

MANUEL DES LICENCES DE LA SWISS FOOTBALL LEAGUE

Version 2.11 du 15.12.2021



Swiss Football
League

Table des matières

I. Octroi de licence aux clubs	6
1. Organe d’octroi des licences	6
2. Administration des licences	6
3. Titulaire de la licence	7
4. Première instance (Commission des licences)	8
5. Seconde instance (Autorité de recours pour les licences)	8
6. Obligation d’informer	8
7. Catégories de licence	9
8. Procédure à titre extraordinaire	9
9. Admission aux compétitions interclubs de l’UEFA	9
10. Standard de qualité	9
11. Procédure d’octroi des licences	9
II. Critères pour la licence	10
1. Critères juridiques	10
1.1. Qualité de membre	10
1.2. Critères à remplir	10
2. Critères d’infrastructure	11
2.1. Catégories des stades	11
2.2. Document de certification du stade	11
2.3. Plan d’évacuation approuvé	11
2.4. Directives concernant l’infrastructure pour les médias électroniques	12
2.5. Disponibilité du stade	12
2.6. Disponibilité des installations d’entraînement	12
2.7. Protocole de contrôle annuel de la statique (licence III)	12
2.8. Protocole d’éclairage	12
2.9. Garantir la qualité des pelouses	12
2.10. Test de qualité du gazon artificiel	13
2.11. Critères à remplir	13
3. Critères sportifs	14
3.1. Programme de formation des juniors	14
3.2. Critères à remplir	14
3.3. Exigences complémentaires	14
4. Critères administratifs	18
4.1. Critères à remplir	18
5. Critères financiers	20
5.1. Concept financier	20
5.1.1. Etablissement des comptes annuels selon CO	20
5.1.2. Etablissement d’une clôture intermédiaire selon CO	20
5.1.3. Etablissement de la documentation financière d’octroi de licence (ci-après: DFL)	20
5.2. Implémentation	20
5.2.1. Exigences formelles	20
5.2.2. Nomination de l’organe de révision/du réviseur	21

5.2.2.1	Principes de l'obligation de révision	21
5.2.2.2	Choix de l'organe de révision (des comptes annuels).....	21
5.2.2.3	Choix de l'organe de révision (de la clôture intermédiaire)	21
5.2.2.4	Choix du réviseur (de la DFL)	21
5.2.2.5	Procédure d'accréditation	22
5.2.3.	Rapport de révision des comptes annuels selon CO	22
5.2.4.	Rapport de review (examen succinct) de la clôture intermédiaire selon CO	22
5.2.5	Rapports sur les constatations relatives à la DFL.....	22
5.2.5.1	Destinataire	23
5.2.5.2	Forme du rapport sur les actes de vérification convenus selon NAS 920.....	23
5.2.5.3	Forme du rapport sur les informations financières prévisionnelles selon NAS 940....	23
5.2.5.4	Principes du rapport selon 920.....	24
5.2.5.5	Principes du rapport selon 940	24
5.2.5.6	Constatations importantes dans le rapport selon NAS 940.....	24
5.2.5.7	Constatations importantes dans le rapport selon NAS 940.....	25
5.2.5.8	Identification des documents à joindre sur le contrôle NAS 920	26
5.2.5.9	Identification des documents à joindre sur le contrôle selon NAS 940	26
5.2.5.10	Frais de la vérification de la DFL.....	26

5.3. Explications 27

5.3.1	Explications concernant les comptes annuels selon CO.....	27
5.3.2	Explications sur la review (examen succinct) de la clôture intermédiaire.....	27
5.3.3.	Explications sur la vérification de la DFL	28
5.3.3.1	Structure juridique du groupe.....	29
5.3.3.2	Définition Groupe.....	31
5.3.3.3	Définition Contrôle	31
5.3.3.4	Exigences en matière de consolidation/combinaison	31
5.3.3.5	Périmètre de reporting	31
5.3.3.6	Activités footballistiques.....	32
5.3.3.7	Exceptions admises	32
5.3.3.8	Bilan de la DFL.....	33
5.3.3.9	Règles comptables spécifiques pour l'enregistrement des joueurs (LICENCE I)	44
5.3.3.10	Compte de profits et pertes.....	47
5.3.3.11	Annexe	48
5.3.3.12	Définition d'entité ou partie liée.....	54
5.3.3.13	Explications supplémentaires concernant la délimitation des périodes	54
5.3.3.14	Clôture intermédiaire (si nécessaire).....	54
5.3.3.15	Budget du compte de profits et pertes pour la saison objet de la demande de licence (avec explications)	54
5.3.3.16	Plan de trésorerie pour la saison objet de la demande de licence	55
5.3.3.17	Budget actualisé du compte de profits et pertes pour la saison en cours.....	55
5.3.3.18	Plan de trésorerie actualisé pour la saison en cours.....	56
5.3.3.19	Tableau du flux de trésorerie (LICENCE I)	56
5.3.3.20	Rapport financier (LICENCE I).....	57
5.3.4	Publication des informations financières (LICENCE I)	58
5.3.5	Attestation écrite avant la décision du bailleur de licence (LICENCE I).....	58
5.3.6	Pas d'engagements impayés découlant d'activités de transfert au 31.03.....	58
5.3.7	Pas d'engagements impayés envers les employés au 31.03.	60
5.3.8	Pas d'engagement impayés envers les administrations sociales/fiscales au 31.03. ..	61
5.3.9	Pas d'engagements impayés envers la SFL au 31.12.	62

5.3.10	Pas d'engagements impayés envers l'ASF au 31.12.	62
5.3.11	Arriérés de paiement	63
5.4.	Octroi de la licence du point de vue financier.....	64
5.4.1	Octroi de la licence.....	64
5.4.2	Refus de la licence.....	64
6.	Critères relatifs à la sécurité	66
7.	Licences 2022/23 – Allègements dans le domaine des infrastructure	67

Manuel des licences de la SWISS FOOTBALL LEAGUE

Introduction - objectifs

Ce « Manuel des licences de la Swiss Football League » décrit les critères spécifiques pour l'octroi d'une licence devant être appliqués par les clubs pour participer au championnat de Super League et de Challenge League, mais également aux compétitions interclubs de l'UEFA. Ce Manuel contient les dispositions d'exécution du règlement sur l'octroi des licences de la SFL.

L'attribution d'une licence permet d'atteindre les objectifs suivants :

- Augmenter la qualité du football suisse et l'améliorer constamment.
- Promouvoir et améliorer constamment les standards à tous les niveaux du football suisse/européen et continuer à accorder la priorité à la formation et l'encadrement des jeunes joueurs dans chaque club.
- Augmenter la transparence et la crédibilité des clubs, améliorer leurs performances économiques et financières, accorder l'attention nécessaire à la protection des créanciers et s'assurer que les clubs s'acquittent de leurs obligations envers leur personnel, les administrations sociales et fiscales et les autres clubs dans les délais ;
- Assurer une administration et une organisation appropriée à chaque club ;
- Adapter les infrastructures sportives des clubs afin d'offrir aux spectateurs et aux médias des stades sûrs, modernes et bien équipés.
- Assurer la continuité et l'intégrité des compétitions nationales/internationales durant une saison et contrôler le fair-play financier de ces compétitions.
- Permettre un développement dans toute l'Europe de la procédure de benchmarking pour les clubs au niveau des critères financiers, sportifs, juridiques, d'infrastructures, de personnel et administratifs.

I. Octroi de licence aux clubs

1. Organe d'octroi des licences

La Swiss Football League (ci-après SFL) est l'organe d'octroi des licences.

2. Administration des licences

La SFL met sur pied une administration des licences (ci-après : AL), nomme le Licensing Manager, auquel l'AL est subordonnée, ainsi que les experts (et leurs remplaçants) en faisant partie pour

- les critères juridiques¹
- les critères d'infrastructure
- les critères sportifs
- les critères administratifs
- les critères financiers²
- les critères relatifs à la sécurité

Elle établit les cahiers des charges de ces experts.

Les experts pour les critères juridiques ou financiers doivent présenter les qualifications suivantes :

- ¹ Diplôme de droit d'une université reconnue et au moins trois ans d'expérience (pas nécessairement auprès de l'organe d'octroi des licences)
- ² Certificat professionnel reconnu pour la révision des comptes

Les tâches de l'AL comportent en particulier :

- la préparation, la mise en place et le développement ultérieur de la procédure d'octroi des licences ;
- le soutien administratif des organes de décision (commission des licences et autorité de recours pour les licences) ;
- le soutien, les conseils et les contrôles des bénéficiaires de la licence durant la saison ;
- la fonction d'intermédiaire avec les AL des autres membres de l'UEFA et avec l'UEFA ;
- l'information de l'UEFA de tout événement survenu après la décision d'octroi de licence I qui représente un changement important par rapport aux informations communiquées antérieurement au bailleur de licence, y compris tout changement de forme ou de structure juridique du groupe.

L'AL doit pouvoir bénéficier de personnes compétentes et de l'infrastructure requise. Ces coûts sont supportés par la SFL qui peut fixer une taxe administrative adaptée mise à la charge des candidats à la licence.

La SFL accorde au bénéficiaire de la licence sa complète confiance pour ce qui est des informations données par le candidat à la licence durant la procédure d'octroi. Chaque personne impliquée dans la procédure d'octroi des licences ou mandatée par le bailleur de licence, doit signer une clause de confidentialité avant de pouvoir exercer sa fonction.

3. Titulaire de la licence

Titulaire (ou bénéficiaire) de la licence selon l'art. 5 du Règlement sur l'octroi des licences de la Swiss Football League (ROL) **est la personne morale qui s'occupe de la gestion sportive¹ de l'équipe** participant au championnat de Super League ou de Challenge League ou le club de Promotion League qui demande une licence pour la saison suivante. Les bénéficiaires de la licence doivent être membres de l'ASF depuis 3 ans (exception faite lors du changement de la forme juridique du club au sens de l'art. 15 des Statuts de la Swiss Football League de l'ASF, ci-après Statuts SFL). Tout changement de la forme juridique du club, de son siège social, de son nom, des couleurs du club ou de la structure juridique du candidat à la licence durant cette période visant à faciliter sa qualification sur la base de ses résultats sportifs et son obtention d'une licence au détriment de l'intégrité de la compétition sera considéré comme une interruption de l'adhésion.

En **Super League**, tous les candidats à la licence doivent être organisés sous la forme de la **société anonyme (SA)**. Ceci vaut également pour les candidats à la licence qui souhaitent être promus de Challenge League en Super League (cf. art. 12 al. 1 et 3 Statuts SFL ; cf. art. 20 al. 2 et art. 21 al. 3 ROL).

En Challenge League, la forme de la SA est facultative (cf. art. 12 Statuts SFL).

Pour les clubs organisés en SA, la licence ne peut être **demandée et octroyée qu'à la SA** titulaire de la licence la saison précédente ou à la SA nouvellement constituée en cas de promotion du club avec changement de la forme juridique (cf. art. 5 al. 1, 2ème phrase, ROL). Lorsqu'un club membre de la SFL adopte la forme de la société anonyme (SA) pour sa première équipe avec les équipes juniors d'élite, dont il doit disposer et, le cas échéant une équipe M21 (espoirs), et qu'il sépare celles-ci des autres équipes du club, il doit produire une convention particulière qui doit être passée entre la SA et l'association qui l'a précédée (cf. art. 15 des Statuts SFL). Si les conditions sont remplies et si, en conséquence, la licence est octroyée à la SA, celle-ci deviendra automatiquement un nouveau membre de l'Association Suisse de Football (ASF), séparé de l'association qui l'a précédée.

L'ensemble des **droits immatériels** du club (nom, marque, logo, etc.) appartient de manière conjointe à la SA et au club organisé en association qui l'a précédée et fait l'objet d'une convention (séparée, le cas échéant ; cf. art. 13 al. 2 des Statuts SFL).

Pour les clubs organisés en SA, il y a lieu de respecter les dispositions sur **l'indépendance** des clubs (cf. art. 17 des Statuts SFL).

Le bénéficiaire de la licence est seul responsable pour la participation aux compétitions nationales et internationales de football ainsi que pour remplir les critères d'octroi des licences aux clubs.

Le bénéficiaire de la licence doit en particulier garantir

- que tous les joueurs sont enregistrés auprès de l'ASF et de la SFL, et, pour autant qu'il s'agisse de joueurs non-amateurs, qu'ils disposent d'un contrat de travail écrit avec le candidat à la licence;
- que toutes les indemnités versées aux joueurs dans le cadre des obligations contractuelles et juridiques, ainsi que toutes les recettes provenant des droits d'entrée soient comptabilisées auprès du candidat à la licence;

¹ Texte imposé par l'UEFA: Les activités liées au sport incluent notamment: Coûts de transfert des joueurs, infrastructure possédée (stade), débiteurs liés au football, autres actifs liés au football, créanciers liés au football, entrées (ticketing), marketing, sponsoring et publicité, droits de diffusion, autres revenus liés à la compétition, revenus liés aux transferts, merchandising et catering, locations et revenus de leasings liés au football, autres revenus liés au football, salaires et traitements des joueurs, dépenses liées directement à la compétition, autres dépenses liées au football, dépréciation et amortissements, amortissement des coûts de transfert des joueurs.

- qu'il endosse l'entière responsabilité pour l'équipe de football composée de joueurs enregistrés participant à des compétitions nationales et internationales.

Procédure de faillite

Au cas où un club se trouve impliqué dans une procédure de faillite durant la saison en vertu de la loi applicable et que l'autorité compétente en la matière (p.ex. l'office des faillites) décide selon la loi nationale de retirer l'équipe bénéficiaire de la licence du championnat en cours, la SFL doit alors en avvertir le département en charge des licences de clubs au sein de l'UEFA.

Dans ce cas, le club (respectivement l'équipe bénéficiaire de la licence) peut être exclu des compétitions interclubs de l'UEFA. La décision revient aux organes juridictionnels de l'UEFA.

Pour ce qui est des conditions d'octroi d'une licence, il convient de se référer à l'art. 4 al. 3 et 4 ROL.

4. Première instance (Commission des licences)

Selon l'art. 11 du ROL, la Commission des licences est responsable en première instance de l'octroi des licences aux candidats à la licence, sur préavis de Licensing Manager.

Selon l'art. 29, let. g Statuts SFL, la Commission des licences est élue par l'Assemblée générale de la SFL. Elle siège à trois. Selon l'art. 7 du règlement de procédure applicable aux autorités juridictionnelles de la SFL, au moins un avocat admis au barreau en Suisse et un expert-comptable doivent en faire partie.

Les membres de l'administration des licences ne peuvent pas être membres de la Commission des licences. Selon l'art. 5 du règlement de procédure applicable aux autorités juridictionnelles de la SFL, les membres de la Commission des licences ne peuvent pas être en même temps membres au sein d'une autre autorité juridictionnelle. Il leur est également interdit d'exercer une activité au sein d'un organe de la SFL.

5. Seconde instance (Autorité de recours pour les licences)

L'Autorité de recours pour les licences (ci-après Autorité de recours) est mandatée en vertu de l'art. 12 du ROL pour juger les recours introduits par des candidats à la licence contre les décisions de la Commission des licences.

Selon l'art. 29 let. g Statuts SFL, l'Autorité de recours est élue par l'Assemblée générale de la SFL. Elle siège à trois. Selon l'art. 7 du règlement de procédure applicable aux autorités juridictionnelles de la SFL, au moins un avocat admis au barreau en Suisse et un expert-comptable doivent en faire partie.

Les membres de l'administration des licences ne peuvent pas être membres de l'Autorité de recours pour les licences. Selon l'art. 5 du règlement de procédure applicable aux autorités juridictionnelles de la SFL, les membres de l'Autorité de recours ne peuvent pas être en même temps membres au sein d'une autre autorité juridictionnelle. Il leur est également interdit d'exercer une activité au sein d'un organe de la SFL.

6. Obligation d'informer

Le bénéficiaire de la licence peut fait valoir que d'autres personnes (physiques et/ou morales) que lui-même interviennent directement ou indirectement dans la gestion sportive¹ – il peut s'agir d'une structure consolidée du bénéficiaire de la licence ou alors de tierces personnes. Dans un tel cas, il est tenu d'en informer l'expert financier par écrit et de manière franche et complète, en particulier quant aux rapports et aux interdépendances économiques existants ; par contre, le devoir d'information ne s'applique pas aux autres autorités compétentes en matière de licence. Ces dernières (cf. art. 9 – 12 du ROL) tiennent compte des informations reçues dans le cadre de l'examen des critères déterminants pour l'octroi de la licence.

7. Catégories de licence

Les catégories de licence suivantes sont attribuées par la SFL selon l'art. 2 ROL :

Licence I

Cette licence est obligatoire pour la participation au championnat de Super League et aux compétitions interclubs de l'UEFA.

Licence II

Cette licence est obligatoire pour la participation au championnat de Super League.

Licence III

Cette licence est obligatoire pour la participation au championnat de Challenge League (la deuxième catégorie de jeu au niveau suisse)

8. Procédure à titre extraordinaire

L'application de la procédure à titre extraordinaire prévue à l'art. 25 ROL est régie par l'Annexe IV (Application à titre extraordinaire de la procédure d'octroi de licence aux clubs) du Règlement de l'UEFA sur l'octroi de licence aux clubs et le fair-play financier (édition 2018).

9. Admission aux compétitions interclubs de l'UEFA

Le bénéficiaire de la licence doit remplir toutes les exigences du règlement de compétition UEFA en vigueur afin de pouvoir être admis à la compétition interclubs de l'UEFA. Cette admission est uniquement du ressort de l'UEFA et de ses organes.

10. Standard de qualité

L'UEFA assortit la procédure d'octroi des licences d'un standard de qualité nommé « standard de qualité pour l'octroi de licence aux clubs ». Celui-ci définit les exigences que la SFL doit remplir pour pouvoir octroyer les licences aux clubs. Le respect de ces exigences est examiné chaque année par une entreprise indépendante de certification, en collaboration avec l'UEFA.

11. Procédure d'octroi des licences

La procédure d'octroi de licence définie au chapitre III ROL (art. 13 ss. ROL) se déroule de la soumission des documents de la demande de licence par le candidat jusqu'à la notification de la décision par la commission des licences au moyen de l'outil électronique en ligne (LIMA ; <https://lima.sfl.ch>). Tant le candidat à la licence que les participants SFL (Licensing Manager, experts et commission des licences) mènent leurs actions procédurales dans LIMA. Les différentes étapes de la procédure et les délais associés sont affichés en permanence dans le système.

Les membres de la SFL ainsi que les clubs intéressés de la Promotion League ont accès à LIMA avant le début de la procédure de licence. L'administration de licence distribue les coordonnées nécessaires.

L'administration des licences peut autoriser temporairement, notamment pour certaines étapes de la procédure, la transmission de documents par des moyens de transmission conventionnels si la transmission électronique est difficile ou impossible pour des raisons techniques.

II. Critères pour la licence

Les critères pour l'octroi d'une licence figurent dans le ROL ainsi que dans ses annexes I à VI.

1. Critères juridiques

1.1. Qualité de membre

Le candidat doit être un membre enregistré de l'Association suisse de football (ASF). Les clubs d'une autre association nationale ne peuvent devenir membre de l'ASF que s'il existe une convention entre l'ASF (avec l'assentiment de l'association régionale intéressée) et l'autre association permettant une compétition commune (art. 8 statuts ASF).

Le candidat doit être un membre des sections Swiss Football League ou 1ère ligue de l'ASF. Des clubs de la Ligue Amateur ne peuvent pas être candidats.

1.2. Critères à remplir

Tous les critères à remplir sont énumérés dans l'annexe I du ROL.

2. Critères d'infrastructure

2.1. Catégories des stades

Un « stade » est l'endroit où se déroule une compétition. Cette notion comprend les installations sportives elles-mêmes, les alentours y compris les grilles qui les entourent, l'espace aérien situé directement au-dessus du stade (pour autant que le propriétaire du stade bénéficie des droits), ainsi que les espaces réservés à la télévision, à la presse et aux VIP.

Le candidat à la licence doit disputer ses matches à domicile dans un stade de la catégorie prescrite pour la compétition concernée. Sont exigés :

- Critère I.01 : Stade de la **catégorie „B”** pour disputer des matches de **Challenge League**;
- Critère I.02 : Stade de la **catégorie „A”** pour disputer des matches de **Super League**;
- Critère I.03 : Stade de la **catégorie „A-plus”** pour les **compétitions interclubs de l'UEFA**

Les critères à remplir pour les stades de SFL figurent dans les catalogues de stades correspondants mentionnés „A et A-plus” ainsi que „B”. Le stade A-plus doit satisfaire à toutes les exigences minimales définies dans le Règlement de l'UEFA sur l'infrastructure des stades et appartenir au moins à la **catégorie 4** des stades de l'UEFA.

Les dispositions concernant l'octroi d'une **autorisation exceptionnelle** concernant les stades qui ne remplissent pas ces exigences se trouvent à **l'art. 33 al. 5 ROL**.

2.2. Document de certification du stade

Le document de certification du stade est un document UEFA qui doit seulement être produit au moment de la remise des documents d'inscription pour la compétition UEFA. Un stade de la catégorie « A-Plus » doit dans tous les cas être certifié. La certification sera effectuée selon le droit national/régional/local. S'il n'existe pas de base légale à cet effet, la SFL décide, en étroite collaboration avec les autorités compétentes en la matière, du contenu du document de certification du stade qui doit au minimum contenir les informations suivantes :

- Statut de sécurité du stade avec les mesures d'amélioration ;
- confirmation que les dispositions de sécurité des autorités civiles compétentes sont respectées ;
- approbation du nombre total de places (nombre de places assises, places debout et total des places) ;
- stratégie de sécurité; la stratégie de sécurité doit comporter tous les aspects de l'organisation d'un match de football. En font partie la distribution des billets, le contrôle des spectateurs, la stratégie de séparation, une stratégie pour une éventuelle dispersion des spectateurs, l'encadrement médical et les mesures à prendre lors d'un incendie, de panne de courant et autres cas d'urgence. La stratégie de sécurité peut également faire l'objet d'un règlement de sécurité séparé (ci-après : RSécu), approuvé par les membres de la SFL. Dans ce cas, la référence aux dispositions du RSécu, qui fait partie intégrante du présent Manuel, suffit.

Le document de certification signé par les autorités compétentes **ne doit pas dater de plus de deux ans au début de la nouvelle saison** (date limite: 1^{er} juillet).

2.3. Plan d'évacuation approuvé

L'autorité compétente approuve le plan d'évacuation faisant partie intégrante de la procédure d'autorisation de construire, assurant dans un laps de temps donné une évacuation du stade en cas d'urgence.

2.4. Directives concernant l'infrastructure pour les médias électroniques

Les exigences relatives à l'infrastructure pour les médias électroniques sont définies par des spécialistes des partenaires télévisuels de la SFL en étroite collaboration avec la CTJ et la SFL et font partie intégrante du catalogue des exigences pour les stades (catégories « A », « A-plus » et « B »).

2.5. Disponibilité du stade

Le candidat doit pouvoir disposer d'un stade de catégorie « B », « A » ou « A-plus ». Il est soit le propriétaire, soit l'utilisateur du stade; dans ce dernier cas, les droits d'utilisation doivent être fixés dans un contrat écrit entre le candidat et le propriétaire du stade, stipulant que le candidat peut utiliser le stade pour tous les matches à domicile des compétitions interclubs UEFA, du championnat national et de la Coupe suisse, pour lesquels il s'est qualifié, pour autant que le stade soit homologué en conséquence. Le stade doit être situé sur le domaine géographique sous contrôle de l'ASF (exception faite du FC Vaduz).

2.6. Disponibilité des installations d'entraînement

Les installations d'entraînement doivent être toute l'année à disposition du candidat. Cela implique que soit le candidat est le propriétaire, soit qu'il est l'utilisateur de ces installations; dans ce dernier cas, les droits d'utilisation doivent être fixés dans un contrat écrit entre le club et le propriétaire des installations, stipulant que toutes les équipes participant aux compétitions organisées par les associations/ligues peuvent utiliser les installations d'entraînement durant la saison à venir.

Au minimum, l'infrastructure des installations d'entraînement doit comprendre des installations d'entraînement extérieures et des installations d'entraînement couvertes, des vestiaires et un local médical. En outre, les dispositions des directives de la Commission des terrains de jeu de l'ASF (CTJ-ASF) pour la construction des terrains de football applicables aux installations d'entraînement sont applicables.

2.7. Protocole de contrôle annuel de la statique (licence III)

A l'exception de la tribune principale, des systèmes provisoires tubulaires peuvent être acceptés pour des tribunes couvertes. Ces systèmes doivent faire l'objet annuellement d'un contrôle de la statique. Le protocole de contrôle signé doit être envoyé à la SFL avec les documents de licence.

2.8. Protocole d'éclairage

Le club doit remettre un protocole d'éclairage (pas plus ancien que 5 ans). Tous les 5 ans, un nouveau protocole doit être établi, c'est-à-dire une nouvelle mesure doit être faite.

Pour la licence I, ce protocole doit être confirmé par écrit chaque année par l'entreprise d'éclairage ou l'ingénieur d'éclairage.

2.9. Garantir la qualité des pelouses

Selon l'article 1.3 du catalogue des stades, les pelouses sont examinées par la SFL une fois par an (4ème trimestre), selon les critères suivants :

1. Mesures de la perméabilité
2. Mesures de la résistance au cisaillement
3. Couverture végétale
4. Planéité de la surface
5. Dureté du sol

Pour le contrôle des valeurs requises et la réalisation des mesures, c'est le concept de la Commission des terrains de jeu de l'ASF sur le contrôle de la qualité des pelouses de la SFL qui est appliqué.

Sur la base des résultats, la SFL fait une évaluation de chaque pelouse qui sera transmise aux clubs.

Les clubs qui ont un résultat insuffisant devront soumettre un programme d'entretien adapté dans le cadre de l'octroi de licences. Ce point fait partie de l'examen des critères d'infrastructure.

2.10. Test de qualité du gazon artificiel

Si le club utilise un gazon artificiel, ce dernier doit être contrôlé chaque année (licence I et II), respectivement tous les deux ans (licence III) par un laboratoire agréé par la FIFA selon les critères du «FIFA quality concept for artificial turf». Il faut démontrer que le contrôle du terrain sera effectué avant le début de la nouvelle saison (copie du mandat au laboratoire choisi ou à l'entreprise qui est responsable du gazon artificiel). Une fois le contrôle du terrain effectué avec succès, il convient de faire parvenir le rapport, respectivement le certificat de la FIFA, sans délai à la SFL à l'attention du Licensing Manager.

2.11. Critères à remplir

Tous les critères à remplir sont énumérés dans l'annexe II du ROL.

3. Critères sportifs

3.1. Programme de formation des juniors

Chaque candidat est soumis au programme de formation des juniors, approuvé par la SFL, soit le « Label de formation ». Les exigences posées au programme de formation des juniors sont énumérées dans le « label de formation » (document séparé). Le programme de formation des jeunes dure au minimum trois et au maximum sept ans.

Le Label de formation comporte les aspects suivants :

- a) objectifs et philosophie en matière de développement des jeunes ;
- b) organisation du secteur junior (organigramme, instances concernées, relation avec le candidat à la licence, équipes juniors, etc.) ;
- c) personnel (technique, médical, administratif, etc.) et qualifications minimales exigées ;
- d) infrastructure mise à la disposition du secteur junior (installations d'entraînement et de matches, autres) ;
- e) ressources financières (budget disponible, contribution du candidat à la licence, des joueurs ou de la collectivité locale, etc.) ;
- f) programme de formation au football (aptitudes au jeu, entraînement technique, tactique et physique) pour les différentes classes d'âge ;
- g) programmes de formation (lois du Jeu, formation contre le dopage, formation sur l'intégrité, formation contre le racisme) ;
- h) suivi médical des juniors par un médecin (y compris contrôles et la régulation des données médicales) ;
- i) procédure de révision et de retour d'information en vue d'évaluer les résultats et la réalisation des objectifs fixés ;
- j) validité du programme (trois ans au minimum, mais sept ans au maximum).

Le candidat à la licence doit en outre assurer que :

- a) tout jeune participant à son programme de développement ait la possibilité de suivre la scolarité obligatoire prévue par la législation nationale ; et
- b) aucun jeune participant à son programme de développement ne soit empêché de poursuivre une formation non liée au football.

3.2. Critères à remplir

Tous les critères à remplir, en particulier la qualification sportive de la 1ère équipe pour la participation au championnat national de Challenge League ou de Super League ainsi qu'aux compétitions interclubs de l'UEFA, sont énumérés dans l'annexe III du ROL.

3.3. Exigences complémentaires

Les exigences en termes de qualification et d'organisation des staffs (entraîneur 1re équipe S.02 ainsi qu'entraîneur assistant, préparateur physique et entraîneur des gardiens S.03) sont précisées **dans le Règlement de l'ASF des entraîneurs pour les staffs de SFL.**

Des cahiers des charges doivent être élaborés pour tous les fonctions du staff (inclus le staff médical).

Critère S. 01 : Directeur sportif

Le directeur sportif ne peut pas assumer simultanément une fonction dans le staff sportif (entraîneur principal, entraîneur assistant, entraîneur des gardiens ou préparateur physique).

Critère S.20 : Entraîneurs des jeunes

Pour chaque équipe junior obligatoire, le candidat à la licence doit avoir nommé au moins un entraîneur qualifié, qui soit responsable de toutes les questions footballistiques liées à cette équipe. Les exigences en termes de qualification sont précisées dans le Règlement de l'ASF pour les entraîneurs.

Critère S.06 : Médecin

Spécialiste de la médecine sportive, titulaire du certificat de la Société suisse pour la médecine sportive (SSMS). Il convient de plus de respecter l'art. 21 du Règlement de compétition de la SFL selon lequel le club local doit assurer la présence d'un médecin à tous les matches de la SFL. Le médecin doit être dûment inscrit auprès de la SFL. Le support médical des équipes juniors peut être garanti avec le même ou avec un autre médecin.

Critère S.07 : Physiothérapeute

Reconnu par les caisses maladie selon l'art. 47 de l'Ordonnance sur l'assurance-maladie. Le physiothérapeute doit être dûment inscrit auprès de la SFL.

Critère S.09 : Responsable technique espoirs

Le responsable technique espoirs/chef du programme de formation des jeunes détient une licence Pro UEFA ou un diplôme d'instructeur ASF.

Critère S.10 : Equipes juniors

Selon la procédure d'octroi des licences aux clubs de l'UEFA, le candidat à la licence doit en outre notamment garantir qu'au moins une équipe dans la classe d'âge M-10 fait partie de son entité juridique. Ce critère a cela dit fait l'objet d'une demande d'exception de la SFL auprès de l'UEFA, qui a été accordée.

Critère S.12 : Programme de prévention contre la manipulation de matchs

Le candidat à la licence doit garantir et confirmer que tous ses joueurs autorisés à jouer dans la 1re équipe ont suivi chaque année le programme de prévention contre la manipulation de matchs.

Ce programme est disponible en ligne sur

<https://www.football.ch/fr/ASF/Prevention/Integrity-in-football.aspx>

Critère S.15 : Confirmation du contrôle médical

Le candidat à la licence doit garantir que tous les joueurs ayant le droit de jouer dans la 1ère équipe sont **chaque année** soumis à un examen médical. L'étendue minimale nécessaire du contrôle médical (inclus cardiovasculaire) sera communiqué au demandeur de licence avec la documentation de licence dans un courrier particulier (Clarification Memo S.15). Le médecin de l'équipe et la/les personne(s) autorisée(s) de signature confirment sur un formulaire qui peut être signé au plus tôt un mois avant le délai du dépôt du dossier de licence, que le contrôle annuel pour les joueurs qui peuvent jouer dans la première équipe a eu lieu selon la mesure minimale définie.

Critère S.16 : Confirmation de participation à une formation sur les questions d'arbitrage

Le candidat à la licence doit prouver qu'au moins le capitaine ou son remplaçant, le chef entraîneur ou l'entraîneur-assistant de la première équipe ont suivi un cours ou un séminaire sur l'activité des arbitres, organisés par l'ASF ou avec son soutien, durant l'année précédant l'année de compétition UEFA pour laquelle la licence sera octroyée. La participation est confirmée par l'ASF.

Obligation de remplacement

Si l'une des fonctions décrites aux critères S.06, S.07 ou S.09 (annexe III RL) devient vacante au cours de la saison de licence, le bénéficiaire de la licence doit veiller à ce que cette fonction soit reprise dans un délai de 60 jours au maximum par une personne disposant des qualifications requises.

Si une fonction devient vacante suite à une maladie ou un accident, le bailleur de licence peut prolonger ce délai de **60 jours** uniquement s'il peut raisonnablement établir que la personne concernée est toujours dans l'incapacité médicale de reprendre son activité.

Le bénéficiaire de licence doit informer dans les plus brefs délais la SFL de tout remplacement effectué dans ce cadre.

Critère S.17 : Confirmation relative au plan en dix points de l'UEFA

Le candidat à la licence doit certifier qu'il a adopté et mis en œuvre les mesures de lutte contre le racisme et la discrimination dans le football selon le plan en dix points de l'UEFA.

Plan d'action en dix points de l'UEFA

1. Publier une déclaration indiquant que le racisme ou toute autre forme de discrimination n'est pas toléré, en expliquant clairement les mesures qui seront prises à l'encontre de toute personne participant à des chants ou scandant des slogans racistes. Cette déclaration doit être imprimée dans tous les programmes de matches et doit être bien visible à l'intérieur du stade.
2. Faire des annonces par haut-parleurs condamnant les chants et slogans racistes lors des matches.
3. Stipuler que les abonnés ne doivent pas adopter de comportement raciste.
4. Prendre des mesures pour empêcher la vente de littérature raciste à l'intérieur et à l'extérieur du stade.
5. Prendre des mesures disciplinaires à l'encontre des joueurs qui ont un comportement raciste.
6. Contacter les autres associations ou clubs afin de s'assurer qu'ils comprennent la politique du club ou de l'association en matière de racisme.
7. Favoriser une stratégie commune entre les stadiers et la police pour faire face aux comportements racistes.
8. Enlever d'urgence les graffiti racistes du stade.
9. Adopter une politique d'égalité des chances en matière d'emploi et de prestations de services.
10. Collaborer avec tous les autres groupes et agences, tels que les syndicats de joueurs, les supporters, les écoles, les organisations bénévoles, les clubs de jeunes, les sponsors, les entreprises locales, la police et les autres autorités publiques afin de lancer des programmes de prévention et d'avancer dans la prise de conscience en faveur de la campagne pour l'élimination du racisme et des discriminations.

Critère S.21 : Confirmation de la protection et du bien-être des enfants (SEULEMENT LICENCE I)

Le candidat à la licence doit confirmer qu'il met en œuvre des mesures pour la protection et le bien-être des enfants conformément aux directives de l'UEFA et au concept de prévention "Protection des enfants et des adolescents" de l'Association Suisse de Football (ASF). Le concept de prévention de l'ASF est disponible à l'adresse :

<https://www.football.ch/fr/ASF/Prevention/Protection-des-enfants-et-des-adolescents.aspx>

4. Critères administratifs

4.1. Critères à remplir

Tous les critères à remplir sont énumérés dans l'annexe IV du ROL.

Le candidat à la licence doit avoir engagé un nombre approprié de collaborateurs administratifs qualifiés, de manière à pouvoir gérer ses affaires courantes en fonction de ses besoins.

Des cahiers des charges doivent être élaborés pour tous les fonctions.

Critère A.04 : Le responsable pour les finances

Le candidat à la licence doit avoir nommé un responsable des finances qualifié, qui soit chargé des questions financières.

Le responsable des finances doit être titulaire, au minimum, de l'une des qualifications suivantes :

- a) diplôme d'expert-comptable ;
- b) diplôme d'auditeur qualifié ;
- c) diplôme de responsable des finances délivré par le bailleur de licence ou par une organisation reconnue par le bailleur de licence.

Critère A.06 : Le responsable des médias

Le candidat à la licence doit avoir nommé un responsable des médias qualifié, qui soit chargé des questions liées aux médias.

Le responsable des médias doit être titulaire, au minimum, de l'une des qualifications suivantes :

- a) diplôme de journaliste ;
- b) diplôme de responsable des médias délivré par le bailleur de licence ou une organisation reconnue par le bailleur de licence ;
- c) « attestation de compétence » délivrée par le bailleur de licence, sur la base d'une expérience d'au moins trois ans dans ce domaine.

Critère A.10 : Le délégué aux affaires liées aux handicaps

Le délégué aux affaires liées aux handicaps doit garantir aux personnes vivant avec un handicap un accès le plus possible exempt d'obstacles et promouvoir d'autres prestations de service. A cette fin, il rencontre régulièrement les personnes en charge de ces dossiers au sein du club.

Critère A.13 : Le spécialiste de gazon de sport

Chaque candidat à une licence devra présenter, pour l'entretien de son terrain, un spécialiste de gazon de sport qui aura suivi une formation reconnue par la SFL. Seront validés les certificats « Greenkeeper/spécialiste de gazon de sport » et « Head Greenkeeper/cadre spécialiste de gazon de sport » délivrés par l'Union Professionnelle Jardin Suisse ou un diplôme correspondant de type spécialiste de gazon de golf/sport. Est également reconnue la formation de l'institution d'enseignement allemande pour la technique agricole (DEULA) « Geprüfter Greenkeeper Fachagrarwirt Sporstätten-Freianlagen ».

Au final, la SFL décidera de l'admission ou non d'autres sources d'enseignement.

A la place d'une personne déterminée, qui doit posséder de la formation nécessaire, le candidat à la licence peut aussi mandater une société externe pour les soins de son gazon, laquelle répond aux exigences de qualité.

Obligation de remplacement

Si, durant la saison pour laquelle la licence va être attribuée, l'une des fonctions décrites aux critères A.03-A.10 (annexe IV ROL) devient vacante, le bénéficiaire de la licence doit veiller à ce que cette fonction soit reprise dans un délai de **60 jours** au maximum par une personne disposant des qualifications requises.

Si une fonction devient vacante suite à une maladie ou un accident, le bailleur de licence peut prolonger ce délai de 60 jours uniquement s'il peut raisonnablement établir que la personne concernée est toujours dans l'incapacité médicale de reprendre son activité.

Le bénéficiaire de la licence doit informer sans délai la SFL d'un tel remplacement.

5. Critères financiers

5.1. Concept financier

5.1.1. Etablissement des comptes annuels selon CO

Les comptes annuels doivent être établis sur la base des dispositions relatives à la comptabilité commerciale et à la présentation des comptes (art. 957 ss CO), indépendamment de la forme juridique du candidat à la licence. Ces comptes annuels doivent être contrôlés et révisés selon les principes de la profession en Suisse ainsi que des normes d'audit suisses (NAS).

Les clubs demandant une licence I doivent se soumettre à un contrôle ordinaire, les clubs demandant une licence II ou III à un contrôle restreint. Le chapitre 5.3.1. «Explications concernant les comptes annuels selon CO» contient toutes les précisions sur ces comptes annuels établis selon les dispositions du droit de la SA.

5.1.2. Etablissement d'une clôture intermédiaire selon CO

Si la fin d'exercice statutaire n'est pas fixée au 31 décembre, le candidat doit déposer une clôture intermédiaire pour la période transitoire. Cette dernière doit être soumise à une review (examen succinct) selon la NAS 910. Les conclusions doivent figurer dans un rapport avec une assurance négative. Cette période transitoire couvre la période allant de la fin d'exercice statutaire au 31 décembre (en cas de fin d'exercice statutaire au 30.06). – Le chapitre 5.3.2. « Explications sur la review de la clôture intermédiaire pour la période transitoire » contient les précisions y relatives.

5.1.3. Etablissement de la documentation financière d'octroi de licence (ci-après: DFL)

Pour la procédure d'octroi de licence, le candidat établit une DFL sur la base des comptes annuels révisés, en prenant en considération les informations financières particulières au football selon les instructions de ce Manuel. Le respect des instructions du Manuel dans la DFL est assuré et jugé par un expert-réviseur / réviseur agréé (ci-après « réviseur ») selon des instructions de contrôle ciblées. - Le chapitre 5.3.3. „Explications sur la vérification de la DFL” contient toutes les précisions sur la DFL susmentionnée.

5.2. Implémentation

5.2.1. Exigences formelles

Les dossiers et documents exigés doivent être déposés obligatoirement et les exigences financières doivent être satisfaites obligatoirement lors de la demande de licence de la saison 2022/2023.

Ainsi, il faut produire

soit des comptes annuels au 30.06.2021 (fin d'exercice fixée par les statuts), y compris la DFL, ainsi que la clôture intermédiaire au 31.12.2021, y compris la DFL, avec les indications exigées pour la saison en cours,

ou

soit des comptes annuels au 31.12.2021 (fin d'exercice fixée par les statuts), y compris la DFL.

5.2.2. Nomination de l'organe de révision/du réviseur

5.2.2.1 Principes de l'obligation de révision

Selon l'art. 727 OR, toutes les sociétés ouvertes au public et les sociétés qui au cours de deux exercices successifs dépassent les valeurs suivantes ont l'obligation de se soumettre à un contrôle ordinaire d'un organe de révision: total du bilan CHF 20 millions; chiffre d'affaires CHF 40 millions; effectif: 250 à plein temps en moyenne annuelle.

Nonobstant la base légale, les comptes annuels doivent être obligatoirement soumis à un **contrôle ordinaire** lors de la demande d'une licence I.

En ce qui concerne la demande d'une licence II et III, les comptes annuels doivent être soumis à un **contrôle restreint**.

5.2.2.2 Choix de l'organe de révision (des comptes annuels)

L'organe de révision est nommé par le candidat. L'organe de révision institué pour cet examen doit satisfaire aux principes de la profession en Suisse concernant les compétences professionnelles et l'indépendance.

Le contrôle ordinaire doit, selon l'art. 727 CO, être réalisé par une entreprise de révision soumise à la surveillance de l'Etat (sociétés ouvertes au public) ou par un expert-réviseur agréé. Le contrôle restreint doit être effectué par un réviseur agréé. L'indépendance de l'organe de révision pour le contrôle ordinaire est fixée à l'art. 28 CO, pour le contrôle restreint, à l'art. 29 CO. Les dispositions relatives à l'agrément et la surveillance des réviseurs sont fixées dans la loi sur la surveillance de la révision (LSR).

L'organe de révision doit être indépendant conformément aux principes du Code d'Ethique Professionnelle des Comptables publié par la Fédération internationale des comptables (IFAC). Il doit être membre d'EXPERTsuisse

5.2.2.3 Choix de l'organe de révision (de la clôture intermédiaire)

L'organe de révision pour l'examen succinct (review) de la clôture intermédiaire est désigné par le candidat à la licence. L'organe de révision en charge de l'examen succinct doit répondre aux conditions de la profession en ce qui concerne ses compétences professionnelles et son indépendance. Il serait judicieux que l'organe de révision des comptes annuels soit également l'organe de révision pour la clôture intermédiaire.

L'organe de révision doit être indépendant conformément aux principes du Code d'Ethique Professionnelle des Comptables publié par la Fédération internationale des comptables (IFAC). Il doit être membre d'EXPERTsuisse.

5.2.2.4 Choix du réviseur (de la DFL)

Pour la vérification de la DFL, le candidat doit instituer un réviseur indépendant et ayant les compétences professionnelles nécessaires. Ce réviseur peut être chargé de la vérification de la DFL s'il remplit les exigences décrites ci-dessus concernant l'indépendance et les compétences professionnelles (expert-réviseur / réviseur agréé). – Il serait judicieux que l'organe de révision (des comptes annuels) soit également le réviseur (de la DFL).

Le réviseur doit être indépendant conformément aux principes du Code d'Ethique Professionnelle des Comptables publié par la Fédération internationale des comptables (IFAC). Il doit être membre d'EXPERTsuisse.

5.2.2.5 Procédure d'accréditation

Après avoir nommé l'organe de révision et éventuellement le réviseur de la DFL, le candidat doit communiquer son choix au bailleur de licence. Dans le cas où le réviseur de la clôture intermédiaire, respectivement le réviseur de la DFL, et l'organe de révision ne seraient pas identiques, l'organe de révision **et** le réviseur supplémentaire doivent être accrédités auprès du bailleur de licence.

5.2.3. Rapport de révision des comptes annuels selon CO

L'organe de révision des comptes annuels selon CO établit un rapport écrit sur le déroulement de sa révision et sur ses observations au candidat. – Le candidat est responsable du dépôt dans les délais du rapport de révision et des comptes annuels auprès du bailleur de licence.

5.2.4. Rapport de review (examen succinct) de la clôture intermédiaire selon CO

L'organe de révision (de la clôture intermédiaire) établit à l'attention du candidat un rapport écrit sur le déroulement de son examen succinct selon la NAS 910 sur ses observations et sur ses éventuelles réserves. Le candidat est responsable du dépôt dans les délais du rapport de review et de la clôture intermédiaire des comptes auprès du bailleur de licence. Le rapport de révision doit répondre aux exigences du standard de contrôle suisse (édition 2013).

5.2.5 Rapports sur les constatations relatives à la DFL

Ce paragraphe décrit les exigences quant à la vérification de la DFL. Afin d'éviter que la DFL ne soit en fait soumise à une deuxième vérification, la SFL s'est prononcée en faveur d'actes de vérification convenus des informations financières liées au passé (NAS 920) ainsi que d'un contrôle des informations financières prévisionnelles (NAS 940) tels qu'ils sont définis dans l'International Standard on Related Services ISRS 4400 (« Agreed-upon Procedures ») et dans l'International Standard on Related Services ISAE 3400 (« The Examination of Prospective Financial Information »). Ce paragraphe décrit la forme, le genre et l'étendue des actes de vérification auxquels le réviseur de la DFL doit procéder, ainsi que la forme de ses rapports.

Il est important d'observer que les actes de vérification convenus décrits ci-dessous ainsi que le contrôle des informations financières prévisionnelles ne représentent ni une révision complète des comptes (full-scope Audit), ni un examen succinct selon la NAS 910 (review).

Le mandat d'exécution des actes de vérification convenus selon NAS 920 fait l'objet d'une confirmation de mandat écrite. Le but de cette confirmation de mandat est double: elle sert à décrire le mandat et à éviter de fausses attentes concernant les tâches et l'activité du réviseur de la DFL ou d'autres malentendus. La documentation de licence porte sur une confirmation de mandat pour la vérification des informations financières liées au passé de la DFL. Ce modèle a été adapté à la législation suisse et aux règles de la profession.

Le mandat d'exécution du contrôle des informations financières prévisionnelles selon NAS 940 fait également l'objet d'une confirmation de mandat écrite. Le but de cette confirmation de mandat est double: elle sert à décrire le mandat et à éviter de fausses attentes concernant les tâches et l'activité du réviseur de la DFL ou d'autres malentendus. La documentation de licence porte sur une confirmation de mandat pour la vérification des informations financières prévisionnelles de la DFL. Ce modèle a été adapté à la législation suisse et aux règles de la profession.

Les procédures d'évaluation doivent comprendre, au minimum, les éléments suivants :

- a. vérifier que les informations financières prévisionnelles sont arithmétiquement exactes ;
- b. déterminer, en discutant avec la direction et en examinant les informations financières prévisionnelles, si ces dernières ont été préparées en se basant sur les hypothèses et les risques présentés ;
- c. vérifier que les soldes d'ouverture contenus dans les informations financières prévisionnelles sont cohérents avec le bilan figurant dans les derniers états financiers annuels audités ou les états financiers intermédiaires soumis à un examen limité (dans la mesure où des états intermédiaires ont été fournis) ;
- d. vérifier que les informations financières prévisionnelles ont été formellement approuvées par l'organe exécutif du candidat à la licence ;
- e. examiner, le cas échéant, les documents justificatifs, notamment les accords avec les sponsors, les facilités bancaires, l'augmentation du capital social, les garanties bancaires et les procès-verbaux du conseil d'administration.

5.2.5.1 Destinataire

Le réviseur de la DFL établit un rapport écrit à l'attention du candidat à la licence sur le déroulement des actes de vérification convenus des informations financières et sur le contrôle des informations financières prévisionnelles. Ce rapport est subdivisé en deux rapports. En outre, le réviseur identifie la DFL à laquelle se réfèrent ses rapports en apposant son sceau (timbre) et sa signature.

Le candidat est responsable du dépôt ponctuel des rapports et de la DFL ainsi identifiée auprès du bailleur de licence.

5.2.5.2 Forme du rapport sur les actes de vérification convenus selon NAS 920

Dans ce rapport, le réviseur de la DFL doit déclarer qu'il a procédé aux **actes de vérification convenus** selon les lignes directrices de ce Manuel. En outre, il mentionne que le mandat a été exécuté en conformité avec les normes d'audit suisses en vigueur (NAS 920) et les principes de la profession en Suisse.

Dans le rapport, le réviseur de la DFL confirme expressément être indépendant du candidat.

Selon NAS 920, le réviseur de la DFL doit aussi expressément mentionner dans son rapport que les actes de vérification ne sont ni une révision complète des comptes, ni un examen succinct de la DFL, et que des vérifications supplémentaires pourraient éventuellement conduire à d'autres résultats. En outre, selon la NAS, le réviseur doit mentionner que le rapport n'est destiné qu'au candidat et au bailleur de licence.

5.2.5.3 Forme du rapport sur les informations financières prévisionnelles selon NAS 940

Dans ce rapport, le réviseur de la DFL déclare que lors de son examen des informations financières prévisionnelles, **rien ne lui est apparu** qui le conduit à penser que ces hypothèses ne constituent pas une base raisonnable pour les informations financières prévisionnelles. Il mentionne par ailleurs que le mandat a été exécuté en conformité avec les dispositions en vigueur des Normes d'audit suisses (NAS 940) et les principes des règles professionnelles suisses.

Selon les NAS 940, le réviseur de la DFL doit indiquer expressément dans son rapport que les résultats effectifs sont vraisemblablement susceptibles d'être différents des informations financières prévisionnelles, dès lors que les événements ne se produisent souvent pas comme prévu et que l'écart peut être sensible. De plus, le réviseur doit indiquer que selon les NAS, le rapport est exclusivement destiné au candidat à la licence et aux autorités compétentes en matière de licence.

5.2.5.4 Principes du rapport selon 920

Le rapport du réviseur de la DFL doit contenir des constatations sur les actes de vérification convenus décrits ci-après:

- a) Constatation que la DFL a été élaborée sur la base de comptes annuels établis selon les dispositions du droit de la SA, puis vérifiés/attestés.
- b) Constatation que la DFL paraît plausible d'après les actes de vérification exécutés et qu'elle a été établie sur la base des lignes directrices de ce Manuel.
- c) Constatation que les documents de la saison en cours paraissent plausibles selon les actes de vérification exécutés et qu'ils ont été établis sur la base des lignes directrices de ce Manuel.
- d) Constatation que les critères financiers du ROL et du présent Manuel sont respectés.

5.2.5.5 Principes du rapport selon 940

Si le réviseur arrive à la conclusion que la représentation des informations prévisionnelles et/ou la publication correspondante n'est pas raisonnable, il doit formuler dans le rapport soit une réserve sur l'évaluation ou une évaluation négative au sujet des informations prévisionnelles, ou il doit se retirer du mandat.

Si le réviseur arrive à la conclusion qu'une ou plusieurs hypothèses essentielles (estimations les plus plausibles, hypothèses ou les deux) ne constituent pas une base raisonnable pour les informations prévisionnelles, il doit soit formuler un jugement négatif dans le rapport sur les informations prévisionnelles, soit se retirer du mandat.

Si le contrôle des informations prévisionnelles est limité par des éléments qui rendent impossibles les actes de vérification requis dans des circonstances correspondantes, le réviseur doit soit se retirer du mandat, soit expliquer dans le rapport sur les informations prévisionnelles qu'un jugement ne peut pas être formulé et présenter la limitation de la portée du contrôle.

5.2.5.6 Constatations importantes dans le rapport selon NAS 940

Si, lors de l'exécution des actes de vérification convenus, le réviseur de la DFL fait des constatations qui pourraient influencer la décision du bailleur de licence lors de l'octroi de la licence, il doit faire figurer les résultats dans son rapport. Les constatations suivantes sont considérées comme si importantes qu'il y a lieu d'en faire état le cas échéant :

- limitations, mentions ou autres commentaires ou réserves dans le rapport de l'organe de révision des comptes annuels ;
- fausses indications dans les comptes annuels ;
- restrictions, précisions et autres commentaires ou réserves dans le rapport de l'examen succinct (review) du réviseur relatif à la clôture intermédiaire ;
- fausses indications dans le bilan intermédiaire pour la période de transition ;
- absence de bilan intermédiaire pour la période de transition, bien que requis ;
- fautes dans l'élaboration de la DFL ;
- non-respect des dispositions sur la structure minimale du présent Manuel (p. ex. compensation entre produits et charges, etc.) ;
- fausse interprétation du présent Manuel (p. ex. surévaluation de valeurs patrimoniales, sous-évaluation considérable d'engagements, etc.) ;
- absence d'informations ou de documents de la DFL ;

- écartement du principe de continuation de l'exploitation (Going concern) par le candidat ;
- non-respect du critère exigeant un solde positif de l'avoir en liquidités (y compris les lignes de crédit assurées) dans le plan de trésorerie ;
- non-respect du critère interdisant les engagements impayés découlant d'activités de transfert au 31.03. ;
- non-respect du critère interdisant les engagements impayés envers les employés, autorités fiscales et assurances sociales au 31.03.;
- non-respect du critère interdisant les engagements impayés envers la SFL au 31.12. ;
- non-respect du critère interdisant les engagements impayés envers l'ASF au 31.12. ;
- non-respect d'une obligation d'annoncer.

L'énumération ci-dessus des constatations qui doivent figurer dans le rapport n'est pas exhaustive. Le réviseur de la DFL mentionne dans son rapport toutes les constatations effectuées dans le cadre des actes de vérification convenus qui pourraient avoir une influence sur l'appréciation de la capacité économique du candidat, en tant que ces informations pourraient avoir une influence sur la décision du bailleur de licence lors de l'octroi de la licence.

5.2.5.7 Constatations importantes dans le rapport selon NAS 940

Si le réviseur de la DFL constate, lors de l'exécution des actes de vérification, des éléments qui pourraient influencer la décision de l'organe d'octroi des licences lors de l'attribution de la licence, il doit indiquer ces résultats dans son rapport. Les constatations suivantes sont considérées comme suffisamment importantes pour devoir figurer dans le rapport :

- Hypothèses irréalistes dans le budget du compte de profits et pertes pour la saison objet de la demande de licence.
- Hypothèses irréalistes dans le plan de trésorerie pour la saison objet de la licence.
- Hypothèses irréalistes dans le budget actualisé du compte de profits et pertes pour la saison en cours.
- Hypothèses irréalistes dans le budget actualisé du plan de trésorerie pour la saison en cours.

L'énumération ci-dessus des constatations qui doivent être mentionnées dans le rapport n'est pas exhaustive. Le réviseur indique dans son rapport tous les points qui le poussent à la conclusion que les informations financières prévisionnelles sont irréalistes ou ne sont pas établies régulièrement sur la base des hypothèses, respectivement ne correspondent pas aux dispositions de ce Manuel des licences.

5.2.5.8 Identification des documents à joindre sur le contrôle NAS 920

Le réviseur de la DFL identifie la version de la DFL qui lui sert comme base d'examen et à laquelle il renvoie dans son rapport. Le réviseur joint à son rapport les documents suivants :

- comptes annuels de la DFL (se composant du bilan, du compte de profits et pertes et de l'annexe), modèles V.12, V13 et V.14;
- le cas échéant la clôture intermédiaire pour la période transitoire (se composant du bilan, du compte de profits et pertes et de l'annexe).

Pour la **licence I** sont à soumettre les documents supplémentaires :

- tableau du flux de trésorerie (si nécessaire également pour la clôture intermédiaire) , modèle V.19
- rapport financier ; modèle V.20
- tableau des joueurs ; modèle V.21

5.2.5.9 Identification des documents à joindre sur le contrôle selon NAS 940

Le réviseur de la DFL identifie la version de la DFL qui lui sert comme base d'examen et à laquelle il renvoie dans son rapport. Le réviseur joint à son rapport les documents suivants:

- budget du compte de profits et pertes (avec explications) pour la saison objet de la demande de licence, modèle V.15 ;
- plan de trésorerie pour la saison objet de la demande de licence, modèle V.16 ;
- budget actualisé du compte de profits et pertes (avec explications) pour la saison en cours, modèle V.17 ;
- plan de trésorerie actualisé pour la saison en cours, modèle V.18.

5.2.5.10 Frais de la vérification de la DFL

Les frais du réviseur de la DFL sont supportés par le candidat. Il est lui-même responsable de la convention sur les honoraires.

Si le bailleur de licence a des doutes fondés sur les documents déposés, il peut, à ses propres frais, charger un autre réviseur de réexaminer entièrement ou partiellement les documents déposés. Le candidat doit lui accorder un droit de consultation correspondant.

S'il résulte de cette vérification supplémentaire que le candidat a intentionnellement fourni des indications fausses ou incomplètes, le bailleur de licence répercute aussi les frais de cette vérification supplémentaire sur le candidat.

5.3. Explications

5.3.1 Explications concernant les comptes annuels selon CO

Les dispositions relatives à la comptabilité commerciale et à la présentation des comptes (art. 957 ss CO) sont déterminantes. Les comptes annuels se composent du bilan, du compte de profits et pertes et de l'annexe. Les règles sur la structure minimale sont décrites aux art. 959a, 959b et 959c CO. Les règles légales d'évaluation se trouvent aux art. 960 et 960a à 960e CO. En outre, il y a lieu de tenir compte des prescriptions de l'art. 958b CO, selon lesquelles les charges et les produits sont présentés conformément aux principes de la délimitation périodique et du rattachement des charges aux produits.

En outre, le candidat doit présenter sa situation financière complète. Si, selon les prescriptions légales de l'art. 963 CO, le candidat à la licence a l'obligation de consolider, il lui faut établir et faire réviser des comptes annuels consolidés. Nonobstant les prescriptions légales, des comptes consolidés doivent être établis même si le candidat satisfait les critères selon l'art. 963a CO le libérant de l'obligation de dresser des comptes consolidés.

L'organe de révision doit vérifier les comptes annuels et les comptes consolidés et rédiger un rapport à ce propos.

Des constatations qui peuvent influencer la décision du bailleur de licence lors de l'octroi de licence doivent être incluses dans le rapport sur la vérification de la DFL (voir chiffre 5.2.5).

5.3.2 Explications sur la review (examen succinct) de la clôture intermédiaire

Si son exercice comptable **ne se termine pas au 31 décembre**, le candidat doit déposer **une clôture intermédiaire pour la période transitoire**. Cette clôture intermédiaire consiste en une review (examen succinct) selon la NAS 910 et les conclusions doivent faire l'objet d'une assurance négative. Cette période transitoire couvre la période allant de la fin d'exercice statutaire au 31 décembre.

L'organe de révision doit soumettre la clôture intermédiaire à **une review (examen succinct) selon la NAS 910** et établir un rapport séparé.

Des constatations qui peuvent influencer la décision du bailleur de licence lors de l'octroi de licence doivent être incluses dans le rapport sur la vérification de la DFL (voir chiffre 5.2.5).

5.3.3. Explications sur la vérification de la DFL

Sur la base des comptes annuels vérifiés et attestés par l'organe de révision, le candidat doit établir et faire vérifier une DFL selon les lignes directrices du présent Manuel.

Les informations nécessaires pour la DFL se basent sur les dispositions relatives à la comptabilité commerciale et à la présentation des comptes selon l'art. 957 ss CO, élargies et précisées par les règles d'évaluation du présent Manuel et les règles de structure selon les modèles V.12 à V.21.

La DFL se compose des pièces suivantes :

- Périmètre de reporting / représentation graphique (critère F.3b)
- Bilan (modèle V.12)
- Compte de profits et pertes (modèle V.13)
- Annexe aux comptes annuels (modèle V.14)
- Clôture intermédiaire (si nécessaire, V.12-V.14)
- Budget du compte de profits et pertes (avec explications) pour la saison objet de la demande de licence (modèle V.15)
- Plan de trésorerie pour la saison objet de la demande de licence (modèle V.16)
- Budget actualisé du compte de profits et pertes (avec explications) pour la saison en cours (modèle V.17)
- Plan de trésorerie actualisé pour la saison en cours (modèle V.18)
- Tableau de flux de trésorerie pour les comptes annuels (ainsi que clôture intermédiaire si nécessaire) (modèle V.19).
- Rapport financier de la direction de l'entreprise (modèle V.20).
- Tableau des joueurs (modèle V.21)

Ci-après, on trouvera des instructions quant à la manière à préparer les différentes parties de la DFL. Il est recommandé au candidat d'utiliser les formulaires modèles. **Si le candidat utilise ses propres formulaires, ceux-ci doivent être impérativement munis des indications utilisées ci-dessus.**

5.3.3.1 Structure juridique du groupe

Le candidat à la licence doit fournir au bailleur de licence des informations sur la structure juridique de son groupe à la date de clôture statutaire précédant la date limite fixée pour la soumission de la candidature au bailleur de licence. Ces informations doivent être présentées sous forme d'organigramme et dûment approuvées par la direction. Le bailleur de licence doit être informé de tout changement apporté à la structure juridique du groupe pendant la période entre la date de clôture statutaire et la soumission de l'organigramme au bailleur de licence.

Ce document doit clairement identifier et inclure des informations sur :

- a) le candidat à la licence ;
- b) toute filiale du candidat à la licence ;
- c) toute entité associée du candidat à la licence ;
- d) toute entité exerçant un contrôle direct ou indirect sur le candidat à la licence, y compris la partie exerçant le contrôle ultime ;
- e) toute partie disposant de 10 % ou plus des droits de propriété directs ou indirects du candidat à la licence ou de 10 % ou plus des droits de vote ;
- f) toute partie exerçant une influence notable sur le candidat à la licence ;
- g) tout autre club de football dans lequel une des parties mentionnées aux lettres a) à f) ou un de ses principaux dirigeants détient des droits de propriété, des droits de vote et/ou toute implication ou sur lequel il/elle exerce toute influence en relation avec la gouvernance de ses politiques financière et opérationnelle.

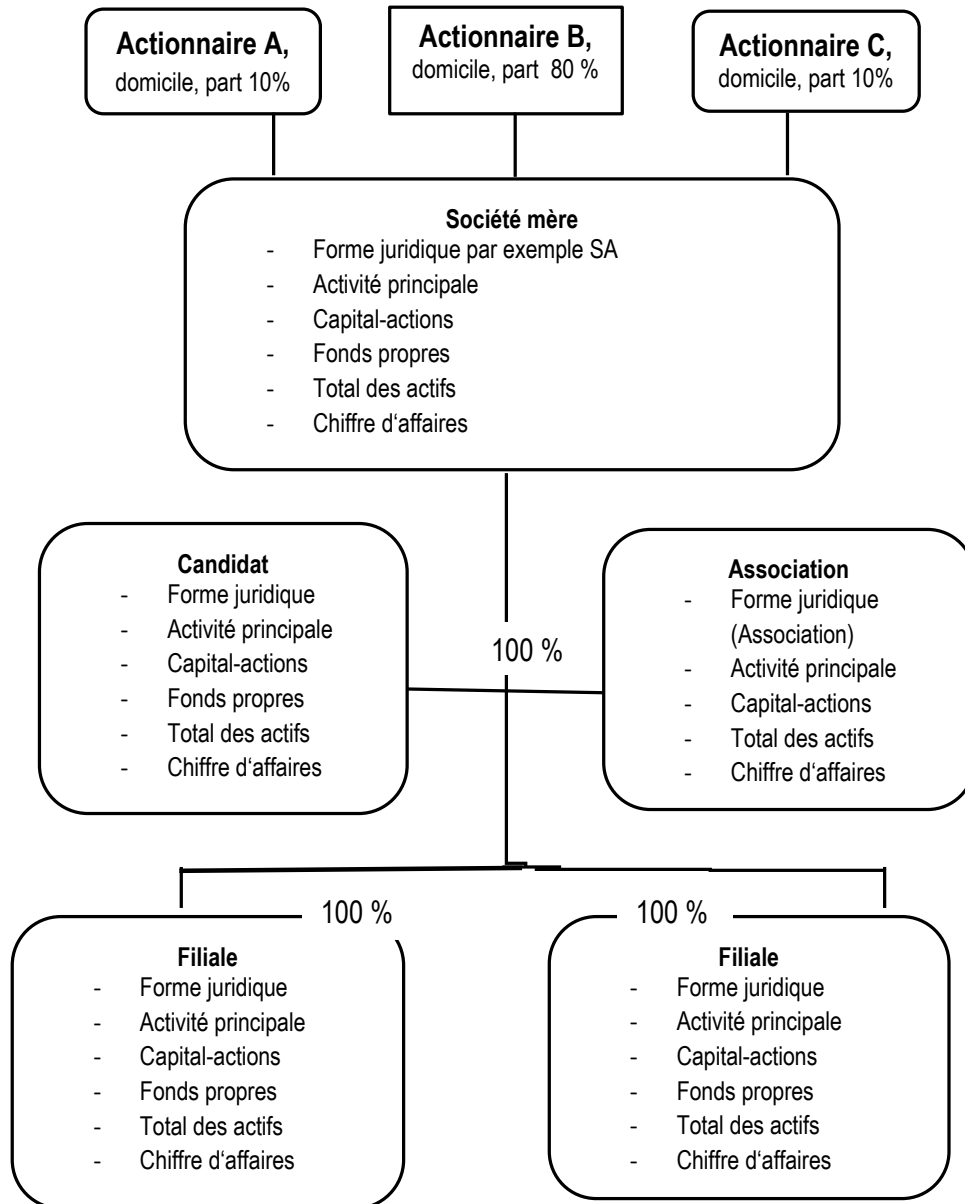
Le périmètre de reporting tel que défini au chiffre 5.3.3.5 doit également être clairement identifié dans ce document.

Les informations suivantes doivent être fournies pour toute entité incluse dans la structure juridique du groupe :

- nom de l'entité juridique ;
- type d'entité juridique ;
- principale activité de l'entité juridique ;
- quote-part d'intérêt dans le capital (et, si celle-ci est différente, quote-part des droits de vote détenus).
- capital social ;
- total de l'actif ;
- total des recettes ;
- total des capitaux propres.

S'il le juge pertinent, le bailleur de licence peut demander au candidat à la licence de fournir des informations supplémentaires autres que celles mentionnées ci-dessus.

Exemple de représentation graphique :



5.3.3.2 Définition Groupe

La société mère et toutes ses filiales. Une société mère est une entité qui a une ou plusieurs filiales. Une filiale est une entité, y compris une entité sans personnalité juridique telle qu'une société en nom collectif, **qui est contrôlée** par une autre entité (appelée la société mère).

5.3.3.3 Définition Contrôle

Pouvoir de diriger les politiques financières et opérationnelles d'une entité afin d'obtenir des avantages de ses activités. Il peut être acquis par la détention d'actions, par les statuts ou par un accord.

5.3.3.4 Exigences en matière de consolidation/combinaison

- a) **Les états financiers consolidés** sont les états financiers d'un groupe au sein duquel les actifs, les passifs, les fonds propres, les produits, les charges et les flux de trésorerie de la société mère et de ses filiales sont présentés comme ceux d'une société unique.
- b) **Les états financiers combinés** incluent des informations sur plusieurs entités sous contrôle commun, sans informations sur la partie exerçant le contrôle.

5.3.3.5 Périmètre de reporting

Le périmètre de reporting doit inclure :

- a) le candidat à la licence ;
- b) toute filiale du candidat à la licence ;
- c) toute autre entité incluse dans la structure juridique du groupe qui génère des recettes et/ou effectue des prestations et/ou encourt des frais en rapport avec les activités footballistiques définies au chiffre 5.3.3.6 lettres c) à k) ;
- d) toute autre entité, incluse ou non dans la structure juridique du groupe, qui génère des recettes et/ou effectue des prestations et/ou encourt des frais en rapport avec les activités footballistiques définies au chiffre 5.3.3.6 lettres a) et b).

Confirmation du périmètre du reporting (SEULEMENT LICENCE I)

Les clubs qui demandent l'octroi d'une licence I doivent confirmer, par le biais d'une déclaration d'un signataire autorisé

- a) que l'ensemble des recettes et des coûts liés à chacune des activités footballistiques mentionnées au chiffre 5.3.3.6 ont été inclus dans le périmètre de reporting ; et
- b) si une entité incluse dans la structure juridique du groupe a été exclue du périmètre de reporting, justifiant cette exclusion en référence au chiffre 5.3.3.7.

5.3.3.6 Activités footballistiques

Les activités footballistiques comprennent :

- a) Emploi/ engagement du personnel, y compris le paiement de toute forme de rétribution aux employés suite à des obligations contractuelles ou légales ;
- b) acquisition/cession d'inscriptions de joueurs (y compris les prêts) ;
- c) billetterie ;
- d) sponsoring et publicité ;
- e) diffusion ;
- f) merchandising et hospitalité ;
- g) gestion opérationnelle du club (p. ex. administration, activités les jours de match, déplacements, recrutement, etc.) ;
- h) financement (y compris les financements garantis ou couverts par les actifs du candidat à la licence) ;
- i) utilisation et gestion des stades et des installations d'entraînement ;
- j) football féminin
- k) secteur junior.

5.3.3.7 Exceptions admises

Une entité peut être exclue du périmètre de reporting uniquement :

- a) si ses activités sont sans aucun rapport avec les activités footballistiques définies au chiffre 5.3.3.6 ci-dessus ni avec les sites, actifs ou marque du club de football; ou
- b) si elle est non significative par rapport à l'ensemble des entités qui forment le périmètre de reporting et si elle ne réalise aucune des activités footballistiques définies au chiffre 5.3.3.6 a) et b); ou
- c) si les activités footballistiques qu'elle réalise figurent déjà entièrement dans les états financiers d'une autre entité incluse dans le périmètre de reporting.

Les exceptions sont à justifier.

5.3.3.8 Bilan de la DFL

Le bilan de la DFL est établi au jour statutaire de fin d'exercice comptable du candidat. Le bilan doit mentionner les chiffres de l'année précédente.

L'estimation et l'évaluation des différents postes du bilan se font sur la base des dispositions relatives à la comptabilité commerciale et à la présentation des comptes (art. 957 ss CO), et en prenant en compte les lignes directrices du présent Manuel.

Il faut appliquer les règles de structure et d'évaluation de la DFL (voir modèle V.12). Les principes d'évaluation qui suivent s'entendent, pour les actifs, comme des règles fixant les valeurs limites supérieures :

1. Liquidités

Définition :

Les liquidités comprennent les espèces, les avoirs en banque, à vue ou à terme fixe échéant à court terme (généralement dans les trois mois suivant la date du bilan).

Principe d'évaluation :

On évaluera les liquidités à leur valeur nominale. Les monnaies étrangères seront converties au cours du dernier jour de l'année.

2. Créances

2.1. Créances découlant de transferts de joueurs

Définition :

On entend par transferts de joueurs les achats et les prêts de joueurs en provenance de tiers. Les créances avec une échéance de moins de 12 mois doivent figurer sous l'actif circulant et de telles créances avec une échéance supérieure à 12 mois doivent figurer sous les immobilisations.

Principe d'évaluation :

Normalement, les créances sont inscrites au bilan à la valeur nominale. Pour les créances douteuses, on constituera une provision adéquate. Les créances en monnaies étrangères sont converties au cours du dernier jour de l'année.

2.2. Créances vis-à-vis d'entreprises du groupe

Définition :

La somme des créances vis-à-vis d'entreprises du groupe et d'autres entreprises associées est portée au bilan de manière séparée. Les créances avec une échéance de moins de 12 mois doivent figurer sous l'actif circulant et de telles créances avec une échéance supérieure à 12 mois (p.ex. emprunts) doivent figurer sous les immobilisations.

Principe d'évaluation :

Normalement, les créances sont inscrites au bilan à la valeur nominale. Pour les créances douteuses, on constituera une provision adéquate. Les créances en monnaies étrangères sont converties au cours du dernier jour de l'année.

2.3. Autres Créances

Définition :

Regroupe toutes les créances qui ne relèvent pas de la définition de « 2.1. Créances découlant de transferts de joueurs », « 2.2 Créances vis-à-vis d'entreprises du groupe » ou « 2.4 Crédit d'impôt ».

Principe d'évaluation :

Normalement, les créances sont inscrites au bilan à la valeur nominale. Pour les créances douteuses, on constituera une provision adéquate. Les créances en monnaies étrangères sont converties au cours du dernier jour de l'année.

2.4. Crédit d'impôt

Définition :

Les créances vis-à-vis de l'administration fiscale (impôts directs et indirects) doivent être établies séparément. Les créances avec une échéance de moins de 12 mois doivent figurer sous l'actif circulant et de telles créances avec une échéance supérieure à 12 mois doivent figurer sous les immobilisations.

Principe d'évaluation :

Normalement, les créances sont inscrites au bilan à la valeur nominale. Pour les créances douteuses, on constituera une provision adéquate. Les créances en monnaies étrangères sont converties au cours du dernier jour de l'année.

3. Stocks

Définition :

Les stocks comprennent :

- les matières premières et auxiliaires ainsi que les fournitures d'exploitation ;
- les produits semi-finis ;
- les produits en cours de fabrication et les prestations de services non facturées ;
- les produits finis ;
- les marchandises.

Principe d'évaluation :

Les stocks peuvent être portés au bilan au maximum à leur coût d'acquisition ou à leur coût de revient. On évaluera par ailleurs les stocks de marchandises selon le principe de la valeur la plus basse entre la valeur selon le coût historique (coût d'acquisition ou de fabrication) et la valeur réalisable nette. La valeur réalisable nette correspond au prix de vente, après déduction des coûts estimés pour la finalisation et la vente.

4. Autres valeurs patrimoniales à court terme

Définition :

Comprend toutes les valeurs patrimoniales à court terme (échéance < 12 mois), qui ne relèvent pas de la définition de « 1. Liquidités », « 2. Créances » ou « 3. Stocks ». Cette position doit notamment mentionner les actifs de régularisation, qui sont définis comme suit :

- les charges payées d'avance imputables au nouvel exercice telles que loyers et fermages, primes d'assurances, impôts, cotisations, avances de salaires;
- les produits afférents à l'exercice en cours qui ne seront encaissés qu'ultérieurement tels qu'intérêts de capitaux, loyers, commissions et remises sur le chiffre d'affaires.

Les postes individuels qui représentent plus de 10% du poste global doivent être mentionnés individuellement en annexe.

Principe d'évaluation :

Normalement, les valeurs patrimoniales à court terme sont inscrites au bilan à la valeur nominale. Les monnaies étrangères seront converties au cours du dernier jour de l'année.

5. Immobilisations corporelles

Définition :

Les immobilisations corporelles englobent les biens d'investissement corporels. Leur utilisation par l'entreprise est durable ou du moins répétée ; selon leur usure, leur coût est incorporé, par les amortissements, dans celui des biens produits. Les immobilisations corporelles sont ventilées dans le tableau des immobilisations comme suit :

- immeubles ;
- les équipements techniques ;
- autres immobilisations, et
- paiements effectués (acomptes) et investissements dans la construction.

Principe d'évaluation :

Les immobilisations corporelles sont portées au bilan au maximum à leur coût d'acquisition ou à leur coût de revient après déduction des amortissements nécessaires. Les amortissements s'effectuent en fonction de la durée d'utilisation économique.

6. Immobilisations incorporelles

6.1 immobilisations incorporelles – Joueurs

Définition :

Les immobilisations incorporelles – joueurs englobent les sommes de transfert, les indemnités de formation et les signing fees.

Les immobilisations incorporelles – joueurs sont ventilées dans le tableau des immobilisations comme suit :

- valeur des joueurs, et
- acomptes versés sur l'acquisition des joueurs.

Principe d'évaluation et d'inscription au bilan :

A. Activation des sommes de transfert

Les sommes de transfert acquittées doivent être inscrites séparément au bilan de la DFL, en tant que valeurs patrimoniales immatérielles. Elles doivent être amorties sur la durée du contrat avec le joueur. Dans ce contexte, on respectera les principes suivants:

- Seuls les coûts de transfert pouvant être directement attribués et qui ont été payés par le club ou à un intermédiaire acquéreur au club cédant peuvent être activés.
- Les amortissements s'effectuent de manière linéaire sur la durée du contrat, au maximum toutefois sur 3 ans.
- En cas de prolongation anticipée du contrat, la nouvelle durée d'utilisation est déterminante pour l'amortissement de la valeur résiduelle. Les amortissements doivent être adaptés en fonction de la nouvelle durée d'utilisation pour les périodes ultérieures.
- On vérifiera chaque année toutes les valeurs de joueurs activées pour s'assurer qu'elles n'ont pas subi de réduction (Impairment of Assets). Si la valeur déterminée pour le joueur est inférieure à la valeur comptable résiduelle, il faudra corriger cette dernière par un amortissement. On apportera chaque année la preuve du maintien (conservation) de valeur comptable pour chaque joueur activé et on la mettra à disposition du réviseur pour contrôle. On établira dans ce contexte une comparaison de la valeur comptable avec la valeur réelle ou effective sur le marché. En cas de blessures, de baisse de performance, etc., les corrections de valeur correspondantes seront prises en compte. La valeur comptable est la valeur inscrite au bilan après déduction des corrections de valeurs cumulées.
- La valeur de marché est la valeur la plus élevée entre: le produit de vente net réalisable d'un actif (produit de la vente moins frais de vente) d'une part, et sa valeur d'utilisation (valeur des flux financiers futurs générés par l'utilisation de l'actif et sa réalisation à la fin de la durée d'utilisation) d'autre part.

Le candidat à la licence a le choix entre débiter les coûts de transferts payés directement via le compte de résultat ou les activer selon les principes indiqués ci-dessus.

B. Activation des indemnités de formation

L'activation des coûts internes de formation (les propres juniors du candidat) n'est pas admise. Les indemnités de formation payées à des tiers indépendants seront traitées comme des coûts de transfert

C. Activation de signing fees payées

On distinguera :

- Les signing fees à passer directement dans les charges ;
- Les signing fees avec clause de remboursement qui devront être activées pour ce montant.

On respectera les principes suivants :

Si les signing fees représentent un forfait versé au joueur lors de la signature du contrat et que ce contrat entre le club et le joueur ne prévoit pas de remboursement en cas d'interruption ou de résiliation anticipée, ces signing fees seront passées directement en charges dans le compte de résultat.

Si les signing fees représentent une avance sur salaire versée au joueur lors de la signature du contrat et que le contrat entre le club et le joueur prévoit un remboursement au club du montant non échu en cas d'interruption ou de résiliation anticipée, le montant sera inscrit comme charge payée d'avance au bilan.

Les signing fees versés à un intermédiaire représentent des frais directs sur le bénéfice d'un enregistrement de joueur et peuvent être activés de manière similaire aux principes appliqués aux sommes de transfert.

Le candidat à la licence a le choix entre débiter les signing fees payées directement via le compte de résultat ou de les activer selon les principes indiqués ci-dessus.

Remarque : Pour les clubs qui demandent une licence I, les règles comptables spécifiques de l'UEFA pour le transfert permanent ou le prêt de l'enregistrement des joueurs s'appliquent en plus ou, le cas échéant, par dérogation aux exigences énoncées dans cette section ci-dessus. Ces principes comptables sont présentés séparément à la section 5.3.3.9.

6.2 immobilisations incorporelles – autres

Définition :

Les immobilisations incorporelles de l'actif immobilisé comprennent les concessions, les brevets, les procédés spéciaux de fabrication, les droits de licence, les droits d'édition, les marques commerciales, les modèles, les échantillons, les droits de propriété intellectuelle, les contingents (d'importation ou d'exportation), les fonds de commerce acquis séparément à titre onéreux (p.ex. dans le cadre d'un «asset deal», c'est-à-dire de la reprise d'actifs et de dettes), les frais de recherche et de développement concernant des produits déterminés, le savoir-faire et les programmes IT. Même certains coûts de développement de l'activité, par exemple pour le développement d'un marché, peuvent remplir les critères d'inscription à l'actif du bilan. Les frais de fondation, d'augmentation du capital et d'organisation générale ne peuvent pas être inscrits à l'actif du bilan. Les immobilisations incorporelles – autres sont ventilées dans le tableau des immobilisations comme suit :

- concessions etc. et
- goodwill et écarts d'acquisitions.

Principe d'évaluation :

Doivent être portées au bilan les immobilisations incorporelles dont l'entreprise peut disposer en raison d'événements passés, dont elle attend un flux d'avantages économiques et dont la valeur peut être estimée avec un degré de fiabilité suffisant. Une inscription au bilan présuppose que les prestations de tiers et/ou dépenses propres soient prouvées et que des immobilisations incorporelles revêtent un avantage économique constatable. Les immobilisations incorporelles sont portées au bilan au maximum à leur coût d'acquisition ou à leur coût de revient après déduction des amortissements nécessaires. Les amortissements s'effectuent en fonction de la durée d'utilisation économique. Lorsque la durée d'utilisation d'immobilisations incorporelles ne peut pas être déterminée avec exactitude, une durée d'amortissement de cinq ans est alors recommandée et peut être fixée à vingt ans au plus dans des cas justifiés. La durée d'amortissement de vingt ans peut cependant être dépassée si la durée d'utilisation peut être déterminée sans ambiguïté.

7. Placements financiers

Définition :

Les participations, titres, avoirs ou emprunts à long terme ou d'autres créances ayant le caractère d'emprunts à long terme doivent figurer sous placements financiers. Les emprunts et créances à long terme envers des entreprises du groupe ou d'autres entreprises associées doivent figurer dans les immobilisations sous « Créances envers des entreprises du groupe et d'autres entreprises liées ». Les participations regroupent des parts du capital d'autres entreprises qui sont détenues à long terme et confèrent au détenteur une influence notable. L'influence est présumée notable lorsque ces parts donnent droit à au moins 20% des droits de vote. Les placements financiers sont ventilés dans le tableau des immobilisations comme suit :

- participations dans des entreprises associées ;
- prêts à des entreprises avec lesquelles existe un rapport de participation;
- autres participations; autres emprunts et cautions.

Principe d'évaluation :

a) Participations majoritaires

Les participations majoritaires sont des participations dans d'autres sociétés, avec plus de 50% des voix ou dans des sociétés dans lesquelles le candidat exerce d'une autre manière la direction et le contrôle direct. Les participations majoritaires seront évaluées à leur prix d'acquisition (purchase method). La consolidation et l'évaluation du goodwill (survaleur) sont effectuées à l'échelon du candidat.

b) Participations minoritaires

Les participations minoritaires sont des participations dans d'autres sociétés avec moins de 20% des voix, mais dans lesquelles le candidat exerce une influence notoire. Les participations minoritaires seront évaluées à leur prix d'acquisition (purchase method). L'inscription comptable des résultats des participations et l'évaluation du goodwill (survaleur) sont effectuées à l'échelon du candidat.

c) Autres participations

Les autres participations sont des participations dans d'autres sociétés avec moins de 20% des voix, ou lorsque le candidat ne peut exercer aucune influence, mais qui ne sont pas comptabilisées comme titres. Les autres participations sont évaluées à leur prix d'acquisition ou à leur valeur vénale (si cette valeur est moindre).

d) Autres prêts

Les prêts sont évalués à leur valeur nominale. Les monnaies étrangères seront converties au cours du dernier jour de l'année. On prendra en compte un éventuel risque de perte.

8. Autres immobilisations à long terme**Définition :**

Regroupe toutes les immobilisations à long terme (échéance > 12 mois) qui ne relèvent pas de la définition de «5. Immobilisations corporelles », «6. Immobilisations incorporelles » ou «7. Placements financiers ».

Principe d'évaluation :

Normalement, les immobilisations à long terme sont évaluées à leur coût d'acquisition ou à leur coût de revient.

9. Crédits en compte courant**Définition :**

La somme des crédits en compte courant est portée au bilan de manière séparée sous les engagements à court terme.

Principe d'évaluation :

Les crédits en compte courant sont évalués à leur valeur nominale. Les monnaies étrangères seront converties au cours du dernier jour de l'année.

10. Emprunts bancaires et autres empruntes

Définition :

La somme des emprunts envers des instituts de crédit et autres tiers est portée au bilan de manière séparée. Les emprunts envers des instituts de crédit et autres tiers avec une échéance de moins de 12 mois doivent figurer sous les engagements à court terme et de tels emprunts avec une échéance supérieure à 12 mois doivent figurer sous les engagements à long terme.

Principe d'évaluation :

Les emprunts à court terme doivent être évalués à leur valeur nominale. Les monnaies étrangères seront converties au cours du dernier jour de l'année.

11. Empruntes / Engagements envers les entreprises du groupe / Entreprises associées

Définition :

La somme des emprunts ainsi que des engagements envers les entreprises du groupe et entreprises associées est portée au bilan de manière séparée. Les emprunts ainsi que les engagements envers les entreprises du groupe et entreprises associées avec une échéance de moins de 12 mois doivent figurer sous les engagements à court terme et de tels emprunts et engagements avec une échéance supérieure à 12 mois doivent figurer sous les engagements à long terme.

Principe d'évaluation :

Les emprunts et les engagements doivent être évalués à leur valeur nominale. Les monnaies étrangères seront converties au cours du dernier jour de l'année.

12. Engagements envers des tiers

12.1 Engagements résultant du transfert de joueurs

Définition :

La somme des engagements résultant du transfert de joueurs est portée au bilan de manière séparée. On entend par transferts de joueurs les achats et les prêts de joueurs en provenance de tiers. Les engagements résultant de transfert de joueurs avec une échéance de moins de 12 mois doivent figurer sous les engagements à court terme et de tels engagements avec une échéance supérieure à 12 mois doivent figurer sous les engagements à long terme.

Principe d'évaluation :

Les engagements doivent être portés au bilan avec le montant dû (valeur nominale). Dans la mesure où ils ne sont pas manifestement injustifiés, les engagements contestés doivent être portés au bilan ; le cas échéant, un compte de correction de valeur actif estimé peut leur opposé.

12.2 Engagements envers des employés

Définition :

La somme des engagements envers des employés est portée au bilan de manière séparée. Les engagements envers des employés avec une échéance de moins de 12 mois doivent figurer sous les engagements à court terme et de tels engagements avec une échéance supérieure à 12 mois doivent figurer sous les engagements à long terme.

Principe d'évaluation :

Les engagements doivent être évalués à leur valeur nominale.

12.3 Engagements envers des institutions d'assurance sociale

Définition :

La somme des engagements envers des institutions d'assurance sociale est portée au bilan de manière séparée. Les engagements envers institutions d'assurance sociale avec une échéance de moins de 12 mois doivent figurer sous les engagements à court terme et de tels engagements avec une échéance supérieure à 12 mois doivent figurer sous les engagements à long terme.

Principe d'évaluation :

Les engagements doivent être évalués à leur valeur nominale.

12.4 Engagements envers des autorités fiscales

Définition :

La somme des engagements envers des autorités fiscales est portée au bilan de manière séparée. Les engagements envers des autorités fiscales avec une échéance de moins de 12 mois doivent figurer sous les engagements à court terme et de tels engagements avec une échéance supérieure à 12 mois doivent figurer sous les engagements à long terme.

Principe d'évaluation :

Les engagements doivent être évalués à leur valeur nominale.

13. Passifs de régularisation

Définition :

Les passifs de régularisation comprennent :

- les produits encaissés d'avance afférents au nouvel exercice tels qu'intérêts de capitaux, loyers et primes ;
- les charges imputables à l'exercice en cours et qui ne seront payées qu'ultérieurement telles qu'intérêts sur prêts et hypothèques, loyers, salaires, impôts et commissions dues.

Les postes individuels du passif de régularisation qui représentent plus de 10% du total de la position doivent être présentés séparément en annexe.

Principe d'évaluation :

Les passifs de régularisation doivent être évalués à leur valeur nominale.

14. Provisions

Définition :

Des provisions sont constituées lorsque, en raison d'événements passés, l'entreprise doit s'attendre à une perte d'avantages économiques lors d'exercices futurs. Les provisions servent à délimiter, pour une période déterminée, les charges sans contre-prestation, ainsi que les pertes, et doivent être constituées lorsque les conditions suivantes sont toutes remplies :

- événement passé ;
- perte d'avantages économiques attendue lors d'exercices futurs ;
- possibilité d'évaluer le montant de la perte d'avantages économiques avec un degré de fiabilité suffisant.

Outre une perte d'avantages économiques, un apport/produit négatif attendu (perte future) peut également entraîner la constitution d'une provision. Les provisions avec une échéance de moins de 12 mois doivent figurer sous les engagements à court terme et de telles provisions avec une échéance supérieure à 12 mois doivent figurer sous les engagements à long terme.

Les postes individuels des provisions qui représentent plus de 10% du total de la position doivent être présentés séparément en annexe.

Principe d'évaluation :

Le montant doit être estimé en fonction du risque économique calculé de manière aussi objective que possible. Lorsque l'effet de la valeur temps est significatif, le montant de la provision doit être la valeur escomptée. Les provisions existantes doivent être évaluées à nouveau à chaque date du bilan.

15. Autres engagements à long terme

Définition :

Regroupe tous les engagements à long terme (échéance < 12 mois) qui ne relèvent pas de la définition de « 9. Crédits en compte courant », « 10. Emprunts bancaires et autres emprunts », « 11. Emprunts / engagements envers des entreprises du groupe / entreprises associées », « 12. Engagements envers des tiers », « 13. Passifs de régularisation » ou « 14. Provisions ».

Les postes individuels des autres engagements qui représentent plus de 10% du total de la position doivent être présentés séparément en annexe.

Principe d'évaluation :

Normalement, les autres engagements à court terme doivent être évalués à leur valeur nominale.

16. Prêts de tiers avec cession de rang

Définition :

La somme des prêts de tiers avec cession de rang doit être portée au bilan de manière séparée.

Principe d'évaluation :

Les emprunts doivent être évalués à leur valeur nominale. Les monnaies étrangères seront converties au cours du dernier jour de l'année.

17. Prêts d'entreprises du groupe et entreprises associées avec cession de rang

Définition :

La somme des prêts d'entreprises du groupe et entreprises associées avec cession de rang doit être portée au bilan de manière séparée.

Principe d'évaluation :

Les prêts doivent être évalués à leur valeur nominale. Les monnaies étrangères seront converties au cours du dernier jour de l'année.

18. Autres engagements à long terme

Définition :

Regroupe tous les engagements à long terme (échéance > 12 mois) qui ne relèvent pas de la définition de « 10. Emprunts bancaires et autres emprunts », « 11. Emprunts / engagements envers des entreprises du groupe / entreprises associées », « 12. Engagements envers des tiers », « 14. Provisions », « 16. Prêts de tiers avec cession de rang » ou « 17. Prêts d'entreprises du groupe / entreprises associées ».

Les postes individuels des autres engagements qui représentent plus de 10% du total de la position doivent être présentés séparément en annexe.

Principe d'évaluation :

Normalement, les autres engagements à long terme doivent être évalués à leur valeur nominale.

19. Capital propre

Le capital propre est ventilé comme suit:

- capital-actions
- résultat non distribué ou reporté
- autres réserves

5.3.3.9 Règles comptables spécifiques pour l'enregistrement des joueurs (SEULEMENT LICENCE I)

Pour les clubs qui demandent une licence I, les règles comptables spécifiques de l'UEFA pour le transfert permanent ou le prêt de l'enregistrement des joueurs suivantes s'appliquent en plus ou, le cas échéant, par dérogation aux exigences énoncées dans chiffre 5.3.3.8 (6.1 immobilisations incorporelles).

A. Exigences comptables relatives au transfert définitif d'inscriptions de joueurs

Les exigences comptables minimales pour les candidats à la licence qui capitalisent les coûts d'acquisition d'inscriptions de joueurs dans les immobilisations incorporelles sont les suivantes :

- a) L'acquisition d'une inscription de joueur doit figurer dans les états financiers lorsque toutes les conditions requises pour le transfert sont remplies et que l'inscription devient donc réellement inconditionnelle, ce qui signifie qu'il doit exister un contrat juridiquement contraignant entre les deux clubs, d'une part, et entre le club acquéreur et le joueur, d'autre part.
- b) Seuls les coûts d'acquisition directs d'une inscription de joueur peuvent être immobilisés. La valeur comptable d'un joueur individuel ne doit pas être réévaluée à la hausse, à des fins comptables, même si la direction estime que la valeur de marché est supérieure à la valeur comptable. De plus, bien qu'il soit reconnu qu'un candidat à la licence puisse être en mesure de générer de la valeur par l'utilisation et/ou le transfert de joueurs formés localement, à des fins comptables, les frais relatifs à la section junior du candidat ne doivent pas être inscrits au bilan, car seuls les coûts concernant l'acquisition de joueurs par un club peuvent être immobilisés.
- c) Toute forme de rétribution versée aux joueurs et/ou en leur faveur (tels que les primes à la signature de contrats) doit être comptabilisée à titre de prestations en faveur du personnel et non pas dans les frais d'acquisition d'inscriptions de joueurs. Les charges financières relatives aux emprunts sont comptabilisées à titre de charges financières et non pas dans les frais d'acquisition d'inscriptions de joueurs, même si les emprunts ont été contractés en vue de financer l'acquisition d'inscriptions de joueurs.
- d) L'amortissement doit débuter dès que l'inscription du joueur est acquise. Il cesse à la date à laquelle l'actif est entièrement amorti ou, si cette date est antérieure, à la date à laquelle elle n'est plus comptabilisée à l'actif (c.à.d. lorsque l'inscription est considérée comme définitivement transférée à un autre club).
- e) Le montant amortissable de l'inscription de chaque joueur individuel doit être réparti systématiquement sur sa durée d'utilité. À cet effet, il convient de comptabiliser en charges le coût de l'actif en le répartissant systématiquement sur la durée du contrat du joueur. Si la durée d'un contrat de joueur au sein du club est prolongée, la valeur comptable de l'immobilisation incorporelle liée à l'inscription du joueur en question additionnée des éventuels coûts supplémentaires directs liés à la négociation du contrat (p. ex. rémunérations payées à un agent/intermédiaire) doivent être amortis sur la durée ainsi prolongée du contrat ou sur la durée restante du contrat initial.

- f) Chaque année, la direction doit examiner la perte de valeur éventuelle pour tous les joueurs dont la valeur est capitalisée. Si la valeur recouvrable d'un joueur est inférieure à la valeur comptable au bilan, cette dernière doit être ajustée à la valeur recouvrable, l'ajustement étant inscrit en charges au compte de résultat comme une perte de valeur.

Dans des circonstances exceptionnelles, lorsqu'il apparaît clairement à la date de clôture statutaire :

i) qu'un joueur ne pourra plus jouer avec le club, par exemple s'il subit une blessure mettant en péril sa carrière ou s'il ne sera plus en mesure de jouer au niveau professionnel, la valeur comptable nette de l'inscription du joueur au bilan doit être entièrement amortie au cours de cette période de reporting. Les événements suivants n'entraînent pas de perte de valeur :

- un joueur subit une blessure au cours d'une période de reporting et est temporairement dans l'incapacité de jouer au niveau professionnel avec le club, ou
- un joueur souffre d'une baisse de forme ou de performances et n'est pas sélectionné en équipe première.

À cet égard, les futurs salaires des joueurs qui souffrent d'une blessure mettant en péril leur carrière ou qui ne sont plus en mesure de jouer au niveau professionnel doivent continuer à être comptabilisés dans les prestations en faveur du personnel pendant toute la durée du contrat de ces joueurs.

ii) que la direction du club s'est engagée à transférer définitivement l'inscription de ce joueur et que le transfert a lieu juste après la date de clôture statutaire, la valeur comptable nette de l'inscription du joueur au bilan peut être amortie si le produit de la cession pour le transfert définitif de l'inscription du joueur au nouveau club est inférieur à sa valeur comptable nette. Les principes comptables doivent être présentés dans les états financiers et doivent être appliqués de manière cohérente pendant toutes les périodes comptables.

- g) Le profit/(la perte) résultant de la cession d'inscriptions de joueurs à un autre club à inscrire dans le compte de résultat doit correspondre à la différence entre le produit de la cession (après déduction d'éventuels coûts de vente) et la valeur comptable résiduelle de l'inscription du joueur au bilan à la date du transfert. La cession d'une inscription de joueur doit figurer dans les états financiers du candidat à la licence lorsque toutes les conditions requises pour le transfert sont remplies et que l'inscription devient donc réellement inconditionnelle.

B. Exigences comptables relatives au transfert temporaire d'inscriptions de Joueurs

Les exigences comptables minimales pour les candidats à la licence qui effectuent des transactions en rapport avec le transfert temporaire d'inscriptions de joueurs (prêt) sont les suivantes. Les commissions sur prêts reçues/payées doivent être comptabilisées comme recettes/dépenses liées au transfert de joueurs.

Prêt d'un joueur par le club prêteur au nouveau club sans obligation/option d'achat

- a) Les commissions éventuelles sur prêts reçues/à recevoir par le club prêteur doivent être comptabilisées comme recettes sur la période du contrat de prêt. Le club prêteur continuera à comptabiliser les coûts initiaux d'acquisition de l'inscription du joueur dans les immobilisations incorporelles au bilan et à attribuer systématiquement les coûts liés à cet actif à l'amortissement pendant la durée du contrat du joueur.
- b) Les commissions éventuelles sur prêts payées/à payer par le nouveau club doivent être comptabilisées comme dépenses pendant la durée du contrat de prêt. Si le salaire du joueur est versé par le nouveau club, il doit être comptabilisé dans les prestations en faveur du personnel pendant la durée du prêt.

Prêt d'un joueur par le club prêteur au nouveau club avec obligation d'achat inconditionnelle

- a) Le prêt doit être comptabilisé par le club prêteur comme un transfert définitif, et les droits d'inscription du joueur doivent être déduits de ses immobilisations incorporelles. Les produits du prêt et du futur transfert définitif doivent être comptabilisés dès le début du contrat de prêt.
- b) Les coûts directs du prêt et du futur transfert définitif dans le nouveau club doivent être comptabilisés par le nouveau club conformément aux exigences comptables pour l'acquisition définitive d'inscriptions de joueurs.

Prêt d'un joueur par le club prêteur au nouveau club avec option d'achat

- a) La transaction doit être comptabilisée comme un prêt par le club prêteur jusqu'à ce que le droit d'option soit exercé par le nouveau club. Lorsque ce droit d'option est exercé, tout produit restant du prêt et tout produit lié au futur transfert définitif doivent être comptabilisés conformément aux exigences comptables pour la cession définitive d'inscriptions de joueurs.
- b) Lorsque ce droit d'option est exercé par le nouveau club, tout coût restant du prêt et tout coût lié au futur transfert définitif doivent être comptabilisés par le nouveau club conformément aux exigences comptables pour l'acquisition définitive d'inscriptions de joueurs.

Prêt d'un joueur par le club prêteur au nouveau club avec obligation d'achat conditionnelle

- a) Si une condition est considérée comme quasiment certaine, l'inscription du joueur doit être comptabilisée par les deux clubs comme un transfert définitif dès le début du contrat de prêt.
- b) Si la réalisation d'une condition ne peut être évaluée avec suffisamment de certitude pour que le transfert soit considéré comme définitif dès le début du prêt, l'inscription du joueur doit être comptabilisée tout d'abord comme un prêt, puis comme un transfert définitif une fois que la condition est remplie.

5.3.3.10 Compte de profits et pertes

Le compte de profits et pertes de la DFL est établi pour la période comptable statutaire. La structure minimale exigée du compte de profits et pertes est expliquée au modèle V.13. Le compte de profits et pertes doit indiquer les chiffres de l'année précédente.

Les exigences comptables suivantes s'appliquent à **des postes de dépenses spécifiques** :

1. Dépenses liées aux bonus/paiements incitatifs en faveur du personnel

- a) Toute forme de rémunération versée par une entité en échange d'un service rendu par un employé, y compris les bonus et les paiements incitatifs comme les rétributions liées à la performance, les primes à la signature et les primes de loyauté, doit être comptabilisée dans les prestations en faveur du personnel.
- b) Les bonus et/ou les paiements incitatifs qui sont payables en intégralité par le club à une personne sans autre condition ni obligation de service (à savoir que le club a l'obligation de verser ces montants) doivent être comptabilisés dans les prestations en faveur du personnel.
- c) Les bonus et/ou les paiements incitatifs qui dépendent de la réalisation par le joueur et/ou par le club d'une certaine condition future, comme la participation du joueur aux matches et/ou les performances du club en compétition, doivent être comptabilisés dans les prestations en faveur du personnel au moment où la condition est remplie ou lorsque sa réalisation devient très probable.
- d) Les primes et/ou les bonus versé(e)s aux joueurs à la signature et/ou à la prolongation d'un contrat de travail avec condition ou obligation de service doivent être comptabilisé(e)s de manière systématique pendant la période correspondante.

2. Indemnités de fin de contrat en faveur du personnel

Un club doit comptabiliser l'intégralité des dépenses liées aux indemnités de fin de contrat en faveur d'un employé lorsque le club ne peut plus retirer l'offre de ces prestations.

Les exigences comptables suivantes s'appliquent à des **postes de recettes spécifiques** :

1. Abonnements saisonniers et recettes similaires

Les recettes relatives à la vente d'abonnements saisonniers et aux ventes similaires liées aux matches doivent être comptabilisées de manière proportionnelle au moment où les matches correspondants ont lieu au cours de la saison.

2. Recettes de diffusion et/ou recettes liées à des primes

- a) Les recettes relatives aux droits de diffusion et/ou aux autres formes de rémunération liées à la participation à une compétition qui sont des montants fixes doivent être comptabilisées de manière proportionnelle quand chaque match a lieu durant la saison.
- b) Les recettes des droits de sponsoring et/ou les autres formes de rémunération liées à la participation à une compétition qui sont des montants variables dépendant de la réalisation par le club de certaines conditions (notamment les primes de performance de la compétition) doivent être comptabilisées au moment où les obligations en matière de performance sont remplies.

3. Recettes commerciales et de sponsoring

- a) Les recettes des droits de sponsoring qui sont des montants fixes doivent être comptabilisées de manière proportionnelle sur la période couverte par le contrat de sponsoring.
- b) Les recettes des droits de sponsoring qui sont des montants variables dépendant de la réalisation par le club de certaines conditions (notamment les primes de performance de la compétition) doivent être comptabilisées au moment où les conditions sont remplies.
- c) Toute contrepartie autre qu'en espèces dans le cadre d'un contrat de sponsoring doit être évaluée à sa juste valeur.

4. Dons et subventions

- a) Un don est un montant inconditionnel qui doit être comptabilisé dans les Autres produits d'exploitation au moment de sa réception.
- b) Les subventions doivent être comptabilisées dans les comptes du club quand il est raisonnablement certain que le club va remplir les conditions lui permettant de recevoir cette subvention. Les subventions doivent être comptabilisées dans les profits et pertes de manière systématique sur les périodes de reporting au cours desquelles le club comptabilise dans les dépenses les coûts que les subventions sont destinées à compenser. Par conséquent, les subventions relatives à certaines dépenses spécifiques sont comptabilisées dans les profits et pertes de la même période/des mêmes périodes de reporting que les dépenses correspondantes. De même, les subventions relatives à des montants amortissables sont comptabilisées dans les profits et pertes sur les mêmes périodes de reporting et dans les mêmes proportions que les charges d'amortissement de ces actifs. Une subvention à recevoir à titre de compensation pour des dépenses ou des pertes déjà encourues ou en vue d'apporter un soutien financier immédiat sans rapport avec des coûts futurs doit être comptabilisée dans les profits et pertes de la période au cours de laquelle elle devient recevable.

5.3.3.11 Annexe

L'Annexe fait partie intégrante de la DFL. La structure de l'Annexe doit correspondre aux règles minimales sur les structures de la DFL (voir modèle V.14). Les indications dans l'annexe doivent correspondre avec les positions dans le bilan et le compte de profits et pertes. Elle contient les indications suivantes devant être communiquées:

1. INFORMATIONS DE BASE CONCERNANT LA SOCIETE

Dans l'Annexe, le candidat aura à compléter les rubriques suivantes:

- nom/raison sociale, forme juridique et structure organisationnelle du candidat;
- siège et domicile sociaux;
- durée de l'exercice comptable (du-au); date de bouclage des comptes ;
- informations sur les membres de l'organe de surveillance (conduite stratégique) du candidat (noms, prénoms, adresses, fonctions);
- informations sur les membres de l'organe exécutif (direction opérationnelle) ayant un pouvoir de représentation (noms, prénoms, adresses, fonctions).

2. AUTRES CREANCES

Les postes individuels qui représentent plus de 10% du total de la rubrique «autres créances» doivent être présentés séparément dans l'Annexe.

3. AUTRES ACTIFS COURANTS ET NON COURANTS

Les postes individuels qui représentent plus de 10% du total de la rubrique "Autres actifs courants" et "Autres actifs non courants" doivent être mentionnés séparément.

4. TABLEAU DES IMMOBILISATIONS

Le tableau des immobilisations fait partie intégrante de l'Annexe (modèle V. 14.2). Il comprend les immobilisations corporelles, les placements financiers, les autres titres et les immobilisations incorporelles avec les valeurs d'acquisition, les amortissements cumulés et les valeurs comptables. Des précisions sur d'éventuels nantissements, cessions à fins de garantie, cessions ou réserves de propriété seront données en annexe concernant les différents postes des actifs immobilisés figurant dans le tableau des immobilisations. Le profit/ (perte) découlant de la vente de placements matériels et immatériels doit être indiqué séparément dans le compte de résultats en tant que total général.

5. TABLEAU DES PARTICIPATIONS

Est considérée comme participation toute entité légale sur laquelle le candidat peut exercer une influence déterminante. Celle-ci est présumée lorsque le candidat détient directement ou indirectement 20% des droits de vote. Les participations détenues par le candidat figurent à part dans l'Annexe, avec les informations suivantes :

- Raison sociale, forme juridique et capital social ;
- taux de participation (part du capital détenu et nombre de voix) ;
- membres de l'organe de contrôle et des organes opérationnels ayant un pouvoir de représentation (fonctions, noms, prénoms et adresses).

6. BIENS NANTIS OU CEDES POUR GARANTIR SES PROPRES ENGAGEMENTS ET BIENS SOUS RESERVE DE PROPRIETE

Les biens figurant au bilan et qui ont été cédés ou mis en gage à titre de garantie doivent être mentionnés spécifiquement avec indication du type, de la charge, de la limitation au pouvoir de disposer et du montant imputé. Les biens engagés sont indiqués à leur valeur comptable telle qu'elle figure au bilan et l'on précise le montant mis en gage.

7. AUTRES ENGAGEMENTS A COURT ET LONG TERME

Les postes individuels qui représentent plus de 10% du total de la rubrique « Autres engagements à court et long terme » doivent être présentés séparément dans l'Annexe.

8. COMPTES DE REGULARISATION DE PASSIFS

Les postes individuels qui représentent plus de 10% du total de la rubrique « Comptes de régularisation de passifs » doivent être indiqués séparément.

9. PROVISIONS

Les postes individuels qui représentent plus de 10% du total de la rubrique « Provisions » doivent être indiqués séparément.

10. FACILITES D'EMPRUNTS, DECOUVERTS ET EMPRUNTS BANCAIRES

Les facilités d'emprunts ou les comptes-courants doivent figurer séparément avec les indications suivantes:

- le/les nom/s du/des partenaire/s contractuel/s ;

- la durée du contrat ;
- la limite du crédit ;
- les dispositions contractuelles importantes, qui peuvent avoir une influence sur le montant, l'échéancier et le degré de certitude des flux de trésorerie futurs ;
- les principes et méthodes comptables adoptés (par exemple la valeur d'acquisition, la valeur de marché) y compris les critères de comptabilisation et les bases d'évaluation utilisés ;
- la prétention au jour de la clôture des comptes.

11. ACTIONS/PARTS PROPRES DETENUES

Le candidat doit indiquer s'il détient de ses propres actions ou la part au capital qu'elles représentent à la date à laquelle le bilan est arrêté. Il est recommandé au candidat de motiver ses décisions d'achat et/ou de vente des actions/parts dans l'Annexe.

12. PROPRIETAIRES/ACTIONNAIRES IMPORTANTS

Afin d'identifier les propriétaires/actionnaires importants des différents candidats, il convient d'indiquer les noms, prénoms, adresses et participations des actionnaires détenant plus de 5% du capital du candidat. Toute différence entre la participation au capital et le nombre de voix (droit de vote) sera signalée.

Si ces les propriétaires/actionnaires sont des personnes morales, on indiquera également les noms, prénoms et adresses des personnes physiques responsables du contrôle et de la direction de ces sociétés.

13. TRANSACTIONS IMPORTANTES AVEC DES ENTREPRISES ASSOCIEES

Il y a lieu de révéler des transactions importantes avec des entités associées. Une transaction est considérée comme importante lorsqu'elle excède 5% du chiffre d'affaires de la période sous revue. Les aspects suivants de telles transactions doivent être révélés : le genre de transaction, l'importance de la transaction pour chaque partie et le montant de la transaction.

14. TABLEAU DES JOUEURS (**SEULEMENT LICENCE I**)

Le tableau des joueurs (modèle V.21) doit au moins indiquer la totalité des joueurs figurant à l'actif des comptes de la DFL, ainsi que l'ensemble des joueurs inscrits auprès de l'association nationale qui appartiennent à l'équipe du candidat jouant au plus haut niveau.

Les joueurs empruntés à un autre club et qui jouent pour le candidat, ainsi que les joueurs prêtés à d'autres clubs doivent figurer séparément dans le tableau avec mention du partenaire contractuel et du montant annuel du prêt.

Pour le contenu du tableau des joueurs (modèle V.11) au niveau de chaque autorisation de jouer valable pour la période, les règles minimales suivantes sont applicables :

- nom et date de naissance
- dates de début et de fin de contrat
- frais d'acquisition directe de l'inscription
- cumul des amortissements reportés et de fin de période
- charges/amortissements au cours de la période
- perte de valeur au cours de la période
- cessions (coût et cumul des amortissements)
- valeur comptable nette (valeur comptable)

- profit/(perte) résultant de l'annulation d'inscriptions de joueurs, resp. de droits de transfert (doit être indiqué séparément en tant que total général dans le compte de résultats)

15. ENGAGEMENT RESULTANT D'ACTIVITES DE TRANSFERT, ENVERS LES EMPLOYES ET LES ADMINISTRATIONS SOCIALES ET FISCALES

Le candidat à la licence doit apporter la preuve et confirmer qu'au 31 mars 2022, il n'y a pas de arriérés de paiement envers d'autres clubs, employé et administrations sociales résultant d'obligations antérieures au 31 décembre 2021.

Cette preuve est apportée au moyen de documents et de tableaux séparés (voir 5.3.6ff).

Dans le cadre de l'audit des états financiers au 31.12.2021, l'auditeur peut mettre en œuvre certaines procédures d'audit pour les passifs éventuels échus au 31.3.2022 et en tirer les conclusions correspondantes. Il y a donc lieu de compléter, dans la mesure du possible, les tableaux relatifs aux arriérés de paiement en annexe aux états financiers au 31 décembre 2021 et de les présenter provisoirement dans le cadre du dépôt de la demande de licence au 2 mars 2022.

Les informations suivantes devraient déjà figurer dans les tableaux relatifs aux arriérés de paiement figurant à l'annexe V. 14 :

1. Tableau des transferts :

- Informations sur le joueur,
- Coûts directs associés à l'inscription
- Dettes résultant de transferts au 31.12.2021
- Montants contestés / procédures en cours
- Dans la colonne dettes au 31.03.2022 (antérieur au 31.12.2021), seul le délai du paiement doit être indiquée.

2. Tableau des employés :

- Nom de l'employé et fonction
- Dettes envers les employés au 31.12.2021
- Montants contestés / procédures en cours
- Dans la colonne dettes au 31.03.2022 (antérieur au 31.12.2021), seule le délai du paiement doit être indiquée.

3. tableau de la sécurité sociale et de l'administration fiscale :

- Informations sur la sécurité sociale et l'administration fiscale
- Engagements envers les organismes de sécurité sociale et les administrations fiscales au 31.12.2021

- Montants contestés / procédures en cours
- Dans la colonne dettes au 31.03.2022 (antérieur au 31.12.2021), seul le délai du paiement doit être indiquée.

La soumission définitive des tableaux avec les confirmations du club et le rapport de l'auditeur conformément aux paragraphes 5.3.6 et suivants aura lieu après le 31 mars 2022.

16. CONTRATS IMPORTANTS

Les contrats importants doivent être mis à disposition. Un contrat est considéré comme important lorsqu'il risque, avec une certaine vraisemblance, d'influencer les évaluations et les décisions à faire dans le rapport à propos du candidat ou si son omission ou une présentation erronée est susceptible d'influencer la décision économique du bailleur de licence. Un contrat est considéré comme important lorsqu'il excède 5% du chiffre d'affaires de la période sous revue.

Cette rubrique contient également toutes les prolongations de contrats de joueurs ou d'entraîneurs, de contrats TV, etc., de même que tous les contrats portant sur la cession de droits à des tiers qui donnent à ceux-ci la possibilité d'exercer une influence sur le candidat, s'ils sont importants.

On mentionnera notamment :

- le partenaire contractuel ;
- l'objet du contrat ;
- le volume du contrat ;
- la durée du contrat et les éventuelles options de prolongation ;
- les modalités de paiement.

Ces contrats devront être déposés et pouvoir être consultés. – Il est recommandé de mentionner tous les contrats TV (même ceux qui ne sont pas importants).

17. AUTRES OBLIGATIONS FINANCIERES NE FIGURANT PAS AU BILAN

Les autres obligations financières ne figurant pas au bilan et leurs principes d'évaluation doivent être énumérés. Il s'agit des engagements liés aux transferts et aux achats, c'est-à-dire notamment des obligations découlant de transferts de joueurs déjà réalisés, d'autres obligations d'investissements, des obligations de garantie, des promesses de crédit irrévocables, etc.

18. OBLIGATIONS EVENTUELLES

Les obligations éventuelles telles que des prétentions en dommages-intérêts, etc., doivent figurer dans l'Annexe, avec mention de l'issue probable et du montant des prétentions en dommages-intérêts/créances, y compris les frais juridiques. Les données correspondantes (vraisemblance et montant des prestations et coûts unilatéraux futurs) des cas juridiques en cours doivent être récoltées dans une constitution d'avocat de l'avocat en charge du cas.

19. EVENEMENTS POSTERIEURS A LA DATE DE CLOTURE

Les événements significatifs postérieurs à la date de clôture doivent être indiqués (y compris la nature de ces événements et une estimation de leur effet financier ou l'indication que cette estimation ne peut pas être faite). Exemples de tels événements :

- les emprunts à terme fixe venant à échéance, sans perspective réaliste de reconduction ou de remboursement
- les pertes d'exploitation substantielles
- la découverte d'une fraude ou d'erreurs significatives montrant que les états financiers sont inexacts
- le fait que la direction décide qu'elle a l'intention, ou n'a pas d'autre solution réaliste, que de liquider l'entité ou de faire cesser son activité
- les transactions relatives à des joueurs, impliquant le paiement ou l'encaissement de montants importants
- les transactions relatives à des biens immobiliers (par exemple concernant le stade du club)

20. MONTANT VERSES AUX AGENTS

Le total des montants versés aux agents et intermédiaires ou en leur bénéfice au cours de la dernière période de reporting doit être indiqué.

21. DROITS ECONOMIQUES (DE TRANSFERT) DES JOUEURS (ou droits similaires)

Pour tout joueur dont les droits économiques (de transfert) (ou droits similaires) ne sont pas détenus en totalité par le candidat à la licence, il convient de communiquer dans l'annexe le nom du joueur et le pourcentage des droits économiques (de transfert) ou des autres droits similaires détenus par le candidat à la licence au début de la période (ou à l'acquisition de l'inscription) et à la fin de la période.

22. DONS D'ENTITES NON LIEES

Les dons reçus par entité non liée représentant au moins 5% de l'ensemble des subventions et dons doivent être mentionnés. L'ensemble des subventions et dons regroupe les « Dons d'entités non liées » et les « Subventions/dons d'entités liées ».

23. SUBVENTIONS/DONS D'ENTITES LIEES

Les dons reçus par entité liée (selon chiffre 5.3.3.12) représentant au moins 5% de l'ensemble des subventions et dons doivent être mentionnés. L'ensemble des subventions et dons regroupe les « Dons d'entités non liées » et les « Subventions/dons d'entités liées ».

24. SUBVENTIONS/DONS DE PERSONNES REGROUPEES EN ASSOCIATION DE BIENFAITEURS

L'ensemble des subventions et dons reçus d'associations de bienfaiteurs et représentant ensemble au moins 5% de l'ensemble des subventions et dons doit être mentionné de manière individuelle par personne (morale et physique). Une personne versant au candidat des subventions ou dons par le biais de plusieurs associations de bienfaiteurs verra la somme de ces subventions ou dons être mentionnée globalement sous une position. L'ensemble des subventions et dons regroupe les « Dons d'entités non liées » et les « Subventions/dons d'entités liées ».

5.3.3.12 Définition d'entité ou partie liée

1. Une partie liée est une personne ou une entité qui est liée à l'entité présentant les états financiers. Lors de l'analyse de toutes les possibilités de relations entre parties liées, une attention particulière est portée à la substance des relations, et non pas simplement à leur forme juridique.

2. Une personne ou un membre de la famille proche de cette personne (à savoir les membres de la famille susceptibles d'influencer cette personne ou d'être influencés par cette personne dans ses relations avec l'entité, y compris les enfants, l'époux/l'épouse ou la/le partenaire de cette personne, et les personnes à la charge de cette personne ou de l'époux/l'épouse ou la/le partenaire de cette personne) est lié(e) à l'entité présentant les états financiers si cette personne :

- a) exerce un contrôle ou un contrôle conjoint sur l'entité;
- b) exerce une influence notable sur l'entité présentant les états financiers; ou
- c) figure parmi les principaux dirigeants de l'entité présentant les états financiers ou d'une société mère.

3. Une entité est liée à l'entité présentant les états financiers si une ou plusieurs des conditions suivantes s'appliquent :

- a) L'entité et l'entité présentant les états financiers appartiennent au même groupe, ce qui signifie que les sociétés mères, les filiales et les filiales apparentées sont liées les unes aux autres.
- b) Une entité exerce une influence notable sur l'autre entité.
- c) L'entité est contrôlée ou fait l'objet d'un contrôle conjoint par une personne mentionnée à l'alinéa 2 ci-dessus.
- d) Une personne mentionnée à la lettre 2 a) exerce une influence notable sur l'entité ou figure parmi les principaux dirigeants de l'entité ou de sa société mère.
- e) L'entité ou un membre du groupe auquel elle appartient est chargée de la gestion des principaux dirigeants de l'entité présentant les états financiers.

5.3.3.13 Explications supplémentaires concernant la délimitation des périodes

Le problème de délimitation peut se poser tant au niveau matériel qu'au niveau temporel. Le principe de la délimitation matérielle exige que toutes les charges qui servent à obtenir un produit déterminé soient prises en considération au moment de la survenance du produit (matching of cost and revenues). Le principe de la délimitation dans le temps exige que des charges et des produits qui tombent dans un certain laps de temps sont délimités et saisis de manière correspondante.

5.3.3.14 Clôture intermédiaire (si nécessaire)

Si une clôture intermédiaire doit être remise, le candidat doit remettre en sus le bilan, le compte de profits et pertes ainsi que l'annexe à la DFL à la date-valeur de clôture de la clôture intermédiaire.

5.3.3.15 Budget du compte de profits et pertes pour la saison objet de la demande de licence (avec explications)

Le budget du compte de profits et pertes doit englober la période de la saison pour laquelle la licence est demandée. Le candidat y estime de manière plausible les produits et les charges sur la base des chiffres de l'année précédente.

Le budget du compte de profits et pertes doit être établi sur une **base trimestrielle (Licence I) ou une base semestrielle (Licence II et III)**.

Le budget du compte de profits et pertes doit contenir des valeurs comparatives qui correspondent aux valeurs du compte de profits et pertes de la saison précédente.

Règles de structure

La structure du budget du compte de profits et pertes doit correspondre aux dispositions sur la structure minimale de la DFL (voir modèle V.15).

Si le budget du compte de profits et pertes contient des recettes et/ou des dépenses liées aux compétitions interclubs de l'UEFA, elles doivent figurer en tant que postes séparés d'après le genre et la quantité sous les différents titres, selon les règles de structure minimale.

Afin de rendre possible une comparaison, les chiffres budgétisés doivent être portés en regard des chiffres actuels de la saison passée. En outre, il faut indiquer les différences absolues et relatives entre le budget du compte de profits et pertes et les valeurs de comparaison effectives du compte de profits et pertes, telles que présentées dans le modèle V.15.

Présomptions concernant le budget du compte de profits et pertes

Toutes les présomptions destinées à estimer les chiffres budgétisés doivent être reportées dans les « Explications concernant le budget du compte de profits et pertes » (voir modèle V.15). Il y a lieu de motiver les différences avec les valeurs empiriques (de la période de comparaison). Dans le cadre des estimations, il est indispensable de tenir compte des risques découlant de l'insécurité concernant la réussite sportive en faisant preuve de la prudence appropriée.

Deux budgets (seulement pour les clubs de Challenge League demandant une licence II)

Les clubs de la Challenge League qui demandent une licence II doivent remettre un budget pour la Super League (en cas de promotion) et également un budget pour la Challenge League (en cas de maintien en Challenge League).

5.3.3.16 Plan de trésorerie pour la saison objet de la demande de licence

Le candidat doit démontrer par le biais d'un **plan de trésorerie trimestrielle** qu'il sera en mesure de satisfaire aux besoins de liquidités pour la durée de la saison pour laquelle la licence est demandée. Un **solde positif** de l'avoir en liquidités (y compris les lignes de crédit assurées) doit résulter du plan de trésorerie de chaque trimestre.

Le plan de trésorerie doit englober la période de la saison pour laquelle la licence est demandée. Le candidat y estime de manière plausible, et sur la base des chiffres actuels de la clôture annuelle ou de la clôture intermédiaire (si nécessaire) ainsi que du plan de trésorerie mis à jour pour la saison en cours, ses recettes et ses dépenses de la saison pour laquelle il demande l'octroi de la licence. Il convient notamment de reporter les liquidités au 30.06.2022 selon le plan de trésorerie mis à jour pour la saison en cours dans la position ouverte au 1.7.2022.

La structure du plan de trésorerie de la saison pour laquelle la licence est demandée doit correspondre aux dispositions sur la structure minimale de la DFL (voir modèle V.16).

Deux plan de trésorerie (seulement pour les clubs de Challenge League demandant une licence II)

Les clubs de la Challenge League qui demandent une licence II, doivent remettre un plan de trésorerie pour la Super League (en cas de promotion) et également un plan de trésorerie pour la Challenge League (en cas de maintien en Challenge League).

5.3.3.17 Budget actualisé du compte de profits et pertes pour la saison en cours

Le budget actualisé du compte de profits et pertes englobe la saison en cours. Le candidat y actualise de manière plausible les produits et les charges jusqu'à la fin de la saison, sur la base des données effectives de la clôture annuelle ou de la clôture intermédiaire (si nécessaire).

Le budget actualisé du compte de profits et pertes doit en tout cas être établi sur une base trimestrielle (Licence I) ou semestrielle (Licence II et III).

Le budget actualisé du compte de profits et pertes doit contenir des valeurs comparatives qui correspondent aux valeurs du compte de profits et pertes de la saison passée.

Règles de structure

La structure du budget actualisé du compte de profits et pertes doit correspondre aux dispositions sur la structure minimale de la DFL (voir modèle V.17).

Si le budget actualisé du compte de profits et pertes contient des recettes et/ou des dépenses provenant des compétitions interclubs de l'UEFA, elles doivent figurer en tant que postes séparés d'après le genre et la quantité sous les différents titres, selon les règles de structure minimale.

Afin de rendre possible une comparaison, les chiffres budgétisés et actualisés doivent être portés en regard des chiffres de la saison passée. En outre, il faut indiquer les différences absolues et relatives entre le budget actualisé du compte de profits et pertes et les valeurs de comparaison effectives du compte de profits et pertes, telles qu'elles figurent au modèle V.17.

Présomptions concernant le budget actualisé du compte de profits et pertes

Toutes les présomptions destinées à estimer les chiffres budgétisés actualisés doivent être reportées dans les « Explications concernant le budget actualisé du compte de profits et pertes » (voir modèle V.17). Il y a lieu de motiver les différences avec les valeurs empiriques (de la période de comparaison). Dans le cadre des estimations, il est indispensable de tenir compte des risques découlant de l'insécurité concernant la réussite sportive en faisant preuve de la prudence appropriée.

5.3.3.18 Plan de trésorerie actualisé pour la saison en cours

Le candidat doit démontrer par le biais d'un **plan de trésorerie trimestrielle** qu'il sera en mesure de satisfaire aux besoins de liquidités pour la durée de la saison en cours. Un **solde positif** de l'avoir en liquidités (y compris les lignes de crédit assurées) doit résulter du plan de trésorerie de chaque trimestre.

Le plan de trésorerie actualisé englobe la saison en cours. Le candidat y estime de manière plausible et sur la base des chiffres actuels de la clôture annuelle ou intermédiaire (si nécessaire) ses recettes et ses dépenses pour le reste de la saison. Il convient notamment de reporter les liquidités au 31.12.2021 selon la clôture annuelle ou intermédiaire (si nécessaire) mis à jour pour la saison en cours dans la position ouverte au 1.1.2022

Le plan de trésorerie actualisé doit être élaboré sur la même base et selon les mêmes présomptions que le budget actualisé du compte de profits et pertes.

La structure du plan de trésorerie actualisé de la saison en cours doit correspondre aux dispositions sur la structure minimale de la DFL (voir modèle V.18).

5.3.3.19 Tableau du flux de trésorerie (SEULEMENT LICENCE I)

Sur la base des comptes annuels, le candidat à la licence doit établir un tableau pour le flux de trésorerie selon la méthode indirecte. Le tableau du flux de trésorerie doit présenter les versements de l'année comptable (ainsi que des informations comparatives avec l'année précédente), classés en activités de l'entreprise, investissements et financements.

La structure du tableau de flux de trésorerie doit répondre aux prescriptions de structure minimales de la DFL (voir le modèle V.19).

Si une clôture intermédiaire s'avère nécessaire et qu'un examen succinct est fait, un tableau de flux de trésorerie doit également être établi pour la période transitoire.

5.3.3.20 Rapport financier (SEULEMENT LICENCE I)

Le candidat à la licence doit présenter un rapport financier et le faire signer par le comité/conseil d'administration ou par le directeur au nom du comité/conseil d'administration. Ce rapport financier doit être établi selon les prescriptions de structure minimales du modèle V.20, et doit donner des informations sur les domaines suivants :

Activités principales

Il est recommandé de noter tous les détails des activités principales de l'entreprise et tous les changements importants qui ont marqué l'activité durant l'année comptable.

Rapport d'exploitation

Ce rapport doit transmettre une image exacte du développement de la gestion de l'entreprise au cours de l'année comptable et de sa situation à la fin de l'année comptable. Au surplus, il convient d'informer sur le développement futur prévu de la branche de l'entreprise. Au niveau des données pouvant être considérées comme des pronostics, la prudence est de rigueur. Il convient tout particulièrement de mentionner en détails les événements importants qui peuvent avoir des répercussions sur l'entreprise (et sur ses filiales) et qui se sont produits depuis la fin de l'année comptable pour laquelle une clôture des comptes a été faite.

Comité/conseil d'administration

Il convient de mentionner le nom des personnes qui à un moment ou à un autre de l'année comptable ont été en fonction en tant que membres du comité/conseil d'administration de l'entité. Il est recommandé de noter la date de leur nomination et de leur retrait/du délai du retrait. De plus, il est recommandé de mentionner les modifications au niveau des membres du comité/conseil d'administration depuis la fin de l'année comptable et, le cas échéant, la rotation prévue du comité/conseil d'administration lors de l'assemblée générale annuelle.

Parts des comités/conseils d'administration

Il est recommandé de faire mention des parts des membres du comité/du conseil d'administration.

Ces informations se rapportent sur les parts détenues par les membres du comité/conseil d'administration. Si aucune part n'est détenue, il faut également le mentionner. Si le candidat à la licence est tributaire d'un prêt du comité/conseil d'administration, il est recommandé de le noter.

5.3.4 Publication des informations financières (SEULEMENT LICENCE I)

Avant la notification des décisions de licence en première instance, la SFL publie sur son site Internet les informations suivantes des clubs qui demandent une licence I (critère F.17) :

- a) le total des montants **versés aux agents et intermédiaires** ou en leur bénéfice ;
- b) les dernières **informations financières annuelles auditées** évaluées par le bailleur de licence.

La publication est basée sur les états financiers annuels audités (consolidés, le cas échéant) du candidat à la licence, établis sur les principes comptables de la SFL et UEFA (tableaux excel DFL V.12 et V.13 et chiffre 20 de l'annexe aux comptes annuels DFL).

5.3.5 Attestation écrite avant la décision du bailleur de licence (SEULEMENT LICENCE I)

Dans les sept jours qui précèdent le début de la période durant laquelle la Commission des licences prendra ses décisions sur l'octroi des licences, le candidat à la licence I doit remettre une attestation écrite valable à l'administration des licences.

Le candidat à la licence doit :

- a) confirmer que tous les documents soumis au bailleur de licence sont **complets et exacts** ;
- b) indiquer si des **changements importants** sont intervenus en relation avec tout critère d'octroi de licence ;
- c) indiquer si des **événements ou conditions** de grande importance économique, susceptibles d'affecter négativement la situation financière du candidat à la licence, sont intervenus depuis la date de clôture des précédents états financiers audités ou des précédents états financiers intermédiaires soumis à un examen limité (s'il y a lieu). Si des événements ou conditions de grande importance économique sont intervenus, la lettre d'affirmation de la direction doit comprendre une description de la nature de ces événements ou conditions ainsi qu'une estimation de leurs incidences financières ou l'indication qu'une telle estimation ne peut être faite ;
- d) signaler dans cette attestation si, depuis le 1er juin de l'année précédant la demande de licence, le candidat à la licence ou, pour autant que celui-ci appartienne à un groupe, une société mère du candidat à la licence a présenté **une requête d'ajournement de faillite ou de sursis concordataire**, si le candidat à la licence ou une société mère a obtenu un sursis concordataire, a proposé à ses créanciers un concordat extrajudiciaire mais n'a pas encore valablement conclu celui-ci, ou si un concordat judiciaire ordinaire (art. 314 ss. LP) a été homologué durant cette période ;

5.3.6 Pas d'engagements impayés découlant d'activités de transfert au 31.03

Le candidat à la licence doit apporter la preuve et confirmer qu'au **31 mars** précédant la saison de licence, il n'a aucun arriéré de paiement résultant d'activités de transfert intervenues avant le 31 décembre de l'année précédente.

Les dettes dans le sens du règlement sont les montants dus à **des clubs de football** résultant d'activités de transfert.

Elles comprennent les indemnités de formation et les contributions de solidarité telles qu'elles sont définies par le Règlement du Statut et du Transfert des Joueurs de la FIFA ainsi que tout montant dû sous réserve de certaines conditions. En plus, les dettes sont les montants dus à des clubs de football résultant de toute responsabilité conjointe et solidaire prononcée par une autorité compétente du fait de la résiliation d'un contrat par un joueur. (Exemple : Le joueur A résilie le contrat avec le Club B et se rend au Club C. Le Club C'est maintenant solidairement responsable des obligations du joueur A envers le Club B.)

Le candidat à la licence doit **préparer et soumettre au bailleur de licence un tableau** des dettes de transfert à régler jusqu'au 31 décembre signé par la direction, et ce, indépendamment de leur naissance au cours des 12 mois avant le 31 décembre ou précédemment. Ce tableau doit être établi même si aucun transfert/prêt n'est intervenu durant la période correspondante.

Le candidat à la licence doit communiquer toutes les activités de transfert (y compris les prêts) entreprises au cours des 12 mois jusqu'à la date du 31 décembre, indépendamment du fait qu'un montant reste dû ou non à cette date. En outre, il doit communiquer tous les transferts faisant l'objet d'une procédure auprès de l'autorité compétente conformément au droit national, auprès d'une instance nationale ou internationale du football ou devant un tribunal arbitral compétent.

Le tableau des transferts doit être approuvé par la direction, une brève déclaration signée au nom de l'organe exécutif du candidat à la licence devant attester cette approbation.

Le tableau des dettes de transfert doit contenir les informations minimales suivantes concernant tout transfert de joueurs, y compris les prêts:

- a) le joueur (identification à l'aide du nom et date de naissance);
- b) la date de conclusion du contrat de transfert/prêt;
- c) nom du club de football qui détenait antérieurement l'inscription;
- d) montant du transfert (ou du prêt) payé et/ou à payer (y compris les indemnités de formation et les contributions de solidarité);
- e) autres coûts directs relatifs à l'acquisition d'inscriptions de joueurs payés et/ou à payer;
- f) montants réglés et dates de paiement;
- g) solde relatif à chaque transfert de joueur dû au 31 décembre, y compris l'échéance pour chaque élément non payé;
- h) toute dette au 31 mars (mise à jour du solde du 31 décembre), y compris l'échéance pour chaque élément non payé, ainsi qu'un commentaire explicatif;
- i) montants conditionnels (passifs éventuels) non encore intégrés au bilan au 31 décembre; et
- j) montants à l'encontre desquels une action ou une procédure est en cours au 31 mars.

Le candidat à la licence doit réconcilier le solde débiteur total issu du tableau des dettes de transfert avec le chiffre figurant au bilan au poste « **Dettes résultant de transferts de joueurs** » ou des pièces comptables sous-jacentes. Il est tenu de mentionner sur ce tableau l'ensemble des éléments dus, même si le créancier n'en a pas réclamé le paiement.

Le réviseur doit procéder aux actes de vérification lui permettant de juger si le candidat a respecté ses obligations contractuelles découlant d'activités de transfert au 31 mars, et confirmer ceci séparément et par écrit dans un rapport conformément au critère F.10 (Rapport relatant les engagements résultant des transferts de joueurs).

Les **actes de vérification convenus** comprennent les procédures suivantes :

1. réconcilier le total du tableau des transferts avec le poste « **Dettes résultant de transferts de joueurs** » figurant dans les états financiers annuels ou intermédiaires au 31 décembre ;
2. vérifier l'exactitude arithmétique des montants du tableau des transferts ;
3. sélectionner la totalité ou un échantillon des transferts/prêts de joueurs, comparer les con-trats correspondants avec les informations figurant au tableau des transferts et mettre en évidence les transferts/prêts sélectionnés ;

4. sélectionner la totalité ou un échantillon des paiements de transfert, comparer ceux-ci avec les informations figurant au tableau des transferts et mettre en évidence des paiements sélectionnés ;
5. si un montant reste dû au 31 mars qui concerne un transfert intervenu avant le 31 décembre de l'année précédente, vérifier qu'au plus tard le 31 mars :
 - i) un accord a été conclu au sens de la chiffre 5.3.11, lettre b) du manuel de licence, ou
 - ii) un litige/une action/une procédure en justice a été ouvert(e) au sens de la chiffre 5.3.11 lettre c) du manuel ou est contesté(e) au sens de la chiffre 5.3.11 lettre d) du manuel ;
6. examiner la totalité ou une partie des relevés bancaires fournis en vue de corroborer le paiement ;
7. examiner la documentation éventuelle, y compris les accords avec le(s) club(s) de football concerné(s) et/ou la correspondance avec l'organisme compétent, en vue de corroborer les déclarations relatives au(x) lettre(s) 5 i) et/ou ii) ci-dessus.

5.3.7 Pas d'engagements impayés envers les employés au 31.03.

Le candidat à la licence doit apporter la preuve qu'au 31 mars précédant la saison de licence, il n'a aucun arriéré de paiement envers son personnel résultant d'obligations contractuelles ou légales antérieures au 31 décembre de l'année précédente.

Les dettes recouvrent toute forme de rétribution due au personnel en raison d'obligations contractuelles ou légales, y compris les salaires, la rémunération du droit à l'image, les bonus et toute autre prestation. Les dettes envers des personnes qui, pour diverses raisons, ne sont plus employées par le candidat à la licence relèvent de ce critère et doivent être réglées au cours de la période prévue dans le contrat et/ou prescrite par la loi, quelle que soit la manière dont ces dettes sont comptabilisées dans les états financiers.

Le terme « **personnel** » comprend les personnes suivantes :

- a) tous les joueurs professionnels aux termes du Règlement du Statut et du Transfert des Joueurs de la FIFA, et
- b) les employés dans les domaines administratif, technique, médical et de la sécurité mentionnés aux articles 28 à 33 ainsi que 35 à 39 du Règlement de l'UEFA sur l'octroi des licences aux clubs et sur le fair-play financier.

Le candidat à la licence doit préparer et soumettre au bailleur de licence un tableau relatif au personnel indiquant :

- a) l'ensemble du personnel employé à tout moment durant l'année jusqu'au 31 décembre, à savoir pas seulement les employés encore en poste au 31 décembre ;
- b) tous les employés envers lesquels il existe un montant à payer au 31 décembre, qu'ils soient encore en poste au 31 décembre ou non ; et
- c) tous les employés faisant l'objet d'une procédure auprès de l'autorité compétente conformément au droit national, auprès d'une instance nationale ou internationale du football ou devant un tribunal arbitral compétent.

Pour chaque employé, les informations minimales suivantes doivent être données :

- a) nom de l'employé ;
- b) fonction de l'employé ;
- c) date d'arrivée ;
- d) date de départ (s'il y a lieu) ;

- e) solde dû au 31 décembre, y compris l'échéance pour chaque élément non payé ;
- f) toute dette au 31 mars (mise à jour du solde du 31 décembre), y compris l'échéance pour chaque élément non payé, ainsi qu'un commentaire explicatif ; et
- g) tout montant concernant une procédure en cours au 31 mars.

Le candidat à la licence doit réconcilier le solde débiteur total issu du tableau relatif au personnel avec le chiffre figurant au bilan au poste « Dettes envers le personnel » ou avec la comptabilité sous-jacente.

Le tableau relatif au personnel doit être approuvé par la direction, une brève déclaration signée au nom de l'organe exécutif du candidat à la licence devant attester cette approbation.

L'évaluation est effectuée par l'auditeur, qui doit suivre **les actes de vérification** suivantes :

1. obtenir le tableau relatif au personnel établi par la direction ;
2. réconcilier montant total des dettes ressortant de la liste du personnel avec le poste « Dettes envers le personnel » des états financiers annuels ou intermédiaires au 31 décembre ;
3. obtenir et inspecter la totalité ou un échantillon sélectionné de manière aléatoire des lettres de confirmation du personnel, et comparer les informations obtenues avec celles figurant sur la liste du personnel ;
4. si un montant reste dû au 31 mars qui concerne des obligations contractuelles ou légales envers le personnel, antérieures au 31 décembre de l'année précédente, vérifier qu'au plus tard le 31 mars :
 - i. un accord a été conclu au sens de la chiffre 5.3.11, lettre b) du manuel de licence, ou
 - ii. un litige/une action/une procédure en justice a été ouvert(e) au sens de la chiffre 5.3.11 lettre c) du manuel ou est contesté(e) au sens de la chiffre 5.3.11 lettre d) du manuel ;
5. examiner la totalité ou une partie des relevés bancaires fournis en vue de corroborer le paiement ;
6. examiner la documentation éventuelle, y compris les accords avec le(s) membre(s) du personnel concerné(s) et/ou la correspondance avec l'organisme compétent, en vue de corroborer les déclarations relatives au(x) lettre(s) 4 i) et/ou d ii) ci-dessus.

5.3.8 Pas d'engagement impayés envers les administrations sociales et/ou fiscales au 31.03.

Le candidat à la licence doit apporter la preuve qu'au 31 mars précédant la saison de licence, il n'a aucun arriéré de paiement envers les administrations sociales et/ou fiscales résultant d'obligations contractuelles ou légales concernant son personnel antérieur au 31 décembre de l'année précédente.

Le candidat à la licence doit soumettre à l'auditeur et/ou au bailleur de licence un tableau relatif aux administrations sociales et/ou fiscales indiquant :

- a) le montant des dettes éventuelles envers les administrations sociales et/ou fiscales compétentes au 31 décembre de l'année précédant la saison de licence ;
- b) toute procédure en cours.

Pour chaque dette envers les administrations sociales et/ou fiscales, les informations minimales suivantes doivent être données, ainsi qu'un commentaire explicatif :

- a) nom du créancier ;
- b) tout montant à payer au 31 décembre, y compris l'échéance pour chaque élément non payé ;
- c) toute dette au 31 mars (mise à jour du solde du 31 décembre), y compris l'échéance pour chaque élément non payé, ainsi qu'un commentaire explicatif et tout justificatif ; et

d) tout montant concernant une procédure en cours.

Le candidat à la licence doit réconcilier le solde débiteur total issu du tableau relatif aux administrations sociales et/ou fiscales avec le chiffre figurant au bilan au poste « Dettes envers les administrations sociales et/ou fiscales » ou avec la comptabilité sous-jacente.

Le tableau relatif aux administrations sociales et/ou fiscales doit être approuvé par la direction, une brève déclaration signée au nom de l'organe exécutif du candidat à la licence devant attester cette approbation.

L'évaluation est effectuée par l'auditeur, qui doit suivre **les actes de vérification** suivantes :

1. obtenir le tableau relatif aux administrations sociales et/ou fiscales établi par la direction ;
2. réconcilier le montant total des dettes ressortant du tableau relatif aux administrations sociales et/ou fiscales avec le poste « Dettes envers les administrations sociales et/ou fiscales » des états financiers annuels ou intermédiaires au 31 décembre ;
3. obtenir les documents justificatifs correspondants ;
4. si un montant reste dû au 31 mars aux administrations sociales et/ou fiscales résultant d'obligations contractuelles ou légales envers le personnel antérieur au 31 décembre de l'année précédente, vérifier qu'au plus tard le 31 mars :
 - i) un accord a été conclu au sens de la chiffre 5.3.11, lettre b) du manuel de licence, ou
 - ii) un litige/une action/une procédure en justice a été ouvert(e) au sens de la chiffre 5.3.11 lettre c) du manuel ou est contesté(e) au sens de la chiffre 5.3.11 lettre d) du manuel ;
5. examiner la totalité ou une partie des relevés bancaires fournis en vue de corroborer le paiement ;
6. examiner la documentation éventuelle, y compris les accords avec les administrations sociales et/ou fiscales concernées et/ou la correspondance avec l'organisme compétent, en vue de corroborer les déclarations relatives au(x) lettre(s) 4 i) et/ou d ii) ci-dessus.

5.3.9 Pas d'engagements impayés envers la SFL au 31.12.

A l'aide d'une confirmation écrite séparée de la SFL, le candidat doit démontrer qu'il n'y avait, au 31 décembre précédant le dépôt de la demande de licence, aucun engagement impayé envers la SFL.

L'Administration de la SFL remet la confirmation à l'Administration des licences de la SFL. Celle-ci adresse une copie de cette confirmation au candidat concerné.

5.3.10 Pas d'engagements impayés envers l'ASF au 31.12.

A l'aide d'une confirmation écrite séparée de l'ASF, le candidat doit démontrer qu'il n'y avait, au 31 décembre précédant le dépôt de la demande de licence, aucun engagement impayé envers l'ASF.

L'Administration de l'ASF remet la confirmation à l'Administration des licences de la SFL. Celle-ci adresse une copie de cette confirmation au candidat concerné.

5.3.11 Arriérés de paiement

Les dettes ne sont pas considérées comme des arriérés de paiement si le candidat à la licence est en mesure d'apporter la preuve :

- a) qu'il a intégralement payé le montant correspondant ; ou
- b) qu'il a conclu un accord qui a été accepté par écrit par le créancier pour reporter la date limite du paiement au-delà du délai applicable (remarque : le fait que le créancier n'ait pas réclamé le paiement d'un montant échu n'est pas considéré comme un report d'échéance) ; ou
- c) qu'il a engagé une action en justice qui a été jugée recevable par l'autorité compétente conformément au droit national ou il a engagé des procédures auprès des instances nationales ou internationales du football ou devant le tribunal arbitral compétent pour contester sa responsabilité en relation avec les arriérés de paiement. Toutefois, si les instances décisionnaires considèrent que cette action ou ces procédures a/ont été engagée(s) dans le seul but de ne pas respecter les dates limites applicables en vertu du présent règlement, le montant correspondant sera toujours considéré comme un arriéré de paiement ; ou
- d) qu'il conteste une action en justice ou des procédures qui a/ont été engagée(s) contre lui par un créancier en rapport avec des arriérés de paiement et est en mesure d'apporter la preuve, à la satisfaction raisonnable des instances décisionnaires correspondantes qu'il a de bonnes raisons de contester l'action en justice ou les procédures qui ont été engagées; si les instances décisionnaires estiment cependant que ses arguments de contestation de l'action en justice et/ou de l'ouverture d'une procédure judiciaire sont manifestement infondés, le montant correspondant sera toujours considéré comme un arriéré de paiement.
- e) qu'il a pris toutes les mesures raisonnables pour identifier et payer le(s) club(s) créancier(s) en matière d'indemnités de formation et de contributions de solidarité (comme prévu par le Règlement du Statut et du Transfert des Joueurs de la FIFA), à la satisfaction raisonnable des instances décisionnaires correspondantes.

5.4. Octroi de la licence du point de vue financier

5.4.1 Octroi de la licence

Du point de vue financier, la licence ne peut être accordée que si le candidat remet l'ensemble des documents demandés et s'il remplit entièrement les critères financiers requis.

La licence ne pourra pas être octroyée à un candidat dont le bilan accuse un surendettement (cf. art. 8^{quater} al. 1 ROL), à moins qu'une ou plusieurs des conditions énumérées à l'art. 8^{quater} al. 2 ROL ne soient remplies.

La licence ne pourra être octroyée à un candidat qui se trouve en procédure concordataire que si les conditions définies à l'art. 4 al. 3 du ROL sont remplies.

5.4.2 Refus de la licence

Du point de vue financier, la licence doit être refusée lorsque:

- le candidat n'a pas remis à la SFL les comptes annuels établis et révisés selon les dispositions du droit de la SA dans les délais requis ;
- le périmètre de reporting ne respecte pas les exigences réglementaires ;
- dans son rapport établi du contrôle ordinaire ou restreint selon les normes régissant la profession en Suisse, l'organe de révision des comptes annuels établis selon les dispositions du droit de la SA recommande de ne pas accepter les comptes annuels ; ou il rapporte l'impossibilité d'émettre un jugement (disclaimer of opinion), dans ce cas, un autre rapport de révision sera présenté sans rejet ou impossibilité d'émettre un jugement ;
- le candidat à la licence ou toute société mère du candidat à la licence incluse dans le périmètre de reporting cherche à obtenir ou a obtenu une protection contre ses créanciers conformément à la législation ou à la réglementation applicable en matière de faillites au cours de la période de 12 mois précédant la saison de licence. Afin de lever toute ambiguïté, la licence doit également être refusée même si l'entité concernée n'est plus au bénéfice d'une protection contre ses créanciers au moment de la prise de la décision en matière d'octroi de licence.
- le rapport de révision sur les comptes annuels comporte un complément à l'opinion sans réserve ou une conclusion restrictive quant à la continuité de l'exploitation, à moins qu'un nouveau rapport sans complément à l'opinion sans réserve et sans conclusion restrictive à la continuité d'exploitation soit présentée, ou alors qu'il soit présenté au bailleur de licence des nouvelles preuves documentées attestant la capacité du candidat à poursuivre l'exploitation au moins jusqu'à la fin de la saison passible de licence et que le bailleur les considère comme acceptables ;
- le candidat n'a pas présenté l'examen succinct de la clôture intermédiaire pour la période transitoire (critère F.07), alors qu'il aurait dû le faire ;
- le rapport de l'examen succinct de la clôture intermédiaire contient une affirmation-review négative (affirmation insuffisante) ou qu'en raison d'une restriction importante de l'étendue du contrôle aucune affirmation ne peut être faite ;
- le rapport de l'examen succinct de la clôture intermédiaire comporte un complément à l'opinion sans réserve ou une conclusion restrictive quant à la continuité de l'exploitation, à moins qu'un nouveau rapport sans complément à l'opinion sans réserve et sans conclusion restrictive à la continuité d'exploitation soit présentée, ou alors qu'il soit présenté au bailleur de licence des nouvelles preuves documentées attestant la capacité du candidat à poursuivre l'exploitation au moins jusqu'à la fin de la saison passible de licence et que le bailleur les considère comme acceptables ;

- la comptabilité présente au 31.03. des engagements impayés découlant d'activités de transferts envers d'autres clubs de football, des joueurs ou d'autres tiers autorisés par les associations compétentes (FIFA, UEFA, ASF) ;
- la comptabilité présente au 31.03. des engagements impayés envers les employés, y compris envers les institutions d'assurances sociales et/ou les autorités fiscales pour les engagements résultant des charges sociales (AVS, AI, PC, ACI, assurance-accidents (professionnels et non professionnels), LPP, caisse d'allocations familiales) et/ou d'impôts sur le revenu ;
- la comptabilité présente au 31.12. des engagements impayés envers la SFL ;
- la comptabilité présente au 31.12. des engagements impayés envers l'ASF ;
- le candidat n'a pas remis la DFL à la SFL dans les délais requis ;
- un ou plusieurs soldes de l'avoir en liquidités (y compris les lignes de crédit assurées) du plan de trésorerie pour la saison objet de la demande de licence (modèle V.16) sont négatifs ;
- la déclaration écrite valable de la direction de l'entreprise n'est pas remise au bailleur dans le délai imparti ;
- le bailleur est arrivé à la conclusion que le candidat ne pourra pas assurer la continuité de l'exploitation au moins jusqu'à la fin de la saison passible de licence et ce sur la base d'informations relatives à des événements ou à des conditions d'une grande importance économique ainsi que sur la base d'informations financières relatives au passé ou au futur ;
- en présence d'un candidat organisé en société anonyme, celle-ci est en faillite.

6. Critères relatifs à la sécurité

Les exigences, tâches et devoirs en matière de sécurité en général du responsable de la sécurité et du responsable des supporters du candidat à la licence en particulier figurent dans le « **règlement de sécurité de la SFL** », dans les « **directives du comité de la SFL sur la fonction et les tâches du responsable de la sécurité des clubs de la SFL** » et des « **directives du comité de la SFL sur la fonction et les tâches du responsable des supporters des clubs de la SFL** ».

Il y a lieu d'édicter des cahiers des charges pour les responsables de la sécurité et les responsables des supporters et de régler leur pouvoir de signature.

Conformément aux critères Si.01 et Si.03, le concept de sécurité et le concept de travail avec les supporters doivent être remis avec la demande de licence sous forme électronique (art. 3, al. 5 du règlement de sécurité de la SFL). Les deux concepts doivent être signés par le président du club ainsi qu'une autre personne dont la signature est autorisée, de même que par le responsable de la sécurité du club (concept de sécurité) ou le responsable du travail avec les supporters (concept de travail avec les supporters).

Le concept de sécurité doit à chaque fois être accompagné d'une feuille de signature sur lequel le speaker du club pour son stade, les représentants de la police, des pompiers, des services sanitaires ainsi que, le cas échéant, de l'entreprise chargée du service d'ordre, attestent par leur signature, avoir pris connaissance du contenu écrit du concept.

Obligation de remplacement :

Si, durant la saison pour laquelle la licence va être attribuée, l'une des fonctions décrites aux critères Si.02, Si.03 ou Si.04 (annexe VI RL) devient vacante, le bénéficiaire de la licence doit veiller à ce que cette fonction soit reprise dans un délai de 60 jours au maximum par une personne disposant des qualifications requises.

Si une fonction devient vacante suite à une maladie ou un accident, le bailleur de licence peut prolonger ce délai de 60 jours uniquement s'il peut raisonnablement établir que la personne concernée est toujours dans l'incapacité médicale de reprendre son activité.

Le bénéficiaire de la licence doit informer sans délai la SFL d'un tel remplacement.

7. Licences 2022/23 – Allègements dans le domaine des infrastructures

Dans le cadre de la procédure d'octroi de licence pour la saison en cours 2021/22, l'examen des stades a été fortement réduit en raison de la situation Covid et des possibilités d'investissement limitées des clubs et des communes. Lors de l'évaluation, l'accent a été mis uniquement sur l'infrastructure médiatique (notamment l'éclairage).

Il a ainsi été tenu compte du fait que la SFL a récemment pu attribuer les droits TV des clubs via la commercialisation centralisée pour quatre années supplémentaires à de très bonnes conditions et qu'elle entend remplir les obligations contractuelles qui en découlent.

Dans les autres domaines (par exemple les vestiaires, la restauration, etc.), il a été renoncé à un examen détaillé, **à l'exception des installations nécessaires au déroulement des matchs et à la sécurité.**

Pour l'octroi des licences pour la saison 2022/23, le comité de la SFL s'est demandé si, en raison de la situation toujours difficile des clubs et des propriétaires de stades, il fallait revenir aux exigences régulières en matière de stades ou si, comme l'année précédente, une évaluation allégée n'était pas appropriée.

Cette question s'est notamment posée parce que l'adaptation imminente du format de la Super League et de la Challenge League entraînera inévitablement une révision des exigences en matière de stades. Il serait donc éventuellement problématique de devoir procéder à des investissements à court terme qui s'avèreraient obsolètes un an plus tard.

Le comité de la SFL a donc décidé, lors de sa séance du 15 décembre 2021, de prévoir à nouveau un examen allégé des critères d'infrastructure dans l'octroi des licences pour la saison 2022/23, comme l'année précédente (accent mis sur l'infrastructure des médias et les installations nécessaires pour le déroulement des matchs et la sécurité).

Cet allègement concerne les licences nationales II et III (Super League et Challenge League). Les prescriptions de l'UEFA pour l'octroi de licences UEFA (licence I) ne sont pas concernées.