



A. Association
W. Wallonne
A. Arts
M. Martiaux

Règlement Général Association Wallonne des Arts Martiaux

(Mise à jour le 27 Aout 2023)

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application des statuts de l'AWAM.

Il les complète et les précise en tant que de besoin. Il possède la même force obligatoire que les statuts à l'égard des membres, des licenciés et des organismes de l'AWAM.

Article 1

Les associations

Ne peuvent demander leur affiliation à l'AWAM que les associations qui satisfont aux conditions suivantes :

- 1°) être constituées conformément aux dispositions prévues suivant les formulaires fédéraux, au minimum, d'un président, secrétaire et responsable cours, représentants le club. Attention le président ne peut avoir adresse commune, ou lien de mariage ou vie commune, avec le secrétaire et le trésorier.
- 2°) assurer en leur sein la liberté d'opinion et le respect des droits de la défense, s'interdire toute discrimination illégale et, pour la pratique sportive, veiller à l'observation des règles déontologiques du sport définies par la fédération AWAM.
- 3°) respecter les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité, disciplinaires applicables aux activités pratiquées par leurs membres.
- 4°) avoir une organisation et un but compatibles avec ceux définis dans les statuts de l'AWAM. Toute demande d'affiliation d'une association, d'un club, est adressée à la Fédération par courrier ou mail, au secrétaire et aux membres du CA, pour être soumise à la décision du Conseil d'Administration.
- 5°) doivent pratiquer ju-jitsu, judo et disciplines associées

La demande doit être accompagnée des pièces ci-après, :

- Le nom, le siège social, le numéro de téléphone de l'association. Le nom et l'adresse de la salle où ont lieu les entraînements, - Copie du (des) diplôme(s), de l' (des) enseignant(s), avec l' extrait de casier judiciaire pour les enseignants (modèle 596.2).
- Copie des statuts (si Asbl) et règlement du club, portant la date de leur approbation en assemblée générale.
- Copie de la liste nominative des membres composant son comité, avec indication des renseignements fournis sur chacun d'eux (document disponible au secrétariat Awam).

NB : tout club entrant à l'AWAM est en période d'essai d'un an.

Article 2

Suspension/Révocation

Le Conseil d'Administration fédéral peut suspendre ou révoquer l'affiliation d'un Club au sein de l'Awam.

La suspension a lieu en cas d'urgence, ou pour motif grave par décision motivée, à charge pour le Conseil d'Administration de convoquer, entendre et débattre de chaque situation, avec les responsables du club concerné. La révocation a lieu après vote du CA, par décision motivée.

La révocation est décidée de suite lorsque le responsable club :

- s'avère incapable d'assurer ses fonctions par incompetence, négligence ou à cause de dissensions internes.
- refuse, après mise en demeure, de respecter les statuts, les règlements, ses engagements contractuels, ou les décisions de l'AWAM.

Article 3

Les personnes physiques, chaque groupement sportif, membre associé adresse à la Fédération les demandes de licences de l'ensemble de ses adhérents. Toute demande de licence doit être faite en respectant la procédure suivante :

La licence est enregistrée par le licencié et validée par le club (document disponible via le site Internet fédéral). Le document doit être envoyé par mail, au responsable du CA en charge des demandes de licences et renouvellements.

Le dossier de demande de licence loisir doit comporter :

- La demande de licence validée par le président du club envoyée au responsable du CA.
- Un certificat médical de non contre-indication à la pratique en compétition de la, ou des discipline(s) pratiquées, obligatoire pour toute demande de licence, daté de moins de 1 an.
- L'autorisation des parents si le demandeur est mineur.
- L'acquittement de la cotisation suivant les tarifs distincts pouvant être pratiqués pour chaque Club, cet acquittement est établi à 25€ par demande et par année à renvoyer à la fédération

Article 4

Pouvoir disciplinaire

L'AWAM dispose d'un pouvoir disciplinaire sur l'ensemble de ses groupements sportifs affiliés et de ses licenciés. Ils peuvent faire l'objet de sanctions prévues au règlement disciplinaire, pour tout fait, ou toute action contrevenant aux statuts, au règlement intérieur et à l'ensemble des règlements de l'AWAM, tels que les atteintes, ou les manquements graves aux règles du comportement sportif.

Les procédures d'exercice du pouvoir disciplinaire sont fixées par ledit règlement.

Article 5

L'assemblée générale

L'AG est prévue chaque année un samedi de Janvier ou Février, tous les responsables clubs seront invités à y prendre part, via courrier électronique, avec demande préalable de documents à compléter et à retourner au secrétariat fédéral dans les jours impartis.

Ces documents portent sur la constitution des responsables de chaque club ; l'identités précise des 4 personnes maximum, et leur adresse OFFICIELLE pouvant représenter le club lors l'AG.

Toute autre présence que celles notifiées sur ces documents, se verra exclure de l'AG.

Modalités de vote pour les Assemblées Générales, seuls les 4 représentants par club ont droit de vote en cas de besoin, si l'une de ces personnes est portée absente, une dérogation écrite sera remise à l'un de ses confrères pour le représenter et voter en son nom, toutefois, une seule dérogation ne sera admise par personne.

En cas de demande d'intégration du CA par l'un ou l'autre membre présent à l'AG, cette demande écrite devra être envoyée par courrier dans les trente jours avant la date prévue pour l'Assemblée Générale, la liste des candidats et les projets recevables, après soumission au CA en place, seront cités lors de l'AG en vue de vote éventuel.

Pour soumettre ce genre de demande, le demandeur doit être affilié à l'AWAM depuis minimum 2 ans, ne pas avoir fait l'objet de sanction disciplinaire quelconque, soumettre un certificat de BVM vierge et envoyer sa candidature de manière motivée dans les temps impartis ci-dessus.

Les résultats sont communiqués à l'Assemblée Générale qui les valide.

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration sur proposition du Président. Il peut être complété, en amont de sa diffusion par le CA.

Tous les membres des commissions clubs, doivent être licenciés à la l'AWAM pour exercer leurs missions lors de l'AG.

CHARTRE D'ETHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE FÉDÉRATION WALLONNE DES ARTS MARTIAUX

Préambule :

La Fédération AWAM est née de la volonté de respecter les processus électoraux et les décisions de délivrances de grades, et de vénérer les valeurs martiales.

Cette Charte d'éthique et de déontologie est conforme à la Charte d'éthique et de déontologie des disciplines Martiales et reprend également les grands principes du Code d'éthique du Comité International Olympique (CIO). L'éthique désigne l'ensemble des valeurs et principes de référence d'un milieu ou d'un groupe. La déontologie regroupe l'ensemble des devoirs qui s'imposent à certaines catégories d'individus aussi bien dans leurs comportements que dans leurs actions envers autrui et leur environnement.

En conséquence, l'AWAM et ses clubs affiliés, et toutes les personnes concernées par l'organisation de ses événements et de ses activités sont tenus d'appliquer les valeurs éducatives et de comportement des arts martiaux et s'engagent à les faire respecter et ce dans tous les domaines, lieux et toutes circonstances (organes de décision, lieux de compétitions, d'entraînement, médias...).

1 CODE D'ÉTHIQUE DU CIO "DIGNITÉ :

La sauvegarde de la dignité de la personne humaine est une exigence fondamentale. Aucune discrimination ne sera exercée entre les participants, en raison de leur race, leur sexe, leur appartenance ethnique, leur religion, leur handicap, leur opinion philosophique ou politique, leur statut familial ou autre. Tout procédé de dopage est absolument interdit à tous les niveaux.

Tout harcèlement à l'encontre des participants, qu'il soit physique, professionnel, religieux, politique, hiérarchique ou sexuel et toute pratique attentatoire à l'intégrité physique ou intellectuelle des participants sont interdits. Toute forme de participation, de soutien ainsi que toute forme de promotion des paris relatifs aux sports en général et plus particulièrement aux jeux olympiques, sont interdits et ne doivent pas, de quelque manière que ce soit, enfreindre les principes du fair-play, avoir un comportement non sportif ou tenter d'influencer le résultat d'une compétition de manière contraire à l'éthique sportive...".

2 OBLIGATION POUR LES COMPÉTITEURS ET PRATIQUANTS

Les compétiteurs, et plus particulièrement les champions, sont l'image de marque des disciplines martiales, sur le tapis comme en dehors du tapis ; ils doivent par leur comportement véhiculer les valeurs éducatives et l'éthique de nos disciplines.

RESPECT DU CÉRÉMONIAL DE COMBAT ET DE L'ENTRAÎNEMENT

1 Le salut exprime le respect dans les arts martiaux et est une valeur fondamentale de ces derniers : le respect de l'adversaire, de son professeur, de "celui qui sait", de l'arbitre, de ceux qui nous entourent, des grades, du dojo, fait de nos disciplines martiales un puissant moyen d'éducation. Les arts martiaux sont généralement des disciplines d'affrontement ; un moment de calme avant et après la séance ou le combat, permet de retrouver la sérénité nécessaire à la pratique des arts martiaux. Les saluts, et en particulier celui de l'adversaire en début de combat, doivent être observés avec rigueur. Il n'est bien-sûr pas interdit d'aller féliciter son adversaire après la fin de combat, ou de s'excuser en cas de geste maladroit. La politesse et le respect veulent que celui qui a perdu fasse le premier geste.

RESPECT DES RÈGLES

Les règles, qu'elles soient sportives, de lutte contre le dopage ou contre les paris illégaux, doivent être scrupuleusement respectées.

RESPECT DES PERSONNES ET DES LIEUX

Respecter les adversaires, les entraîneurs, les arbitres, les personnes concernées par l'organisation, les invités, les médias, le public, c'est leur parler calmement et avec respect, ne pas faire de gestes agressifs ou obscènes. Être en conformité avec les règlements antidopage et ceux des paris sportifs. Accepter la défaite, comme la victoire, dans un contrôle de ses émotions et sans manifestation ostentatoire (ne pas jeter sa ceinture ou retirer sa tenue ou ses protections par exemple). Maîtriser sa colère et agir dans un contrôle parfait de ses attitudes en toutes circonstances. Ne pas dégrader le matériel et préserver les lieux sportifs et leurs annexes mis à disposition, ainsi que les lieux d'hébergement ou autres lieux. Maîtriser sa communication et son image, notamment sur les réseaux sociaux, lorsque l'on représente la fédération ou son club.

RESPECT DES CONSIGNES ET PROTOCOLES

Respecter le règlement de la compétition et suivre les consignes des organisateurs et en particulier les horaires, les divers protocoles, ainsi que les codes et règlements vestimentaires et les équipements. Avoir un comportement digne et respectueux, en contrôlant ses attitudes et émotions pendant la remise des récompenses et les diverses autres cérémonies.

RESPECT DE L'HYGIÈNE

Avoir une hygiène corporelle irréprochable, se soigner et parer à toute éventuelle contagion, se présenter avec une tenue propre et en conformité avec les règlements de l'AWAM ou de la Fédération organisatrice de la compétition, être chaussé en permanence en dehors des aires d'entraînement ou de compétition, ne jamais monter chaussé sur les aires de compétition ou d'entraînement.

RESPECT DE LA DIFFÉRENCE

Ne pas faire apparaître d'objets, de signes, de gestes ostentatoires ou religieux ,avant, pendant et après le combat, ainsi que lors des cérémonies protocolaires.

RESPECT DES DÉCISIONS

Respecter la décision des arbitres, sans contestation, et ce, pendant et après le combat.

ETRE LOYAL

Ne jamais accepter de perdre un combat de façon volontaire et informer sa hiérarchie de tout cadeau incitant à arranger un combat. Etre loyal à l'égard de la discipline, des dirigeants élus et des techniciens.

3. OBLIGATION POUR LES ENTRAÎNEURS ET LEUR DÉLÉGATION

RESPECT DES PERSONNES

Respecter l'adversaire et son entraîneur, sa délégation, les arbitres, ainsi que les personnes concernées par l'organisation, les invités, les médias, le public. Faire preuve de fair-play et avoir un comportement exemplaire.

RESPECT DES RÈGLES

Respecter la Charte d'éthique, les statuts et règlements de l'AWAM, ainsi que les règlements de la compétition, les règlements antidopage et ceux des paris sportifs, suivre les consignes des organisateurs et, en particulier, les horaires et les protocoles. Respecter les prérogatives de sa mission, sans les outrepasser. Seuls pourront être offerts ou acceptés, en témoignage de considération ou d'amitié, par les parties, des cadeaux de très faible valeur, conformes aux usages locaux. L'hospitalité accordée ne doit pas excéder les normes locales. Les parties respecteront le règlement relatif aux conflits d'intérêts. Préserver la neutralité et défendre l'intégrité du corps arbitral.

RESPECT DE L'ÉTIQUETTE

Avoir une tenue irréprochable, se présenter dans la tenue vestimentaire requise, pour chacune des phases de la compétition et pour les événements périphériques à celle-ci.

Rester modeste dans la victoire et accepter la défaite avec dignité sans faire apparaître une attitude de colère et de frustration excessive, en contrôlant ses attitudes et émotions, respecter la décision des arbitres, sans contestation, et ce, pendant et après le combat. Avoir, à tout moment, un comportement éducatif, digne et respectueux.

RESPECT DES PERSONNES

Ne pas montrer ostentatoirement, d'objets, signes, ni faire des gestes religieux ou d'appartenances avant, pendant et après le combat ainsi que lors des cérémonies protocolaires. Ne pas avoir de comportement irrespectueux au travers de gestes non contrôlés et de toutes autres actions non conformes aux règles d'usage contraires à l'esprit de la discipline et ce, avant, pendant et après le combat. S'abstenir de toute attitude violente, physique ou verbale en compétition et à l'entraînement, envers les autres compétiteurs, ou envers toute autre personne.

RESPECT DES LIEUX

Ne pas dégrader le matériel et préserver les lieux mis à disposition, y compris les lieux d'hébergement, de restauration, et n'importe quel lieu que ce soit : toujours garder à l'esprit que les combattants et techniciens représentent leur discipline et l'équipe nationale de leur pays.

4. OBLIGATION POUR LES ARBITRES RESPECT DES RÈGLES

Respecter la Charte d'éthique, les statuts et règlements de l'AWAM, ainsi que ceux de la compétition. Suivre les consignes des organisateurs et respecter les horaires. Respecter les prérogatives de la mission des arbitres sans les outrepasser, tout en respectant la déontologie de l'arbitrage. Seuls pourront être offerts ou acceptés, en témoignage de considération ou d'amitié, des cadeaux de très faible valeur, conformes aux usages locaux. L'hospitalité accordée ne doit pas excéder les normes locales. Préserver la neutralité et défendre l'intégrité du corps arbitral.

RESPECT DE L'ÉTIQUETTE

Avoir une tenue irréprochable, se présenter dans la tenue vestimentaire requise. Garder son calme et avoir une attitude, un comportement éducatif, digne, respectueux et correct sur le tapis et en dehors du tapis, en toute circonstance, quel que soit l'environnement, en contrôlant ses attitudes et émotions. Observer une obligation de réserve en ce qui concerne les décisions d'arbitrage prononcées à l'occasion de la compétition. S'abstenir de faire des déclarations pendant les compétitions, sauf sur demande ou autorisation de l'AWAM.

5. OBLIGATION POUR LES DIRIGEANTS RESPECT DES RÈGLES

Les dirigeants de l'AWAM et des clubs affiliés sont les représentants de leurs disciplines et à ce titre, doivent avoir un comportement irréprochable. Respecter la Charte d'éthique, les statuts, les règlements de l'AWAM, et les prérogatives de sa mission, sans les outrepasser. Seuls pourront être offerts ou acceptés, en témoignage de considération ou d'amitié, des cadeaux de très faible valeur, conformes aux usages locaux. L'hospitalité accordée ne doit pas excéder les normes locales.

RESPECT DE L'ÉTIQUETTE

Avoir une tenue irréprochable, se présenter dans la tenue appropriée aux événements, et respecter le dress-code des organisateurs.

RESPECT DES PERSONNES

Ne pas montrer d'objets, de signes ostentatoires ou religieux, pendant et après le combat ainsi que lors des cérémonies protocolaires. Ne pas avoir de comportement irrespectueux au travers de gestes non contrôlés et de toute autre action non conforme aux règles d'usage et contraire à l'esprit de la discipline et ce avant, pendant et après le combat. S'abstenir de toute attitude violente, physique ou verbale.

RESPECT DES MOYENS

Gérer en toute transparence les moyens mis à disposition par les instances sportives, publiques et privées et rendre des comptes sur leur utilisation.

6. LES INSTITUTIONS DE LA FEDERATION AWAM

et ses clubs affiliés s'efforcent, selon leurs moyens de rendre accessible à tous, au moins au plus grand nombre, la pratique des disciplines fédérales, en préservant leurs particularités. Elle cherche à mettre en valeur toute personne, avec une attention particulière accordée aux plus faibles et aux plus fragiles.

L'AWAM veille au respect des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'accès égal des hommes et des femmes aux fonctions dirigeantes et fait ses meilleurs efforts pour favoriser cet égal accès à tous les niveaux, dans le respect des compétences, de leur capacité, et de leur talent.

L'AWAM mène une politique comportant des actions de développement durable, notamment dans ses notions environnementale, éducative et sociale.

L'AWAM constitue un Comité d'éthique et de déontologie de par son CA, chargé de veiller à l'application de la présente Charte d'éthique et de déontologie, ainsi qu'au respect des règles d'éthique, de déontologie, de prévention et de traitement des conflits d'intérêts, conformément à son Règlement Intérieur.

7. GRADES ET DEGRÉS

La plupart des arts martiaux délivrent des grades et/ou des titres. Les différents grades forment un ensemble dans la progression des connaissances. Les valeurs morales, la maîtrise technique et la participation aux épreuves physiques ou intellectuelles sanctionnées par l'examen du passage de grade, sont l'aboutissement normal de l'enseignement dispensé, de l'exemple montré, de l'étude technique et de l'entraînement.

L'accès aux passages de grade « DAN » est accordé après validation par le directeur technique de la discipline, après un an d'affiliation minimum au sein de l'AWAM

Par conséquent et plus que pour toute autre manifestation des arts martiaux, un examen de passage de grade se caractérise chez tous les participants, par une volonté jamais démentie d'avoir un comportement exemplaire à tout instant, qu'il soit candidat, juge, organisateur ou spectateur.

L'AWAM entend ainsi préserver la valeur pleine et entière du, ou des grades dans leur progression, leur hiérarchie, leur harmonie, car à partir d'une bonne et juste notion de grade se situent toutes les qualifications, responsabilités et représentations des disciplines martiales présentes au sein de la fédération.

8. LA PRATIQUE DES DISCIPLINES

ARTICLE 1 : respect des règles d'enseignement et des disciplines

La direction technique de la discipline concernée établira les diverses règles d'enseignement de celle-ci au sein de son association.

Par son adhésion, le membre s'engage à respecter ces règles

ARTICLE 2 : enseignement au sein des clubs

Les cours seront dispensés sous la responsabilité d'un enseignant dont la qualification et la compétence auront été reconnues par le Directeur technique de la discipline concernée

ARTICLE 3 : accès des pratiquants aux cours

Chaque enseignant ne veillera à ne dispenser l'enseignement de la discipline qu'à des pratiquants en ordre de licence-assurance

Il pourra refuser l'accès de ses installations à un pratiquant (même en ordre de licence-assurance) dont il aurait à se plaindre pour quelque motif que se soit, à son entière discrétion.

Article 4 : droit de visite

La direction technique de la discipline pratiquée aura toujours le droit de visite pendant le déroulement des activités sportives pour vérifier les méthodes d'enseignement.

Les administrateurs dûment mandatés par le Conseil d'Administration jouiront également du même droit, leur compétence étant toutefois limitée au contrôle des présences pendant les dites activités.

ARTICLE 5 : transfert

Pendant la période s'étendant du 1^{er} juillet au 30 septembre de chaque année, tout pratiquant a le droit de transférer son adhésion à un autre club ou cercle sportif affilié auprès de l'association.

En dehors de cette période, l'accord de l'enseignant du club quitté sera exigé.

Il ne pourra toutefois s'opposer à ce transfert que pour de justes motifs.

9. COMITE DIRECTION TECHNIQUE

A. Composition – pouvoirs

Au sein de l'association, la partie technique est représentée par un « comité directeur technique » composé d'un membre du conseil d'administration désigné en tant que Conseiller Technique et des Directeurs de sections (de grade minimum 4^{ème} DAN)

Ce comité se réunit à la demande du conseil d'administration ou de son représentant (conseiller technique) ou d'un des membres

Les décisions seront prises à la majorité des voix

Toutefois, ces décisions, pour être valables, ne pourront jamais s'opposer ni aux statuts de l'association, ni à ses buts, ni à des décisions prises par l'assemblée générale

B. Règlements techniques des sections

Chaque directeur technique rédigera pour la discipline dont il a la charge, son règlement technique devant permettre au pratiquant d'évoluer dans son art régulièrement et harmonieusement, dans un esprit de courtoisie et de démocratie. Il établira aussi un programme évolutif, que chaque club devra suivre.

Comme dit ci-dessus, son règlement et son programme ne pourront jamais s'opposer aux statuts de l'association, à ses buts ou aux décisions prises par l'assemblée générale

C. Devoirs des directeurs de section

Chaque directeur technique devra :

- Organiser et assurer les cours de recyclages techniques
- Organiser et assurer les passages de grade « DAN », assisté de la commission des grades de la discipline concernée
- Organiser et assurer la formation des enseignants dans les clubs
- Superviser l'enseignement dans les clubs pratiquant la discipline concernée
- Organiser et superviser la commission d'arbitrage de la discipline concernée s'il échet

D. Désignation d'un directeur technique

En cas de vacance d'une place de directeur technique, ou de création d'une telle place pour une discipline non encore représentée au sein de l'AWAM, le postulant à ce titre adressera une lettre de candidature et de motivation au siège social

Si le postulant n'est pas affilié à l'AWAM depuis au moins une année, si son grade n'est pas égal ou supérieur au 4^{ème} DAN, et si enfin il est déjà directeur technique d'une autre section de l'association, il ne pourra en aucun cas être retenu.

Si les conditions d'affiliation, de grade et autres sont respectées, la demande sera transmise pour avis au Conseiller technique.

Marquant son accord à cette candidature, il convoquera le comité Directeur technique qui décidera de l'admission. S'y opposant, le Conseiller Technique en avertira le Président et le Vice-Président qui pourront alors provoquer une réunion du Conseil d'Administration pour juger du bien fondé de ce refus.

Si l'opposition du Conseiller Technique ne paraît pas opportune lors de ce Conseil d'Administration, celui-ci convoquera le comité Directeur Technique, et ensemble, à la majorité simple, les membres présents trancheront souverainement.

Les décisions, quelles qu'elles soient, seront actées dans le PV du conseil d'Administration, et communiquées par courrier au postulant, sans avoir éventuellement à justifier d'aucun motif.

10. MANQUEMENT À LA CHARTE D'ETHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Tout manquement à la présente Charte d'éthique et de déontologie pourra faire l'objet d'une saisine du Comité d'éthique et de déontologie en ce le CA de l'AWAM, conformément à son Règlement Intérieur.

Règlement financier

FEDERATION WALLONE des ARTS MARTIAUX ARTICLE

DEFINITIONS

Objectif Outil d'aide à la gestion comptable et financière de la Fédération, le Règlement Financier vise à définir l'organisation interne d'un dispositif de suivi, d'alerte et de contrôle destiné à contribuer à la bonne administration de l'association, protéger sa santé financière et ainsi favoriser la réalisation du projet associatif. Il définit aussi l'ensemble des tarifs fédéraux et le montant des différentes sanctions.

Il permet d'évaluer :

- la réalisation et l'optimisation des opérations comptables et financières ;
- la fiabilité des informations financières ;
- la conformité aux lois et réglementations en vigueur.

Le Règlement Financier comprend une partie fixe, regroupant et décrivant l'ensemble de l'organisation et des procédures de gestion comptable et financière, mises en œuvre dans la Fédération. Proposé par les instances dirigeantes, il est porté à la connaissance des adhérents (présenté en AG) et approuvé par l'Assemblée Générale.

Personnes physiques ou morales concernées Le Règlement Financier de l'AWAM concerne :

- le Président de la Fédération ;
- les membres du Conseil d'Administration
- les membres des commissions fédérales ;
- les licenciés de l'AWAM.

OBLIGATIONS STATUTAIRES ET/OU LÉGALES

La comptabilité de la Fédération est tenue conformément aux lois et règlements en vigueur. Il est justifié chaque année, auprès du SPF Finance via la déclaration de l'exercice.

Les documents administratifs de la Fédération et ses pièces de comptabilité dont le Règlement Financier, sont présentés sans déplacement, sur réquisition

L'ORGANISATION COMPTABLE/ATTRIBUTIONS DES INTERVENANTS

Attributions du Président concernant le Règlement Financier Le Président, représentant la Fédération dans tous les actes de la vie civile et devant les tribunaux, est aussi responsable de la gestion financière, devant les instances de l'administration fiscale.

Le président de la Fédération ordonnera les dépenses et en cas d'impossibilité du Trésorier et à titre exceptionnel, peut effectuer des paiements au nom de la Fédération.

Attributions du Trésorier

- Il est chargé de la gestion financière de la Fédération, en conformité avec le Règlement Financier.
- Il tient les livres de comptes, procède aux opérations financières décidées par le Conseil d'Administration.
- Il tient l'inventaire des biens et immeubles de la Fédération.
- Il effectue les paiements et perçoit les cotisations, les subventions et les autres recettes.
- Il présente le Bilan et le Compte de Résultat à l'Assemblée Générale annuelle.
- Il prépare le budget, en fonction du projet.
- Il fournit tous les documents nécessaires au suivi et au bon fonctionnement de la Fédération : suivi budgétaire, plan de trésorerie, situation de trésorerie, plan d'investissements.
- Il a la responsabilité de gérer le patrimoine financier fédéral.

La tenue de la Comptabilité :

La comptabilité est tenue conformément aux lois et règlements en vigueur. Le service comptable centralise, traite et organise toutes les pièces comptables (clients, fournisseurs, salariés et prestataires, banques, caisse, bulletins de paies, bons de commande, factures, règlements, inventaires, déclarations fiscales et sociales).

Vérificateurs aux Comptes :

La désignation d'un ou deux vérificateurs aux Comptes est obligatoire pour les ASBL Conformément aux textes en vigueur, les vérificateurs aux Comptes effectuent leur audit comptable et financier sur l'exercice en cours, avant toute AG, aux fins de présentations de leur rapport lors de celle-ci pour validation.

Suivi de la trésorerie :

Le suivi de la trésorerie est réalisé par le responsable comptable, sous l'autorité et par délégation du président qui détermine les placements financiers à effectuer, lorsque la trésorerie le permet.

L'ensemble des documents relatifs aux comptes, est mis à disposition des adhérents de l'association dans leur intégralité, lors de chaque AG.

Les modifications de tarifs de l'ensemble des différentes cotisations (licences, affiliations, engagements), et tous les autres tarifs (remboursements des notes de frais, documents), sont soumis à l'approbation du président de l'AWAM et figurent en annexe des documents de l'Assemblée Générale.

Utilisation de la carte bancaire :

La Fédération est titulaire d'une carte bancaire plafonnée, délivrée au nom de personnes mandatées par le Président et le Trésorier Général, les personnes mandatées justifient l'utilisation de la carte bancaire par des notes de frais, auxquelles sont annexés les justificatifs détaillés des dépenses.

FACTURES ET SUBSIDES

Cette procédure a pour objet de déterminer le cheminement de toute facture arrivant à la Fédération.

Réception des factures Le secrétariat reçoit le courrier et le transmet au service comptable qui l'enregistre dans un fichier par ordre d'arrivée, chaque facture est saisi en comptabilité.

Les factures qui parviennent à la l'AWAM par des voies dématérialisées, doivent être impérativement transmises sans délai, à la personne chargée de leur enregistrement. Après vérification et validation par le président des montants et de la conformité du document avec les contrats, commandes, engagements de dépenses ou devis éventuels, l'original retourne au service comptable, dûment accompagné de ses annexes (devis, commande, bon de livraison).

Divers subsides, peuvent être accordés par le CA selon conditions spécifiques et rentrées des documents fédéraux y référents, ceux-ci se trouvent sur le site.

Ces demandes, doivent mentionner clairement, le Nom du club, l'objet de la demande, et les précisions qui en découlent, dans un délai minimum de 1 Mois précédent l'évènement concerné, Sans ces informations d'identification, il sera impossible d'effectuer une validation financière.

Les Subsidés sont versées après l'évènement

Les clubs n'étant pas en ordre de cotisation, n'ayant pas au moins une année d'affiliation au sein de la fédération ou n'ayant pas compléter les demandes éventuelles en temps voulu, ne pourront pas prétendre aux subsides potentiels.