



LIGUE RÉGIONALE DE TIR DE LORRAINE

RÈGLEMENT FINANCIER

Approuvé par le Comité Directeur du 25 octobre 2025

Adopté par l'Assemblée Générale Ordinaire du 16 novembre 2025

Parc d'Activités
ZAC Belle Fontaine
57185 CLOUANGE

SOMMAIRE

Article 1	Objet du règlement financier	01
Article 2	Références	01
Article 3	Organisation comptable et financière	01
Article 4	Budget	01
Article 5	Tenue de la comptabilité	02
Article 6	Domiciliation bancaire	02
Article 7	Procédures financières	02
	7.1 Achats	
	7.2 Factures clients	
	7.3 Frais de missions	
	7.4 Autres frais	
	7.5 Modalités de règlements	
Article 8	Gestion des salaires	06
Article 9	Disposition relative à la mise à disposition des installations de cibleries électroniques appartenant à la Ligue	06
Article 10	Droits d'engagement et coûts d'inscription aux formations	07
	10.1 Engagements aux compétitions	
	10.2 Formations	
Article 11	Participations financières de la Ligue et dispositions particulières	09
	11.1 Mise à disposition des installations par les clubs	
	11.2 Dispositions particulières relatives à l'Eurostand	
	11.3 Aides financières	
Article 12	Gestion du matériel	10
	12.1 Inventaires	
	12.2 Amortissements	
	12.3 Mise à disposition de matériel	
Article 13	Information et contrôle	11
	13.1 Contrôle interne	
	13.2 Contrôle externe	
Article 14	Cas non prévus par le règlement	12
Article 15	Non-respect du règlement financier	12

Article 1er : Objet du règlement financier

Le présent règlement a pour objet de déterminer les principes concernant l'organisation de la gestion financière de la Ligue Régionale de Tir de Lorraine.

Sa notification officielle aux personnes chargées de son application (élus et salariés) contribue à son efficacité.

En cas de nécessité, les dispositions du présent règlement sont susceptibles d'être complétées ou modifiées en cours d'exercice sur proposition du Bureau et décision du Comité Directeur de la Ligue. Ces modifications doivent être présentées à l'Assemblée Générale suivante pour approbation.

Les tarifs en vigueur seront mis à jour au fur et à mesure des décisions prises par le Comité Directeur, sans pour autant remettre en cause la validation complète du présent règlement.

Article 2 : Références

Les décisions du Bureau et/ou du Comité Directeur de la Ligue.

Les textes réglementaires de la Ligue Régionale de Tir de Lorraine :

- Statuts
- Règlement intérieur

Article 3 : Organisation comptable et financière

La Ligue dispose d'un service comptable. Ce service est placé sous l'autorité du Trésorier Général.

Le Trésorier Général veille à la bonne tenue des comptes de la Ligue et en informe régulièrement le Comité Directeur.

Le Président lui délègue la signature sur les divers comptes ouverts au nom de la Ligue, conjointement avec toute autre personne spécialement mandatée.

L'exercice comptable correspond à l'année sportive (1er septembre au 31 août).

La comptabilité est tenue conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 4 : Budget

Le budget prévisionnel de la Ligue se présente en deux parties :

- le budget d'exploitation
- le budget d'investissement

Comme précisé dans le règlement intérieur, le Trésorier Général établit le projet de budget sous le contrôle de la commission des finances et assure le suivi de son exécution.

Chaque commission doit établir des plans pluriannuels et concevoir des budgets correspondants.

Les dépenses inscrites sont portées pour un montant maximum pouvant être engagé. L'ensemble des dépenses est établi en fonction des ressources prévisionnelles.

Le Comité Directeur peut autoriser des transferts entre chapitres budgétaires ou des modifications d'affectation nécessités par le fonctionnement administratif et technique de la Ligue.

Le projet de budget prévisionnel est ensuite présenté par le Trésorier Général au Comité Directeur.

Une fois approuvé par le Comité Directeur, le projet de budget est soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Article 5 : Tenue de la comptabilité

La comptabilité est tenue à l'aide d'un logiciel comptable incorporant la comptabilité et la gestion commerciale, et reconnu par les services fiscaux.

Le plan comptable général est conforme au Plan Comptable (règlement n° 2014-03 du 5 juin 2014 modifié de l'Autorité des Normes Comptables, règlement ANC n° 2018-06 du 5 décembre 2018 relatif aux comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif).

Des diverses procédures comptables, il ressort les règles principales suivantes :

- les factures fournisseurs originales doivent être transmises, dès réception, au service comptable de la Ligue ;
- les factures et toutes pièces comptables sont traitées à réception ;
- les factures sont rapprochées des demandes d'achat et des commandes pour contrôle ;
- les ordres de mission sont contrôlées et payées dans des délais raisonnables ;
- les factures clients doivent être établies par le service comptable puis comptabilisées et envoyées dès réception de la demande ;
- les comptes de tiers doivent être à jour et lettrés systématiquement ;
- les pièces comptables sont classées selon leur nature. Le principe est que tout document doit pouvoir être accessible aisément.

Le service comptable centralise, traite et organise toutes les pièces comptables (clients, fournisseurs, salariés et prestataires, banques, caisse, bulletins de paies, factures, règlements, inventaires, déclarations fiscales et sociales).

Article 6 : Domiciliation bancaire

Un compte de dépôt est ouvert au nom de l'association dans une ou plusieurs banques inscrites sur la liste des banques françaises.

Les chèques doivent être établis impersonnellement à l'ordre de « Ligue Régionale de Tir de Lorraine ».

Article 7 : Procédures financières

7.1 Achats

A l'exception des achats de biens ou de prestations d'un montant inférieur à 5000 € HT, tout achat devra faire l'objet d'une démarche de mise en concurrence. Au moins deux devis seront nécessaires.

La commande ne pourra être effectuée qu'après avis du comité directeur.

Par dérogation aux principes généraux et dans le cadre d'une intervention d'urgence, la commission des finances aura toute compétence pour agir dans l'intérêt de la Ligue. Elle informera le comité directeur lors de sa prochaine réunion.

Les achats de biens ou de services seront effectués selon les principes généraux ci-dessous :

- Un bon de commande ou un devis est établi. Il est transmis par courriel pour information au service comptable ;
- A réception du matériel, il est effectué un contrôle de conformité avec la commande ;
- La facture doit obligatoirement être établie au nom de la Ligue ;
- La facture validée est ensuite transmise au service comptable pour mise en règlement selon les conditions prévues contractuellement lors de la commande.

Pour assurer le bon fonctionnement et l'accomplissement de leurs services, les salariés de la Ligue sont autorisés à passer commande de petits matériels, dans la limite de 500 €, après avoir tenu informé le Trésorier Général ou le Président qui vérifiera le bien-fondé de la demande. Les remboursements se feront sur présentation des justificatifs.

7.2 Factures clients

Les factures sont établies par le service comptable, qui effectue le suivi de premier niveau, consistant en une relance par courriel dans un délai d'un mois après l'échéance de paiement.

Si la relance par courriel est restée sans suite, le service comptable intervient par lettre recommandée, puis, si nécessaire, par mise en demeure.

Enfin, si cette mise en demeure reste sans effet, le Bureau est saisi.

Les documents, et notamment les courriers, respectent une charte graphique. Des modèles sont établis par le service comptable en tenant compte de la réglementation en vigueur.

7.3 Frais de missions

Les remboursements de frais de déplacements, de repas et d'hébergements sont effectués selon le barème arrêté par le Comité Directeur.

Ils sont subordonnés aux conditions suivantes :

- Les pièces justificatives **ORIGINALES**, datées et à entête du fournisseur, doivent être jointes à la demande de remboursement. Une facturette de carte bancaire n'est pas acceptée comme justificatif, sauf cas particuliers ;
- Pour les repas, il y a lieu d'indiquer son nom au recto de son justificatif ;
- Le kilométrage réel le plus court (version Google Maps) entre la ville du domicile et le lieu du déplacement sera retenu ;
- En cas de co-voiturage, indiquer les noms des passagers sur la note de frais ;
- Les déplacements hors région seront évalués au « cas par cas » par la commission des finances et/ou le Bureau ;
- Les amendes ne donnent pas lieu à remboursement ;
- Tout demandeur devra certifier sur l'ordre de mission :
 - la réalité des dépenses ;
 - de n'avoir bénéficié d'aucun autre remboursement pour le même objet ou la même nature ;
 - de n'avoir été transporté par aucune personne bénéficiant du même objet de remboursement.
- Les demandes de remboursement de frais doivent parvenir au service comptable dans un délai maximum de **UN MOIS** qui suit la date de la dépense effective et **être effectuées selon les dispositifs mis à disposition par la Ligue**. A défaut, elle pourrait ne pas être honorée ;
- Les remboursements de frais sont payés par virement bancaire. Le virement comporte l'indication de la dépense concernée par le paiement.

7.3.1 Élus

- Indemnité kilométrique : 0,45 € ;
- Restauration midi et soir : uniquement avec justificatifs, remboursés au réel, mais pas au-delà de 25 €, sauf cas exceptionnels ;
- Les réservations d'hôtels se feront par l'intermédiaire du secrétariat de la Ligue, sauf cas exceptionnels ;
- Les billets de trains, tickets de péages et de parking seront remboursés sur présentation des justificatifs.

Seuls le Président, la Vice-Présidente, la Secrétaire Générale et le Trésorier Général sont habilités à convier des personnes dont l'invitation est de nature à favoriser le développement ou le rayonnement de la Ligue. À titre exceptionnel, sur demande écrite et motivée, d'autres élus peuvent inviter des personnes dans les mêmes conditions, sur autorisation des personnes précédemment citées. Les noms des personnes invitées doivent absolument être précisés sur la note de frais. Dans la négative, le remboursement des personnes supplémentaires n'est pas honoré.

7.3.2 Bénévoles et salariés

- Indemnité kilométrique : 0,45 € ;
- Restauration midi et soir : uniquement avec justificatifs, remboursés au réel, mais pas au-delà de 25 € ;
- Les réservations d'hôtels se feront par l'intermédiaire du secrétariat de la Ligue, sauf cas exceptionnels ;
- La prise en charge de courses alimentaires (en lieu et place d'une restauration classique) sera étudiée au cas par cas par la Commission des Finances ;
- Les billets de trains, tickets de péages et de parking seront remboursés sur présentation des justificatifs.

Ce qui précède n'est pas applicable dans le cas où la Ligue procède directement au paiement.

7.3.3 Arbitres

- Indemnité kilométrique : 0,45 € ;
- Restauration midi et soir : uniquement avec justificatifs, remboursés au réel, mais pas au-delà de 25 € ;
- Les réservations d'hôtels se feront par l'intermédiaire du secrétariat de la Ligue, sauf cas exceptionnels ;
- Les frais de péages seront remboursés sur présentation des justificatifs ;
- Dans le cas où la personne privilégie un retour à son domicile plutôt que de dormir à l'hôtel, les frais des kilomètres supplémentaires engendrés ne devront pas être supérieurs au montant de la nuitée à savoir 70 €. Les frais kilométriques supérieurs à ce montant ne donneront lieu à aucun remboursement.

Ce qui précède n'est pas applicable dans le cas où la Ligue procède directement au paiement.

7.3.4 Évaluations nationales

Les athlètes des catégories cadets et juniors devant avancer des frais suite à une invitation de la D.T.N. seront remboursés de leurs dépenses à hauteur de 1/3 par la Ligue et de 1/3 par le comité départemental dont ils dépendent, le reste étant à leur charge, selon le barème suivant :

- Indemnité kilométrique : 0,26 €
 - 0,35 €/km (2 tireurs par véhicule)
 - 0,43 €/km (plus de 2 tireurs par véhicule)
 - Le covoiturage sera activé en priorité afin de mutualiser les frais de déplacements ;
- Restauration midi : uniquement avec justificatifs, remboursés au réel, mais pas au-delà de 25 € ;
- Restauration du soir : non prise en charge par la Ligue ;
- Nuitée : remboursés au réel, mais pas au-delà de 70 € pour une nuitée avec petit déjeuner inclus ;
- La prise en charge de courses alimentaires (en lieu et place d'une restauration classique) sera étudiée au cas par cas par la Commission des Finances ;
- Les billets de trains et tickets de péages seront remboursés sur présentation des justificatifs.

Ce qui précède n'est pas applicable dans le cas où la Ligue organise le transport en minibus et procède directement au paiement de l'hébergement et des repas. Seuls les frais de rassemblement seront remboursés selon la répartition d'un tiers pour la Ligue et d'un tiers pour le comité départemental.

La Ligue élaborera avec chaque Comité Départemental une convention dans laquelle seront reprises les modalités de participation et la procédure de remboursement.

7.3.5 Rencontres triangulaires et interligues

- Indemnité kilométrique : 0,26 €
 - 0,35 €/km (2 tireurs par véhicule)
 - 0,43 €/km (plus de 2 tireurs par véhicule)
 - Le covoiturage sera activé en priorité afin de mutualiser les frais de déplacements ;
- Les tickets de péages seront remboursés sur présentation des justificatifs.
- Les réservations d'hôtels et des repas se feront par l'intermédiaire du secrétariat de la Ligue ;

Ce qui précède n'est pas applicable dans le cas où la Ligue organise le transport en minibus. Seuls les frais de rassemblement seront remboursés.

7.4 Autres frais

Dans le cadre de l'accomplissement de leurs missions, les membres du Comité Directeur de la Ligue et de l'équipe technique régionale pourront demander le remboursement de petit matériel, frais de bureau, fournitures informatiques, frais postaux, après avoir tenu informé le Trésorier Général qui vérifiera le bienfondé de la demande.

Le Trésorier Général pourra saisir la Commission des Finances ou le Comité Directeur de la Ligue, pour accord.

Les remboursements se feront sur présentation des justificatifs.

7.5 Modalités de règlements

7.5.1 Chèques et virements

L'utilisation des chèques comme moyen de paiement doit être réduit autant que possible. On lui préférera les virements.

Le stockage de sécurisation des chéquiers est fait au siège de la Ligue.

Le Président et le Trésorier Général sont les seuls signataires des chèques et virements.

Les comptes fonctionnent sans double signature.

7.5.2 Cartes bancaires

Toute personne titulaire d'une carte de paiement doit impérativement remettre les justificatifs de règlement au service comptable sous quinzaine. Les paiements effectués avec ce moyen de paiement sont de la responsabilité du porteur de la carte.

Le Président et le Trésorier Général sont détenteurs d'une carte bancaire Ligue. Ils peuvent alors engager des dépenses par ce moyen de paiement.

Le personnel peut bénéficier d'une carte bancaire selon les besoins dont il a la charge, après accord du Président et du Trésorier Général.

Dans ce cas, la mise à disposition d'une carte bancaire fait l'objet d'une convention signée par le salarié.

Les achats effectués avec la carte de la Ligue doivent respecter les procédures décrites dans la convention de mise à disposition.

7.5.3 Par prélèvement bancaire

Lorsqu'un paiement est prévu par prélèvement bancaire, il appartient à chaque club d'avoir provisionné son compte bancaire des montants dus avant la date de prélèvement.

En cas de rejet de prélèvement, un montant forfaitaire de 10 € est facturé au club ; plus aucune inscription ne peut alors être effectuée par le club avant régularisation de la situation.

7.5.4 Demande d'avance

Lorsqu'une dépense importante est prévue suffisamment tôt, il est possible d'obtenir une avance de trésorerie afin d'éviter d'engager de trop fortes sommes en provenance de fonds personnels.

Peuvent en bénéficier les élus ou les salariés. Cette demande doit être faite, au moins une semaine avant la prévision de dépense.

7.5.5 Frais de téléphones portables

La Ligue peut mettre à disposition du Président et des salariés un téléphone portable comprenant un forfait auquel est limité l'utilisateur. Tout dépassement de ce forfait pourra être imputé à la charge personnelle de l'utilisateur, sauf dérogation accordée.

Article 8 : Gestion des salaires

Les bulletins de paie, les déclarations sociales et légales sont établies par le CROS Grand Est - Service Impact Emploi.

Chaque mois, le secrétariat établit un document intitulé « Fiche Navette », lequel comprend toutes les données permettant l'établissement des bulletins de salaire.

Tous les bulletins de salaire sont envoyés par le Service Impact Emploi par courriel au secrétariat de la Ligue, pour la mise en paiement.

Le service comptable saisit les montants des salaires du personnel auprès de notre banque pour effectuer les virements. Ils sont ensuite validés par le Trésorier Général.

Le secrétariat se charge de transmettre les bulletins de salaire à chaque salarié via l'utilisation d'un coffre-fort numérique.

Article 9 : Disposition relative à la mise à disposition des installations de cibles électroniques appartenant à la Ligue

La Ligue propose la mise à disposition des installations de cibles électroniques installées à l'Eurostand.

L'utilisation des installations est facturée 17 €/jour et par poste pour le 10/25/50 M, sur réservation.

L'utilisation des installations sera facturée par la STEL et une convention sera conclue entre le club, la STEL et la Ligue.

Article 10 : Droits d'engagement et coûts d'inscription aux formations

10.1 Engagements aux compétitions

Chaque club s'acquitte de droit(s) d'engagement aux conditions présentées dans le tableau ci-après.

Les droits d'engagement sont payés **par prélèvement SEPA**.

DISCIPLINES	TARIF INDIVIDUEL	TARIF PAR ÉQUIPE	MAJORATION 50 % **
10 M	14,00 €	Gratuit	21,00 €
ARBALÈTE MATCH 10 M	14,00 €	Gratuit	21,00 €
25/50 M	15,00 €	Gratuit	22,00 €
ARBALÈTE MATCH 30 M / 18 M / IR 900	16,00 €	Gratuit	24,00 €
ÉCOLES DE TIR	7,00 € *	Gratuit	
ARMES ANCIENNES	16,00 €	Gratuit	24,00 €
SILHOUETTES METALLIQUES	18,00 €	Gratuit	27,00 €
TIR AUX ARMES REGLEMENTAIRES	16,00 €	Gratuit	24,00 €
RIMFIRE	60 €/jour		
BENCH-REST	70 €/jour		
CHAMPIONNAT DES CLUBS 10 M ADULTES			
CHAMPIONNAT DES CLUBS ÉCOLES DE TIR		60,00 €	
CHAMPIONNAT DES CLUBS 25-50 M		30,00 €	
		Gratuit	

* remboursés selon conditions

** majoration de 50 % pour les clubs n'ayant pas d'arbitres actifs et les tireurs "hors Lorraine"

10.2 Formations

La Ligue propose et organise des formations initiales et continues diversifiées à l'attention des encadrants débutants et confirmés. Celles-ci sont présentées sur le site internet de la Ligue. Les inscriptions s'effectuent par le biais d'un formulaire en ligne.

Ce formulaire dûment complété vaudra pour « bon d'engagement » du club auprès duquel le futur stagiaire est affilié.

Le règlement des formations ne sera plus exigé lors des inscriptions. De nouvelles modalités de règlement par prélèvement SEPA des frais d'inscription sont mises en place aux fins de faciliter le service comptable.

Les frais de déplacements sont à la charge des stagiaires.

10.2.1 Formations initiales CAC – BFJE – BFA – BFI

Coûts d'inscription :

INTITULE	DUREE	TARIF	ÉLÉMENTS COMPRIS
FORMATION CAC	7 H en présentiel	30 €	Passeport formateur + formation en présentiel badges / impressions / écussons 1 repas
Organisé par un club		10 €/inscrit	
FORMATION BFJE (jeune encadrant)	2,5 jours en présentiel	120 €	Guide pédagogique du jeune encadrant + livret de formation + documents « cibles couleurs » + passeport formateur + formation en présentiel badges / impressions / écussons suivi de l'alternance 2 repas
FORMATION BFA (animateur)	3 jours en présentiel	130 €	Guide pédagogique animateur + livret de formation + documents « cibles couleurs » + formation en présentiel badges / impressions / écussons suivi de l'alternance 3 repas
FORMATION BFI (initiateur)	5 jours en présentiel	200 €	Guide pédagogique initiateur + livret de formation + documents « cibles couleurs » + formation en présentiel badges / impressions / écussons suivi de l'alternance 5 repas

10.2.2 Formations continues des animateurs et initiateurs

Coût d'inscription :

FORMATION CONTINUES	1/2 journée	Gratuit	Formation en présentiel ou en visio badges / impressions / écussons 1 repas, sauf ½ journée
	1 jour	20 €	

10.2.3 Formations arbitres de club

Le coût de l'inscription à la formation est fixé à 50 € par stagiaire.

10.2.4 Formations à l'attention des dirigeant-es de club

Le coût des formations est actuellement pris en charge par la Ligue.

Article 11 : Participations financières de la Ligue et dispositions particulières

11.1 Mise à disposition des installations par les clubs

Les clubs accueillants des compétitions ou des stages relevant de l'échelon régional pourront être défrayés comme suit :

- Mise à disposition d'une salle (stages) : 250 €/jour ou 125 € la demi-journée ;
- Location de postes de tir (compétitions) : 12 €/poste/jour ;
- Repas : 20 €/personne ;
- Consommables : payés au tarif d'achat de la Ligue.

Le club édite une facture à la fin de la compétition ou du stage et l'adresse au plus tard dans **le mois** suivant au service comptable de la Ligue pour règlement. A défaut, elle pourrait ne pas être honorée.

11.2 Dispositions particulières relatives à l'Eurostand

Tarification de la mise à disposition des installations et repas :

PRESTATION	ÉLÉMENTS COMPRIS	TARIF
LOCATION POSTES DE TIR	10 M ET ÉCOLES DE TIR A2 - A3 - A4	300 €/pas de tir/jour + un forfait chauffage
	25 ET 50 M CIBLES ÉLECTRONIQUES	12 €/poste/jour
	25 M VITESSE	30 €/poste/jour
	100 ET 200 M (forfait jour)	300 €/jour
	FOSSES AA	100 €/jour
	TAR FSA 50 M	150 €/jour
	TAR 25 M	12 €/poste/jour
REPAS *	TAR 25 M GONGS	30 €/poste/jour
	STAGES (collectif Club Lorraine / formations)	20 €
	ARBITRES (compétitions / formations)	
LOCATION SALLES (réunion/formation)	AIDANTS	
	SALLES 11 - 12 -13	250 €/jour
	HIVER	150 €/jour
	ÉTÉ	
	SALLE A L'ETAGE	500 €/jour
	HIVER	250 €/jour
	ÉTÉ	
	MISE A DISPOSITION DE SALLES POUR LES CHAMPIONNATS	50 €/jour + électricité

* Entrée/plat/dessert/café/1boisson soft ou 1 verre de vin (adulte)
Les apéritifs, digestifs, bouteille de vins seront facturés (voir tarif affiché à l'Eurostand)

Un formulaire de liaison sera utilisé pour toutes les réservations afin de constater l'utilisation des installations.

11.3 Aides financières

11.3.1 Aux comités départementaux

A titre exceptionnel, les comités départementaux pourront solliciter une aide financière selon leurs actions.

11.3.2 Aux clubs

Les clubs à jour de leurs cotisations peuvent solliciter une aide financière sur présentation d'un dossier à télécharger sur le site internet de la Ligue.

L'attribution de l'aide et le montant seront fixés par la commission dédiée. La validation relève du Bureau et l'information sera portée au Comité Directeur par le relevé de décisions.

11.3.3 Aux tireurs de haut niveau et à fort potentiel

Les licenciés des clubs de tir lorrain, à jour de leurs licences, peuvent solliciter une aide financière sur présentation d'un dossier à télécharger sur le site internet de la Ligue.

L'attribution de l'aide et le montant seront fixés par la commission dédiée. La validation relève du Bureau et l'information sera portée au Comité Directeur par le relevé de décisions.

11.3.4 Cas particuliers

Des exceptions pourront être admises sur décision du Président dans le respect du bon équilibre budgétaire de la Ligue.

Dans le cadre d'opérations spécifiques, des défraiements pourront être décidées par le Bureau.

Article 12 : Gestion du matériel

12.1 Inventaires

Tout achat, dont le coût unitaire est d'au moins 500 euros hors taxe, ainsi que toute sortie de matériel doivent être enregistrés sur le fichier des immobilisations.

Lorsqu'un matériel immobilisé est mis à disposition d'un élu ou d'un salarié, une fiche « prêt de matériel » est signée avec le bénéficiaire.

Le matériel est restitué à la Ligue par son bénéficiaire lors de son départ, pour un salarié, ou à la fin de son mandat, pour un élu.

En cas de non-restitution, la Ligue se réserve le droit de retenir le montant de la valeur du matériel sur les remboursements de frais restant à percevoir ou à engager les poursuites nécessaires au remboursement.

12.2 Amortissements

Les amortissements sont calculés selon le mode linéaire en application des taux usuels.

Un tableau d'amortissement détaillé par matériel est tenu par la comptabilité et mis à jour chaque année à la clôture des comptes.

12.3 Mise à disposition de matériel

Pour répondre aux besoins des clubs, la Ligue s'est dotée de matériel laser.

En fonction des disponibilités, le matériel peut être mis à disposition des structures qui en font la demande par le biais d'un formulaire en ligne disponible sur notre site internet.

Cette mise à disposition est gratuite.

Le matériel prêté est placé sous l'entière responsabilité du demandeur.

Toute demande de prêt temporaire de matériel fait l'objet d'une convention ou d'un document équivalent, conservé au siège de la Ligue.

Article 13 : Information et contrôle

13.1 Contrôle interne

13.1.1 Comptabilité générale

Les objectifs du contrôle interne, d'un point de vue comptable, sont de :

- prévenir les erreurs et les fraudes ;
- protéger l'intégrité des biens et des ressources de la Ligue ;
- gérer rationnellement les biens de la Ligue ;
- assurer un enregistrement correct de toutes les opérations.

13.1.2 Trésorerie

Les opérations bancaires font l'objet d'un suivi journalier.

Les comptes bancaires sont suivis en ligne quotidiennement afin de détecter toute erreur ou éventuelle tentative de fraude. Les rapprochements bancaires sont effectués dès réception des relevés bancaires.

Les prévisions de trésorerie sont révisées mensuellement.

13.1.3 Information

Le Trésorier Général informe régulièrement le Bureau et le Comité Directeur de la situation de trésorerie de la Ligue.

En fin d'exercice, il présente les comptes au Comité Directeur et les soumet au vote de l'Assemblée Générale.

Les clubs sont destinataires du bilan, du compte de résultat et de l'annexe ainsi que du budget prévisionnel.

Ces documents peuvent être dématérialisés.

13.2 Contrôle externe

13.2.1 Contrôle des comptes de la Ligue

Un commissaire aux comptes et son suppléant sont désignés par l'assemblée générale pour six exercices.

Le commissaire aux comptes est chargé de la vérification de la régularité, de la sincérité et de l'image fidèle des comptes, selon les normes de la profession.

Il présente chaque année son rapport général à l'assemblée générale ainsi que son rapport spécial sur les conventions réglementées.

13.2.2 Suivi des structures déconcentrées

Conformément au règlement intérieur de la Ligue, chaque comité départemental doit, à l'issue de son assemblée générale, faire parvenir à la Ligue dans un délai d'un mois :

- Le rapport de gestion administrative et sportive ;
- Les comptes de l'exercice (bilan et compte de résultat, annexe) ;
- Le budget prévisionnel ;
- Les noms et coordonnées des membres du Comité Directeur ;
- La composition du Bureau ;
- Le nom et les coordonnées du correspondant.

13.2.3 Suivi des aides attribuées

La Ligue et les comités départementaux doivent s'informer mutuellement des aides versées aux clubs et aux tireurs par le biais d'un document trimestriel dédié.

Article 14 : Cas non prévus par le règlement

S'il apparaît un conflit concernant un engagement ou remboursement financier qui ne peut être résolu par référence au présent règlement, il est soumis au Bureau qui prend une décision selon les règles définies dans les statuts.

Article 15 : Non-respect du règlement financier

Le Comité Directeur est chargé du respect du présent règlement financier. Le non-respect du présent règlement est susceptible de poursuites disciplinaires.

Cette disposition s'applique aux clubs affiliés, aux dirigeants élus, aux membres des commissions, aux salariés, ainsi qu'à toute personne impliquée dans la gestion ou le suivi des opérations financières de la Ligue.