

# REGLEMENT DNACG



Adopté par le Comité Directeur du 17 mai 2019

# TITRE 1 – DNACG DE LA FFvolley

## Article 1.1 – Définition

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 évaluant 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 financier de l'activité des agents sportifs ;
- D'assurer le contrôle et l'évaluation des projets d'achat, de cession et de changement d'actionnaires des sociétés sportives ;

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 (FFvolley),
- 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 CACCF incombe à l'administration de la FFvolley. Celle de la CACCP 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, correspondant à celui du Conseil d'Administration de la FFvolley et du Comité directeur la LNV.

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 ;
- Etre 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 ;
- Etre 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, celle-ci est présidée par le membre présent le plus âgé.

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.

En cas de besoin et faute de pouvoir réunir l'une des Commissions dans les délais nécessaires, le président pourra procéder à une consultation de ses membres soit écrite (par fax ou courrier électronique), soit téléphonique, soit par vidéo conférence.

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.

## **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 d'Administration de la FFvolley dont au moins, un expert-comptable ou commissaire aux comptes et une personnalité qualifiée dans le domaine juridique ;
- 2 membres désignés par le Comité directeur de la LNV dont au moins, un expert-comptable ou commissaire aux comptes et une personnalité qualifiée dans le domaine juridique.

Les membres du Conseil supérieur ne peuvent pas :

- Appartenir ni au Conseil d'Administration de la FFvolley, ni au Comité directeur de la LNV ;
- Etre membres du Comité directeur d'une ligue régionale ou d'un comité départemental dont au moins un club relèverait du champ de compétence du Conseil supérieur,
- 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 du Conseil supérieur,
- Etre expert-comptable ou commissaire aux comptes d'un groupement sportif relevant du champ de compétence du Conseil supérieur,
- Prendre part aux délibérations lorsque, directement ou indirectement, ils ont intérêt à l'affaire.

### **Article 2.2 – Compétences et 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 CACCF et par le Comité directeur de la LNV pour examiner les dossiers de la CACCP.

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 Comité directeur 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 supérieur réuni en Commission d’appel**

Les décisions de la CACCF ou CACCP, 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 (CFA) telles que prévues par le règlement disciplinaire de la FFvolley, Les délais sont en jour 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 lettre recommandée avec avis de réception (anticipée par télécopie le cas échéant) 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.

Les appels des décisions du Conseil supérieur sont examinés en conciliation au CNOSF

## **TITRE 3 – LES COMMISSIONS D’AIDE ET DE CONTROLE**

### **Article 3.1 – La CACCF**

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

- 4 ou 6 membres désignés par le Conseil d’Administration de la FFvolley, dont au moins, deux personnes qualifiées dans le domaine de la comptabilité (exemples : expert-comptable ou commissaires 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 CACCP**

La CACCP comprend 6 à 8 membres :

- 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 – Compétences et 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 DNACC.
- 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 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 règlements 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.

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

### **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 2019/2020 est proposé comme suit :

##### **Du 1er octobre 2019 ou 15 avril 2020 :**

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 2020.

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.

##### **Du 16 avril 2020 au 30 juin 2020 :**

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. 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, à partir du 15 septembre, 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. Il ne peut y avoir qu’une demande par club et par saison.

La décision de la CACCP sera notifiée, au plus tôt, 7 jours après la date de réception de la demande du club.

##### **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 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 à la tenue de la comptabilité, aux procédures de contrôle, à la production de documents et au suivi de la commission de contrôle**

### **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 ou égales 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 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) et la balance générale, 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 ou égales 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 ou égales 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 :**

- La DADS 2 ainsi que le journal de paie annuelle de la saison n-1.

### **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 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 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 ou égales 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 réglant 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 pénalités**

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
- Diliger 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 :

- Amende 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 :

- Amende 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 :

- Amende 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 :

- Amende 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 être sanctionné, selon le degré de gravité des infractions, par l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- Amende 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 :

- Amende 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 :

- Amende 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 sanctions**

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 amende 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.