



**FFHÀNDBALL**

TEXTES STATUTAIRES  
ET RÉGLEMENTAIRES  
**2022-23**

**Règlement relatif  
au contrôle administratif  
et financier des clubs**



En accord avec les préconisations de l'Institut national de la langue française \* relatives à la neutralisation grammaticale du genre, les termes « licencié », « joueur », « pratiquant » et ceux désignant toutes fonctions au sein de la fédération sont utilisés à titre générique et désignent aussi bien une licenciée qu'un licencié, une joueuse qu'un joueur, une pratiquante qu'un pratiquant, une présidente qu'un président, une administratrice qu'un administrateur...

\* *Femme, j'écris ton nom... Guide d'aide à la féminisation des noms de métiers, titres, grades et fonctions.*





# Règlement relatif au contrôle administratif et financier des clubs

RÈGLEMENT DE LA COMMISSION NATIONALE DE CONTRÔLE ET DE GESTION .....	3
SECTION 1 ORGANISATION DU CONTRÔLE ADMINISTRATIF .....	
ET FINANCIER DES CLUBS .....	4
1 Objet et fondement du contrôle de gestion .....	4
2 Les commissions en charge du contrôle de gestion des clubs .....	4
3 Cas non prévus .....	12
SECTION 2 RÉGIME ET MODALITÉS DU CONTRÔLE ADMINISTRATIF .....	13
ET FINANCIER DES CLUBS .....	13
1 Dispositions communes .....	13
2 Dispositions particulières – clubs de D1F .....	14
3 Dispositions particulières - clubs de D2F .....	17
4 Dispositions particulières – Clubs de N1M .....	22
5 Dispositions particulières statut de joueur professionnel (hors LFH, D2F et N1M) .....	26
<b>ANNEXES</b> .....	28
ANNEXE 1 : STATUT DE JOUEUR PROFESSIONNEL .....	28
ANNEXE 2 : MODALITÉS DU CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER POUR LA D1F .....	32
ANNEXE 3 : MODALITÉS DU CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER POUR LA D2F .....	35
ANNEXE 4 : MODALITÉS DU CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER POUR LA N1M .....	39
1. CLUBS POULE ELITE .....	39
2. CLUBS HORS POULE ELITE .....	43
ANNEXE 5 : MODALITÉS DU CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER POUR POUR LES CLUBS N1F, N2F, N3M (STATUT DE JOUEUR PROFESSIONNEL) .....	45
ANNEXE 6 : BARÈME DES SANCTIONS .....	46
CONTRÔLE ET MESURES EN CAS DE MANQUEMENT .....	47





## Section 1

### Organisation du contrôle administratif et financier des clubs

#### 1 OBJET ET FONDEMENT DU CONTRÔLE DE GESTION

En vue d'assurer la pérennité des associations et sociétés sportives, de favoriser le respect de l'équité sportive et de contribuer à la régulation économique des compétitions, et en application de l'article L. 132-2 du code du sport, la FFHandball a constitué en son sein des commissions de contrôle et de gestion, dotées d'un pouvoir d'appréciation indépendant, et ayant pour missions :

1) d'assurer le contrôle administratif, juridique et financier des associations et sociétés sportives qui sont affiliées ou membres de la fédération ou de la ligue professionnelle féminine ou sollicitent l'adhésion à la fédération ou à la ligue ;

2) de prendre, dans son champ de compétence, les mesures qui s'imposent afin de veiller à la bonne santé financière des clubs, au respect de l'équité, de la continuité et du bon déroulement des championnats ;

3) d'assurer le contrôle et l'évaluation des projets d'achat, de cession et de changement d'actionnaires des sociétés sportives ;

4) d'assurer le contrôle financier de l'activité des agents sportifs.

Le présent règlement a pour objet, d'une part, de promouvoir et d'assurer la rigueur et la transparence de la gestion financière des associations et sociétés sportives, d'autre part, de fixer au regard de ces principes, certaines des conditions de participation des clubs aux compétitions organisées par la FFHandball.

Le terme « club » est utilisé à titre générique pour désigner l'association sportive affiliée à la FFHandball. Lorsque cette association a constitué une société sportive en application de l'article L. 122-1 du code du sport, ou lorsque deux associations ont conclu une convention au sens des articles 25 et suivants des règlements généraux, le terme « club » désigne alors conjointement l'association support et la société créée par elle ou conjointement les deux associations en convention.

#### 2 LES COMMISSIONS EN CHARGE DU CONTRÔLE DE GESTION DES CLUBS

##### 2.1 Dispositions communes

###### 2.1.1 Généralités

Les commissions de contrôle et de gestion, créées en application de l'article 12 du règlement intérieur de la FFHandball, sont des commissions spécialisées chargées de veiller à la préservation des principes, d'une part, d'équité sportive des compétitions et, d'autre part, d'égalité de traitement entre les clubs.

Ces commissions sont :

- la commission nationale de contrôle et de gestion (CNCG) de première instance,
- la commission contentieuse de la CNCG,
- la commission d'appel de la CNCG.





Les membres de chacune de ces commissions sont soumis, dans le cadre de leurs missions, à une obligation de confidentialité quant aux informations dont ils ont connaissance. Tout manquement à cette obligation peut entraîner la révocation du mandat avant son terme du membre concerné dans les conditions définies par l'**article 12.12** du règlement intérieur fédéral. Les membres de chacune de ces commissions ne peuvent être liés à la Fédération par un lien contractuel autre que celui résultant éventuellement de leur adhésion.

Tout membre ayant un intérêt direct ou indirect avec un dossier doit se retirer et ne pas prendre part à une quelconque décision afférente à ce dossier.

Chacune de ces commissions sont souveraines pour statuer spécifiquement sur la demande et/ou à l'encontre de l'association support et/ou de la société sportive qu'elle a constituée ou sur la demande et/ou à l'encontre de l'une des deux associations parties à la convention susvisée.

Lorsque la décision de sanction est infligée solidairement à l'association support et à la société, ou aux deux associations parties prenantes à une convention, celle-ci est directement opposable aux deux structures, entendues comme composant le groupement sportif.

Les décisions des commissions de contrôle et de gestion sont notifiées dans les conditions de forme définies à l'article 1.8 des règlements généraux et dans les délais fixés par le présent règlement.

Les décisions des commissions de contrôle et de gestion prononçant une sanction à l'égard d'un club sont publiées, sous forme d'extraits, et sous forme anonymisée lorsqu'elles concernent des personnes physiques, dans le bulletin officiel HandInfos de la FFHandball.

Les dispositions spécifiques relatives au contrôle de gestion relevant du présent règlement excluent tout appel des décisions prononcées par l'une des commissions précitées devant le jury d'appel de la FFHandball.

## 2.1.2

### Mesures prises par les commissions

Après examen de la situation des clubs à partir des données comptables qui lui sont fournies et des informations complémentaires recueillies par ses soins, soit par des vérifications sur pièces et/ou sur place, soit par des entretiens avec les responsables desdits clubs, chaque commission a compétence pour appliquer les mesures suivantes selon le degré de gravité de la situation :

**a)** avertissement,

**b)** fixer un plan d'apurement de la situation nette négative des fonds propres dont la durée initiale ne pourra excéder 4 années sauf procédure de sauvegarde ou redressement judiciaire dont le terme de cette procédure serait fixé au-delà de cette durée initiale. Le plan d'apurement fixé par la CNCG fait l'objet d'un engagement écrit du président du club, au nom et pour le compte du club, à respecter les modalités financières fixées par la commission, formalisé dans un document fourni par la CNCG ;

**c)** fixer ou limiter la masse salariale autorisée pour la saison suivante

**c)** interdiction d'accéder à une division supérieure ou à la poule haute d'une division <sup>1</sup>, le cas échéant,

---

<sup>1</sup> Ex : poule élite en N1M.





- d) application de pénalités financières fixées par le *Guide financier* (les pénalités étant progressives selon la répétition des infractions) et reprises en **Annexe 6**,
- e) interdiction de recruter un ou plusieurs joueurs professionnels,
- f) rétrogradation d'au moins une division en fin de saison sportive,
- g) enregistrement, en tout ou partie, des contrats de joueurs professionnels en fonction des numéros d'ordre prioritaire mentionnés sur la liste déposée (matrice modélisée par la CNCG) et refus d'attribution des statuts professionnels correspondants,
- h) suspension provisoire ou retrait définitif du statut de joueur professionnel,
- i) attribution, refus ou retrait du statut de club en Voie d'Accession au Professionnalisme
- j) retrait de points, avec un plafond limité à 9 points, pour la saison en cours et/ou la saison suivante,
- k) autorisation ou refus de participation du club à une quelconque division des championnats,
- l) retrait d'un ou plusieurs titre(s) sportif(s) obtenu(s) lors de la saison sportive en cours (vainqueur du Championnat de France et/ou d'une ou plusieurs Coupe(s)) ou lors de la saison suivante,
- m) interdiction de participer à une Coupe d'Europe ou à la Coupe de France.
- n) surseoir à sa décision en fixant un délai pour la réception de pièces et documents indispensables à celle-ci.

Les mesures prises par les commissions sont motivées et notifiées aux clubs par courrier électronique dans un délai maximum de 20 jours ouvrés suivant la date de la réunion, sauf en cas de sursis à statuer. Elle est exécutoire dès sa notification qui intervient selon les modalités définies par l'article **1.8** des règlements généraux. La décision y afférente mentionne les voies et délais de recours.

La CNCG se réserve le droit de mettre fin de manière anticipée à toutes mesures qu'elle aurait prises à l'égard d'un club, sur décision motivée.

## 2.2

### La CNCG

#### 2.2.1

#### Composition

La CNCG est composée d'un président élu dans les conditions prévues par l'article **23.1** des statuts de la FFHandball et d'au minimum 10 membres désignés dans les conditions prévues par les articles **12.6** à **12.10** du règlement intérieur. Le président de la CNCG peut proposer au bureau directeur fédéral la désignation d'un vice-président. La durée du mandat des membres de la CNCG est identique à celle du président de la CNCG conformément à l'article **12.8** du règlement intérieur.

Par exception à ce qui précède, le mandat d'un membre de la CNCG prend fin avant son terme en cas de démission, de décès, d'empêchement définitif ou sur décision de révocation du bureau directeur fédéral, ou encore sur décision de révocation du conseil d'administration lorsque cette décision concerne le Président de la CNCG. Dans les deux derniers cas, la décision doit être adoptée par un vote à bulletin secret, à la majorité absolue des suffrages exprimés, et dans le respect des droits de la défense.



**2.2.2****Périmètre d'intervention**

Sauf dispositions particulières prévues par le présent règlement, le périmètre d'intervention de la CNCG, dans le cadre de ses missions exposées ci-après, porte sur les clubs suivants :

Les clubs évoluant dans les championnats de D1F, D2F, N1F, N2F, N1M, N2M et N3M,

Tout club soumis à un plan d'apurement fixé par la CNCG, sa commission contentieuse ou sa commission d'appel quel que soit le niveau de jeu de ce club.

Ce périmètre d'intervention peut être modifié par une décision de l'assemblée générale de la FFHandball.

**2.2.3****Compétences**

Dans le cadre du périmètre d'intervention visée à l'article 2.2.2 susvisé, la CNCG est compétente pour :

– s'assurer du respect par les clubs des dispositions obligatoires relatives à la tenue de la comptabilité, aux procédures de contrôle et à la production des documents prévus au sein du présent règlement ;

– veiller au respect, par les clubs, des dispositions financières, des obligations en matière de contributions sociales, fiscales et juridiques fixées par les textes en vigueur ;

– exiger une présentation standardisée des budgets prévisionnels des clubs, et tout outil ou support contribuant à la transparence de gestion des clubs et l'équité des compétitions ;

– examiner et apprécier la situation financière des clubs relevant de son périmètre d'intervention tel que défini ci-dessus ;

– assurer le contrôle de l'actionariat et l'évaluation des projets d'achat, de cession et de changement d'actionnaires des sociétés sportives ;

– assurer le contrôle financier de l'activité des agents sportifs, en lien avec la commission fédérale des agents sportifs ;

– appliquer les mesures prévues au sein du présent règlement en cas d'inobservation des dispositions obligatoires relatives, notamment, aux procédures de contrôle et à la production de documents ;

– prendre, dans son champ de compétence, les mesures qui s'imposent afin de veiller au respect de l'équité et de la continuité des compétitions fédérales ;

– assurer une mission d'information et de contrôle en matière de gestion auprès des clubs. Dans ce cadre, ses membres pourront effectuer toute visite du club sur place à laquelle pourra être sollicitée la présence des dirigeants du club, de l'expert-comptable et/ou du commissaire aux comptes ;

– assurer la diffusion de données économiques et financières dans les conditions définies par ses soins, et fournir aux instances fédérales tous les éléments d'information permettant de présenter le bilan et le compte de résultat des compétitions gérées par la FFHandball.

Au soutien de ces missions, la CNCG peut demander tout renseignement et tout document qu'elle juge utile pour mener à bien sa mission y compris les comptes combinés d'un club avec ceux de toute entité juridique avec laquelle, même en l'absence de lien de participation mais en raison d'un lien juridique quelconque, il entretient des relations dont les caractéristiques le justifient selon l'appréciation souveraine de la CNCG, ou, à défaut d'une telle combinaison, des comptes de l'entité juridique considérée.



**2.2.4****Procédure et prise de décision**

Les décisions de la CNCG sont prises dans les conditions des articles **13.1** et suivants du règlement intérieur, conformément à la répartition des compétences fixées par les dispositions du présent règlement et au regard notamment des compétences spécifiques attribuées à la commission contentieuse en vertu de l'article **2.3.2** de la section I ci-après.

La CNCG peut valablement se réunir en présentiel, sous forme de conférence téléphonique ou encore par visioconférence. La CNCG ne peut valablement statuer que si au moins trois membres, dont le président de la CNCG, sont présents. Toute décision prise sans respecter ce quorum est nulle. En cas d'empêchement du président de la CNCG, le vice-président, s'il en a été désigné, un, dans les conditions visées à l'article **2.2.1** de la section I du présent règlement, est compétent pour siéger et présider la réunion.

À défaut, le président désigne parmi les membres celui qui assure la présidence par délégation.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix exprimées par les membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président de l'instance concernée est prépondérante.

La notification des décisions de la CNCG mentionne les voies et délais d'appel.

La décision est exécutoire dès réception de la notification.

Sauf décision contraire et motivée de la CNCG prise en même temps qu'il est statué au fond, l'appel formé contre une décision n'est pas suspensif.

En cas de survenance de faits nouveaux au cours d'une procédure devant la commission contentieuse ou la commission d'appel, la commission saisie peut décider de joindre ou non les faits survenus en cours de procédure. En cas de jonction et sous réserve du respect du contradictoire, la commission statuera alors sur l'ensemble des faits, par une décision unique.

**2.3****La commission contentieuse****2.3.1****Composition**

La commission contentieuse est composée de 3 membres issus de la CNCG. Les membres sont désignés par le président de la CNCG, pour chacune des réunions de la commission contentieuse.

Le président de la CNCG désigne pour chaque dossier, parmi ces 3 membres, celui qui assurera la présidence de la commission contentieuse.

**2.3.2****Périmètre d'intervention**

Le périmètre d'intervention de la commission contentieuse, dans le cadre de ses missions exposées ci-après, est identique à celui de la CNCG visé à l'article **2.2.2** de la section I du présent règlement. Ce périmètre d'intervention peut être modifié par une décision de l'assemblée générale de la FFHandball.

**2.3.3****Compétence**

La commission contentieuse de première instance est saisie par la CNCG, sur la base d'un courrier motivé du président de la CNCG, pour statuer sur les demandes de sanctions suivantes :

- interdiction totale de recrutement,
- interdiction de participer à une coupe d'Europe ou une compétition internationale,
- rétrogradation automatique en fin de saison sportive d'au moins une division,







– retrait d'un ou plusieurs titre(s) sportif(s) obtenu(s) à l'issue de la saison sportive en cours (vainqueur du Championnat de France et/ou d'une ou plusieurs Coupe(s)).

La commission contentieuse peut également assortir toute décision d'une ou plusieurs mesures prévues par les dispositions de l'article **2.1.2** de la section I du présent règlement.

#### 2.3.4 Procédure – prise de décision

Le club concerné est convoqué par le président de la commission contentieuse selon les modalités définies à l'article **1.8** des règlements généraux, au minimum 10 jours avant la réunion de la commission contentieuse, ce délai pouvant être réduit à 3 jours en cas d'urgence. La convocation mentionne les griefs retenus contre le club, ainsi que la possibilité pour le club de se faire représenter par un avocat et d'avoir accès au dossier.

Après notification de la convocation et au plus tard 72h avant le début de la réunion de la commission contentieuse de la CNCG, le club peut adresser au secrétariat de la CNCG ([cncg@ffhandball.net](mailto:cncg@ffhandball.net)) de nouveaux documents ou de nouvelles pièces. En cas de convocation en urgence dans les conditions précitées, ce délai est porté à 24h avant le début de la réunion.

L'envoi par voie électronique du dossier de consultation incluant l'ensemble des pièces versées au dossier est réalisé auprès du club convoqué.

La réunion peut se tenir en présentiel ou encore par tout moyen permettant le respect du contradictoire.

Lors de la réunion, le club peut être accompagné par toute personne, sous réserve d'en informer le secrétariat de la CNCG au plus tard 24h avant la date de cette réunion.

La décision de la commission contentieuse est notifiée au club concerné dans un délai maximum de 20 jours ouvrés à compter de son prononcé, selon les modalités définies à l'article **1.8** des règlements généraux.

La notification des décisions de la commission contentieuse de la CNCG mentionne les voies et délais d'appel.

Elle est exécutoire dès réception de la notification.

Sauf décision contraire et motivée de la commission contentieuse de la CNCG prise en même temps qu'il est statué au fond, l'appel formé contre une décision n'est pas suspensif.

En cas de survenance de faits nouveaux au cours d'une procédure devant la commission contentieuse, celle-ci peut décider de joindre ou non les faits survenus en cours de procédure. En cas de jonction et sous réserve du respect du contradictoire, la commission statuera alors sur l'ensemble des faits, par une décision unique.

### 2.4 La commission d'appel de la CNCG

#### 2.4.1 Composition

La commission d'appel de la CNCG est présidée par une personne désignée par le bureau directeur de la Fédération.

Elle comporte, outre le président, 9 membres au maximum, tous désignés par le bureau directeur de la Fédération dans les conditions suivantes :

- 1/3 sur proposition du président de la CNCG,
- 1/3 sur proposition du président de la commission d'appel de la CNCG,
- 1/3 sur proposition du président de la CNACG de la LNH.

Les membres de la commission d'appel ne peuvent être membres d'aucune autres commissions nationales de la FFHandball ni de la CNACG.





Lors de chaque réunion, la commission d'appel est composée de 3 membres minimum, dont le président. Si le président ne peut siéger, il désigne, parmi les membres, celui qui assure la présidence.

Le président de la commission d'appel ou, à titre subsidiaire, le membre qui assure la présidence, peut inviter un membre de la CNCG ou de la CNACG à participer à la réunion avec voix consultative.

#### 2.4.2

##### Compétence

La commission d'appel de la CNCG statue :

- sur toutes les mesures prises par la CNCG dans le cadre du présent règlement,
- sur toutes les décisions prises par la commission contentieuse de la CNCG,
- sur les décisions prises par la CNACG de la LNH.

Le président de la CNCG, de la commission contentieuse, ou de la CNACG fait parvenir à la commission d'appel de la CNCG un dossier détaillé et motivé quant à la décision rendue en première instance et contestée en appel.

#### 2.4.3

##### Procédure – prise de décision

L'appel est ouvert au club sanctionné ainsi qu'à la Fédération, par le biais de son président ou du mandataire désigné par lui.

##### Appel principal du club

L'appel est formé par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel adressé au secrétariat de la commission d'appel de la CNCG ([appel.cncg@ffhandball.net](mailto:appel.cncg@ffhandball.net)), dans un délai maximal de 7 jours francs à compter de la réception, par courriel, de la décision de première instance.

Sous peine d'irrecevabilité, il doit être accompagnée des droits de consignation fixés par la *Guide financier* uniquement par virement bancaire. Toute nouvelle pièce que le club souhaite verser au dossier doit être envoyée au secrétariat de la commission d'appel de la CNCG ([appel.cncg@ffhandball.net](mailto:appel.cncg@ffhandball.net)).

En cas d'appel principal du club, le président de la Fédération ou le mandataire qu'il désigne dispose d'un délai de 7 jours à compter de la réception de la déclaration d'appel principal du club pour former, par déclaration, un appel incident. L'appel est notifié au club, à peine d'irrecevabilité, dans un délai de 7 jours à compter de sa déclaration par la Fédération.

##### Appel principal de la Fédération

L'appel principal de la Fédération se fait par déclaration adressée au secrétariat de la commission d'appel de la CNCG ([appel.cncg@ffhandball.net](mailto:appel.cncg@ffhandball.net)) dans un délai de 7 jours franc à compter du prononcé de la décision de première instance. Le club concerné est informé dans les 7 jours selon les modalités définies à l'article 1.8 des règlements généraux, sous peine d'irrecevabilité de l'appel fédéral.

Que l'appel principal soit formé par la Fédération ou bien par le club concerné, ce dernier est convoqué par le président de la commission d'appel ou par la personne qu'il désigne, selon les modalités définies à l'article 1.8 des règlements généraux, au minimum 10 jours avant la réunion de la Commission d'Appel, ce délai pouvant être réduit à 3 jours en cas d'urgence. La convocation mentionne la possibilité pour le club de se faire représenter par un avocat et d'avoir accès au dossier.





La commission d'appel est saisie des faits qui ont motivé la décision de première instance. En cas d'annulation, d'infirmité ou de réformation de la décision de première instance, la commission d'appel reste saisie de l'entier litige résultant des faits objet de l'instance et peut prononcer toute mesure prévue par le présent règlement par addition, adoption ou substitution de motifs. Dans ce cadre, les parties peuvent produire des pièces et des arguments nouveaux jusqu'à la réunion de la commission d'appel. En cas de jonction et sous réserve du respect du contradictoire, la commission d'appel statuera alors sur l'ensemble des faits, et éléments produits, par une décision unique. En cas de production tardive, le président de la commission d'appel peut ajourner la séance si nécessaire, pour examen de ces pièces et/ou arguments.

La décision de la commission d'appel est notifiée par courriel à l'adresse électronique officielle du club concerné dans un délai maximum de 20 jours ouvrés à compter de son prononcé selon les modalités définies à l'article 1.8 des règlements généraux. Elle mentionne les voies et délais de recours, notamment le préalable obligatoire de conciliation devant le CNOF. Elle est exécutoire dès réception de la notification.

En cas de survenance de faits nouveaux au cours d'une procédure devant la commission d'appel, celle-ci peut décider de joindre ou non les faits survenus en cours de procédure. En cas de jonction et sous réserve du respect du contradictoire, la commission statuera alors sur l'ensemble des faits, par une décision unique.

#### 2.4.4

##### **Exécution provisoire**

La CNCG ou la commission contentieuse peut ordonner l'exécution provisoire immédiate de tout ou partie de sa décision et interdire de ce fait l'effet suspensif d'un éventuel appel ; dans ce cas, elle le mentionne dans la décision et le motive.

Dans cette hypothèse, le président de la commission d'appel de la CNCG est seul compétent pour accorder en tout ou partie le sursis à l'exécution provisoire de ladite décision. Il est saisi de cette demande de sursis à exécution dans le délai d'appel, par courriel, adressée par la partie qui succombe à l'exécution provisoire. À défaut sa demande de sursis à exécution est déclarée irrecevable.

La demande de sursis ne peut être formée, sous peine d'irrecevabilité, que si, d'une part, préalablement ou concomitamment l'intéressé a formé appel de ladite décision dans les délais impartis et, d'autre part, cette demande est accompagnée des droits de consignation spécifiques prévus dans le *Guide Financier*.

Le président de la commission d'appel de la CNCG peut se saisir d'office de la demande de sursis. La demande de sursis présentée par le club n'est pas suspensive de l'exécution provisoire ordonnée par la CNCG ou par la commission contentieuse de la CNCG.

Le président de la commission d'appel de la CNCG statue sans débat, au vu des éléments figurant dans le dossier de première instance, des motifs invoqués par l'auteur de la demande et des pièces produites par lui. Sa décision est notifiée aux intéressés selon les modalités définies à l'article 1.8 des règlements généraux, dans un délai maximum de 7 jours francs à compter de la réception de la demande. Il statue en dernier ressort et sans recours.

#### 2.4.5

##### **Droits de consignation**

Dans le cadre de l'examen de l'appel principal du club, le droit de consignation est restitué :

- si le club obtient gain de cause,





– quelle que soit la décision rendue, lorsque le délai de notification de la décision susvisé est dépassé.

La commission d'appel statue souverainement sur la conservation ou la restitution du droit de consignation, si le club n'obtient pas satisfaction.

## 2.5

### **Contentieux externe**

L'épuisement des voies de recours interne à la Fédération est obligatoire avant tout recours contentieux.

La Commission d'appel de la CNGC statuant en dernier ressort au niveau fédéral, toute décision prononcée par cette commission peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent dans un délai d'un mois à compter de sa notification par courrier électronique. Un tel recours devra obligatoirement être précédé d'une saisine du Comité national olympique et sportif français aux fins de conciliation, dans les quinze (15) jours suivant l'envoi de la décision par courrier électronique. Toute saisine de la conciliation du CNOSF, à compter de la déclaration de recevabilité de celle-ci, suspend l'exécution de la sanction prononcée par la commission d'appel.

Lors de cette audience de conciliation, le président de la FFHandball pourra solliciter la présence d'un membre de la CNGC notamment lorsque la demande de conciliation porte sur un dossier impliquant une analyse financière.

## 3

### **CAS NON PRÉVUS**

Tous les cas non prévus dans le présent règlement sont de la compétence du bureau directeur de la FFHandball qui prend obligatoirement l'avis de la CNGC préalablement à toute décision.





## Section 2

### Régime et modalités du contrôle administratif et financier des clubs

#### 1 DISPOSITIONS COMMUNES

##### 1 Principes généraux

En participant ou souhaitant évoluer dans les championnats de D1F, D2F, N1F, N2F, N1M, N2M et N3M, et sous réserve du périmètre d'intervention visé à l'article **2.2.2** de la section 1 du présent règlement, les clubs concernés s'engagent à répondre à toute demande de la CNCG, à fournir tous les renseignements nécessaires à une bonne connaissance de la situation comptable, financière, administrative et juridique du club et à accepter tout audit, direct ou indirect, sollicité par la CNCG.

À ce titre, la CNCG, sa commission contentieuse ou la commission d'appel peuvent, à tout moment de la saison sportive, demander aux personnes composant l'effectif d'un club (joueurs, salariés administratifs, personnels indemnisés, etc.) de lui communiquer toute information en lien avec leur activité au sein du club, et notamment de produire les conventions les liant au dit club.

De même, La CNCG devra être informée, sans délai, de toute modification dans la composition et la structuration du capital social d'un club, constitué sous forme de société sportive. La copie du procès-verbal de l'instance ayant approuvé cette modification devra être adressée dans les 15 jours suivant la date de la décision d'approbation de l'opération capitalistique.

##### 1.2 Audit d'un club

Dans le cas où la situation financière d'un club le justifie, la CNCG est habilitée à solliciter un audit commandé auprès d'un cabinet indépendant.

Les audits diligentés font l'objet d'un rapport communiqué à la CNCG et au président de la FFHandball.

La CNCG pourra, sur le fondement de ce rapport, engager toute procédure et/ou prendre toute décision qu'elle jugera appropriée dans le cadre de ses compétences ou, le cas échéant, saisir la commission contentieuse d'une demande de sanction.

Les coûts de ces enquêtes et audits sont mis à la charge du club concerné, sauf décision contraire de la CNCG.

En cas de refus d'un club de répondre à un audit, la CNCG et/ou sa commission contentieuse, et le cas échéant la commission d'appel, peuvent prendre une sanction prévue à l'annexe 6.

Ces mesures peuvent être cumulées.

En cas de refus de se soumettre à une telle demande, dans le délai fixé par la CNCG, cette dernière pourra saisir les organes disciplinaires compétents d'une demande de sanction appropriée.

##### 1.3 Club en difficulté financière

Tout club faisant l'objet d'une procédure de sauvegarde ou procédant à une déclaration d'état de cessation des paiements doit obligatoirement adresser une copie de cette





déclaration à la CNCG dans les 10 jours maximum d'enregistrement par le greffe du tribunal compétent.

Le club doit en outre transmettre dans le même délai tout document relatif à la procédure.

Le non-respect de cette disposition entraîne l'application d'une sanction prévue par l'Annexe 6.

La déclaration d'état de cessation des paiements entraîne automatiquement en fin de saison, et après que le club ait été mis à même de produire ses observations, la rétrogradation de l'équipe 1<sup>re</sup> du club d'au moins une division pour la saison suivante. Cette sanction est prononcée dans les conditions définies à l'article **2.2.3** de la section I du présent règlement.

L'actif sportif du club, notamment son numéro d'affiliation, peut être transféré à une autre association affiliée à la FFHandball, sous réserve d'accord exprès de la COC fédérale et de la CNCG, qui déterminent ensemble le niveau de jeu de l'équipe première compris dans l'actif sportif transféré.

L'accord du liquidateur ou de l'administrateur, homologué par le tribunal ou le juge commissaire, ayant prononcé le redressement ou la liquidation judiciaire est une condition obligatoire pour obtenir le transfert des droits sportifs.

## 1.4

### **Club soumis à un contrôle URSSAF, fiscal ou en litige prud'homal**

Le club doit, dans les 5 jours de sa réception, adresser au secrétariat de la CNCG et à son contrôleur tout document relatif à un contrôle fiscal ou social, notamment :

- l'avis de vérification informant le club au sens du code général des impôts, de toute vérification sociale ou fiscale à venir ;
- la lettre d'observations de l'URSSAF consécutive à la vérification de l'application des législations de sécurité sociale et/ou d'assurance chômage et/ou de garantie des salaires ;
- toute proposition de rectification ou tout avis d'absence de redressement émanant de l'administration fiscale ;
- les réponses adressées par le club à l'organisme concerné en cas de contestation des résultats du contrôle et tout échange ultérieur ;
- tout acte de procédure contentieuse en lien avec le redressement contesté.

Tout club ayant fait l'objet d'un jugement prud'homal, a l'obligation de transmettre au secrétariat de la CNCG et à son contrôleur CNCG une copie de la notification dudit jugement dans les 5 jours de sa réception.

À défaut, le club encourt les sanctions prévues à l'Annexe 6.

## 2

### **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES - CLUBS DE D1F**

#### 2.1

#### **Dossier d'engagement**

Un dossier de demande d'engagement doit être renseigné et adressé à la CNCG au plus tard le 1<sup>er</sup> juin, dans les formes qu'elle détermine souverainement. Le contenu de ce dossier d'engagement est détaillé en Annexe 2B.

Ce dossier permet à la CNCG :

- de se prononcer sur le respect ou non du cahier des charges par le club,
- de se prononcer en fonction de ce qui précède, et par voie de conséquence, sur l'autorisation pour le club d'évoluer en D1F,





– d'examiner et d'apprécier le respect de la masse salariale autorisée initialement fixée par la CNCG

– d'autoriser ou non les joueuses à participer au championnat de D1F.

Tout dossier, même complet, réceptionné au-delà de la date fixée par la CNCG, sera déclaré irrecevable, sauf cas particulier apprécié souverainement par la CNCG.

## 2.2 Autorisation d'évoluer dans le championnat de D1F

Pour participer à la compétition de D1 féminine organisée par la D1F au titre d'une saison sportive donnée, tout club doit avoir acquis sportivement le droit d'évoluer dans cette division et respecter l'ensemble des conditions spécifiques prévues par le cahier des charges de la D1F tel que celui-ci est détaillé en Annexe 2A.

Pour un club qui respecterait les conditions précitées mais qui, à la date du 31 décembre de l'année civile précédente, présenterait une situation nette négative, la CNCG pourra refuser à ce club la possibilité d'évoluer en D1F et il sera maintenu en D2F. Il en est de même pour tout club n'ayant pas respecté une échéance d'un plan d'apurement éventuellement mis en place par la CNCG, sa commission contentieuse ou la commission d'appel de la CNCG, et dont la CNCG refuserait de prolonger ledit plan d'apurement. Par exception à ce qui précède, la CNCG pourra autoriser ce club à évoluer en D1F si la CNCG, sa commission contentieuse ou la commission d'appel de la CNCG lui a fixé un plan d'apurement de sa situation nette négative et que ce plan est respecté par le club.

Les clubs qualifiés sportivement pour accéder à la D1F, et qui ne répondraient pas au cahier des charges, seront maintenus en D2F.

L'autorisation d'accéder et de participer aux compétitions organisées et gérées par la D1F est délivrée par la CNCG à l'issue de l'analyse du dossier d'engagement visé à l'article 2.1 de la section II du présent règlement et dont le contenu figure en Annexe 2B. Une décision de refus d'autorisation d'évoluer dans le championnat de D1F est susceptible d'appel devant la commission d'appel de la CNCG, dans les conditions précisées à l'article 2.4.3 de la section I du présent règlement.

## 2.3 Réunion d'analyse annuelle

La CNCG peut décider de convoquer tout club de D1F pour une réunion avec des membres de la CNCG dont le contrôleur du club ou son représentant.

Les clubs convoqués doivent être présents à cette réunion dont la date est fixée par la CNCG. Ils sont convoqués selon les modalités définies à l'article 1.8 des règlements généraux au minimum 10 jours avant la date retenue pour la réunion.

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

L'absence à la réunion d'analyse annuelle à laquelle un club serait convoqué entraîne l'application, pour le club défaillant, d'une sanction prévue à l'Annexe 6.

## 2.4 Masse salariale autorisée

La masse salariale autorisée par la CNCG est fixée pour chaque saison sportive. Elle est communiquée à chaque club et sert de référence financière pour toute modification de la liste des salariés du club en cours de saison sportive.

La masse salariale autorisée comprend l'ensemble des salaires bruts, les charges sociales et fiscales, les primes, les avantages en nature et/ou en argent, les frais de déplacement, les indemnités d'intéressement et/ou d'épargne salariale, toutes dépenses pouvant être rattachées à tous les salariés et personnes indemnisées par le club, y compris





les sommes versées à des agents sportifs ou avocats mandataires sportifs intervenant sur le contrat de travail. Le club transmet à la CNCG les contrats de l'ensemble de ses salariés et de ses prestataires, quelle que soit leur durée, dans les conditions définies par le présent règlement.

Sauf en cas de demande de joker ou de joueuse X, la transmission des contrats doit intervenir au plus tard le 1er juin et être accompagnée obligatoirement de :

L'attestation de rémunération dûment renseignée et signée par chaque joueuse de l'équipe première et par l'entraîneur principal ; en cas de refus de la joueuse ou de l'entraîneur, le club doit retourner cette attestation barrée en précisant le motif de refus ;

D'une fiche financière sur la matrice imposée par la CNCG, sur laquelle doit figurer la rémunération de tous les salariés et/ou personnes indemnisées du club, attachés ou non à l'équipe première, y compris ceux ou celles en lien avec le centre de formation, les équipes réserves et, le cas échéant, la rémunération du ou des agents ou avocats mandataires sportifs intervenus.

Sur cette fiche financière, le club associe chaque contrat de joueur à un numéro d'ordre prioritaire. Ce numéro permet à la CNCG, dans les conditions prévues par le règlement particulier de la LFH, d'enregistrer les contrats au regard de la masse salariale autorisée.

Une fiche financière « mise à jour » devra obligatoirement être adressée à la CNCG dès lors qu'une modification survient dans la masse salariale du club en cours de saison, qu'il s'agisse d'une modification engendrée par un mouvement de salarié ou de prestataire, et notamment lorsque le club envisage le recrutement d'une joueuse supplémentaire. Cette fiche devra être adressée dans les 5 jours suivants la survenance de la modification.

Le non-respect de cette disposition pourra conduire la CNCG, sa commission contentieuse ou la commission d'appel à décider l'application des mesures figurant en Annexe 6.

Tout recrutement de joueuse professionnelle doit respecter les conditions de l'article 4 du règlement de la LFH.

## 2.5

### **Demande de statut de joueuse professionnelle**

L'attribution du statut de joueuse professionnelle autorisée à évoluer dans le championnat D1F relève de la compétence de la CNCG, sous réserve de la qualification de la licence par la Commission nationale des statuts et règlements. Les conditions et modalités d'attribution du statut de joueuse professionnelle sont détaillées en Annexe 1.

## 2.6

### **Remplacement des clubs en cas de place(s) vacante(s)**

Dans le respect du règlement particulier de la LFH fixant le nombre de clubs admis à participer aux compétitions de cette division, le remplacement d'un ou de plusieurs clubs défaillants pourra intervenir à l'intersaison et au plus tard avant la 1<sup>re</sup> journée de championnat de D1F, comme suit :

— la COC propose au repêchage un ou plusieurs clubs en tenant compte de l'ordre de priorité suivant :

- le 2<sup>e</sup> club VAP le mieux classé au ranking établi en championnat D2F à l'issue de la saison écoulée, sous réserve que celui-ci figure dans les 3 premiers clubs au classement dudit championnat ;
- le 3<sup>e</sup> club VAP le mieux classé au ranking établi en championnat D2F à l'issue de la saison écoulée, sous réserve que celui-ci figure dans les 3 premiers clubs au classement dudit championnat ;







• le club de D1F rétrogradé sportivement en championnat D2F à l'issue de la saison écoulée ;

– en fonction du nombre de places vacantes dans le championnat de D1F, la CNCG examinera le ou les dossiers de candidatures devant être transmis par les clubs concernés à la date fixée par la CNCG et comprenant obligatoirement l'ensemble des documents visés à l'article **2.1** de la Section II et à l'Annexe 2B du présent règlement ;

– après avoir vérifié le respect du cahier des charges de la D1F, et conformément à l'ordre de priorité susvisé, la CNCG prendra une décision de repêchage du ou des clubs.

Tout dossier de candidature, même complet, réceptionné au-delà de la date fixée par la CNCG sera déclaré irrecevable, sauf cas particulier apprécié souverainement par la CNCG.

Le ou les clubs défaillants ne peuvent être remplacés que par un ou des clubs remplissant les conditions nécessaires à son (leur) évolution dans le championnat de la D1F, notamment le cahier des charges de participation, et, en tout état de cause, avant le début dudit championnat.

À défaut, il n'est pas pourvu à ou aux remplacements, aucun droit n'étant acquis au repêchage. Dès lors, le championnat de D1F se composera de 13 équipes sur la saison N. Aux termes de ce championnat de D1F à 13 équipes, le club de D1F classé 13<sup>e</sup> sera rétrogradé sportivement en D2F pour la saison N+1 et les deux clubs VAP les mieux classés au ranking établi en championnat D2F à l'issue de la saison N seront qualifiés sportivement pour accéder au championnat de D1F au titre de la saison N+1, sous réserve qu'ils figurent dans les 3 premiers au classement dudit championnat de D2F.

La décision finale de pourvoir au remplacement d'un ou plusieurs clubs est notifiée dans le délai maximum de 20 jours ouvrés à compter de la prise de décision. Elle est susceptible d'appel devant la Commission d'appel de la CNCG, dans les conditions précisées à l'article **2.4.3** de la Section I du présent règlement.

## **2.7 Échéances et documents à produire à la CNCG**

Les clubs autorisés à évoluer en D1F ont l'obligation de transmettre à la CNCG des documents administratifs, juridiques, comptables et financiers selon un échéancier fixé.

Cette obligation se manifeste par la transmission de documents selon l'échéancier suivant :

- un suivi mensuel dont la liste des documents à transmettre figure à l'Annexe 2B,
- un suivi annuel dont la liste des documents à transmettre figure également à l'Annexe 2B.

En cas de non-transmission d'un document, de transmission d'un document incomplet ou encore en cas de non-respect d'une échéance, le club encourt les sanctions figurant en Annexe 6.

## **3 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES - CLUBS DE D2F**

### **3.1 Dossier d'engagement**

Un dossier de demande d'engagement doit être renseigné et adressé à la CNCG au plus tard le 15 juin, dans les formes qu'elle détermine souverainement. Le contenu de ce dossier d'engagement est détaillé en Annexe 3.C

Ce dossier permet à la CNCG :

- de se prononcer sur le respect ou non du cahier des charges par le club,





- de se prononcer en fonction de ce qui précède, et par voie de conséquence, sur l'autorisation pour le club d'évoluer en D2F sous statut VAP ou non,
  - d'attribuer ou de refuser le statut VAP,
  - d'examiner et d'apprécier le respect de la masse salariale autorisée initialement par la CNCG,
  - d'autoriser ou non les joueuses à participer au championnat de D2F.
- Tout dossier, même complet, réceptionné au-delà de la date du 15 juin, sera déclaré irrecevable, sauf cas particulier apprécié souverainement par la CNCG.

### 3.2

#### **Autorisation d'évoluer dans le championnat de D2F**

Pour participer à la compétition de D2F au titre d'une saison sportive donnée, tout club doit avoir acquis sportivement le droit d'évoluer dans cette division et respecter l'ensemble des conditions spécifiques prévues par les cahiers des charges de la D2F selon un socle minimum détaillé en Annexe 3B.

Pour un club qui respecterait les conditions précitées mais qui, à la date du 31 décembre de l'année civile précédente, présenterait une situation nette négative, la CNCG pourra refuser à ce club la possibilité d'évoluer en D2F et il sera maintenu en N1F. Il en est de même pour tout club n'ayant pas respecté une échéance d'un plan d'apurement éventuellement mis en place par la CNCG, sa commission contentieuse ou la commission d'appel de la CNCG, et dont la CNCG refuserait de prolonger ledit plan d'apurement. Par exception à ce qui précède, la CNCG pourra autoriser ce club à évoluer en D2F si la CNCG, sa commission contentieuse ou la commission d'appel de la CNCG lui a fixé un plan d'apurement de sa situation nette négative et que ce plan est respecté par le club.

Les clubs qualifiés sportivement pour accéder à la D2F qui ne répondrait pas au cahier des charges relatif au socle minimum, seront maintenus en N1F.

L'autorisation d'accéder et de participer à la compétition de D2F est délivrée par la CNCG à l'issue de l'analyse du dossier d'engagement visé à l'article 3.1 de la section II et dont le contenu figure en Annexe 3.C.

Une décision de refus d'autorisation d'évoluer dans le championnat de D2F est susceptible d'appel devant la commission d'appel de la CNCG, dans les conditions précisées à l'article 2.4.3 de la section I du présent règlement.



**3.3****Conditions d'attribution du statut VAP aux clubs de D2F**

Dans le cadre des objectifs de la FFHandball visant à baliser et sécuriser l'accession vers la D1F et à consolider la professionnalisation du handball féminin français, il est créé un statut de club en voie d'accession au professionnalisme (VAP), palier intermédiaire pour ceux qui ambitionnent d'accéder à la D1F et qui s'engagent en conséquence à répondre à un cahier des charges spécifique indispensable à une organisation efficace du handball féminin d'élite et figurant en Annexe 3A.

Ce statut s'obtient sur la base du volontariat. Il constitue un préalable réglementaire à toute accession en D1F la saison suivante. Il est sans incidence sur le classement sportif et final du championnat de D2F et l'attribution du titre de champion de France de D2F.

Le statut de club VAP peut être attribué indifféremment mais exclusivement à un club :

- accédant de N1F en D2F,
- descendant de D1F,
- maintenu en D2F d'une saison à l'autre.

Un dossier de demande de statut VAP doit être renseigné et adressé à la CNCG au plus tard le 15 juin N pour un statut accordé au titre de la saison N/N+1 et en vue d'une accession en D1F au titre de la saison N+1/N+2, dans les formes que la CNCG détermine souverainement. Aucune demande de statut VAP ne sera recevable au-delà du 15 juin.

Les clubs sont systématiquement informés des éléments manquants, nécessaires pour l'analyse de leur dossier. Les dossiers complétés par les clubs peuvent être de nouveau présentés à la CNCG au plus tard le 15 juillet N. Au-delà de cette date toute demande de statut VAP, même devenue complète, pourra être automatiquement déclarée irrecevable.

Par dérogation à ce qui précède, les clubs engagés dans des recours internes devant les commissions fédérales ou devant la conciliation du CNOSF disposent d'un délai de 7 jours franc à compter de la date de réception de la décision définitive emportant la qualification du club pour évoluer en D2F pour déposer une demande de statut VAP à la CNCG.

Ce dossier de demande de statut VAP, qui comprend obligatoirement les documents listés en Annexe 3C permet à la CNCG :

- de se prononcer sur le respect ou non du cahier des charges VAP par le club demandeur,
- d'accorder ou non le statut de club VAP au club concerné.

Les clubs de D2F qui ne répondraient pas à l'une de ces exigences ne pourront se voir accorder le statut de club VAP. Cette décision de refus du statut VAP est motivée par la CNCG, notifiée dans les conditions de l'article susceptible d'appel devant la Commission d'Appel de la CNCG, dans les conditions fixées à l'article **2.2.3** de la Section I du présent règlement.

Le statut de club VAP est accordé pour une saison sportive complète et peut être retiré dans les conditions définies par l'article **2.2.3**, section I, du présent règlement notamment dans l'hypothèse où un club cesserait, en cours de saison, de satisfaire à une ou plusieurs des obligations cumulatives fixées par le cahier des charges correspondant à ce statut, et ce par une décision motivée et après avoir invité le club à produire toute observation.

D'une saison sportive sur l'autre, tout club intéressé par le statut VAP devra formuler une demande auprès de la CNCG, le statut obtenu les saisons antérieures étant sans incidence sur l'examen de la nouvelle demande.





### 3.4 Réunion d'analyse annuelle

La CNCG peut décider de convoquer tout club de D2F pour une réunion avec des membres de la CNCG dont le contrôleur du club ou son représentant.

Les clubs convoqués doivent être présents à cette réunion dont la date est fixée par la CNCG. Ils sont convoqués selon les modalités définies à l'article 1.8 des règlements généraux au minimum 10 jours avant la date retenue pour la réunion.

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

L'absence à la réunion d'analyse annuelle à laquelle un club serait convoqué entraîne l'application, pour le club défaillant, d'une sanction prévue à l'Annexe 6 et dont le montant est prévu dans le Guide Financier.

### 3.5 Masse salariale autorisée

La masse salariale autorisée par la CNCG est fixée pour chaque saison sportive. Elle est communiquée à chaque club et sert de référence financière pour toute modification de la liste des salariés du club en cours de saison sportive.

La masse salariale autorisée comprend l'ensemble des salaires bruts, les charges sociales et fiscales, les primes, les avantages en nature et/ou en argent, les frais de déplacement, les indemnités d'intéressement et/ou d'épargne salariale, toutes dépenses pouvant être rattachées à tous les salariés et personnes indemnisées par le club, y compris les sommes versées à des agents sportifs ou avocats mandataires sportifs intervenant sur le contrat de travail. Le club transmet à la CNCG les contrats de l'ensemble de ses salariés et de ses prestataires, quelle que soit leur durée, dans les conditions définies par le présent règlement ou, le cas échéant, par le règlement particulier de la D2F.

Sauf en cas de demande de joker, la transmission des contrats doit intervenir au plus tard le 15 juin et être accompagnée obligatoirement :

– d'une fiche financière sur la matrice imposée par la CNCG, sur laquelle doit figurer la rémunération de tous les salariés et personnes indemnisées du club, attachés ou non à l'équipe première, y compris ceux ou celles en lien avec le centre de formation, les équipes réserves et, le cas échéant, la rémunération du ou des agents ou avocats mandataires sportifs intervenus.

Sur cette fiche financière, le club associe chaque contrat de joueuse à un numéro d'ordre prioritaire. Ce numéro permet à la CNCG d'enregistrer les contrats au regard de la masse salariale autorisée.

Une fiche financière « mise à jour » devra obligatoirement être adressée à la CNCG dès lors qu'une modification survient dans la masse salariale du club en cours de saison, qu'il s'agisse d'une modification engendrée par un mouvement de salarié ou de prestataire, et notamment lorsque le club envisage le recrutement d'une joueuse supplémentaire. Cette fiche devra être adressée dans les 5 jours suivants la survenance de la modification.

Le non-respect de cette disposition pourra conduire la CNCG, sa commission contentieuse ou la commission d'appel à décider l'application des mesures figurant en Annexe 6.

### 3.6 Demande de statut de joueuse professionnelle

L'attribution du statut de joueuse professionnelle autorisée à évoluer dans le championnat D2F relève de la compétence de la CNCG, sous réserve de la qualification de





la licence par la commission nationale des statuts et règlements. Les conditions et modalités d'attribution du statut de joueuse professionnelle sont détaillées en Annexe 1.

### 3.7

#### **Remplacement des clubs en cas de place(s) vacante(s)**

Dans le respect du règlement particulier de la compétitions de D2F fixant le nombre de clubs admis à participer aux compétitions de cette division, le remplacement d'un ou de plusieurs clubs défaillants pourra intervenir à l'intersaison et au plus tard avant la 1<sup>ère</sup> journée de championnat de D2F, comme suit :

– la COC propose au repêchage un ou plusieurs clubs en tenant compte de l'ordre de priorité suivant :

- le 1<sup>er</sup> club de N1F non accédant classé au 1<sup>er</sup> dans l'une des poules du championnat N1F à l'issue de la saison écoulée ;

- parmi les deux clubs de D2F rétrogradés sportivement en championnat N1F à l'issue de la saison écoulée, le club le mieux classé des deux au ranking du championnat D2F ;

– en fonction du nombre de places vacantes dans le championnat de D2F, la CNCG examinera le ou les dossiers de candidatures devant être transmis par les clubs concernés à la date fixée par la CNCG et comprenant obligatoirement l'ensemble des documents visés à l'article 2.1 de la Section II et à l'Annexe 3C du présent règlement ;

– après avoir vérifié le respect du cahier des charges de la D2F, et conformément à l'ordre de priorité susvisé, la CNCG prendra une décision de repêchage du ou des clubs.

Tout dossier de candidature, même complet, réceptionné au-delà de la date fixée par la CNCG sera déclaré irrecevable, sauf cas particulier apprécié souverainement par la CNCG.

Le ou les clubs défaillants ne peuvent être remplacés que par un ou des clubs remplissant les conditions nécessaires à son (leur) évolution dans le championnat de la D2F, notamment le cahier des charges de participation, et, en tout état de cause, avant le début dudit championnat.

À défaut, il n'est pas pourvu à ou aux remplacements, aucun droit n'étant acquis au repêchage.

La décision finale de pourvoir au remplacement d'un ou plusieurs clubs est notifiée dans le délai maximum de 20 jours ouvrés à compter de la prise de décision. Elle est susceptible d'appel devant la commission d'appel de la CNCG, dans les conditions précisées à l'article 2.4.3 de la section I du présent règlement.

### 3.8

#### **Échéances et documents à produire à la CNCG**

Les clubs autorisés à évoluer en D2F ont l'obligation de transmettre à la CNCG des documents administratifs, juridiques, comptables et financier selon un échéancier fixé Cette obligation se manifeste par la transmission de documents selon l'échéancier suivant :

- un suivi mensuel dont la liste des documents à transmettre figure à l'Annexe 3C,

- un suivi annuel dont la liste des documents à transmettre figure également à l'Annexe 3C. En cas de non-transmission d'un document, de transmission d'un document incomplet ou encore en cas de non-respect d'une échéance, le club encourt les sanctions figurant en Annexe 6.



**4****DISPOSITIONS PARTICULIÈRES – CLUBS DE N1M****4.1****Dossier d'engagement**

Un dossier de demande d'engagement doit être renseigné et adressé à la CNCG au plus tard le 15 juin, dans les formes qu'elle détermine souverainement. Le contenu de ce dossier d'engagement, qui varie selon que le club fait ou non une demande de statut VAP et selon que celui-ci évolue en poule élite ou hors poule élite, est détaillé en Annexe 4.1 ou 4.2.

Ce dossier permet à la CNCG :

- de se prononcer sur le respect ou non du cahier des charges par le club (poule élite et hors poule élite)
- de se prononcer en fonction de ce qui précède, et par voie de conséquence, sur l'autorisation pour le club d'évoluer en N1M sous statut VAP ou non, en poule élite ou hors poule élite,
  - d'attribuer ou de refuser le statut VAP,
  - d'examiner et d'apprécier le respect de la masse salariale autorisée initialement par la CNCG (uniquement en poule élite)
  - d'autoriser ou non les joueurs à participer au championnat de N1M.

**4.2****Autorisation d'évoluer dans le championnat de N1M**

Pour participer à la compétition de N1M au titre d'une saison sportive donnée, tout club doit avoir acquis sportivement le droit d'évoluer dans cette division et respecter l'ensemble des conditions spécifiques prévues par les cahiers des charges de la N1M selon un socle minimum détaillé en Annexe 4.2.A

Pour un club qui respecterait les conditions précitées mais qui, à la date du 31 décembre de l'année civile précédente, présenterait une situation nette négative, la CNCG pourra refuser à ce club la possibilité d'évoluer en N1M et il sera maintenu en N2M. Il en est de même pour tout club n'ayant pas respecté une échéance d'un plan d'apurement éventuellement mis en place par la CNCG, sa Commission Contentieuse ou la Commission d'Appel de la CNCG, et dont la CNCG refuserait de prolonger ledit plan d'apurement. Par exception à ce qui précède, la CNCG pourra autoriser ce club à évoluer en D2F si la CNCG, sa Commission Contentieuse ou la Commission d'Appel de la CNCG lui a fixé un plan d'apurement de sa situation nette négative et que ce plan est respecté par le club.

Pour les clubs qualifiés sportivement pour accéder à la N1M et ne répondant pas au cahier des charges relatif au socle minimum, ils seront maintenus en N2M.

L'autorisation d'accéder et de participer à la compétition de N1M est délivrée par la CNCG à l'issue de l'analyse du dossier d'engagement visé ci-dessus et dont le contenu figure en Annexe 4.I.C (poule élite) ou en Annexe 4.II.C (hors poule élite).

Une décision de refus d'autorisation d'évoluer dans le championnat de N1M est susceptible d'appel devant la Commission d'Appel de la CNCG dans les conditions précisées à l'article 2.4.3 de la Section I du présent règlement.

**4.2.1****Conditions d'attribution du statut VAP aux clubs de N1M**

Dans le cadre des objectifs de la FFHandball visant à baliser et sécuriser l'accession vers la Division 2 masculine et à consolider la professionnalisation du handball français, il est créé un statut de club en Voie d'accession au professionnalisme (VAP), palier intermédiaire pour les clubs de Nationale 1 masculine qui ambitionnent d'accéder à la Division 2 masculine et qui s'engagent en conséquence à répondre à un cahier des charges spécifique





indispensable à une capacité d'intégration la plus favorable en Division 2 masculine et figurant en Annexe 4.1.A.

Ce statut s'obtient sur la base du volontariat. Il constitue un préalable réglementaire à toute accession en Division 2 masculine la saison suivante. Il est sans incidence sur le classement sportif et final de Nationale 1 masculine et l'attribution du titre de champion de France de Nationale 1 masculine.

Le statut de club VAP peut être attribué indifféremment mais exclusivement à un club :

- accédant de N2M en N1M,
- descendant de Division 2 masculine,
- ou maintenu en N1M d'une saison à l'autre.

Un dossier de demande de statut VAP doit être renseigné et adressé à la CNCG au plus tard le 15 juin N pour un statut accordé au titre de la saison N/N+1 et en vue d'une accession en Division 2 masculine en N+1/N+2, dans les formes qu'elle détermine souverainement. Aucune demande de statut VAP ne sera recevable au-delà du 15 juin.

Les clubs sont systématiquement informés des éléments manquants, nécessaires pour l'analyse de leur dossier. Les dossiers complétés par les clubs peuvent être de nouveau présentés à la CNCG au plus tard le 15 juillet N. Au-delà du 15 juillet, toute demande de statut VAP, même devenue complète, sera automatiquement déclarée irrecevable.

Par dérogation à ce qui précède, les clubs engagés dans des recours internes devant les commissions fédérales ou devant la conciliation du CNOSF disposent d'un délai de 7 jours francs à compter de la date de réception de la décision définitive emportant la qualification du club pour évoluer en N1M pour déposer une demande de statut VAP à la CNCG.

Le dossier de demande de statut VAP, qui comprend obligatoirement les documents listés en Annexe 4.1.C, permet à la CNCG :

- de se prononcer sur le respect ou non du cahier des charges VAP par le club demandeur,
- d'accorder ou non le statut de club VAP au club concerné.

Les clubs de N1M qui ne répondraient pas à l'une de ces exigences ne pourront se voir accorder le statut de club VAP. Cette décision de refus du statut VAP est motivée par la CNCG, notifiée dans les conditions de l'article susceptible d'appel devant la Commission d'Appel de la CNCG, dans les conditions fixées à l'article 2.1.2 de la Section I du présent règlement.

Le statut de club VAP est accordé pour une saison sportive complète et peut être retiré dans les conditions définies par l'article 2.1.2 de la Section I du présent règlement, notamment dans l'hypothèse où un club cesserait, en cours de saison, de satisfaire à une ou plusieurs des obligations cumulatives fixées par le cahier des charges correspondant à ce statut, et ce par une décision motivée et après avoir invité le club à produire toute observation.

D'une saison sportive sur l'autre, tout club intéressé par le statut VAP devra formuler une demande auprès de la CNCG, le statut obtenu les saisons antérieures étant sans incidence sur l'examen de la nouvelle demande.

#### 4.2.2

#### **Conditions de participation en poule élite (hors statut VAP)**

Pour participer à la compétition de N1M en poule élite, organisée au titre d'une saison sportive donnée, sans demander le statut VAP, tout club doit avoir acquis sportivement le





droit d'évoluer en N1M et respecter l'ensemble des conditions spécifiques prévues par le cahier des charges de la N1M non VAP Poule élite, tel que celui-ci est détaillé en Annexe 4.1.B.

#### 4.3 Réunion annuelle (poule élite uniquement)

La CNCG peut décider de convoquer tout club de N1M Poule élite pour une réunion avec des membres de la CNCG dont le contrôleur du club ou son représentant.

Les clubs convoqués doivent être présents à cette réunion dont la date est fixée par la CNCG. Ils sont convoqués, par la CNCG, selon les modalités définies à l'article 1.8 des règlements généraux au minimum 10 jours avant la date retenue pour la réunion.

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

L'absence à la réunion d'analyse annuelle à laquelle un club serait convoqué entraîne l'application, pour le club défaillant, d'une sanction prévue à l'Annexe 6.

#### 4.4 Masse salariale autorisée (poule élite uniquement)

La masse salariale autorisée par la CNCG est fixée pour chaque saison sportive. Elle est communiquée à chaque club de N1 VAP Poule Elite et sert de référence financière pour toute modification de la liste des salariés du club en cours de saison sportive.

La masse salariale autorisée comprend l'ensemble des salaires bruts, les charges sociales et fiscales, les primes, les avantages en nature et/ou en argent, les frais de déplacement, les indemnités d'intéressement et/ou d'épargne salariale, toutes dépenses pouvant être rattachées à tous les salariés et personnes indemnisées par le club, y compris les sommes versées à des agents sportifs ou avocats mandataires sportifs intervenant sur le contrat de travail. Le club transmet à la CNCG les contrats de l'ensemble de ses salariés et de ses prestataires, quelle que soit leur durée, dans les conditions définies par le présent règlement ou, le cas échéant, par le règlement particulier de la N1M.

La transmission des contrats doit intervenir au plus tard le 15 juin et être accompagnée obligatoirement :

– d'une fiche financière sur la matrice imposée par la CNCG, sur laquelle doit figurer la rémunération de tous les salariés et personnes indemnisées du club, attachés ou non à l'équipe première, y compris ceux ou celles en lien avec le centre de formation, les équipes réserves et, le cas échéant, la rémunération du ou des agents ou avocats mandataires sportifs intervenus.

Sur cette fiche financière, le club associe chaque contrat de joueur à un numéro d'ordre prioritaire. Ce numéro permet à la CNCG, dans les conditions prévues par le règlement particulier de la N1M, d'enregistrer les contrats au regard de la masse salariale autorisée.

Une fiche financière « mise à jour » devra obligatoirement être adressée à la CNCG dès lors qu'une modification survient dans la masse salariale du club en cours de saison, qu'il s'agisse d'une modification engendrée par un mouvement de salarié ou de prestataire, et notamment lorsque le club envisage le recrutement d'une joueur supplémentaire. Cette fiche devra être adressée dans les 5 jours suivants la survenance de la modification.

Le non-respect de cette disposition pourra conduire la CNCG, sa commission contentieuse ou la commission d'appel à décider l'application des mesures figurant en Annexe 6.





**4.5****Demande de statut de joueur professionnel**

L'attribution du statut de joueur professionnel autorisé à évoluer dans le championnat N1M relève de la compétence de la CNCG. Les conditions et modalités d'attribution du statut de joueur professionnel sont détaillées en Annexe 1.

**4.6****Remplacement des clubs en cas de place(s) vacante(s) - Poule élite**

Dans le respect du règlement particulier de la compétition de N1M fixant le nombre de clubs admis à participer aux compétitions de cette division, le remplacement d'un ou de plusieurs clubs défaillants en poule élite pourra intervenir à l'intersaison et au plus tard avant la 1<sup>re</sup> journée de championnat de N1M poule élite, comme suit :

– la COC propose au repêchage un ou plusieurs clubs en tenant compte de l'ordre de priorité suivant :

- le ou les meilleurs clubs classés 2<sup>e</sup> de chaque poule du championnat de N1M hors poule élite selon le ranking établi dans chaque poule à l'issue de la saison écoulée ;

- le ou les clubs de N1M poule élite rétrogradés sportivement en championnat de N1M hors poule élite à l'issue de la saison écoulée

– en fonction du nombre de places vacantes dans le championnat de N1M poule élite, la CNCG examinera le ou les dossiers de candidatures devant être transmis par les clubs concernés à la date fixée par la CNCG et comprenant obligatoirement l'ensemble des documents visés à l'article 4.1 de la Section II et à l'Annexe 4.1.C du présent règlement ;

– après avoir vérifié le respect du cahier des charges de la N1M Poule élite, et conformément à l'ordre de priorité susvisé, la CNCG prendra une décision de repêchage du ou des clubs.

Tout dossier de candidature, même complet, réceptionné au-delà de la date fixée par la CNCG sera déclaré irrecevable, sauf cas particulier apprécié souverainement par la CNCG.

Le ou les clubs défaillants ne peuvent être remplacés que par un ou des clubs remplissant les conditions nécessaires à son (leur) évolution dans le championnat de la N1M poule élite, notamment le cahier des charges de participation, et, en tout état de cause, avant le début dudit championnat.

À défaut, il n'est pas pourvu à ou aux remplacements, aucun droit n'étant acquis au repêchage.

La décision finale de pourvoir au remplacement d'un ou plusieurs clubs est notifiée dans le délai maximum de 20 jours ouvrés à compter de la prise de décision. Elle est susceptible d'appel devant la Commission d'appel de la CNCG, dans les conditions précisées à l'article 2.4.3 de la section I du présent règlement.

**4.6 bis****Remplacement des clubs en cas de place(s) vacante(s) - Hors poule élite**

Dans le respect du règlement particulier de la compétition de N1M fixant le nombre de clubs admis à participer aux compétitions de cette division, le remplacement d'un ou de plusieurs clubs défaillants pourra intervenir à l'intersaison et au plus tard avant la 1<sup>ère</sup> journée de championnat de N1M, comme suit :

– la COC propose au repêchage un ou plusieurs clubs en tenant compte de l'ordre de priorité suivant :

- le meilleur club au ranking parmi les clubs classés aux 11<sup>e</sup> places des poules 2, 3, 4 et 5 du championnat N1M à l'issue de la saison écoulée ;

- le meilleur club au ranking parmi les clubs classés aux 12<sup>èmes</sup> places des poules 2, 3, 4 et 5 du championnat N1M à l'issue de la saison écoulée ;





– en fonction du nombre de places vacantes dans le championnat de N1M, la CNCG examinera le ou les dossiers de candidatures devant être transmis par les clubs concernés à la date fixée par la CNCG et comprenant obligatoirement l'ensemble des documents visés à l'article 4.1 de la Section II et à l'Annexe 4.2.B du présent règlement ;

– après avoir vérifié le respect du cahier des charges de la N1M, et conformément à l'ordre de priorité susvisé, la CNCG prendra une décision de repêchage du ou des clubs.

Tout dossier de candidature, même complet, réceptionné au-delà de la date fixée par la CNCG sera déclaré irrecevable, sauf cas particulier apprécié souverainement par la CNCG.

Le ou les clubs défaillants ne peuvent être remplacés que par un ou des clubs remplissant les conditions nécessaires à son (leur) évolution dans le championnat de la N1M, notamment le cahier des charges de participation, et, en tout état de cause, avant le début dudit championnat.

À défaut, il n'est pas pourvu à ou aux remplacements, aucun droit n'étant acquis au repêchage.

La décision finale de pourvoir au remplacement d'un ou plusieurs clubs est notifiée dans le délai maximum de 20 jours ouvrés à compter de la prise de décision. Elle est susceptible d'appel devant la Commission d'appel de la CNCG, dans les conditions précisées à l'article 2.4.3 de la Section I du présent règlement.

#### 4.7

#### **Échéances et documents à produire à la CNCG**

Les clubs autorisés à évoluer en N1M Poule élite ont l'obligation de transmettre à la CNCG des documents administratifs, juridiques, comptables et financier selon un échéancier fixé par la CNCG. Cette obligation se manifeste par la transmission de documents selon l'échéancier suivant :

Un suivi mensuel et un suivi annuel dont la liste des documents à transmettre respectivement figure à l'Annexe 4.1.C

Les clubs autorisés à évoluer en hors Poule élite ont l'obligation de transmettre à la CNCG des documents administratifs, juridiques, comptables et financier selon un échéancier fixé par la CNCG. Cette obligation se manifeste par la transmission de documents selon l'échéancier suivant :

Un suivi annuel dont la liste des documents à transmettre figure également à l'annexe 4.2.B

Dans les deux situations précitées, en cas de non-transmission d'un document, de transmission d'un document incomplet ou encore en cas de non-respect d'une échéance, le club encourt les sanctions figurant en Annexe 6.

## 5

### **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES STATUT DE JOUEUR PROFESSIONNEL (HORS LFH, D2F ET N1M)**

#### 5.1

#### **Demande de statut de joueur/joueuse professionnel(le)**

Tout club qui emploie un ou plusieurs joueurs professionnels ou une ou plusieurs joueuses professionnelles doit impérativement faire une demande d'attribution du statut de joueur professionnel auprès de la CNCG dans les conditions fixées à l'Annexe 1.

La composition du dossier est définie à l'Annexe 5. Il doit être déposé au plus tard le 15 juin de l'année N pour une attribution du statut professionnel sur la saison N/N+1.





## 5.1.2

**Échéances et documents à produire à la CNCG**

Tout club disposant d'au moins un joueur ayant le statut de joueur professionnel a l'obligation de transmettre à la CNCG des documents administratifs, juridiques, comptables et financier selon un échéancier fixé par la CNCG. Cette obligation se manifeste par la transmission de documents selon l'échéancier suivant :

Un suivi annuel dont la liste des documents à transmettre figure également à l'annexe 5.

En cas de non-transmission d'un document, de transmission d'un document incomplet ou encore en cas de non-respect d'une échéance, le club encourt les sanctions figurant en Annexe 6.





## Annexes

### Annexe 1 : Statut de joueur professionnel

#### 1. Dispositions générales

L'attribution des statuts aux joueurs et joueuses évoluant dans le secteur fédéral, masculin et féminin, relève de la compétence de la CNCG.

Le statut de joueur/joueuse professionnel(le) (ci-après désigné indifféremment « joueur professionnel ») peut être attribué aux joueurs ou joueuses évoluant uniquement dans les divisions suivantes :

- D1F, D2F
- Nationales masculines 1, 2 et 3,
- Nationales féminines 1 et 2

Le joueur ou la joueuse qui ne dispose pas d'un statut de joueur professionnel est considéré(e) comme joueur ou joueuse amateur(e).

Un statut de joueur professionnel est attribué par la CNCG, par saison sportive concernée, aux joueurs et joueuses concernés après la transmission par le club d'un dossier complet, accompagné de leur contrat à la Fédération dans les conditions définies ci-après.

En cas de contrat couvrant plusieurs saisons sportives, une demande d'attribution de statut devra être formulée pour chaque saison, avec production du contrat à chaque demande.

Seuls les contrats donnant lieu à l'attribution d'un statut de joueur professionnel sont susceptibles d'être enregistrés à la FFHandball.

La présentation du dernier bilan ou d'une situation comptable affichant une situation nette négative ou le non-respect d'un plan d'apurement en cours (quelle que soit l'échéance concernée) est susceptible de justifier le refus d'enregistrement d'un ou plusieurs contrats de joueurs professionnels à la FFHandball et l'attribution des statuts de joueurs professionnels correspondants.

#### 2. Éligibilité au statut de Joueur professionnel

Une joueuse employée par un club évoluant en D1F peut se voir accorder par la CNCG le statut de joueuse professionnelle si les deux conditions cumulatives suivantes sont respectées :

- avoir signé un contrat de travail régissant la pratique de l'activité handball au sein d'un club, conforme :
  - aux dispositions de la convention collective du handball professionnel féminin (CCHPF), pour un temps de travail hebdomadaire minimum fixé par la CCHPF/CCNS,
  - aux dispositions de l'article L. 222-2-3 du code du sport selon lesquelles un contrat doit avoir une durée minimum d'une saison sportive, soit du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin, sauf dérogations dûment prévues par les règlements de la FFHandball et notamment par le règlement particulier de la LFH.
- percevoir mensuellement (hors avantages en nature et autres accessoires à la rémunération), en contrepartie de son activité de joueuse de handball, un salaire brut d'un





montant supérieur ou égal au salaire minimum conventionnel (SMC) du sportif professionnel, conformément aux dispositions de la CCHPF.

Sont inéligibles au statut de joueur professionnel, les joueurs ou joueuses pour lesquels le club recourt au dispositif URSSAF de la franchise de cotisations (dit « primes exonérées »). À cet effet, le salaire brut pour un emploi à mi-temps ou à temps partiel ne peut, en aucun cas, s'appuyer sur ledit dispositif URSSAF cité ci-dessus pour l'attribution d'un statut de joueur professionnel.

De même, tout contrat aidé par l'État (notamment et sans que cette liste ne soit limitative : professionnalisation, apprentissage, CUI-CAE, d'avenir, etc.), ayant pour objet l'exercice de l'activité de joueur de handball ou la formation à l'exercice de cette activité ne pourra pas donner lieu à l'attribution d'un statut de joueur professionnel.

### **3. Demande d'attribution du statut de joueur professionnel**

Le dossier de demande de statut de joueur professionnel comprend obligatoirement, sous peine d'irrecevabilité les documents listés en Annexe 2 au titre :

- du dossier d'engagement pour les clubs de D1F, D2F et N1M
- de la demande de statut de joueur professionnel pour les clubs évoluant dans les autres divisions

Il est rappelé que tous les clubs de N1F, N2F, N1M (hors poule élite), N2M ou N3M qui emploient un ou plusieurs joueurs professionnels doivent impérativement faire une demande d'attribution d'un (ou plusieurs) statut(s) de joueur professionnel à la CNCG.

Dans l'hypothèse où la CNCG découvrirait en cours de saison sportive l'existence de joueurs sous contrats de travail dans un club alors qu'aucune demande de statut de joueur professionnel ne lui aura été formulée, la CNCG pourra appliquer l'une des mesures prévues à l'article 2.1.2, section I, du présent règlement.

De plus, pour les clubs évoluant en N1F, N2F, N2M et N3M, toute décision d'attribution d'un statut de joueur professionnel déclenche l'application d'obligations spécifiques en matière de production de documents listés en Annexe 5.B.

### **4. Délais pour déposer une demande de statut professionnel**

#### **4.1 Pour les clubs évoluant en D1F**

Les demandes de statut de joueuse professionnelle sont présentées dans le cadre du dossier d'engagement à transmettre au 1<sup>er</sup> juin.

En outre, toute demande de statut de joueuse professionnelle peut intervenir postérieurement au 1<sup>er</sup> juin, dans le cadre du régime des joueuses supplémentaires (X), des jokers simples, des jokers médicaux et des jokers grossesses, en conformité avec les dispositions du règlement particulier de la LFH.

#### **4.2 Pour les clubs évoluant en D2F**

Les demandes de statut de joueuse professionnelle sont présentées dans le cadre du dossier d'engagement à transmettre au 15 juin. Les dossiers déposés au plus tard le 15 juin et complétés par les clubs peuvent être de nouveau étudiés à la CNCG au plus tard le 31 août de l'année en cours. Au-delà, toute demande de statut de joueur professionnel, même complète, sera automatiquement déclarée irrecevable.

Toutefois la CNCG pourra décider d'examiner une demande de statut de joueuse professionnelle faisant suite à une mutation hors période ou à un transfert international en





cours de saison sportive, sous condition que le dossier soit complet et au plus tard transmis le 31 décembre de la saison concernée.

En outre, toute demande de statut de joueuse professionnelle peut intervenir postérieurement au 15 juin, dans le cadre du régime des jokers médicaux et des jokers grossesses, en conformité avec les dispositions du règlement particulier des compétitions applicable à la D2F.

#### **4.3 Pour les clubs évoluant en N1M - Poule Elite**

Les demandes de statut de joueur professionnel sont présentées dans le cadre du dossier d'engagement à transmettre au plus tard le 15 juin. Les dossiers déposés au plus tard le 15 juin et complétés par les clubs peuvent être de nouveau étudiés à la CNCG au plus tard le 31 août de l'année en cours. Au-delà, toute demande de statut de joueur professionnel, même complète, sera automatiquement déclarée irrecevable.

Toutefois la CNCG pourra décider d'examiner une demande de statut de joueur professionnel faisant suite à une mutation hors période ou à un transfert international en cours de saison sportive, sous condition que le dossier soit complet et au plus tard transmis le 31 décembre de la saison concernée.

#### **4.4 Pour tous les autres clubs**

Les demandes de statut de joueur professionnel sont à présenter au plus tard le 30 juin. Les dossiers déposés postérieurement et complétés par les clubs peuvent être de nouveau étudiés à la CNCG au plus tard le 31 août de l'année en cours. Au-delà, toute demande de statut de joueur professionnel, même complète, sera automatiquement déclarée irrecevable.

Toutefois la CNCG pourra décider d'examiner une demande de statut de joueur professionnel faisant suite à une mutation hors période ou à un transfert international en cours de saison sportive, sous condition que le dossier soit complet et au plus tard transmis le 31 décembre de la saison concernée.

### **5. Contrat de travail**

Un contrat de travail de joueur professionnel doit être établi par écrit, en langue française, en trois exemplaires originaux : un pour le club, un pour la joueuse et un pour la FFHandball.

Ce contrat de travail, et le cas échéant tout avenant à ce contrat, doivent être datés et signés par le président du club ou son mandataire, nommément désigné par lui, explicitement mentionné sur le contrat ou sur l'avenant concerné et, d'autre part, par la joueuse. À défaut, le contrat de travail ou l'avenant à ce contrat ne sera pas enregistré par la FFHandball.

Dans le respect de la réglementation en vigueur, et notamment des dispositions de la CCHPF (D1F), ou celles du chapitre 12 de la CCNS, et des articles L. 222.2-3 et suivants du code du sport, un contrat de joueur professionnel doit être établi pour une durée déterminée ne pouvant pas excéder 5 saisons sportives.

Le contrat doit comporter, notamment, de façon explicite les clauses et mentions suivantes :

- la durée du travail (s'il s'agit d'un temps partiel, le nombre d'heures doit impérativement être précisé dans le contrat conformément à l'article L. 3123-14 du code du travail),
- le salaire mensuel brut,





- le cas échéant, les primes de toute nature, si dispositif de franchise de cotisations de Sécurité Sociale, dit « primes exonérées » : préciser le montant et le nombre maximum de manifestations pris en compte mensuellement,
- le cas échéant, la valorisation des différents avantages en nature (logement, véhicules mis à disposition, billets d'avion...) et/ou de toute autre élément accessoire à la rémunération,
- le montant maximum des remboursements de frais justifiés par une pièce comptable probante,
- le nombre de mois où ces différents versements seront effectués,
- le cas échéant, les frais de déplacement qui ne pourront pas excéder une somme fixée contractuellement et calculée sur la base de frais réels,
- le cas échéant, l'existence d'une complémentaire santé prise en charge par l'employeur,
- le nom et l'adresse de la caisse de retraite complémentaire ainsi que, le cas échéant, ceux de l'organisme de prévoyance,
- l'intervention ou non d'un agent sportif ou d'un avocat mandataire sportif, dans le respect du règlement relatif à l'activité d'agent sportif de handball, en précisant :
  - l'identité de cette personne intervenante,
  - son numéro de licence pour l'agent sportif ou son numéro d'inscription à l'ordre pour l'avocat
  - la partie au contrat qui verse les honoraires à cet agent sportif ou cet avocat mandataire sportif
  - le montant des honoraires dus
- les obligations du salarié concernant, d'une part, l'interdiction en matière de paris sportifs et, d'autre part, le respect de la réglementation antidopage.

Par souci de transparence, les contrats de Joueur professionnel, pour lesquels le club utilise le dispositif des assiettes forfaitaires de l'URSSAF ou de la franchise de cotisations, doivent mentionner expressément que cette application aura un effet sur les prestations maladie, maternité, vieillesse, accident du travail qui pourraient être éventuellement servies et qui seront, en application de ce dispositif, soit nulles, soit minorées.





## Annexe 2 : Modalités du contrôle administratif et financier pour la D1F <sup>2</sup>

### A. CAHIER DES CHARGES

Les exigences du cahier des charges de la D1F sont cumulatives et fixées ci-après.

Critères	Saison 2022-23	Saison 2023-24	Saison 2024-25
Budget prévisionnel présenté CNCG	BP minimum = 850K€, hors valorisation du temps de bénévolat, et des agencements / matériels liés à la salle, mis gracieusement à disposition	BP minimum = 1M€, hors valorisation du temps de bénévolat, et des agencements / matériels liés à la salle, mis gracieusement à disposition	BP minimum = 1M€, hors valorisation du temps de bénévolat, et des agencements / matériels liés à la salle, mis gracieusement à disposition
Fonds propres positifs au 31/12 précédent	Fonds propres positifs au 31/12 précédent, sauf plan d'apurement validé par la CNCG et avec échéances respectées	Fonds propres positifs au 31/12 précédent, sauf plan d'apurement validé par la CNCG et avec échéances respectées	Fonds propres positifs au 31/12 précédent, sauf plan d'apurement validé par la CNCG et avec échéances respectées
Nb de joueuses professionnelles	au minimum 9 joueuses professionnelles à temps plein (151,67 h mensuelles) max 2 amateurs dans la liste équipe 1 <sup>re</sup>	au minimum 10 joueuses professionnelles à temps plein (151,67 h mensuelles) max 2 amateurs dans la liste équipe 1 <sup>re</sup>	au minimum 10 joueuses professionnelles à temps plein (151,67 h mensuelles) max 2 amateurs dans la liste équipe 1 <sup>re</sup>
Nb d'entraîneur professionnel	1 entraîneur professionnel à temps plein	1 entraîneur professionnel à temps plein	1 entraîneur professionnel à temps plein
Statut et qualification de l'entraîneur de l'équipe première	<u>Ref. RG Art 47.2 :</u> 1 entraîneur professionnel à temps plein, - titulaire du TFP 6 mention « Entraîneur Professionnel » <sup>(1)</sup> - carte professionnelle en cours de validité	<u>Ref. RG Art 47.2 :</u> 1 entraîneur professionnel à temps plein, - titulaire du TFP 6 mention « Entraîneur Professionnel » <sup>(1)</sup> - carte professionnelle en cours de validité	<u>Ref. RG Art 47.2 :</u> 1 entraîneur professionnel à temps plein, - titulaire du TFP 6 mention « Entraîneur Professionnel » <sup>(1)</sup> - carte professionnelle en cours de validité
Niveau jeu équipe réserve	Equipe réserve en National	Equipe réserve en National	Equipe réserve en National
Part du budget consacré à des actions structurantes	10% du budget en actions structurantes	10% du budget en actions structurantes	10% du budget en actions structurantes
Budget prévisionnel consacré au médical	Se référer aux exigences du règlement médical de la Ligue féminine de handball	Se référer aux exigences du règlement médical de la Ligue féminine de handball	Se référer aux exigences du règlement médical de la Ligue féminine de handball
Encadrement administratif (hors entraîneurs)	2 ou plusieurs salarié(s) administratif(s) pour 2 ETP minimum (hors apprentis), mise à disposition de personnel acceptée	2 ou plusieurs salarié(s) administratif(s) pour 2 ETP minimum (hors apprentis), mise à disposition de personnel acceptée	3 ou plusieurs salarié(s) administratif(s) pour 3 ETP minimum (hors apprentis), mise à disposition de personnel acceptée

<sup>2</sup> L'évolution de ce cahier des charges fait actuellement l'objet d'un vœu réglementaire présenté par la CNCG, cf : livret complémentaire n°O







Classement de la salle principale	Classe 1	Classe 1	Classe 1
Internet à haut débit dans l'enceinte sportive	Internet à haut débit	Internet à haut débit	Internet à haut débit

## B. Échéances et documents à produire en D1F au titre de la saison N / N+1

Les exigences du cahier des charges de la D1F sont cumulatives et fixées ci-après.

	Echéances	Documents à produire
<b>Demande d'engagement en D1F</b>	<b>1<sup>er</sup> juin N</b>	Formulaire « demande d'engagement » pour la D1F Fiche de renseignement du club Fiches financières du club Etat des partenariats budgétés actualisés pour la saison (N/N+1) Contrats des salariés et des prestataires du club Justificatifs permettant la signature d'un contrat de joueuse professionnelle à temps partiel Mandats d'agents conclus pour les joueuses professionnelles et entraîneurs professionnels Attestations individuelles de rémunération (joueuses professionnelles et entraîneurs professionnels) Engagement du ou des présidents, au nom et pour le compte du club, à se conformer aux dispositions de la CCHPF et aux lois sociales et fiscales en vigueur Conventions (primes exo) des joueuses amateurs
<b>Suivi mensuel</b>	<b>Au plus tard le 20 de chaque mois</b>	Photocopies des feuilles de paye pour tous les salariés du club Journaux de paies détaillés Liste certifiée conforme avec indication du mode de règlement de tous les frais accessoires (remboursement divers, primes, avantages en nature, commissions versées aux agents sportifs...) Photocopies des relevés bancaires de tous les comptes Déclarations fiscales mensuelles, trimestrielles et annuelles Détail des recettes encaissées (avec la période de référence) Tous concours bancaires et garanties (emprunt, découvert autorisé, Dailly, etc.)
<b>Mouvements de personnel ou de prestataires</b>	<b>Au plus tard 5 jours après le fait générateur de la modification</b>	Fiche financière mise à jour suite à un mouvement de salarié et/ou de prestataire (entrée, sortie, modification de contrat). Tout document contractuel justifiant de ce mouvement
<b>Recrutement de joueuses professionnelles dit « X »</b>	<b>31 aout N</b>	Fiche financière réactualisée de la saison sportive en cours suite au recrutement des joueuses professionnelles « X » Contrats des joueuses professionnelles « X » et, le cas échéant, les mandats d'agent s'y rapportant
<b>Contrôle annuel (partie 1)</b>	<b>15 octobre N*</b>	Comptes annuels clos au 30/06/N* (bilan, compte de résultat, annexes) ou situation comptable intermédiaire au 30/06/N si le club clôture ses comptes à une date autre que le 30/06/N Détail du grand livre clients et du grand livre fournisseurs au 30/06/N Détail du compte « produits constatés d'avance » au 30/06/N Rapport du commissaire aux comptes sur le bilan clos au 30/06/N** ou rapport d'examen limité du commissaire aux comptes sur la situation intermédiaire au 30/06/N si le club clôture ses comptes à une date autre que le 30/06** PV de la dernière AG ayant approuvé les comptes et désigné un commissaire aux comptes (si celui-ci n'était pas encore obligatoire). Budget prévisionnel réactualisé de la saison sportive en cours et de l'année civile en cours pour chaque entité du groupement sportif et un budget consolidé





<b>Contrôle annuel (partie 2)</b>	<b>15 mars N+1</b>	Comptes annuels clos au 31/12/N (bilan, compte de résultat, annexes), ou situation comptable intermédiaire au 31/12/N si le club clôture ses comptes à une date autre que le 31/12/N Détail du grand livre clients et du grand livre fournisseurs au 31/12/N Détail du compte « produits constatés d'avance » au 31/12/N
<b>Contrôle annuel (partie 3)</b>	<b>15 avril N+1</b>	Rapport du commissaire aux comptes sur le bilan clos au 31/12/N**, ou rapport d'examen limité du commissaire aux comptes sur la situation intermédiaire au 31/12/N si le club clôture ses comptes à une date autre que le 31/12** PV de la dernière AG ayant approuvé les comptes et, le cas échéant, désigné un commissaire aux comptes (si celui-ci n'était pas encore obligatoire) Etat de réalisation du partenariat public et privé, et des recettes de match (billetterie, buvette et boutique) arrêté au 31/03/N+1 Attestation du/des Président(s) selon laquelle le club n'a pas fait l'objet d'une vérification fiscale ou sociale. Tous concours bancaires et garanties s'y apportant (prêt, découvert, Dailly, etc.) Accord d'épargne entreprise (intéressement, participation...), s'il existe Budget prévisionnel de la saison sportive suivante (N+1/N+2) et de l'année civile en cours, le cas échéant, pour chaque entité du groupement sportif et un budget consolidé Etat des partenariats budgétés pour la saison suivante (N+1/N+2) Plans de trésorerie de l'année civile en cours et saison sportive suivante (N+1/N+2) Justificatifs des recettes budgétées pour la saison suivante (N+1/N+2) dont les copies des décisions d'attribution des subventions des collectivités territoriales, les contrats de sponsoring et reçus fiscaux portant sur la saison N+1/N+2

\* Les clubs clôturant leurs comptes à une date autre que le 30 juin doivent faire parvenir, à la CNCG et à leur contrôleur, les documents précités au plus tard 105 jours après cette date de clôture (exemple : soit le 15 septembre N pour une clôture des comptes le 31/05/N).

\*\* pour les associations sportives uniquement si plus de 153 K€ de subventions publiques

#### *Cas spécifique : section dépendant d'un club omnisports*

Dans le cas d'un club omnisports, la section handball doit impérativement fournir les comptes de la section et ceux de l'association omnisports. En plus des documents mentionnés dans le dossier d'engagement (1<sup>er</sup> juin N), la section handball doit envoyer un courrier du président du club omnisports s'engageant, au nom et pour le compte de l'association omnisports, à couvrir les dépenses prévues pour la section handball par le budget du club omnisports.





## Annexe 3 : Modalités du contrôle administratif et financier pour la D2F

### A. CAHIER DES CHARGES VAP<sup>3</sup>

Les exigences du cahier des charges spécifique au statut VAP sont cumulatives et fixées ci-après.

Critères	Saison 2022-23	Saison 2023-24
Budget prévisionnel présenté CNCG	BP minimum = 600KE, hors valorisation du temps de bénévolat, et des agencements / matériels liés à la salle, mis gracieusement à disposition.	BP minimum = 700KE, hors valorisation du temps de bénévolat, et des agencements / matériels liés à la salle, mis gracieusement à disposition.
Fonds propres positifs au 31/12 précédent	Fonds propres positifs au 31/12 précédent, sauf plan d'apurement validé par la CNCG et avec échéances respectées	Fonds propres positifs au 31/12 précédent, sauf plan d'apurement validé par la CNCG et avec échéances respectées
Nb de joueuses professionnelles	au minimum 4 joueuses professionnelles, à temps plein (151,67 h mensuelles) + 3 Equivalent Temps Plein (les joueuses devant être à mi-temps minimum chacune soit 75,83 h mensuelles)= <b>Total équivalent à 7 temps plein</b>	au minimum 5 joueuses professionnelles, à temps plein (151,67 h mensuelles) + 3 Equivalent Temps Plein (les joueuses devant être à mi-temps minimum chacune)= <b>Total équivalent de 8 temps plein</b>
Nb d'entraîneur professionnel à temps plein	1 Entraîneur professionnel à temps plein.	1 Entraîneur professionnel à temps plein.
Statut et qualification de l'entraîneur de l'équipe première	<u>Ref. RG Art 47.2 :</u> 1 Entraîneur professionnel à temps plein, - Titulaire du TFP 6 mention « Entraîneur Professionnel » <sup>1) (2)</sup> - Carte professionnelle en cours de validité	<u>Ref. RG Art 47.2 :</u> 1 Entraîneur professionnel à temps plein, - Titulaire du TFP 6 mention « Entraîneur Professionnel » <sup>1) (2)</sup> - Carte professionnelle en cours de validité
Niveau jeu équipe réserve	Équipe réserve ou U17 en championnat de France	Équipe réserve ou U17 en championnat de France
Part du budget consacré à des actions structurantes	10% du budget en actions structurantes	10% du budget en actions structurantes
Budget prévisionnel consacré au médical	A domicile : Un médecin et un Kiné et à l'extérieur : Un kiné (ou un médecin)	A domicile : Un médecin et un Kiné et à l'extérieur : Un kiné (ou un médecin)
Encadrement administratif (Hors entraîneurs)	1 ou plusieurs salarié(s) administratif(s) pour 1 ETP minimum (Hors apprentis)	2 ou plusieurs salarié(s) administratif(s) pour 2 ETP minimum (hors apprentis)
Classement de la salle principale	Salle Classe 1 souhaitée (classe 2 minimum)	Salle Classe 1 souhaitée (classe 2 minimum)
Internet à haut débit dans l'enceinte sportive	Internet à haut débit	Internet à haut débit

1. Ou qualification équivalente ou reconnaissance de prérogative

2. Dérogation possible si suivi de la formation exigée

3. L'évolution de ce cahier des charges fait actuellement l'objet d'un vœu réglementaire présenté par la CNCG, cf : livret complémentaire n°P





## B. CAHIER DES CHARGES NON VAP<sup>4</sup>

Les exigences du cahier des charges des clubs D2F non VAP sont cumulatives et fixées ci-après.

Critères	Saison 2022-23	Saison 2023-24	Saison 2024-25
Budget prévisionnel présenté CNCG	BP minimum = <b>400 KE</b> hors valorisation du temps de bénévolat	BP minimum = <b>450 KE</b> hors valorisation du temps de bénévolat	BP minimum = <b>500 KE</b> hors valorisation du temps de bénévolat
Fonds propres positifs au 31/12 précédent	Fonds propres positifs au 31/12 précédent, sauf plan d'apurement validé par la CNCG et avec échéances respectées	Fonds propres positifs au 31/12 précédent, sauf plan d'apurement validé par la CNCG et avec échéances respectées	Fonds propres positifs au 31/12 précédent, sauf plan d'apurement validé par la CNCG et avec échéances respectées
Nb de joueuses professionnelles	au minimum <b>3</b> Equivalents Temps Plein pour les joueuses professionnelles (les joueuses salariées devant être à mi-temps minimum chacune)	au minimum <b>4</b> Equivalents Temps Plein pour les joueuses professionnelles (les joueuses salariées devant être à mi-temps minimum chacune)	au minimum <b>5</b> Equivalents Temps Plein pour les joueuses professionnelles (les joueuses salariées devant être à mi-temps minimum chacune)
Nb d'entraîneur professionnel	1 Entraîneur professionnel à temps plein	1 Entraîneur professionnel à temps plein	1 Entraîneur professionnel à temps plein
Statut et qualification de l'entraîneur de l'équipe première	1 Entraîneur professionnel à temps plein, - Titulaire du TFP 6 mention « Entraîneur Professionnel » (1) (2) Carte professionnelle en cours de validité	1 Entraîneur professionnel à temps plein, - Titulaire du TFP 6 mention « Entraîneur Professionnel » (1) (2) - Carte professionnelle en cours de validité	1 Entraîneur professionnel à temps plein, - Titulaire du TFP 6 mention « Entraîneur Professionnel » (1) (2)- Carte professionnelle en cours de validité
Niveau jeu équipe réserve	Equipe engagée en Championnat de France -17F ou au plus haut niveau territorial OU équipe réserve au minimum en N2F ou au plus haut niveau territorial	Equipe engagée en Championnat de France -17F OU équipe réserve au minimum en N2F	Equipe engagée en Championnat de France -17F OU équipe réserve au minimum en N2F
Budget prévisionnel consacré au médical	Matches à domicile : médecin ou kiné, obligatoirement inscrit sur la FDME (pas d'obligation de licence)	Matches à domicile : médecin ou kiné, obligatoirement inscrit sur la FDME (pas d'obligation de licence)	Matches à domicile : médecin ou kiné, obligatoirement inscrit sur la FDME (pas d'obligation de licence)
Encadrement administratif (hors entraîneurs)	Au minimum <b>1</b> Equivalent Temps Plein ou prestataire équivalent pour des fonctions administratives, commerciales, marketing ou communication	Au minimum <b>2</b> Equivalent Temps Plein (dont au moins un hors apprenti) ou prestataire équivalent pour des fonctions administratives, commerciales, marketing ou communication	Au minimum <b>2</b> Equivalent Temps Plein (hors apprentis) ou prestataire équivalent pour des fonctions administratives, commerciales, marketing ou communication
Classement de la salle principale	Classe 1 souhaitée (Classe 2 minimum)	Classe 1 souhaitée (Classe 2 minimum)	Classe 1 souhaitée (Classe 2 minimum)
Internet à haut débit dans l'enceinte sportive	Internet à haut débit	Internet à haut débit	Internet à haut débit

1. Ou qualification équivalente ou reconnaissance de prérogative

2. Dérogation possible si suivi de la formation exigée





## C. ÉCHÉANCES ET DOCUMENTS À PRODUIRE EN D2F AU TITRE DE LA SAISON N / N+1

Les exigences du cahier des charges de la D1F sont cumulatives et fixées ci-après.

	Echéances	Documents à produire
<b>Demande d'engagement en D2F</b>	<b>15 juin N</b>	<p>Formulaire de demande de statut VAP (si statut VAP demandé)            Fiche de renseignement du club            Etat des partenariats budgétés actualisés pour la saison (N/N+1)            Comptes annuels clos au 31/12/N (bilan, compte de résultat, annexes), ou situation comptable intermédiaire au 31/12/N si le club clôture ses comptes à une date autre que le 31/12/N            Détail du grand livre clients et du grand livre fournisseurs au 31/12/N            Détail du compte « produits constatés d'avance » au 31/12/N            Rapport du commissaire aux comptes sur le bilan clos au 31/12/N**, ou rapport d'examen limité du commissaire aux comptes sur la situation intermédiaire au 31/12/N** si le club clôture ses comptes à une date autre que le 31/12            Budget prévisionnel de la saison sportive N/N+ 1 et de l'année civile en cours, le cas échéant, pour chaque entité du groupement sportif et un budget consolidé            Etat des partenariats budgétés pour la saison sportive N/N+1            Justificatifs des recettes budgétées pour la saison sportive (N/N+1) dont les copies des décisions d'attribution des subventions des collectivités territoriales, les contrats de sponsoring et reçus fiscaux portant sur la saison N/N+1            Plans de trésorerie de l'année civile en cours et saison sportive (N/N+1)            Fiche financière du club            Contrats des salariés du club            Mandats d'agents pour les joueuses professionnelles et entraîneurs            Conventions (primes exo) des joueuses amateurs            Engagement du/des présidents, au nom et pour le compte du club, à se conformer aux dispositions de la CCNS et aux lois sociales et fiscales en vigueur            PV de la dernière AG ayant approuvé les comptes et désigné un commissaire aux comptes (si celui-ci n'était pas encore obligatoire)</p>
<b>Suivi mensuel</b>	<b>Au plus tard le 20 de chaque mois</b>	<p>Photocopies des feuilles de paye pour tous les salariés du club            Journaux de paies détaillés            Liste certifiée conforme avec indication du mode de règlement de tous les frais accessoires (remboursement divers, primes, avantages en nature, commissions versées aux agents sportifs...)            Photocopies des relevés bancaires de tous les comptes            Déclarations fiscales mensuelles, trimestrielles et annuelles            Détail des recettes encaissées (avec la période de référence)            Tous concours bancaires et garanties (emprunt, découvert autorisé, Daily, etc.)</p>
<b>Mouvements de personnel ou de prestataires</b>	<b>Au plus tard 5 jours après le fait générateur de la modification</b>	<p>Fiche financière mise à jour suite à un mouvement de salarié et/ou de prestataire (entrée, sortie ou de modification de contrat).            Tout document contractuel justifiant de ce mouvement (entrée, sortie, avenant au contrat...)</p>
<b>Contrôle annuel (partie 1)</b>	<b>15 octobre N*</b>	<p>Comptes annuels clos au 30/06/N* (bilan, compte de résultat, annexes) ou situation comptable intermédiaire au 30/06/N si le club clôture ses comptes à une date autre que le 30/06/N            Détail du grand livre clients et du grand livre fournisseurs au 30/06/N            Détail du compte « produits constatés d'avance » au 30/06/N            Rapport du commissaire aux comptes sur le bilan clos au 30/06/N** ou rapport d'examen limité du commissaire aux comptes sur la situation intermédiaire au 31/12/N si le club clôture ses comptes à une date autre que le 31/12**            PV de la dernière AG ayant approuvé les comptes et désigné un commissaire aux comptes (si celui-ci n'était pas encore obligatoire)            Budgets prévisionnels réactualisés de la saison sportive en cours et de l'année civile en cours pour chaque entité du groupement sportif et une consolidée</p>





<b>Contrôle annuel (partie 2)</b>	<b>15 mars N+1</b>	Comptes annuels clos au 31/12/N (bilan, compte de résultat, annexes), ou situation comptable intermédiaire au 31/12/N si le club clôture ses comptes à une date autre que le 31/12/N Détail du grand livre clients et du grand livre fournisseurs au 31/12/N Détail du compte « produits constatés d'avance » au 31/12/N
<b>Contrôle annuel (partie 3)</b>	<b>15 avril N+1</b>	Rapport du commissaire aux comptes sur le bilan clos au 31/12/N, ou rapport d'examen limité du commissaire aux comptes sur la situation intermédiaire au 31/12/N si le club clôture ses comptes à une date autre que le 31/12 PV de la dernière AG ayant approuvé les comptes et, le cas échéant, désigné un commissaire aux comptes (si celui-ci n'était pas encore obligatoire) Etat de réalisation du partenariat public et privé, et des recettes de match (billetterie, buvette et boutique) arrêté au 31/03/N+1 Attestation du/des Président(s) selon laquelle le club n'a pas fait l'objet d'une vérification fiscale ou sociale. Tous concours bancaires et garanties s'y apportant (prêt, découvert, Dailly, etc.) Accord d'épargne entreprise (intéressement, participation...), s'il existe Budgets prévisionnels de la saison sportive (N+1/N+2) et de l'année civile en cours pour chaque entité du groupement sportif et une consolidée Etat des partenariats budgétés pour la saison sportive (N+1/N+2) Plans de trésorerie de l'année civile en cours et saison sportive suivante (N+1/N+2) Justificatifs des recettes budgétées pour la saison suivante (N+1/N+2) dont les copies des décisions d'attribution des subventions des collectivités territoriales, les contrats de sponsoring et reçus fiscaux

\* Les clubs clôturant leurs comptes à une date autre que le 30 juin doivent faire parvenir, à la CNCG et à leur contrôleur, les documents précités au plus tard 105 jours après cette date de clôture (exemple : soit le 15 septembre N pour une clôture des comptes le 31/05/N).

\*\* pour les associations sportives uniquement si plus de 153 K€ de subventions publiques.

#### *Cas spécifique : section dépendant d'un club omnisports*

Dans le cas d'un club omnisports, la section handball doit impérativement fournir les comptes de la section et ceux de l'association omnisport.

En plus des documents mentionnés dans les dossiers d'engagement VAP et non VAP (15 juin N), la section handball doit envoyer un courrier du président du club omnisports s'engageant, au nom et pour le compte de l'association omnisports, à couvrir les dépenses prévues pour la section handball par le budget du club omnisports.





## Annexe 4 : Modalités du contrôle administratif et financier pour la N1M

### 1. CLUBS POULE ELITE

#### A. CAHIER DES CHARGES VAP<sup>5</sup>

Les exigences du cahier des charges spécifique au statut VAP sont cumulatives et fixées ci-après.

Critères	Saison 2022-23 <sup>6</sup>
BP minimum	700 000 € = budget prévisionnel minimum, hors valorisation du temps de bénévolat.
Fonds propres au 31/12 précédent	<i>Fonds propres positifs au 31/12 précédent</i> ou plan d'apurement dûment validé par la CNCG, sa commission contentieuse ou la commission d'appel de la CNCG, et dont les échéances ont été respectées.
Nb de joueurs sous contrat	6 joueurs professionnels, salariés à temps plein (151,67 h mensuelles) minimum. Rémunération brute annuelle minimum des joueurs professionnels : article 12.6.2.1 de la CCNS. Les minimas conventionnels et légaux s'appliquent au prorata temporis pour le temps partiel. <b>Le statut de joueur professionnel exclut tout contrat aidé.</b>
Encadrement Sportif	Conformément aux dispositions de l'article 47.2 des règlements généraux de la FFHB, le club doit disposer d'un entraîneur professionnel, pluriactif ou exclusif, rémunéré à temps plein titulaire du Titre à Finalité Professionnelle (TFP) <sup>6</sup> , mention « Entraîneur Professionnel » <sup>7</sup> et dont la carte professionnelle est en cours de validité. Une dérogation au diplôme est possible si l'entraîneur suit la formation exigée Classe C (« agent de maîtrise ») obligatoire au minimum, en l'absence de ligue professionnelle à personnalité morale.
Autre encadrement	1 salarié à mi-temps sur les autres postes d'entraîneur
Actions structurantes	15 % du budget consacrés à des actions structurantes, par exemple en termes de communication, développement, événementiel et/ou marketing.
Médical	Un budget minimum annuel de 10 000 € devra être consacré à l'encadrement médical [médecins(s) et kinésithérapeute(s)], dans les conditions définies par le règlement particulier de la N1M.
Encadrement administratif	Disposer au minimum de salariés administratifs et/ou techniques (hors entraîneur professionnel autorisé) pour un salarié temps plein, rémunéré conformément à la CCNS (selon les classifications définies au chapitre 9), hors entraîneur professionnel autorisé et joueurs
Classement de la salle principale	Salle Classe 2 minimum, avec objectif Classe 1 pour accéder en Proligue
Moyens de communication dans l'enceinte sportive	Ligne Internet à haut débit

5. Pour la saison 2023-24, un vœu réglementaire est proposé par la CNCG-DTN-COC en vue de créer une Poule Fédérale avec suppression du statut VAP et du cahier des charges associé et avec création d'un cahier des charges spécifique Poule Fédérale.

6. Ce cahier des charges est susceptible d'évoluer chaque saison, les modifications apportées étant alors adoptées par les instances fédérales compétentes.

7. Ou qualification équivalente ou reconnaissance des prérogatives<sup>3</sup>. L'évolution de ce cahier des charges fait actuellement l'objet d'un vœu réglementaire présenté par la CNCG, cf : livret complémentaire n°P





## B. CAHIER DES CHARGES POULE ELITE<sup>8</sup>

Les exigences du cahier des charges N1M Poule Elite (hors statut VAP) sont cumulatives et fixées ci-après.

Critères	Saison 2022-23 <sup>9</sup>
BP minimum	Pas de budget minimum.
Fonds propres au 31/12 précédent	<i>Fonds propres positifs au 31/12 précédent</i> ou plan d'apurement dûment validé par la CNCG, sa commission contentieuse ou la commission d'appel de la CNCG, et dont les échéances ont été respectées.
Nb de joueurs sous contrat	Au minimum 2 équivalent temps plein salarié joueur
Encadrement Sportif	Conformément aux dispositions de l'article 47.3 des règlements généraux de la FFHB, le club doit disposer d'un entraîneur principal titulaire du Titre à Finalité Professionnelle (TFP) 5, mention « Entraîneur de handball » (ou du DEJEPS spécialité « Perfectionnement sportif » mention « Handball », ou le cas échéant du brevet d'État d'éducateur sportif (BEES) du 1er degré option handball) et d'une carte professionnelle est en cours de validité. Une dérogation au diplôme est possible si l'entraîneur suit la formation exigée.
Autre encadrement	NA
Actions structurantes	NA
Médical	Se référer au règlement sportif particulier de la compétition N1M
Encadrement administratif	Disposer d'au minimum un équivalent temps plein salarié sur des actions de développement ou sur l'encadrement sportif
Classement de la salle principale	Classe 2 préconisée (Classe 3 acceptée)
Moyens de communication dans l'enceinte sportive	<i>Ligne Internet à haut débit</i>

8. Pour la saison 2023-24, un vœu réglementaire est proposé par la CNCG-DTN-COC en vue de créer une Poule Fédérale avec suppression du cahier des charges Poule élite non VAP et avec création d'un cahier des charges spécifique Poule Fédérale.

9. Ce cahier des charges est susceptible d'évoluer chaque saison, les modifications apportées étant alors adoptées par les instances fédérales compétentes.







## C. ÉCHÉANCES ET DOCUMENTS À PRODUIRE EN N1M POULE ELITE AU TITRE DE LA SAISON N / N+1

	Echéances	Documents à produire
<b>Demande d'engagement en N1M Poule Elite</b>	<b>15 juin N</b>	<p>Formulaire de demande de statut VAP (si statut VAP demandé)  Fiche de renseignement du club  Etat des partenariats budgétés actualisés pour la saison (N/N+1)  Comptes annuels clos au 31/12/N (bilan, compte de résultat, annexes), ou situation comptable intermédiaire au 31/12/N si le club clôture ses comptes à une date autre que le 31/12/N  Détail du grand livre clients et du grand livre fournisseurs au 31/12/N  Détail du compte « produits constatés d'avance » au 31/12/N  Rapport du commissaire aux comptes sur le bilan clos au 31/12/N**, ou rapport d'examen limité du commissaire aux comptes sur la situation intermédiaire au 31/12/N** si le club clôture ses comptes à une date autre que le 31/12  Budget prévisionnel de la saison sportive N/N+1 et de l'année civile en cours, le cas échéant, pour chaque entité du groupement sportif et un budget consolidé  Etat des partenariats budgétés pour la saison sportive N/N+1  Justificatifs des recettes budgétées pour la saison sportive (N/N+1) dont les copies des décisions d'attribution des subventions des collectivités territoriales, les contrats de sponsoring et reçus fiscaux portant sur la saison N/N+1  Plans de trésorerie de l'année civile en cours et saison sportive (N/N+1)  Fiche financière du club  Contrats des salariés du club  Mandats d'agents pour les joueuses professionnelles et entraîneurs  Conventions (primes exo) des joueuses amateurs  Engagement du/des présidents, au nom et pour le compte du club, à se conformer aux dispositions de la CCNS et aux lois sociales et fiscales en vigueur  PV de la dernière AG ayant approuvé les comptes et désigné un commissaire aux comptes (si celui-ci n'était pas encore obligatoire)</p>
<b>Suivi mensuel</b>	<b>Au plus tard le 20 de chaque mois</b>	<p>Photocopies des feuilles de paye pour tous les salariés du club  Journaux de paies détaillés  Liste certifiée conforme avec indication du mode de règlement de tous les frais accessoires (remboursement divers, primes, avantages en nature, commissions versées aux agents sportifs...)  Photocopies des relevés bancaires de tous les comptes  Déclarations fiscales mensuelles, trimestrielles et annuelles  Détail des recettes encaissées (avec la période de référence)  Tous concours bancaires et garanties (emprunt, découvert autorisé, Dailly, etc.)</p>
<b>Mouvements de personnel ou de prestataires</b>	<b>Au plus tard 5 jours après le fait générateur de la modification</b>	<p>Fiche financière mise à jour suite à un mouvement de salarié et/ou de prestataire (entrée, sortie ou de modification de contrat).  Tout document contractuel justifiant de ce mouvement (entrée, sortie, avenant au contrat...)</p>
<b>Contrôle annuel (partie 1)</b>	<b>15 octobre N*</b>	<p>Comptes annuels clos au 30/06/N* (bilan, compte de résultat, annexes) ou situation comptable intermédiaire au 30/06/N si le club clôture ses comptes à une date autre que le 30/06/N  Détail du grand livre clients et du grand livre fournisseurs au 30/06/N  Détail du compte « produits constatés d'avance » au 30/06/N  Rapport du commissaire aux comptes sur le bilan clos au 30/06/N** ou rapport d'examen limité du commissaire aux comptes sur la situation intermédiaire au 31/12/N si le club clôture ses comptes à une date autre que le 31/12**  PV de la dernière AG ayant approuvé les comptes et désigné un commissaire aux comptes (si celui-ci n'était pas encore obligatoire)  Budgets prévisionnels réactualisés de la saison sportive N/N+1 et de l'année civile en cours pour chaque entité du groupement sportif et un budget consolidé</p>





<b>Contrôle annuel (partie 2)</b>	<b>15 mars N+1</b>	Comptes annuels clos au 31/12/N (bilan, compte de résultat, annexes), ou situation comptable intermédiaire au 31/12/N si le club clôture ses comptes à une date autre que le 31/12/N Détail du grand livre clients et du grand livre fournisseurs au 31/12/N Détail du compte « produits constatés d'avance » au 31/12/N
<b>Contrôle annuel (partie 3)</b>	<b>15 avril N+1</b>	Rapport du commissaire aux comptes sur le bilan clos au 31/12/N**, ou rapport d'examen limité du commissaire aux comptes sur la situation intermédiaire au 31/12/N si le club clôture ses comptes à une date autre que le 31/12** PV de la dernière AG ayant approuvé les comptes et, le cas échéant, désigné un commissaire aux comptes (si celui-ci n'était pas encore obligatoire) Etat de réalisation du partenariat public et privé, et des recettes de match (billetterie, buvette et boutique) arrêté au 31/03/N+1 Attestation du Président selon laquelle le club n'a pas fait l'objet d'une vérification fiscale ou sociale. Tous concours bancaires et garanties s'y apportant (prêt, découvert, Dailly, etc.) Accord d'épargne entreprise (intéressement, participation...), s'il existe Budgets prévisionnels de la saison sportive suivante (N+1/N+2) et de l'année civile en cours pour chaque entité du groupement sportif et un budget consolidé Etat des partenariats budgétés pour la saison suivante (N+1/N+2) Plans de trésorerie de l'année civile en cours et saison sportive suivante (N+1/N+2) Justificatifs des recettes budgétées pour la saison suivante (N+1/N+2) dont les copies des décisions d'attribution des subventions des collectivités territoriales, les contrats de sponsoring et reçus fiscaux portant sur la saison N/N+1

\* Les clubs clôturant leurs comptes à une date autre que le 30 juin doivent faire parvenir, à la CNCG et à leur contrôleur, les documents précités au plus tard 105 jours après cette date de clôture (exemple : soit le 15 septembre N pour une clôture des comptes le 31/05/N).

\*\* pour les associations sportives uniquement si plus de 153 K€ de subventions publiques.

#### *Cas spécifique : section dépendant d'un club omnisports*

Dans le cas d'un club omnisports, la section handball doit impérativement fournir les comptes de la section et ceux de l'association omnisport.

En plus des documents mentionnés dans les dossiers d'engagement VAP et non VAP (15 juin N), la section handball doit envoyer un courrier du président du club omnisports s'engageant, au nom et pour le compte de l'association omnisports, à couvrir les dépenses prévues pour la section handball par le budget du club omnisports.





## 2. CLUBS HORS POULE ELITE

### A. CAHIER DES CHARGES

Les exigences du cahier des charges N1M Hors Poule Elite sont cumulatives et fixées ci-après.

Critères	Saison 2022-23 <sup>10</sup>
BP minimum	Pas de budget minimum.
Fonds propres au 31/12 précédent	<i>Fonds propres positifs au 31/12 précédent</i> ou plan d'apurement dûment validé par la CNCG, sa commission contentieuse ou la commission d'appel de la CNCG, et dont les échéances ont été respectées.
Nb de joueurs sous contrat	Au minimum 1 ETP Joueurs Rappel CDD joueur professionnel = mi-temps minimum
Encadrement Sportif	L'entraîneur principal de l'équipe première doit être titulaire du Titre III « Entraîneur National » (ou équivalent au DE/BE1 Handball) ou être inscrit en formation. Conformément aux dispositions de l'article 47.3 des règlements généraux de la FFHB, le club doit disposer d'un entraîneur principal titulaire du Titre à Finalité Professionnelle (TFP) 5, mention « Entraîneur de handball » (ou du DEJEPS spécialité « Perfectionnement sportif » mention « Handball », ou le cas échéant du brevet d'État d'éducateur sportif (BEES) du 1er degré option handball) et d'une carte professionnelle est en cours de validité. Une dérogation au diplôme est possible si l'entraîneur suit la formation exigée.
Médical	Se référer au règlement sportif particulier de la compétition N1M
Encadrement administratif	Disposer d'au minimum un équivalent temps plein salarié sur des actions de développement ou sur l'encadrement sportif
Classement de la salle principale	Classe 2 préconisée (Classe 3 acceptée)
Moyens de communication dans l'enceinte sportive	Ligne Internet à haut débit

10. Ce cahier des charges est susceptible d'évoluer chaque saison, les modifications apportées étant alors adoptées par les instances fédérales compétentes.





## B. ÉCHÉANCES ET DOCUMENTS À PRODUIRE EN N1M HORS POULE ELITE AU TITRE DE LA SAISON N / N+1

	Echéances	Documents à produire
<b>Demande d'engagement en N1M hors Poule Elite</b>	<b>15 juin N</b>	Comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexes) du dernier exercice clos Rapport du commissaire aux comptes du dernier bilan clos** Budgets prévisionnels de la saison sportive (N/N+1) et de l'année civile en cours, le cas échéant, pour chaque entité du groupement sportif et un budget consolidé Fiche financière du club Contrats des salariés du club Mandats d'agents pour les joueurs professionnels et entraîneurs Conventions (primes exo) des joueurs amateurs Engagement du/des président(s), au nom et pour le compte du club, à se conformer aux dispositions de la CCNS et aux lois sociales et fiscales en vigueur PV de la dernière AG ayant approuvé les comptes et désigné un commissaire aux comptes (si celui-ci n'était pas encore obligatoire)
<b>Contrôle annuel</b>	<b>15 octobre N</b>	Comptes annuels clos au 30 juin N* (bilan, compte de résultat, annexes) Rapport du commissaire aux comptes clos au 30 juin N**

\* Les clubs clôturant leurs comptes à une date autre que le 30 juin doivent faire parvenir, à la CNCG et à leur contrôleur, les documents précités au plus tard 105 jours après cette date de clôture (exemple : soit le 15 septembre N pour une clôture des comptes le 31/05/N).

\*\* pour les associations sportives uniquement si plus de 153 K€ de subventions publiques.

### *Cas spécifique : section dépendant d'un club omnisports*

Dans le cas d'un club omnisports, la section handball doit impérativement fournir les comptes de la section et ceux de l'association omnisport.

En plus des documents mentionnés dans les dossiers d'engagement VAP et non VAP (15 juin N), la section handball doit envoyer un courrier du président du club omnisports s'engageant, au nom et pour le compte de l'association omnisports, à couvrir les dépenses prévues pour la section handball par le budget du club omnisports.





## Annexe 5 : Modalités du contrôle administratif et financier pour pour les clubs N1F, N2F, N3M (statut de joueur professionnel)

	Echéances	Documents à produire
<b>Demande de statut de joueur professionnel</b>	<b>30 juin N*</b>	*Comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexe) du dernier exercice clos Rapport du commissaire aux comptes du dernier bilan clos Budgets prévisionnels de la saison (N/N+1) et de l'année civile en cours , le cas échéant, pour chaque entité du groupement sportif et un budget consolidé Fiche financière du club Contrats des salariés du club Mandats d'agents pour les joueurs professionnels Engagement du président, au nom et pour le compte du club, à se conformer aux dispositions de la CCNS et aux lois sociales et fiscales en vigueur PV de la dernière AG ayant approuvé les comptes et désigné un commissaire aux comptes (si celui-ci n'était pas encore obligatoire)
<b>Contrôle annuel</b>	<b>15 octobre N</b>	Comptes annuels clos au 30 juin N** (bilan, compte de résultat, annexes) Rapport du commissaire aux comptes clos au 30 juin N***

\* Par dérogation, en cas de mutation hors période ou de transfert international en cours de saison sportive, le dossier de demande de statut de joueur professionnel pourra être transmis jusqu'au 31 décembre N au plus tard.

\*\* Les clubs clôturant leurs comptes à une date autre que le 30 juin doivent faire parvenir, à la CNCG et à leur contrôleur, les documents précités au plus tard 105 jours après cette date de clôture (exemple : soit le 15 septembre N pour une clôture des comptes le 31/05/N).

\*\*\* pour les associations sportives uniquement si plus de 153 K€ de subventions publiques.

### *Cas spécifique : section dépendant d'un club omnisports*

Dans le cas d'un club omnisports, la section handball doit impérativement fournir les comptes de la section et ceux de l'association omnisport.

En plus des documents mentionnés dans les dossiers d'engagement VAP et non VAP (15 juin N), la section handball doit envoyer un courrier du président du club omnisports s'engageant, au nom et pour le compte de l'association omnisports, à couvrir les dépenses prévues pour la section handball par le budget du club omnisports.

### *Cas spécifique : convention de clubs*

Dans le cas d'une convention de clubs, seul le club porteur de la convention doit impérativement fournir les documents.





## Annexe 6 : Barème des sanctions

### Préambule

Tout au long de la saison, chaque commission est habilitée à effectuer tous les contrôles nécessaires lui permettant de vérifier les éléments et les pièces transmis par les clubs relevant du périmètre du présent règlement, ou de solliciter des informations et éléments liés au respect de l'équité sportive.

Chaque commission est compétente pour prendre une décision de sanction à l'égard d'un club couvert par le périmètre du présent règlement en cas de manquement tel que listé ci-après dont le quantum est également exposé ci-après.

La présentation de documents non conformes en la forme, ou ne comportant pas les informations suffisantes, peut être considérée comme un défaut de présentation de documents et entraîner les mesures visées ci-après.

Pour toute pénalité financière, se référer au *Guide financier*.

### A. Mesures applicables en cas de non-respect de la procédure de suivi mensuel

- 1<sup>re</sup> infraction : avertissement
- 2<sup>e</sup> infraction : pénalité financière,
- 3<sup>e</sup> infraction : retrait de points (jusqu'à 9) au classement de l'équipe première sur la saison en cours ou la saison suivante, et/ou une pénalité financière,
- 4<sup>e</sup> infraction : rétrogradation de l'équipe première en fin de saison d'au moins une division et/ou d'une pénalité financière.

### B. Mesure applicable en cas de non-transmission des éléments et documents utiles suite à une demande écrite émanant de la CNCG (par exemple une situation comptable intermédiaire)

- 1<sup>re</sup> infraction : avertissement,
- 2<sup>e</sup> infraction : pénalité financière,
- 3<sup>e</sup> infraction : retrait de points (jusqu'à 9) au classement de l'équipe première sur la saison en cours ou la saison suivante, et/ou une pénalité financière,
- 4<sup>e</sup> infraction : rétrogradation de l'équipe première en fin de saison d'au moins une division et/ou d'une pénalité financière.

### C. Mesure applicable en cas de situation financière du club de nature à remettre en cause l'équité sportive des compétitions (par exemple non-respect d'une échéance sur la durée totale du plan d'apurement)

- 1<sup>re</sup> infraction : pénalité financière,
- 2<sup>e</sup> infraction : pénalité financière,
- 3<sup>e</sup> infraction : retrait de points (jusqu'à 9) au classement de l'équipe première sur la saison en cours ou la saison suivante, et/ou une pénalité financière,
- 4<sup>e</sup> infraction : rétrogradation de l'équipe première en fin de saison d'au moins une division et/ou versement d'une pénalité financière.





#### **D. Mesures applicables en cas de non-versement mensuel des salaires dans les conditions fixées par le code du travail et/ou la CCNS et/ou la CCHPF, ou de retard de paiement des charges sociales et fiscales aux organismes concernés**

- 1<sup>re</sup> infraction : pénalité financière,
- 2<sup>e</sup> infraction : retrait de points (avec plafond limité à 9) au classement de l'équipe première dans la saison en cours et/ou suivante et/ou pénalité financière,
- 3<sup>e</sup> infraction : rétrogradation de l'équipe première en fin de saison d'au moins une division et/ou versement d'une pénalité financière

#### **E. Mesures applicables en cas de non-transmission à la CNCG de tout document relatif à un contrôle social, fiscal, ou à un litige prud'homal**

- 1<sup>re</sup> infraction : pénalité financière
- 2<sup>e</sup> infraction : retrait de points (jusqu'à 9) au classement de l'équipe première sur la saison en cours ou la saison suivante, et/ou une pénalité financière,
- 3<sup>e</sup> infraction : rétrogradation de l'équipe première en fin de saison d'au moins une division et/ou versement d'une pénalité financière

#### **F. Mesures applicables en cas de non-transmission à la CNCG de déclaration de procédure de sauvegarde ou procédant à une déclaration d'état de cessation des paiements.**

- 1<sup>re</sup> infraction : pénalité financière
- 2<sup>e</sup> infraction : retrait de points (jusqu'à 9) au classement de l'équipe première sur la saison en cours ou la saison suivante, et/ou une pénalité financière,
- 3<sup>e</sup> infraction : rétrogradation de l'équipe première en fin de saison d'au moins une division et/ou versement d'une pénalité financière

#### **G. Mesures applicables au cas où le club de D1F, D2F ou N1M (Poule Elite) ne fournit pas les documents du Suivi Annuel et d'absence à une convocation (réunion annuelle)**

- 1<sup>re</sup> infraction : pénalité financière
- 2<sup>e</sup> infraction : pénalité financière
- 3<sup>e</sup> infraction : retrait de points jusqu'à 9 au classement de la saison en cours ou à venir et/ou pénalité financière.
- 4<sup>e</sup> infraction : rétrogradation de l'équipe première en fin de saison d'au moins une division et/ou versement d'une pénalité financière.

### **Contrôle et mesures en cas de manquement**

En complément des obligations de production des documents, tout club de D2F et N1M auquel la CNCG ou sa commission d'appel aura accordé un statut VAP, devra également se conformer, tout au long de la saison concernée, aux obligations fixées par le règlement particulier de la compétition concernée.





#### **H. Mesures applicables en cas de non-transmission à la CNCG de la fiche financière actualisée du club suite à un mouvement de salariés en cours de saison sportive**

- 1<sup>re</sup> infraction : pénalité financière
- 2<sup>e</sup> infraction : pénalité financière
- 3<sup>e</sup> infraction : retrait de points jusqu'à 9 au classement de la saison en cours ou à venir et/ou pénalité financière.
- 4<sup>e</sup> infraction : rétrogradation de l'équipe première en fin de saison d'au moins une division et/ou versement d'une pénalité financière.

#### **I. Mesures applicables au cas où le club N1M (hors poule élite), N2M, N3M, N1F, N2F ne fournit pas les documents du Suivi Annuel**

- 1<sup>re</sup> infraction : avertissement
- 2<sup>e</sup> infraction : pénalité financière
- 3<sup>e</sup> infraction : retrait de points jusqu'à 9 au classement de la saison en cours ou à venir et/ou pénalité financière.
- 4<sup>e</sup> infraction : rétrogradation de l'équipe première en fin de saison d'au moins une division et/ou versement d'une pénalité financière

#### **J. Mesures applicables au cas où le club refuse de répondre à un audit**

- 1<sup>re</sup> infraction : pénalité financière,
- 2<sup>e</sup> infraction : retrait de points jusqu'à 9 au classement de la saison en cours ou à venir et/ou pénalité financière.
- 3<sup>e</sup> infraction : rétrogradation de l'équipe première en fin de saison d'au moins une division et/ou versement d'une pénalité financière

