

CAHIER DES CHARGES

COMMISSION NATIONALE DE SUIVI ET DE CONTRÔLE DE GESTION

PREAMBULE	2
ARTICLE 1 - CALENDRIER DE DEPOT DES DOCUMENTS.....	4
ARTICLE 1 BIS – DELAIS D’ENVOI	7
ARTICLE 2 - MODALITES DE TRANSMISSION DES DOCUMENTS	8
ARTICLE 4 - PLAFONDS DE MASSE SALARIALE.....	10
ARTICLE 5 - ABATTEMENTS	12

PRÉAMBULE

A l'attention de tous les Président(e)s des associations, sociétés sportives et associations supports évoluant en Synergla Ligue Magnus, Division 1 et Division 2.

*Une transmission du cahier des charges C.N.S.C.G. à l'expert-comptable et/ou commissaire aux comptes du club est **vivement conseillée**.*

Mesdames, Messieurs, les Président(e)s,

Conformément au règlement de la commission en vigueur, la C.N.S.C.G. a élaboré le présent cahier des charges, fixant les conditions d'examen de la situation financière des clubs, entrant en vigueur le 1^{er} mai 2025 et donc applicable pour la saison sportive 2025-2026.

La commission souhaite souligner certaines modifications, rappeler quelques règles fixées et insister sur l'application stricte de celles-ci :

- L'emploi par une association ou une société sportive d'un joueur professionnel titulaire d'un certificat de qualification professionnelle ou d'un diplôme ouvrant droit à l'encadrement du hockey sur glace contre rémunération, ou suivant la formation pour obtenir le diplôme en question, donne droit à **solliciter** une majoration du plafond de la masse salariale (*voir **Majoration du plafond de la masse salariale***).
- Les clubs de Synergla Ligue Magnus, sociétés et associations supports, doivent transmettre pour le 15 janvier de chaque saison une situation comptable commune arrêtée au 30 novembre de la saison en cours, accompagnée d'un compte de résultat anticipé (« atterrissage ») au 30 avril de la même saison.
- Les **comptes annuels** de l'association et /ou la société sportive et, le cas échéant, de toute autre entité détenue directement ou indirectement par le groupement sportif, du fond de dotation et de la fondation, demandés par la commission s'entendent par l'envoi du détail du bilan actif, du détail du bilan passif, du détail du compte de résultat et des annexes.
- Le résultat de l'exercice du tableau Excel doit correspondre au **résultat du bilan**.
- **Toutes les sommes versées par le club**, à quelque titre que ce soit et pour quelque fonction que ce soit (salaire, prestation, honoraires, etc.), à une personne ayant figuré sur une ou plusieurs feuilles de match en qualité de joueur, quel que soit le nombre de matchs auquel cette personne a participé, doit **intégralement** entrer dans le calcul de la **masse salariale joueurs**.

Ex : Un entraîneur-joueur doit voir l'intégralité de son salaire versée dans le tableau de la masse salariale du tableau Excel, onglet joueur.

Seules les indemnités journalières de la sécurité sociale peuvent être déduites de ces sommes ; **toute autre subvention, aide à l'emploi, toute réduction ou**



crédit d'impôt dont bénéficie le club ne pourra être déduit quel que soit son mode de comptabilisation.

- Vérification de la masse salariale : tous les clubs doivent, lors de l'envoi du dossier financier pour le 15 ou 22 Juin (*selon la division*), compléter leur envoi avec les douze (12) DSN produites au cours de l'exercice social.
- **L'ensemble des envois** effectués auprès de la commission doit être effectué **uniquement par voie électronique**, sans exception, **uniquement depuis l'adresse e-mail officielle créée par la fédération**.
- Lors de l'envoi des **rapports de votre commissaire aux comptes**, les deux rapports établis sont à adresser à la commission : le rapport sur les comptes annuels (*ex : rapport général*) **et** le rapport sur les conventions réglementées (*ex : rapport spécial*), **complétés** des bilans, compte de résultat, annexes signés par le commissaire aux comptes et de la lettre d'affirmation.
- **L'association support** rattachée à une société sportive évoluant en Synergyl Ligue Magnus, Division 1 ou Division 2, est **soumise aux mêmes obligations** fixées au présent cahier des charges et dans le règlement de la C.N.S.C.G. (notamment calendrier de dépôt des documents) que la société sportive à laquelle elle est rattachée.
- **La F.F.H.G tiendra régulièrement la C.N.S.C.G. au courant de ses relations financières avec les clubs** soumis au contrôle de la commission (impayés, rejets de prélèvements, rejets de chèques, échéancier, etc.).

Pour tout renseignement complémentaire relatif à ce cahier des charges, nous vous invitons à adresser un courriel à l'adresse suivante a.poirault@ffhg.eu.

Nous vous prions de croire, Mesdames, Messieurs, les Président(e)s, à l'expression de nos salutations distinguées.

La C.N.S.C.G.

ARTICLE 1 - CALENDRIER DE DEPOT DES DOCUMENTS

DATE LIMITE	DOCUMENTS
15 Janvier	1. <u>POUR LES CLUBS DE SYNERGLACE LIGUE MAGNUS</u> • Pour les sociétés sportives : - Un compte de résultat anticipé (« atterrissage ») au 30 avril de la même saison en complétant un tableau Excel (transmis par la CNSCG aux clubs concernés au cours du mois de Novembre). - Un relevé de banque du 31 décembre. • Pour les sociétés sportives et les associations supports : - Un compte de résultat anticipé (« atterrissage ») au 30 avril de la même saison en complétant un tableau Excel simplifié (transmis par la CNSCG aux clubs concernés au cours du mois de Novembre) complété par la société sportive et l'association support. 2. <u>POUR LES CLUBS DE DIVISION 1 ET DIVISION 2 (A L'EXCEPTION DES ASSOCIATIONS SUPPORTS)</u> Dans l'objectif de parfaire son analyse de la situation financière des groupements sportifs prenant part aux championnats de Division 1 et Division 2, la CNSCG est amenée, <u>le cas échéant</u>, à leur demander, également pour le 15 janvier, les éléments ci-suit : - Une <u>situation comptable détaillée</u> (actif, passif, compte de résultat) arrêtée au <u>30 novembre</u> de la saison en cours,

(en fonction de la division)	• <u>Clubs de Synergylace Ligue Magnus</u> : Date de remise complète du dossier financier (pièces 1, 2 et 3) obligatoire au 22 Juin ; sauf cas des clubs ne clôturant pas leurs comptes au 30 avril qui devront déposer leur dossier au 15 Juin (pièces 1 et 2).
15 Juin <u>OU</u>	• <u>Clubs de Division 1</u> : Date de remise complète du dossier financier (pièces 1, 2 et 3) obligatoire au 22 Juin ; sauf cas des clubs n'ayant pas de commissaire aux comptes <u>et/ou</u> ne clôturant pas leurs comptes au 30 avril qui doivent déposer leur dossier au 15 Juin (pièces 1 et 2).
22 Juin (en fonction de la division)	• <u>Clubs de Division 2</u> (ou clubs de Division 3 postulant à une place en D. 2) : Date de remise complète du dossier financier fixée au 15 Juin (pièces 1 et 2) ou 22 Juin (pièces 1, 2 et 3). ⚠ Un club ne clôturant pas au 30 avril et/ou n'ayant pas de Commissaire aux comptes ne peut PAS faire le choix de remise du dossier au 22 juin.
15 Juin <u>OU</u> 22 Juin	<u>Composition du dossier financier (pièces) à transmettre :</u> Pièce 1 : Tableau C.N.S.C.G. (format EXCEL) : Ce tableau est adressé à chacune des structures par la commission avant le 15 mai par e-mail à leur adresse officielle fédérale accompagné d'une notice explicative destiné à renseigner les clubs pour compléter convenablement le tableau. ⇒ CHAQUE ONGLET DU TABLEAU DOIT ETRE COMPLETE. Pièce 2 : Comptes annuels : Composés du <u>détail du bilan actif</u>, <u>détail du bilan passif</u>, <u>détail du compte de résultat</u> et des <u>annexes</u> : ⇒ de l'association et/ou de la société sportive, ⇒ de la/des filiale(s) et/ou de la société-mère de la société sportive, ⇒ du fond de dotation, ⇒ de la fondation, ⇒ <i>pour les sections hockey sur glace de clubs omnisports</i> : transmettre les comptes annuels de l'association omnisport. Pièce 3 : Rapports du Commissaire aux comptes : ⇒ le rapport sur les <u>comptes annuels</u> (ex rapport général), ⇒ le rapport sur les <u>conventions réglementées</u> (ex rapport spécial), ⇒ la <u>lettre d'affirmation</u>, ⇒ ces éléments devant être accompagnés des <u>bilans</u>, <u>compte de résultat</u> et <u>annexes</u> signés par le commissaire aux comptes,

- ⇒ de l'association et/ou de la société sportive,
- ⇒ de la/des filiale(s) et/ou de la société-mère de la société sportive,
- ⇒ du fond de dotation,
- ⇒ de la fondation,
- ⇒ ***pour les sections hockey sur glace de clubs omnisports*** : l'ensemble des documents composant la pièce 3 se rapporte à l'association omnisport (et non à la section hockey sur glace) et doit être transmis à la CNSCG.

En complément, l'ensemble du tableau Excel (pièce 1) propre à la section hockey sur glace, doit faire l'objet d'un rapport d'examen limité du Commissaire aux comptes.

Pièce 4 :

- Grand Livre clients non lettré,
- Grand livre général,
- Grand livre fournisseur non lettré,
- État des sponsors signés et en cours de signature à date.

Pièce 5 : Pour les sociétés sportives

- la composition du capital social,
- un Kbis datant de moins de un (1) mois au jour de l'envoi du dossier,
- l'historique des inscriptions modificatives au Registre du Commerce et des Sociétés,
- liste des filiales avec le pourcentage de participation.

Pièce 6 :

- Attestation de régularité fiscale de moins d'un mois (pour les groupements sportifs fiscalisés),
- Attestation de vigilance de moins d'un mois (pour les groupements sportifs comportant des salariés)
- Les douze (12) DSN produites au cours de l'exercice social,

+

Pour les structures qui assurent la **gestion d'un Centre de Formation** :

- bilan spécifique à son activité,
- compte de résultat spécifique (via l'envoi d'un Tableau Excel complété).

ARTICLE 1 BIS – DELAIS D’ENVOI

DATE LIMITE	DOCUMENTS
15 jours après réception par le club	<u>Tous les clubs doivent communiquer à la C.N.S.C.G. :</u> - copie de tous les éléments de suivi et d’échanges (<i>avis, notifications, lettres d’observations, etc.</i>) relatifs aux contrôles et redressements fiscaux ou sociaux, après réception, - toute ouverture de procédure judiciaire (<i>redressement, liquidation, cessation de paiement, prud’hommes, etc.</i>), - les amendes reçues pour infraction à la législation, - tous les contrôles fiscaux et/ou sociaux dont les clubs pourraient faire l’objet, - tout échancier de paiement mis en place avec tout type de structures (collectivités, organismes sociaux, fiscaux, etc.), - tout contrôle de la Cour des comptes. Toute procédure déclenchée par le commissaire aux comptes (ex : procédure d’alerte, etc.) doit également être communiquée à la C.N.S.C.G. dans ce délai, ainsi que la ou les suites données à cette procédure.
6 mois après la date de clôture de l’exercice	Copies signées : • du procès-verbal de l’assemblée générale ordinaire (AGO) ayant approuvé les comptes, • et de tous les procès-verbaux de toute autre assemblée générale s’étant tenue depuis l’AGO ayant approuvé les comptes de l’année précédente. OU • <u>information de la date</u> fixée de la prochaine assemblée générale si celle-ci ne s’est pas encore tenue ou si elle a été reportée, accompagnée des documents officiels s’y rapportant à l’appui. <i>Chacun des procès-verbaux devra impérativement être accompagné de toute annexe dont il est fait référence dans le compte-rendu :</i> ⇒ <i>rapport moral,</i> ⇒ <i>rapport de gestion,</i> ⇒ <i>rapport financier,</i> ⇒ <i>etc.</i>

ARTICLE 2 - MODALITES DE TRANSMISSION DES DOCUMENTS

Tous les envois des éléments, informations et documents demandés par la C.N.S.C.G. doivent se faire **uniquement sous format électronique** par un fichier joint au mail et en provenance **uniquement de l'adresse e-mail officielle fédérale** du club.

Les envois de **tableau Excel doivent être conservés en format Excel**

et non pas transformés en fichier pdf.

Les clubs faisant l'objet d'un suivi mensuel ou d'une mise sous surveillance, avec envoi régulier de documents, sont **tenus de fournir l'ensemble des éléments de réponse souhaités et des documents demandés uniquement par voie électronique.**

A défaut, il sera fait application des mesures et sanctions qui sont prévues pour un tel manquement dans le règlement C.N.S.C.G.



La transmission se fera uniquement à l'adresse suivante :

Adresse e-mail : a.poirault@ffhg.eu

ARTICLE 3 – Précisions sur les subventions figurant aux comptes annuels

En application de l'article 142-8 du Règlement de l'Autorité des Normes comptables n° 2018-06 du 5 décembre 2018, les subventions d'exploitation sont comptabilisées en produit lors de la notification de l'acte d'attribution de la subvention par l'autorité administrative. La fraction d'une subvention pluriannuelle rattachée à des exercices futurs est inscrite à la clôture de l'exercice dans un compte « Produits comptabilisés d'avance.

ARTICLE 4 - PLAFONDS DE MASSE SALARIALE

La masse salariale est définie par le règlement de la CNSCG.

Les plafonds de masse salariale, dont il sera tenu compte en fin de saison 2025-2026 lors de l'étude des dossiers, **dans le sens le plus avantageux des structures**, ont été arrêtés aux sommes suivantes :

1) Masse salariale JOUEURS

Correspond au total du **chapitre 1.1 de l'onglet synthèse du tableau Excel**.

Ce total, en montant, doit être inférieur à la somme maximum définie par division, et ne doit pas excéder les pourcentages suivants en regard du **Total des Produits Club (total chapitres 5+6+7 de l'onglet synthèse du tableau Excel)** :

SYNERGLACE LIGUE MAGNUS	DIVISION 1	DIVISION 2
Option A : 55% maximum (plafonnés à 600K€) des produits + majoration espoirs <u>OU</u> Option B : 40% maximum des produits + majoration espoirs	Option A : 50% maximum (plafonnés à 300K€) des produits + majoration espoirs <u>OU</u> Option B : 40% maximum des produits + majoration espoirs	Option A : 45% maximum (plafonnés à 150 K€) des produits + majoration espoirs <u>OU</u> Option B : 40% maximum des produits + majoration espoirs

2) Masse salariale CLUBS

Correspond au total du **chapitre 1 de l'onglet synthèse du tableau Excel**.

Ce total, en montant, doit être inférieur à la somme maximum définie par division, et ne doit pas excéder les pourcentages suivants en regard du **Total des Produits Club (total chapitres 5+6+7 de l'onglet synthèse du tableau Excel)** :

SYNERGLACE LIGUE MAGNUS	DIVISION 1	DIVISION 2
67%	67%	67%

3) CONTRATS AIDES

En ce qui concerne les **contrats aidés**, les subventions publiques correspondantes ne viendront pas en déduction du calcul de la masse salariale maximum.

ARTICLE 5 - ABATTEMENTS

Trois abattements sont prévus pour l'emploi de joueurs nés en 2003 ou après et/ou évoluant dans leur équipe nationale senior et/ou de diplômés BE1, BE2, DE JEPS, DES JEPS et CQP.

Pour les clubs placés sous contrôle MRL (cf. art 11.2 du règlement CNSCG), le présent article ne s'applique pas.

1) MAJORATION POUR ALIGNEMENT DE JOUEURS NES EN 2002 OU APRES (DITS « ESPOIRS »)

Le plafond de la masse salariale est majoré de 15.000 euros par joueur né en 2002 ou après "utilisé", plafonné au nombre de **cinq joueurs**, le calcul se faisant en **fin de saison** sur la base du **nombre de matchs joués par tous les joueurs nés en 2002 ou après sur la saison, divisé par le nombre de matchs disputés par le club.**

Le tableau récapitulatif de l'application de ce calcul pour tous les clubs de la Synergplace Ligue Magnus et de la Division 1, en fonction des joueurs utilisés en 2025-2026, est fourni à l'issue de la saison en cours lors de l'envoi, par la CNSCG, de la notice explicative et du tableau Excel vierge à chacun des clubs au mois de mai 2025.

2) DECOTE POUR EMPLOI DE JOUEURS SELECTIONNES EN EQUIPE NATIONALE SENIOR ET LICENCIES EN 2025-2026

Le club employeur peut déduire de sa masse salariale pour le calcul du plafonnement, une somme définie pour chaque joueur ayant participé la saison écoulée à des regroupements de son équipe nationale et calculée en fonction de son contrat de travail signé avec le club employeur pour la saison qui vient de s'achever.

Le club qui entend demander l'application d'une décote pour un joueur licencié au sein de son club et sélectionné en équipe nationale senior, devra adresser sa demande par écrit à la C.N.S.C.G. accompagnée du calcul détaillé pour chaque joueur et des pièces justificatives correspondantes, à savoir :

- le détail des jours durant lesquels il a été mis à disposition de son équipe nationale durant la saison passée ;
- le contrat de travail du joueur ;
- les éléments justificatifs de la valorisation des avantages en nature prévus audit contrat.

A réception, la C.N.S.C.G. étudiera la demande et procédera à la vérification du calcul fourni et fera un retour au club demandeur de l'autorisation de dépassement de la masse salariale.

L'accord sur le dépassement sera conditionné au respect des engagements financiers pris par le club envers la C.N.S.C.G.

3) Majoration du plafond de masse salariale pour la formation de joueurs

Une association ou une société sportive employeur d'un joueur professionnel titulaire d'un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification ouvrant droit à



encadrement du hockey sur glace contre rémunération en application de l'article L. 212-1 du code du sport, ou suivant la formation pour obtenir le diplôme en question, peut se voir octroyer une majoration du plafond de la masse salariale.

Pour rentrer dans le champ d'application du présent dispositif, le joueur doit être titulaire d'un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) ou d'un des diplômes ci-suit :

- Brevet d'Etat niveau 1 (BE 1),
- Brevet d'Etat niveau 2 (BE 2),
- Diplôme d'Etat de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport (DE JEPS),
- Diplôme d'Etat Supérieur de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport (DES JEPS).

Pour prétendre à l'application de ce dispositif, le club (association ou société sportive) employeur devra adresser **par courrier électronique** sa demande à la C.N.S.C.G. accompagnée de pièces justificatives, à savoir :

- Copie du contrat de travail du joueur,
- Copie du diplôme du joueur **ou** attestation de formation délivré par l'institut de formation si le joueur est en cours de formation,
- Détail de la masse salariale du joueur telle que définie à l'article 10.2 du règlement de la C.N.S.C.G.

A réception, la C.N.S.C.G. étudiera la demande et procédera à la vérification des documents fournis ainsi que du respect des engagements financiers pris par l'association ou la société sportive employeur envers elle.

L'accord sur le dépassement pourra être octroyé à hauteur de :

- **50% de la masse salariale du joueur** lorsque le joueur **est licencié** du club (association ou société sportive) demandeur lorsqu'il suit la formation pour obtenir le diplôme en question,
- **50% de la masse salariale du joueur** lorsque le joueur **était licencié** du club (association ou société sportive) demandeur lorsqu'il a suivi la formation pour obtenir le diplôme en question,
- 30% DE LA MASSE SALARIALE DU JOUEUR **SI LE JOUEUR N'ETAIT PAS LICENCIE DU CLUB (ASSOCIATION OU SOCIETE SPORTIVE) DEMANDEUR LORSQU'IL A SUIVI LA FORMATION POUR OBTENIR LE DIPLOME EN QUESTION.**

Après la notification au club par la C.N.S.C.G. de la décision d'octroi de la majoration du plafond de la masse salariale, le club devra transmettre **en retour** à la commission un **tableau de la masse salariale réactualisé**.

Exemples :

1 : Joueur titulaire du DES JEPS depuis le mois de Juillet 2014, licencié au club « A » depuis Juillet 2013, ayant touché sur la saison un salaire brut de base de 16.000 €, avec 5.000 € de primes de matchs, 45% de charges sociales, des avantages en nature (appartement, voiture) valorisés à 10.000 €.

Masse salariale de joueur : 40.450 € (16.000 + 5.000 + 45% de 21.000 + 10.000)



La masse salariale joueurs du club « A » pourra être majorée d'un montant de : $40.450 \times 50\% = 20.225 \text{ €}$

2 : Entraîneur titulaire du BE 1 depuis le mois de juin 2008, licencié du club « B » depuis le 1^{er} août 2015, rémunéré 24.000 €, 45% de charges sociales, mais qui pour des problèmes d'effectif joue 1 ou 2 matchs dans la saison.

La masse salariale joueurs du club « B » pourra être majorée d'un montant de : $(24.000 + 45\% \text{ de } 24.000) \times 30\% = 10.440 \text{ €}$

3 : Joueur suivant la formation pour obtenir le DE JEPS et licencié au club « C » où il joue dans l'équipe senior. Sa masse salariale est de 15.000 €.

La masse salariale joueurs du club « C » pourra être majorée d'un montant de : $15.000 \times 50\% = 7.500 \text{ €}$

4) Majoration du plafond de masse salariale de Division 2 pour les joueurs salariés administratifs

Une association, évoluant en Championnat de France de Division 2, employeur d'un joueur qui effectue des missions d'encadrement et/ou administratives peut se voir octroyer une majoration du plafond de la masse salariale.

Pour prétendre à l'application de ce dispositif, le club (association ou société sportive) employeur devra adresser par courrier électronique sa demande à la C.N.S.C.G. accompagnée de pièces justificatives, à savoir :

- Contrat de travail du joueur avec le détail de ses missions administratives ;
- Organigramme du club ;
- Dernier compte rendu de l'entretien annuel ou de l'entretien professionnel ;

A réception, la C.N.S.C.G. étudiera la demande et procédera à la vérification des documents fournis ainsi que du respect des engagements financiers pris par l'association ou la société sportive employeur envers elle.

L'accord sur le dépassement pourra être octroyé à hauteur de **50% de la masse salariale du joueur** et dans **une limite de 20 000€** par joueur.

Cette majoration de la masse salariale ne peut s'appliquer que pour 2 joueurs de l'effectif au maximum.

Après la notification au club par la C.N.S.C.G. de la décision d'octroi de la majoration du plafond de la masse salariale, le club devra transmettre en retour à la commission un tableau de la masse salariale réactualisé.



⚠ Une subvention allouée par une collectivité locale ou tout autre organisme institutionnel ainsi que toute réduction ou crédit d'impôt dont bénéficie le club ne sont pas des aides directement rattachées au salaire, et ne peuvent venir en déduction sur le calcul de la masse salariale apparaissant sur le tableau Excel, onglet joueur.