

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

Adopté lors du Conseil d'administration des 11 & 12 avril 2025

TITRE 1 : LA DNACG DE LA FFVOLLEY

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.

Dans un objectif de simplification de rédaction, le terme « club » est utilisé dans le présent règlement pour désigner de manière générique la structure soumise au contrôle de la DNACG, soit l'association affiliée à la FFvolley ou la société créée par ladite association. Le terme « groupement sportif » désigne quant à lui l'association affiliée à la FFvolley et la société créée par ladite association.

ARTICLE 1.2 – RÔLE ET MISSIONS

1.2.1 - 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 clubs entrant dans son périmètre d'action.

La DNACG est un organisme techniquement compétent dans les domaines de la comptabilité et la gestion des clubs, 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, conformément à l'article L.132-2 du Code du sport ;
- De contrôler les dirigeants des sociétés sportives et associations, notamment au regard des articles L. 122-7 et L.122-9 du code du sport ;
- 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.

1.2.3 - Les contrôles portant sur les clubs peuvent être effectués sur pièces et sur place. Les clubs doivent faciliter ces contrôles en permettant aux représentants de la DNACG d'avoir accès aux renseignements comptables, financiers et juridiques nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

1.2.4 - 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.

1.2.5 - La DNACG peut également demander à toute personne physique ou morale ayant un lien juridique quelconque avec le club participant aux championnats fédéraux ou professionnels relevant de la compétence d'une commission de contrôle de gestion (ex : holding détenant une partie du capital social ou des droits de vote au sein des organes dirigeants de la société sportive) de lui communiquer toute information ou tout document nécessaire à l'accomplissement de ses missions. Le club étant garant et responsable de la collaboration desdites personnes avec les organes de la DNACG.

Chaque club qui participe aux championnats fédéraux ou professionnels relevant de la compétence d'une commission de contrôle de gestion, s'engage à informer toute personne physique ou morale avec laquelle il a un lien juridique quelconque de l'obligation à laquelle elle est soumise au regard de l'article 1.2.5 du présent règlement. Cette obligation d'information a pour finalité de s'assurer du concours dudit tiers en cas de besoin.

En cas de non-respect par le club ou par l'une des personnes physiques ou morales ayant un lien juridique quelconque avec le club des obligations énumérées dans le présent article, il sera fait application, à l'encontre du club concerné, du barème de sanctions énoncé respectivement à l'article 9 de l'Annexe 1 et 14 de l'Annexe 2.

1.2.6 - 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 ;
- être dirigeant ou membre de l'organe de direction ou de surveillance d'un club, quelle que soit sa forme juridique, relevant du champ de compétence de la DNACG ;
- être expert-comptable ou commissaire aux comptes d'un club 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'avis favorable 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

2.3.1 - 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.

2.3.2 - 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.

2.3.3 - 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 :

- L'appel doit être interjeté par mail avec accusé de réception à l'adresse : dnacg@ffvb.org sauf impossibilité justifiée par tout moyen par l'appelant ;
- Le Conseil Supérieur peut se réunir par visioconférence.
- Les délais sont en jours calendaires.

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

2.3.4 - Sous peine d'irrecevabilité, tout élément nouveau produit par le club 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.

2.3.5 - 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.

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

La présentation d'éléments nouveaux dans le cadre d'une intervention des organes de contrôle de gestion du Volley semi-professionnel ou professionnel postérieurement au rendu d'une décision du Conseil Supérieur de la DNACG ne sera pas acceptée.

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.

ANNEXE N°1 : FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'AIDE ET DE CONTRÔLE DES CLUBS FEDERAUX (CACCF)

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 pour une saison donnée :

- Aux joueurs professionnels du collectif Elite ;
- Aux joueurs et entraîneurs amateurs du collectif Elite dotés d'un contrat de travail ;
- A l'entraîneur principal du collectif Elite ;
- A ou aux entraîneurs adjoints du collectif Elite.

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 et les joueurs amateurs ayant signé des contrats de travail de droit commun avec le club.

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^{er} 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 9e 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.

Dans le cadre de l'établissement du rapport CACCF, prévu à l'article 1.5 du Titre 1 du présent règlement, les clubs participants au championnat Elite au cours d'une saison n au terme de laquelle ils sont relégués sportivement ou rétrogradés administrativement au sein d'une division inférieure, doivent fournir à la CACCF leurs états financiers clos au 30 juin de la saison n (bilan et compte de résultat) au plus tard le 31 décembre de la saison n+1.

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 31 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 :

- o 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 ;
- o 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^{er} juillet n-1 à 30 juin n) ;
- Le compte de résultat au 30 juin de la saison précédente présenté sous la forme normalisée fixée par la CACCF 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 et ses annexes accompagnés 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 à venir ;
- 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^{er} 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.

CHAPITRE 3 : MESURES ET PENALITES

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^{ère} division fédérale. Cette mesure concerne les clubs qui par leurs résultats sportifs accède à une division sportive supérieur 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

	INFRACTIONS	MESURES ET PENALITES
TENUE DE LA COMPTABILITE	Production de documents non conformes au plan comptable général	Pénalité financière 300 à 1 500 Euros Avis défavorable pour homologation de tout nouveau contrat durant une ou plusieurs saisons sportives En cas de non-régularisation dans le mois de la réception de la mise en demeure adressée au club : - Pénalité financière doublée - Rétrogradation administrative en fin de saison
	Comptabilité erronée, irrégulière ou frauduleuse	Pénalité financière de 500 à 4 500 Euros Avis défavorable pour homologation de tout nouveau contrat durant une ou plusieurs saisons Retrait de point(s)
	Non-comptabilisation d'opérations	Rétrogradation administrative en fin de saison
	Communication d'informations inexactes et/ou incohérentes à la DNACG	Saisine de la Commission Centrale de discipline
CONTRÔLE DES ORGANISMES DU VOLLEY BALL	Opposition à un contrôle	Pénalité financière de 300 à 1 500 Euros Avis défavorable pour homologation de tout nouveau contrat durant une ou plusieurs saisons Retrait de point(s)
	Refus de fournir ou de communiquer à la CACCF les renseignements comptables, financiers et juridiques demandés	Rétrogradation administrative en fin de saison
	Absence non-justifiée à une audition	Saisine de la Commission Centrale de discipline
INOBSERVATION DES DECISIONS DE LA DNACG ET DES ENGAGEMENTS PRIS AUPRES D'ELLE	Non-respect des décisions de la DNACG (ex : encadrement de la masse salariale, plan d'apurement)	Pénalité financière de 1 000 à 6 000 Euros Interdiction totale de recrutement durant une ou plusieurs saisons Retrait de point(s)
	Non-respect des engagements pris auprès de la DNACG	Rétrogradation administrative en fin de saison Saisine de la Commission Centrale de discipline
RESPECT DES OBLIGATIONS LEGALES	Non-respect des obligations légales en matière de nomination d'un commissaire aux comptes	Pénalité financière de 500 à 4 500 Euros Avis défavorable à l'accession à l'un des championnats LNV Rétrogradation administrative en fin de saison
PRODUCTION DE DOCUMENTS	Retard, Production incomplète et/ou non-production des documents visés à l'article 7 de l'annexe n°1	Pénalité financière de 300 à 1 500 Euros Toute sanction entraîne automatiquement une mise en demeure de produire ledit document dans les 15 jours suivant sa notification.
	Situation non régularisée dans les 15 jours suivant la mise en demeure adressée à l'association sportive	Pénalité financière doublée Avis défavorable à l'accession à l'un des championnats LNV Avis défavorable pour homologation de tout nouveau contrat durant une ou plusieurs saisons Rétrogradation administrative en fin de saison Diligenter un contrôle sur site

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.

ANNEXE N°2 : FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'AIDE ET DE CONTRÔLE DES CLUBS PROFESSIONNELS (CACCP)

CHAPITRE 1 : REGLES GENERALES

Article préliminaire – Prérequis

Conformément à la Convention FFvolley/LNV, la section Volley, dépourvue de personnalité juridique propre, d'une association omnisports affiliée à la FFvolley n'est pas autorisée à s'engager dans les championnats LNV.

Dans cette hypothèse, l'association omnisports devra préalablement et obligatoirement, soit :

- Permettre à sa section Volley de se constituer en association unique conformément aux dispositions législatives et réglementaires y compris celles de la FFvolley ;
- Constituer une société sportive pour la gestion des équipes participant aux championnats LNV, conformément aux articles L.122-1 et suivants du Code du sport.

Conformément à la Convention FFvolley/LNV, une Union de Groupement Sportif au sens des règlements fédéraux, n'est pas autorisée à s'engager dans les championnats LNV.

Dans cette hypothèse, l'engagement en championnat professionnel LNV ne pourra porter que sur :

- une association unique affiliée à la FFvolley, disposant des droits sportifs correspondant et dont l'exercice comptable correspond à la saison sportive, soit du 1^{er} juillet au 30 juin ;
- une société sportive répondant aux articles L.122-1 et suivants du Code du sport.

Dans le cas où le club (section volley d'un omnisport ou UGS) fait le choix de constituer une société sportive, la création doit être votée en Assemblée générale avant la fin du mois de décembre de l'année en cours pour avoir un caractère effectif au 1^{er} juillet de la saison N+1, correspondant à l'année d'accession en championnat professionnel.

Article 1 – Calendrier des procédures de contrôle et audition des clubs

1.1 – Période d'examen des comptes

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

Du 16 octobre ou 15 avril :

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.

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, ou à défaut de certification, accompagné du rapport d'audit du commissaire aux comptes (se référant à l'ex NEP.9010 de la CNCC), préalablement à l'émission de ses rapports, sur les comptes annuels lui permettant de déclarer si à son avis « (...) les comptes annuels présentent, ou non, sincèrement, dans tous leurs aspects significatifs, le patrimoine, la situation financière, le résultat des opérations de l'entité, au regard du référentiel indiqué. » (Référentiels comptables applicables en France).

Du 16 avril au 15 octobre :

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).

1.2 – 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 2 – Obligations des clubs professionnels

2.1 - Obligation de transparence

Afin 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 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).

L'ensemble des documents et pièces fournis à la CACCP par un club, y compris les documents émanant de ses conseils, sont réputés avoir été visés par le président du club ou l'un de ses représentants légaux. Il appartient à chaque club d'organiser en conséquence ses procédures internes de validation et de communication de ces documents et pièces.

2.2 - Exercice financier des clubs professionnels

Les clubs participant aux championnats de la LNV doivent présenter un exercice comptable annuel en saison sportive dont la date de clôture doit être le 30 juin.

En cohérence avec l'annexe n°1 du présent règlement, le club souhaitant accéder aux championnats LNV au terme de la saison N devra présenter à la CACCP des états financiers clos au 30 juin de la saison N-1.

2.3 – Plan comptable Général et Cadre de gestion de la CACCP

Les clubs participant aux championnats LNV doivent procéder à la comptabilisation régulière de toutes opérations en conformité avec le Plan Comptable Général, y compris ses spécificités associatives, et en respectant la ventilation proposée au sein du « fichier passerelle » à disposition des clubs.

Ces opérations de comptabilisation devront également respecter les différentes dispositions prévues par les Règlements Fédéraux, les lois, décrets ou règlements applicables en la matière.

La CACCP élabore un cadre de gestion auquel sont soumis les clubs participant aux championnats LNV. Ce cadre de gestion se compose de divers documents types (sous

format Excel ou informatique) qui doivent être complétés et produits par les clubs en conformité avec l'article 2.1 de la présente annexe.

2.4 - Situation nette

2.4.1 - Pour être admis à participer à un championnat placé sous l'égide de la LNV ou à y poursuivre son évolution, le club doit présenter une situation nette en concordance avec les exigences de rigueur et de gestion d'un club professionnel.

Aussi, tout club, même s'il ne fait pas l'objet d'une procédure de redressement judiciaire, pour lequel la CACCP estime qu'il ne peut garantir la continuité de son exploitation pourra faire l'objet d'une mesure de rétrogradation.

2.4.2 - Un club évoluant en championnat de D2M pour la saison en cours et qualifié sportivement pour le championnat D1M pour la saison à venir, ou ayant déposé un dossier pour une accession administrative, ne pourra être engagé que s'il présente au plus tard le 15 avril de la saison sportive en cours, ou au terme du délai laissé pour le dépôt des dossiers administratifs, les éléments financiers, comptables et de trésorerie (précisés à l'article 9-d du présent règlement) permettant de justifier d'une situation nette estimée équilibrée au 30 juin de la saison en cours.

Pour autant, comme indiqué à l'article 2.4.1, la présentation d'une situation nette positive n'est pas une condition suffisante pour prétendre à l'engagement en division professionnelle, lequel restera soumis à l'examen de la CACCP.

2.4.3 - Un club fédéral, qualifié sportivement pour un championnat géré par la LNV pour la saison à venir, ou ayant déposé un dossier pour une accession administrative en championnat géré par la LNV, ne pourra être engagé que s'il présente au plus tard le 15 avril de la saison sportive en cours, ou au terme du délai laissé pour le dépôt des dossiers administratifs, les éléments financiers, comptables et de trésorerie (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.

Pour autant, comme indiqué à l'article 2.4.1, la présentation d'une situation nette positive n'est pas une condition à elle-seule suffisante pour prétendre à l'engagement en division professionnelle, lequel restera soumis à l'examen de la CACCP.

Article 3 – Analyse de la situation financière des clubs

3.1 - Appréciation discrétionnaire

La CACCP a un pouvoir d'appréciation discrétionnaire pour retenir les produits qui ne lui paraissent pas justifiés et les créances dont l'antériorité est supérieure à six mois.

3.2 - Dépréciation du mécénat

En l'absence de convention de mécénat signée prévoyant un échéancier se terminant au plus tard 2 mois après la date de clôture des comptes (31 août), le club devra déprécier 75% de la créance (le délai s'appréciant strictement).

3.3 – Création et vie de la Société sportive

3.3.1 – Le club doit informer la CACCP de tout projet de création d'une société sportive.

Le club évoluant en association sportive au sein du championnat LNV au cours de la saison N et qui souhaite se réengager en championnat LNV pour la saison N+1 sous forme de société sportive, doit :

- Faire voter la création de la société sportive en Assemblée générale du club avant la fin du mois de décembre de l'année en cours pour avoir un caractère effectif au 1^{er} juillet de la saison N+1 ;
- Produire à la CACCP l'ensemble des éléments prévus au dernier point de l'article 9-d du présent règlement.

Dans le cadre de la création d'une société sportive en application de l'article L121-1 et s. du Code du sport, la CACCP étudiera de façon combiner les comptes de l'association support et de la société lors de sa première année d'existence.

La société sportive doit donc veiller à obtenir et transmettre à la CACCP le compte de résultat prévisionnel au 30 juin de la saison en cours de son association support accompagné de l'attestation du président de ladite association, à chacune des échéances prévues à l'article 8 lors desquelles il transmet ses propres budgets prévisionnels.

Le fonds de réserve prévu à l'article 9 sera apprécié après la combinaison des comptes de l'association support et de la société sportive.

3.3.2 – Le club doit informer la CACCP de tout projet d'achat, de cession, de changement d'actionnaires au sein d'un club ayant constitué une société sportive. A cet égard, en cas de modification effective de l'actionnariat, le club doit produire, dans un délai de 15 jours calendaires suivant la date de ladite modification, une copie du procès-verbal de l'instance l'ayant décidé accompagnée de la liste de l'actionnariat modifié et, dans un délai de 30 jours calendaires suivant cette même date, un extrait de K-bis mis à jour et, le cas échéant, une copie des statuts de la société modifiés.

3.4 - Analyse d'éléments nouveaux

La présentation d'éléments nouveaux dans le cadre d'une intervention des organes de contrôle de gestion du Volley professionnel postérieurement au rendu d'une décision du Conseil Supérieur de la DNACG ne sera pas acceptée.

Article 4 – Clubs en difficultés financières

4.1 – Un club faisant l'objet d'une procédure d'alerte déclenchée par le Commissaire aux Comptes du Club est dans l'obligation d'adresser à la CACCP dans les 48 heures, la copie du courrier du commissaire aux comptes déclenchant cette procédure.

Le club doit par ailleurs, à chaque stade de la procédure, transmettre à la CACCP, dans le même délai de 48 heures, toutes les pièces relatives à cette procédure, notamment :

- Courriers de réponse du club (le délai courant à compter de la date d'envoi par le club) ;
- Courriers de réponse des organes de gestion du club et le cas échéant (le délai courant à compter de la date d'envoi par le club) ;
- Courriers du Commissaire aux Comptes (le délai courant à compter de la réception par le club).

4.2 - Un club faisant l'objet d'une procédure de sauvegarde, de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire conformément aux dispositions légales en vigueur est dans l'obligation d'adresser à la CACCP dans les 48 heures (à compter du moment où il en a eu connaissance), un courrier précisant la date d'ouverture de la procédure par le tribunal compétent et son niveau.

Le club doit par ailleurs transmettre dans le même délai, tout document relatif à la procédure.

4.3 - Le club qui fait l'objet d'un redressement judiciaire est remis à disposition de la FFvolley au terme de la saison en cours, sans possibilité d'accès en championnat LNV pendant les deux saisons suivantes. La société sportive évoluant en championnat professionnel, dont l'association support est placée en redressement judiciaire, est également remise à disposition de la FFvolley au terme de la saison en cours, sans possibilité d'accès en championnat LNV pendant les deux saisons suivantes.

Article 5 – 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 6 – Agrément

La participation d'un club à l'un des championnats placés 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 remis à disposition de la FFvolley sans possibilité d'accession en LNV pendant les deux saisons suivantes.

A titre exceptionnel, sous réserve de place disponible, Un club évoluant en D1M et n'ayant pas obtenu l'agrément pour participer à cette division pourra être rétrogradé en D2M, après avis de la CACCP, à condition que sa situation financière le permette. Dans ce cas, il pourra prétendre à une accession sportive dès la saison suivante.

Article 7 – Modalités de notification des décisions de la CACCP

Les décisions de la CACCP sont notifiées par courrier électronique avec accusé de réception à l'adresse mail du président du club ainsi qu'à la personne référente DNACG déclarée par le club.

Le Président de la Commission donne toute délégation aux administratifs du service juridique de la LNV pour notifier, en son nom, les décisions.

Article 8 – Modalités de communication des décisions de la CACCP

La LNV communique sur son site internet les décisions de la CACCP suite à l'envoi de la notification au club. 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, à l'exception des décisions de refus d'agrément qui pourront être communiquées individuellement en amont.

Chapitre 2 : Obligations des clubs relatives à la production de documents et au suivi de la commission de contrôle

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-d), de produire :

a - Au plus tard le 15 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.

b - Au plus tard le 15 octobre :

- Les états financiers clos (bilan, compte de résultat et annexe), la balance générale et le Grand Livre, arrêtés au 30 juin de la saison précédente, accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ou a minima pour le 15 octobre, d'un rapport d'audit du commissaire aux comptes (se référant à l'ex NEP.9010 de la CNCC), préalablement à l'émission de ses rapports, sur les comptes annuels lui permettant de déclarer si à son avis « (...) les comptes annuels présentent, ou non, sincèrement, dans tous leurs aspects significatifs, le patrimoine, la situation financière, le résultat des opérations de l'entité, au regard du référentiel indiqué. » (Référentiels comptables applicables en France). Dans ce dernier cas de figure, le rapport de certification et le rapport spécial du commissaire aux comptes, doivent parvenir à la CACCP avant le 15 novembre, délai de rigueur.

Il est précisé que les « clubs descendants » de la saison précédente, sont également tenus de communiquer ces documents.

- 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 à défaut du rapport de l'expert-comptable, de l'association support de la société sportive évoluant en championnat LNV.
- 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, attestés par l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes, 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.
- Le plan de trésorerie prévisionnel révisé de la saison en cours, pour le club détenant une situation nette négative ;
- La balance générale éditée au 30 septembre de la saison en cours ;

- Le fichier Excel source de la « Passerelle DNACG » dont les états de sortie (onglet xx) sont signés par le Président ;
- La fiche de suivi DNACG signée par le Président ;
- Une attestation sur l'honneur signée du Président, du Trésorier et du Manager général, précisant que les contrats de travail de la saison en cours comprennent l'intégralité des rémunérations perçues par les joueurs/joueuses et entraîneurs dans le cadre de leur activité professionnelle ;
- 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 ;
- Journal/Livre de paie et le récapitulatif des paies de la saison précédente du 1er juillet au 30 juin présentant le cumulé par salarié ;

En complément des documents précédents, le club doit transmettre une mise à jour de l'état d'encaissement des subventions, partenariats, mécénats et éléments de trésorerie (comptes courants, apports, abandons...), dans les 7 jours calendaires précédents son audition ou, à défaut, de la première session d'étude des dossiers par la CACCP.

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 15 avril :

1/ Club évoluant en championnat LNV

- La balance générale éditée au 30 mars de la saison en cours ;
- Les états de rapprochement bancaire au 30 mars de la saison en cours ;
- 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, attestés par le commissaire aux comptes 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 plan de trésorerie prévisionnel estimé de la saison en cours, pour le club détenant une situation nette négative ;

- 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, attestés par le commissaire aux comptes 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 ;
- Le plan de trésorerie prévisionnel initial de la saison à venir pour le club détenant une situation nette négative ;
- Le fichier Excel source de la « Passerelle DNACG » dont les états de sortie (onglet xx) sont signés par le Président ;
- 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.
- Le Club évoluant en championnat LNV sous forme d'association en championnat LNV et souhaitant se réengager en championnat LNV la saison suivante sous forme de société devra transmettre, toujours au 15 avril, les documents suivants :
 - Statuts signés de la société et le procès-verbal de validation de l'organe compétent de la société ;
 - Convention Société/association signée par les deux parties ;
 - Le justificatif de la soumission de la convention Société/Association à la préfecture ;
 - Procès-verbaux des deux structures adoptant la convention Société/Association ;
 - Immatriculation de la société au Registre du Commerce et des Sociétés ;
 - Justificatif des engagements, et le cas échéant du versement, des fonds composant le capital social de la société.

En complément des documents précédents, le club doit transmettre une mise à jour de l'état d'encaissement des subventions, partenariats, mécénats et éléments de trésorerie (comptes courants, apports, abandons...), dans les 7 jours calendaires précédant son audition ou, à défaut, de la première session d'étude des dossiers par la CACCP.

2/ Club engagé en championnat fédéral la saison « n-1 »

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.
- La balance générale éditée au 30 mars de la saison en cours ;

- Les états de rapprochement bancaire au 30 mars de la saison en cours ;
- 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, attestés par l'expert-comptable ou le commissaire au compte 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 prenant en compte une évolution en championnat LNV présenté sous la forme normalisée fixée par la DNACG et ses annexes, attestés par l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes 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.
- Le plan de trésorerie prévisionnel initial de la saison à venir pour évoluer en championnat professionnel ;
- 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.

e - Au plus tard dans les 5 jours calendaires suivant leur signature :

Les avenants des contrats de travail homologués par la LNV des joueurs et des entraîneurs professionnels.

f - Au plus tard dans les 7 jours calendaires suivant leur signature :

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

g - Au plus tard dans les 7 jours calendaires suivant sa réception et/ou la prise de connaissance par le Club ou son conseil, une copie de :

- toute notification et avis de vérification informant le club d'une prochaine vérification sociale ou fiscale ;
- la proposition de rectification fiscale suite à une vérification de comptabilité ;
- la lettre d'observations de l'URSSAF consécutive à la vérification ;
- les réponses adressées par le club à l'organisme concerné au cas de contestation ;
- La notification des résultats d'une vérification sur le plan fiscal ou social, accompagné d'une note précisant le risque et la provision correspondant

Et tout échange ultérieur concernant la procédure ;

- tout engagement de procédure contentieuse (litige prud'hommal, commercial...), par ou à l'encontre de tiers, avec une communication écrite du club à la CACCP portant notamment indication des montants demandés par la partie adverse ainsi que des risques et des provisions y correspondant.

Et faire parvenir l'ensemble des documents afférents.

h - Au plus tard dans les 15 jours calendaires suivant la séance qui a décidé et arrêté une modification de la répartition du capital, le club en société devra produire la copie certifiée conforme par le Président ou toute personne habilitée des procès-verbaux des assemblées délibératives ayant décidé de la modification de la répartition du capital et du constat de la réalisation de l'opération en capital.

Après toute opération affectant la composition du capital social, le club devra produire :

- la mise à jour de la liste des associés du club dans les 7 jours calendaires,
- si modifié, une copie de l'organigramme du club dans les 7 jours calendaires,
- une copie du Kbis à jour dans les 30 jours calendaires,
- si modifiés, une copie des statuts à jour de la société sportive dans les 30 jours calendaires.

i – À tout moment de la saison :

Le club devra notifier à la DNACG, sans délai et par écrit, tout évènement et/ou procédure (mandat ad hoc, conciliation, CCSF...) susceptible de modifier sensiblement sa situation financière et pouvant aller jusqu'à remettre en question sa capacité à poursuivre son exploitation jusqu'à la fin de la saison N ou N+1.

Outre les documents et pièces visées ci-dessus, la Commission peut, si elle le juge nécessaire, demander au club la communication de situations comptables supplémentaires, et tous documents ou attestations qu'elle jugera utiles à sa mission (notamment des documents et/ou fiches normalisés de synthèse).

Par ailleurs et toujours dans le cadre de sa mission, l'accès de la Commission aux documents et pièces visés au présent Règlement concerne non seulement le club, mais également toute autre entité juridique directement ou indirectement intéressée au club (notamment holding détenant une partie du capital social ou des droits de vote au sein des organes dirigeants de la société sportive) conformément à l'article 1.2.5 du Titre 1 du présent règlement.

Article 10 : Demande de délai

Pour être recevable, toute demande de délai supplémentaire quant à la transmission des documents susvisés devra être formulée par écrit, argumentée, signée par le Président du club demandeur et adressée à la CACCP (caccp@lnv.fr) au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de production du/des document(s) concerné(s).

Chapitre 3 : Règles relatives au fonds de réserve et à l'encadrement de masse salariale

Article 11 – Fonds de réserve

11.1 - Définition du fonds de réserve

Le fonds de réserve des clubs évoluant en championnat LNV se compose des fonds propres retraitées des :

- Subventions d'investissement ;
- Apports non monétaires ;
- Réévaluations libres ;

- Fonds propres avec droit de reprise sauf si la reprise intervient à la cession d'activité ou à la dissolution de l'association.

11.2 - Calcul du fonds de réserve

Les produits considérés dans le calcul du fonds de réserve sont constitués par l'ensemble des comptes de la classe 7 du Plan Comptable Général.

Les charges considérées dans le calcul du fonds de réserve sont constituées par l'ensemble des comptes de la classe 6 du Plan Comptable Général.

Pour établir le besoin de fonds de réserve de chaque club, la CACCP prendra en compte la masse la plus importante entre le total de produits et le total de charges.

11.3 - Obligation de constitution du fonds de réserve

Tous les clubs évoluant en championnat LNV ont l'obligation de constituer, au travers d'un plan de constitution et à compter de leur 1^{ère} saison dans la division (saison 1), un fonds de réserve égal, à terme, à 10% des produits ou des charges, conformément à l'article 11.2.

Tout budget prévisionnel présenté à la CACCP ne permettant pas de respecter cette obligation pourra être considérée comme irrecevable.

Les obligations du plan de constitution du fonds de réserve sont déterminées de la manière suivante :

	Club présentant un fonds de réserve positif au terme de la saison 0	Club présentant un fonds de réserve négatif au terme de la saison 0
Au terme de la saison 1	FR 1 = 4% des produits ou charges de la saison 1	RN* 1 = 40% de la différence entre 10% des produits ou charge de la saison 1 et le FR de la saison 0
Au terme de la saison 2	FR 2 = 6% des produits ou charges de la saison 2	RN* 2 = 33% de la différence entre 10% des produits ou charge de la saison 2 et le FR de la saison 1
Au terme de la saison 3	FR 3 = 6% des produits ou charges de la saison 3	RN* 3 = 50% de la différence entre 10% des produits ou charge de la saison 3 et le FR de la saison 2
Au terme de la saison 4	FR 4 = 10% des produits ou charges de la saison 4	RN* 4 = 100% de la différence entre 10% des produits ou charge de la saison 4 et le FR de la saison 3

*Résultat net

La saison 0 est la saison au terme de laquelle le club a obtenu le droit d'évoluer en D1M/D1F/D2M la saison suivante.

Tout club présentant un fonds de réserve égal à 10% des produits ou des charges, conformément à l'article 11.2, de la saison devra le maintenir à ce niveau au cours des saisons suivantes.

Pour tout club ne respectant pas une des échéances de constitution du fonds de réserve, la CACCP sera compétente pour déterminer un nouveau plan d'une durée maximale de 3 ans (sous réserve des garanties apportées sur la continuité d'exploitation). Ce plan de reconstitution du fonds de réserve devra être strictement respecté par le club.

Article 12 – 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.

Le club changeant de division du fait d'une accession ou d'une relégation verra automatiquement sa masse salariale brute encadrée nonobstant le montant de son fonds de réserve.

La CACCP distingue deux types de masse salariale : la masse salariale consacrée à l'équipe LNV, appelée « Masse salariale LNV 1 » et la masse salariale consacrée au reste du personnel du club, appelée « Masse salariale 2 ». Ces deux masses salariales forment la « Masse salariale totale » du club.

12.1 - Définition de la « Masse salariale LNV 1 »

La masse salariale LNV 1 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 LNV 1 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.

12.2 - Tableau des Ressources Humaines (TRH)

La masse salariale LNV 1 est présentée à travers le TRH fourni par les clubs en début de saison, lors des échéances DNACG (fixées à l'article 9 de la présente annexe) ainsi que lors des demandes de jokers médicaux et pendant le mercato.

Afin d'apprécier la masse salariale LNV 1, il est impératif que les clubs détaillent leur masse salariale brute par postes de dépense précités (salaire annuel brut non chargé, valeur réelle de tous les avantages et/ou indemnités, primes de toute nature et indemnité de prêt le cas échéant) individualisés par joueur et pour l'entraîneur.

Une masse salariale brute présentée, dans le TRH, de manière globale pour l'entièreté de l'effectif professionnel sera jugée irrecevable par la CACCP.

12.3 – Déclaration par le club de sa masse salariale soumise à cet encadrement

12.3.1 - La CACCP a pour mission de veiller à ce qu'un club dont la masse salariale LNV 1 est encadrée ne puisse pas la dépasser au titre de la saison considérée, sauf à demander une révision de son encadrement de masse salariale conformément à l'article 12.5.

12.3.2 – Ainsi, le club dont la masse salariale LNV 1 a été encadrée par la CACCP doit lui transmettre un tableau des ressources humaines mis à jour lors du dépôt de chaque nouveau contrat de travail dans lequel il déclare la rémunération de tous ses salariés pour la saison concernée.

Ce tableau de ressources humaines distinguera d'une part, la rémunération des membres de l'équipe première (Masse salariale LNV 1) et d'autre part, la rémunération de tous les autres salariés ou personnes indemnisées (Masse salariale 2).

12.3.3 – Dans le cadre d'une procédure de qualification en cours de saison, notamment lors du recrutement d'un joueur supplémentaire (mercato) ou d'un joker médical, le club devra transmettre :

- Un tableau des ressources humaines mis à jour comprenant les données du joueur/entraîneur arrivant,
- Le détail des indemnités journalières déjà perçues, à date, issues du grand livre (distinguant les personnes du groupe professionnel et les autres),
- Le détail, par sportif, du calcul des indemnités journalières attendues sur la base de la période correspondant à l'arrêt de travail prescrit et validé par la Commission Médicale (toute demande supérieure à la durée prescrite sur l'arrêt de travail fera l'objet d'une demande de validation auprès de la Commission Médicale) ;
- Tout document ou information que la CACCP jugera utile pour rendre son avis sur la demande de joker médical qui lui est soumise.

12.3.4 – En cas de dépassement de l'encadrement de sa masse salariale lors de l'établissement de son tableau des ressources humaines précité, le club doit effectuer une demande de révision de son encadrement de masse salariale conformément à la procédure prévue à l'article 12.5 du présent règlement.

12.3.5 – La CACCP pourra émettre un avis défavorable auprès de l'Instance Paritaire de Qualification si la demande du club entre en contradiction avec une mesure prononcée par la CACCP, telle que l'encadrement de la masse salariale LNV 1 du club, une interdiction totale de recrutement...

Cet avis défavorable est notifié par la CACCP au club par courrier électronique avec accusé de réception au plus tard dans les 7 jours calendaires suivant le dépôt du dossier complet du club. A défaut de réponse dans ce délai, l'avis de la CACCP est réputé favorable.

Le club peut faire appel de cette décision dans les conditions prévues à l'article 2.3 du Titre 1 du règlement DNACG.

12.4 – Fixation du montant d'encadrement de la masse salariale brute

La CACCP peut décider d'encadrer la masse salariale brute d'un club évoluant en D1M, D1F ou D2M.

Pour une saison donnée, le niveau du fonds de réserve de la saison précédente déterminera, pour le club, la possibilité, d'être placé en recrutement libre.

Fonds de réserve de la saison précédente (Saison N-1)	Masse salariale brute
FR N-1 = 4 ou 6% du budget N dans le respect du plan de constitution du fonds de réserve	Encadrement de la masse salariale brute au montant proposé par le club
FR N-1 = 8% du budget N lors des trois premières années du plan de constitution du fonds de réserve	Recrutement libre
FR N-1 = 8% du budget N dans le respect d'un plan de reconstitution du fonds de réserve	Encadrement de la masse salariale brute au montant proposé par le club
FR N-1 ≥ 10 % du budget N	Recrutement libre

Tout club ne respectant pas les échéances de son plan de constitution du fonds de réserve, pourra se voir imposer un encadrement de masse salariale inférieur au montant proposé afin de garantir le respect de ce plan.

12.5 - Révision du montant d'encadrement de la masse salariale brute

Chaque saison sportive, les clubs ont la possibilité de demander à la CACCP, une fois, la révision de l'encadrement de masse salariale.

Cette demande doit être formulée par mail à l'adresse caccp@lnv.fr au plus tard 7 jours calendaires avant la rencontre à laquelle la présence du joueur ou de l'entraîneur est souhaitée et doit être accompagnée des documents énoncés à l'article 9.b du présent Règlement, étant précisé que la balance générale devra être éditée au terme du dernier mois complet précédant la demande.

Chapitre 4 : Infractions et mesures administratives

Article 13 – Infractions

Après examen de la situation juridique et financière des clubs, la CACCP peut relever des infractions qui se traduisent par :

- Le non-respect d'un ou plusieurs articles du présent Règlement ;
- La production de documents non conformes au plan comptable général ;
- Une comptabilité erronée, irrégulière ou frauduleuse ;
- La non-comptabilisation d'opérations comptables ;
- La communication d'informations inexactes et/ou incohérentes à la DNACG ;
- L'inobservation des décisions de la DNACG et des engagements pris auprès d'elle ;
- Le retard ou la non-production de documents ;
- Le refus de se présenter à une audition de la CACCP ;
- Le refus de fournir les pièces comptables et juridiques que la CACCP estiment nécessaire pour réaliser sa mission ;
- L'opposition à la réalisation d'un contrôle sur site.

Article 14 – Mesures et pénalités

Lorsque la CACCP a relevé une ou plusieurs infractions détaillées à l'article 11, elle peut décider d'une ou plusieurs mesures administratives suivantes :

- Révision de l'encadrement de masse salariale ;
- Pénalité financière allant de 1.000 à 30.000 Euros ;
- Retrait de point(s) ;
- 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 ;
- Rétrogradation administrative ;
- Retrait d'agrément ;
- Refus d'engagement.

Article 15 – Mesures automatiques

Lorsqu'un club ne fournit pas, sans excuse valable, à la date d'échéance ou au terme du délai accordé conformément à l'article 10, les documents demandés par la CACCP, une mise en demeure de fournir les documents dans les 7 jours calendaires sera notifiée par la CACCP. A défaut, une pénalité financière de 1.500 € sera adressée au club.

Si dans les 30 jours calendaires suivant la date d'échéance de production des documents ou du terme du délai accordé conformément à l'article 10, les pièces n'ont toujours pas été déposées, l'amende sera doublée et le club pourra être convoqué en audition.

Article 16 - Modalités d'application 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 club 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 club 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.

Article 17 – Règlement des pénalités financières.

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