couvrir les dépenses relatives au secrétariat du C.P., aux frais de réunion (consommations et déplacements des membres) aux frais de téléphone, de fax et de correspondance. Les montants du TTA relatifs à l'article PF.6 sont les seuls à prendre en considération et doivent être respectés scrupuleusement. Le budget alloué ne peut être dépassé.
- 2) En ce qui concerne les dépenses relatives aux locaux des réunions et aux frais divers, celles-ci doivent être mises à charge de tous les clubs de la province. Le C.P. doit donc réaliser une évaluation de ces frais pour l'intégralité de la saison. Ces frais seront soumis par l'intermédiaire du Trésorier Général au Département de Gestion Financière. L'autorisation d'engager ces frais sera donnée par le C.d'A. Tous les clubs de la province seront débités de leur quote-part.
- 3) Le paiement des consommations, des frais de déplacement des membres et de frais de secrétariat est effectué par le trésorier du C.P., qui dispose à cet effet d'une provision. Le Trésorier du C.P. transmettra à la fin du mois la feuille récapitulative T1 et les feuilles personnelles T2 à la Trésorerie générale qui le remboursera.

- 4) Les frais de locaux et divers et seront imputés aux clubs. Ils figureront donc sur les documents T1 et T2 et seront obligatoirement accompagnés des justificatifs et/ou des factures afin d'être remboursés au Trésorier du C.P. par la Trésorerie Générale.

**e) La Commission Législative**

- 1) Le paiement des membres participant à une réunion plénière ou à un bureau de la Commission Législative se fait par l'intermédiaire de la Trésorerie Générale dès réception du document T3 correctement rempli. Le responsable veillera notamment à l'exactitude des noms et numéros de comptes financiers. L'article PF.6 et le TTA doivent être respectés.
- 2) Aucun budget n'est prévu. Toutes les dépenses de la Commission Législative, comme celles des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires, sont mises à la charge de l'ensemble des clubs de l'A.W-B.B.

**f) Les Groupes Parlementaires Provinciaux**

- 1) Le paiement des réunions (locaux, consommations, déplacements) et les frais divers des membres est effectué par la Trésorerie Générale sur présentation de notes de frais, justifiées par des documents probants. L'article PF.6 et le TTA doivent être respectés.
- 2) Les dépenses du Groupe Parlementaire provincial sont à charge des clubs de la province.

**g) Les Commissaires aux comptes et Vérificateurs Provinciaux;**

- 1) Les Commissaires aux comptes et vérificateurs provinciaux, sont indemnisés par la Trésorerie Générale de leurs frais de déplacement et de leurs frais de consommation et/ou repas dès réception du document personnel T2. Le TTA et l'article PF.6 sont de stricte application.
- 2) Les dépenses relatives aux Commissaires aux comptes sont à charge de l'ensemble des clubs de l'Association.
- 3) Les dépenses relatives aux vérificateurs provinciaux sont à charge de l'ensemble des clubs de leur province.

**h) La Commission d'Enquête, le Conseil d'Urgence et la Chambre d'Urgence**

- 1) Ces Organes de l'Association disposent d'un budget fictif.
- 2) Tous les frais de réunion (déplacements et consommations des membres) ainsi que les frais divers (correspondances, fax, communications téléphoniques, photocopies...) doivent être intégralement mis à charge du ou des clubs perdant la cause. La totalité des frais sera renseignée sous la rubrique "divers" de la feuille des frais de procédure T4. Le paiement des consommations, des frais de déplacement des membres et des frais divers sera effectué par la Trésorerie dès réception de la feuille T3 et d'une feuille récapitulative t1. Chaque membre veillera à l'exactitude de son numéro de compte financier.
- 3) Au cas où aucun club ne perdrait la cause, tous les frais seraient mis à charge de l'A.W-B.B. (budget fictif).

---

**CHAPITRE V – LA FORMATION DES JEUNES**

---

**ARTICLE 18 : LE FONDS DES JEUNES**

Le Fonds des jeunes est alimenté par l'intégralité des versements relatifs aux licences collectives reprises à l'article PF.10.

L'objectif du système de licence collective est d'encourager la formation des jeunes.

**Mode de fonctionnement**

Les modalités d'attribution des subsides pour la saison suivante sont fixées chaque année, lors de la dernière Assemblée Générale de la saison, et doivent respecter les principes suivants :

1. Un subside de base par équipe de jeunes qui dispute et termine un championnat complet de minimum 6 rencontres;
2. Des subsides pour le fonctionnement des sélections de jeunes régionales et nationales;
3. Des subsides pour les frais de gestion du système.

Le subside de base par équipe de jeunes, les subsides pour le fonctionnement des sélections de jeunes, régionales et nationales, et les frais de gestion sont fixés de manière forfaitaire. Un subside complémentaire variable est également attribué aux catégories 2 et 3 d'équipes de jeunes.

Les équipes de jeunes sont réparties en trois catégories :

- Catégorie 1 : les équipes Pré-poussins, Poussins et Benjamins.  
Catégorie 2 : les équipes Pupilles et Minimes.  
Catégorie 3 : les équipes Cadets et Juniors.

Le montant disponible pour le subside complémentaire variable est égal au montant des licences collectives, diminué des montants forfaitaires pour les subsides par équipe de jeunes, des subsides de fonctionnement des jeunes de la Fédération et des frais de fonctionnement du Fonds des jeunes.

La clé de répartition du subside complémentaire variable entre les catégories concernées sera également fixée lors de la dernière Assemblée Générale qui précède la saison.

**Mode de paiement des licences et d'attribution des subsides :**

- Les échéances de paiement de la licence collective pour la saison suivante sont décidées lors de l'Assemblée Générale de fin de saison.
- Les subsides pour les équipes de jeunes sont alloués en deux fois : une avance de 50%, créditée sur la facture du mois de novembre et le solde sur la facture du mois d'avril.

## EVOLUTION DES ARTICLES DE LA PARTIE FINANCIERE (PF)

<u>A.G.</u>	<u>Article</u>	<u>Modification</u>
26/10/2002	PF.08	Modification dates d'échéance et conséquences du non paiement des factures
15/03/2003	PF.18	Fonds des jeunes – nouvel article
14/06/2003	Tous	Remplacer Journal Officiel par site Internet de l'A.W-B.B.
14/06/2003	PF.08	Modification article - nouveau texte
14/06/2003	PF.12	Ajouter §2
20/03/2004	PF.03	Modifier le nombre de Commissaires aux comptes et les conditions d'éligibilité
20/03/2004	PF.04	Préciser que les Conseils judiciaires ne doivent plus avoir de compte bancaire
20/03/2004	PF.08	Prévoir le délai de réclamation
20/03/2004	PF.17.c	Modifier la procédure de remboursement des frais des arbitres et témoins
19/06/2004	PF.16.B.3	Modifier procédure de gestion et remboursement des frais provinciaux
19/03/2005	PF.12	Prévoir une sanction pour un entraîneur qui coache indûment dans un autre club
19/03/2005	PF.14	Supprimer les frais de dossier et prévoir les frais de déplacement pour l'équipe visiteuse
19/03/2005	PF.18	Modifier échéances pour paiement des subsides pour équipes de jeunes + supprimer dérogation
18/06/2005	PF.12	Préciser à quel club l'amende est attribuée
<b>25/03/2006</b>	<b>PF.06</b>	<b>Nouveau point f. : prévoir indemnité de logement</b>