

# Règlement budgétaire et financier de l'Association GEM LA COOP

(Projet pour l'Assemblée Générale du 23 mars 2019)

## Principes

Conformément aux dispositions de l'article 13 des statuts, le présent règlement définit les règles applicables à la gestion des rentrées et dépenses financières de l'Association.

Ces règles visent à garantir l'indépendance de l'Association vis à vis des intérêts particuliers, une bonne gestion respectant la séparation entre ordonnateur et comptable, dans laquelle toutes les dépenses sont justifiées eu égard à l'objet social de l'Association, le caractère strictement bénévole des fonctions de membre du Conseil d'Administration, ainsi que l'efficacité de la prise de décisions.

Le présent règlement établit également des exigences de transparence à l'égard du public et des autorités publiques participant au financement par voie de subvention.

## Prévisions budgétaires

Pour préparer l'élaboration du budget prévisionnel annuel, chaque commission fournira pour le 25 septembre de chaque année une prévision des dépenses nécessaires pour son fonctionnement. La commission Affaires Administratives et Financières élabore un budget prévisionnel de l'année à venir qui est présenté au Conseil d'Administration par le Trésorier et par la suite voté lors de la dernière réunion de l'Assemblée Générale Ordinaire en fin d'année civile précédente. Ce budget prévisionnel sert de base pour toutes les opérations à venir ainsi que lors des demandes de subvention aux organismes publics.

Le budget est élaboré sincèrement en évaluant les recettes dans le respect des dispositions du présent règlement.

Après accord de l'Assemblée Générale Ordinaire, la commission Affaires Administratives et Financières élabore les projets de demandes de subvention, les dépose après signature du Président et en suit le déroulement ainsi que l'exécution si une subvention est attribuée.

La commission Affaires Administratives et Financières n'a pas autorité pour demander une subvention sans l'aval de l'Assemblée Générale Ordinaire.

La commission Affaires Administratives et Financières effectue toutes les demandes légales ou réglementaires nécessaires au bon fonctionnement de l'Association. Elles sont soumises à la signature du Président.

## Rentrées financières

Les recettes affectées au budget de l'Association sont constituées :

- des cotisations des membres
- de la vente de produits, de services ou de prestations fournies par l'association
- de dons individuels
- de financements émanant de fondations,
- de fonds issus d'appels à projets à financement public,
- de dons d'entreprises ou d'autres associations

L'Assemblée Générale Ordinaire décide selon ses prérogatives définies dans les statuts :

- du montant des cotisations annuelles des membres.
- du lancement de campagnes de dons, qu'il s'agisse de dons individuels ponctuels, de dons récurrents, ou de campagnes portant sur un projet particulier de l'Association.
- des règles applicables aux dons individuels, aux financements émanant de fondations, aux fonds issus d'appels à projets à financement public, à des dons d'entreprises ou d'autres associations. Ces règles porteront sur l'acceptabilité de tel ou tel financement (éventuellement en fonction de son montant annuel), sur les conditions qui peuvent ou non être attachées à un financement.

Dans ses décisions, l'Assemblée Générale Ordinaire veille à préserver la totale indépendance de l'Association.

En ce qui concerne les entreprises, les règles suivantes sont de rigueur :

- La part du budget annuel de GEM LA COOP apportée par des entreprises donnant chacune plus de 1 000 euros ne peut dépasser 20%.

- Les dons annuels émanant d'une entreprise ne peuvent dépasser 10 000 euros. Pour l'application de cette règle une filiale contrôlée par une entreprise est considérée comme en faisant partie.
- L'Assemblée Générale Ordinaire se réserve le droit de refuser tout don d'entreprise dépassant 1 000 euros s'il considère que son acceptation est susceptible de nuire à l'objet social de l'Association ou à son indépendance.
- Les dons d'entreprise, quelques soient leur taille, ne donnent lieu à rien de plus qu'à l'affichage du nom de l'entreprise (sans montant) dans la liste des donateurs de GEM LA COOP.

Le Trésorier est responsable du suivi des rentrées financières et en rend compte régulièrement (dès qu'il est nécessaire pour la bonne gestion et au minimum bimestriellement) au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les moyens de paiement que peut accepter l'Association sont :

- espèces (euros uniquement)
- chèques libellés au nom de l'Association et déposés dans un délai maximal de 15 jours sur le compte bancaire de l'Association. Ils sont endossés par le Trésorier ou le Président.
- des virements ou versements par voie télématique

L'association ne dispose pas d'un terminal de paiement et ne peut donc accepter de paiement par carte bancaire excepté via le site internet de l'Association.

## Les dépenses

### Autorité

Seul le Conseil d'Administration est ordonnateur. La personne en charge de la comptabilité (bénévole non-membre du Conseil d'Administration) n'a accès aux instruments de paiement et de trésorerie, que dans les conditions précisées dans le présent règlement.

Le Conseil d'Administration délègue au Président et au Trésorier la capacité d'agir sur et de superviser les engagements financiers.

Seul le Président peut engager l'Association par contrat (contrat de travail lors d'un recrutement, contrat passé avec une fondation). Il agit au nom du Conseil d'Administration et après consultation de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les demandes d'achat formulées par les adhérents seront adressées par mail ou par écrit par le référent de chaque commission au Président et au Trésorier pour avis et engagement.

Le Président est compétent pour la gestion financière quotidienne, en lien avec le Trésorier, pour engager des dépenses inférieures à 1 000 euros. A cet effet, le Trésorier dispose des moyens de paiement attachés au compte de l'Association définis ci-après. L'usage de ces moyens de paiement donne lieu à un rapprochement bancaire et un suivi rigoureux des dépenses.

Au-delà du montant de 1 000 euros, une autorisation expresse de l'Assemblée Générale Ordinaire est obligatoire. En cas d'urgence, la dépense pourra être engagée sur accord expresse et unanime des membres du Conseil d'Administration et devra être validée par un vote lors de l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

Le Trésorier et le chargé de la comptabilité ont accès à la gestion du compte par internet selon les modalités d'un profil délégué.

### Suivi

- Le Trésorier établit une structure de postes financiers auxquels seront affectés les dépenses en s'inspirant du plan comptable associatif.
- Le Trésorier produit à chaque Assemblée Générale Ordinaire un tableau des notes de frais justifiées, factures ou autres justificatifs de dépenses en les ventilant sur les postes financiers mentionnés ci-dessus. Toute divergence significative par rapport au budget prévisionnel doit être portée à l'attention de l'Assemblée Générale Ordinaire.

### Frais

- Les membres du bureau et autres bénévoles peuvent recevoir des remboursements de frais (sur justificatifs) pour des déplacements ou achats engagés pour les besoins de l'Association après accord du Président ou du Trésorier.

Les montants maxima pour les frais de repas et pour les frais de déplacements sont fixés aux barèmes fiscaux applicables en vigueur.

- Tout frais ou achat engagé et pour lequel le justificatif ne peut être fourni ne peut être remboursé.

### **Moyens de paiement**

L'Association a un chéquier dont la signature est réservée au Président et au Trésorier.

Le Trésorier peut effectuer des virements à partir du service de banque en ligne de l'Association.

Un fonds de caisse d'un montant maximal de 50 €.

### **Cas non prévus par le règlement et résolution de conflits**

S'il apparaît un conflit concernant un engagement ou un remboursement financier qui ne peut être résolu par référence au présent règlement, il est soumis au Conseil d'Administration qui prend une décision selon les règles définies dans les statuts. Le Trésorier rend compte à l'Assemblée Générale Ordinaire des décisions prises dans ce cadre. Si les statuts ne permettent pas de régler le conflit, il sera soumis à l'Assemblée Générale Ordinaire qui votera une décision qui sera intégrée au présent règlement budgétaire et financier.

### **Clôture des comptes et opérations de fin d'exercice**

La période d'exercice de l'Association est fixée du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année.

Le Trésorier établira en fin d'exercice un compte de résultat de l'exercice pour comparaison avec le budget prévisionnel. Ces documents seront présentés à l'Assemblée Générale Annuelle Ordinaire (article 10 des statuts)