



# RÈGLEMENT

COMMISSION D'AIDE ET DE  
CONTRÔLE DE GESTION

- C A C G -

## ARTICLE 1 : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

En application de l'article L.132-2 du Code du Sport (article 17 de la loi N° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée), il est institué une << Commission d'Aide et de Contrôle de Gestion >>, organe indépendant de première instance, chargée d'assurer la pérennité des associations, ententes de clubs et clubs de « National 1 » et « National 2 », dénommés ci-après structure N1 et N2 (affiliés à la Fédération Française de Cyclisme), et de favoriser le respect de l'équité sportive et de contribuer à la régulation économique des compétitions.

La CACG, dotée d'un pouvoir d'appréciation indépendant et habilitée à saisir les organes disciplinaires compétents, a pour mission d'assurer le contrôle, juridique et financier des structures de N1 et N2.

Le présent règlement, adopté le ..... par le Bureau Exécutif de la FFC. Celle-ci a procédé à la publication électronique du présent règlement sur son site internet, lequel entrera en vigueur le lendemain de sa publication, et date à laquelle les dispositions antérieures ont cessé d'être applicables.

Toutefois, lorsque la notification des griefs est antérieure à la date d'entrée en vigueur du présent règlement, les procédures engagées restent soumises aux dispositions précédemment applicables.

Les envois postaux relatifs à la procédure de contrôle prévue par le présent règlement sont adressés à la dernière adresse communiquée par la structure à la FFC, laquelle fait foi sauf modification communiquée en temps utiles par la structure.

Lorsque le présent règlement prévoit que des pièces de procédure sont envoyées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, cet envoi peut également, sauf précisions complémentaires, être effectué par tout moyen permettant de faire la preuve de sa réception par le destinataire, notamment remise par voie d'huissier ou remise en mains propres contre décharge.

Lorsque le destinataire d'un envoi par lettre recommandée avec demande d'avis de réception n'a pas retiré ledit envoi après l'expiration du délai de conservation postal, il est réputé l'avoir réceptionné le jour de sa première présentation par les services postaux.

## ARTICLE 2 : COMPOSITION

La commission est composée au minimum de trois membres, dont un Expert-comptable ou Commissaire aux comptes, une personne qualifiée dans le domaine juridique, et une personne qualifiée sur l'organisation du cyclisme de la FFC. Ces personnes sont désignées par le Bureau Exécutif de la FFC.

Les membres de la commission ne doivent appartenir ni aux organes dirigeants de la FFC ni être membre d'une équipe de division nationale. Les membres sont astreints dans le cadre de leur mission à une stricte obligation de confidentialité quant aux informations dont ils ont connaissance. Tout manquement à cette obligation sera susceptible de faire l'objet d'une exclusion sur décision du Bureau Exécutif de la FFC.

Les membres de la Commission d'Aide et de Contrôle de Gestion sont désignés pour un mandat de 4 ans correspondant à celui du Bureau Exécutif de la FFC. Ils ne peuvent être remplacés en cours de mandat, sauf en cas de faute grave, reconnue par le Bureau Exécutif de la FFC, de démission ou de décès. Le mandat des membres ainsi nouvellement désignés prend fin à la date où devait normalement expirer celui des membres remplacés.

Les membres de la Commission se prononcent en toute indépendance et ne peuvent recevoir d'instruction.

Ils sont astreints à une obligation de confidentialité pour les faits, actes et informations dont ils ont connaissance en raison de leurs fonctions.

Toute infraction aux présentes règles entraîne l'exclusion du membre de la Commission, par décision du Bureau Exécutif de la FFC.

La Commission se réunit sur convocation de son président ou d'une personne qu'il mandate à cet effet et ne peut délibérer valablement que lorsque deux au moins de ses membres sont présents. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

Les fonctions de secrétaire de séance sont assurées soit par un membre de la Commission, soit par une autre personne désignée par le président de celle-ci.

Les membres de la Commission ne peuvent siéger lorsqu'ils ont un intérêt direct ou indirect à l'affaire. Dans ce cas, ils doivent faire connaître cet intérêt au président de l'organe dont ils sont membres avant le début de la séance.

A l'occasion d'une même affaire, nul ne peut siéger dans l'organe disciplinaire d'appel s'il a siégé dans l'organe de première instance.

### **ARTICLE 3 : MISSIONS ET COMPÉTENCES**

La commission a compétence pour :

- ▶ Assurer une mission d'information et de contrôle en matière de gestion auprès des structures concernées ;
- ▶ Assurer une mission d'aide et de conseil en matière financière, fiscale et juridique auprès des clubs sollicitant un engagement en N1 ou N2 ;
- ▶ S'assurer du respect par les structures et toutes les entités juridiques s'y rattachant des dispositions obligatoires, relatives à la tenue de la comptabilité, aux procédures de contrôle à la production des documents prévus en annexe au présent règlement ;
- ▶ Obtenir des structures tous les renseignements utiles aux procédures de contrôle concernant les entités se rattachant juridiquement ou économiquement à eux, et ceci tout au long de l'année ;
- ▶ Examiner la situation financière des clubs et l'apprécier ;
- ▶ Prendre, le cas échéant, les mesures prévues en annexe à l'encontre des structures en cas d'inobservation des dispositions obligatoires relatives à la tenue de la comptabilité, aux procédures de contrôle et à la production de documents en cas de situation financière alarmante.
- ▶ Vérifier la véracité des contrats de l'encadrement (durée, rémunération et autres dispositions), conformément aux dossiers d'engagement.
- ▶ Valider l'engagement des structures en N1 ou N2.

La Commission Nationale Route et la Direction Technique Nationale, procèdent à l'examen administratif, statutaire et sportif des clubs, conformément aux dispositions prévues dans le dossier d'engagement des clubs de N1 et N2. Elles émettent ensuite un avis favorable ou défavorable auprès de la CACG sur le contrôle administratif et sportif, permettant à cette dernière d'apprécier si les clubs ont rempli les obligations qui leur incombent en vertu du dossier d'engagement précité.

### **ARTICLE 4 : DOSSIERS D'ENGAGEMENT ET DE CANDIDATURE DES CLUBS ET CALENDRIER**

La Fédération Française de Cyclisme met à disposition de toute structure, un Guide d'Engagement et un Dossier de candidature en N1 et N2.

Chaque année, la CACG établit un calendrier de procédures fixant les conditions d'examen de la situation financière des clubs et de la mise en œuvre des mesures qui leur sont, le cas échéant, applicables. Le calendrier est adressé au Bureau Exécutif de la FFC pour information.

Ledit calendrier est communiqué par la Commission chaque année à l'ensemble des structures de N1 et de N2 via le site Internet de la FFC.

Est annexée au présent règlement, chaque année, la liste des pièces justificatives à fournir pour l'engagement de toute équipe en NATIONAL 1 et (ou) NATIONAL 2. Lorsque la date limite établie aux dites annexes correspond à un samedi, à un dimanche ou à un jour férié, le délai est automatiquement prorogé au jour ouvrable suivant.

## **ARTICLE 5 : DÉCISION**

La CACG, après étude des dossiers soumis à son appréciation, valide ou non l'engagement des équipes en N1 et (ou) N2.

Aucune décision favorable de la CACG ne pourra être émise si le Dossier de candidature, accompagnée des documents justificatifs demandés, a fait l'objet d'un avis défavorable de la part de la Commission Nationale Route et/ou de la Direction Technique Nationale sur les points relevant de leurs attributions.

La CACG statue sur un plan juridique et financier. Sur le plan administratif et sportif, la Commission statue après avis motivé de la Commission Nationale Route et de la Direction Technique Nationale.

A cet effet, la CACG peut prendre une mesure de rétrogradation ou de refus d'engagement à l'encontre de toute équipe souhaitant l'accès à la N1 et la N2. La Commission a également compétence pour prendre une décision de sanction administrative telle que prévue par le barème annexé au présent règlement.

A cette fin, la Commission se réserve la possibilité de demander la présentation de toute pièce complémentaire qu'elle jugerait nécessaire à l'étude du dossier ainsi que de convoquer toute personne responsable de la structure demandant l'engagement en N1 ou N2.

Toute décision de la Commission est adressée au représentant légal de l'association par courrier recommandé avec accusé de réception, ou par tout autre moyen permettant la preuve de la bonne réception.

La Commission adresse la composition définitive des structures retenues en N1 et N2 au Bureau Exécutif.

## **ARTICLE 6 : APPEL**

Les décisions de la Commission d'Aide et de Contrôle de Gestion peuvent être frappées d'appel devant la Formation Ad Hoc du Conseil Fédéral d'Appel de la FFC par la personne licenciée ou le représentant légal du membre affilié ayant fait l'objet d'une décision ou d'une sanction par l'autorité de première instance, ceci dans un délai de dix jours à compter de la réception de la notification de la décision de la Commission (délai porté à quinze jours si l'association est située hors métropole).

L'appel est adressé par le Président de la structure par lettre recommandée avec accusé de réception au Président de la Formation Ad Hoc du Conseil Fédéral d'Appel.

Pour les décisions de première instance de rétrogradation ou de refus d'engagement, la structure devra produire, à peine d'irrecevabilité, des éléments nouveaux adressés par courrier recommandé avec accusé de réception, ceci dans un délai de 72 heures à compter de la déclaration d'appel (cachet de la poste faisant foi).

## ARTICLE 7 : DISPOSITIONS RELATIVES AU CONSEIL FÉDÉRAL D'APPEL

Il est instituée une Formation spécialisée ad hoc du Conseil Fédéral d'Appel.

Ces membres sont spécialement désignés par le Bureau Exécutif de la FFC, sur proposition du Président de la FFC, pour leurs compétences dans les domaines juridiques, comptables et/ou financiers. Les membres de cette Formation ne doivent appartenir ni aux organes dirigeants de la FFC, ni aux organes dirigeants de la LNC, ni être membre d'un groupe sportif professionnel ou d'une structure ayant une Equipe engagée en N1 et N2.

La Formation ad hoc du Conseil est composée trois membres, dont au moins :

- ▶ Un expert-comptable, commissaire aux comptes ;
- ▶ Une personne qualifiée dans le domaine juridique;
- ▶ Une personne qualifiée ;

Le Président du Conseil Fédéral d'Appel statue comme Président de cette Formation spécialisée.

Lorsque la Formation ad hoc du Conseil est chargée d'examiner un dossier concernant un groupe sportif professionnel ou un organisateur professionnel, le membre désigné par la LNC pour siéger au sein de la formation disciplinaire du Conseil, ou son suppléant, est appelé à siéger au sein de la Formation spécialisée du Conseil Fédéral d'Appel.

En cas d'absence de ce membre et de son suppléant, la Formation ad hoc du Conseil Fédéral d'Appel peut valablement délibérer.

La Formation ad hoc du Conseil Fédéral d'Appel, est compétente pour connaître :

- ▶ De l'appel formulé contre une décision de sanction prise par la Commission d'Aide et de Contrôle de Gestion à l'encontre d'un groupement sportif conformément au barème de pénalité annexe ;
- ▶ De l'appel formulé contre une décision de rétrogradation prise par la Commission d'Aide et de Contrôle de Gestion ;
- ▶ De l'appel formulé contre une décision de refus d'accession prise par la Commission d'Aide et de Contrôle de Gestion ;
- ▶ De l'appel formulé contre toute décision prise par la Direction Nationale de Contrôle de Gestion professionnelle « DNCG Pro Groupes Cyclistes » conformément à l'article 8.2.9 de son règlement ;
- ▶ De l'appel formulé contre toute décision prise par la Direction Nationale de Contrôle de Gestion professionnelle « DNCG Pro Organismes » conformément à l'article 8.3.9 de son règlement ;

Au surplus, la Formation ad hoc du Conseil Fédéral d'Appel est compétente pour connaître de toute décision commune de la Fédération Française de Cyclisme et de la Ligue Nationale de Cyclisme relative à toute inscription au calendrier des courses professionnelles, prise en application des dispositions des articles 5 et 7 de la Convention FFC/LNC.

Les décisions précitées peuvent être frappées d'appel devant la Formation ad hoc du Conseil Fédéral d'Appel de la FFC par la personne licenciée ou le représentant légal du membre affilié ayant fait l'objet d'une décision ou d'une sanction par l'autorité de première instance, ceci dans un délai de dix jours à compter de la réception de la notification de la décision de première instance (délai porté à quinze jours si l'association est située hors métropole).

L'appel est adressé par lettre recommandée avec accusé de réception au Président de la Formation Ad Hoc du Conseil Fédéral d'Appel.

La Formation ad hoc du Conseil Fédéral d'Appel statue en dernier ressort sur la base des éléments communiqués en première instance et sur la base des documents joints à l'appel. Cette Formation ne peut délibérer valablement que lorsque deux au moins de ses membres sont présents.

En cas d'impératifs liés à la bonne organisation des compétitions, la procédure sera essentiellement écrite, c'est-à-dire que la requête d'une structure ainsi que les nouveaux éléments produits, seront directement examinés par la Formation ad hoc du Conseil, en dehors de toute convocation de la structure. La Formation rendra sa décision à la suite d'une réunion qui pourra être une réunion téléphonique, après avoir pris connaissance, et ce par tout moyen de transmission, des éléments présentés par la structure requérante.

Toutefois, et par dérogation aux dispositions susvisées, la structure requérante pourra être convoqué sur décision expresse du Président de l'organe d'appel compétent, dans un délai d'extrême urgence de 72 heures.

Dans les autres cas, la structure requérante sera convoquée dans un délai raisonnable par le Président de la Formation ad hoc du Conseil afin qu'il puisse présenter de nouveaux éléments et être entendu à cet effet.

La décision est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par tout autre moyen permettant la preuve de la bonne réception, au représentant légal de la structure. La décision indique les délais et les voies de recours.

## **ARTICLE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES**

La CACG pourra utiliser, de manière anonyme, les données comptables et financière obtenues dans le cadre de ses missions pour élaborer des statistiques. Les statistiques réalisées dans ce cadre pourront être utilisées et publiées par la CACG après accord de la Fédération Française de Cyclisme.

La CACG pourra demander aux organismes régionaux et/ou à la Fédération Française de Cyclisme de l'informer concernant la position comptable d'un club dans les comptes de ces derniers.

L'ensemble des attestations, visas et autres certifications prévues par le présent règlement fait référence aux normes professionnelles établies par l'ordre des Experts Comptables et la Compagnie des Commissaires aux Comptes. Les expressions d'opinion fournies par ces professionnels devront donc répondre aux normes de leur profession.

## **ARTICLE 9 : DONNÉES PERSONNELLES**

Dans le cadre de l'exécution des dispositions décrites aux présentes, chacune des Parties (CACG et structures) pourrait être amenée à traiter des données à caractère personnel concernant des personnes physiques, (ci-après dénommées les « Données ») pour son propre compte et pour ses propres finalités. A ce titre, les Parties reconnaissent qu'elles traitent les Données en qualité de Responsables du traitement.

Les Parties conviennent qu'aucun fichier de Données ne sera transmis entre elles.

Chacune des Parties s'engage à respecter, à l'occasion de la collecte et du traitement des Données dont elle est responsable, le cadre légal ou réglementaire applicable en matière de protection des données à caractère personnel et de la vie privée, en particulier la Loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, le Règlement européen 2016/679 (RGPD), et les recommandations de toute autorité publique indépendante instituée par un État membre de l'Union européenne et chargée du contrôle de ce cadre légal ou réglementaire (« Autorité de Contrôle ») (ci-après ensemble les « **Réglementations Applicables** »).

Toute évolution réglementaire en matière de protection des données personnelles donnant lieu à un renforcement des obligations susvisées sera immédiatement mise en œuvre par les Parties.

Les termes utilisés dans le présent article sont définis tel qu'indiqué dans le RGPD.

# ANNEXE 1

## DISPOSITIONS RELATIVES À L'INFORMATION ET CONTRÔLE DE LA GESTION DES EQUIPES DE NATIONAL 1 ET NATIONAL 2

### OBLIGATIONS GÉNÉRALES

#### 1.1 - COMPTABILITÉ

La structure tiendra une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable des associations et respectera la législation fiscale et sociale propre à son activité.

#### 1.2 - CERTIFICATION DES COMPTES

Toutes les structures postulant en National 1 et National 2 ont l'obligation de présenter des comptes certifiés; la certification varie en fonction du montant des subventions en provenance des collectivités publiques et (ou) de l'Etat, perçues annuellement par la structure,

##### **1. Si le montant des subventions perçues est inférieur à 153 000 € :**

- ▶ La certification est du ressort d'un Expert-comptable agréé, inscrit à l'ordre des Experts Comptables

##### **2. Si le montant des subventions perçues est supérieur à 153.000 Euros :**

- ▶ Conformément au décret n° 2001-379 du 30 avril 2001, la certification est du ressort d'un Commissaire aux Comptes, inscrit à la Compagnie Nationale des Commissaires aux comptes

**Dans les 2 cas, la structure est tenue de communiquer le Procès-Verbal de l'Assemblée Générale ayant approuvé les comptes annuels.**

#### 1.3 - GESTION

La structure veille chaque année à équilibrer son budget et cherche à développer ses ressources propres. Si elle a des fonds propres déficitaires, elle devra transmettre la décision de l'assemblée générale et les actions engagées pour remédier à la situation (justificatifs). La Fédération française de cyclisme ou la CACG pourra réclamer les trois derniers relevés de comptes bancaires de l'association.

Conformément à la décision prise par le Bureau Exécutif de la FFC en date du ....., la CACG pourrait être amenée refuser tout dossier concernant une structure présentant des fonds propres négatifs.

#### 1.4 - INFORMATIONS SUR L'ACTIVITÉ DE LA STRUCTURE

La structure fournit chaque année à la FFC, dans le mois suivant leur approbation par l'Assemblée Générale, outre le rapport financier :

- ▶ le rapport d'activité
- ▶ le rapport moral

- ▶ le budget prévisionnel de l'exercice correspondant à celui pour lequel est présenté le dossier de candidature en N1 ou N2.

Par ailleurs, la FFC peut demander les documents comptables des 3 années précédentes.

Le Président de la structure a structure devra aussi attester que la structure a bien versé, aux coureurs, tous les prix perçus par elle-même ; faute de quoi, elle ne pourra être maintenue ou accéder en N1 ou N2.

### 1.5 - IMPÔTS ET TAXES

La structure s'engage à assumer ses obligations fiscales de toutes natures, présentes et futures.

En cas de contrôle fiscal ou URSSAF, le club ou l'entente devra en aviser immédiatement la CACG et adresser ensuite le compte rendu de cet organisme.

### 1.6 - AFFILIATION

La structure doit être affiliée à la Fédération Française de Cyclisme. Pour les ententes, les clubs membres de ces dernières doivent être affiliés à la Fédération Française de Cyclisme.

### 1.7 - CONTRÔLES

La CACG peut, à tout moment, procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, soit directement ou par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, soit par la production:

- ▶ D'une situation comptable intermédiaire,
- ▶ D'un état de rapprochement budgétaire.

## ANNEXE 2

### RÉCAPITULATIF DES DOCUMENTS À FOURNIR ET PÉNALTÉS SI RETARD

**L'ensemble des structures de N1 et N2 doivent faire parvenir les documents ci-après, dans le respect des critères de recevabilité et selon les modalités et dates prévues ci-dessous. Tout document ne répondant pas à ces prescriptions ou ne comportant pas les informations permettant son analyse par la CACG, sera considéré comme n'ayant pas été transmis.**



Pièces justificatives	Date limite de réception	Pénalités si non réception à la date limite
<p><b>DOCUMENTS FINANCIERS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Comptes annuels (Bilan, compte de résultat, Annexes) attestés par l'expert-comptable de la structure porteuse</li> <li>▶ Budget prévisionnel de la structure porteuse, selon modèle en annexe à la demande</li> <li>▶ Budget prévisionnel de l'Equipe selon modèle en annexe à la demande</li> <li>▶ Rapport financier présenté lors de l'assemblée générale ordinaire annuelle</li> </ul>	30 Novembre	20 € par jour ouvrable de retard
<p><b>DOCUMENTS SOCIAUX</b></p> <p>Contrat de travail du Directeur Sportif ainsi que tous les contrats ou conventions souscrits</p> <p>Contrat de travail de l'Entraîneur ou Convention passée avec un prestataire mettant à disposition un entraîneur</p> <p>NB documents à transmettre seulement en cas de changement par rapport à l'année précédente)</p> <p>Attestation sur l'honneur du président certifiant être en possession des justificatifs de la couverture sociale de l'ensemble de son effectif et notamment l'attestation de prise en charge établie par les organismes de Sécurité Sociale.</p>	31 Octobre	
<p><b>DOCUMENTS SPORTIFS</b></p> <p>Fiche d'identification , composition de l'encadrement et de l'effectif</p>	31 Octobre	
<p><b>DOCUMENTS ADMINISTRATIFS</b></p> <p>Procès-verbal d'assemblée générale ordinaire annuelle (approuvant les différents rapports et les comptes annuels) signé du Président et du Secrétaire</p> <p>Statuts du club, uniquement en cas de changement par rapport à ceux fournis l'année précédente</p> <p>Règlement intérieur (s'il existe)</p>	30 Novembre	
<p><b>RAPPORT MORAL</b></p> <p>présenté lors de l'assemblée générale ordinaire annuelle</p>	30 Novembre	

Pièces justificatives	Date limite de réception	Pénalités si non réception à la date limite
<b>RAPPORT DU COMMISSAIRE AUX COMPTES</b> présenté à l'assemblée générale ordinaire annuelle	30 Novembre	20 € par jour ouvrable de retard
<b>OCTROIS DES SUBVENTIONS DES COLLECTIVITÉS</b> , au plus tard <b>CONVENTION DE SPONSORING ET MÉCÉNAT</b> , au plus tard	30 Juin 2020	
<b>AUTRES DOCUMENTS SUR DEMANDE DE LA CACG :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Montant et durée des emprunts</li> <li>▶ Position du club au regard de la Tva et de la taxe sur les salaires</li> <li>▶ Conventions avec les collectivités (si non disponible pour le 30 novembre de l'année d'engagement, à fournir pour fin juin de l'année N+1).</li> </ul>		

## ANNEXE 3

### DISPOSITIONS DU CONTRÔLE FINANCIER

#### 1.1 - APPRÉCIATION DE LA SITUATION FINANCIÈRE DE LA STRUCTURE :

Après examen de la situation à partir des dossiers comptables qui lui sont fournis et les informations complémentaires recueillies par ses soins, soit par vérification sur place, soit par des entretiens avec les responsables des dits clubs, la CACG a compétence pour prendre les mesures suivantes :

- ▶ Effectuer des vérifications partielles auprès de la structure en cours de saison,
- ▶ Limitation de la masse salariale à un montant fixé par la commission,
- ▶ Mise sous conditions de l'obtention du label N1 ou N2 à la production de documents supplémentaires,
- ▶ Interdiction de recruter de nouveaux coureurs par mutation,
- ▶ Interdiction d'avoir dans l'effectif des coureurs rémunérés,
- ▶ Refuser l'engagement en N1, ou en N2,
- ▶ Rétrogradation

**2.2 - COMPTABILISATION ERRONÉE**, non comptabilisation de certaines opérations, comptabilisation frauduleuse et financement détournés

> Selon la gravité de l'infraction :

- ✔ Amende pouvant aller jusqu'à 500 euros (N2) et 1500 euros (N1)

En cas de non régularisation dans un délai de 10 jours suivant la mise en demeure, une ou plusieurs des mesures suivantes peuvent être appliquées par la CACG :

- ▶ Amende doublée
- ▶ Limitation de la masse salariale (pour l'année N+1)
- ▶ Interdiction de recruter par mutation (pour l'année N+1)
- ▶ Rétrogradation en division inférieure (en fin de saison)

### 2.3 - NON-PAIEMENT DES COTISATIONS SOCIALES ET AUTRES TAXES FISCALES OU PARAFISCALES :

> Selon la gravité de l'infraction :

- ▶ Limitation de la masse salariale (pour l'année N+1)
- ▶ Interdiction de recruter par mutation (pour l'année N+1)
- ▶ Rétrogradation en division inférieure (en fin de saison)

### 2.4 - OPPOSITION OU REFUS DE FOURNIR À LA COMMISSION ou à ses représentants les documents comptables et financiers demandés par celle-ci :

- ✔ Amende pouvant aller jusqu'à 150 euros (N2) 300 euros (N1)

En cas de non régularisation dans les 10 jours suivant la mise en demeure, une ou plusieurs des sanctions suivantes peuvent être appliquées :

- ▶ Amende doublée
- ▶ Limitation de la masse salariale (pour l'année N+1)
- ▶ Interdiction de recruter par mutation (pour l'année N+1)

### 2.5 - NON FOURNITURE D'ÉLÉMENTS CONVENUS DEVANT LA CACG

Lors de l'examen des dossiers d'engagement en N1 et N2, la CACG peut être amenée à demander aux structures la fourniture d'éléments financiers ou administratifs en cours de saison. En cas de non fourniture, la pénalité suivante sera infligée :

- ✔ Amende pouvant aller jusqu'à 150 euros (N2) et 300 euros (N1)

Les sanctions, selon l'état d'avancement de la saison sportive, pourront être reportées sur l'exercice sportif suivant.

### 2.6 - LA NON PRODUCTION DANS LES DÉLAIS IMPARTIS FIXÉS PAR LA CACG DE LA SITUATION COMPTABLE INTERMÉDIAIRE OU DE L'ÉTAT DE RAPPROCHEMENT, LORSQUE CELLE-CI EST DEMANDÉE, ARRÊTÉE AU 31 MAI DE L'ANNÉE :

- ✔ Amende pouvant aller jusqu'à 150 euros (N2) et 300 euros (N1).

