



# UNION SPORTIVE OLYMPIQUE D'ATHIS-MONS

ATHLETISME - BASKET BALL - DANSE - FOOTBALL - GYMNASTIQUE AUX AGRES -  
GYMNASTIQUE RYTHMIQUE - HAND-BALL - HANDI-LOISIRS - PETANQUE - RUGBY - SOPHROLOGIE -  
SPORT ADAPTE - TAE KWON DO - TENNIS - TENNIS DE TABLE - TIR A L'ARC - YOGA

## **REGLEMENT FINANCIER**

**Voté le 24/03/2023**

**Mis en place à compter du 24/04/2023**

# Règlement financier

**Article 1<sup>er</sup>** : Le présent règlement a pour but de régir le fonctionnement financier de "l'UNION SPORTIVE OLYMPIQUE D'ATHIS-MONS" (USOAM) et de ses sections et fait partie des textes qui contribuent au bon fonctionnement de l'USOAM et de ses différentes sections.

**Article 2** : L'USOAM est constituée d'une seule association déclarée et possède par conséquent un patrimoine unique. L'ensemble des biens (matériel, équipement, fonds,...) dont disposent les sections font partie intégrante de ce patrimoine qui est la propriété exclusive du club omnisports qu'est l'USOAM.

**Article 3** : La politique financière de l'USOAM est définie par le Comité directeur de l'USOAM et mis en place par le Bureau sur proposition du Trésorier Général.

**Article 4** : L'USOAM centralise toutes les demandes de subvention et reçoit sur un compte unique les subventions votées par les collectivités publiques (État, DDJS, commune, département, ...). Elle les reverse, en tout ou partie, aux sections en fonction de critères précis définis en Comité Directeur sur proposition du Trésorier Général et du Bureau Directeur dans les 15 jours de leur réception en compte. Tout document d'accompagnement reçu par le bureau de l'USOAM impactant une section devra être transmis par le trésorier de l'USOAM au Président de la section, sous quinzaine, même si le virement a lieu ultérieurement.

**Article 5** : Le Trésorier Général et le Bureau sont à la disposition des Trésoriers et/ou des Trésoriers adjoints des sections pour les aider dans toutes démarches financières ou de gestion.

**Article 6** : Les sections et l'USOAM n'ayant pas pour but d'avoir des excédents de trésorerie, la solidarité entre sections peut être mise en œuvre si la situation financière d'une section ou de l'USOAM l'exige après étude du cas par le Bureau. Le Trésorier Général informe les Présidents ou Trésoriers des sections ou leurs adjoints avant mise en œuvre d'éventuels transferts de fonds entre les comptes des sections ou entre les Sections et l'USOAM « Mère ».

**Article 7** : Le Président de l'USOAM peut consulter, pour avis, une commission des finances constituée de représentants des trésoriers des sections ou de leur Président – si le Trésorier n'est pas disponible - qui souhaitent y participer est présidée par le Trésorier de l'USOAM, lorsqu'une qu'une décision financière doit être prise par le Comité Directeur.

**Article 8** : L'USOAM et les sections utilisent le même plan comptable et le même logiciel ce qui permet d'établir des documents financiers compatibles à la consolidation des comptes annuels de l'USOAM. L'exercice comptable en vigueur dans le club commence le 1<sup>er</sup> juillet et s'achève le 30 juin.

**Article 9** : L'USOAM est seule détentrice de la personnalité morale. Les sections n'ont donc aucune existence juridique et ne peuvent fonctionner financièrement sans que leurs dirigeants (Président et Trésorier) aient obtenu une délégation de pouvoirs officielle et écrite de l'USOAM (Président ou Trésorier Général de l'USOAM par délégation du Président). Dans ce cadre, concernant la capacité de signature des contrats de prestations de service, une copie du dit contrat doit être envoyée au trésorier général de l'USOAM.

**Article 10** : Les sections gèrent leurs finances dans les limites fixées annuellement dans leur budget prévisionnel présenté par le Bureau en Comité directeur de l'USOAM. Toute dépense non prévue au budget prévisionnel de la section doit être autorisée par le Trésorier Général, sauf en cas d'urgence, si celle-ci entraîne un déficit comptable non financé par une recette non prévue au budget initial. Dans cette hypothèse, le Trésorier de la section doit informer le Trésorier Général dans les meilleurs délais.

En cas de désaccord, le Bureau de l'USOAM prendra la décision en dernier ressort.

**Article 11** : Chaque section doit obligatoirement avoir un Trésorier et si possible un Trésorier Adjoint. Chaque personne proposée par une section pour assumer une de ces deux tâches devra obligatoirement se présenter auprès du Trésorier Général de l'USOAM pour recevoir les informations et consignes nécessaires au bon fonctionnement financier de la section (dont un exemplaire du présent règlement ainsi que les délégations financières associées à leurs fonctions).

**Article 12 :** Les Trésoriers des sections ou leurs adjoints sont chargés impérativement :

- De tenir une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses en utilisant le logiciel approuvé par le Bureau ainsi que la situation de trésorerie sous Excel.
- De gérer avec le Bureau de la section le budget de la section,
- De produire les éléments comptables pour effectuer le bilan financier et un budget prévisionnel,
- De transmettre au Trésorier Général de l'USOAM, à la date fixée par celui-ci, l'ensemble des documents nécessaires à la réalisation d'un compte de résultats et d'un bilan de l'USOAM (voir article 10 des statuts de l'USOAM).

**Article 13 :** Les Trésoriers des sections doivent remettre à chaque fin d'exercice comptable, le cahier de trésorerie et toutes les pièces comptables au cabinet comptable retenu par l'USOAM et en informer le trésorier général de l'USOAM afin qu'il puisse effectuer les contrôlés qu'il lui semble à effectuer.

**Article 14 :** Le Président de l'USOAM est le seul habilité à ouvrir et clore tout compte bancaire au nom de l'USOAM (y compris ceux des sections). Au moins un des comptes bancaires des sections doit être dans la même banque que celle de l'USOAM « mère ».

Le Président en est le premier signataire, y compris pour les comptes bancaires ouverts en vue de déposer des fonds spécialement affectés à chacune des sections de l'USOAM. Une délégation de signature est automatiquement accordée au Président et au Trésorier de chaque section pour utiliser ces fonds affectés. Une délégation de signature financière peut également être donnée au Trésorier adjoint en tant que de besoin.

Les comptes particuliers et les comptes de placement sont ouverts et clos par le Président de l'USOAM à la demande du Président de la section concernée. En cas de refus, le Comité directeur décidera en dernier ressort.

**Article 15 :** Le Trésorier Général de l'USOAM se réserve le droit de contrôler à tout moment les comptabilités des sections. En cas de besoin d'intervenir sur les comptes des sections ou de prendre toute mesure appropriée dans l'intérêt de l'USOAM, le trésorier général de l'USOAM doit en avoir eu l'autorisation préalable du Bureau.

**Article 16 :** Toute section qui ne sera pas en mesure de régler en fin d'exercice ses fournisseurs ou l'USOAM « mère » fera l'objet d'une surveillance particulière du Trésorier Général voire d'une mise sous tutelle financière mise en œuvre par le Bureau de l'USOAM.

**Article 17 :** Lorsqu'ils quittent leurs fonctions pour quelque motif que ce soit (démission, terme du mandat, révocation, radiation, ...) les dirigeants de section doivent, sous quinzaine, restituer au trésorier de l'USOAM l'ensemble des documents comptables et financiers ainsi que les moyens de paiement relatifs à la section en leur possession.

**Article 18 :** L'Assemblée Générale ou le Comité directeur ont le rôle d'adopter ce règlement et sont habilités à apporter à tout moment des modifications au présent règlement financier.

L'adoption du présent Règlement Financier en Assemblée ou en Comité Directeur Comité Directeur a eu lieu lors de la séance du JJ MM AAAA.

La Présidente  
Francine GRAVIER



Le Secrétaire Général  
Patrick THAVIOT

