
TITRE VII

LA COMMISSION FÉDÉRALE DE CONTRÔLE DE GESTION (Février 2004)

Article 701 - Définition et rôle (Mai 2011)

1. La Commission Fédérale de Contrôle de Gestion est un organisme techniquement compétent dans les domaines de la comptabilité et la gestion des associations ou sociétés sportives.

2. Elle possède un rôle d'investigation, d'autorisation, d'instruction et de sanction dans ces domaines, et a notamment comme missions :

- d'effectuer des recommandations aux associations ou sociétés sportives ;
- de contrôler l'application des règles comptables imposées par la FFBB, le respect des règles applicables en matière d'**enregistrement** des contrats, de **validation des licences** et de rémunérations des sportifs ;
- de contrôler d'une manière générale l'application de toute disposition ou décision de la FFBB concernant les associations ou sociétés sportives dans les domaines de la gestion et de la comptabilité ;
- d'adopter des sanctions lorsque les associations ou sociétés sportives enfreignent la réglementation fédérale ;
- de valider la licence des entraîneurs et joueurs des championnats LFB, **LF2** et NM1.

Article 702 - Composition

La Commission Fédérale de Contrôle de Gestion est composée au minimum de cinq membres désignés pour une durée indéterminée par le Bureau Fédéral, dont la moitié ne peut être membre du Comité Directeur de la FFBB. Lorsqu'elle siège, la commission doit être composée d'au moins 3 membres afin d'adopter valablement des décisions.

Chaque membre est astreint à une obligation de discrétion et de confidentialité. Lorsqu'elle statue en formation disciplinaire la Commission est soumise aux dispositions du Titre VI des Règlements Généraux.

Article 703 - Moyens d'actions

1. Afin de mener à bien les missions qui lui sont confiées, la Commission Fédérale de Contrôle de Gestion aura la possibilité :

- d'effectuer un contrôle sur pièces des documents comptables des associations ou sociétés sportives. Toutes les associations ou sociétés sportives sollicitées auront l'obligation de communiquer à la Commission tous les éléments demandés dans les délais qu'elle aura fixés ;
- d'effectuer un contrôle sur place de la comptabilité des associations ou sociétés sportives ;
- de convoquer et d'entendre les représentants des associations ou sociétés sportives au siège de la FFBB ;
- de rechercher tous les témoignages et toutes les informations qu'elle estimerait utile à ses recherches auprès de tiers ;
- de demander des compléments d'informations et/ou des rapports aux licenciés et aux associations ou sociétés sportives ;
- de décider d'encadrer les charges de personnel d'une association ou société sportive et/ou de valider son budget
- de valider le budget d'une association ou société sportive

2. Toutes les demandes écrites auprès des associations ou sociétés sportives devront être effectuées soit par le Secrétaire Général de la FFBB, soit par Le Président de la CCG, soit par les salariés de la FFBB dûment habilité.

Article 704 - Instance disciplinaire

La Commission Fédérale de Contrôle de Gestion est compétente en matière disciplinaire, conformément aux dispositions du Titre VI.

I. OBLIGATIONS COMPTABLES, FINANCIÈRES ET EN MATIÈRE D'EMPLOI DES ASSOCIATIONS OU SOCIÉTÉS SPORTIVES (Février 2004)

A. Dispositions communes à l'ensemble des divisions

Article 705 - Exercice financier (Mai 2011)

Les associations ou sociétés sportives affiliées, à l'exclusion de celles intégrés à une structure omnisports, doivent posséder un exercice financier annuel (en saison sportive) dont la date de clôture ne peut excéder le 30 juin.

Article 706 - Comptabilité d'engagement

Quel que soit l'association ou société sportive et le niveau de compétition, la Commission Fédérale de Contrôle de Gestion est en droit de demander la mise en place d'une comptabilité d'engagement.

Article 707 - Responsabilité des dirigeants

Les responsables des associations ou sociétés sportives, dans la gestion de leur structure, doivent faire preuve de prudence lorsqu'ils prennent des engagements financiers, sous peine d'être personnellement sanctionnés disciplinairement et de pénaliser directement l'association ou société sportive.

Article 708 - Cadre de gestion (Mai 2011)

1. La Commission Fédérale de Contrôle de Gestion élabore un cadre de gestion auquel sont soumises les associations ou sociétés sportives.

2. Ce cadre de gestion se compose de divers documents types (disponible sous format informatique) qui doivent être complétés, signés par Le Président et produits par les associations ou sociétés sportives concernées, permettant d'obtenir des informations de nature financière et comptable sur leur structure.

3. Ce cadre de gestion comprend :

- un compte de résultat synthétique intitulé « Budget », « Réel 31/12 », « Estimation du résultat » ou « Définitif »
- un tableau des Ressources Humaines intitulé « TRH budget », « TRH estimé » ou « TRH définitif »
- un détail des ressources de sponsoring et de partenariat intitulé « Tableau du partenariat Budget », « Tableau du partenariat Estimé » ou « Tableau du partenariat Définitif »
- un détail des subventions intitulé « Tableau des subventions Budget », « Tableau des subventions Estimé », « Tableau des subventions Définitif »
- une fiche d'information intitulée « Fiche d'information 15 septembre », « Fiche d'information 15 novembre », « Fiche d'information 28 février », « Fiche d'information 15 avril », « Fiche d'information 15 mai » ou « Fiche d'information Révision Encadrement Charges de Personnel ». Cette fiche d'information comporte des annexes à produire

- obligatoirement en cas de demande.
- **un plan de trésorerie mensuel.**
- Les comptes annuels constitués du bilan, du compte de résultat et des annexes doivent être transmis selon le format adopté par l'Expert-Comptable ou le Commissaire aux Comptes de l'association ou société sportive.
- Les comptes certifiés par le Commissaire aux Comptes seront constitués des comptes annuels accompagnés du Rapport Général et du Rapport Spécial du Commissaire aux Comptes.
- **attestation du Commissaire aux Comptes.**

4. Les dispositions particulières à chaque division déterminent les éléments du cadre de gestion à respecter par les associations ou sociétés sportives.

5. La Commission, dans le cadre de ses prérogatives, peut encadrer les charges totales de personnel d'une association ou société sportive. Au regard du cadre de gestion, et pour l'application du présent règlement, les charges de personnel sont constituées des postes suivants (Titre 1 des charges du cadre de gestion FFBB) :

- salaires bruts
- cotisations patronales et charges afférentes aux salaires
- loyers des logements attribués aux licenciés de l'association ou société sportive
- charges relatives aux autres avantages en nature accordés aux licenciés de l'association ou société sportive (voiture, titres de transport,...)
- personnel extérieur
- frais d'agents
- frais de Kinés/Médecins
- frais de déplacements effectués à titre individuel par les joueurs, entraîneurs et dirigeants
- taxe sur les salaires, formation continue et taxe d'apprentissage
- primes versées aux licenciés dans le cadre de la franchise exonérée de cotisations
- toute autre avantage concédé en contrepartie d'une activité au sein du club
- coûts versés au titre de l'utilisation de l'image des licenciés.

RG

Article 709 - Avantages financiers

1. Lorsqu'un sportif reçoit une somme d'argent en contrepartie de la pratique du Basketball, dans les limites et aux conditions fixées par la réglementation de la FFBB, l'association ou société sportive pour laquelle il évolue à l'obligation de lui communiquer, mensuellement, un bulletin de salaire, ou une attestation de rémunération. L'association ou société sportive et le sportif devront pouvoir produire à tout moment ce bulletin de salaire ou cette attestation à la demande de la FFBB.

2. Lorsqu'une association ou société sportive confie à une structure tierce la gestion, l'exploitation, la promotion ou la communication de son image, de son activité ou de ses produits, et que cette structure n'a été créée que dans ce but ou qu'il existe une communauté d'intérêts directs ou indirects entre ces deux structures, les salariés de cette structure tierce ne peuvent participer aux championnats fédéraux avec l'association ou société sportive concernée.

B. Dispositions particulières NM1/LFB/LF2

Article 710 - Avantages financiers (Mai 2011)

1. La NM1, la LFB et la LF2 ne sont pas des championnats professionnels en ce sens qu'il n'est pas obligatoire de posséder un contrat de travail afin d'y participer, bien que certains sportifs puissent être considérés comme basketteurs professionnels à titre individuel. Les sportifs évoluant dans ces Saison 2014-2015

divisions peuvent percevoir une rémunération en contrepartie de la pratique du Basketball, sans limitation, exceptée celle relevant d'un encadrement des charges de personnel de l'association ou société sportive par la Commission Fédérale de Contrôle de Gestion.

La participation est interdite :

- aux joueurs bénéficiant d'une allocation chômage au titre d'un emploi de basketteur antérieur, à l'exception des joueurs dont l'association ou société sportive prend à sa charge un minimum de 50% de cette allocation (avant embauche par l'association ou société sportive) au titre de salaire. Dans ce cas précis, le salaire mensuel du joueur versé par l'association ou société sportive tel que mentionné sur le bulletin de salaire devra être supérieur à l'allocation chômage mensuelle durant la période pour laquelle il évolue pour cette association ou société sportive ;
- aux joueurs bénéficiant d'une allocation chômage au titre d'un emploi de basketteur antérieur dans la même association ou société sportive que celle pour laquelle il souhaite évoluer, même si cette association ou société sportive répond aux conditions du paragraphe précédent ;

La méconnaissance de ces dispositions sera considérée comme une fraude et sera susceptible d'entraîner la perte par pénalité des rencontres auxquelles aura participé le licencié concerné.

Article 711 - Comptabilité d'engagement et association omnisports

1. Comptabilité d'engagement :

Toutes les associations ou sociétés sportives participant aux championnats de NM1, LFB **et de LF2** ont l'obligation d'adopter une comptabilité d'engagement (celle-ci ayant pour objectif de faire ressortir le patrimoine de l'association ou société sportive en terme d'actif et de passif, de créances et de dettes), et de faire valider leurs comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexe) par un Commissaire aux Comptes professionnel.

2. Association Omnisports :

La section basket d'une association omnisports n'est pas autorisée à participer aux championnats NM1 et LFB.

Dans cette hypothèse, la section basket devra être transformée en association déclarée membre de l'association omnisports ou obtenir son autonomie tel que prévu à l'article 308 des Règlements Généraux FFBB. Le numéro d'affiliation de l'association omnisports sera alors attribué à cette nouvelle association.

Article 712 - Echéances (Mai 2011)

1. Les associations ou sociétés sportives participant aux championnats de NM1, de LFB **et de LF2** devront impérativement communiquer par **voie** électronique des éléments et informations comptables en respectant le cadre de gestion imposé et fourni par la Fédération, ainsi que l'échéancier suivant :

Avant le 15 septembre :

- la fiche d'information 15 septembre
- le compte de résultat définitif (comparé à l'estimation de la saison écoulée et au réel de la saison précédente) de la saison écoulée selon le cadre budgétaire fédéral ;
- les comptes annuels (Compte de résultat, bilan, annexe) tels qu'ils ont été communiqués au commissaire aux comptes,
- pour les associations ou sociétés sportives de Ligue Féminine de Basket : le budget de la saison en cours et le compte de résultat définitif de la saison précédente faisant apparaître les charges et les produits spécifiques au Centre de Formation et à la Coupe d'Europe ;
- copie du poste comptable détaillant l'ensemble des honoraires de la saison précédente ;
- tout autre document nécessaire à la bonne compréhension de la situation financière de l'association ou société sportive par la Commission de Contrôle de Gestion.

Avant le 15 novembre :

- la fiche d'information 15 novembre
- les comptes annuels de la saison précédente certifiés par un commissaire aux comptes professionnel. En cas de modification par rapport aux documents fournis pour le 15 septembre, un nouveau compte de résultat définitif selon le cadre de gestion FFBB devra être transmis.

Avant le 28 février de la saison sportive en cours :

- la fiche d'information 28 février
- une situation intercalaire (compte de résultat, bilan) arrêtée au 31 décembre ;
- un compte de résultat selon le cadre de gestion FFBB **arrêtée au 31 décembre**.

Avant le 15 avril de la saison sportive en cours :

- la fiche d'information 15 avril
- une situation comptable projetée au terme de l'exercice en cours selon le cadre de gestion FFBB (comparé au réel N-1 et au budget de la saison en cours), comprenant un compte de résultat prévisionnel ainsi qu'une synthèse explicative de la projection effectuée ;
- un budget prévisionnel pour la saison suivante selon le cadre de gestion FFBB (comparé au réel N-1 et à l'estimé N), en suivant strictement les recommandations éventuellement effectuées par la Commission de Contrôle de Gestion ;
- les justifications attestant de la fiabilité de la projection et des prévisions ;
- l'attestation du Commissaire aux Comptes sur la situation comptable projetée au terme de l'exercice et le budget prévisionnel pour la saison suivante
- le plan de trésorerie mensuel selon le cadre de gestion FFBB
- une balance comptable arrêtée au 31 mars de la saison en cours

A tout moment :

- les modifications significatives intervenant par rapport à la dernière situation prévisionnelle et/ou au plan de trésorerie ;

Les associations ou sociétés sportives de NM2 et de NF1 ayant acquis sportivement le droit d'accéder en NM1 et Ligue Féminine 2 (et les associations ou sociétés sportives rétrogradées de PRO B) ainsi que les associations ou sociétés sportives de NM2 et de NF1 participant aux phases finales devront produire :

Avant le 15 mai :

- la fiche d'information 15 mai ;
- une situation intercalaire arrêtée au 30 avril de la saison en cours présentée dans le cadres d'une comptabilité d'engagement sous la forme d'un bilan et d'un compte de résultat;
- une estimation du résultat de la saison en cours (comparé au réel N-1) approchée dans le cadre d'une comptabilité d'engagement, selon le cadre de gestion FFBB ;
- un budget prévisionnel pour la saison suivante (comparé à l'estimé de la saison en cours) selon le cadre de gestion FFBB ;
- l'attestation du Commissaire aux Comptes sur la situation comptable projetée au terme de l'exercice et le budget prévisionnel pour la saison suivante
- le plan de trésorerie mensuel selon le cadre de gestion FFBB

2. Toute association ou société sportive ne respectant pas les échéances mentionnées à l'article 712.1 se verra appliquer les sanctions suivantes :

2.1 : Echéance du 15 septembre :

- Non production au 15 septembre : Pénalité financière de 1 500 euros
- Non production au 15 octobre : Pénalité financière de 1 500 euros
- Non production à partir du 16 octobre (jusqu'au 31 décembre) : Pénalité financière de 150 euros par jour de retard

- Non production au 01 janvier : Ouverture d'un dossier disciplinaire

2.2 : Echéance du 15 novembre :

- Non production au 15 novembre : Pénalité financière de 1 500 euros
- Non production au 15 décembre : Pénalité financière de 1 500 euros
- Non production à partir du 16 décembre (jusqu'au 15 février) : Pénalité financière de 150 euros par jour de retard
- Non production au 16 février : Ouverture d'un dossier disciplinaire

2.3 : Echéance du 28 février :

- Non production au 28 février : Pénalité financière de 1 500 euros
- Non production au 31 mars : Pénalité financière de 1 500 euros
- Non production à partir du 01 avril (jusqu'au 15 avril) : Pénalité financière de 150 euros par jour de retard
- Non production au 16 avril : Ouverture d'un dossier disciplinaire

3. Les clubs ont la possibilité de demander la révision du budget et/ou de l'encadrement des charges de personnel qu'une seule fois par saison sportive.

En cas de demande de révision du budget et/ou de l'encadrement des charges de personnel, les documents suivants devront être communiqués 7 jours (168 heures) avant la rencontre à laquelle participera le joueur ou la joueuse dont le contrat sera soumis à enregistrement.

- la fiche d'information Révision Encadrement Charges de Personnel,
 - un budget prévisionnel pour la saison en cours selon le cadre de gestion FFBB (comparé au réel N-1 et au dernier budget validé par la Commission),
 - un plan de trésorerie mensuel selon le cadre de gestion FFBB,
 - une synthèse expliquant les évolutions budgétaires
- Les comptes annuels de la saison précédente certifiées par le commissaire aux comptes.**

4. La Commission Fédérale de Contrôle de Gestion rencontrera au siège de la FFBB, avant la fin de la saison en cours, toutes les associations ou sociétés sportives participant aux championnats de la Ligue Féminine et/ou LF2 et/ou NM1 et ceux y accédant/descendant pour la saison à venir. Au terme de cette rencontre, la Commission pourra adopter toute forme de décisions nécessaires à la gestion et à la comptabilité des associations ou sociétés sportives, dans le respect de ses prérogatives dévolues par les Règlements Généraux (ex. limitation des charges de personnel, interdiction de recrutement, demande de révision du budget, validation du budget, etc.).

b. FONDS DE RESERVE

Définitions :

Fonds de réserve :

Le fond de réserve est composé des comptes constitutifs des «Fonds associatifs et réserves» (compte 102 à 1068) et des «Eléments en instance d'affectation» (comptes 110 et 115) tels que définis par le Règlement N°99.01 du 16 février 1999 relatifs aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et des fondations.

Produits pris en compte dans le calcul du fonds de réserve :

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

Obligations des associations ou sociétés sportives intégrant les divisions LFB, LF2 et NM1 :

Les associations ou sociétés sportives participant aux championnats de NM1, de LFB et de LF2 auront l'obligation de constituer, au travers d'un plan quadriennal à compter de leur 1^{ère} saison dans la division (saison 1), un fonds de réserve égal à 10% des produits.

Toute association ou société sportive accédant en LFB ou NM1 devra présenter une situation nette positive au terme de la saison où elle aura obtenu cette accession sportive. A défaut, la Commission de Contrôle de Gestion refusera son accession en division supérieure.

Plan quadriennal de constitution du fonds de réserve :

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

	Association ou société sportive re-présentant un fonds de réserve positif au terme de la saison 0*	Association ou société sportive présentant un fonds de réserve négatif au terme de la saison 0*
Au terme de la Saison 1	FR 1 = 4% des produits de la saison 1	FR = FR Saison 0 + 40% de la différence entre 10% des produits de la saison 1 et le FR de la saison 0
Au terme de la Saison 2	FR 2 = 6% des produits de la saison 2	FR = FR Saison 1 + 33% de la différence entre 10% des produits de la saison 2 et le FR de la Saison 1
Au terme de la Saison 3	FR 3 = 8% des produits de la saison 3	FR = FR Saison 2 + 50% de la différence entre 10% des produits de la saison 3 et le FR de la Saison 2
Au terme de la Saison 4	FR 4 = 10% des produits de la saison 4	FR = FR Saison 3 + 100% de la différence entre 10% des produits de la saison 4 et le FR de la Saison 3

*Saison 0 = Saison au terme de laquelle l'association ou société sportive a obtenu le droit d'évoluer en LFB/LF2/ NM1 la saison suivante

Fonds de réserve et encadrement des charges de personnel :

La Commission de Contrôle de Gestion peut décider d'encadrer les charges de personnel d'une association ou société sportive évoluant en LFB, LF2 ou NM1. Pour une saison donnée, le niveau du fonds de réserve de la saison précédente déterminera pour l'association ou société sportive les possibilités de dépassement de l'encadrement des charges de personnel selon les modalités suivantes :

FR de la saison précédente (Saison N-1)	Autorisation de dépassement de l'encadrement des charges de personnel pour la saison en cours (saison N)
FR N-1 > 10% des produits de la saison N	Aucun encadrement des charges de personnel fixé par la CCG
FR N-1 > Obligation de FR N	Encadrement des charges de personnel avec possibilité de dépassement jusqu'à 100% du FR N-1
FR N-1 Conforme à l'obligation de FR N-1	Encadrement des charges de personnel avec possibilité de dépassement jusqu'à 50% du FR N-1
FR N-1 Obligation de FR N-1	Encadrement des charges de personnel sans possibilité de dépassement

Les dirigeants des associations ou sociétés sportives engageant des charges de personnel supérieures au montant de l'encadrement fixé par la Commission de Contrôle de Gestion, dans la limite du dépassement autorisé par le présent article, devront :

- S'assurer de l'engagement des produits complémentaires (ou économies de charges) permettant de respecter le budget tel que validé par la Commission de Contrôle de Gestion
- Respecter l'obligation de fonds de réserve prévue dans leur plan quadriennal au terme de la saison au cours de laquelle le dépassement de l'encadrement des charges de personnel aura été constaté

Non respect de l'obligation de fonds de réserve et sanctions :

Toute association ou société sportive ne respectant pas son obligation de constitution du fonds de réserve au terme de chacune des 4 saisons sportives pourra faire l'objet de sanctions .

ENREGISTREMENT DES CONTRATS DE TRAVAIL

Article 713 - Contrats de travail

1. Tous les contrats de travail conclus entre d'une part une association ou société sportive de NM1, de LFB **ou de LF2** et d'autre part un sportif et/ou un entraîneur, ainsi que tous actes portant une quelconque dénomination (convention, accord, contrat, etc.) ayant pour objet de procurer à un joueur ou entraîneur un avantage financier ou en nature (appartement, titres de transport) en contrepartie de la pratique ou de l'enseignement du basket, devront être obligatoirement enregistrés auprès de la FFBB afin que la licence et la participation en LFB **ou LF2** ou NM1 puisse être validée et donc régulière.

2. Dès lors qu'un sportif de NM1 ou de LFB **ou de LF2**, ainsi que tout entraîneur de ces divisions perçoit une rémunération ou un avantage en nature de la part de son association ou société sportive un contrat ou une convention doit être établi-e.

3. Le Président de l'association ou société sportive concernée a en charge l'envoi des contrats à la FFBB pour enregistrement.

4. Tout sportif ou entraîneur étranger employé-ée par une association ou société sportive doit être en règle avec la législation en vigueur concernant ses conditions de séjour et d'emploi sur le territoire français. A ce titre, il est de la responsabilité de l'association ou société sportive employeur de s'assurer du respect de cette législation, et le cas échéant, d'entreprendre toutes démarches lui incombant ou rendues nécessaires par la situation de la personne étrangère employée. L'association ou société sportive a l'obligation de fournir à la CCG le titre de séjour de tout joueur ou entraîneur et ce, dès sa réception. La CCG se réserve le droit d'effectuer toute vérification en cours de saison.

5. Le contrat de travail doit respecter en tout point les dispositions de la Convention Collective Nationale du Sport et du Code du Travail.

Article 714 - Forme du contrat

1. Tout contrat de travail conclu entre une association ou société sportive de NM1 ou de LFB **ou de LF2** et un sportif ou une sportive doit être obligatoirement à durée déterminée, au titre de contrat d'usage.

2. Il doit être passé par écrit, en trois exemplaires, (1 exemplaire pour chaque partie et 1 exemplaire pour enregistrement auprès de la FFBB) et doit respecter les principes édictés par le présent règlement, notamment l'article 715.

3. Chaque association ou société sportive employeur doit se conformer à la réglementation du travail aussi bien quant à la rédaction de l'acte (contrat, convention, protocole, etc.) que quant à l'exécution de la relation contractuelle, notamment en matière de durée de travail, de cumul d'emploi et de rémunération légale minimum. L'association ou société sportive est responsable de la réalisation et du respect de ces conditions légales.

Article 715 - Contenu du contrat

Le contrat doit satisfaire aux règles et principes suivants, intégrés dans son contenu sous peine de voir l'association ou la société sportive et/ou le sportif sanctionné :

- a) le contrat de travail doit clairement préciser le salaire brut annuel ou mensuel, ainsi que les nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse du salarié ;
- b) dès lors que le licencié ou l'association ou société sportive possède un mandataire (un agent), le contrat doit mentionner les nom et prénom de celui-ci, ainsi que son adresse professionnelle et son numéro de licence. Si les parties n'ont aucun mandataire (agent) cela doit impérativement figurer au contrat.

Article 716 - Dépôt des contrats

1. Chaque contrat devra obligatoirement être envoyé **par courrier électronique**, par le Président de l'association ou société sportive concernée, **sous forme d'un exemplaire original numérisé**, à la Commission Fédérale de Contrôle de Gestion dans les 15 jours suivants la signature du contrat. L'association ou société sportive pourra envoyer, **dans un même envoi**, plusieurs contrats soumis à enregistrement, dès lors que le courrier **électronique** contient un bordereau récapitulatif avec un ordre de validation **signé du Président**.

2. Les contrats soumis à enregistrement dans les délais pourront néanmoins être modifiés à tout moment par voie d'avenant. Cet avenant devra être **envoyé par courrier électronique** pour enregistrement dans les 8 jours de sa signature.

3. Chaque association ou société sportive doit tenir à jour son tableau des ressources humaines (TRH) dans le format et selon les conditions déterminés par la CCG. A chaque nouvel envoi de contrat(s) pour enregistrement, l'association ou société sportive devra obligatoirement joindre le TRH mis à jour.

Article 717 - Enregistrement

1. Dès réception, la Commission Fédérale de Contrôle de Gestion procédera à l'enregistrement du contrat en lui affectant un numéro d'enregistrement.

2. La Commission Fédérale de Contrôle de Gestion informera ensuite l'association ou la société sportive, par courrier **électronique**, de l'enregistrement du contrat et de son numéro.

3. La Commission Fédérale de Contrôle de Gestion ne possède pas la faculté, ni la mission, de se prononcer sur la régularité du contrat qui est de la seule responsabilité des parties contractantes. Elle possède en revanche la mission de contrôler que l'association ou la société sportive ne dépasse pas la limitation des charges de personnel à laquelle elle peut éventuellement être astreint. Le dépassement de ces charges de personnel n'aura aucune conséquence sur l'enregistrement du contrat, mais pourra empêcher la validation de la licence du joueur concerné ou la participation de l'entraîneur (pour les contrats d'entraîneur).

4. Afin d'apprécier un éventuel dépassement de **l'encadrement des charges de personnel**, la Commission de Contrôle de Gestion prendra en compte l'ordre d'arrivée à enregistrement des contrats. Dans le cas d'envoi simultané des contrats, elle tiendra compte **de l'ordre du bordereau récapitulatif ou à défaut**, de l'ordre chronologique de signature des actes pour éventuellement refuser la **validation de la licence** du sportif ou de l'entraîneur.

Article 718 - Effets de l'enregistrement

1. Tout sportif étant lié par un contrat de travail, enregistré auprès de la FFBB, à une association ou société sportive, ne peut :

- obtenir une licence et évoluer pour une autre association ou société sportive (hors cas de la licence T) ;

- obtenir l'enregistrement d'un contrat avec une autre association ou société sportive (hors cas de licence T) ;
- obtenir une lettre de sortie pour l'étranger.

2. Il pourra être dérogé aux dispositions de l'article 718.1 :

- a) dans l'hypothèse où le contrat aura été rompu avant son terme soit d'un commun accord entre les parties, soit de manière imputable à l'employeur. Cette rupture anticipée devra être notifiée à la Commission Fédérale de Contrôle de Gestion et devra être prouvée par un acte matériel (jugement, lettre de rupture, etc...) ;
- b) dans l'hypothèse où un sportif salarié serait mis temporairement à la disposition d'une autre association ou société sportive par l'association ou société sportive employeur. Cette mise à disposition temporaire est subordonnée à la délivrance d'une licence, de type «T», conformément aux dispositions du Titre IV des Règlements Généraux de la FFBB. Dans l'hypothèse où cette mise à disposition vient modifier partiellement ou totalement les termes du contrat enregistré, un avenant devra alors être conclu entre les parties et être soumis à enregistrement.

3. Avant la période normale de mutation, la FFBB établira la liste des sportifs liés par un contrat enregistré pour la saison sportive à venir. Cette liste sera transmise à la Commission Fédérale **Qualifications** afin d'être communiquée aux Comités Départementaux et aux Ligues Régionales.

Article 719 - Validation des licences de la LFB, de LF2 et de NM1 (Mai 2011)

1. La Commission Fédérale de Contrôle de Gestion a en charge de valider la licence des sportifs et des entraîneurs participant aux championnats de la LFB, de LF2 et de NM1. Tout entraîneur et/ou joueur n'ayant pas obtenu la validation de sa licence par la Commission Fédérale de Contrôle de Gestion ne pourra être autorisé à participer aux championnats de LFB, de LF2 et de NM1 (décision d'autorisation à participer, respectivement de la compétence de la LFB et de la Commission Haut Niveau des Clubs).

Pour ce faire, la Commission transmettra à la Commission LFB ou à la Commission Haut Niveau des Clubs, une liste des entraîneurs et joueurs ayant obtenu cette validation.

2. Les associations ou sociétés sportives concernées devront communiquer à la Commission, pour validation de leur licence, les documents suivants :

- Un exemplaire original numérisé du contrat de travail (procédure d'enregistrement) pour les entraîneurs et/ou joueurs dont la durée de travail est au minimum égal à un mi-temps.
- Le document «Attestation Joueur/Entraîneur Amateur LFB/LF2/NM1» dûment complété et signé des 2 parties pour entraîneurs et/ou joueurs non rémunérés ou dont la durée de travail est inférieure à un mi-temps. Dans ce dernier cas, ce document devra être accompagné d'un exemplaire original numérisé du contrat de travail (procédure d'enregistrement)

3. La Commission pourra refuser la validation de la licence d'un joueur, d'une joueuse ou d'un entraîneur :

- si aucun contrat ou aucun document «Attestation Joueur/Entraîneur Amateur LFB/LF2/NM1» n'a été transmis;
- si le contrat de travail du sportif ou de l'entraîneur n'est pas enregistré ;
- s'il existe un obstacle réglementaire à la participation ;
- si l'association ou société sportive n'est pas en règle avec ses obligations envers la Commission ;
- si l'association ou la société sportive présente un dépassement de l'encadrement des charges de personnel ;
- si l'entraîneur ne respecte pas les obligations en matière contractuelle telles que prévues dans

les Règlements LFB

4.1 Pour les entraîneurs et joueurs titulaires d'un contrat de travail, la validation de la licence prendra fin de manière automatique :

- soit au terme normal du contrat ;
- soit à la date de cessation anticipée du contrat pour quelle que cause que ce soit (d'un commun accord, rupture à l'initiative d'une des parties, etc.).

Pour que l'entraîneur ou le joueur puisse évoluer régulièrement au-delà de la date du terme normal du contrat initial, une nouvelle demande de validation auprès de la CCG devra être effectuée conformément aux dispositions réglementaires.

4.2 La Commission pourra à tout moment retirer cette validation si elle observe que l'entraîneur, la joueuse ou le joueur perçoit une rémunération de la part de l'association ou société sportive et qu'aucun contrat de travail n'a été soumis à enregistrement.

5. Pour qu'un entraîneur, un joueur puisse prendre part à une rencontre de NM1, de LFB, **ou de LF2** il est impératif que les éléments nécessaires à la validation de sa licence parviennent à la Commission Fédérale de Contrôle de Gestion au moins 48 heures avant cette rencontre.

6. Un entraîneur, outre les obligations découlant du statut de l'entraîneur de la FFBB, doit obligatoirement avoir son éventuel contrat de travail enregistré auprès de la Commission Fédérale de Contrôle de Gestion, et sa licence validée, préalablement à toute participation en LFB, **LF2** ou NM1.

C. Dispositions particulières NM2

Article 720 - Avantages financiers (Mai 2011)

La **division** NM2 n'est pas constituée en championnat professionnel en ce sens qu'il n'est pas obligatoire de posséder un contrat de travail afin d'y participer, bien que certains sportifs puissent être considérés comme basketteurs professionnels à titre individuel. Les sportifs évoluant dans cette division peuvent percevoir une rémunération en contrepartie de la pratique du Basketball, sans limitation, exceptée celle relevant d'un encadrement des charges de personnel de l'association ou société sportive par la Commission Fédérale de Contrôle de Gestion. La Commission pourra à tout moment et au regard de la situation particulière de chaque association ou société sportive (classement sportif, situation financière, ...), adopter toute forme de décisions nécessaires à la gestion et à la comptabilité des associations ou sociétés sportives, dans le respect de ses prérogatives dévolues par les Règlements Généraux FFBB (ex : encadrement des charges de personnel, ...)

La participation est interdite :

- aux joueurs bénéficiant d'une allocation chômage au titre d'un emploi de basketteur antérieur, à l'exception des joueurs dont l'association ou société sportive prend à sa charge un minimum de 50% de cette allocation (avant embauche par l'association ou société sportive) au titre de salaire. Dans ce cas précis, le salaire mensuel du joueur versé par l'association ou société sportive tel que mentionné sur le bulletin de salaire devra être supérieur à l'allocation chômage mensuelle durant la période pour laquelle il évolue pour cette association ou société sportive ;
- aux joueurs bénéficiant d'une allocation chômage au titre d'un emploi de basketteur antérieur dans la même association ou société sportive que celle pour laquelle il souhaite évoluer, même si cette association ou société sportive répond aux conditions du paragraphe précédent ;

La méconnaissance de ces dispositions sera considérée comme une fraude et sera susceptible d'entraîner la perte par pénalité des rencontres auxquelles aura participé le licencié concerné.

Article 721 - Comptabilité d'engagement

Les associations ou sociétés sportives participant au championnat de **NM2** ont l'obligation d'adopter une comptabilité d'engagement. Elle permettra d'établir la situation nette comptable de l'association ou société sportive (bilan actif/passif). Les comptes annuels devront être établis et attestés par un expert comptable et/ou un commissaire aux comptes.

Dispositions particulières aux divisions inférieures à la NM2/LF2

Article 722 - Avantages financiers

1. Les sportifs évoluant dans les divisions inférieures à la LF2 et à la NM2 ne sont pas autorisés à percevoir une contrepartie financière ou un avantage en nature en contrepartie de la pratique du Basketball. Néanmoins, à titre dérogatoire, ces sportifs pourront percevoir des primes de match lors des manifestations officielles. Chaque prime ne pourra excéder une somme correspondant à 70% du plafond journalier de la sécurité sociale en vigueur au 1^{er} janvier de chaque année. Ils pourront être remboursés des frais occasionnés lors de leur concours à la réalisation de l'objet associatif.

Les associations ou sociétés sportives devront alors rembourser ces personnes suivant les principes légaux et réglementaires en vigueur. Toutefois si un joueur possède un contrat enregistré (NM1 ou LFB **ou LF2**) et qu'il ne figure pas sur la liste des joueurs brûlés il ne sera pas sous la restriction du paragraphe ci-dessus afin de participer à ces divisions.

2. Les personnes exerçant des fonctions salariées dans une association ou société sportive ne pourront être licenciées pour cette association ou société sportive qu'à la condition que ces fonctions salariées soient effectives et clairement distinguées de la pratique du basket. Ces fonctions peuvent néanmoins consister dans des activités d'animateur ou d'entraîneur.

II. NON RESPECT DES OBLIGATIONS COMPTABLES (Février 2004)

Article 723 - Prise en charge des frais de déplacement

Dans l'hypothèse où une association ou société sportive ne produit pas les documents comptables et financiers demandés aux dates prévues, et qu'une expertise sur place est diligentée, les frais relatifs au déplacement (hébergement et transport) des personnes mandatées seront intégralement à la charge de cette association ou société sportive dès lors que cette mission aura été ordonnée par Le Président ou le Secrétaire Général de la FFBB, ou par Le Président de la CCG.

Article 724 - Situation financière et rétrogradation

Toute association ou société sportive, même si elle ne fait pas l'objet d'une procédure de redressement judiciaire, pour laquelle la Commission estime qu'elle est en cessation de paiement caractérisée, c'est-à-dire que son actif disponible ne peut couvrir le passif exigible, pourra être rétrogradée ou faire l'objet d'un refus d'engagement d'autorité par cette même Commission.