

MANUEL DES LICENCES DE LA SWISS FOOTBALL LEAGUE

Version 4 du 22.12.2023



**Swiss Football
League**

Table des matières

I. Octroi de licence aux clubs

1.	Organe d'octroi des licences.....	5
2.	Administrations des licences.....	5
3.	Titulaire de la licence.....	6
4.	Première instance (Commission des licences).....	7
5.	Seconde instance (Autorité de recours pour les licences).....	7
6.	Obligation d'informer.....	8
7.	Catégories de licence.....	8
8.	Procédure à titre extraordinaire.....	8
9.	Admission aux compétitions interclubs de l'UEFA.....	8
10.	Standard de qualité.....	8
11.	Procédure d'octroi des licences.....	9

II. Critères pour la licence

1. Critères juridiques

1.1	Qualité de membre.....	10
1.2	Critères à remplir.....	10

2. Critères d'infrastructure

2.1	Catégories des stades.....	11
2.2	Document de certification du stade.....	11
2.3	Plan d'évacuation approuvé	11
2.4	Disponibilité du stade.....	12
2.5	Disponibilité des installations d'entraînement.....	12
2.6	Protocole de contrôle annuel de la statique (licence III).....	12
2.7	Protocole d'éclairage.....	12
2.8	Garantir la qualité des pelouses.....	12
2.9	Test de qualité du gazon artificiel.....	13
2.10	Critères à remplir	13

3. Critères sportifs

3.1	Programme de formation des juniors.....	14
3.2	Critères à remplir	14
3.3	Exigences complémentaires	14

4. Critères administratifs

4.1	Critères à remplir	17
-----	--------------------------	----

5.	Critères financiers	
5.1	Concept financier	
5.1.1	Etablissement des comptes annuels selon CO.....	19
5.1.2	Etablissement d'une clôture intermédiaire selon CO.....	19
5.1.3	Etablissement de la documentation financière d'octroi de licence (ci-après: DFL).	19
5.2	Implémentation	
5.2.1	Exigences formelles.....	19
5.2.2	Nomination de l'organe de révision/du réviseur.....	20
5.2.3	Rapport de révision des comptes annuels selon CO.....	21
5.2.4	Rapport de review de la clôture intermédiaire selon CO.....	21
5.2.5	Rapports sur les constatations relatives à la DFL	21
5.3	Explications	
5.3.1	Explications concernant les comptes annuels selon CO.....	26
5.3.2	Explications sur la review (examen succinct) de la clôture intermédiaire	26
5.3.3	Explications sur la vérification de la DFL	27
5.3.4	Publication des informations financières (LICENCE I).....	56
5.3.5	Attestation écrite avant la décision du bailleur de licence (LICENCE I).....	56
5.3.6	Pas d'engagements impayés découlant d'activités de transfert au 31.03.....	56
5.3.7	Pas d'engagements impayés envers les employés au 31.03.....	58
5.3.8	Pas d'engagement impayés envers les autorités fisc./soc. au 31.03.....	59
5.3.9	Pas d'engagements impayés envers la SFL	60
5.3.10	Pas d'engagements impayés envers l'ASF et l'UEFA.....	60
5.3.11	Arriérés de paiement	61
5.4	Octroi de la licence du point de vue financier	
5.4.1	Octroi de la licence	62
5.4.2	Refus de la licence.....	62
6.	Critères relatifs à la sécurité	64

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), nommée 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
- Football féminin

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 (Women's) 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.

Pour les licences I (Champions League) et IV (Women's Champions League) de l'UEFA, les clubs doivent déposer une demande de licence séparée, que l'équipe féminine soit intégrée ou non dans la personne morale de l'équipe masculine.

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;

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 .

- 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;
- 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)

Licence IV

Elle est nécessaire pour participer à la Ligue des Champions Féminine de l'UEFA.

8. Procédure à titre extraordinaire

L'application de la procédure à titre extraordinaire prévue à l'art. 25 ROL est régie par l'Annexe D (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 la viabilité financière (édition 2022).

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.

II. Critères pour la licence

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

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 à la licence d'une équipe masculin 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.

Le candidat à la licence d'une équipe féminine pour participer à l'UEFA Womens Champions League doit jouer dans le championnat féminin le plus élevé, la Women's Super League de l'ASF.

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 2** des stades de l'UEFA. Pour accueillir des matches de l'UEFA Womens Champions League, un stade doit appartenir au moins à la catégorie de stade 1.

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. Disponibilité du stade

Le candidat à la licence doit disposer d'un stade correspondant au type de licence. Il est soit le propriétaire légal soit l'utilisateur du stade ; dans ce dernier cas, les droits d'utilisation doivent être réglés dans un contrat écrit avec le propriétaire du stade, en ce sens que le candidat à la licence peut utiliser le stade pour tous les matches à domicile des compétitions interclubs de l'UEFA, du championnat national et de la Coupe de Suisse pour lesquels il se qualifie, pour autant que le stade soit homologué en conséquence. Le stade doit se trouver géographiquement sur le territoire de l'ASF (à l'exception du FC Vaduz).

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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 1^{ère} 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 1^{re} 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 et des accords écrits doivent être élaborés pour tous les fonctions du staff (inclus le staff médical).

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'Éthique 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'Éthique 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'Éthique Professionnelle des Comptables publié par la Fédération internationale des comptables (IFAC). Il doit être membre d'EXPERTsuisse.

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 31.03. ;
- non-respect du critère interdisant les engagements impayés envers l'ASF et l'UEFA au 31.03. ;
- 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 bilan prévisionnel 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.
- Hypothèses irréalistes dans le bilan prévisionnel 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);
- 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)
- rapport financier ;
- tableau des joueurs ;

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;
- plan de trésorerie pour la saison objet de la demande de licence;
- bilan prévisionnel pour la saison objet de la demande de licence ;
- budget actualisé du compte de profits et pertes (avec explications) pour la saison en cours;
- plan de trésorerie actualisé pour la saison en cours ;
- bilan prévisionnel actualisé pour la saison en cours.

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.

5.2.5.11 Procédure de licence facilitée (NOUVEAU !)

Jusqu'à présent, chaque club devait fournir des informations financières prévisionnelles dans le cadre de l'octroi de la licence. Pour certains clubs, cela entraînait des efforts et des coûts, même si les comptes annuels permettaient déjà de supposer que le club serait en mesure de gérer la saison à venir.

Conformément à l'article 8quater, al. 3, ROL, les informations financières prévisionnelles ne doivent donc plus être fournies que dans les cas suivants :

1. Le rapport d'audit sur les comptes annuels ou intermédiaires remis contient, en ce qui concerne la continuité de l'exploitation, un additif à l'opinion d'audit, un additif relatif à des éléments particulièrement importants de l'audit ou une opinion avec réserve ;
2. Le candidat à la licence est financé de manière substantielle par une seule partie ; à moins qu'une garantie conforme à l'article 8quater, paragraphe 2, ne soit déposée en même temps que les documents relatifs à la licence, pour un montant comparable à celui de l'année précédente ;

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 mis à disposition.

La DFL se compose des pièces suivantes :

- Périmètre de reporting / représentation graphique (critère F.3b)
- Bilan
- Compte de profits et pertes
- Annexe aux comptes annuels
- Clôture intermédiaire (si nécessaire)

En plus, pour la **licence I** :

- Tableau de flux de trésorerie pour les comptes annuels (ainsi que clôture intermédiaire si nécessaire)
- Rapport financier de la direction de l'entreprise
- Tableau des joueurs

En plus, **si requis par le règlement** :

- Budget du compte de profits et pertes (avec explications) pour la saison objet de la demande de licence
- Plan de trésorerie pour la saison objet de la demande de licence
- Bilan prévisionnel pour la saison objet de la demande de licence
- Budget actualisé du compte de profits et pertes (avec explications) pour la saison en cours
- Plan de trésorerie actualisé pour la saison en cours
- Bilan prévisionnel pour la saison en cours

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 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 ;
- e) toute entité exerçant un contrôle direct ou indirect sur le candidat à la licence ;
- f) tout autre club de football dans lequel une des parties mentionnées aux lettres a) à e) ou un de ses principaux dirigeants détient des droits de propriété, des droits de vote, le statut de membre ou quelque autre participation que ce soit, ou sur lequel il/elle exerce une influence dans la gestion, l'administration ou les activités sportives ; et
- g) les principaux dirigeants du candidat à la licence.

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 chacune des parties incluses dans la structure juridique du groupe :

- a. nom et forme juridique, le cas échéant ;
- b. activité principale ; et
- c. quote-part d'intérêt dans le capital et, si celle-ci est différente, quote-part des droits de vote.

Pour toute filiale du candidat à la licence et du membre inscrit s'il s'agit d'une autre entité, les informations suivantes doivent également être fournies :

- d. capital social ;
- e. total de l'actif ;
- f. total des recettes ; et
- g. total des capitaux propres.

Si nécessaire, le bailleur de licence peut demander au candidat à la licence de fournir des informations supplémentaires par rapport à la liste ci-dessus.

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. 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.

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. Le lien vers ces principes comptables figure au point 5.3.3.9.

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.

17. 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).

Les règles comptables obligatoires pour l'enregistrement des joueurs figurent à **l'annexe G.3 du Règlement de l'UEFA sur l'octroi de licence aux clubs et la viabilité financière** :

<https://documents.uefa.com/r/~~JM6xcPku5kjLBCHyz2~g/UpSIExeHDg8ZcA2BWLrsfA>

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. 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. 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 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 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 2023, il n'y a pas de arriérés de paiement envers d'autres clubs, employé et administrations sociales qui étaient dues jusqu'au 28 février 2023.

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 31.3.2023 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 2023.

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

1. Tableau des transferts :

- Informations sur le joueur
- Coûts directs liés à l'enregistrement

- Dettes de transfert au 28.02.2023
- Montants contestés / procédures en cours

2. Tableau des employés :

- Noms des employés et fonction
- Dettes envers les employés au 28.02.2023
- Montants contestés / procédures en cours

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

- Données relatives à la sécurité sociale et à l'administration fiscale
- Dettes envers les assurances sociales et les autorités fiscales au 28.02.2023
- Montants contestés / procédures en cours

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 2023.

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 ».

25. PROJETS DE NUMÉRISATION

La numérisation est un champ d'action déterminant dans la stratégie 2023-2027 de la SFL. Afin de collecter les données de base, les clubs sont priés d'indiquer les dépenses effectuées durant la période sous revue pour des projets de numérisation. Comme ce montant ne peut probablement pas être déterminé de manière précise, une estimation approximative est suffisante.

26. PROJETS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le développement durable est un champ d'action déterminant dans la stratégie 2023-2027 de la SFL. Afin de collecter les données de base, les clubs sont priés d'indiquer les dépenses effectuées durant la période sous revue pour des projets de développement durable. Comme ce montant ne peut probablement pas être déterminé de manière précise, une estimation approximative est suffisante.

27. AIDES FÉDÉRALES COVID-19

Pour faire face à la situation Covid, les clubs ont pu bénéficier de différentes aides fédérales spécifiques au sport. Ces aides fédérales sont en partie liées à des conditions et remboursables dans les années à venir. Elles constituent donc un facteur déterminant pour le développement de la progression économique des clubs et doivent donc être prises en compte dans l'évaluation financière de la licence.

Concrètement, il faut indiquer les prêts pour les sports d'équipe ainsi que les contributions provenant du paquet de stabilisation Swiss Olympic 2020 et 2021.

28. FOOTBALL FÉMININ (RECETTES / DÉPENSES) (LICENCE I UNIQUEMENT)

Si les équipes et activités de football féminin font partie de la même entité juridique/du même périmètre de reporting que les équipes et activités de football masculin, le candidat à la licence doit déterminer les recettes et les dépenses liées aux activités de football féminin et établir un compte de résultats distinct.

29. PRÊTS AVEC RÉTROCESSION DE RANG

Avec l'adoption de la structure du bilan de l'UEFA, les prêts de tiers avec subordination ne sont plus visibles dans le bilan. Les prêts subordonnés doivent donc être mentionnés individuellement dans l'annexe.

30. DÉCLARATION SUR LES VARIATIONS DES CAPITAUX PROPRES AU COURS DE L'EXERCICE

Une brève justification de la variation des capitaux propres au cours de la période doit être fournie.

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.

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.

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 ». 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 30.06.2023 selon le plan de trésorerie mis à jour pour la saison en cours dans la position ouverte au 1.7.2023.

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.

Deux plans 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.

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.

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 ». 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 31.12.2022 selon la clôture annuelle ou intermédiaire (si nécessaire) mis à jour pour la saison en cours dans la position ouverte au 1.1.2023

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.

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.

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 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 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'y avait pas de dettes en retard dues à d'autres clubs de football pour des transferts de joueurs qui devaient être réglés avant le 28 février.

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 déclarer toutes les activités de transfert (y compris les contrats de prêt) réalisées avant le 28 février, qu'il y ait ou non un montant à régler avant le 28 février. 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 pour chaque transfert de joueur, payable avant le 28 février, y compris la date d'échéance pour chaque poste en suspens.
- h) toute dette au 31 mars, y compris l'échéance pour chaque élément non payé, ainsi qu'un commentaire explicatif;
- i) 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 contrats 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, au 28 février 2023, un montant était dû aux clubs pour des transferts, vérifier au plus tard le 31 mars si :
 - 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 il n'y avait pas de dettes en retard envers des employés qui étaient dues avant le 28 février.

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 conformément au règlement de la FIFA concernant le statut et le transfert des joueurs ;
- b) tout le personnel administratif, technique, médical et de sécurité exerçant une fonction conformément aux articles 36 à 52 du Règlement de l'UEFA sur l'octroi de licence aux clubs et la viabilité financière ; et
- c) les prestataires de services exerçant une fonction conformément aux articles 36 à 52 du Règlement de l'UEFA sur l'octroi de licence aux clubs et la viabilité financière.

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 28 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 28 février, y compris l'échéance pour chaque élément non payé ;
- f) toute dette au 31 mars (mise à jour du solde du 28 février), 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 28 février qui concerne des obligations contractuelles ou légales envers le personnel, 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, il n'a aucun arriéré de paiement envers les administrations sociales et/ou fiscales résultant d'obligations contractuelles ou légales concernant son personnel qui étaient dues au 28 février.

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 (situation actualisée des paiements en suspens au 28 février), 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, au 28 février, un montant était dû au titre de dettes liées à des obligations contractuelles ou légales envers les salariés, 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

Le candidat à la licence doit prouver qu'il n'y a pas eu de dettes en souffrance envers la SFL.

5.3.10 Pas d'engagements impayés envers l'ASF et l'UEFA

Le candidat à la licence doit prouver qu'il n'y avait pas de dettes en souffrance envers l'ASF et l'UEFA.

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.

5.3. 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 ;
- 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 31.03. des engagements impayés envers la SFL ;
- la comptabilité présente au 31.03. des engagements impayés envers l'ASF ;
- la comptabilité présente au 31.03. des engagements impayés envers l'UEFA ou d'autres tiers désignés par l'UEFA ;
- 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 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.

Alliances de clubs (Si.06):

Afin de coordonner de manière générale les mesures de prévention et de sécurité, chaque club établit sur son site une alliance locale de clubs ou une plate-forme de dialogue comparable au sens d'une alliance de clubs. Les plates-formes de dialogue existantes peuvent être expressément comprises dans le sens d'une alliance de clubs, pour autant qu'elles remplissent les caractéristiques de base des alliances de clubs. (voir fiche d'information sur les alliances de clubs)

Tous les groupes d'intérêt pertinents sont représentés dans cette alliance de clubs ou cette plate-forme de dialogue, mais au moins le responsable de la sécurité et le responsable des supporters du club, la police, le fancoaching local ainsi que les organisations locales de supporters. Le concept de mise en œuvre de l'alliance des clubs ou de la plate-forme de dialogue spécifique au site doit être soumis dans le cadre de la procédure d'octroi de licence.

Le concept doit être signé par la direction du club, le responsable de la sécurité et le responsable des supporters et, du côté de la police, par le responsable du lieu du match ainsi que - s'il y en a un - par un représentant du fancoaching ou d'une association de supporters. (Chiffre 13 du concept de sécurité)