

# REGLEMENT DE LA DIRECTION NATIONALE D'AIDE ET DE CONTROLE DE GESTION

Adopté lors de l'Assemblée Générale de la FFvolley du 27 juin 2020

### ARTICLE 1.1 – DEFINITION

En application de l'article L 132-2 du code du sport, il est institué une Direction Nationale d'Aide et de Contrôle de Gestion (DNACG), chargée d'assurer le contrôle de la gestion administrative, juridique, financière des clubs affiliés à la FFvolley et des sociétés qu'ils ont constituées.

Cet organe, cogéré par la FFvolley et la LNV, est placé sous la responsabilité de la FFvolley.

### ARTICLE 1.2 – RÔLE ET MISSIONS

Le rôle de la DNACG est de veiller, grâce à la transparence financière et au respect des règles comptables, fiscales et sociales en vigueur, à la pérennité des structures évoluant au sein des compétitions fédérales et professionnelles et, par conséquent, au bon déroulement de ces dernières.

Elle a un rôle de contrôle, de recommandation et de décision auprès des associations et des sociétés sportives qu'elles ont constituées.

La DNACG est un organisme techniquement compétent dans les domaines de la comptabilité et la gestion des associations ou sociétés sportives, du respect des contractualisations et réglementations associées.

La DNACG a pour missions :

- D'assurer le contrôle administratif, juridique, comptable et financier des associations et sociétés sportives qui sont membres de la FFvolley ou de la LNV ou sollicitent l'adhésion à la FFvolley ou à la LNV ;
- D'assurer le contrôle et l'évaluation des projets d'achat, de cession et de changement d'actionnaires des sociétés sportives ;
- D'assurer le contrôle financier de l'activité des agents sportifs. **Pour cela, elle peut :**
  - **Examiner les comptes de tous agents sportifs et vérifier la régularité des opérations réalisées directement ou indirectement par l'intermédiaire de ces derniers ;**
  - **Obtenir des agents sportifs, à tout moment sur demande, tous renseignements et/ou documents, utiles aux procédures de contrôle, et notamment, au plus tard dans le mois qui suit la réception de la demande, ou dans tout autre délai plus court qui serait mentionné pour les besoins du contrôle :**
    - **Les états financiers accompagnés du Grand Livre et, le cas échéant, des rapports du Commissaire aux Comptes ;**
    - **Les liasses fiscales et déclarations DSN ;**
    - **Les Statuts en cas de constitution en société(s), extraits du Registre du Commerce et des Sociétés, organigrammes et un état de la répartition du capital dans les sociétés ;**
    - **Les relevés de comptes bancaires accompagnés des factures, talons de chèques et ordres de virements s'y rapportant ;**
    - **Tous autres documents, en particulier juridiques, contractuels et/ou financiers, relatifs aux opérations réalisées par l'agent sportif ou faisant appel à ce dernier.**
  - **Recueillir, le cas échéant, toutes informations et/ou explications sur les opérations faisant appel à des agents sportifs, notamment par le biais d'auditions, en particulier auprès des agents sportifs, des clubs, des organes de la FFvolley ou de la LNV, de tout licencié ou de toute personne ayant un lien juridique avec les clubs ; et communiquer aux intéressés les résultats du contrôle.**

Les contrôles portant sur les associations et sociétés sportives peuvent être effectués sur pièces et sur place.

Les agents sportifs, les associations et les sociétés sportives, ainsi que les organes de la FFvolley et de la LNV, sont tenus de communiquer à la DNACG toute information ou tout document nécessaire à l'accomplissement de ses missions. La DNACG peut également demander à toute personne physique ou morale ayant un lien juridique quelconque avec l'association ou la société sportive de lui communiquer toute information ou tout document nécessaire à l'accomplissement de ses missions.

La DNACG est habilitée à saisir les organes disciplinaires compétents.

### **ARTICLE 1.3 - ORGANISATION**

La DNACG est un organe tripartite composé :

- d'un Conseil Supérieur qui se réunit également en Commission d'Appel sur des décisions prises par les Commissions d'Aide et de Contrôle (CS),
- d'une Commission d'Aide et de Contrôle des Clubs Fédéraux (CACCF),

d'une Commission d'Aide et de Contrôle des Clubs Professionnels (CACCP).

### **ARTICLE 1.4 – GESTION ADMINISTRATIVE**

La gestion administrative du Conseil Supérieur et de la Commission d'Aide et de Contrôle des Clubs Fédéraux incombe à l'administration de la FFvolley. Celle de la Commission d'Aide et de Contrôle des Clubs Professionnels incombe à la LNV.

### **ARTICLE 1.5 - FONCTIONNEMENT**

Les membres du Conseil Supérieur et des Commissions d'Aide et de Contrôle sont désignés pour un mandat de 4 ans. Ils ne seront pas remplacés en cours de mandat, sauf en cas de faute grave reconnue par le Conseil d'Administration de la FFvolley et du Comité Directeur de la LNV, de démission ou de décès. Le mandat des membres ainsi nouvellement désignés prend fin à la date où devait normalement expirer celui des membres remplacés.

Aucun des membres de la DNACG ne peut appartenir simultanément à plusieurs organes de la DNACG.

Les membres de la DNACG ne peuvent pas :

- appartenir au Conseil d'Administration de la FFvolley, ni au Comité Directeur de la LNV ;
- être membres du Comité Directeur d'une ligue régionale ou d'un comité départemental dont au moins un club relèverait du champ de compétence de la DNACG ;
- appartenir au comité directeur, au conseil d'administration ou au conseil de surveillance d'un groupement sportif, quelle que soit sa forme juridique, relevant du champ de compétence de la DNACG ;
- être expert-comptable ou commissaire aux comptes d'un groupement sportif relevant du champ de compétence de la DNACG ;
- prendre part aux délibérations lorsque, directement ou indirectement, ils ont intérêt à l'affaire.

Les membres des Commissions d'Aide et de Contrôle et du Conseil Supérieur sont astreints dans le cadre de leur mission à une stricte obligation de confidentialité quant aux informations dont ils ont connaissance. Tout manquement à cette obligation sera susceptible de faire l'objet d'une exclusion sur décision du Conseil d'Administration de la FFvolley et du Comité Directeur de la LNV.

Les Commissions d'Aide et de Contrôle et le Conseil Supérieur désignent chacun en leur sein un Président élu pour un mandat de 4 ans, correspondant à celui du Conseil d'Administration de la FFvolley et du Comité Directeur de la LNV.

En l'absence du Président lors d'une réunion, les membres présents désignent un président de séance.

Les délibérations ont lieu hors la présence des représentants du club concerné.

La présence minimum de 3 membres est exigée pour la validité des décisions des commissions.

Toutefois et uniquement dans le cadre de l'instruction des procédures d'homologation de contrat(s) ou d'avenant(s), l'accord de deux membres des Commissions d'Aide et de Contrôle est suffisant.

**Les trois commissions se réunissent par tout moyen (physique, téléconférence, visioconférence) sur convocation de leur président respectif.**

Les décisions au sein des Commissions d'Aide et de Contrôle et du Conseil Supérieur sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Les relevés de décisions de la DNACG sont rendus publics.

La DNACG établit chaque année, dans les neuf mois qui suivent la fin de la saison sportive telle qu'elle est déterminée par les règlements de la FFvolley et de la LNV, un rapport public faisant état de son activité.

**Sur convocation du Président du Conseil Supérieur, les membres de la DNACG se réunissent une fois par saison sportive (réunion plénière) afin d'échanger sur l'activité des commissions et sur le bilan de la saison sportive passée. A cette occasion, le Président du Conseil Supérieur peut inviter toute personne à fin d'assister à la réunion.**

## **TITRE 2 : LE CONSEIL SUPERIEUR DE LA DNACG**

### **ARTICLE 2.1 – COMPOSITION**

Le Conseil Supérieur comprend 7 membres, dont son Président :

- 5 membres désignés par le Conseil de Surveillance de la FFvolley dont au moins deux experts-comptables ou commissaires aux comptes et une personnalité qualifiée dans le domaine juridique.
- 2 membres désignés par le Comité Directeur de la LNV dont au moins un est expert-comptable ou commissaire aux comptes ou qualifié dans le domaine juridique.

### **ARTICLE 2.2 – COMPETENCES & MOYENS D'ACTION**

Le Conseil Supérieur est garant des procédures telles que définies par le Conseil d'Administration de la FFvolley et le Comité Directeur de la LNV,

Il peut être saisi par le Conseil d'Administration de la FFvolley pour examiner les dossiers de la Commission d'Aide et de Contrôle des Clubs Fédéraux et par le Comité Directeur de la LNV pour examiner les dossiers de la Commission d'Aide et de Contrôle des Clubs Professionnels.

Il peut saisir, sur proposition de la FFvolley ou de la LNV, les Commissions d'Aide et de Contrôle pour examiner certains dossiers.

Il est habilité à diligenter, aux frais du club, lorsqu'il en a été saisi par la FFvolley ou par la LNV :

- une enquête, et/ou un contrôle renforcé effectué par un/des membres de la Commission d'Aide et de Contrôle concernée, selon une grille tarifaire approuvée par le Conseil d'Administration de la FFvolley (AG – règlement financier) ou le Comité Directeur de la LNV lorsqu'il s'agit d'un club participant à un championnat professionnel ;
- des audits commandés à des cabinets spécialisés indépendants, dont le cahier des charges sera fixé par le Conseil Supérieur. Le coût de ces audits sera fixé par la LNV lorsqu'il s'agit d'un club participant à un championnat professionnel et par la FFvolley lorsqu'il s'agit d'un club participant à un championnat fédéral.

Les enquêtes, contrôles renforcés et audits ordonnés par le Conseil Supérieur font l'objet d'un rapport qui lui sera communiqué ainsi qu'à la Commission d'Aide et de Contrôle concernée et aux Présidents de la FFvolley et de la LNV.

Le Conseil Supérieur pourra, sur le fondement de ce rapport, demander aux commissions d'aide et de contrôle d'engager toute procédure qu'elles jugeront appropriée dans le cadre de leurs compétences,

Il détermine la procédure de publication des PV des Commissions d'Aide et de Contrôle et du Conseil Supérieur,

Le Conseil Supérieur se réunit en Commission d'Appel, selon les modalités ci-après, pour statuer en dernier ressort sur les décisions contestées des Commissions d'Aide et de Contrôle prises en 1ère instance à l'exception des décisions prises à titre conservatoire.

### **ARTICLE 2.3 – CONSEIL SUPERIEUR REUNI EN COMMISSION D'APPEL**

Les décisions des Commissions d'Aide et de Contrôle des Clubs Fédéraux ou Professionnels, peuvent être frappées d'appel par les clubs devant le Conseil Supérieur réuni en Commission d'Appel.

Dans le cas d'un appel d'une décision de la CACCP, le Comité directeur de la LNV fait également et ce de façon automatique, appel de la décision.

Les règles de saisine et de fonctionnement de cette formation qualifiée sont identiques à celles applicables pour la Commission Fédérale d'Appel telles que prévues par le Règlement disciplinaire de la FFvolley, à l'exception des éléments suivants :

- **Le Conseil Supérieur peut se réunir par visioconférence.**
- Les délais sont en jours calendaires.

La déclaration d'appel du requérant doit être dûment motivée.

Sous peine d'irrecevabilité, tout élément nouveau produit par le requérant devra être impérativement adressé **par courrier électronique avec accusé de réception** dans un délai de 48 heures avant la date de réunion de la Commission d'Appel.

Le Conseil Supérieur réuni en Commission d'appel pourra convoquer le club dans un délai d'extrême urgence de 72 heures, justifié par les impératifs liés à la bonne organisation des compétitions.

**Avant toutes contestations** des décisions du Conseil Supérieur **devant le tribunal compétent, le requérant est soumis au préalable obligatoire de conciliation auprès du CNOSF.**

### TITRE 3 : LES COMMISSIONS D'AIDE ET DE CONTROLE

#### ARTICLE 3.1 – LA COMMISSION D'AIDE ET DE CONTRÔLE DES CLUBS FEDERAUX (CACCF)

La CACCF comprend 6 à 8 membres, dont son Président :

- 4 ou 6 membres désignés par le Conseil de Surveillance de la FFvolley, dont au moins deux personnes qualifiées dans le domaine de la comptabilité (exemples : expert-comptable ou commissaire aux comptes) et deux personnalités qualifiées dans le domaine juridique.
- 2 membres désignés par le comité directeur de la LNV, dont un au moins est qualifié dans le domaine de la comptabilité ou dans le domaine juridique.

#### ARTICLE 3.2 – LA COMMISSION D'AIDE ET DE CONTRÔLE DES CLUBS PROFESSIONNELLES (CACCP)

La CACCP comprend 6 à 8 membres, dont son Président :

- 4 ou 6 membres désignés par le Comité Directeur de la LNV dont, au moins deux experts-comptables ou commissaires aux comptes et deux personnalités qualifiées dans le domaine juridique,
- 2 membres désignés par le Conseil de Surveillance de la FFvolley, dont au moins un expert-comptable ou commissaire aux comptes et une personnalité qualifiée dans le domaine juridique.

#### ARTICLE 3.3 – COMPETENCES & MOYENS D'ACTION DES COMMISSIONS D'AIDE ET DE CONTRÔLE

Les Commissions d'Aide et de Contrôle, ont, chacune dans leur domaine respectif, compétence pour :

- Assurer une mission d'information et de contrôle en matière de gestion auprès des clubs. Dans le cadre de la mission d'information et d'aide, les membres de ces commissions pourront effectuer toute visite du club sur place à laquelle pourra être sollicitée la présence des dirigeants du club, de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes ;
- S'assurer du respect par les clubs et toutes les entités juridiques s'y rattachant des dispositions obligatoires relatives à la tenue de la comptabilité, aux procédures de contrôle et à la production des documents prévus au présent règlement ;
- Examiner et apprécier la situation juridique, comptable et financière des clubs sur pièces, sur audition ou sur site ;
- Demander et obtenir des clubs tous renseignements, utiles aux procédures de contrôle, concernant les entités se rattachant juridiquement ou économiquement à eux, sur pièces et/ou sur place ;
- Appliquer les mesures et pénalités prévues en annexe du présent règlement en cas de non-respect de la réglementation applicable, ainsi que des décisions de la DNACG.
- Prendre, dans leur champ de compétence, les mesures qui s'imposent afin de veiller à la bonne santé financière des clubs, à leur viabilité dans les compétitions organisées par la LNV et la FFvolley, au respect de l'équité et de la continuité des championnats ;
- Appliquer les dispositions figurant aux statuts et divers règlements de la LNV et de la FFvolley pour lesquelles une compétence leur est reconnue ;
- Examiner les candidatures des clubs accédant aux divisions professionnelles (CACCP) et les candidatures des clubs accédant, relégués ou rétrogradés en championnat Elite (CACCF) ;

- Proposer aux assemblées générales de la LNV et de la FFvolley dans le respect du plan comptable général, une présentation analytique spécifique des comptes annuels et prévisionnels ;
- Assurer la publicité des comptes et des bilans des clubs dans les conditions définies préalablement par le Conseil d'Administration de la FFvolley et le Comité Directeur de la LNV, et leur fournir tous les éléments d'information permettant de présenter la synthèse financière globale des compétitions concernées.

#### **ARTICLE 3.4 – LES REGLEMENTS PARTICULIERS DES COMMISSIONS D'AIDE ET DE CONTRÔLE**

Les règlements particuliers (annexes) de la DNACG relatifs au fonctionnement des commissions d'aide et de contrôle et aux obligations des clubs fédéraux et professionnels seront validés et approuvés respectivement par leurs instances exécutives respectives.

\*\*\*

Le présent règlement et ses annexes entrent en vigueur le lendemain du jour de leur publication.

## CHAPITRE 1 : FONCTIONNEMENT

### ARTICLE 1 : CALENDRIER DE L'EXAMEN DE LA SITUATION FINANCIERE DES CLUBS

La CACCF examine la situation financière des clubs comme suit :

Du 1er octobre au 15 avril, la CACCF examine la situation financière, juridique et administrative des clubs.

La CACCF est autorisée à décider de l'application des mesures prévues au sein du présent règlement. Ces décisions peuvent être prises à titre conservatoire, auquel cas elles ne pourront faire l'objet d'une procédure d'appel. Elles devront toutefois, obligatoirement être réexaminées par la CACCF pour confirmation, modification ou infirmation à partir du 16 avril.

Par ailleurs, concernant les mesures d'interdiction de recrutement et de restriction de la masse salariale et suite à l'examen du budget prévisionnel révisé, la CACCF peut réexaminer les mesures initialement décidées pour confirmation, modification ou infirmation.

Du 16 avril au 31 juillet, la CACCF poursuit l'examen de la situation financière, juridique et administrative des clubs et l'application des mesures prévues au sein du présent règlement. Elle rend des décisions définitives **suite aux décisions précédentes prises à titre conservatoire**.

### ARTICLE 2 : AUDITION DU CLUB

La CACCF peut convoquer les clubs qui doivent être obligatoirement présents à l'audition dont la date est fixée par la CACCF. **En cas d'empêchement de se rendre physiquement à l'audition, le président de la CACCF peut proposer au(x) représentant(s) du club d'être auditionné(s) par visioconférence. L'absence d'une telle proposition n'aura pas être motivée.**

Sous peine d'irrecevabilité, tout élément nouveau produit par le club devra impérativement être adressé **par courrier électronique avec accusé de réception** dans un délai de 48 heures avant la date de l'audition.

Les frais de transport et d'hébergement du ou des représentants du club sont à la charge du club.

Les clubs peuvent demander à être entendus par la CACCF afin que cette dernière leur apporte son aide.

### ARTICLE 3 : ENCADREMENT DE LA MASSE SALARIALE

La CACCF peut décider d'encadrer la masse salariale brute d'un club pour toute la durée de la saison sportive considérée.

La CACCF peut modifier l'encadrement de la masse salariale décidé par la CACCF, lorsque le club est rétrogradé dans l'un des championnats gérés par la FFvolley.

Cet encadrement peut être révisé :

- A partir du 20 août, si le club en fait la demande accompagnée des documents énoncés à **l'article 7b)** chapitre 2 de la présente annexe.

Il ne peut y avoir qu'une demande par club et par saison.



La décision de la CACCF sera notifiée, au plus tôt, 5 jours après la date de réception de la demande du club.

- Après analyse de la situation financière et juridique du club, par une décision de la CACCF.

### 3.a - Définition de la masse salariale brute

La masse salariale brute est définie comme la somme des salaires annuels bruts non chargés ainsi que la valeur réelle de tous les avantages et/ou indemnités, primes de toute nature (exemple : logement, voiture, prime de blanchissage) versés aux joueurs et à l'entraîneur principal du collectif Elite pour une saison donnée.

Les primes aléatoires (par exemple liées aux résultats sportifs) sont exclues de ce calcul.

La masse salariale brute comprend également les éventuelles indemnités de rupture ou transactionnelles, versées aux joueurs, à l'entraîneur principal du collectif Elite, dans le cadre de leurs relations contractuelles avec le club.

Les joueurs du collectif Elite sont les joueurs dont les contrats ont été déposés pour homologation à la FFvolley.

### 3.b - Homologation des contrats de joueurs d'un club ayant sa masse salariale encadrée

L'encadrement de la masse salariale ainsi définie entraîne pour le club concerné les conséquences suivantes :

- le total des rémunérations ainsi allouées au titre de la saison considérée ne peut dépasser le montant imposé par la CACCF ;
- les contrats des joueurs et de l'entraîneur principal ne pourront être homologués qu'autant que le montant cumulé de ces diverses rémunérations reste égal ou en-deçà de la limitation fixée.

Un club ayant sa masse salariale encadrée aura l'obligation de numéroter ses contrats par ordre de préférence pour l'homologation (étant entendu que le contrat de l'entraîneur principal sera homologué en premier). A défaut, le choix de l'ordre d'homologation des contrats sera fait par la FFVOLLEY.

La procédure d'homologation d'un dossier de joueur pour un club ayant une masse salariale encadrée est détaillée à l'article 18 du RGLIGA.

## ARTICLE 4 : SITUATION NETTE ET PLAN D'APUREMENT

### 4.a - Club engagé en championnat Elite

Tout club présentant une situation nette négative au 30 juin, supérieure à 10% du total de ses produits, devra obligatoirement soumettre à la CACCF un plan d'apurement visant à ramener cette situation à l'équilibre, dans un délai de 2 à 5 saisons sportives, par des résultats bénéficiaires, des apports en fonds associatifs sans droit de reprise ou par augmentation de capital.

Ce plan d'apurement doit être accompagné :

- d'un rapport du commissaire aux comptes ou de l'expert-comptable si le club n'est pas soumis à l'obligation d'avoir un commissaire aux comptes ;
- d'un plan de trésorerie assurant sa continuité d'exploitation pour la saison suivante.

La CACCF vérifiera le suivi annuel du plan d'apurement et pourra, le cas échéant, adapter et/ou prendre toute mesure à l'égard du club en cas de non-respect.

En cas de décision de justice prévoyant un délai ou en cas de modification de la situation nette du club, la CACCF aura la possibilité d'accepter un plan d'apurement d'une durée inférieure ou supérieure à celle fixée initialement.

Un club supportant un passif supérieur à 10% du total de ses produits présente une situation fortement compromise, pouvant remettre en cause sa continuité d'exploitation. Le plan d'apurement doit donc être considéré comme une mesure d'exception qui doit, par conséquent, être scrupuleusement respectée.

#### 4.b - Club fédéral qualifié sportivement en championnat LNV

Un club fédéral, qualifié sportivement pour un championnat géré par la LNV pour la saison à venir, ne pourra être engagé que s'il présente au plus tard le 15 avril de la saison sportive en cours les éléments financiers et comptables (**précisés à l'article 9b. du chapitre 2 de l'annexe 2 du présent règlement**) permettant de justifier d'une situation nette estimée équilibrée au 30 juin de la saison en cours.

Les clubs évoluant dans une division fédérale et étant appelés par leurs résultats sportifs à évoluer pour la saison à venir dans un championnat géré par la LNV verront également leur masse salariale bloquée à un montant fixé par la Commission de Contrôle **des Clubs Professionnels** pour la saison à venir.

#### 4.c – Club engagé en championnat National 2 la saison « n-1 »

Un club fédéral, engagé en championnat National 2 la saison « n-1 » et appelé par ses résultats sportifs à évoluer pour la saison à venir dans le championnat Elite, ne pourra être engagé que :

- s'il présente un exercice comptable débutant le 1<sup>er</sup> juillet et se terminant le 30 juin pour les associations non omnisport ;
- s'il présente au plus tard le 10 mai de la saison sportive en cours les éléments financiers et comptables (**précisés à l'article 7f. de la présente annexe**) permettant de justifier d'une situation nette estimée équilibrée au 30 juin de la saison en cours ;
- s'il atteste être en comptabilité d'engagement pour la saison en cours ;
- s'il s'engage à faire appel à un expert-comptable pour attester ses états financiers clos au 30 juin de la saison sportive en cours.

Les clubs qualifiés sportivement pour évoluer dans le championnat Elite pour la saison à venir verront leur masse salariale bloquée à un montant fixé par la Commission d'Aide et de Contrôle des Clubs Fédéraux pour la saison à venir.

#### 4.d – Club engagé en championnat professionnel à la saison « n »

Un club professionnel, engagé en championnat professionnel à la saison « n », et relégué sportivement pour la saison « n+1 » dans les championnats fédéraux, ne pourra être engagé en championnat Elite pour la saison « n+1 » que s'il présente au plus tard le 15 juin de la saison sportive en cours les éléments financiers et comptables (**précisés à l'article 7f. de la présente annexe**) permettant de justifier d'une situation nette estimée et initiale permettant d'envisager sa viabilité pour la saison à venir.

Pour les clubs rétrogradés **administrativement**, les mêmes éléments sont exigés (article 7f), mais dans le délai de 15 jours ouvrables à partir du lendemain, soit :

- de la fin du délai d'appel ;
- de la notification de la décision d'appel ;

Les clubs qualifiés sportivement pour évoluer dans le championnat Elite pour la saison n+1 verront leur masse salariale bloquée à un montant fixé par la Commission d'Aide et de Contrôle des Clubs Fédéraux pour ladite saison.

#### **ARTICLE 5 – MODALITES D'UN CONTRÔLE SUR SITE**

Dans le cadre d'un contrôle sur site effectué par un ou plusieurs membres de la CACCF ou par un ou plusieurs experts mandatés par la CACCF, la présence des dirigeants du club, de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes pourra être sollicitée.

Celui-ci fera l'objet d'un rapport transmis à la CACCF qui aura la possibilité ensuite, dans son domaine de compétence, de prendre une ou plusieurs mesures à l'encontre du club.

### **CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIÈRES DES CLUBS**

#### **ARTICLE 6 - GÉNÉRALITÉS**

Aux fins de permettre le suivi de la gestion ainsi que l'établissement de documents comptables et statistiques concernant les associations sportives participant au championnat Elite, il est fait obligation à celles-ci :

- D'adopter une comptabilité d'engagement (celle-ci ayant pour objectif de faire ressortir le patrimoine de l'association sportive en terme d'actif et de passif, de créances et de dettes), et de faire valider leurs comptes annuels et intermédiaires (bilan, compte de résultat, annexe) par un Expert-comptable ou un Commissaire aux Comptes ;
- De respecter le plan comptable général applicable et la présentation analytique et spécifique des comptes annuels et prévisionnels ;
- De procéder à la comptabilisation régulière de toutes opérations ;
- De clôturer leur exercice comptable au 30 juin, sauf pour les associations omnisports ;
- De faciliter les contrôles sur pièce et sur site des organismes du volley-ball et de leurs représentants habilités à cet effet en permettant notamment à ces derniers d'avoir accès aux renseignements comptables, financiers et juridiques nécessaires à l'accomplissement de leur mission ;
- De communiquer les renseignements ou documents comptables, financiers et juridiques demandés par la CACCF (y compris concernant les entités juridiques directement ou indirectement intéressées au club) ;
- D'informer la CACCF lorsque le commissaire aux comptes engage une procédure d'alerte en application des articles L.234-1 ou L.234-2 du Code de commerce ;
- De justifier par une note d'explication accompagnée d'une justification, les variations de poste(s) supérieures ou égales à 10 % d'un budget à l'autre.

#### **ARTICLE 7 – PRODUCTION DE DOCUMENTS**

En application de l'article 7e de l'Annexe 2 du Règlement de la DNACG, les clubs éligibles et susceptibles d'accéder sportivement à l'un des championnats gérés par la LNV devront fournir au plus tard le 15 avril de la saison sportive en cours, les documents comptables et financiers énoncés audit article.

Les clubs participants au championnat Elite ont l'obligation de produire, par lettre recommandée avec accusé de réception (cachet de la poste faisant foi) ou par mail avec accusé de réception :

#### **7a. Au plus tard le 30 juillet**

Au titre du 2ème trimestre de l'année civile en cours, le club fournit une attestation du président co-signée par le trésorier garantissant à ce jour :

- Que l'ensemble des contrats et cotisations du club sont honorés et payés ;
- Que le club n'a aucune dette échue et impayée ;

A défaut, toutes explications utiles sur l'absence de règlement accompagneront le bordereau des sommes dues.

#### 7b. Au plus tard le 31 octobre :

- L'organigramme du club ;
- Pour les associations non omnisports, les états financiers clos (bilan, compte de résultat et annexes) et la balance générale arrêtés au 30 juin de la saison précédente, accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou de l'attestation du commissaire aux comptes dans l'attente du rapport ou de l'attestation de l'expert-comptable si le club n'a pas l'obligation d'avoir un commissaire aux comptes ;

Pour les associations omnisports arrêtant leurs états financiers au 31 décembre :

- Les états financiers intermédiaires (bilan, compte de résultat, annexe) et la balance générale arrêtés au 30 juin de la saison **précédente de l'association omnisports**, accompagnés de l'attestation de l'expert-comptable ou du rapport d'examen limité du commissaire aux comptes ;
- **Les états financiers intermédiaires (bilan, compte de résultat, annexe), la balance générale et le plan de trésorerie spécifiques aux comptes de la section, arrêtés au 30 juin de la saison précédente ;**
- **Le grand livre arrêté au 30 juin de la saison précédente (1<sup>er</sup> juillet n-1 à 30 juin n) ;**
- Le compte de résultat prévisionnel révisé au 30 juin de la saison en cours et ses annexes **accompagné de l'attestation du président du club**, présentés sous la forme normalisée fixée par la CACCF ainsi qu'une note explicative accompagnée d'une justification, en cas de variations de postes supérieures ou égales à 10 % entre le budget estimé de la saison précédente et les comptes clos au 30 juin ;
- Le plan de trésorerie prévisionnel révisé de la saison en cours ;
- Une attestation du président co-signée par le trésorier garantissant au titre du 3ème trimestre de l'année civile en cours:
  - Que l'ensemble des contrats et cotisations du club sont honorés et payés ;
  - Que le club n'a aucune dette échue et impayée ;A défaut, toutes explications utiles sur l'absence de règlement accompagneront le bordereau des sommes dues.

#### 7c. Au plus tard le 31 janvier :

- Pour les associations non omnisports, le procès-verbal de l'assemblée générale du club mentionnant, le cas échéant, la lecture du rapport du commissaire aux comptes sur les états financiers et sur les conventions ainsi que l'approbation des comptes pour la saison écoulée.
- Pour les associations omnisports arrêtant leurs états financiers au 31 décembre, elles doivent fournir le procès-verbal de l'assemblée générale du club mentionnant, le cas échéant, la lecture du rapport du commissaire aux comptes sur les états financiers et sur les conventions ainsi que l'approbation des comptes pour la saison écoulée, dans les 15 jours à compter de sa réception ;

- Une attestation du président co-signée par le trésorier garantissant au titre du 4ème trimestre de l'année civile en cours :
  - Que l'ensemble des contrats et cotisations du club sont honorés et payés ;
  - Que le club n'a aucune dette échue et impayée ;A défaut, toutes explications utiles sur l'absence de règlement accompagneront le bordereau des sommes dues.

#### 7d. Au plus tard le 28 février :

Les déclarations sociales nominatives (DSN) des douze mois de l'année civile précédente.

#### 7e. Au plus tard le 30 Avril :

- Pour les associations non omnisports, les états financiers intermédiaires (bilan, compte de résultat, annexe) et la balance générale arrêtés au 31 décembre de la saison en cours accompagnés de l'attestation de l'expert-comptable ou du rapport d'examen limité du commissaire aux comptes ;  
Pour les associations omnisports, arrêtant leurs états financiers au 31 décembre :
  - **Les états financiers clos (bilan, compte de résultat, annexe) et la balance générale arrêtés au 31 décembre de l'année précédente de l'association omnisports, accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou de l'attestation de l'expert-comptable si le club n'a pas d'obligation d'avoir un commissaire aux comptes ;**
  - **Les états financiers clos (bilan, compte de résultat, annexe), la balance générale et le plan de trésorerie spécifiques aux comptes de la section, arrêtés au 31 décembre de l'année précédente ;**
- Le compte de résultat prévisionnel estimé au 30 juin de la saison en cours et ses annexes présentés sous la forme normalisée fixée par la CACCF, accompagnés de l'attestation de l'expert-comptable, du commissaire aux comptes ou **du président du club**, ainsi qu'une note explicative et une justification, en cas de variations de postes supérieures ou égales à 10 % entre le budget révisé et le budget estimé de la saison en cours ;
- Le compte de résultat prévisionnel initial au 30 juin de la saison à venir et ses annexes présentées sous la forme normalisée fixée par la CACCF, accompagnés de l'attestation de l'expert-comptable, du commissaire aux comptes ou **du président du club**, ainsi qu'une note explicative et une justification, en cas de variations de postes supérieures ou égales à 10 % entre le budget estimé de la saison en cours et le budget initial de la saison avenir ;
- Le plan de trésorerie prévisionnel initial de la saison à venir ;
- Une attestation du président co-signée par le trésorier garantissant au titre du 1ème trimestre de l'année civile en cours :
  - Que l'ensemble des contrats et cotisations du club sont honorés et payés ;
  - Que le club n'a aucune dette échue et impayée ;A défaut, toutes explications utiles sur l'absence de règlement accompagneront le bordereau des sommes dues.

Tout club sous plan d'apurement se doit également de produire un plan de trésorerie assurant sa continuité d'exploitation pour la saison suivante.

#### 7f. Au plus tard le 10 mai

Les clubs « relégués » ou « accédant » en Championnat Elite pour la saison à venir doivent fournir :

- Pour les associations non omnisports, les états financiers intermédiaires (bilan, compte de résultat, annexe) et la balance générale arrêtés au 31 décembre de la saison en cours accompagnés de l'attestation de l'expert-comptable ou du rapport d'examen limité du commissaire aux comptes;

**Pour les associations omnisports, arrêtant leurs états financiers au 31 décembre :**

- **Les états financiers clos (bilan, compte de résultat, annexe) et la balance générale arrêtés au 31 décembre de l'année précédente de l'association omnisports, accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou de l'attestation de l'expert-comptable si le club n'a pas d'obligation d'avoir un commissaire aux comptes ;**
- **Les états financiers clos (bilan, compte de résultat, annexe), la balance générale et le plan de trésorerie spécifiques aux comptes de la section, arrêtés au 31 décembre de l'année précédente ;**
- Le compte de résultat prévisionnel estimé au 30 juin de la saison en cours et ses annexes présentés sous la forme normalisée fixée par la CACCF, accompagnés de l'attestation **du président du club** ;
- Le compte de résultat prévisionnel initial au 30 juin de la saison à venir et ses annexes présentés sous la forme normalisée fixée par la CACCF, accompagnés de l'attestation de l'expert-comptable ou du commissaire aux comptes, pour évoluer en championnat Elite ;
- Le plan de trésorerie prévisionnel initial de la saison à venir pour évoluer en championnat Elite ;
- Une attestation du président co-signée par le trésorier garantissant au titre du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année civile en cours :
  - Que l'ensemble des contrats et cotisations du club sont honorés et payés ;
  - Que le club n'a aucune dette échue et impayée ;A défaut, toutes explications utiles sur l'absence de règlement accompagneront le bordereau des sommes dues.
  - Que le club n'a aucun litige en cours, à défaut le club transmet tous les documents relatifs aux litiges ;

**7g. Au plus tard dans les 15 jours suivant leur signature :**

- Les copies des conventions et des délibérés réglementant l'octroi des subventions ;
- Les copies des contrats de partenariats publics et privés ou lettres d'engagement d'un montant supérieur à 5000 euros ;

**7h. Au plus tard dans les 15 jours suivant leur réception :**

- La copie de la notification des résultats d'une vérification sur le plan fiscal ou social.

**7i. Au plus tard dans les 15 jours suivant leur prononcé :**

- La copie du jugement d'ouverture d'une procédure collective.

**ARTICLE 8 : LISTES DES MESURES ET PENALITES**

La CACCF peut décider d'une ou plusieurs des mesures et pénalités financières listées au présent article à l'encontre d'un club :

- après examen de sa situation juridique, comptable et financière ;
- après contrôle du respect par lui de la réglementation applicable ;
- après contrôle du respect par lui des décisions de la DNACG.

Par ailleurs, les mesures et les pénalités financières prises par la CACCF doivent être conformes au barème édicté à l'article 9 de la présente Annexe.

Pour tous les cas non prévus dans ce dernier, le choix et le quantum de la mesure ou de la pénalité financière est laissée à la libre appréciation souveraine de la CACCF parmi celles prévues au présent article :

- Préconisation pour tout fait de gestion juridique, comptable, financière ou administrative ;
- Avertissement pour tout fait contrevenant au présent règlement, aux règles comptables et juridiques en vigueur, ainsi qu'aux décisions prises par la CACCF précédemment ;
- Mise en demeure de fournir tout document prévu à l'article 7 de la présente Annexe ou requis par la CACCF ;
- Pénalités financières visant au versement d'un montant financier par le club compris entre 300 et 6000 euros ;
- Encadrement de la masse salariale conformément à l'article 3 de la présente Annexe 1 ;
- Avis favorable ou défavorable pour homologation des contrats et avenants (cf. article 18 du Règlement Général des Licences et des GSA) dans le cadre d'un budget ou d'une masse salariale prévisionnelle encadrée par la DNACG ;
- **Amendement de l'encadrement de la masse salariale** définie à l'article 3 de la présente annexe, sous réserve de présentation de justificatifs par le club dans sa demande ;
- Interdiction totale de recrutement (le recrutement d'un joker médical entre dans le cadre de cette interdiction) ;
- Plan d'apurement imposé suivant les modalités indiquées à l'article 4 de la présente Annexe ;
- Avis positif ou négatif auprès de la CACCP pour l'accession d'un club à un championnat de la LNV ;
- Retirer des points au classement sportif du club ;
- Accord ou refus de candidature d'un club au championnat de 1<sup>ère</sup> division fédérale. Cette mesure concerne les clubs qui par leurs résultats sportifs accède à une division sportive supérieure ou inférieure, ainsi que les clubs professionnels rétrogradés administrativement ;
- Rétrogradation administrative dans la division sportive immédiatement inférieure à celle que lui donnait droit son résultat sportif ou dans celle décidée par la DNACG.

En parallèle, la CACCF pourra prendre un ou plusieurs des décisions suivantes :

- Diligenter un contrôle sur site à la charge du club concerné (honoraires plus frais de déplacement) ;
- Saisir la Commission Centrale de Discipline ou la Commission des Agents Sportifs ;



**ARTICLE 9 : BAREME DES MESURES ET DES PENALITES**

	<b>INFRACTIONS</b>	<b>MESURES ET PENALITES</b>
<b>TENUE DE LA COMPTABILITE</b>	Production de documents non conformes au plan comptable général	<p>Pénalité financière 300 à 1 500 Euros</p> <p>Avis défavorable pour homologation de tout nouveau contrat durant une ou plusieurs saisons sportives</p> <p>En cas de non-régularisation dans le mois de la réception de la mise en demeure adressée au club :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pénalité financière doublée</li> <li>- Rétrogradation administrative en fin de saison</li> </ul>
	Comptabilité erronée, irrégulière ou frauduleuse	<p>Pénalité financière de 500 à 4 500 Euros</p> <p>Avis défavorable pour homologation de tout nouveau contrat durant une ou plusieurs saisons</p> <p>Retrait de point(s)</p> <p>Rétrogradation administrative en fin de saison</p> <p>Saisine de la Commission Centrale de discipline</p>
	Non-comptabilisation d'opérations	
	Communication d'informations inexactes et/ou incohérentes à la DNACG	
<b>CONTRÔLE DES ORGANISMES DU VOLLEY BALL</b>	Opposition à un contrôle	<p>Pénalité financière de 300 à 1 500 Euros</p> <p>Avis défavorable pour homologation de tout nouveau contrat durant une ou plusieurs saisons</p> <p>Retrait de point(s)</p> <p>Rétrogradation administrative en fin de saison</p> <p>Saisine de la Commission Centrale de discipline</p>
	Refus de fournir ou de communiquer à la CACCF les renseignements comptables, financiers et juridiques demandés	
	Absence non-justifiée à une audition	
<b>INOBSERVATION DES DECISIONS DE LA DNACG ET DES ENGAGEMENTS PRIS AUPRES D'ELLE</b>	Non-respect des décisions de la DNACG (ex : encadrement de la masse salariale, <b>plan d'apurement</b> )	<p>Pénalité financière de 1 000 à 6 000 Euros</p> <p>Interdiction totale de recrutement durant une ou plusieurs saisons</p> <p>Retrait de point(s)</p> <p>Rétrogradation administrative en fin de saison</p> <p>Saisine de la Commission Centrale de discipline</p>
	Non-respect des engagements pris auprès de la DNACG	
<b>RESPECT DES OBLIGATIONS LEGALES</b>	Non-respect des obligations légales en matière de nomination d'un commissaire aux comptes	<p><b>Pénalité financière de 500 à 4 500 Euros</b></p> <p><b>Avis défavorable à l'accession à l'un des championnats LNV</b></p> <p>Rétrogradation administrative en fin de saison</p>
<b>PRODUCTION DE DOCUMENTS</b>	Retard, Production incomplète et/ou non-production des documents visés à l'article 7 de l'annexe n°1	<p>Pénalité financière de 300 à 1 500 Euros</p> <p>Toute sanction entraîne automatiquement une mise en demeure de produire ledit document dans les 15 jours suivant sa notification.</p>
	Situation non régularisée dans les 15 jours suivant la mise en demeure adressée à l'association sportive	<p>Pénalité financière doublée</p> <p>Avis défavorable à l'accession à l'un des championnats LNV</p> <p>Avis défavorable pour homologation de tout nouveau contrat durant une ou plusieurs saisons</p> <p>Rétrogradation administrative en fin de saison</p> <p>Diligenter un contrôle sur site</p>



## ARTICLE 10 : MODALITES DES MESURES ET DES PENALITES

**10.1** Les mesures et pénalités prises par une Commission d'Aide et de Contrôle poursuivent leur exécution en cas de changement de championnat.

**10.2** Les mesures et pénalités de la CACCF sont prises à titre conservatoire ou définitif. Celles prises à titre conservatoire ne sont pas susceptibles d'appel.

**10.3** La CACCF peut assortir une mesure ou une pénalité d'un sursis total ou partiel.

Toute **mesure ou pénalité** assortie du sursis sera considérée comme étant sans effet, si le groupement sportif **pénalisé** n'encourt aucune nouvelle mesure ou pénalité pendant 3 ans à dater du jour de son prononcé.

Dans le même délai, toute nouvelle mesure ou pénalité définitive pourra entraîner la révocation du sursis ou d'une partie de celui-ci, laissé à l'appréciation souveraine de la CACCF.

**10.4** Lorsqu'un groupement sportif faisant l'objet d'une mesure ou pénalité définitive pour **non-respect du règlement** de la DNACG, **réitère le même comportement** dans un délai de trois ans à compter de l'exécution de cette **mesure ou pénalité**, la nouvelle **mesure ou pénalité** encourue peut être portée au double.

**10.5** Toute pénalité financière prononcée par la CACCF peut être doublée si le club sanctionné ne s'en acquitte pas dans les 15 jours suivant sa notification.

En cas d'appel, ce délai court à partir de la notification de la décision du Conseil Supérieur de la DNACG.

## CHAPITRE 1 : FONCTIONNEMENT

### Article 1 – Calendrier des procédures de contrôle

Sur la base du calendrier des championnats professionnels, le calendrier des procédures concernant l'examen de la situation financière des clubs pour la saison 2020/2021 est proposé comme suit :

#### Du 16 octobre 2020 ou 15 avril 2021 :

La CACCP examine la situation financière, juridique et administrative des clubs.

La CACCP est autorisée à décider de l'application des mesures prévues au sein du présent règlement. Ces décisions peuvent être prises à titre conservatoire, auquel cas elles ne pourront faire l'objet d'une procédure d'appel. Elles devront toutefois, obligatoirement être réexaminées par la CACCP pour confirmation, modification ou infirmation à partir du 16 avril 2021.

Par ailleurs, concernant les mesures d'interdiction de recrutement et de restriction de la masse salariale et suite à l'examen du budget prévisionnel révisé, la CACCP peut réexaminer les mesures initialement décidées pour confirmation, modification ou infirmation, sous réserve de présentation des comptes n-1 certifiés par le Commissaire aux comptes du club...

#### Du 16 avril 2021 au 15 octobre 2021 :

Poursuite de l'examen de la situation financière, juridique et administrative des clubs et décisions définitives de la CACCP (et notamment la délivrance des agréments).

### Article 2 – Audition de club

Les clubs convoqués doivent obligatoirement être présents à l'audition dont la date est fixée par la CACCP. Le club auditionné pourra demander à être entendu par visioconférence. Il appartient au Président de la CACCP d'accepter ou non cette demande sans qu'il soit nécessaire de motiver le refus, le cas échéant.

Les frais de transport et d'hébergement du ou des représentants du club sont à la charge du club.

### Article 3 – Encadrement de la masse salariale brute

La CACCP peut décider d'encadrer la masse salariale brute d'un club pour toute la durée de la saison sportive considérée.

Cet encadrement peut être révisé si le club en fait la demande accompagnée des documents énoncés au b) de l'article 9 du chapitre 2 de la présente annexe et d'un rapport d'audit du CAC sur les comptes n-1.

#### a - Définition de la masse salariale brute

La masse salariale brute est définie comme la somme des salaires annuels bruts non chargés ainsi que la valeur réelle de tous les avantages et/ou indemnités, primes de toute nature (exemple : logement, voiture, prime de blanchissage) versés aux joueurs et à l'entraîneur principal du collectif professionnel pour une saison donnée. Les indemnités de prêt sont également prises en compte dans la masse salariale brute.

Les primes aléatoires (par exemple liées aux résultats sportifs) sont exclues de ce calcul.

La masse salariale brute comprend également les éventuelles indemnités de rupture ou transactionnelles, versées aux joueurs ou à l'entraîneur principal du collectif professionnel, dans le cadre de leurs relations contractuelles avec le club.

Les joueurs du collectif professionnel sont les joueurs dont les dossiers ont été déposés pour homologation à la LNV, quel que soit leur statut, à l'exception des joueurs en formation ne disposant pas d'un contrat aspirant.

L'entraîneur principal du collectif professionnel est la personne désignée comme telle dans le formulaire d'engagement en championnat LNV.

#### **b - Homologation des contrats de joueurs d'un club ayant sa masse salariale encadrée**

L'encadrement de la masse salariale ainsi définie entraîne pour le club concerné les conséquences suivantes :

- Le total des rémunérations ainsi allouées au titre de la saison considérée ne peut dépasser le montant imposé par la CACCP,
- Les contrats des joueurs et de l'entraîneur principal ne pourront être homologués qu'autant que le montant cumulé de ces diverses rémunérations reste égal ou en-deçà de la limitation fixée.

Un club ayant sa masse salariale encadrée aura l'obligation de numéroter ses contrats par ordre de préférence pour l'homologation (étant entendu que le contrat de l'entraîneur principal sera homologué en premier). A défaut, le choix de l'ordre d'homologation des contrats sera fait par la LNV.

La procédure d'homologation d'un dossier de joueur pour un club ayant une masse salariale encadrée est détaillée dans le Statut du joueur et de l'entraîneur.

#### **Article 4 – Modalités d'un contrôle sur site**

Dans le cadre d'un contrôle sur site effectué par un ou plusieurs membres de la CACCP, la présence des dirigeants du club, de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes pourra être sollicitée.

Ce contrôle peut être à la charge du club (honoraires, frais de déplacement et éventuellement frais d'hébergement) sur décision de la CACCP.

Celui-ci fera l'objet d'un rapport transmis à la CACCP qui aura la possibilité ensuite, dans son domaine de compétence, de prendre une ou plusieurs mesures à l'encontre du club.

#### **Article 5 – Situation nette et plan d'apurement**

Pour être admis à participer à un championnat placé sous l'égide de la LNV, les associations sportives affiliées ou les sociétés qu'elles ont constituées en application des articles L. 122-1 et suivants du Code du sport, doivent présenter une situation nette en concordance avec les exigences de rigueur et de gestion d'un club professionnel.

#### **a - Club engagé en championnat LNV**

Tout club présentant une situation nette négative au 30 juin, supérieure à 10 % du total de ses produits, devra obligatoirement soumettre à la Commission de contrôle un plan d'apurement visant à ramener cette situation à l'équilibre, dans un délai qui ne saurait être supérieure à 3 saisons sportives, par des résultats bénéficiaires, des apports en fonds associatifs sans droit de reprise ou par augmentation de capital.

Ce plan d'apurement devra obligatoirement être accompagné d'un rapport du commissaire aux comptes, d'un plan de trésorerie assurant sa continuité d'exploitation pour la saison suivante et être validé par la Commission de contrôle avant la date limite fixée pour les engagements des clubs en LNV.

La Commission de contrôle vérifiera le suivi annuel du plan d'apurement et pourra, le cas échéant, l'adapter et/ou sanctionner le club en cas de non-respect.

La Commission peut imposer au club d'apurer sa situation nette négative dans un délai égal ou inférieur à 3 saisons sportives.

En cas de décision de justice prévoyant un délai plus long, la Commission de contrôle aura la possibilité d'accepter un plan d'apurement d'une durée supérieure à 3 saisons sportives.

Un club supportant un passif supérieur à 10% du total de ses produits présente une situation financière fortement compromise, pouvant remettre en cause sa continuité d'exploitation. A ce titre, il pourrait se voir opposer un refus d'engagement au titre de la saison suivante. Le plan d'apurement doit donc être considéré comme une mesure d'exception qui doit, par conséquent, être scrupuleusement respectée.

Un club évoluant en Ligue B masculine la saison « n » et appelé à évoluer en Ligue A masculine la saison « n+1 », ne pourra être engagé en Ligue A masculine que s'il présente, au plus tard le 15 avril de la saison « n », les éléments financiers et comptables permettant de justifier d'une situation nette estimée équilibrée au 30 juin de la saison « n ».

#### **b - Club engagé en championnat fédéral la saison « n-1 »**

Un club fédéral, qualifié sportivement pour un championnat géré par la LNV pour la saison à venir, ne pourra être engagé que s'il présente au plus tard le 15 avril de la saison sportive en cours les éléments financiers et comptables (précisés à l'article 9-e du présent règlement) permettant de justifier d'une situation nette estimée équilibrée au 30 juin de la saison en cours.

Les clubs évoluant dans une division fédérale et étant appelés par leurs résultats sportifs à évoluer pour la saison à venir dans un championnat géré par la LNV verront également leur masse salariale bloquée à un montant fixé par la Commission de contrôle pour la saison à venir.

#### **Article 6 – Agrément**

La participation d'un club à l'un des championnats placé sous l'égide de la LNV est subordonnée à l'obtention, selon le calendrier des procédures, de l'agrément délivré par la CACCP.

Une fois la situation juridique et financière de l'ensemble des clubs examinée, une liste des clubs ayant obtenu l'agrément sera transmise à la LNV et la FFVOLLEY.

Un club n'ayant pas obtenu l'agrément pour participer à l'un des championnats pour lequel il était sportivement qualifié est rétrogradé dans la division sportive fédérale immédiatement inférieure à celle que lui donnait droit son résultat sportif.

#### **Article 7 – Modalités de notification des décisions de la CACCP**

Le président ou le secrétaire de la CACCP doit notifier la décision au club concerné, par lettre recommandée avec avis de réception, dans les 15 jours ouvrés à compter du rendu de cette dernière. Le Président de la Commission donne toute délégation aux administratifs du service juridique de la LNV pour notifier, en son nom, les décisions.

La LNV communique sur son site internet les décisions de la DNACG suite à l'envoi de la notification au club de la décision du Conseil Supérieur, le cas échéant. Cette communication s'effectue au plus tôt le lendemain de la notification mais ne peut en aucun cas intervenir un jour au cours duquel le club dispute un match.

La LNV communiquera l'ensemble des décisions d'une même division le même jour.

## CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS DES CLUBS RELATIVES A LA TENUE DE LA COMPTABILITE, AUX PROCEDURES DE CONTROLE, A LA PRODUCTION DE DOCUMENTS ET AU SUIVI DE LA COMMISSION DE CONTROLE

### Article 8 – Généralités

Aux fins de permettre le suivi de la gestion ainsi que l'établissement de documents comptables et statistiques concernant les associations affiliées à la FFVOLLEY et les sociétés qu'elles ont constituées, il est fait obligation à celles-ci :

- De respecter le plan comptable général applicable et la présentation analytique et spécifique des comptes annuels et prévisionnels ;
- De procéder à la comptabilisation régulière de toutes opérations ;
- De clôturer leur exercice comptable au 30 juin ;
- De faciliter les contrôles sur pièces et sur site des organismes du volley-ball et de leurs représentants habilités à cet effet en permettant notamment à ces derniers d'avoir accès aux renseignements comptables, financiers et juridiques nécessaires à l'accomplissement de leur mission ;
- De communiquer les renseignements ou documents comptables, financiers et juridiques demandés par la CACCP (y compris concernant les entités juridiques directement ou indirectement intéressées au club) ;
- De justifier par une note d'explication accompagnée d'une justification, les variations de poste(s) supérieures à 10 % d'un budget à l'autre.

### Article 9 – Production de documents

Il est fait obligation aux clubs participant aux compétitions organisées par la LNV, ainsi qu'aux clubs dits « descendants » (article 9-b) et « accédants » (article 9-e), de produire :

#### **a - Au plus tard le 31 juillet :**

Au titre du 2<sup>ème</sup> trimestre de l'année civile en cours le club fournit une attestation du président co-signée par le trésorier garantissant à ce jour :

- Que l'ensemble des contrats et cotisations du club sont honorés et payés ;
- Que le club n'a aucune dette échue et impayée.

A défaut, toutes explications utiles sur l'absence de règlement accompagneront le bordereau des sommes dues.

#### **b - Au plus tard le 15 octobre :**

- Les états financiers clos (bilan, compte de résultat et annexe) et la balance générale et le Grand Livre, arrêtés au 30 juin de la saison précédente, accompagnés du rapport du commissaire aux comptes. Il est précisé que les « clubs descendants » de la saison précédente, sont également tenus de communiquer ces documents.
- Le compte de résultat au 30 juin de la saison précédente présenté sous la forme normalisée fixée par la CACCP et ses annexes ainsi qu'une note d'explication accompagnée d'une justification, expliquant les variations de poste(s) supérieures à 10 %, entre le budget estimé de la saison précédente et les comptes clos au 30 juin. Il est précisé que les « clubs

descendants » de la saison précédente, sont également tenus de communiquer ces documents.

- Le compte de résultat prévisionnel révisé au 30 juin de la saison en cours présenté sous la forme normalisée fixée par la DNACG et ses annexes accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou de l'attestation de l'expert-comptable, ainsi qu'une note d'explication accompagnée d'une justification, expliquant les variations de poste(s) supérieures à 10 %, entre les comptes clos au 30 juin de la saison précédente et le budget révisé de la saison en cours.
- La fiche de suivi DNACG signée par le Président.

Au titre du 3ème trimestre de l'année civile en cours le club fournit une attestation du président co-signée par le trésorier garantissant à ce jour :

- Que l'ensemble des contrats et cotisations du club sont honorés et payés ;
- Que le club n'a aucune dette échue et impayée.

A défaut, toutes explications utiles sur l'absence de règlement accompagneront le bordereau des sommes dues.

#### c - Au plus tard le 31 janvier :

- Le procès-verbal de l'assemblée générale du club ou de l'organisme de gestion de la section professionnelle mentionnant la lecture du rapport du commissaire aux comptes sur les états financiers et sur les conventions ainsi que l'approbation des comptes pour la saison écoulée.

Au titre du 4ème trimestre de l'année civile précédente le club fournit une attestation du président co-signée par le trésorier garantissant à ce jour :

- Que l'ensemble des contrats et cotisations du club sont honorés et payés ;
- Que le club n'a aucune dette échue et impayée.

A défaut, toutes explications utiles sur l'absence de règlement accompagneront le bordereau des sommes dues.

#### d - Au plus tard le 28 février :

Les déclarations sociales nominatives (DSN) des douze mois de l'année civile précédente.

#### e - Au plus tard le 15 avril :

- Les états financiers intermédiaires (bilan, compte de résultat et annexe) et la balance générale, arrêtés au 31 décembre de la saison en cours, accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou de l'attestation de l'expert-comptable.
- Le compte de résultat prévisionnel estimé au 30 juin de la saison en cours présenté sous la forme normalisée fixée par la DNACG et ses annexes, accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou de l'attestation de l'expert-comptable ainsi que d'une note d'explication accompagnée d'une justification, expliquant les variations de poste(s) supérieures à 10 %, entre le budget révisé et le budget estimé de la saison en cours.
- Le compte de résultat prévisionnel initial au 30 juin de la saison à venir présenté sous la forme normalisée fixée par la DNACG et ses annexes accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou de l'attestation de l'expert-comptable ainsi que d'une note d'explication accompagnée d'une justification, expliquant les variations de poste(s)

supérieures à 10 %, entre le budget estimé de la saison en cours et le budget initial de la saison à venir. Celui-ci ne peut en aucun cas prévoir un résultat déficitaire, à moins que la situation nette du club ne soit positive et d'un montant supérieur à ce déficit.

- La fiche de suivi DNACG signée par le Président.
- Au titre du 1er trimestre de l'année civile en cours le club fournit une attestation du président co-signée par le trésorier garantissant à ce jour :
  - Que l'ensemble des contrats et cotisations du club sont honorés et payés ;
  - Que le club n'a aucune dette échue et impayée.

A défaut, toutes explications utiles sur l'absence de règlement accompagneront le bordereau des sommes dues.

Tout club sous plan d'apurement se doit également de produire un plan de trésorerie assurant sa continuité d'exploitation pour la saison suivante.

Suite à la demande de la DNACG, les clubs susceptibles d'accéder sportivement à l'un des championnats gérés par la LNV devront fournir les documents comptables et financiers suivants :

- Les états financiers clos (bilan, compte de résultat et annexe) et la balance générale, arrêtés au 30 juin de la saison précédente, accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou de l'attestation de l'expert-comptable si le club n'est pas soumis à l'obligation d'avoir un commissaire aux comptes, ainsi que du procès-verbal de l'assemblée générale qui a approuvé ces comptes.
- Les états financiers intermédiaires (bilan, compte de résultat et annexe) et la balance générale, arrêtés au 31 décembre de la saison en cours, accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou de l'attestation de l'expert-comptable si le club n'est pas soumis à l'obligation d'avoir un commissaire aux comptes.
- La fiche de suivi DNACG signée par le Président.
- Le compte de résultat prévisionnel estimé au 30 juin de la saison en cours présenté sous la forme normalisée fixée par la DNACG et ses annexes accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou de l'attestation de l'expert-comptable si le club n'est pas soumis à l'obligation d'avoir un commissaire aux comptes.
- Le compte de résultat prévisionnel initial au 30 juin de la saison à venir présenté sous la forme normalisée fixée par la DNACG et ses annexes accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou de l'attestation de l'expert-comptable si le club n'est pas soumis à l'obligation d'avoir un commissaire aux comptes. Celui-ci ne peut en aucun cas prévoir un résultat déficitaire, à moins que la situation nette du club ne soit positive et d'un montant supérieur à ce déficit.

**f - Au plus tard dans les 15 jours suivant leur signature :**

Les copies des conventions et des délibérés réglementant l'octroi des subventions.

**g - Au plus tard dans les 15 jours suivant la réception :**

La copie de la notification des résultats d'une vérification sur le plan fiscal ou social.

### CHAPITRE 3 : MESURES ET PENALITES

Après examen de la situation juridique et financière des clubs, la CACCP peut décider de l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- Avertissement ;
- Toute mesure ou pénalité prévue au chapitre 3 de l'annexe n°2 du présent règlement ;
- Interdiction totale ou partielle de recruter de nouveaux joueurs pour une saison donnée (il est précisé ici que le recrutement d'un joker médical entre dans le cadre de cette interdiction) ;
- Recrutement contrôlé dans le cadre d'un budget ou d'une masse salariale prévisionnelle encadrée (l'homologation des contrats et avenants des joueurs et de l'entraîneur principal du collectif professionnel est soumise à une décision de la Commission d'aide et de contrôle) ;
- Bloquer le montant des charges prévu par le budget du club
- Diligenter un contrôle sur site effectué par un ou plusieurs membres de la Commission d'aide et de contrôle ;
- Accorder ou refuser l'agrément pour une participation à l'un des championnats organisés par la LNV ;
- Rétrogradation administrative (un groupement sportif qui faisant l'objet d'une décision de rétrogradation administrative confirmée est rétrogradé dans la division sportive immédiatement inférieure à celle que lui donnait droit son résultat sportif).

Les décisions de la CACCP sont prises à titre conservatoire ou définitif. Elles peuvent être assorties de sursis.

#### Article 10 – Tenue de la comptabilité

##### **a - Production de documents non conformes au plan comptable général**

Selon le degré de gravité des infractions, l'une ou plusieurs des mesures suivantes peuvent être prises :

- Pénalité financière de 305 à 1.500 Euros ;
- Non-homologation de nouveaux contrats durant une ou plusieurs saisons.

Si la situation n'est pas régularisée dans le mois de la réception de la mise en demeure adressée au groupement sportif, les mesures suivantes peuvent être prises :

- Pénalité financière doublée ;
- Rétrogradation administrative ;
- Retrait d'agrément.

##### **b – Comptabilité erronée, irrégulière ou frauduleuse, non-comptabilisation d'opérations, communication d'informations inexactes et/ou incohérentes à la DNACG**

Selon le degré de gravité des infractions, l'une ou plusieurs des mesures suivantes peuvent être prises :

- Pénalité financière de 760 à 7.600 Euros ;
- Non-homologation de nouveaux contrats durant une ou plusieurs saisons ;
- Interdiction partielle ou totale de recrutement durant une ou plusieurs saisons ;



- Traduction des dirigeants responsables devant la Commission de discipline de la LNV ;
- Exclusion des phases finales du Championnat de France ;
- Retrait de point(s) ;
- Rétrogradation administrative ;
- Retrait d'agrément.

#### **Article 11 – Contrôle des organismes du volley-ball**

En cas d'opposition à un contrôle, de refus de fournir ou de communiquer à la CACCP (ou à ses représentants) les renseignements comptables, financiers et juridiques qu'elle demande, d'absence non-justifiée à une audition et selon le degré de gravité des infractions, l'une ou plusieurs des mesures suivantes peuvent être prises :

- Pénalité financière de 760 à 7.600 Euros ;
- Non-homologation de nouveaux contrats durant une ou plusieurs saisons ;
- Interdiction partielle ou totale de recrutement durant une ou plusieurs saisons ;
- Traduction des dirigeants responsables devant la Commission de discipline de la LNV ;
- Exclusion des phases finales du Championnat de France ;
- Retrait de point(s) ;
- Rétrogradation administrative ;
- Retrait d'agrément.

#### **Article 12 – Respect des obligations légales**

En cas de non-respect des obligations légales en matière de nomination d'un commissaire aux comptes par un club, la Commission de contrôle peut rétrograder administrativement ce club et/ou lui refuser l'agrément pour participer à un championnat géré par la LNV.

#### **Article 13 – Inobservation des décisions de la DNACG et des engagements pris auprès d'elle**

Le non-respect par un club des décisions de la DNACG (exemple : encadrement de la masse salariale), du plan d'apurement déposé auprès de cette dernière ou des engagements pris auprès de cette Commission peut faire l'objet d'une mesure administrative, selon le degré de gravité des infractions, par l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- Pénalité financière de 760 à 7.600 Euros ;
- Traduction des dirigeants responsables devant la commission de discipline de la LNV ;
- Interdiction partielle ou totale de recrutement durant une ou plusieurs saisons ;
- Retrait de point(s) ;
- Exclusion des phases finales du Championnat de France
- Rétrogradation administrative,
- Retrait d'agrément.

#### **Article 14 – Production de documents**

Retard, production incomplète et/ou non-production des documents visés à l'article 9 de l'annexe n°2 du présent règlement :

- Pénalité financière de 760 à 7.600 Euros.

Toute pénalité pour production incomplète et/ou non-production de document entraîne automatiquement une mise en demeure de produire ledit document dans les 15 jours suivant sa notification.

Si la situation n'est pas régularisée dans les 15 jours de la mise en demeure adressée au groupement sportif et selon le degré de gravité des infractions, l'une ou plusieurs des mesures suivantes peuvent être prises :

- Pénalité financière doublée ;
- Non-homologation de nouveaux contrats durant une ou plusieurs saisons ;
- Interdiction partielle ou totale de recrutement durant une ou plusieurs saisons ;
- Rétrogradation administrative ;
- Exclusion des phases finales du Championnat de France.

En cas de non-production des documents prévus aux articles 9 et 10 de l'annexe n°2 du présent règlement, la CACCP se réserve également la possibilité de diligenter un contrôle sur site à la charge du club concerné (honoraires et frais de déplacement).

### Article 15 - Modalités des mesures et pénalités

La CACCP a la possibilité de prononcer une mesure administrative et/ou une pénalité en accordant le bénéfice du sursis total ou partiel.

Toute mesure ou pénalité assortie du bénéfice du sursis sera considérée comme étant sans effet, si le groupement sportif sanctionné n'encourt aucune nouvelle mesure ou pénalité pendant 3 ans à dater du jour de son prononcé.

Dans le même délai, toute nouvelle mesure ou pénalité définitive pourra entraîner la révocation du sursis, laissé à l'appréciation souveraine de la CACCP.

Lorsqu'un groupement sportif pénalisé définitivement pour une infraction au règlement de la DNACG, commet la même infraction dans le délai de trois années à compter de l'exécution de cette pénalité, la nouvelle mesure ou pénalité encourue peut être portée au double.

Toute Pénalité financière prononcée par la CACCP sera automatiquement doublée si le club pénalisé ne s'en acquitte pas dans les 30 jours suivant sa notification. En cas d'appel, ce délai court à partir de la notification de la décision du Conseil supérieur de la DNACG.