



DISTRICT DE FOOTBALL DE CHARENTE-MARITIME

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



PRÉAMBULE	4
I. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	4
Lieu et Périodicité	4
Membre individuel actif.....	4
Proposition de modification aux règlements des épreuves de District.....	4
II. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE FINANCIÈRE	5
Lieu et Périodicité	5
La représentation des clubs	5
Ordre du jour de l'Assemblée Générale Financière	5
III. LE COMITÉ DIRECTEUR DU DISTRICT	5
Préalable	5
Ses attributions.....	5
IV. ADMINISTRATION DU DISTRICT	6
La Direction	6
Le Président	6
Le Vice-Président Délégué.....	6
Le Secrétaire Général	7
Le Secrétaire Général Adjoint	7
Le Trésorier	7
Le Trésorier Général Adjoint	8
Les personnels administratifs.....	8
Relations avec les clubs	8
V. LES COMMISSIONS DÉPARTEMENTALES	8
Désignation des commissions.....	8
Désignation des membres de Commissions.....	9
Composition des Commissions	9
Règlements intérieurs des Commissions	9
Rôles et Obligations des Commissions Départementales	9
Sanctions, Pénalités :	10
Absences consécutives	10
VI. LES COMMISSIONS RATTACHÉES A LA PRÉSIDENTE	10
Commission de l'Éthique :	10
Commission Médicale :	10
VII. LE RÈGLEMENT FINANCIER	10
L'Assemblée Générale	10
Le Comité Directeur du District	10
Le Président	11
Le Trésorier	11
Service comptable du District.....	11

Obligations et responsabilités des organes dirigeants	11
Procédures de contrôle au sein du District.....	12
Règles et méthodes comptables	13

PRÉAMBULE

Le présent règlement vient en complément :

- ☞ Des statuts et règlements Généraux de la Fédération Française de Football.
- ☞ Des statuts et règlements de la Ligue de Football Nouvelle-Aquitaine.
- ☞ Des statuts et règlements du District de Charente Maritime de Football.

Son objet est de préciser :

- ☞ Les relations entre le district, la ligue et ses clubs.
- ☞ Les attributions et missions du comité directeur du district (comité et bureau) et des commissions départementales.

I. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Lieu et Périodicité

1. Les assemblées générales ordinaires, extraordinaires, et financières se dérouleront sur le territoire du district en un lieu déterminé par le comité directeur. Elles auront lieu le même jour et simultanément.
2. Tous les 4 ans, au mois de juin, au terme du mandat des membres du comité directeur pour une assemblée électorale, dans le cadre d'un mandat quadriennal
3. L'ordre du jour est établi par le comité directeur du district au moins deux mois avant l'assemblée générale du district.
4. Les assemblées générales extraordinaires ont lieu sans condition de périodicité, et suivant les dispositions prévues aux statuts (art 19 des statuts du district).

Membre individuel actif

Est considéré comme Membre Individuel actif et porteur d'une voix, tout élu et tout membre de Commission Départementale, non licencié dans un club et à jour de sa cotisation au district.

Proposition de modification aux règlements des épreuves de District

Les demandes de modifications aux règlements des épreuves du district peuvent être proposées par les commissions départementales du district (PV Intérieur) et par les clubs dont l'équipe fanion (féminine ou masculine) a disputé les derniers championnats régionaux ou départementaux.

Les propositions doivent être transmises par les intéressés au président du district au moins trente jours avant l'assemblée générale par l'un quelconque des médias officiels.

Seul le comité directeur du district est habilité à soumettre à l'assemblée générale toutes propositions dès lors qu'elles présentent un intérêt général.

II. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE FINANCIÈRE

Lieu et Périodicité

1. Les assemblées générales financières se déroulent en même temps que les assemblées ordinaires.
2. Les assemblées générales financières ont lieu : dans les 6 mois qui suivent la clôture des comptes à une date fixée par le comité directeur du district.

La représentation des clubs

En référence à l'art 13.2.1 des statuts du district, les délégués des clubs affiliés à l'assemblée générale doivent être :

- ☞ Membres de leur club en règle avec la Fédération, la Ligue et le District.
- ☞ Avoir atteint la majorité légale.
- ☞ Être à jour de leurs cotisations.
- ☞ Jouir de leurs droits civiques.
- ☞ Être domicilié sur le territoire du district ou sur celui d'un district voisin.
- ☞ Ne pas être suspendu de toutes fonctions officielles.

S'ils ne sont pas président ou secrétaire de leur club, ils doivent être munis d'un pouvoir du président. Ce pouvoir doit être rédigé sur papier à en-tête ou authentifié par le cachet du club et être signé par le président.

Ordre du jour de l'Assemblée Générale Financière

L'ordre du jour est établi par le comité directeur du district au moins 2 mois avant l'assemblée générale financière du district.

III. LE COMITÉ DIRECTEUR DU DISTRICT

Préalable

Tout membre élu ou coopté, ne peut de sa propre initiative, organiser, participer ou communiquer en son propre nom, à une action de quelque nature que ce soit, qui pourrait engager la responsabilité du district et de communiquer ou prendre les prises de position publiques « au nom du district » sans mandat explicite.

Ses attributions

Dans le cadre des attributions qui lui sont confiées par les Statuts et le présent règlement en matière de direction, d'administration et de gestion du district, le comité directeur du district a notamment pour mission :

- ☞ L'élaboration de tout règlement avec l'aide des commissions départementales.
- ☞ L'établissement du calendrier général de la saison qui ne peut être modifié qu'avec son autorisation.
- ☞ L'homologation des calendriers de tous les championnats et coupes du district.
- ☞ L'homologation des résultats des compétitions officielles du district.
- ☞ L'acceptation provisoire de l'affiliation, la démission ou la radiation des clubs.
- ☞ L'admission et la radiation des membres individuels.

- ☞ La nomination des nouveaux arbitres, sur proposition de la commission départementale d'arbitrage.
- ☞ L'homologation du classement annuel des arbitres, sur proposition de la commission départementale d'arbitrage.
- ☞ L'adoption du procès-verbal du comité.
- ☞ L'émission d'avis pour la création des ententes et leur validation.
- ☞ L'émission d'avis pour la création des groupements et des ententes avant validation de la Ligue de Football de Nouvelle-Aquitaine.
- ☞ L'émission d'avis pour les fusions de clubs avant validation de la Ligue de Football Nouvelle-Aquitaine.

Dans le cadres de leurs responsabilités les cadres techniques et le président de la CDA ou son représentant participent aux réunions du comité directeur du district comme personnes ressources avec voix consultatives.

Les personnels administratifs participent aux réunions du bureau et comité du district avec voix consultatives conformément aux statuts et règlements de la Fédération Française de Football et du district.

IV. ADMINISTRATION DU DISTRICT

La Direction

La direction est assurée par le président du district ou son représentant et a pour mission de diriger l'administration du district.

Le président est responsable de la gestion du personnel du district devant le comité du district.

Le Président

Le président du district, élu pour 4 ans par les représentants des clubs réunis en assemblée générale, fait appliquer les décisions prises par le bureau, le comité directeur et les assemblées générales des clubs du district.

Il siège au conseil d'administration de la Ligue de Football Nouvelle-Aquitaine comme représentant élu des clubs du district.

Il est chargé des relations extérieures aux différents niveaux,

Le président consulte le courrier et veille au bon fonctionnement administratif et technique

Le président du district est membre de droit de toutes les commissions du district, sauf des instances disciplinaires et d'appels du district.

Responsable juridique, il donne toutes les directives utiles relatives à l'organisation, à la gestion et aux orientations de politique sportive.

Le président du district ne peut être président d'un club de Football durant son mandat.

Le Vice-Président

Le vice-président assiste le président dans sa fonction ; il le remplace lorsqu'il est empêché ; il assure les délégations et préside, en l'absence du président, les réunions du bureau, du comité de direction ainsi que les assemblées générales. Il ne peut être président d'un club de Football durant son mandat.

Le Secrétaire Général

Le secrétaire général organise avec le personnel administratif, tout ce qui a trait à ce domaine. Il supervise et oriente le travail de toutes les commissions dont il est membre de droit à l'exception des instances disciplinaires et d'appels.

Le secrétaire général est le responsable administratif.

- ☞ Reçoit et traite toute la correspondance avec les clubs.
- ☞ Reçoit tous les rapports relatifs aux incidents et ceux qui sont relatifs aux réclamations et appels.
- ☞ Supervise la mise à jour du site du district, en relation avec la commission ad hoc, par le canal de la messagerie officielle ou par courrier.
- ☞ S'assure de la diffusion de l'ensemble des circulaires et bulletin d'informations, ainsi que des classements officiels des différents championnats.
- ☞ Présente l'ensemble de ce travail au président.

Plus particulièrement le secrétaire général,

- ☞ Dresse les procès-verbaux des réunions du comité de direction et de son bureau. Il les présente dans les meilleurs délais au président du district pour accord.
- ☞ Les Procès-Verbaux sont après accord, publiés si, dans les 3 jours après leur transmission, aucune remarque n'a été formulée, sur le fond, par les membres de l'instance concernée. Le secrétaire général dresse également les procès-verbaux des assemblées générales ; il les présente au président avant homologation par la prochaine assemblée générale.
- ☞ Prépare en accord avec le président, les ordres du jour des différentes réunions : bureau et comité directeur.
- ☞ S'assure de la bonne gestion administrative de l'ensemble du district. Il communique le double de la correspondance adressée par ses soins au président et au vice-président délégué.
- ☞ Valide en début de saison, la liste des différentes équipes engagées dans les compétitions officielles du district.
- ☞ Entérine en début de saison et en accord avec les commissions concernées, le planning général de la saison.
- ☞ Le Secrétaire Général ne peut être président d'un club de football durant son mandat.

Le Secrétaire Général Adjoint

- ☞ Le secrétaire général adjoint seconde pour une partie de ses activités le secrétaire général. Il est notamment chargé d'assurer la liaison avec les différentes commissions. En cas d'absence du secrétaire général, Il remplace celui-ci lors des réunions du bureau et comité directeur.
- ☞ Le Secrétaire Général adjoint ne peut être président d'un club de football durant son mandat.

Le Trésorier Général

- ☞ Le trésorier général : assure toute la comptabilité du district et s'efforce de trouver les moyens pouvant apporter des revenus à celui-ci. Il effectue les différentes opérations de caisse (paiement et encaissements) et assure un suivi régulier des dépenses et recettes.
- ☞ Il s'assure que tous les engagements et les cotisations ont été réglés par les clubs ; il comptabilise et communique aux clubs, les montants des amendes dont les relevés lui sont transmis par les commissions concernées.
- ☞ Le trésorier général tient en permanence à jour les livres et plans comptables et communique régulièrement la situation financière au bureau et au comité de direction.
- ☞ Il adresse aux clubs toute la correspondance relative aux questions financières ; le double de celle-ci est transmis au président et au vice-président.
- ☞ Il prend toutes les mesures judicieuses tendant à faciliter la gestion financière.
- ☞ Il établit le rapport financier annuel.

- ☞ Il préside la commission des finances.
- ☞ Le trésorier général ne peut être président d'un club de football durant son mandat.

Le Trésorier Général Adjoint

- ☞ Le trésorier général adjoint supplée éventuellement le trésorier général et l'aide dans ses attributions. Il peut diriger la commission des finances. En cas d'absences du trésorier général, il représente celui-ci lors des réunions du bureau et du comité directeur.
- ☞ Le trésorier général adjoint ne peut être président d'un club de football durant son mandat.

Les personnels administratifs

Sous contrat de travail légalement établis avec le district, sont chargés dans le cadre des horaires définis :

- ☞ D'harmoniser et de faciliter le travail des différentes commissions.
- ☞ Traiter l'ensemble du courrier.
- ☞ Organiser le bon fonctionnement administratif.
- ☞ Assurer la liaison et les bonnes relations entre les clubs, la ligue, la FFF et le district, ainsi qu'avec les organismes extérieurs.
- ☞ Participer à l'organisation générale et la gestion du district.
- ☞ Ils sont placés directement sous l'autorité du président et du secrétaire général.

Relations avec les clubs

Ils peuvent, à titre de conseil et sans formalité, apporter toute information concernant le rappel d'un texte en vigueur ou d'une disposition générale.

En revanche, ces informations ne peuvent en aucun cas préjuger de la position qui pourrait résulter de l'examen du cas d'espèce par les organes ou commissions statutaires compétents. Le secrétaire général devra avoir connaissance de ces informations.

V. LES COMMISSIONS DÉPARTEMENTALES

Désignation des commissions

Le comité directeur du district institue des commissions chargées de l'assister dans le fonctionnement du district. Sur proposition du bureau, le comité directeur désigne pour la durée d'une saison à l'exception des commissions de discipline et d'appel qui sont désignées pour la durée de la mandature, les membres de ces commissions qui deviennent des membres individuels du district s'ils ne détiennent pas une licence à un autre titre.

Après un avis du bureau ou sur demande de celui-ci, le comité directeur peut, à tout moment, créer de nouvelles commissions ou en ajuster la composition.

Les commissions ici mentionnées dans le présent règlement sont données à titre indicatif. Le comité directeur du district possède tout pouvoir dans la dénomination, dans la composition dans les compétences qu'il souhaite attribuer des différentes commissions qui composent le district de Charente Maritime de Football.

Cependant, certaines commissions ont leurs existences ou leurs compositions, expressément définies par les statuts de la FFF, les Règlements Généraux ou divers statuts provenant de la FFF. Dans un tel cas, le comité directeur du district se doit de respecter les obligations prévues aux différents textes précités.

Sont notamment compris dans ces commissions :

- Commission de discipline.
- Commission départementale de l'arbitrage.
- Commission d'appel.
- Commission départementale du statut de l'arbitrage.
- Commission départementale médicale.
- Commission départementale de la promotion de l'arbitrage.
- Commission départementale du suivi des opérations électorales.

Conformément au Règlement Disciplinaire annexé aux Règlements Généraux de la FFF, les Commissions relevant de la procédure disciplinaire ou d'appel sont nommées pour 4 ans renouvelables.

Le Président du district est membre de droit de chaque commission, hors commission disciplinaire et d'appel (Article 3.1.2 des Règlements Disciplinaires).

Il est possible de créer à l'intérieur de chaque Commission des cellules ou sections ayant pour objet de traiter certaines questions spécifiques. Les procès-verbaux de celles-ci doivent nécessairement être approuvés par le Président de Commission de rattachement avant toute notification aux intéressés.

Les Commissions Départementales étudient dans leur domaine respectif les problèmes d'ensemble et d'orientation générale dont elles rendent compte au président et secrétaire général :

- Planifie, organise et anime les réunions.
- Etablit l'ordre du jour des réunions.
- Vérifie les PV avant validation.

Désignation des membres de Commissions.

Ils sont désignés par le comité directeur du district.

Ils sont choisis en fonction de leurs compétences, de leur disponibilité et de leur engagement au service du district. Les membres des commissions doivent être licenciés soit à un club affilié à la FFF du ressort territorial de L'association prévue dans les statuts, soit en qualité de membres individuels.

Un membre ne peut appartenir à plus de 3 commissions à l'exception des membres élus du comité directeur du district. Les membres de commission de discipline et d'appel ne peuvent être président d'un club de football durant leur mandat.

Composition des Commissions

La composition des commissions départementales est fonction de la nature de la mission qui leur est assignée.

Le comité directeur du district nomme le président des commissions, sur proposition du bureau.

Lors de sa première réunion, sauf disposition particulière, la commission affecte les divers postes que la mission nécessite.

Au sein des organismes du football, nul ne peut à la fois être membre d'une commission de première instance et d'une commission d'appel de même compétence (article 16 du Règlement intérieur de la FFF).

Tout membre de commission ne peut participer aux délibérations, ni prendre part au vote lorsque les intérêts du club auquel il appartient ou qu'il représente sont en jeu.

Les fonctions de membre de commissions sont gratuites. Elles peuvent faire l'objet de remboursement des frais de déplacement sur présentation d'un justificatif de déplacement.

Règlements intérieurs des Commissions

Les règlements intérieurs des commissions qui en ont la nécessité sont soumis à l'homologation du comité directeur du district.

Les commissions départementales n'ont pas de trésorerie. Les frais divers sont remboursés par le district sur présentation et acceptation des pièces justificatives.

Toute dépense ou engagement de dépense devra faire l'objet d'un accord préalable du trésorier ou du président du district de Charente-Maritime de football.

Les commissions devront présenter un budget prévisionnel des actions à mener.

Rôles et Obligations des Commissions Départementales

Les commissions départementales se réunissent sur convocation, à la demande de leur président, aussi souvent qu'il est nécessaire pour l'accomplissement de leur mission. Les commissions se réunissent dans un lieu adapté aux besoins des réunions. Les réunions par téléphone, messageries ou visio-conférence sont autorisées, sauf dispositions règlementaires contraires.

Toute convocation doit comporter un ordre du jour qui sera adressé aux membres des commissions et remis au président et au secrétaire général du district au moins 8 jours à l'avance. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence.

Les décisions sont prises à la majorité des voix, celle du Président étant prépondérante en cas d'égalité.

Le membre d'une commission est nommé pour gérer le football et doit faire abstraction de son appartenance à un club éventuel. Il est souhaitable qu'il n'en soit pas président.

La présence de 3 membres est indispensable pour valider une décision.

Le président assure la police des séances. Il a le droit de prononcer des rappels à l'ordre avec inscription au procès-verbal et de suspendre la séance si les circonstances l'exigent.

En cas d'absence du président et ou du secrétaire, la commission désigne un président et ou un secrétaire de séance.

Les procès-verbaux, signés par le président et le secrétaire, sont remis après chaque séance au secrétaire du district pour validation et publication dans les médias officiels du district.

Sanctions, Pénalités :

Les commissions départementales sont qualifiées pour faire appliquer les sanctions et pénalités relevant de leur compétence et prévues par les règlements.

Les sanctions disciplinaires envers les arbitres, seront traitées par la commission de discipline conformément au statut de l'arbitrage.

Les sanctions administratives envers les arbitres seront traitées en commission départementale d'arbitrage.

Absences consécutives

Tout membre de Commission qui ne répondra pas de façon récurrente aux convocations, sans excuse valable, sera considéré comme démissionnaire.

VI. LES COMMISSIONS RATTACHÉES A LA PRÉSIDENTE

Sont rattachées à la Présidente les Commissions et Conseils suivants compte tenu de leur spécificité:

- Commission de l'Éthique Fair-Play et Action Citoyenne
- Commission départementale Médicale

Commission de l'Éthique Fair-Play et Action Citoyenne :

☞ se référer à l'annexe 8 des règlements généraux de la FFF.

Commission Médicale :

☞ se référer à l'annexe 7 des règlements généraux de FFF.

VII. LE RÈGLEMENT FINANCIER

☞ Répartition des compétences en matière financière et comptable

L'Assemblée Générale

L'assemblée générale du district oriente, adopte et contrôle la politique générale du district.

Elle entend les rapports sur la gestion et sur la situation morale et financière du district.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos et adopte le budget de l'exercice suivant.

Elle désigne pour six ans les commissaires aux comptes et leurs suppléants.

Le Comité Directeur du District

Il élabore le budget et en suit l'exécution

Il arrête les comptes de l'exercice clos et les transmet aux instances de tutelle, accompagnés du rapport de gestion et du rapport des commissaires aux comptes.

Il est compétent pour traiter des problèmes relevant du contrôle économique, social et financier du district.

Le Président

Le Président ordonnance les dépenses. Il a la qualité pour transiger, avec l'autorisation du comité directeur du district.

En matière financière, comptable comme en toute autre matière, il veille au fonctionnement régulier du comité directeur du district.

Il peut donner délégation de signatures et autoriser l'engagement de dépenses dans les limites des dispositions du présent Règlement et des statuts du district.

En liaison permanente avec le trésorier, il est responsable de la mise en œuvre et de l'adaptation des procédures de contrôle interne.

Le Trésorier

Par délégation du président, le trésorier est le garant de la régularité de la gestion financière et comptable du district.

Il élabore et met en œuvre, en liaison avec le président, la stratégie financière du district.

Il prépare le projet de budget conformément aux orientations et à la politique du district et le soumet aux instances décisionnaires (conseil de gestion, bureau, comité).

Il est associé à la négociation, à la rédaction et au suivi des différents contrats.

Il contrôle l'engagement des dépenses et des engagements financiers (partenariat, contrats d'objectifs, subventions diverses), et veille au suivi des budgets.

Il assiste le président et le service comptable dans les opérations de gestion et d'optimisation du patrimoine du district (placements, acquisitions, cessions...).

Il rend compte périodiquement au bureau et comité directeur du district.

Il prépare le rapport de gestion et présente les comptes annuels à l'assemblée générale.

Il prépare et anime le conseil des finances.

Il contrôle les factures avant paiement.

Il suit les frais de déplacement et de missions.

Il arbitre les différents litiges financiers (fournisseurs, clubs, centres de gestion, commissions, etc...).

Pour l'assister dans l'exercice de ses missions, le trésorier dispose du concours permanent du service comptable du district.

Il disposera d'une autorisation de paiement et d'engagements financiers, ainsi que des procurations sur les comptes bancaires.

Service comptable du District

Le service comptable rapporte au trésorier ce qui concerne la mise en œuvre des procédures financières et comptables, au président ce qui concerne le fonctionnement administratif et la gestion du personnel.

Sous l'autorité du président et en concertation avec le trésorier, le service comptable :

- Met en application les directives financières du comité directeur du district et du trésorier.
- Suit et contrôle l'engagement des dépenses par rapport aux budgets.
- Gère la trésorerie sous le contrôle du trésorier.
- Assure la tenue de la comptabilité.
- Assure, l'ensemble des déclarations fiscales et sociales.
- Elabore la préparation des dossiers de subvention.
- Suit au quotidien les relations avec les banques.
- Est force de propositions visant à améliorer la gestion et la productivité.
- Contribue à l'évaluation et au suivi des risques financiers encourus par le district.
- Alerte le président et le trésorier des dysfonctionnements constatés.

Obligations et responsabilités des organes dirigeants

Pour l'application du présent titre, le président, le trésorier, les autres membres du comité directeur du district constituent collectivement les organes dirigeants du district de la Charente-Maritime de Football.

Par extension, les obligations mentionnées ci-après s'imposent à tout élu, membre de commission et à tout membre salarié du district qui directement ou indirectement prend une décision ou effectue un acte de gestion qui ont des conséquences financières pour le district.

Obligations générales

En raison des responsabilités qu'ils exercent et des décisions qu'ils prennent, les organes dirigeants du district, s'obligent à exercer leur fonction dans le respect de règles d'intégrité, d'éthique et d'indépendance.

Dans le cadre de cette fonction, chacun d'eux s'engage à agir en toute circonstance dans le seul intérêt économique, social et financier du district.

Conformité avec les lois et règlements, erreurs et fraudes

Les organes dirigeants du district sont tenus de s'assurer du respect permanent des textes légaux et réglementaires ainsi que de ses propres statuts. Ils sont responsables des mesures de sauvegarde des actifs, de la conception et de la mise en œuvre des systèmes comptables et de contrôles internes destinés à prévenir et à détecter les erreurs et fraudes.

Tenue de la Comptabilité et préparation des comptes

Conformément aux dispositions légales, les organes dirigeants du district sont responsables de la bonne tenue des livres comptables et de la préparation de comptes réguliers et sincères, donnant une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine du district.

Les comptes annuels doivent être arrêtés conformément aux dispositions légales.

Les organes dirigeants du district sont tenus de mettre à la disposition des commissaires aux comptes tous les documents comptables et de manière générale, toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation de leur mission.

Procédures de contrôle au sein du District

Le Contrôle Interne

- ✓ Règles de signature des contrats (Hors contrats de travail).
Le président ou son représentant est autorisé à signer sans formalité particulière, des contrats ou engagements à valeur contractuelle nécessaires au fonctionnement régulier du district.
Toutefois, le président en informe les membres du bureau et du comité, pour confirmation, au cours des réunions qui suivent immédiatement.
La décision du bureau et du comité directeur est portée au procès-verbal de réunion.
- ✓ Conformité au budget des décisions du comité directeur du district.
Le président et le trésorier veillent à ce que les décisions inscrites à l'ordre du jour du comité directeur du district ou du bureau soient conformes au budget voté par l'assemblée générale.
- ✓ Le Conseil de Gestion

Le conseil exerce un rôle consultatif mais pas décisionnaire.

Il est composé d'au moins 3 membres ayant compétence dans les domaines de la comptabilité et de de la gestion.

Ses attributions :

Suivi de la gestion financière du district par rapport au budget entériné par l'assemblée générale.
Etude des dossiers soumis par le président ou le trésorier.

Le Contrôle Externe

✓ Les commissaires aux comptes

Le contrôle externe du district est exercé par un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléants pour 6 ans par l'assemblée générale. Comme le prévoient les statuts, ils sont proposés et choisis parmi les commissaires aux comptes inscrits sur la liste mentionnée à l'article L 822 1 du code du commerce.

Le commissaire aux comptes est convoqué pour examiner l'arrêté des comptes annuels, ainsi qu'à toutes les assemblées générales dans les délais légaux et réglementaires.

Il fait lecture publique de son rapport sur les comptes du district de Charente-Maritime devant l'assemblée générale.

✓ Communication des Comptes

Les comptes annuels et les rapports qui les accompagnent sont portés à la connaissance des membres du comité directeur du district.

Ils sont en outre communiqués à la Ligue de Football Nouvelle-Aquitaine et à la Fédération Française de Football.

Règles et méthodes comptables

✓ Règles générales

Les comptes de l'exercice sont calqués sur les dates de la saison sportive qui débute le 1^{er} juillet et termine le 30 juin de l'année suivante.
Il est tenu une comptabilité budgétaire.

✓ Comptabilité générale

La méthode comptable se conforme aux règles générales d'établissement de présentation des comptes annuels et dans l'application du plan comptable général.
Les conventions générales comptables sont appliquées dans le respect des principes de prudence, de continuité d'exploitation, de permanence des méthodes comptables et d'indépendance des exercices.

✓ Comptabilité budgétaire

Il est tenu une comptabilité des engagements de dépenses qui permet l'établissement d'un suivi mensuel de l'exécution du budget.

✓ Documents comptables et financiers

Les principales pièces comptables sont : les factures (achat, vente), les notes de frais, les justificatifs des Commissions, les relevés de banque, les bulletins de salaire, les déclarations de charges sociales, les avis d'impôts divers, ainsi que tous les documents contractuels.

D'un principe intangible, il y a unicité des documents comptables pour l'ensemble des services du district.

✓ Les paiements

Tout règlement ne peut être effectué que sur présentation d'une facture accompagnée du devis qui a généré la dépense ou d'un justificatif original.

La signature des chèques et des virements ne peut être valablement effectuée que par les seules personnes habilitées dans le respect des dispositions énoncées dans les statuts du district de Charente-Maritime de Football.

Le président a, à sa disposition, une carte bancaire dont il pourra faire usage dans et pour l'exercice de sa fonction. La nature et le montant des opérations sont soumis au respect de l'intérêt économique, social et financier.

Fait à Saintes, le 2 juillet 2018

La présidente
Pierrette BARROT