



---

# RÈGLES FINANCIÈRES

---

Version d'application au  
03 MARS 2026



## LIGUE FRANCOPHONE BELGE DE TIR À L'ARC

ASBL – N° d'entreprise 0443.097.681

Banque BNP Paribas Fortis – BE73 0016 5476 7860

Siège social : Avenue de Marathon 1 – 1020 BRUXELLES

Secrétariat administratif (tous courriers) : Avenue Charles Quint 55 - 1300 Wavre

+32 (0)2 318 55 00 – [info@lfbta.be](mailto:info@lfbta.be) – [www.lfbta.be](http://www.lfbta.be)

Cette page est intentionnellement blanche.

# SOMMAIRE

1	Frais admissibles LFBTA.....	5
1.1	Frais de déplacement.....	5
1.1.1	Déplacement en voiture.....	5
1.1.1.1	Membres du personnel salarié de la LFBTA.....	5
1.1.1.2	Personne non salariée qui se déplace en Belgique.....	5
1.1.1.3	Personne non salariée qui se déplace à l'étranger.....	5
1.1.2	Déplacements en transports en commun.....	6
1.1.3	Divers.....	6
1.2	Rémunération, frais de mission, frais d'organisation, repas, boissons.....	6
1.2.1	Organe d'administration (OA).....	6
1.2.1.1	Charge forfaitaire.....	6
1.2.1.2	Équipement lié à la fonction.....	6
1.2.1.3	Réunions.....	6
1.2.2	Commissions – Groupes de travail divers.....	6
1.2.3	Corps arbitral.....	6
1.2.3.1	Défraiement des arbitres en compétition officielle LFBTA.....	6
1.2.3.2	Défraiement des arbitres en compétition RBA.....	7
1.2.3.3	Intervention pour la formation des arbitres internationaux.....	7
1.2.3.4	Transmission des notes de frais.....	7
1.2.4	Sport de Haut Niveau – Archers sous statut Adeps.....	7
1.2.4.1	Remboursement de frais.....	7
1.2.4.2	Transmission des notes de frais.....	8
1.2.4.3	Aide individuelle.....	8
1.2.4.4	Achat de matériel.....	8
1.2.4.5	Annulation.....	8
1.2.5	Sport de Haut Niveau – Archers sans statut Adeps.....	8
1.2.5.1	Règles générales.....	8
1.2.5.2	Intervention financière LFBTA.....	9
1.2.5.3	Transmission des notes de frais.....	9
1.2.6	Primes LFBTA.....	9
1.2.7	Handisport.....	10
1.2.8	Entraîneurs haut niveau.....	11
1.2.8.1	Rémunération/Défraiement.....	11
1.2.8.2	Remboursement de frais.....	11

1.2.8.3	Frais de formation.....	11
1.2.8.4	Transmission des notes de frais.....	12
1.2.9	Autres fonctions haut niveau.....	12
1.2.9.1	Rémunération/Défraiement.....	12
1.2.9.2	Remboursement de frais.....	12
1.2.9.3	Transmission des notes de frais.....	12
1.2.10	Formation des cadres.....	12
1.2.10.1	Rémunération/Défraiement.....	12
1.2.10.2	Transmission des notes de frais.....	12
1.2.11	Missions extra-sportives.....	13
1.2.11.1	Photographes.....	13
1.2.11.2	Membre du CDPI.....	13
2	Prix des formations.....	14
3	Équipement BELGIUM.....	14
4	Taxes de tir.....	15
4.1	Généralités.....	15
4.1.1	Taxe de tir.....	15
4.1.2	Homologation WA.....	15
4.2	Montant des taxes de tir.....	15
4.3	Tirs caritatifs.....	15
5	Obligations comptables Adepts.....	16
5.1	Pièces justificatives acceptées.....	16
5.2	Indications nécessaires sur une facture (fournisseur).....	16
5.2.1	Facture avion.....	16
5.2.2	Facture logement.....	16
5.2.3	Facture prestation.....	16
5.3	Indications obligatoires sur une note de frais ou déclaration de créance.....	16
5.3.1	En cas de frais relatifs à un déplacement véhicule.....	17
5.3.2	En cas de frais relatifs à une prestation.....	17
5.3.3	En cas de frais relatifs à un séjour.....	17
5.4	Preuves de paiements valables.....	17
5.4.1	Types de pièces acceptées.....	17
5.4.2	Mentions et annexes obligatoires.....	17
5.4.2.1	Les justificatifs « Pour acquis ».....	17
5.4.2.2	Dépense effectuée par un tiers.....	17
5.4.2.3	Avances de fonds en liquide.....	17

## 1 Frais admissibles LFBTA

### 1.1 Frais de déplacement

#### 1.1.1 Déplacement en voiture

*Rappel : de manière générale, le covoiturage est encouragé pour des raisons écologiques et économiques.*

##### 1.1.1.1 Membres du personnel salarié de la LFBTA

Les frais de déplacement en voiture sont remboursés au tarif légal en vigueur à la date du déplacement.

##### 1.1.1.2 Personne non salariée qui se déplace en Belgique

Les frais de déplacement effectués en voiture sur le territoire belge par des personnes non salariées de la LFBTA (notamment bénévoles, sportifs, indépendants ou toute autre personne accomplissant une mission pour le compte de la LFBTA) sont remboursés au tarif forfaitaire de 0.40€/km.

Les frais de déplacements sont remboursés pour les activités suivantes :

- Les réunions de l'OA
- Les réunions de l'OA élargies aux délégués de province
- Les déplacements des membres de l'OA à des réunions ou des événements où ils représentent la LFBTA (sur base d'une mission claire convenue préalablement en OA LFBTA)
- Les réunions des commissions de travail LFBTA
- Les déplacements des membres des commissions LFBTA à des réunions ou des événements où ils représentent la LFBTA (sur base d'une mission claire convenue préalablement par l'OA LFBTA)
- Dans le cadre du Plan-Programme haut niveau : pour les sportifs JT, ESI et SHN pour des frais de déplacement en Belgique (à valider par la DT)
- Dans le cadre du Plan-Programme Formation des cadres : pour les chargés de cours et des assistants logistiques lors des formation des cadres LFBTA (à valider par la DT)
- Toute autre activité réalisée dans le cadre d'une mission préalablement validée par l'Organe d'Administration de la LFBTA.

##### 1.1.1.3 Personne non salariée qui se déplace à l'étranger

Les frais de déplacement à l'étranger en voiture sont remboursés à 0.20€/km pour les bénévoles / les sportifs / les indépendants ou tout autre catégorie de personne qui n'est pas salariée de la LFBTA.

Ce forfait est applicable dès le premier kilomètre parcouru, soit même en Belgique.

Les frais de déplacements à l'étranger sont remboursés pour les activités suivantes :

- Dans le cadre du Plan-Programme haut niveau : pour les sportifs JT, ESI et SHN pour des frais de déplacement à l'étranger quand la voiture est le choix de trajet le plus économique et le plus adapté au sportif, et après validation préalable par la DT et l'OA LFBTA.
- Dans le cadre de mission à l'étranger pour des entraîneurs, kinés, coach, formateurs, membres de l'OA, membres de commissions, etc... et après validation préalable par l'OA LFBTA.

### 1.1.2 Déplacements en transports en commun Remboursement du ticket en classe économique

### 1.1.3 Divers

- Si on se déplace pour tirer ou pour accompagner un archer de son entourage, pas de note de frais
- Toute note de frais ne respectant pas les principes, les règles financières ou l'objet social de la LFBTA sera refusée par l'organe d'Administration.
- Tous les frais doivent être rentrés sur une note de frais type avec les preuves des dépenses et des paiements

## 1.2 Rémunération, frais de mission, frais d'organisation, repas, boissons

### 1.2.1 Organe d'administration (OA)

#### 1.2.1.1 Charge forfaitaire

Les administrateurs bénéficient de la prise en charge forfaitaire des frais suivants :

- GSM à concurrence de 16,00€ par mois
- Internet à concurrence de 18,00€ par mois

#### 1.2.1.2 Équipement lié à la fonction

A leur entrée dans l'OA, ils reçoivent également des équipements liés à leur fonction :

- Polo LFBTA
- Tout autre équipement que la LFBTA ou la RBA prévoirait de commander
- Cette liste est non exhaustive

#### 1.2.1.3 Réunions

Lors des réunions de l'OA, la LFBTA prend en charge :

- Frais d'organisation (location salle)
- Frais de repas et de boissons en fonction du moment de la journée

### 1.2.2 Commissions – Groupes de travail divers

Lors des réunions des commissions ou groupes de travail, la LFBTA prend en charge :

- Frais d'organisation (location salle)
- Frais de repas et de boissons en fonction du moment de la journée

Des équipements LFBTA peuvent également être mis à disposition des membres de commission en fonction des projets mis en place.

### 1.2.3 Corps arbitral

#### 1.2.3.1 Défraiement des arbitres en compétition officielle LFBTA

La LFBTA verse aux personnes officiant au sein de l'arbitrage (chefs arbitres, arbitres et candidats au titre d'arbitre) un défraiement forfaitaire journalier selon les modalités suivantes :

Activité	Arbitre	Candidat arbitre
Contrôle du terrain (veille de la compétition)	20,00 €	10,00 €
Contrôle du parcours 3D (veille de la compétition)	40,00 €	20,00 €

Arbitrage une demi-journée (ou un peloton)	20,00 €	10,00 €
Arbitrage une journée complète (ou 2 ou 3 pelotons)	40,00 €	20,00 €

#### 1.2.3.2 Défraiement des arbitres en compétition RBA

Les arbitres sont défrayés par la Ligue qui organise (LFBTA ou BSV) selon les règles de celle-ci.

De plus, les déplacements sont également remboursés via une note de frais spécifique (Cfr 1.1.1)

#### 1.2.3.3 Intervention pour la formation des arbitres internationaux

Quand un arbitre LFBTA participe à une formation d'arbitre international organisée par World Archery, la LFBTA prend en charge les postes suivants :

- Frais d'inscription et de formation
- Frais de transport
- Frais de logement

#### 1.2.3.4 Transmission des notes de frais

Les notes de frais sont transmises dûment **complétées**, signées et accompagnées des pièces justificatives requises de manière trimestrielle au responsable de l'arbitrage.

#### 1.2.4 Sport de Haut Niveau – Archers sous statut Adeps

Concerne les archers sous statuts Adeps :

- Jeune Talent (JT)
- Espoir Sportif (ES)
- Sportif de Haut Niveau (SHN)

##### 1.2.4.1 Remboursement de frais

Dans les limites du budget prévu par le Plan-Programme et sous réserve de validation préalable par la Direction Technique et le Trésorier, la LFBTA peut prendre en charge les frais suivants au bénéfice des athlètes disposant d'un statut ADEPS :

- Entraînements, stages et tests de sélection Pôle LFBTA et Pôle RBA :
  - FRAIS DE DEPLACEMENT
  - FRAIS DE LOGEMENT
  - PAS DE FRAIS DE REPAS
- Stages internationaux RBA :
  - FRAIS DE TRANSPORT
  - FRAIS DE DEPLACEMENT PRE et POST EVENT (domicile – aéroport par exemple)
  - FRAIS D'INSCRIPTIONS OU DE LOCATION D'INFRASTRUCTURE
  - FRAIS DE LOGEMENT
  - FRAIS DE REPAS (avec accord préalable DT et trésorier)
- Championnats de Ligue et de Belgique :
  - FRAIS DE DEPLACEMENT
- Compétitions internationales RBA :
  - FRAIS DE TRANSPORT (après validation du mode de transport par l'OA LFBTA)

- FRAIS DE DEPLACEMENT PRE et POST EVENT (domicile – aéroport)
  - FRAIS D'INSCRIPTIONS
  - FRAIS DE LOGEMENT
  - REPAS PROPOSES DANS LE PACKAGE DE WORLD ARCHERY
  - AUTRES REPAS SI PAS DE PENSION COMPLETE (avec accord préalable DT et trésorier)
- Services d'évaluation de la performance sportive (test à l'effort, test ARIEL, test isocinétique) et de la situation médico-sportive de l'athlète (CAPS) :
    - FRAIS DE DEPLACEMENT
    - ➔ Exemples de suivis : Suivi psychologique - Suivi médical - Suivi diététique - Coaching mental - Suivi physiologique - Suivi mécanique (avec accord préalable DT et trésorier).

#### 1.2.4.2 Transmission des notes de frais

Les notes de frais sont transmises dûment **complétées**, signées et accompagnées des pièces justificatives requises de manière trimestrielle à la coordination technico-administrative responsable du Haut-Niveau.

#### 1.2.4.3 Aide individuelle

Les archers sous statut ES ou SHN Adeps peuvent également bénéficier d'une bourse individuelle dans la cadre du Plan-Programme.

Le montant et le contenu de celle-ci est à convenir avec la DT et le trésorier.

#### 1.2.4.4 Achat de matériel

Des demandes de matériel peuvent être introduites AVANT ACHAT uniquement par les sportifs Be Gold et elles seront analysées par la DT et le trésorier.

#### 1.2.4.5 Annulation

En cas d'annulation de participation à une compétition ou à un stage, l'ensemble des frais engagés reste à charge du sportif concerné. Le sportif doit prendre les dispositions nécessaires afin de s'assurer pour ce risque. (Ethias propose des assurances annulation).

### 1.2.5 Sport de Haut Niveau – Archers sans statut Adeps

#### 1.2.5.1 Règles générales

- La LFBTA est responsable des inscriptions des athlètes pour les compétitions internationales WA, nécessitant une inscription WAREOS.
- Pour ces compétitions, les athlètes sans statut Adeps doivent passer par la LFBTA pour l'inscription.
- La participation aux compétitions internationales est à leur charge, moyennant une intervention financière de la LFBTA comme détaillé ci-dessous.
- Les athlètes sans statut Adeps doivent être en ordre administrativement envers la LFBTA, c'ad avoir payé toutes leurs factures en cours, pour pouvoir participer à une compétition internationale WA.
- La LFBTA demande un versement anticipatif de 500€ pour chaque participation à une compétition ou un acompte de 500€ doit être versé préalablement à toute inscription par l'athlète concerné.

- D'autres montants peuvent être établis en fonction du budget estimé de la compétition. Toutefois, aucune inscription ne peut être réalisée sans versement anticipatif de l'athlète.

#### 1.2.5.2 Intervention financière LFBTA :

##### 1.2.5.2.1 Compétitions internationales Senior :

Dans le cadre des compétitions internationales Senior éligibles (càd les compétions WA où une sélection de la Royal Belgian Archery est obligatoire), la LFBTA intervient dans certains frais engagés par les archers n'ayant pas réalisé les critères sportifs pour obtenir un statut Adepts (LFBTA ou LHF).

Lors de la première participation de l'année à une compétition internationale, une facturation de 125,00€ sera demandée à l'archer pour couvrir les frais d'assurance annuels (WA & RBA).

Règlement financier :

- Avant que la LFBTA procède à son inscription à la World Archery, l'archer concerné devra verser un acompte de 500 euros à la LFBTA.
- La LFBTA engagera ensuite tous les frais liés à la compétition pour l'archer concerné.
- Après la compétition, la LFBTA enverra la facture à l'archer concerné (déplacement, hôtel, repas, etc...) qui sera invité à payer le solde.

##### 1.2.5.2.2 Compétitions internationales Juniors :

Dans le cadre des compétitions internationales Junior éligibles (càd les compétions WA où une sélection de la Royal Belgian Archery est obligatoire), les archers n'ayant pas réalisé les critères sportifs pour obtenir un statut Adepts (LFBTA ou LHF) doivent participer aux frais de la compétition à concurrence de 500 euros.

Un package d'équipement BELGIUM (non floqué) est également mis à leur disposition.

Règlement financier :

- Avant que la LFBTA procède à son inscription à la World Archery, l'archer concerné devra avoir versé le montant de son intervention de 500 euros à la LFBTA.

REMARQUES IMPORTANTES :

- Le package d'équipement ne sera mis qu'une seule fois à disposition de l'archer aussi longtemps que les équipements restent identiques.
- Tant que l'archer n'aura pas payé la totalité de sa facture finale, il ne pourra être inscrit à aucune autre compétition internationale.
- L'hôtel sera commun à toute la délégation belge et sera choisi par la Royal Belgian Archery.

##### 1.2.5.3 Transmission des notes de frais

Les notes de frais doivent être transmises dûment complétées, signées et accompagnées des pièces justificatives requises de manière trimestrielle à la coordination technico-administrative responsable du Haut-Niveau.

#### 1.2.6 Primes LFBTA

Des primes peuvent être octroyées aux archers à la suite de performances lors des compétitions internationales.

Pour être éligible, l'archer doit représenter son pays (et non son club ou sa personne) avec la tenue nationale dans le cadre d'une compétition internationale sous l'égide d'une fédération affiliée à laquelle la Royal Belgian Archery est affiliée (WA, IFAA).

Les primes sont attribuées aux archers atteignant au moins la 8<sup>e</sup> place (accès au quart de finale), dépendront du nombre de participants dans la catégorie et du type de championnat.

Le calcul de la prime est basé sur une prime de base de 50,00 €, à laquelle sont appliquées les pondérations prévues dans le règlement spécifique. Si au terme du calcul, le montant de la prime devrait être inférieure à 50,00€, celle-ci sera considérée comme nulle.

---

*Prime finale*

*= Prime de base (50€) x (Pondérations place + participant) x Pondération championnat*

---

Place obtenue	Pondération
1	5
2	4
3	3
4	1
5	0,75
6	0,5
7	0,25
8	0,25

Nombre de participants	Pondération
De 10 à 19 participants	0,1
De 20 à 29 participants	0,2
De 30 à 39 participants	0,5
De 40 à 49 participants	0,8
À partir de 50 participants	1

Type de championnat	Pondération
Championnat du monde	2,5
Championnat d'Europe	2
Championnat sans critère	1

Pour les archers mineurs, la LFBTA se réserve le droit de verser les primes sous forme de bons d'achat, échangeables auprès de partenaires identifiés par la LFBTA, en lieu et place d'un versement en numéraire.

Les présentes dispositions s'appliquent pour la saison sportive 2026.

La LFBTA se réserve le droit de les modifier, suspendre ou annuler en tout ou partie, en fonction de l'évolution de sa situation financière.

#### 1.2.7 Handisport

Toutes les règles évoquées ci-avant pour les archers valides sont valables également pour les para-archers.

Pour ces derniers, l'intervention financière est supportée par la Ligue Handisport Francophone (LHF).

### 1.2.8 Entraîneurs haut niveau

#### 1.2.8.1 Rémunération/Défraiement

Lors d'entraînements, de stages, de compétitions, de journées de détection, les encadrants ont le droit de recevoir soit une rémunération, soit un défraiement.

- La rémunération est fonction du niveau de formation et de l'ancienneté.
- Le défraiement est fixé conformément à celui des arbitres.

Les entraîneurs ont le choix du statut pour recevoir cette rémunération :

- Article 17
- Bénévoles
- Indépendant.

Dans tous les cas, un contrat doit être signé par le travailleur et deux administrateurs de la LFBTA. Aucune prestation ne pourra faire l'objet d'un paiement en l'absence d'un contrat préalablement signé par les parties.

Si le choix se porte sur l'article 17 ou le statut de bénévole, les règles inhérentes à ce type de contrat doivent être respectées.

Pour les rémunérations sortant de ce cadre, la rémunération doit être validée par l'OA.

#### 1.2.8.2 Remboursement de frais

Comme pour les sportifs, la LFBTA rembourse aux entraîneurs les frais suivants (dans les limites du budget prévu par le Plan-Programme et avec accord préalable DT / Trésorier) :

- Entraînements, stages et tests de sélection Pôle LFBTA et Pôle RBA
  - FRAIS DE DEPLACEMENT
  - FRAIS DE LOGEMENT
  - PAS DE FRAIS DE REPAS
- Stages internationaux RBA :
  - FRAIS DE TRANSPORT
  - FRAIS DE DEPLACEMENT PRE et POST EVENT (domicile – aéroport par exemple)
  - FRAIS D'INSCRIPTIONS OU DE LOCATION D'INFRASTRUCTURE
  - FRAIS DE LOGEMENT
  - FRAIS DE REPAS (avec accord préalable DT et trésorier)
- Championnats de Ligue et de Belgique :
  - FRAIS DE DEPLACEMENT
- Compétitions internationales RBA :
  - FRAIS DE TRANSPORT (après validation du mode de transport par l'OA LFBTA)
  - FRAIS DE DEPLACEMENT PRE et POST EVENT (domicile – aéroport)
  - FRAIS D'INSCRIPTIONS
  - FRAIS DE LOGEMENT
  - REPAS PROPOSES DANS LE PACKAGE DE WORLD ARCHERY
  - AUTRES REPAS SI PAS PENSION COMPLETE (avec accord préalable DT et trésorier)

#### 1.2.8.3 Frais de formation :

La LFBTA peut intervenir dans les frais de formation des entraîneurs.

Le choix de la formation se fait en accord avec la DT et l'OA.

#### 1.2.8.4 Transmission des notes de frais

Les notes de frais sont transmises dûment **complétées**, signées et accompagnées des pièces justificatives requises de manière trimestrielle à la coordination technico-administrative responsable du Haut-Niveau.

#### 1.2.9 Autres fonctions haut niveau

Exemple de fonctions : Team Manager, kiné, etc...

##### 1.2.9.1 Rémunération/Défraiement

Si la personne concernée n'est pas sous contrat avec la LFBTA, un défraiement forfaitaire de 40 € par jour (sous statut bénévole) est prévu.

##### 1.2.9.2 Remboursement de frais

Comme pour les sportifs, la LFBTA rembourse les frais suivants (dans les limites du budget prévu par le Plan-Programme et avec accord préalable DT / Trésorier) :

- Compétitions internationales RBA :
  - FRAIS DE TRANSPORT
  - FRAIS DE DEPLACEMENT PRE et POST EVENT (domicile – aéroport)
  - FRAIS D'INSCRIPTIONS
  - FRAIS DE LOGEMENT
  - REPAS PROPOSES DANS LE PACKAGE DE WA

##### 1.2.9.3 Transmission des notes de frais

Les notes de frais sont transmises dûment signées et accompagnées des annexes nécessaires de manière trimestrielle à la coordinatrice technico-administrative responsable du Haut-Niveau.

#### 1.2.10 Formation des cadres

##### 1.2.10.1 Rémunération/Défraiement

Les encadrants ont le droit de recevoir soit une rémunération, soit un défraiement.

- La rémunération est fonction du niveau de formation et de l'ancienneté.
- Le défraiement est fixé conformément à celui des arbitres.

Les formateurs ont le choix du statut pour recevoir cette rémunération :

- Article 17
- Bénévoles
- Indépendant.

Dans tous les cas, un contrat doit être signé par le travailleur et deux administrateurs de la LFBTA. Sans contrat, aucune prestation ne peut être payée.

Si le choix se porte sur l'article 17 ou le statut de bénévole, les règles inhérentes à ce type de contrat doivent être respectées.

Pour les rémunérations sortant de ce cadre, la rémunération doit être validée par l'OA.

##### 1.2.10.2 Transmission des notes de frais

Les notes de frais sont transmises dûment **complétées**, signées et accompagnées des pièces justificatives requises de manière trimestrielle à la coordinatrice technico-administrative responsable de la formation des cadres.

### 1.2.11 Missions extra-sportives

#### 1.2.11.1 Photographes

Pour les personnes assurant la couverture photographique des évènements sportifs, le défraiement suivant est prévu avec un statut bénévole :

- Présence sur l'évènement : 40 € la journée – 20 € la demi-journée
- Traitement des photos : équivalent d'une journée de prise de photos

Les notes de frais seront complétées par la responsable de la communication.

#### 1.2.11.2 Membre du CDPI

Pour les personnes assurant le conseil de discipline de première instance, le défraiement suivant est prévu avec un statut bénévole :

- Défraiement journalier : 40,00€
- Frais de déplacements : Cfr 1.1.1

Les notes de frais seront complétées par le secrétariat administratif.

## 2 Prix des formations

### A DISCUTER ET ETABLIR EN FONCTION DU CAHIER DE CHARGES ADEPS

Le prix des formations est fixé en fonction du niveau de formation et du nombre de jours de formation :

- animateur LFBTA (3 jours) : 50 €
- MS Initiateur (7 jours): 135 €.
- MS Educateur : à définir lorsque le cahier des charges sera finalisé.
- Formation continue : au cas par cas.

## 3 Équipement BELGIUM

### A REVOIR EN FONCTION D'UN NOUVEAU CONTRAT EQUIPEMENTS RBA 2025

Le même pack peut être prêté par la LFBTA pour des encadrants occasionnels.

## 4 Taxes de tir

### 4.1 Généralités

#### 4.1.1 Taxe de tir

Pour toutes les compétitions organisées sous l'égide de la LFBTA, une taxe de tir est due par chaque archer au bénéfice de la LFBTA. Cette taxe est prélevée par les clubs organisateurs lors de chaque compétition. Ceux-ci reçoivent une note de créance les invitant à s'acquitter de cette taxe.

#### 4.1.2 Homologation WA

Une taxe supplémentaire est requise pour officialiser les records internationaux et obtenir les badges de la World Archery. Ceci ne concerne que les compétitions se déroulant selon un format reconnu par la WA.

Cette homologation est laissée à l'appréciation du club organisateur à l'exception des compétitions suivantes pour lesquelles elle est obligatoire et intégrée dans le montant de la taxe par archer :

- Les BAOC
- Les tirs indoor de type L et N

### 4.2 Montant des taxes de tir

Le tableau ci-dessous mentionne les montants actuels des taxes de tir valables jusqu'au 30 septembre 2026 et les nouveaux montants à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2026.

Cette augmentation résulte de la prise en compte de l'évolution de l'indice santé (base 2013) entre janvier 2025 (135,52) et janvier 2026 (137,37), soit 1,38% d'augmentation avec un arrondi à 0,10 €. Pour les tirs « fun » ou ne s'inscrivant pas dans un cadre de compétition classique, les taxes ne seront appliquées que si le club demande l'inscription de son tir au calendrier officiel de la LFBTA ainsi que la publication de l'invitation et des résultats sur le site de la LFBTA. Dès lors, le tir sera considéré comme un tir non-WA.

Type de taxe	Montant au 01-10-2025	Montant au 01-10-2026
Par archer (tirs non-WA)	0,30 €	0,30 €
Par archer (tirs Indoor WA)	1,00 €	1,00 €
Par archer (BAOC)	1,60 €	1,60 €
Taxe WA	50,00 €	50,00 €

### 4.3 Tirs caritatifs

Lorsqu'un club organise une compétition dont tous les bénéfices seront reversés à une œuvre caritative reconnue, le club organisateur peut demander l'exonération de la taxe de tir à l'organe d'administration.

En contrepartie, le club organisateur devra :

- Mentionner dans tous les médias utilisés que la LFBTA a soutenu la compétition.
- Assurer une visibilité constante des beach flags de la ligue durant toute la compétition. Il revient au club de s'organiser avec le secrétariat pour disposer de ceux-ci.
- À l'issue de la compétition, fournir une preuve du versement des bénéfices à l'œuvre caritative concernée.

## 5 Obligations comptables Adeps

Les règles suivantes doivent être respectées conformément aux obligations comptables applicables aux subventions ADEPS

### 5.1 Pièces justificatives acceptées :

- Factures et notes de crédit émanant des fournisseurs ;
- Pièces de caisse ;
- Notes de frais ou déclarations de créance (accompagnées des pièces justificatives) ;
- Relevés de dépenses des cartes de crédit : ce relevé sera toujours obligatoirement accompagné des pièces justifiant la dépense comme des factures ou notes émanant du fournisseur, faute de quoi le relevé n'est pas considéré comme une pièce justificative ;
- Les fiches individuelles émanant du secrétariat social ou les factures d'indépendants pour justifier les prestations des cadres sportifs.

#### **Attention :**

Si la facture est établie par une société assujettie à la TVA, l'Administration tiendra compte uniquement du montant brut de la facture.

### 5.2 Indications nécessaires sur une facture (fournisseur)

Toute facture doit mentionner :

- L'identification du fournisseur ;
- La date et la numérotation par le fournisseur ;
- L'identification du client (donc la LFBTA) ;
- La description précise du type de dépense effectuée ;
- Les détails du prix et TVA.

Auxquels **s'ajoutent** pour les cas spécifiques suivants :

#### 5.2.1 Facture avion

- Identification des personnes ;
- Dates de départ et de retour.

#### 5.2.2 Facture logement

- Identification des personnes ou nombre de personnes ;
- Dates de début et de fin de séjour.

#### 5.2.3 Facture prestation

- Les dates et nombre d'heures

### 5.3 Indications obligatoires sur une note de frais ou déclaration de créance

Dans tous les cas l'identification de l'auteur de la note (nom et adresse).

Et s'y ajoutent spécifiquement :

#### 5.3.1 En cas de frais relatifs à un déplacement véhicule

- Le nombre de kilomètres ;
- Le tarif appliqué ;
- La date du déplacement ;
- Le motif du déplacement.

#### 5.3.2 En cas de frais relatifs à une prestation

- Le nombre d'heures par jour ;
- Le taux appliqué.

#### 5.3.3 En cas de frais relatifs à un séjour

- Le nombre de personnes ;
- Dates de départ et de retour ;
- Le taux appliqué.

#### **Attention :**

La note de frais doit toujours être accompagnée de la preuve de paiement des frais à rembourser et être signée par l'émetteur et la fédération.

A défaut de signature, la note de frais ou déclaration de créance sera refusée.

### 5.4 Preuves de paiements valables

#### 5.4.1 Types de pièces acceptées

Sont acceptés comme preuves de paiement :

- Les extraits de compte bancaire ;
- Les reçus, les tickets de caisse, les documents « Pour acquis ».

#### **Remarque :**

Toutes dépenses dépassant les 250€ devront faire l'objet d'un paiement par banque.

#### 5.4.2 Mentions et annexes obligatoires

##### 5.4.2.1 Les justificatifs « Pour acquis »

Ils doivent mentionner :

- L'identité du fournisseur ou du prestataire de service ;
- La date ;
- Le cachet ou la signature.

##### 5.4.2.2 Dépense effectuée par un tiers

Les pièces obligatoires sont :

- La preuve de paiement du tiers ;
- La preuve du remboursement par la fédération.

##### 5.4.2.3 Avances de fonds en liquide

Les pièces obligatoires sont :

- La preuve du retrait de la fédération ;
- Le reçu du bénéficiaire de cette avance ;
- Les justificatifs avec preuves de paiement.

#### 5.4.2.4 Activités organisées par la fédération nationale ou flamande

Les pièces obligatoires sont :

- Les justificatifs ;
- La preuve du paiement.

Fin du texte

Version approuvée par l'Organe d'administration le 02 mars 2026.