

RÈGLEMENT FINANCIER DE L'AIACE-SECTION Luxembourg

Art. 1 : L'exercice financier

L'exercice financier commence le 1er janvier et s'achève le 31 décembre de chaque année.

Art.2 : Ressources

Les ressources de l'AIACE-SECTION LUXEMBOURG (ci-après l'Association) sont constituées par :

- une cotisation annuelle versée par les membres qui lui sont affiliés ; le montant de cette cotisation est de 25 euros, mais peut être modifiée par l'Assemblée générale sur proposition du comité, dans la limite fixée à l'article 6 des Statuts ;
- une contribution versée par l'AIACE, destinée à couvrir des dépenses d'actions sociales ;
- des subventions et des dons qui sont accordés à l'Association ;
- toute autre ressource autorisée par la loi.

Le comité de l'Association, sur proposition de son président et au vu d'un rapport du trésorier, décide de l'opportunité d'un placement de ces disponibilités, le placement sans risque étant privilégié. Le président ou le trésorier, s'il a reçu délégation du président à cet effet, prend les dispositions qui conviennent pour concrétiser la décision du comité.

Les décisions éventuelles de reprise d'un placement sont prises suivant la même procédure. Dans ce cas, le rapport du trésorier a pour objet d'en fournir les raisons et de préciser la destination des fonds ainsi libérés.

Art. 3 : Dépenses

Les dépenses de l'Association sont constituées par :

- la rétrocession versée à l'AIACE,
- les frais de fonctionnement comprenant :
 - a) les frais éventuels de personnel,
 - b) les frais liés à des contrats de service ou d'abonnement ou à la bonne gestion de l'Association,
 - c) les frais de voyage et de séjour de participants aux réunions du Conseil d'administration ou des groupes de travail de l'AIACE non pris en charge par ailleurs,
 - d) les frais encourus par des personnes dûment mandatées pour participer à d'autres réunions ou à d'autres activités, non pris en charge par ailleurs,
 - e) les dépenses d'actions sociales en faveur des membres ou résultant des accords entre l'AIACE et les Institutions de l'UE,
 - f) les frais de fonctionnement,
 - g) les autres dépenses effectuées dans l'intérêt de l'Association.

Les montants relatifs aux points c), d) et e) sont décidés par le comité, conformément aux dispositions qui figurent dans l'annexe au présent règlement.

Art.4 : Comptabilité

La comptabilité est :

- informatisée,

- tenue sur base d'un logiciel de comptabilité conforme aux normes européennes,
- tenue en euros par le trésorier sur base du principe d'une comptabilité de caisse ou d'un plan comptable spécifique aux besoins de la gestion de l'Association,
- tenue selon le principe de la partie double.

Art. 5 : Budget

Le trésorier prépare un projet de budget. Il doit être équilibré et reprendre sous forme synthétique l'ensemble des actions financières prévues pour l'exercice en cours.

Il ne peut y avoir de compensation entre les recettes et les dépenses.

Le projet de budget :

- est soumis par le trésorier au président, au plus tard au mois de novembre de l'année précédant l'exercice auquel il se réfère,
- est ensuite soumis par le président, pour accord, au comité en janvier de l'année à laquelle il se réfère,
- est enfin présenté par le président ou le trésorier à l'Assemblée générale ordinaire de l'Association pour approbation.

Le financement par voie d'emprunts est interdit à moins d'avoir été spécifiquement autorisé par l'Assemblée générale.

Il est recommandé que le total des réserves soit maintenu à un niveau correspondant à au moins 50% du total du budget annuel.

Art. 6 : Procédure de recettes et de dépenses

Toute recette ou dépense donne lieu à l'établissement d'une pièce justificative (facture, déclaration ou quittance) indiquant la nature de la recette ou de la dépense. Chaque pièce relative à une dépense est signée (signature manuscrite originale) par le membre du comité qui a été préalablement autorisé à effectuer ladite dépense.

Chaque pièce fait l'objet d'un contrôle avant signature pour accord de paiement.

Les recettes et les dépenses sont établies par compte bancaire ouvert au nom de l'Association. Chaque titre de paiement est signé par le trésorier ou par le président de l'Association. En cas d'empêchement, le trésorier est remplacé dans ses fonctions par le trésorier adjoint et le président par un vice-président.

Les pièces relatives aux recettes et dépenses sont numérotées selon l'ordre chronologique de leur enregistrement comptable dans le système informatisé. Chaque mouvement comptable repris dans le grand livre ou la balance reprend le numéro donné lors de l'enregistrement.

Le trésorier est tenu d'assurer dans la mesure du possible que :

- toutes les recettes dues à l'Association sont perçues,
- les fonds sont gérés en bon père de famille dans le respect des principes de prudence et de bonne gestion financière,
- les dépenses respectent ces mêmes principes, ne dépassent pas les montants budgétés et s'appuient sur des documents justificatifs probants.

L'Association fait rapport à l'AIACE de l'utilisation des fonds d'actions sociales qu'elle lui a transmis afin de permettre la vérification de leur utilisation effective et efficace.

Art. 7 : Comptes

Avant le 1^{er} mars de chaque année, le trésorier établit les projets de bilan et de compte de gestion arrêtés au 31 décembre de l'année précédente, les communique au président et les soumet pour contrôle aux vérificateurs aux comptes.

Le trésorier présente le bilan et le compte de gestion définitifs, ainsi que le rapport des vérificateurs aux comptes, à la réunion du comité précédant l'Assemblée générale.

L'approbation du compte de gestion et du bilan par l'Assemblée générale vaut décharge pour le trésorier au titre de l'exercice concerné.

Art. 8 : Vérificateurs aux comptes

Les vérificateurs aux comptes procèdent au contrôle des documents comptables que le trésorier tient à leur disposition et présentent leur rapport au président au plus tard pour le 15 mars de chaque année.

Les vérificateurs aux comptes indiquent si les comptes reflètent fidèlement les opérations effectuées par l'Association pour l'exercice ainsi que sa situation financière à la clôture de l'exercice, et émettent un avis sur le quitus à donner au trésorier.

Art. 9 : Frais de voyage et de séjour

Les frais de voyage et de séjour des participants aux réunions du Conseil d'administration et des groupes de travail de l'AIACE et des personnes dûment mandatées par l'Association pour participer à d'autres réunions ou à d'autres activités, ainsi que les frais sociaux, non pris en charge par ailleurs, sont remboursés dans les conditions et selon les modalités fixées à l'annexe du présent règlement financier, sur décision du comité, prise en décembre de l'année pendant laquelle ils ont été encourus.

Art. 10 : Date d'entrée en vigueur

Les dispositions de ce règlement financier et de son annexe relative au remboursement des frais de voyage et de séjour sont d'application à compter du 9 décembre 2021, date de son approbation par le comité.

Toutes les dispositions en la matière prises antérieurement sont abrogées.

Art. 11 : Responsabilité de mise en œuvre

Le président est chargé de l'exécution du présent règlement et de son annexe.

Fait à Luxembourg le 9 décembre 2021.

Glória Peres
Présidente

Modalités de paiement des frais de fonctionnement et des frais sociaux

Frais de fonctionnement

Les membres du comité reçoivent un forfait annuel pour les dépenses de déplacement et administratives faites pour le comité/la section. Le montant de ce forfait est décidé annuellement par le comité au plus tard au mois de décembre, mais il ne peut pas dépasser 120 euros.

Ce forfait est aussi attribué à des bénévoles exerçant les activités d'ambassadeur AIACE-PMO ou de webmaster. Il peut aussi être attribué à d'autres bénévoles qui se sont beaucoup investis dans les activités de l'Association.

Ce forfait n'est pas soumis à une déclaration d'activités entreprises ni cumulable avec un quelconque autre forfait versé par l'Association.

Les frais de membres du comité ou de bénévoles, que le comité autorise à participer à des réunions présentes du Conseil d'administration ou de groupes de travail de l'AIACE organisées en dehors du Luxembourg et dont les frais ne sont pas remboursés par celle-ci, sont remboursés par l'Association selon les mêmes modalités que celles appliquées par l'AIACE.

La participation à des réunions organisées par téléconférence ne donne droit à aucun paiement.

Frais sociaux

1) Frais de déplacement

Les frais de déplacement des bénévoles du secteur actions sociales sont remboursés en fonction des déclarations de déplacement faites par eux, au taux de 60 cents/km.

Les déclarations de déplacement doivent être faites au plus tard en décembre ; les bénévoles qui ne souhaitent pas être remboursés peuvent l'indiquer dans leur déclaration.

2) Autres frais

Chaque bénévole peut se voir attribuer un forfait annuel pour le paiement de ses frais administratifs, tels que photocopies des demandes de remboursement de frais médicaux des bénéficiaires, ou appels téléphoniques, à condition qu'il ait indiqué ces charges de façon quantifiée (en nombre/moyenne d'appels, photocopies, etc...) sur sa déclaration annuelle de frais.

Le montant de ce forfait est décidé annuellement par le comité, mais il ne peut pas dépasser 30 euros/an.

Le comité peut décider de l'opportunité et des modalités de remboursement d'autres frais prévus aux alinéas d) et e) de l'article 3 du présent règlement.