



REGLEMENT FINANCIER

20/12/19	B	Approbation	G.Galliot	Codir	codir
29/10/19	A	Projet	G. Galliot	E. Gaudin	N. Lacombe
Date	Indice	Modification	Rédigé par	Vérifié par	Approuvé par

Table des matières

1. Licences	3
2. Déplacements.....	3
a. Généralités	3
b. Frais kilométriques	4
c. Hébergement.....	4
d. Restauration	4
3. Récompenses aux athlètes.....	4
a. Généralités	4
b. Athlètes nationaux	4
4. Stages	4
a. Stage club	4
b. Autres stages	5
5. Formations des officiels et des entraîneurs	5
a. Formation des officiels et dirigeants	5
b. Formation des entraîneurs.....	5
c. Colloques.....	5
6. Buvette	5
a. Fond de caisse	5
b. Approvisionnements	5
7. Matériel	5
8. Textile	6
9. Inscriptions courses hors stade	6
10. Badges d'accès.....	6
Annexe N°1 : Barèmes récompenses aux athlètes.....	Erreur ! Signet non défini.

1. Licences

Le montant des licences et les éventuelles réductions est fixé en juin par le comité directeur. Le règlement de la cotisation est obligatoire pour la prise de licence.

Les modes de paiement sont les suivants :

- Chèque bancaire
- Espèces
- Pass Loisirs
- Chèques Vacances
- Carte bancaire
- Bon d'achat ou aide athlète remis à l'assemblée générale de la saison précédente.

Le paiement par chèque pourra se faire en 3 mensualités maximum réglées avant fin Décembre. Les 3 chèques seront obligatoirement joints au dossier de licence.

Les étudiants bénéficient d'une réduction de 50% sur leur première licence sur présentation de leur carte d'étudiant.

Les licences prises à partir du 1^{er} mars seront fixées à un tarif unique de 50% de la licence la plus élevée.

Les athlètes ne participant qu'aux interclubs de mai peuvent bénéficier d'une gratuité de la licence si leur présence est indispensable à la réussite de cette compétition et sur demande préalable du responsable de l'équipe au comité directeur.

2. Déplacements

a. Généralités

Les compétitions faisant l'objet de remboursement sont les suivantes :

- Championnats sur piste,
- Championnats de France CHS,
- Cross inscrits au calendrier du club,
- Meetings inscrits au calendrier du club.

Toute autre compétition doit faire l'objet d'une demande préalable au comité directeur.

Les remboursements sont accordés sur présentation d'une note de frais validée par la Présidente ou son délégué selon le modèle 2020 joint en annexe et sur présentation de tous les justificatifs de paiements. Ils sont effectués par virement.

Dans le cas d'un déplacement collectif la note de frais devra comporter, au dos, le nom des athlètes participants à la compétition.

Les notes de frais doivent être présentées complètes dans le mois suivant la compétition.

Les remboursements ne sont pas accordés si un déplacement collectif est organisé par le club, sauf dans les cas suivants :

- L'athlète n'habite pas dans le département,
- L'athlète travaille au jour et à l'heure du départ collectif,

Les remboursements de frais de déplacement concernent les athlètes licenciés, les entraîneurs et les officiels. Les accompagnants (parents, supporters, etc ...) doivent s'acquitter de l'ensemble de leurs frais (hôtel, repas, déjeuners).

b. Frais kilométriques

Lorsque l'athlète utilise son véhicule personnel, le barème de remboursement kilométrique est fixé à 0.20 € /km. Le calcul du remboursement se fera entre le stade et le lieu de la compétition, à l'exception des athlètes habitant hors métropole orléanaise (référence mappy trajet le plus court). Lorsque le minibus du club est utilisé, le remboursement s'effectue sur la base des frais réels engagés.

c. Hébergement

Les hôtels sont réservés à l'avance par le responsable des hébergements. Aucun changement d'hôtel effectué à posteriori pour convenance personnelle ne donne lieu à un remboursement.

Les éventuels acomptes demandés par les hôtels sont réglés directement à l'établissement par le trésorier sur présentation d'un devis ou d'une facture pro-forma.

Le solde est réglé sur place par le responsable du déplacement qui peut demander une avance sur frais avant le déplacement.

d. Restauration

Les repas du soir pris la veille de la compétition sont remboursés à hauteur de 15€. Le petit déjeuner du matin est pris en charge par le club.

Tous les autres frais ne sont pas pris en compte dans la demande de remboursement (apéritifs, pique-nique, buvette, etc ...).

Lorsque les déplacements se déroulent sur 3 jours (départ le vendredi et retour le dimanche par exemple), le responsable du déplacement peut demander au comité directeur et préalablement au déplacement, la marche à suivre concernant les déjeuners de la dernière journée.

Lorsque le retour de la compétition est prévu après 21h30, le repas du soir peut être pris en charge sur demande préalable du responsable du déplacement.

3. Récompenses aux athlètes

a. Généralités

Les modalités de récompenses des athlètes est décrite dans l'annexe n°1 « Barèmes récompenses aux athlètes ». Ces récompenses sont données lors de l'assemblée générale. La présence des athlètes est obligatoire sauf cas particuliers (athlètes éloignés, en compétition, travail, circonstances exceptionnelles, etc ...) Dans tous les cas l'athlète absent devra avertir le comité directeur de son absence. Cette récompense pourra servir pour le financement d'un stage, de la licence pour l'année suivante ou d'un équipement club ou du commerce (remboursement sur présentation de facture et du bon remis à l'assemblée générale).

b. Athlètes nationaux

L'aide financière aux athlètes nationaux s'effectue en 3 termes par virements :

- 1^{er} terme à l'issue de l'assemblée générale ;
- 2^{ème} terme après le 2^{ème} tour interclubs sous réserve de participation (hors blessure ou absence dûment justifiée) ;
- 3^{ème} terme au renouvellement de la licence pour la saison suivante.

4. Stages

a. Stage club

Les stages sont organisés sur demande des entraîneurs et validés par le comité directeur. Ils doivent faire l'objet d'un devis d'hébergement incluant les prestations éventuelles annexes (location stade, salle, équipements, etc ...) et d'un devis de transport.

Le cout unitaire du stage est déterminé par la somme de tous les frais et divisé par le nombre d'athlètes participants. Les entraîneurs sont exonérés du cout du stage.

La prise en charge du club est de 40% du cout unitaire pour les stages clubs dépassant 4 jours ou ceux concernant les catégories benjamins et minimes.

Il n'y a pas de prise en charge du club concernant les mini-stages adultes (trail, marche nordique), ni pour les accompagnants (conjoint, enfants, dirigeants ou officiels).

Le paiement des stages se fait en 2 chèques si le montant du stage est inférieur à 100€ et en trois chèques pour les montants supérieurs à 100€. L'ensemble des chèques devra être remis lors de l'inscription. Le règlement devra être effectif le jour du départ du stage.

Toute demande de remboursement avant le début du stage doit être formulé par écrit au comité directeur qui l'étudie suivant la nature de la demande (blessure, maladie, absence professionnelle non prévue, etc ...)

b. Autres stages

Les stages ligues sont pris en charge à hauteur de 40% à l'exception des stages se déroulant pendant la même période que les stages clubs. Aucune prise en charge n'est alors accordée.

5. Formations des officiels et des entraineurs

a. Formation des officiels et dirigeants

Les formations sont prises en charge à 100%. Cela concerne les couts d'inscriptions, les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration. Les remboursements sont effectués sur note de frais accompagnée des justificatifs de paiements.

b. Formation des entraineurs

Les formations des entraineurs ayant moins de 25 ans sont prises en charge à 100% par le club. Cela concerne les couts d'inscriptions, les frais de déplacements, d'hébergement et de restauration. Pour les entraineurs de plus de 25 ans, le club prend en charge uniquement les couts d'inscriptions. Les frais de déplacements, d'hébergement et de restauration sont à la charge de l'entraineur.

Les remboursements sont effectués sur note de frais avec présentation des justificatifs de paiements.

c. Colloques

L'ensemble des couts de participation aux colloques est à la charge des entraineurs, inscriptions incluses.

6. Buvette

a. Fond de caisse

Un fond de caisse d'un montant de 300 € est créé. Cette caisse sera conservée au stade dans un local fermé.

En fin de compétition, le montant total de la caisse est compté. La somme excédant les 300 euros est remise au trésorier dans la semaine suivant la compétition.

b. Approvisionnements

Les approvisionnements sont effectués par le responsable de la buvette ou un représentant qu'il indiquera. Il doit demander au trésorier les moyens de paiements dont il a besoin pour effectuer ses approvisionnements. Il doit ensuite retourner au trésorier l'ensemble des preuves d'achats et les moyens de paiement qui lui ont été mis à disposition (chéquier, carte bleue).

7. Matériel

Toute demande d'achat de matériel doit faire l'objet d'une demande au comité directeur avec présentation d'un devis. Aucun remboursement n'est effectué si cette procédure n'est pas respectée.

Si le montant et l'objet du matériel demandé le permet, une demande de subvention au conseil régional doit être faite préalablement à l'achat.

8. Textile

Toute demande d'achat de textile (boutique club, organisation, événements) doit faire l'objet d'une demande au comité directeur avec présentation d'un devis. Un paiement par virement ou chèque sur présentation de facture ou de facture pro-forma par le trésorier est à privilégier.

9. Inscriptions courses hors stade

Les courses prises en charge à hauteur d'un budget individuel qui est recalculé en fin d'année ou identique à l'existant sont les suivantes :

- Toutes les courses locales
- Tous les cross définis au calendrier club
- Tous les trails définis à la réunion de début de saison
- Toutes les autres courses qualificatives (route et trail TTN)
- Tous les championnats de France payants (trail marathon)

Le responsable des courses hors stade affiche des feuilles d'inscription dans le hall dans la mesure du possible (courses locales, cross, trail définis dans le calendrier).

Les autres courses, notamment courses à label éloignées, TTN, l'inscription est faite soit par l'athlète et se fait rembourser sur présentation d'une note de frais avec justificatif, soit gérée par le responsable des courses hors stade si plus de 3 personnes sont intéressées.

Le responsable des courses hors stade dispose d'un compte dédié, alimenté par le trésorier une fois par an et est autonome dans la gestion de ce compte. Il reste en lien régulier avec le trésorier pour le suivi des dépenses.

Le responsable des courses hors stade tient un tableau avec les dépenses engagées par chaque coureur et alerte l'intéressé quand celui-ci voit sa prochaine demande d'inscription dépasser le plafond.

10. Badges d'accès

Les badges d'accès aux installations sportives sont accordés aux athlètes sur demande écrite validée par l'entraîneur référent. En cas de départ de l'athlète du club le badge doit être restitué. En cas de perte ou de vol, le badge sera désactivé. La fourniture d'un nouveau badge sera soumise au règlement de la somme de 10 euros.

Rappel : Les badges sont nominatifs et ne sont pas cessibles.