



FFH and BALL

TEXTES STATUTAIRES
ET RÉGLEMENTAIRES
2021-22

**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

1	OBJET DU CONTROLE DE GESTION
2	LES COMMISSIONS EN CHARGE DU CONTROLE DE GESTION DES CLUBS
3	LES MESURES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE PRONONCÉES
4	LE STATUT DU JOUEUR PROFESSIONNEL
5	CONDITONS DE PARTICIPATION À LA N1M, À LA LFH ET À LA D2F
6	OBLIGATIONS DES CLUBS DE LFH, D2F-VAP ET N1M-VAP
7	DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT ET DE PRÉSERVATION DE L'ÉQUITÉ SPORTIVE
8	REMPLACEMENT DES CLUBS EN CAS DE PLACE(S) VACANTE(S)
9	CAS NON PRÉVUS

1 OBJET DU CONTROLE 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, habilitées, le cas échéant, à saisir les organes disciplinaires compétents 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 ou sollicitent l'adhésion à la fédération ou à la ligue ;
- 2° d'assurer le contrôle financier de l'activité des agents sportifs ;
- 3° d'assurer le contrôle et l'évaluation des projets d'achat, de cession et de changement d'actionnaires des sociétés sportives.

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

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.





Les commissions en charge du contrôle de gestion sont souveraines pour statuer spécifiquement à l'encontre de l'association support et/ou de la société sportive qu'elle a constituée ou à l'encontre de l'une des deux associations parties à la convention susvisée.

En tout état de cause, toute décision infligée solidairement à l'association support et à la société, ou aux deux associations parties à une convention, est directement opposable aux deux structures.

2 LES COMMISSIONS EN CHARGE DU CONTROLE DE GESTION DES CLUBS

2.1 Dispositions communes

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.

Il s'agit :

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

Les dispositions spécifiques relatives au contrôle de gestion relevant du présent règlement excluent tout appel devant le jury d'appel de la FFHandball.

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 selon les délais fixés par les articles du présent règlement.

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.

Toutes les décisions des commissions de contrôle et de gestion sont publiées, sous forme d'extraits, et sous forme anonymisée pour les personnes physiques, dans le bulletin officiel Handinfos de la FFHandball.

L'épuisement des voies de recours interne à la Fédération est obligatoire avant tout recours contentieux. En outre, il est rappelé que toute procédure de conciliation devant le CNOSF, et sauf procédure d'urgence, le club demandeur est autorisé à produire des éléments financiers nouveaux au plus tard 72h00 avant l'audience de conciliation. Lors de cette audience, le Président de la FFHandball pourra solliciter la présence d'un membre de la CNCG notamment lorsque la demande de conciliation porte sur un dossier impliquant une analyse financière.

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 fédéral. 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.

Les membres de la CNCG, de la Commission contentieuse ou encore de la Commission d'appel 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 précitées.

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.

2.2.2

Missions

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 évoluant dans les championnats de LFH, D2F, N1M, N2M, N1 F, N2F 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.

La CNCG est compétente pour :

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

– s'assurer du respect par les clubs et toutes les entités juridiques s'y rattachant des dispositions obligatoires relatives à la tenue de la comptabilité, aux procédures de contrôle et à la production des documents prévus au 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 ;

– définir une présentation analytique spécifique des comptes annuels et prévisionnels des clubs, et tout outil ou support contribuant à la transparence de gestion des clubs et l'équité des compétitions ;

– assurer la publicité des comptes et des bilans des clubs 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 résultats des compétitions gérées par la FFHandball ;

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

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

Les décisions de la CNCG sont prises dans les conditions définies par l'article 12 du règlement intérieur de la Fédération, dans le respect de la répartition des compétences fixées par les dispositions du présent règlement et notamment au regard des compétences spécifiques attribuées à la commission contentieuse en vertu de l'article 2.3.2 ci-après.

2.2.3 Procédure

Les décisions de la CNCG sont prises dans les conditions de l'article 12 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 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, ce dernier 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.

Les décisions prononcées par la CNCG sont adressées aux clubs uniquement par courrier électronique à leur adresse officielle conformément à l'article 1.8 des règlements généraux. Cette adresse devra être communiquée dans la fiche de renseignements transmise par les clubs en début de saison.

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.

2.3 La Commission contentieuse de la CNCG

2.3.0 Missions spécifiques

Le périmètre d'intervention de la commission contentieuse, dans le cadre de ses missions exposées ci-après, porte sur :

- Les clubs évoluant dans les championnats de LFH, D2F, N1M

- Tout club soumis à un plan d'apurement fixé par cette commission 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

2.3.1 Composition

La commission contentieuse est composée de 3 membres issus de la CNCG et/ou de la commission nationale d'aide et de contrôle de gestion (CNACG) de la LNH. Les membres ne peuvent être liés à la Fédération par un lien contractuel autre que celui résultant éventuellement de leur adhésion.

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 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,
- retrait de points au classement de l'équipe première du championnat en cours ou de la saison suivante (avec un plafond limité à -9 points maximum),
- 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 3.1 du présent règlement, notamment fixer un plan d'apurement de la situation nette négative du club.

2.3.3 Procédure

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, les mesures et/ou pénalités encourues 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 72h00 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) de nouveaux documents ou de nouvelles pièces. En cas de convocation en urgence dans les conditions précitées, ce délai est porté à 24h00 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 72h00 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.





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, 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 autre commission nationale de la FFHandball ni de la CNACG.

Les membres de la commission d'appel de la CNCG ne peuvent être liés à la Fédération ou à la LNH par un lien contractuel autre que celui résultant éventuellement de leur adhésion.

Le bureau directeur de la Fédération peut refuser une demande de désignation d'un membre et solliciter que lui soit proposé, par la commission concernée, un autre membre. À défaut, le bureau directeur de la Fédération choisit lui-même un membre.

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.

2.4.2 Compétence

La commission d'appel statue en appel :

- d'une part, sur toutes les mesures prises par la CNCG dans le cadre du présent règlement,
- d'autre part, sur toutes les décisions prises par la commission contentieuse de la CNCG,
- enfin, sur les décisions prises par la CNACG.

Le président de la CNCG, de la Commission contentieuse, 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

L'appel est ouvert au club sanctionné ainsi qu'au Président de la Fédération ou au mandataire désigné par lui.

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), 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 le *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).

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) dans un délai de 7 jours francs 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.





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 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.

Le club concerné 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 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 CNOSF. Elle est exécutoire dès réception de la notification.

2.4.4

Procédure en cas d'exécution provisoire prononcée en première instance par la CNCG ou la commission contentieuse de la CNCG

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, dans le délai d'appel, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée par la partie qui succombe à l'exécution provisoire.

La demande de sursis ne peut être formée, sous peine d'irrecevabilité, que si, d'une part, préalablement ou concomitamment appel est formé contre ladite décision 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 n'est pas suspensive de l'exécution provisoire ordonnée 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 présents règlements, dans un délai maximum de 7 jours francs à compter de la réception de la demande. Il statue en dernier ressort et sans recours.





3 LES MESURES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE PRONONCÉES

3.1 Dispositions générales

Outre les prérogatives spécifiques de la Commission contentieuse visées à l'article 2.3.2, les mesures susceptibles d'être prononcées par la CNCG et, en appel, la commission d'appel, sont les suivantes :

- avertissement,
- mise en place d'un plan d'apurement, avec définition d'un échéancier,
- interdiction d'accéder à une division supérieure
- application de pénalités financières fixées par le *Guide financier* (les pénalités étant progressives selon la répétition des infractions),
- interdiction de recruter un ou plusieurs joueurs professionnels,
- rétrogradation d'au moins une division en fin de saison sportive,
- non enregistrement, en tout ou partie, des contrats de joueurs professionnels et refus d'attribution des statuts professionnels correspondants,
- suspension provisoire ou retrait définitif du statut de joueur professionnel,
- attribution, refus ou retrait du statut de club en Voie d'Accession au Professionnalisme
- retrait de points, avec un plafond limité à 9 points, pour la saison en cours et/ou la saison suivante,
- autorisation ou refus de participation du club à une quelconque division des championnats
- 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)),
- interdiction de participer à une Coupe d'Europe ou à la Coupe de France.

3.2 Recueil d'informations, de documents et mesures en cas de non-respect

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

La CNCG est compétente pour sanctionner tout club admis dans une compétition nationale ou transmettre à la commission compétente les dossiers des clubs, des dirigeants, des agents sportifs ou des joueurs, notamment en cas de rupture d'équité, de déclaration non conforme à la réalité ou aux lois sociales et fiscales en vigueur.

Précisément, la CNCG peut décider, au cours de la même saison, d'appliquer les mesures suivantes, les montants des pénalités financières étant fixés chaque saison par l'assemblée générale fédérale et figurent dans le *Guide financier* :

- 1^{re} infraction : avertissement et pénalité financière,
- à partir de la 2^e infraction : retrait de points (avec plafond limité à 3) au classement de l'équipe première sur la saison en cours, et/ou versement d'une pénalité financière prévue au *Guide financier*.

4 LE STATUT DU JOUEUR PROFESSIONNEL

L'attribution des statuts aux joueurs relevant du secteur fédéral, masculin et féminin, relève de la compétence de la CNCG.





Le statut professionnel ne s'applique qu'aux joueurs évoluant dans les divisions Nationales masculines 1, 2 et 3, Nationales féminines 1 et 2, Division 2 féminine ainsi qu'en LFH.

4.1

Définitions

Un joueur peut se voir accorder par la CNCG le statut de joueur professionnel lorsque :

– il a signé un contrat régissant la pratique de l'activité handball (contrat de joueur) au sein d'un club. Conformément aux dispositions du chapitre 12 de la CCNS, un contrat de joueur de handball professionnel doit être un CDD conclu pour une durée minimale de travail hebdomadaire de 17,50 heures. En outre, et conformément à l'article L. 222-2-3 du code du sport, ce contrat doit avoir une durée minimum d'une saison sportive, soit du 1er juillet au 30 juin, sauf dérogations dûment prévues par les règlements de la FFHandball et notamment par le règlement particulier de la LFH.

– il perçoit mensuellement (hors avantages en nature et autres accessoires à la rémunération), en contrepartie de son activité de joueur de handball, un salaire brut d'un montant supérieur ou égal au salaire minimum conventionnel (SMC) du sportif professionnel, en application de l'article 12.6.2.1 de la convention collective nationale du sport ou du SMIC.

Il est rappelé que le seul recours au dispositif URSSAF de la franchise de cotisations (dit « primes exonérées ») ne permet pas l'attribution d'un statut de joueur professionnel. À cet effet, le salaire brut pour un emploi à mi-temps ou à temps partiel ne peut, en aucun cas, s'appuyer sur le dispositif URSSAF cité ci-dessus pour l'attribution d'un statut de joueur professionnel.

Le joueur qui ne dispose pas d'un statut de joueur professionnel est considéré comme amateur.

Un contrat ne régissant pas la pratique du handball ne confère aucun statut particulier de joueur. Le joueur titulaire d'un tel contrat est considéré, au titre de ce contrat, comme joueur amateur.

En outre, 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.

4.2

Demande d'attribution d'un statut de joueur professionnel

Tous les clubs de N1F, N2F, N2M ou N3M qui emploient un ou plusieurs joueurs professionnels ou joueuses professionnelles, doivent impérativement faire une demande d'attribution d'un (ou plusieurs) statut(s) de joueur professionnel ou de joueuse professionnelle à la CNCG dans les conditions fixées au présent article.

Dans l'hypothèse où la CNCG découvrirait en cours de saison sportive l'existence de joueurs sous contrats de travail dans un club national alors qu'aucune demande de statut de joueurs professionnels ne lui aura été formulée, la CNCG pourra appliquer l'une des mesures prévues à l'article 3.

En cas de litige, est uniquement considéré le contrat qui a été enregistré à la FFHandball. Seuls les contrats, donnant lieu à l'attribution d'un statut de joueur professionnel, sont susceptibles d'être enregistrés à la FFHandball.

Un statut de joueur professionnel est attribué par la CNCG, par saison sportive concernée, aux joueurs après la transmission par le club d'un dossier complet, accompagné de leur contrat à la Fédération.





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.

4.2.1

Composition du dossier

Le dossier cité comprend obligatoirement, sous peine d'irrecevabilité :

- l'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,
- la composition du bureau et la liste des divers responsables du club (dirigeants, entraîneurs...) à communiquer dans la fiche de renseignements transmise par chaque club en début de saison,
- le nom, adresse et n° de téléphone du cabinet d'expertise comptable et le cas échéant du Commissaire aux comptes,
- le procès-verbal de la dernière assemblée générale,
- les bilans et comptes de résultat du dernier exercice clos, attestés par un cabinet d'expertise comptable et, le cas échéant (si total des subventions publiques supérieur à 153 000 €), certifiés par le commissaire aux comptes,
- la liste des joueurs avec un numéro d'ordre prioritaire affecté à chaque joueur, les contrats des joueurs et entraîneurs, la liste et les contrats de tous les salariés du club ou de la section (en utilisant obligatoirement la matrice modélisée fournie par la CNCG)
- le budget prévisionnel de la saison suivante (en utilisant obligatoirement le modèle fourni par la CNCG),
- les conventions conclues avec les joueurs ou joueuses amateur(e)s (régime des primes exonérées) si le club en a formalisées.

Section dépendant d'un club omnisports

En plus des documents mentionnés ci-dessus, une section d'un club n'ayant pas d'autonomie financière (dont le budget est géré par le club omnisports) doit obligatoirement fournir, lorsqu'elle demande l'attribution d'un statut de joueur professionnel :

- un prévisionnel des dépenses de la section handball,
- un courrier du président du club omnisports s'engageant, au nom et pour le compte de l'association omnisport, à couvrir les dépenses prévues pour la section handball par le budget du club omnisports.

4.2.2

Délais

Pour les clubs de N1, N2, N3 masculines et ceux de D2, N1 et N2 féminines, le dossier de demande de statut doit parvenir complet à la CNCG au plus tard le **15 juin**¹ de l'année civile en cours pour le compte de la saison sportive suivante. Passé ce délai, aucun dossier ne sera accepté. Les clubs sont systématiquement informés des éléments manquants nécessaires pour l'analyse de leur dossier.

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 **20 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

¹ Applicable à compter du 1^{er} juillet 2021





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

Les clubs de LFH et ceux de N1M et de D2F sollicitant un statut VAP dans le cadre de l'article 5 ci-après, sont dispensés de l'obligation de déposer un dossier de demande de statuts de joueurs professionnels.

Enfin, pour les clubs disposant de plusieurs équipes engagées dans les championnats nationaux, il convient de distinguer le secteur féminin et le secteur masculin et de déposer, le cas échéant, un dossier de demande de statut de joueur professionnel pour chaque secteur.

Un exemplaire des contrats des joueurs et entraîneurs évoluant dans les compétitions fédérales au titre d'une équipe réserve de LNH doit être transmis à la CNCG par l'intermédiaire de la CNACG de la LNH.

4.3

Contrat

Les contrats de travail de joueurs professionnels doivent être établis par écrit, en langue française, en trois exemplaires originaux :

- un pour le club,
- un pour le joueur,
- un pour la FFHandball.

Un 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 le joueur ou 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 du chapitre 12 de la CCNS et des articles L. 222.2-3 et suivants du code du sport, un contrat de joueur doit être établi pour une durée déterminée.

Le contrat doit mentionner, notamment, de façon explicite :

- 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 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 :
 - o l'identité de cette personne intervenante,
 - o son numéro de licence pour l'agent sportif ou son numéro d'inscription à l'ordre pour l'avocat
 - o la partie au contrat qui verse les honoraires à cet agent sportif ou cet avocat mandataire sportif
 - o 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 des joueurs professionnels, 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.

4.4

Décision

Pour tous les dossiers complets, la CNCG peut prendre pour un même club une ou plusieurs dispositions suivantes :

- demande de documents et/ou d'explications complémentaires,
- mise en place d'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,
- enregistrement de tous les contrats sans restriction et attribution des statuts de joueurs correspondants,
- enregistrement partiel du nombre de contrats en fonction des numéros d'ordre prioritaire mentionnés sur la liste déposée (matrice modélisée par la CNCG), et attribution partielle de statuts de joueur professionnels pour les contrats enregistrés,
- refus total d'enregistrement des contrats et refus d'accorder tout statut de joueur professionnel.

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 à la FFHandball et l'attribution des statuts de joueurs professionnels correspondants.

Lorsque la CNCG accorde un ou plusieurs statuts de joueur professionnel ou de joueuse professionnelle à un club celui-ci a l'obligation de produire à la CNCG son bilan clôturé, dans le délai de 105 jours suivant la date d'arrêté, accompagné du rapport du Commissaire aux comptes (si total des subventions publiques supérieur à 153 000 €). A défaut, il s'expose à une pénalité financière d'un montant de 150 euros par document manquant, à titre de 1ère infraction constatée.

En outre, si le bilan et/ou le rapport du Commissaire aux comptes n'est toujours pas transmis à la CNCG dans le délai supplémentaire fixé par elle, le club pourra se voir infliger une pénalité financière d'un montant de 500 euros, par document manquant, à titre de 2ème





infraction constatée puis de 1000 euros, par document manquant, à partir de la 3ème infraction constatée.

5 CONDITIONS DE PARTICIPATION À LA N1M, À LA LFH ET À LA D2F

5.1 Principes généraux

En participant aux championnats de N1M, D2F ou de la LFH, tout club s'engage à répondre à toute demande de la CNCG, à fournir tous les renseignements nécessaires à une bonne connaissance de la situation financière, administrative et juridique du club et à accepter tout audit, direct ou indirect, sollicité par la CNCG. Pour cela, la CNCG met en place un suivi mensuel, uniquement pour les clubs de LFH et les clubs sous statut VAP de D2F et de N1M, et un contrôle annuel pour tous les clubs de N1M, de la LFH et de D2F.

Dans le cas où la situation financière d'un club le justifie, la CNCG est habilitée à diligenter un audit commandé à un cabinet indépendant, dont le cahier des charges sera fixé par la CNCG dans sa décision.

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 décider :

- la rétrogradation automatique en fin de saison sportive d'au moins une division,
- l'application d'une pénalité financière dont le montant est fixé chaque année par l'assemblée générale fédérale et figurant dans le Guide financier.

Ces mesures peuvent être cumulées.

Par ailleurs, à tout moment de la saison sportive, la CNCG, sa commission contentieuse ou la commission d'appel peuvent 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.

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.

Un club qui, à la date du 31 décembre de l'année civile précédente, présente une situation nette négative, ne peut accéder en LFH, sauf plan d'apurement dûment validé par la CNCG, sa commission contentieuse ou la commission d'appel de la CNCG.

Il en est de même pour tout club n'ayant pas respecté une échéance d'un plan d'apurement 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.

5.2 Conditions de participations aux compétitions de LFH

En application des dispositions des articles L. 131-16 et R. 131-32 du Code du sport, la FFHandball édicte les règles d'accès et de participation aux compétitions qu'elle organise,





notamment la LFH - D1 féminine, et notamment les règlements relatifs aux conditions juridiques, administratives et financières auxquelles doivent répondre les clubs pour être admis à participer aux compétitions fédérales.

Précisément, dans la continuité des conditions d'accès à la D1 féminine en vigueur depuis la saison 2007-2008, tout club sportivement qualifié pour évoluer en D1 féminine – Ligue féminine de handball, doit également et impérativement respecter des exigences matérielles, juridiques et économiques, indispensables à une organisation efficace du handball féminin d'élite, à la continuité et à l'équité des compétitions de LFH - D1 féminine.

Ces exigences sont cumulatives et fixées par le cahier des charges ci-dessous. Les clubs qui ne répondraient pas à ces exigences impératives, selon les cas, ne pourront pas être maintenus ou accéder à la LFH. Pour les clubs qualifiés sportivement pour accéder à la LFH et ne répondant pas au cahier des charges, ils seront maintenus en D2F. Toute décision motivée par la CNCG ou sa commission contentieuse est susceptible d'appel devant la commission d'appel de la CNCG.

Un dossier de demande d'engagement doit être renseigné et adressé à la CNCG de la FFHandball au plus tard le 1^{er} juin, dans les formes qu'elle détermine souverainement.

Ce dossier permet à la CNCG :

- de se prononcer sur le respect ou non du cahier des charges par le club,
- d'examiner et d'apprécier le respect de la masse salariale autorisée initialement par la CNCG

CNCG

- d'autoriser ou non les joueuses à participer au championnat de LFH.

CAHIER DES CHARGES LFH

BUDGET MINIMUM

700 000 € = budget prévisionnel minimum, hors valorisation du temps de bénévolat.

SITUATION NETTE

Interdiction de présenter, au 31/12 précédent, une situation nette négative, sauf en cas de 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.

LES JOUEUSES DE L'ÉQUIPE PREMIÈRE

Elles sont toutes professionnelles et, conformément à la CCNS, les contrats de travail des joueuses professionnelles sont nécessairement conclus pour un mi-temps minimum.

À titre dérogatoire, au maximum deux joueuses sous statut amateur pourront être inscrites sur la liste de l'équipe première.

NOMBRE MINIMUM DE JOUEUSES PROFESSIONNELLES À TEMPS PLEIN

8 joueuses professionnelles, salariées à temps plein (151,67 h mensuelles).

Rémunération brute annuelle minimum : article 12.6.2.1 de la CCNS.

Rappel : le statut de joueuse professionnel exclut tout contrat aidé.

JOUEUSES SOUS STATUT AMATEUR

Outre les deux joueuses maximum autorisées à titre dérogatoire sur la liste de l'équipe première, seules les joueuses de moins de 23 ans inscrites sur la liste de l'équipe réserve ou titulaires d'une convention de formation homologuée pourront également évoluer en équipe première (dans les conditions fixées par les règlements fédéraux).

STATUT ET QUALIFICATION DE L'ENTRAÎNEUR

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) 6 mention « Entraîneur Professionnel » (ou d'une qualification





équivalente ou reconnaissance de prérogative) et dont la carte professionnelle est en cours de validité.

Classe D (« cadre ») obligatoire au minimum, conformément à la CCHPF.

Rémunération brute annuelle minimum conventionnelle : article 12.6.2.2 de la CCNS.

CENTRE DE FORMATION - ÉQUIPE RÉSERVE

Obligation de disposer soit d'un centre de formation agréé dont l'équipe évolue dans un championnat de niveau national, soit d'une équipe réserve engagée dans un championnat de niveau national

ACTIONS STRUCTURANTES

10 % du budget consacrés à des actions structurantes, par exemple en termes de communication, développement et/ou marketing.

ENCADREMENT MÉDICAL

Un budget minimum annuel de 18 000 € devra être consacré à l'encadrement médical [médecins(s) et kinésithérapeute(s)], dans les conditions définies par le règlement médical de la LFH.

ENCADREMENT ADMINISTRATIF

Disposer d'un ou plusieurs salariés administratifs pour un équivalent temps plein minimum, rémunéré au minimum à hauteur des montants imposés par la CCNS (selon les classifications définies au chapitre 9).

SALLE

Classe 1

MOYENS DE COMMUNICATION DANS L'ENCEINTE SPORTIVE

Ligne Internet à haut débit et 2 lignes téléphoniques en tribune.

5.3 Conditions de participation au championnat D2F

5.3.1 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 LFH 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 les clubs de D2F qui ambitionnent d'accéder à la LFH-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.

Ce statut s'obtient sur la base du volontariat. Il constitue un préalable réglementaire à toute accession en LFH la saison suivante. Il est sans incidence sur le classement sportif et final 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 LFH,
- ou maintenu en D2F d'une saison à l'autre.

Un dossier de demande de statut VAP doit être renseigné et adressé à la CNCG de la FFHandball 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 LFH 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 20 juillet N. Au-delà, toute demande de statut VAP, même devenue complète, sera automatiquement déclarée irrecevable.





Ce dossier, qui comprend obligatoirement les documents visés au 5.5.1 ci-après, 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, par décision motivée de la CNCG susceptible d'appel devant la commission d'appel de la CNCG, dans les conditions fixées à l'article 2.4.3 du présent règlement.

Le statut de club VAP est accordé pour une saison sportive complète et peut-être retiré dans les conditions définies au 5.5.3 ci-après. 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.

5.3.2

Cahier des charges du statut VAP en D2F

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

BUDGET MINIMUM

550 000 € = budget prévisionnel minimum, hors valorisation du temps de bénévolat.

SITUATION NETTE

Interdiction de présenter, au 31/12 précédent, une situation nette négative, sauf en cas de 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.

NOMBRE MINIMUM DE JOEUSES PROFESSIONNELLES À TEMPS PLEIN

6 joueuses professionnelles, salariées à temps plein (151,67 h mensuelles)

Rémunération minimum brute annuelle minimale : article 12.6.2.1 de la CCNS.

Rappel : le statut de joueuse professionnelle exclut tout contrat aidé.

STATUT ET QUALIFICATION DE L'ENTRAINEUR

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) 6 mention « Entraîneur Professionnel » (ou d'une qualification équivalente ou reconnaissance de prérogative) 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, conformément à la CCNS.

Rémunération brute annuelle minimum conventionnelle : article 12.6.2.2 de la CCNS.

ÉQUIPE RÉSERVE

Obligation de disposer d'une équipe réserve ou d'une équipe de jeunes engagée dans un championnat de niveau national.

ACTIONS STRUCTURANTES

10 % du budget consacrés à des actions structurantes, par exemple en termes de communication, développement, et/ou marketing.

ENCADREMENT MÉDICAL

Un budget minimum annuel de 12 000 € devra être consacré à l'encadrement médical [médecins(s) et kinésithérapeute(s)].

ENCADREMENT ADMINISTRATIF

Disposer d'un ou plusieurs salariés administratifs pour un équivalent temps plein minimum, dans les conditions fixées par la CCNS.

SALLE

Classe 1 souhaitée (classe 2 réglementaire).

MOYENS DE COMMUNICATION DANS L'ENCEINTE SPORTIVE





Ligne Internet à haut débit et 2 lignes téléphoniques en tribune.

5.3.3

Cahier des charges du statut en D2F (non VAP)

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

BUDGET MINIMUM

350 000 € = budget prévisionnel minimum, hors valorisation du temps de bénévolat.

SITUATION NETTE

Interdiction de présenter, au 31/12 précédent, une situation nette négative, sauf en cas de 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.

NOMBRE MINIMUM DE JOUEUSES PROFESSIONNELLES À TEMPS PLEIN

2 équivalents temps plein pour les joueuses professionnelles (ces joueuses salariées devant être au minimum à mi-temps chacune)

Rémunération minimum brute annuelle minimale : article 12.6.2.1 de la CCNS.

Rappel : le statut de joueuse professionnel exclut tout contrat aidé.

STATUT ET QUALIFICATION DE L'ENTRAINEUR

Conformément aux dispositions de l'article 47.3 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) 6 mention « Entraîneur Professionnel » (ou d'une qualification équivalente ou reconnaissance de prérogative et dont la carte professionnelle est en cours de validité. Une dérogation au diplôme est possible si l'entraîneur suit la formation exigée ;
- ou du TFP 5 mention « Entraîneur de Hand-ball » (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 de la certification Entraîneur Fédéral Adulte et dont la carte professionnelle est en cours de validité.

Classe C (« agent de maîtrise ») obligatoire au minimum, conformément à la CCNS.

Rémunération brute annuelle minimum conventionnelle : article 12.6.2.2 de la CCNS.

ÉQUIPE RÉSERVE

Obligation de disposer d'une équipe engagée en championnat de France –18F (-17F à compter de 2020-21) ou au plus haut niveau territorial ou d'une équipe réserve engagée en Championnat N2F au minimum ou au plus haut niveau territorial.

ENCADREMENT MÉDICAL

Matches à domicile : obligations de disposer d'un médecin ou d'un kinésithérapeute obligatoirement inscrit sur la FDME (pas d'obligation de licence).

ENCADREMENT ADMINISTRATIF

Disposer au minimum d'un salarié équivalent temps plein dans les conditions fixées par la CCNS ou prestataire équivalent exerçant des fonctions administratives, commerciales, marketing ou communication (hors entraîneurs).

SALLE

Classe 2 réglementaire.

MOYENS DE COMMUNICATION DANS L'ENCEINTE SPORTIVE

Ligne Internet à haut débit (ADSL ou fibre) dans l'enceinte sportive.



**5.4****Conditions de participation au championnat N1M****5.4.1****Conditions d'attribution du statut VAP aux clubs de N1M**

Dans le cadre des objectifs de la FFHandball visant à baliser et sécuriser l'accèsion vers la Division 2 masculine et à consolider la professionnalisation du handball français, il est créé un statut de club en Voie d'accèsion 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.

Ce statut s'obtient sur la base du volontariat. Il constitue un préalable réglementaire à toute accèsion 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 de la FFHandball au plus tard le 15 juin N pour un statut accordé au titre de la saison N/N+1 et en vue d'une accèsion 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 20 juillet N. Au-delà, toute demande de statut VAP, même devenue complète, sera automatiquement déclarée irrecevable.

Le dossier, qui comprend obligatoirement les documents visés au 5.5.1 ci-après, 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 Nationale 1 masculine qui ne répondraient pas à l'une de ces exigences ne pourront se voir accorder le statut de club VAP, par décision motivée de la CNCG susceptible d'appel devant la commission d'appel de la CNCG, dans les conditions fixées à l'article 2.4.3 du présent règlement.

Le statut de club VAP est accordé pour une saison sportive complète et peut être retiré dans les conditions définies au 5.5.3 ci-après. 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.

5.4.2**Cahier des charges du statut VAP en N1M**

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

BUDGET MINIMUM

600 000 € = budget prévisionnel minimum, hors valorisation du temps de bénévolat et du matériel.

SITUATION NETTE



Interdiction de présenter, au 31/12 précédent, une situation nette négative, sauf en cas de 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.

NOMBRE MINIMUM DE JOUEURS PROFESSIONNELS À TEMPS PLEIN

5 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.

Le statut de joueur professionnel exclut tout contrat aidé.

STATUT ET QUALIFICATION DE L'ENTRAINEUR

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) 6 mention « Entraîneur Professionnel » (ou d'une qualification équivalente ou reconnaissance de prérogative) 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.

Rémunération brute annuelle minimum conventionnelle : article 12.6.2.2 de la CCNS

ACTIONS STRUCTURANTES

10 % du budget consacrés à des actions structurantes, par exemple en termes de communication, développement, événementiel et/ou marketing.

ENCADREMENT MEDICAL

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.

Matches à domicile : obligations de disposer d'un médecin et d'un kinésithérapeute.

Matches à l'extérieur : obligations de disposer d'un kinésithérapeute.

Les joueurs de l'équipe première doivent disposer de certificats médicaux spécifiques

PERSONNEL ADMINISTRATIF ET/OU TECHNIQUE

Disposer de salariés administratifs et/ou techniques (hors entraîneur professionnel autorisé) au minimum pour un équivalent temps plein, rémunéré conformément à la CCNS (selon les classifications définies au chapitre 9), hors entraîneur professionnel autorisé et joueurs

SALLE

Classe 2 avec l'objectif de tendre vers la classe 1 pour accéder en Prologue

MOYENS DE COMMUNICATION DANS L'ENCEINTE SPORTIVE

Ligne Internet à haut débit (ADSL ou fibre) dans l'enceinte sportive.

5.4.3

Cahier des charges en N1M - Poule Elite

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

BUDGET MINIMUM

Obligation pour le club de produire aux commissions de la CNCG le bilan et comptes de résultat, les budgets prévisionnels, la fiche masse salariale, la DSN deux fois par an, les contrats de travail, et autres documents visés ci-après.

SITUATION NETTE

Interdiction de présenter, au 31/12 précédent, une situation nette négative, sauf en cas de 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.

LES JOUEURS SOUS CONTRAT

Au minimum un équivalent temps plein salarié joueur (rappel CDD joueur professionnel = mi-temps minimum). A compter de la saison 2022/2023, au minimum deux équivalents temps plein salariés joueurs





ENTRAÎNEUR EQUIPE PREMIERE

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.

ENCADREMENT MEDICAL

Matches à domicile : obligations de disposer d'un kinésithérapeute ou d'un médecin.

Les joueurs de l'équipe première doivent disposer de certificats médicaux spécifiques

PERSONNEL ADMINISTRATIF ET/OU TECHNIQUE

Disposer d'au minimum un équivalent temps plein salarié sur des actions de développement ou sur l'encadrement sportif

SALLE

Classe 2 préconisée (Classe 3 acceptée)

MOYENS DE COMMUNICATION DANS L'ENCEINTE SPORTIVE

Ligne Internet à haut débit (ADSL ou fibre) dans l'enceinte sportive.

5.4.4

Cahier des charges en N1M - Hors Poule Elite

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

BUDGET MINIMUM

Obligation pour le club de produire aux commissions de la CNCG le bilan et comptes de résultat, les budgets prévisionnels, la fiche masse salariale, la DSN deux fois par an, les contrats de travail, et autres documents visés ci-après.

SITUATION NETTE

Interdiction de présenter, au 31/12 précédent, une situation nette négative, sauf en cas de 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.

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.

ENTRAÎNEUR EQUIPE PREMIERE

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.

5.5

Demande et accompagnement du statut VAP en D2F et N1M

5.5.1

Pour le 15 juin

Dans le cadre de la demande de statut VAP, le club sportivement admis pour évoluer en N1M et/ou D2F la saison suivante devra produire à la CNCG, par courriel, au plus tard le 15 juin (date de réception à la FFHandball) :

- les comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexe) arrêtés au 31/12 de l'année précédente, ou une situation comptable intermédiaire au 31/12 si le club clôture ses comptes à une date autre que le 31/12. Dans le cas d'un club omnisport, la section handball doit impérativement fournir les comptes (bilan, compte de résultat, annexe) de la section et ceux de l'association omnisport,





- le détail du grand livre clients et du grand livre fournisseurs, lettré et pointé,
- le détail du compte « produits constatés d'avance »,
- si la désignation d'un commissaire aux comptes était déjà obligatoire au titre de l'exercice clos, compte tenu du dépassement du seuil de subventions publiques cumulées [153K€] : l'original du rapport du Commissaire aux comptes pour les clubs clôturant le 31/12, ou un rapport d'examen limité certifié par le Commissaire aux comptes sur l'arrêté des comptes au 31/12 pour les autres clubs,
 - les budgets prévisionnels de la saison sportive suivante et l'année civile en cours, qui doivent obligatoirement être adressés sous forme informatique, sur la matrice modélisée par la CNGC,
 - les plans de trésorerie correspondants (année civile en cours et saison sportive),
 - les justificatifs de recettes budgétisées (contrat de partenariat, contrat de mécénat, lettre d'intention) ou les photocopies des décisions d'attribution des subventions des collectivités territoriales,
 - les contrats de travail (tous salariés) de la saison suivante,
 - les conventions conclues avec des joueurs ou joueuses amateur(e)s (régime des primes exonérées) si le club en a formalisées,
 - la fiche financière sur la matrice imposée par la CNGC, la rémunération de tous les salariés et personnes indemnisées du club, attachées ou non à l'équipe première,
 - la fiche de renseignements adressée par la CNGC,
 - l'engagement du président du club de se conformer aux lois sociales et fiscales.

5.5.2

Autres échéances

Tout club disposant du statut VAP accordé par la CNGC ou sa commission d'appel devra ensuite répondre à un suivi spécifique, qui se traduit par la production des documents suivants par courriel (cncg@ffhandball.net) :

- pour les clubs arrêtant leur exercice social à une autre date que le 31/12 (dans le respect d'un délai de 105 jours après la date de clôture) :
 - le procès-verbal de l'assemblée générale ayant approuvé les derniers comptes et, le cas échéant, désigné un Commissaire aux comptes (si celui-ci n'était pas encore obligatoire),
 - le bilan et compte de résultat du dernier exercice clos,
 - si plus de 153 K€ de subventions, l'original du rapport du Commissaire aux comptes sur ce dernier bilan,
 - le détail du grand livre clients et du grand livre fournisseurs, lettré et pointé,
 - le détail du compte « produits constatés d'avance »,

- au plus tard le 20 de chaque mois :

L'ensemble des documents visés à l'article 6.1.1 du présent règlement et relatifs au suivi mensuel.

- pour le 15/4 :
 - les comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexe) arrêtés au 31/12 de l'année précédente, ou une situation comptable intermédiaire au 31/12 si le club clôture ses comptes à une date autre que le 31/12. Dans le cas d'un club omnisport, la section handball doit impérativement fournir les comptes de la section (bilan, compte de résultat) et ceux de l'association omnisport (bilan, compte de résultat, annexe),
 - le détail du grand livre clients et du grand livre fournisseurs, lettré et pointé,





- le détail du compte « produits constatés d'avance »,
 - l'original du rapport du Commissaire aux comptes pour les clubs clôturant le 31/12, ou un rapport d'examen limité certifié par le Commissaire aux comptes sur l'arrêté des comptes au 31/12 pour les autres clubs,
 - les budgets prévisionnels de la saison sportive suivante et l'année civile en cours, qui doivent obligatoirement être adressés sous forme informatique, sur la matrice modélisée par la CNCG,
 - les plans de trésorerie correspondants (année civile en cours et saison sportive),
 - les justificatifs de recettes budgétisées ou les photocopies des décisions d'attribution des subventions des collectivités territoriales.
- En cas de non-respect d'au moins une des obligations précitées (15 juin et autres échéances), les clubs s'exposent à :
- 1^{re} infraction : avertissement et pénalité financière, dont le montant est fixé par le *Guide financier*,
 - à partir de la 2^e infraction, notamment en cas de non-respect du délai supplémentaire fixé par la CNCG : retrait de points (avec plafond limité à 3) au classement de l'équipe première sur la saison en cours, et versement d'une pénalité financière prévue au Guide financier.

5.5.3 Contrôle et mesures en cas de manquement

En complément des obligations de production des documents ci-dessus définies, tout club de N1M ou de D2F 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.

En outre, dans l'hypothèse où un club disposant du statut VAP cesserait, en cours de saison, de satisfaire à une ou plusieurs des obligations cumulatives fixées par le cahier des charges correspondant à ce statut, la CNCG pourra décider de retirer le statut VAP par une décision motivée et après avoir invité le club à produire toute observation.

5.6 Obligations des clubs de N1M et D2F ne sollicitant pas de statut VAP

Pour le 15/06² au plus tard, tous les clubs évoluant en N1M ou D2F au titre de la saison débutant le 1^{er} juillet et ne sollicitant pas de statut VAP doivent néanmoins obligatoirement produire à la CNCG les documents suivants :

- les comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexe) arrêtés au 30/06 ou au 31/12 de l'année précédente. Dans le cas d'un club omnisport, la section handball doit impérativement fournir compte de résultat de la section (bilan, compte de résultat) et ceux de l'association omnisport (bilan, compte de résultat, annexe),
- si la désignation d'un commissaire aux comptes était déjà obligatoire compte tenu du dépassement du seuil de subventions publiques cumulées [153K€] : l'original du rapport du Commissaire aux comptes du dernier bilan clos,
- les budgets prévisionnels de la saison sportive suivante et l'année civile en cours, qui doivent obligatoirement être adressés sous forme informatique, sur la matrice modélisée par la CNCG,
- la fiche financière sur la matrice imposée par la CNCG, la rémunération de tous les salariés et personnes indemnisées du club, attachées ou non à l'équipe première

² Applicable à compter du 1^{er} juillet 2021





- les conventions conclues avec des joueurs ou joueuses amateur(e)s (régime des primes exonérées) si le club en a formalisées
- la fiche de renseignements adressée par la CNCG ;
- l'engagement du président du club de se conformer aux lois sociales et fiscales.

Après le début de saison, tout club non-VAP de N1M ou de D2F ne clôturant pas son exercice à la date du 31/12 a l'obligation de produire à la CNCG son dernier bilan clôturé dans les 105 jours suivant la date d'arrêté.

En outre, un club non-VAP de N1M ou D2F ayant fait l'objet d'un redressement de la part de l'URSSAF ou des services fiscaux ou d'une saisine et/ou condamnation par le juge prud'homal, a l'obligation de transmettre à la CNCG une copie de la notification dudit redressement du document faisant état de cette saisine du juge prud'homal et/ou du jugement, dans les 15 jours suivant la 1^{re} notification (en ce compris la lettre d'observations de l'URSSAF).

En cas de non-respect d'au moins une des obligations précitées, les clubs s'exposent à :

- 1^{re} infraction : avertissement et pénalité financière, par document manquant, dont le montant est fixé par le *Guide financier*,
- à partir de la 2^e infraction, notamment en cas de non-respect du délai supplémentaire fixé par la CNCG : retrait de points (avec plafond limité à 3) au classement de l'équipe première sur la saison en cours ou à venir, et versement d'une pénalité financière prévue au Guide financier.

6 OBLIGATIONS DES CLUBS DE LFH, D2F-VAP ET N1M-VAP

6.1 Suivi mensuel

6.1.1 Obligations de production de documents

La CNCG désigne en début de saison un contrôleur pour chaque club de LFH, de D2F-VAP et de N1M-VAP. Celui-ci est l'interlocuteur privilégié du club dans le domaine financier. Cette désignation fait l'objet d'une notification au club.

Chaque club a pour obligation de faire parvenir au secrétariat de la CNCG et à son contrôleur, exclusivement par voie électronique et à l'aide de la fiche navette établie par la CNCG, pour le 20 du mois suivant :

- les photocopies des feuilles de paye de l'ensemble des joueurs et de tous les autres salariés du club,
- une liste certifiée conforme avec indication du mode de règlement des salaires et frais accessoires (remboursement de frais, primes, avantages en nature, commissions versées aux agents sportifs...), renseignée sur la matrice établie par la CNCG,
- les photocopies des relevés de toutes les banques ou les extraits des relevés en ligne, permettant de justifier du paiement des salaires et accessoires du dernier mois,
- les déclarations sociales et fiscales mensuelles, trimestrielles et annuelles,
- le détail des recettes encaissées (avec la mention de la période concernée),
- tous concours bancaires et garanties s'y rapportant (emprunt, découvert autorisé, Dailly, etc.),

La réception de ces documents, accompagnés de la fiche « navette » spécifique, dans les délais impartis, valide le respect de l'envoi des documents du contrôle mensuel.

Un club, ayant fait l'objet d'une demande d'information et/ou de la mise en place d'un contrôle de la part de l'URSSAF ou des services fiscaux ou d'une saisine et/ou condamnation par le juge prud'homal, doit en informer immédiatement son contrôleur.





6.1.2

Mesures applicables

a) En cas de non-respect de la procédure de suivi mensuel, de refus de fournir les éléments et documents utiles suite à une demande écrite émanant de la CNCG (par exemple une situation comptable intermédiaire) ou 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 d'un plan d'apurement)

La CNCG ou sa commission contentieuse peut, au cours de la même saison, prendre les mesures suivantes, les montants des pénalités financières étant fixés chaque saison par l'assemblée générale fédérale et figurent dans le *Guide financier* :

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

b) En cas de non versement mensuel des salaires dans les conditions fixées par le code du travail et/ou la CCNS, ou de non-paiement des charges sociales et fiscales aux organismes concernés

La CNCG ou la commission contentieuse peut décider d'appliquer les mesures suivantes, les montants des pénalités financières étant fixés chaque saison par l'assemblée générale fédérale et figurent dans le *Guide financier* :

- 1^{re} infraction : pénalité financière,
- 2^e infraction : retrait de points (avec plafond limité à 9) au classement de l'équipe première et pénalité financière,
- 3^e infraction : rétrogradation de l'équipe première d'au moins une division et pénalité financière.

Analyse et contrôle annuels

La CNCG met en place un contrôle annuel des clubs de LFH, de D2F VAP et de N1M VAP. Ce contrôle sert de base à la CNCG pour décider de la participation des clubs aux compétitions la saison suivante.

6.2.1

———Réservé

6.2.2

Documents à produire

Le club s'engage à transmettre au secrétariat de la CNCG au plus tard pour le 15 avril de la saison en cours :

1) les comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexe) arrêtés au 31/12 de l'année précédente ou une situation comptable au 31/12 si le club clôture ses comptes à une date autre que le 31/12. Dans le cas d'un club omnisport, la section handball doit impérativement fournir les comptes (bilan, compte de résultat, annexe) de la section et ceux de l'association omnisport ;

- le détail du grand livre clients et du grand livre fournisseurs, lettré et pointé,
- le détail du compte « produits constatés d'avance ».

Dans le cas de d'un club ayant constitué une société sportive, la présentation des bilans de ladite société et de l'association support est obligatoire ;





2) l'original du rapport général du commissaire aux comptes pour les clubs clôturant le 31 décembre, ou un rapport d'examen limité sur l'arrêté des comptes au 31/12 de l'année précédente, certifié par le Commissaire aux comptes pour les autres clubs.

Les points 1) et 2) ci-dessus sont une condition expresse et déterminante à respecter pour être admis à participer aux compétitions organisées par la LFH ou pour obtenir le statut VAP en N1M ou D2F ;

3) pour la période allant du 1^{er} juillet précédent jusqu'au 31 mars de la saison en cours : les états de réalisation, d'une part, du partenariat public et privé, et d'autre part, des recettes de match (avec détail : billetterie, buvette et boutique) ;

4) Les budgets prévisionnels suivants, qui doivent impérativement être établis sur la matrice modélisée par la CNCG :

- un budget prévisionnel de l'année civile en cours,
- un budget prévisionnel de la saison sportive suivante.

Les modifications des budgets prévisionnels sont recevables jusqu'au 20/08, date butoir de référence, et doivent être accompagnées des pièces justificatives de recettes correspondantes ;

5) les plans de trésorerie concernés (année civile en cours et saison sportive) ;

6) les justificatifs des recettes budgétisées ou les photocopies des décisions d'attribution des subventions des collectivités territoriales ;

7) l'état des partenariats budgétés à inscrire sur la matrice modélisée par la CNCG ;

8) le procès-verbal de l'assemblée générale du club approuvant les comptes (dernière AG tenue quelle que soit la date) ;

9) tous concours bancaires et garanties s'y apportant (prêt, découvert, Dailly, etc.) ;

10) en cas de dispositifs d'épargne entreprise (intéressement, participation...), l'accord signé.

Les clubs clôturant leurs comptes à une date autre que le 31 décembre doivent faire parvenir, exclusivement par voie électronique, au secrétariat de la CNCG et à leur contrôleur, au plus tard 105 jours après cette date de clôture :

- les comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexes),
- l'original du rapport général du commissaire aux comptes.
- le détail du grand livre clients et du grand livre fournisseurs, lettré et pointé,
- le détail du compte « produits constatés d'avance ».

En outre, la CNCG pourra solliciter auprès du club la production de tout document lui paraissant utile à l'analyse de la situation économique et financière dudit club, notamment portant sur son actionariat.

Enfin, tout club de LFH clôturant ses comptes au 31 décembre doit produire à la CNCG une situation comptable intermédiaire au 30 juin audité (bilan, compte de résultat et rapport limité du commissaire aux comptes) et ce, dans les 105 jours suivant cette date du 30 juin.

6.2.3

Mesures applicables en cas de non-production des documents ou d'absence à la réunion

L'absence à la réunion d'analyse annuelle à laquelle il est convoqué par la CNCG, ou l'absence de production, dans le délai réglementaire de l'un ou plusieurs des documents listés au point 6.2.2 entraîne l'application, pour le club défaillant, d'une pénalité financière dont le montant est fixé chaque année par les instances fédérales et qui est prévu dans le Guide financier :

- 1^{re} infraction : pénalité financière





- 2^e infraction en cas de non-respect du délai supplémentaire fixé : pénalité financière
- 3^e infraction après nouvelle injonction : retrait de points jusqu'à 9) au classement de la saison en cours ou à venir et/ou pénalité financière.

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-avant.

6.2.4 **Autorisation de participer aux championnats**

L'autorisation d'accéder et de participer aux compétitions gérées par la LFH est délivrée par la CNCG à l'issue de l'une des réunions d'analyse annuelle. Une décision de refus est susceptible d'appel devant la commission d'appel de la CNCG, dans le délai de 7 jours à compter de la notification de la décision et dans les conditions précisées à l'article 2.4.3 du présent règlement.

Pour les clubs de N1M sous statut VAP sportivement qualifiés pour accéder en Division 2 masculine à la fin de la saison, la CNCG transmet ses observations à la CNACG, sur le suivi mensuel de la saison en cours, les documents produits dans le cadre de l'analyse annuelle et, le cas échéant, après audition de représentants des clubs concernés.

Les documents à produire par les clubs de N1M-VAP dans le cadre de leur projet d'accession en Division 2 masculine sont listés à l'annexe 1 du règlement financier de la LNH et doivent être produits dans les délais fixés par la CNACG de la LNH.

Cas particulier des clubs relégués de Division 2 masculine

En ce qui concerne les clubs sportivement relégués de Division 2 masculine et qualifiés pour évoluer en N1M, la CNACG de la LNH procède, sur le fondement des textes qui la régissent, à l'analyse de la situation financière des clubs. La CNACG communique ses observations à la CNCG de la FFHandball et lui transmet les documents produits par les clubs dans le cadre de l'analyse annuelle. Les documents concernés comprennent obligatoirement les budgets prévisionnels établis sur les matrices modélisées par la CNCG.

6.2.5 **Décision à l'issue de l'analyse annuelle**

La CNCG peut décider de convoquer des clubs de LFH, de D2F VAP et de N1M VAP pour une réunion avec des membres de la CNCG dont le contrôleur du club ou son représentant. Cette réunion fait l'objet d'un rapport écrit du contrôleur du club.

Les clubs intéressés 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 du club.

La CNCG ou sa commission contentieuse peuvent prendre, pour un même club, une ou plusieurs des dispositions mentionnées ci-dessous, notamment en cas de non-respect d'un plan d'apurement quelle que soit l'échéance concernée, et dans le respect de la répartition des compétences fixée à l'article 2 du présent règlement :

- 1) autoriser le club sans restriction ;
- 2) fixer ou limiter la masse salariale autorisée pour la saison suivante ;
- 3) 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 ;

4) retirer des points (jusqu'à 9 points) pour la saison en cours ou celle suivant immédiatement ;

5) interdire totalement le club de recrutement ;

6) rétrograder l'équipe 1^{re} du club d'au moins une division pour la saison suivante ;

7) interdire au club de participer à une Coupe d'Europe et/ou à la coupe de France la saison suivante ;

8) retirer 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)) ;

9) décider l'application des pénalités financières fixées par la *Guide financier* ;

10) surseoir à sa décision en fixant un délai pour la réception de pièces et documents indispensables à celle-ci.

La décision est notifiée au club intéressé par courriel 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 à l'article 1.8 des règlements généraux.

7 DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT ET DE PRÉSERVATION DE L'ÉQUITÉ SPORTIVE

7.1 Masse salariale autorisée

La masse salariale autorisée par la CNCG est fixée pour chaque saison sportive. Elle est communiquée à chaque club de LFH, et le cas échéant de N1M-VAP et de D2F-VAP, 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 intermédiaires intervenant sur le contrat de travail). Le club transmet à la CNCG les contrats de l'ensemble de ses salariés, dans les conditions définies par les présents règlements ou, le cas échéant, par les règlements particuliers de LFH, de N1M, ou de D2F.

La transmission des contrats doit être accompagnée obligatoirement :

– en LFH uniquement : de l'attestation de rémunération dûment renseignée et signée par chaque joueuse de l'équipe première et par l'entraîneur principal,

– en LFH, D2F-VAP et N1M-VAP : 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, attachées ou non à l'équipe première.

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 les règlements particuliers de la division concernée, 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, notamment lorsque celui-ci envisage le recrutement d'un joueur supplémentaire

En cours de saison, le dépassement de la masse salariale autorisée ou l'absence de production d'une fiche financière actualisée, pourra conduire la CNCG, sa commission contentieuse ou la commission d'appel, à décider l'application des mesures suivantes (le montant des pénalités financières est adopté chaque saison par l'assemblée générale fédérale et figure dans le *Guide financier*) :

- 1^{re} infraction : avertissement et pénalité financière
- 2^e infraction : pénalité financière
- 3^e infraction : perte de 3 points au classement de l'équipe première pour la saison en cours et à venir et/ou pénalité financière
- 4^e infraction : rétrogradation et pénalité financière.

7.2 Clubs soumis à un redressement de la part de l'URSSAF ou des services fiscaux ou faisant l'objet d'un jugement prud'homal les condamnant

Tout club évoluant en championnat de France + 16 ayant fait l'objet d'un redressement de la part de l'URSSAF ou des services fiscaux ou d'un jugement prud'homal a l'obligation de transmettre au secrétariat de la CNCG et/ou à son contrôleur CNCG une copie de la notification dudit redressement ou jugement, dans les 15 jours suivant la 1^{re} notification (en ce compris la lettre d'observations de l'URSSAF).

Le non-respect de cette disposition pourra conduire la commission nationale de contrôle de gestion, sa commission contentieuse ou la commission d'appel de la commission nationale de contrôle de gestion, à décider l'application des mesures suivantes (le montant des pénalités financières est adopté chaque saison par l'instance fédérale et figure dans le *Guide financier*) :

- 1^{re} infraction : avertissement et pénalité financière
- 2^e infraction : pénalité financière
- 3^e infraction : perte de 3 points au classement de l'équipe première pour la saison en cours ou à venir et pénalité financière
- 4^e infraction : rétrogradation et pénalité financière.

7.3 Club soumis à une autorisation préalable pour recruter un sportif (entraîneur ou joueur)

Un club de LFH soumis à l'autorisation préalable de recruter doit fournir à la CNCG, dans le délai fixé par la commission, et avant toute signature du nouveau contrat ou de l'accord modifiant la rémunération, la fiche financière visée au 7.1 ci-dessus.

Quand bien même le club disposerait d'un montant suffisant de masse salariale disponible en référence à la masse salariale autorisée par la CNCG, celle-ci pourra, en fonction de l'appréciation de la situation financière du club (difficultés financières récentes, fiabilité et/ou réalisation du budget prévisionnel, etc.) conditionner son autorisation à la production de documents supplémentaires et/ou de garanties financières.

Le club devra, en tout état de cause, produire au minimum, en appui de sa demande, le budget prévisionnel de la saison en cours, actualisé à la fin du mois précédant la demande.

Les contrats ou avenants des nouveaux salariés (entraîneurs ou joueurs) seront enregistrés qu'après accord exprès de la CNCG.





Un club qui recruterait un sportif sans avoir reçu au préalable l'accord de la CNCG serait passible des mesures suivantes :

- pénalité financière (dont le montant est fixé dans le *Guide financier*),
- perte de 3 points pour l'équipe 1^{re} pour la saison en cours ou à venir,
- rétrogradation de l'équipe 1^{re} du club d'au moins une division pour la saison suivante.

7.4 Cas des clubs en difficultés financières

Tout club procédant à une déclaration de cessation de paiement doit obligatoirement adresser une copie de cette déclaration à la CNCG dans les 10 jours maximum d'enregistrement par le TGI, ou, le cas échéant, le tribunal de commerce.

Le non-respect de cette disposition entraîne l'application d'une sanction financière prévue dans le *Guide financier*.

La déclaration de cessation de paiement entraîne automatiquement en fin de saison, et après que le club a été mis à même de produire ses observations, la rétrogradation de l'équipe 1^{re} du club d'au moins une division pour la saison suivante, sanction prononcée dans les conditions définies à l'article 2.3 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.

8 REMPLACEMENT DES CLUBS EN CAS DE PLACE(S) VACANTE(S)

8.1 Dans le championnat LFH

Dans le respect des règlements particuliers de D2F et de LFH fixant le nombre de clubs admis à participer aux compétitions de ces divisions, le remplacement d'un ou de plusieurs clubs défaillants peut être effectué par décision de la CNCG sur proposition de la COC fédérale, après examen des dossiers présentés par les clubs VAP disputant le championnat de D2F ou par le(s) club(s) relégué(s) de LFH. Il n'y a ni droit acquis au repêchage ni priorité prédéterminée entre le ou les clubs sportivement relégués de LFH et ceux sous statut VAP candidats de D2F.

Le dossier, présenté au plus tard le 15 juin doit obligatoirement comprendre :

- 1) l'ensemble des documents visés à l'article 6.2.2 du présent règlement ;
- 2) une situation financière la plus récente possible ;
- 3) un dossier sportif mentionnant le projet sportif et les motivations de la demande ;
- 4) tous les éléments permettant d'apprécier la validité du remplacement ;
- 5) les statuts certifiés et mis à jour (SAOS, SEM, association de loi 1901, SASP, EUSRL, SAS, SA...) ainsi que, le cas échéant, la convention, approuvée par le préfet de département, liant l'association support à la société sportive.

Tout dossier, même complet, réceptionné au-delà de la date du 15 juin, sera déclaré irrecevable, sauf cas particulier apprécié souverainement par la CNCG.

En cas de plusieurs demandes de remplacement, la CNCG, après examen des différents dossiers, effectue un choix préférentiel par ordre décroissant pour remplacer le ou les clubs défaillants. Ce choix intervient au plus tard le 15 juillet de la saison sportive en cours.





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 LFH, notamment le cahier des charges de participation, et, en tout état de cause, avant le début de la saison.

Une demande de repêchage émanant d'un club de D2F (pour la LFH) ou de N1M (pour la Division 2 masculine) ne sera recevable que sous la condition que celui-ci dispose du statut VAP, au moment de la demande de repêchage.

À défaut, il n'est pas pourvu à ou aux remplacements.

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 du présent règlement.

8.2 Dans le championnat de Division 2 masculine géré par la LNH

Il est expressément convenu que seuls peuvent être sportivement qualifiés en D2M au titre de la saison N+1, les clubs de Nationale 1 masculine (N1M) s'étant vu délivrer par la CNCG de la FFHandball le statut VAP au début de la saison N et l'ayant conservé tout au long de ladite saison.

Dans l'hypothèse où une procédure de repêchage serait nécessaire en D2M au titre de la saison N+1, les principes suivants sont applicables :

Les seuls clubs pouvant postuler au repêchage seront :

- Les clubs relégués sportivement de D2M
- Les clubs de N1M avec un statut VAP n'ayant obtenu sportivement leur accession en D2M.

La CNACG recueillera impérativement l'avis écrit de la CNCG préalablement à tout repêchage.

9 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 CNCG préalablement à toute décision.

