



# **REGLEMENT FINANCIER DE LA LMF**

***ASSEMBLEE GENERALE DU 19 JUIN 2021***

## **TITRE I – REPARTITION DES COMPETENCES EN MATIERE FINANCIERE ET COMPTABLE**

### **Article 1 : L'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale oriente, adopte et contrôle la politique générale de la Ligue.

Elle entend les rapports sur la gestion du Comité de Direction et sur la situation morale et financière de la Ligue.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos au 30 juin et vote le budget de l'exercice suivant.

Elle désigne pour six ans un Commissaire aux comptes et un suppléant choisis sur la liste mentionnée à l'article L.822-1 du Code de Commerce.

Conformément aux dispositions de l'article 12.4 des Statuts, elle décide seule des emprunts excédant la gestion courante.

La gestion courante concerne les actes liés à l'exploitation habituelle de l'activité.

Sont considérés, notamment, comme des emprunts n'excédant pas la gestion courante :

- Tous les modes de financement nécessaires pour couvrir les besoins en investissements récurrents nécessaires à l'exploitation (immobilisations d'utilisation courante telles que par exemple les photocopieurs, les agencements, les travaux d'entretien et de réfection, les véhicules...);
- Tout emprunt d'une durée inférieure à 5 ans souscrit au vu de financer des investissements.

### **Article 2 : Le Comité de Direction**

Le Comité de Direction détient les pouvoirs de direction et assure l'administration de la Ligue.

Il suit l'exécution du budget. A ce titre, le Comité de Direction :

- Arrête le budget préalablement à l'Assemblée Générale convoquée en vue de voter celui-ci ;
- Est informé régulièrement par le Trésorier Général et préalablement aux Assemblées Générales des écarts constatés entre les prévisions effectuées et la réalisation du budget ;
- Entend notamment les rapports de l'Expert-comptable et du Commissaire aux comptes préalablement à l'arrêté des comptes ;
- Arrête les comptes de l'exercice clos et les fait transmettre, accompagnés du rapport de gestion du Trésorier Général, du rapport du Commissaire aux comptes, aux membres de l'Assemblée Générale au moins 15 jours avant sa tenue ;
- Est compétent pour traiter les problèmes relevant du contrôle économique de la Ligue.

Par ailleurs, le Comité de Direction :

- Approuve préalablement les conventions réglementées dans les conditions de l'article 19 du présent règlement ;
- Délègue au Trésorier Général la gestion de la trésorerie et des paiements ;
- Statue sur les délégations de signature accordées dans le cadre des contrats et des paiements.

Le Comité de Direction délègue au Directeur Général :

- La mise en place et le contrôle des procédures de contrôle interne ;
- L'administration générale de la LMF.

### **Article 3 : Le Président**

Le Président ordonnance les dépenses. Il délègue cette fonction au Directeur Général qui est lui-même assisté dans cette tâche par les services de la Ligue.

Il délègue au Trésorier Général, ou à tout autre membre du Comité de Direction, les opérations de règlements ou d'encaissements, sous quelque forme que ce soit.

Avec l'autorisation du Comité de Direction, le Président a seul qualité pour transiger.

Il informe le Commissaire aux comptes de toutes les conventions réglementées dans les conditions de l'article 19 du présent règlement.

En cas de difficultés dans l'arrêté des comptes, dans l'arrêté du budget et en matière de contrôle interne, le Président est habilité à recevoir toute explication du Commissaire aux comptes. En cas de difficultés

persistantes (désaccord entre le Trésorier Général et le Directeur Général, remarques du Commissaire aux comptes...), le Président convoque un Comité de Direction auquel assistent éventuellement le Commissaire aux comptes.

#### **Article 4 : Le Trésorier Général**

Le Trésorier Général est garant de l'utilisation des moyens de paiement, de la gestion de la trésorerie et des placements de la Ligue, assisté à ce titre par les services compétents.

Il reçoit délégation du Comité de Direction pour élaborer le budget et assurer le contrôle budgétaire.

Les comptes annuels lui sont présentés par le Directeur Général préalablement à leur arrêté par le Comité de Direction. Sur ce thème, le Trésorier Général peut demander toute information complémentaire au Commissaire aux Comptes.

Le Trésorier Général rédige le rapport de gestion. Il transmet aux membres du Comité de Direction le projet de comptes annuels et le projet de rapport de gestion.

Le Trésorier Général présente le rapport de gestion et les comptes annuels à l'Assemblée Générale.

Il présente au Comité de Direction qui est en charge de l'arrêté du budget et de l'arrêté des comptes annuels, le suivi des écarts entre le budget et le réalisé.

Il répond à toute demande d'information du Comité de Direction à ce sujet, il propose toute mesure éventuelle en vue de réduire les écarts constatés.

#### **Article 5 : Le Directeur Général**

Le Directeur Général administre la Ligue. Il reçoit délégation du Président pour ordonnancer les dépenses dans les limites du budget voté.

Il est responsable de l'élaboration des comptes annuels et des situations intermédiaires. Il est garant de la mise en place des procédures de contrôle interne.

Le Directeur Général assume la gestion du personnel en respectant le budget préparé en concertation avec le Trésorier Général et voté par l'Assemblée Générale.

A ce titre, il dirige l'ensemble du personnel de la LMF. Il a tout pouvoir pour embaucher, licencier, et définir la politique salariale.

La politique de gestion du personnel (point sur les départs, les créations de poste, etc.) est arrêtée avant le début de chaque exercice comptable, en concertation avec le Président, le Président Délégué, le Trésorier Général et le Secrétaire Général.

## **TITRE II. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DES ORGANES DIRIGEANTS DE LA LIGUE**

Pour l'application du présent titre, le Président, le Trésorier Général, les autres membres du Comité de Direction et le Directeur Général constituent collectivement les organes dirigeants de la LMF.

Par extension, les obligations mentionnées ci-après s'imposent à tout élu de la LMF ou à tout membre de l'administration régionale qui, directement ou indirectement, prend une décision ou effectue un acte de gestion ayant des conséquences financières pour la Ligue.

#### **Article 6 : Obligations générales**

En raison des responsabilités qu'ils exercent et des décisions qu'ils prennent, les organes dirigeants de la LMF 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 social de la LMF ;
- Maintenir son indépendance de jugement et de décision ;
- Rejeter toute pression, directe ou indirecte ;
- Eviter l'exercice au sein de la Ligue de tout pouvoir discrétionnaire ;
- Favoriser le bon fonctionnement des processus internes de contrôle.

### **Article 7 : Conformité avec les lois et règlements, erreurs et fraudes**

Les organes dirigeants de la Ligue sont tenus de s'assurer que celle-ci respecte en permanence les textes légaux et réglementaires, ainsi que ses propres textes statutaires.

Ils sont responsables des mesures de sauvegarde des actifs, de la conception et de la mise en œuvre des systèmes comptables et de contrôle interne destinés à prévenir et à détecter les erreurs et les fraudes et à évaluer les passifs.

### **Article 8 : Tenue de la comptabilité et préparation des comptes**

Conformément aux dispositions du Code du Commerce, les organes dirigeants de la Ligue 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 de la LMF à la fin de l'exercice.

Les comptes annuels doivent être arrêtés conformément aux dispositions légales.

Les organes dirigeants de la Ligue sont tenus de mettre à la disposition du Commissaire aux Comptes tous les documents comptables et, de manière générale, toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation de sa mission.

### **Article 9 : Opérations de banque**

Conformément aux dispositions de l'article L511-5 du Code monétaire et financier, la LMF s'interdit d'effectuer des opérations de banque, telles que des prêts ou cautionnements, à titre habituel.

Elle peut toutefois, dans des cas très exceptionnels, conformément aux dispositions de l'article L511-6 dudit Code, consentir des prêts au personnel en vue de l'acquisition d'une habitation principale ou de façon exceptionnelle suite à un évènement majeur entraînant un préjudice financier important non totalement couvert par une compagnie d'assurance (vol, incendie, etc...).

## **TITRE III. PROCEDURES DE CONTROLE EN VIGUEUR AU SEIN DE LA LIGUE**

### **SECTION I - LE CONTROLE INTERNE**

#### **Article 10 : Objectifs du contrôle interne**

Un dispositif permanent et préventif de contrôle interne est mis en place au sein de la LMF. Il se définit comme l'ensemble des procédures que la Ligue (instances élues et services de l'administration régionale) applique, sous sa responsabilité, pour obtenir une assurance raisonnable que les objectifs suivants sont atteints :

- La conformité de ses décisions aux lois et règlements en vigueur ;
- La protection de son patrimoine et de ses ressources ;
- L'efficacité de sa gestion opérationnelle ;
- La fiabilité et la sincérité des informations qu'elle produit ;
- La prévention des erreurs de gestion et des fraudes.

Une organisation cohérente des services de la LMF, assurant une répartition claire des fonctions et l'exercice de responsabilités déléguées aux niveaux appropriés, contribue au premier chef à l'efficacité et à la qualité du contrôle interne.

#### **Article 11 : Elaboration du budget**

Le budget prévisionnel d'un exercice est établi sous l'autorité du Trésorier Général et du Directeur Général. Il s'inscrit dans le cadre du plan d'actions et des grands équilibres budgétaires définis par le Comité de Direction.

Les propositions de budget, après avoir été élaborées par les directeurs de chacune des activités régionales, tant en ce qui concerne l'exploitation que les investissements, sont analysées et arbitrées par le Trésorier Général et le Directeur Général.

Le projet de budget est ensuite présenté par le Trésorier Général au Comité de Direction qui y apporte les amendements qu'il juge utiles.

Il doit ensuite être approuvé par l'Assemblée Générale.

En cours d'exercice, une révision budgétaire est réalisée régulièrement, afin d'anticiper les écarts par rapport au budget voté et, le cas échéant, permettre au Trésorier Général de proposer au Comité de Direction toutes actions correctrices.

#### **Article 12 : Contrôle des règles d'engagement des dépenses**

Chaque service ordonnance les dépenses courantes en fonction du budget qui lui a été alloué sur délégation du Directeur Général et en fonction de la procédure d'autorisation d'engagement de dépenses, définie par le Comité de Direction.

Les dépenses non prévues au budget seront soumises à l'autorisation du Directeur Général ou du Président jusqu'à un plafond défini par décision du Comité de Direction. Au-delà de ce montant, l'autorisation du Comité de Direction est requise.

#### **Article 13 : Conformité au budget des décisions de Comité de Direction**

Le Président et le Trésorier Général veillent à ce que les décisions inscrites à l'ordre du jour du Comité de Direction soient conformes au budget voté par l'Assemblée Générale.

Par principe, il n'est pas inscrit à l'ordre du jour de décision ou de mesure qui entraîne une dépense nouvelle non budgétée ou non compensée par l'abandon d'une dépense budgétée de montant équivalent.

Lorsque, pour une raison motivée, il est proposé de déroger à ce principe, la conséquence sur l'équilibre des comptes de la Ligue en est clairement exposée au Comité de Direction.

Afin de favoriser le respect de ces dispositions, tout projet de décision susceptible d'avoir une conséquence budgétaire directe ou indirecte est obligatoirement accompagné d'un visa du Trésorier Général et du Directeur Général.

#### **Article 14 : Règles d'approbation et de signature des contrats**

Dans la limite d'un montant maximum fixé par le Comité de Direction, le Président ou le Directeur Général sont autorisés à signer, sans formalité particulière, les contrats ou engagements à valeur contractuelle nécessaires au fonctionnement régulier de la LMF.

Au-delà de ce seuil, la signature ne peut intervenir qu'après autorisation donnée par le Comité de Direction dans les conditions suivantes :

- Le dossier est inscrit à l'ordre du jour du Comité de Direction ;
- Le projet de contrat est communiqué préalablement aux membres du Comité de Direction, accompagné de l'avis écrit des services de la Ligue en charge des finances et des affaires juridiques, ainsi que de l'avis des services de la Ligue en charge du marketing dans le cas des contrats de sponsoring ;
- La décision du Comité de Direction est portée au procès-verbal.

En cas de force majeure ou d'urgence dûment motivée, le Président peut signer sans l'autorisation préalable du Comité de Direction, à la double condition qu'il en informe simultanément par écrit les membres du Comité de Direction et que le Comité de Direction soit saisi, pour confirmation, au cours de sa réunion qui suit immédiatement.

#### **Article 15 : Politique d'achat de la LMF**

La LMF se fixe pour objectif de définir et d'appliquer une politique d'achat des biens et des services ayant pour objectif l'optimisation et la sécurisation des dépenses sur les principes suivants :

- Tous les achats de biens ou services sont effectués par le service chargé des achats en collaboration avec le service prescripteur ;
- Mise en concurrence systématique des fournisseurs, y compris lorsque les dispositions légales et réglementaires ne l'imposent pas, dans le respect des principes d'équité et de confidentialité ;
- Rationalisation et optimisation des achats et du nombre de fournisseurs afin de maximiser la performance économique.

## **Article 16 : Contrôle des Paiements**

La signature des paiements est déléguée au Trésorier Général. Cette délégation pourra être étendue à tout autre membre du Comité de Direction ou salarié, après validation du Comité de Direction.

Chaque paiement aura fait l'objet d'un contrôle de concordance préalable.

## **Article 17 : Procédure de gestion des placements financiers**

La politique de placement est arrêtée au moins une fois par an par le Comité de Direction.

Le service chargé de la trésorerie a la possibilité d'effectuer des mouvements au jour le jour entre les comptes courants bancaires et les comptes de placements de trésorerie en fonction du budget de trésorerie mensuel validés par le Trésorier Général.

Le Trésorier Général gère la politique de placement en fonction des axes stratégiques définis par le Comité de Direction préalablement à l'ouverture de l'exercice.

## **Article 18 : Détermination des seuils d'engagements et de paiements**

Pour l'application du présent règlement financier, l'ensemble des seuils de signature des contrats, d'ordonnancement et de paiements sera soumis pour définitions ou modifications au moins une fois tous les quatre ans, en début de mandat, au Comité de Direction.

## **Article 19 : Approbation des conventions réglementées**

Conformément aux dispositions des articles L612-5 et R612-6 du Code de Commerce, toutes les conventions, dites conventions réglementées qui ne portent pas sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales, passés, directement ou par personne interposée, entre la Ligue et l'un de ses dirigeants ou une personne assumant un rôle de mandataire social, doivent être approuvées dans les conditions ci-après.

Sont considérées comme des personnes interposées, les personnes suivantes ayant conclu une convention de nature réglementée avec la LMF :

- Toute personne, quelle que soit sa forme dans laquelle l'administrateur ou le dirigeant de la LMF a des intérêts ;
- Tout membre de la famille du dirigeant ou de l'administrateur intéressé.

La partie prenante à la convention informe le Président pour que celui-ci la fasse approuver préalablement par le Comité de Direction.

Le Président informe le Commissaire aux comptes de l'existence de cette convention dans les 30 jours qui suivent sa conclusion.

Le Commissaire aux comptes présente un rapport sur les conventions à l'Assemblée Générale en précisant :

- Les conventions soumises à l'approbation ;
- Le nom des administrateurs intéressés ou des personnes intéressées assurant un rôle de mandataire social ;
- La nature et l'objet des dites conventions ;
- Les modalités essentielles de ces conventions notamment l'indication des prix, des délais de paiement accordés, des ristournes, des intérêts stipulés, et le cas échéant, toutes autres indications permettant à l'organe délibérant ou aux adhérents d'apprécier l'intérêt qui s'attachait à la conclusion de ces conventions.

Si une convention n'a pas été autorisée préalablement par le Comité de Direction, le Commissaire aux Comptes précise cet état de fait dans son rapport et indique la raison pour laquelle elle n'a pas été préalablement autorisée.

## **SECTION II - LE CONTROLE EXTERNE**

### **Article 20 : Le Commissaire aux Comptes**

Le contrôle externe de la LMF est exercé par un Commissaire aux Comptes désigné pour six ans, ainsi que son suppléant, par l'Assemblée Générale. Comme le prévoit l'article 12.4 des Statuts de la LMF, ils sont 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 à toutes les Assemblées Générales, dans les délais légaux et réglementaires. Il fait lecture publique de son rapport sur les comptes de la LMF devant l'Assemblée Générale.

### **Article 21 : Procédure d'alerte**

Lorsque le Commissaire aux Comptes relève, à l'occasion de sa mission, des faits de nature à compromettre la continuité de l'exploitation de la LMF, il déclenche la procédure d'Alerte visée aux articles L 612-3 et R 612-4 du Code du Commerce en adressant la première demande d'explication au Président de la Ligue.

En cas de non-réponse, ou de réponse insuffisante dans un délai de 15 jours, le Commissaire aux Comptes adresse une copie de sa demande d'explication au Président du Tribunal Judiciaire et demande au Président de convoquer un Comité de Direction dans un délai de 8 jours en vue de statuer sur la demande d'explication. La délibération intervient dans les quinze jours qui suivent la réception de cette lettre.

Le Commissaire aux comptes assiste à la séance Comité de Direction.

Si le Comité de Direction n'est pas convoqué ou si les réponses apportées par celui-ci paraissent insuffisantes au Commissaire aux Comptes, celui-ci établit un rapport spécial qui est présenté à la prochaine Assemblée Générale et envoyé au Président.

Si, à l'issue de l'Assemblée Générale, les décisions prises ne permettent toujours pas d'assurer la continuité de l'exploitation, le Commissaire aux Comptes informe le Président du Tribunal Judiciaire.

### **Article 22 : Communication des Comptes**

Le projet des comptes annuels et de rapport de gestion sont communiqués aux membres du Comité de Direction.

Les comptes annuels et les rapports qui les accompagnent sont portés à la connaissance des membres de la LMF au moins 15 jours avant l'Assemblée Générale.

La LMF adresse à la FFF la situation financière de l'exercice écoulé après approbation de ses comptes.