REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

PARTIE FINANCIERE

SAISON 2011 – 2012

***ROUGE ET GRAS*, LES MODIFICATIONS DE L'ANNÉE EN FIN DE FASCICULE : EVOLUTION DES ARTICLES**

Abréviations

- AG Assemblée Générale
- AWBB Association Wallonie-Bruxelles Basketball
- CDA Conseil d'Administration
- CJP Conseil Judiciaire Provincial
- CJR Conseil Judiciaire Régional
- CP Comité Provincial
- FRBB Fédération Royale Belge de Basketball
- ROI Règlement d'Ordre Intérieur
- SG Secrétariat Général
- TTA Tableau Tarifs et Amendes
- VBL Vlaams Basket Liga

TABLES DES MATIERES

CHAPITRE I - GENERALITES 3

ARTICLE 1 : ATTRIBUTIONS DU TRESORIER GENERAL 3

ARTICLE 2 : VERIFICATEURS REGIONAUX 3

ARTICLE 3 : VERIFICATEURS PROVINCIAUX 3

ARTICLE 4 : GESTION FINANCIERE 4

ARTICLE 5 : NOTES DE FRAIS 4

ARTICLE 6 : FRAIS DES MEMBRES 4

CHAPITRE II - LES CLUBS 5

ARTICLE 7 : LIVRES COMPTABLES 5

ARTICLE 7 BIS : COMPTE FINANCIER 5

ARTICLE 8 : COMPTE COURANT 5

ARTICLE 8 BIS : RECOUVREMENT DE DETTES 6

ARTICLE 9 : RECETTES DES CLUBS 6

ARTICLE 10 : DROIT D'INSCRIPTION EN COMPETITION 6

ARTICLE 11 : COTISATIONS ET AFFILIATIONS 6

ARTICLE 12 : AMENDES 6

ARTICLE 12 bis : PRINCIPES DE L'INDEXATION DU TTA 6

CHAPITRE III – LA COMPETITION 7

ARTICLE 13 : FRAIS ET RECETTES DES RENCONTRES REMISES ET A REJOUER 7

ARTICLE 14 : FRAIS ET RECETTES DES RENCONTRES A REJOUER POUR CAUSE D'ERREUR DE L'ASSOCIATION 7

ARTICLE 15 : COMPENSATION FRAIS DE CHAMPIONNAT 7

ARTICLE 16 : Financement des Comités Provinciaux 7

CHAPITRE IV - LES ORGANES DE L'ASSOCIATION 9

ARTICLE 17 : FONCTIONNEMENT FINANCIER ET BUDGETAIRE 9

CHAPITRE V – LA FORMATION DES JEUNES 10

ARTICLE 18 : LE FONDS DES JEUNES 10

EVOLUTION DES ARTICLES DE LA PARTIE FINANCIERE (PF) 11

CHAPITRE I - GENERALITES

ARTICLE 1 : ATTRIBUTIONS DU TRESORIER GENERAL

Le Trésorier Général est nommé par le CDA en son sein. Ses attributions consistent en :

a) organiser et surveiller la tenue de la comptabilité de l'AWBB ;
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 CDA;
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'AWBB ;
e) procéder à l'imputation correcte des opérations comptables en conformité avec le budget et les dispositions qui régissent la comptabilité de l'AWBB ;
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 à la Commission 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'AWBB, 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'AWBB ;
n) donner avis au Conseil d'Administration, ou lui faire rapport écrit, sur chaque sujet rentrant dans le cadre de sa mission
o) assister aux réunions de la Commission Financière
p) apporter sa contribution aux différentes tâches de la Trésorerie de l'AWBB
q) aider les responsables de Département à élaborer leur budget.

ARTICLE 2 : VERIFICATEURS REGIONAUX

L'Assemblée générale élira deux vérificateurs aux comptes. Ils sont élus pour une période de trois années.
Ils sont rééligibles et doivent avoir une formation en rapport avec leur fonction.

Ils ne peuvent être membres ni du Conseil d'Administration de l'AWBB 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'AWBB dans les délais prévus pour les autres candidatures.

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

Ils devront, au plus tard quinze (15) jours calendrier avant la 2ème AG, présenter à la Commission Financière et au CDA, un rapport écrit de leurs investigations dans les comptes de l'association et de ses commissions. Ce rapport sera présenté et soumis à l'approbation de cette Assemblée Générale.

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

En l'absence de candidats, le Conseil d'administration de l'AWBB désignera deux vérificateurs aux comptes régionaux.

ARTICLE 3 : VERIFICATEURS PROVINCIAUX

Les Assemblées Provinciales éliront deux vérificateurs qui doivent avoir une formation en rapport avec leur fonction.

Ces vérificateurs sont élus pour deux saisons et sont rééligibles.
Ils ne peuvent être membres ni du CP 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 CP.

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

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

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'AWBB.

Ces organismes ne peuvent effectuer des dépenses supérieures aux sommes mises à leur disposition qu'avec l'autorisation du CDA, 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'AWBB ne peut se trouver engagée financièrement par un autre organisme que le CDA.

A l'exception des Conseils judiciaires, chaque Comité ou Conseil doit avoir un compte financier dans une institution bancaire belge. 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 CP rendra compte de l'utilisation de ces fonds lors de l'AP suivante.
A cette fin, chaque Commission Provinciale fera publier sur le site Internet de l'AWBB, 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 CDA 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'AWBB 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.
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.

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.

Dans tous les PV, 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 (par section si application du PA.75 bis) 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 CDA 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 CDA peut exiger, en plus, la comptabilité globale de l'Association mais ne peut demander la comptabilité particulière des autres sections.

ARTICLE 7 BIS : COMPTE FINANCIER

Chaque club doit avoir un compte financier dans une institution bancaire établie en Belgique.

Les clubs peuvent modifier leur compte financier chaque année.
Pour ce faire, il suffit d'en avertir les services de la Trésorerie entre le 1er mai et le 30 juin, cachet de la poste faisant foi.
Cette lettre doit être signée par deux des quatre membres, visés à l'article PA 77, §1, du comité du club.

Les modifications entre le 1er juillet et le 30 avril font l'objet d'une taxe administrative, dont le montant est repris au TTA.

Le club, qui souhaite procéder à la domiciliation de ses factures, doit signer un avis de domiciliation.
Dès réception de ce document, l'AWBB se charge de demander le numéro de domiciliation.
Une fois la domiciliation active, la banque confirme au club que les prochaines factures seront débitées automatiquement. Le club continuera bien sûr à recevoir les factures, pour information.
Elles porteront la mention « ce montant sera automatiquement débité de votre compte bancaire » qui rappelle qu'une domiciliation est active.

ARTICLE 8 : COMPTE COURANT

Une facture et/ou une note de crédit est établie et adressée aux clubs chaque mois.
Les factures et/ou notes de crédit adressées en mai et juin seront payables à échéance en septembre, à l'exception de ce qui est prévu à l'article PA 88 bis, point 5.

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.
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 club est redevable, de plein droit et sans mise en demeure préalable, d'une pénalité équivalente à 10% du montant de la facture non payée, avec un minimum de 25 euros.

Le jour même, une mise en demeure recommandée sera adressée au club défaillant lui enjoignant de s'acquitter endéans les huit (8) jours.

A l'issue de ce délai de huit (8) jours, le Trésorier général notifiera au Département Championnat (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'AG, 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'AWBB, 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'AWBB, 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'AWBB après l'AG 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'AWBB

ARTICLE 10 : DROIT D'INSCRIPTION EN COMPETITION

Tout club doit payer un droit d'inscription par équipe s'inscrivant en compétition excepté les compétitions jeunes.
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 infligée par un organe judiciaire, encourue par un membre majeur à titre individuel lui sera adressée personnellement comme le prescrit le PJ TITRE 3 NORMES DE SANCTION A.2.

Toute amende infligée par un organe judiciaire, encourue par un membre mineur à titre individuel, sera adressée personnellement à son représentant légal.

Toute amende administrative 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, l'amende administrative 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.

ARTICLE 12 bis : PRINCIPES DE L'INDEXATION DU TTA

1. Principes : L'indice santé a été mis en place par arrêté royal du 24 décembre 1993, il sert de référence pour l'adaptation des salaires, des allocations sociales et des loyers à l'évolution du coût de la vie

a) Certains montants définis au Tableau des Tarifs et Amendes, et approuvés par l'Assemblée Générale, sont adaptés annuellement à « l'indice santé » dont la base 2004 a été fixée à 100 points.
b) Pour l'AWBB, l'indice de départ est l'indice santé de janvier 2006 (102,82) qui a servi de base de calcul à l'indexation intervenue le 01/07/2006.
c) Le nouvel indice pour calculer l'indexation est toujours l'indice santé du mois de juillet.
d) La mise en application de l'indexation calculée aura lieu le 1 janvier de l'année d'indexation.
e) L'indexation est automatique, sauf si l'Assemblée Générale prévue au mois de novembre en décide autrement après avis de la commission financière.
f) La modification des montants non soumis à l'indexation relève de la compétence de l'Assemblée Générale.

2. Règle d'indexation

Chaque année, les montants définis au TTA sont adaptés à la date du 1er janvier selon la formule ci-après :
Adaptation au 1 janvier : l'indice santé de juillet sert de base au calcul de l'indexation qui intervient au 1 janvier de l'année suivante.

$$\frac{\text{Montant du TTA x nouvel indice santé de juillet}}{\text{Indice santé de juillet année précédente}}$$

3. Modalités

Les nouveaux montants sont payables à partir du 1 janvier pour les indemnités et redevances soumises à indexation.

4. Arrondissement des sommes

Les montants ainsi revus sont arrondis au 0,10 € supérieur ou inférieur selon que leur montant atteint ou non 0,05 €.

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'AWBB , les frais qu'entraîne la nouvelle rencontre incombent à l'AWBB Par contre, l'AWBB 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'AWBB ;
- frais de déplacement de 12 joueurs (4 voitures), par km accompli, pour l'équipe visiteuse, suivant le montant déterminé au TTA.

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 tous les championnats de jeunes 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.

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 Championnat 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 Championnat 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 CDA 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 : Financement des Comités Provinciaux

1. Principe

Les membres du Comité Provincial sont les mandataires du Conseil d'Administration.
En ce qui concerne les activités provinciales visées à l'article PA.74, ils répondent de leurs actes envers les clubs réunis lors de l'Assemblée Provinciale.
En ce qui concerne les autres actes de gestion, ils répondent de leurs actes envers le Conseil d'administration.
Par actes de gestion, on entend la gestion financière du Comité Provincial et de ses Commissions, dans le respect des dispositions statutaires.

2. Budget

Les comités provinciaux établissent un budget par exercice civil reprenant :
- en dépenses, les montants consacrés au fonctionnement du Comité provincial, de la commission de formation des arbitres et de la commission technique chargée de la formation des jeunes.
- en recettes, la participation directe des clubs, déterminée lors des Assemblées Provinciales, le subside de l'Association déterminé par la Trésorerie Générale selon les règles établies ci-après, une estimation de la ristourne de 30 % du montant

perçu par l'Association pour changements au calendrier dans le championnat provincial (PC 59) ; ainsi que tout montant déterminé par le comité provincial et approuvé par l'assemblée provinciale (comme par exemple de droit d'inscription en coupe de la province).

Il est transmis à la Trésorerie Générale pour intégration au budget général de l'Association.
La gestion financière de chaque comité provincial est placée sous la responsabilité de son président, celui-ci introduit et justifie la demande de son budget annuel et en contrôle la correcte affectation des dépenses, en fonction des objectifs déclarés à atteindre. Il introduit personnellement, le cas échéant, la demande d'autorisation de dépassement de son budget.

3. Centre de coût

Un centre de coût est attribué à chaque comité provincial, ainsi qu'à chaque commission formation arbitres et à chaque commission technique jeunes.
La situation de chaque centre de coûts est communiquée trimestriellement par la trésorerie à chaque comité provincial de manière à pouvoir suivre l'évolution financière de leur budget.

En fin d'année, si le décompte entre le budget et le bilan des centres de coûts provinciaux révèle un solde positif, celui-ci reste acquis pour l'année suivante ; s'il est négatif, la différence devra faire l'objet d'une décision lors de l'assemblée provinciale suivante.

4. Calcul du subside attribué par la Trésorerie aux budgets provinciaux.

Dans le budget de l'Association approuvé par l'A.G. du mois de novembre sont prévus :

1) une somme 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, déterminée de la façon suivante :
   - un montant fixe attribué forfaitairement à chaque province ;
   - un montant variable attribué à chaque province au prorata du nombre d'équipes seniors ayant terminé le championnat précédent;
   - un montant variable attribué à chaque province au prorata du nombre d'équipes de jeunes ayant terminé le championnat précédent;
   - un montant variable attribué à chaque province représentant 10 % du montant des amendes perçues par les provinces ;
2) une somme destinée aux activités de la commission technique jeunes déterminée de la façon 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.
   - 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 €.

5. Règles de fonctionnement

1) Les budgets provinciaux approuvés par l'Assemblée générale de novembre ne peuvent être dépassés ; toute dépense extraordinaire devra préalablement être soumise à l'approbation du conseil d'administration de l'Association et ensuite à la ratification de la prochaine assemblée provinciale concernée.
2) Les frais supportés par les membres des comités provinciaux, lorsqu'ils sont mandatés pour assister aux réunions ou pour accomplir une mission officielle, leur sont remboursés par la trésorerie générale sur base du PF 6 et des montants déterminés au TTA.
3) Les dépenses relatives aux locaux des réunions et aux frais divers doivent être prévues dans la partie du budget à charge de tous les clubs de la province.
   Tous les clubs de la province seront débités de leur quote-part. Les documents reprenant ces dépenses seront obligatoirement accompagnés des justificatifs et/ou des factures afin d'être remboursés par la Trésorerie Générale.
4) Les budgets et opérations financières des comités provinciaux sont soumis à la surveillance et au contrôle des vérificateurs provinciaux.

6. Budget des commissions techniques jeunes

Le budget déterminé par les commissions techniques jeunes est établi dans le cadre du budget annuel du comité provincial et ce, en fonction des activités des équipes concernées.

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) La Commission Législative et la Commission Financière;
e) Les groupes Parlementaires provinciaux;
f) Les vérificateurs aux comptes régionaux et vérificateurs provinciaux;
g) La Commission d'Enquête.

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

On veillera à ce que ces documents soient particulièrement bien remplis surtout en ce qui concerne les noms et les numéros de comptes financiers.

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) Les membres chargés du contrôle et du visionnement des arbitres ont droit à des frais de déplacement et une indemnité forfaitaire calculés suivant les montants prévus au TTA. 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. 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) La Commission Législative et la Commission Financière

1) Le paiement des membres participant à une réunion plénière ou à un bureau de la Commission Législative ou Financière 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 ou Financière, comme celles des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires, sont mises à la charge de l'ensemble des clubs de l'AWBB.

e) 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.

f) Les vérificateurs aux comptes régionaux et vérificateurs Provinciaux;

1) Les Vérificateurs aux comptes régionaux 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.

g) La Commission d'Enquête

1) Cet Organe de l'Association dispose 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'AWBB (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 de jeunes 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)

A.G.	Article	Modification
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
25/03/2006	PF.06	Nouveau point f. : prévoir indemnité de logement
24/03/2007	PF.01	Modifier point g. et ajouter points o., p. et q., suite à la création de la Commission Financière
24/03/2007	PF.02	Remplacer Commissaires par Vérificateurs et préciser qu'ils doivent avoir une formation en rapport
24/03/2007	PF.03	Préciser que les vérificateurs provinciaux doivent aussi avoir une formation en rapport + toilettage
24/03/2007	PF.07	Prévoir la tenue des comptes par section si PA.75 bis
24/03/2007	PF.17	Ajouter Commission Financière dans les Centres de frais et au point e)
14/11/2007	PF 8	Nouvelles modalités de facturation avec effet au 01/01/2008
15/03/2008	PF 2	Modalités de dépôt du rapport des vérificateurs aux comptes
15/03/2008	PF 5	Toilettage du texte
15/03/2008	PF 12	Qualification et perception des amendes
15/03/2008	PF 16-17	Réécriture du texte des 2 dispositions
15/03/2008	PF 18	Précision de la définition d'e la participation à un championnat de jeunes
23/03/2009	PF 2	Modification de la date du dépôt du rapport
23/03/2009	PF 4	Le CCP est maintenant une banque
23/03/2009	PF 7 bis	Nouveau : Principes d'un compte financier / proposition TTA de 25 € soumis à TVA et indexation
23/03/2009	PF 8	Dérogations pour la période des vacances et ses difficultés
23/03/2009	PF 15	Compensation pour toutes les catégories
13/06/2009	PF 8	Nouvelles dérogations pour la période des vacances et ses difficultés (note de crédit à échéance)
20/03/2010	PF 10	Droit d'inscription pour toutes les équipes seniors (réserves et spéciales y comprises)