

# MANUEL DES LICENCES DE LA SWISS FOOTBALL LEAGUE

VERSION 6 DU 19.11.2025



# TABLE DES MATIÈRES

## I. Octroi de licence aux clubs

1.	Organe d'octroi des licences .....	5
2.	Administration des licences.....	5
3.	Titulaire de la licence.....	6
4.	Première instance (commission des licences).....	7
5.	Deuxième instance (autorité de recours pour les licences) .....	7
6.	Obligation d'information.....	8
7.	Type de licence.....	8
8.	Procédure d'exception.....	8
9.	Admission aux compétitions interclubs de l'UEFA.....	8
10.	Standard de qualité.....	8
11.	Procédure d'octroi des licences... ..	9

## II. Critères d'octroi de licence

### 1. Critères juridiques

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

### 2. Critères infrastructurels

2.1	Catégories de stades.....	11
2.2	Certificat du stade... ..	11
2.3	Plan d'évacuation approuvé .....	12
2.4	Disponibilité du stade.....	12
2.5	Disponibilité des infrastructures d'entraînement.....	12
2.6	Preuve du contrôle statique annuel... ..	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
-----	--------------------------	----

<b>5.</b>	<b>Critères financiers</b>	
<b>5.1</b>	<b>Concept financier</b>	
5.1.1	Établissement des comptes annuels selon CO.....	19
5.1.2	Établissement d'une clôture intermédiaire selon CO .....	19
5.1.3	Établissement de la documentation financière de la licence (ci-après : DFL).....	19
<b>5.2</b>	<b>Implementation</b>	
5.2.1	Exigences formelles.....	20
5.2.2	Organe de révision / expert-comptable... ..	20
5.2.3	Rapport de révision des comptes annuels CO.....	21
5.2.4	Rapport de review (examen succinct) de la clôture intermédiaire selon CO... ..	21
5.2.5	Rapports sur les constatations relatives à la DFL.....	22
<b>5.3</b>	<b>Explications</b>	
5.3.1	Explications concernant aux comptes annuels CO.....	27
5.3.2	Explications sur la review (examen succinct) de la clôture intermédiaire... ..	27
5.3.3	Explications sur la vérification de la DFL.....	28
5.3.4	Publication d'informations financières (LICENCE I UNIQUEMENT).....	57
5.3.5	Déclaration écrite avant la décision du concédant (LICENCE I UNIQUEMENT).....	57
5.3.6	Aucune dette en souffrance au 31 mars résultant d'activités de transfert... ..	58
5.3.7	Aucune dette en souffrance au 31 mars envers les employés ... ..	60
5.3.8	Aucune dette en souffrance au 31 mars envers les autorités fiscales... ..	61
5.3.9	Aucune dette en souffrance envers la SFL.....	63
5.3.10	Aucune dette en souffrance envers la SFV et l'UEFA... ..	63
5.3.11	Dettes échues... ..	63
5.3.12	Règle relative aux fonds propres nets (LICENCE I UNIQUEMENT).....	63
<b>5.4</b>	<b>Octroi de licence d'un point de vue financier</b>	
5.4.1	Octroi de licence.....	64
5.4.2	Refus de licence.....	64
<b>6.</b>	<b>Critères spécifiques à la sécurité.....</b>	<b>66</b>
<b>7.</b>	<b>Critères de durabilité sociale et environnementale.....</b>	<b>67</b>

**Annexes :**

Annexe I : Questionnaire pour la confirmation de la licence accordée selon à l'article 8quinquies

Annexe II : Critères d'obtention des paiements de solidarité provenant de l'UCC (licence IIIplus)

# MANUEL DES LICENCES DE LA SWISS FOOTBALL LEAGUE

## Introduction – Objectifs

Le présent « Manuel des licences de la Swiss Football League » explique les critères spécifiques que les clubs doivent remplir pour obtenir une licence leur permettant de participer aux championnats nationaux de Super League et de Challenge League, mais aussi aux compétitions de clubs de l'UEFA. Ce manuel contient les dispositions d'application du règlement de la SFL sur l'octroi des licences.

La licence poursuit les objectifs suivants :

- Améliorer et perfectionner en permanence la qualité du football suisse ;
- Promouvoir et améliorer en permanence les normes à tous les niveaux du football suisse/européen et continuer à donner la priorité à la formation et à l'encadrement des jeunes joueurs dans chaque club ;
- Améliorer la capacité économique et financière des clubs et renforcer leur transparence et leur crédibilité ; veiller à ce que la protection des créanciers soit prise en compte de manière appropriée et garantir que les clubs honorent dans les délais leurs obligations envers les salariés, les organismes de sécurité sociale, les autorités fiscales et les autres associations ;
- Garantir une administration et une organisation adéquates du club ;
- Adapter les infrastructures sportives des clubs afin d'offrir aux spectateurs et aux médias des stades bien aménagés, bien équipés et sûrs ;
- Garantir la continuité et l'intégrité des compétitions nationales/internationales pendant une saison et surveiller la viabilité financière de ces compétitions ;
- Permettre le développement à l'échelle européenne de procédures d'analyse comparative pour les clubs en fonction de critères financiers, sportifs, juridiques, infrastructurels, humains et administratifs.

# I. Octroi de licence aux clubs

## 1. Organe d'octroi des licences

Le bailleur de licence est la Swiss Football League (ci-après : SFL).

## 2. Administration des licences

La SFL met en place une administration des licences (ci-après : AL), nomme le responsable des licences, auquel l'AL est subordonnée, ainsi que les experts qui en font partie (et leurs suppléants) pour

- critères juridiques<sup>1</sup>
- critères infrastructurels
- critères sportifs
- critères administratifs
- critères financiers<sup>2</sup>
- critères spécifiques à la sécurité
- critères de durabilité écologique et sociale
- football féminin

et établit les cahiers des charges correspondants.

Les experts en matière de critères juridiques et financiers doivent disposer des qualifications suivantes :

<sup>1</sup> Diplôme de droit d'une université reconnue et au moins trois ans d'expérience (pas nécessairement auprès de l'organe d'octroi des licences)

<sup>2</sup> Brevet fédéral d'expert-comptable reconnu.

Les tâches de l'AL comprennent notamment :

- la préparation, la mise en œuvre et le développement continu de la procédure d'octroi de licence ;
- Le soutien administratif des organes décisionnels (commission des licences et instance de recours pour les licences) ;
- Assistance, conseil et contrôle des titulaires de licence pendant la saison ;
- Point de contact pour les AL des autres associations membres de l'UEFA et l'UEFA.
- Information de l'UEFA sur tout événement survenant après la décision d'octroi de licence (licences I et IV uniquement) et constituant un changement significatif par rapport aux informations initialement fournies au concédant de licence, y compris un changement de forme juridique ou de structure juridique du groupe.

La AL doit disposer de personnes qualifiées et de l'infrastructure nécessaire. Les coûts sont pris en charge par la SFL, qui peut fixer des frais administratifs raisonnables pour les candidats à la licence.

La SFL garantit au titulaire de la licence la confidentialité totale de toutes les informations fournies par le candidat à la licence au cours de la procédure d'octroi de licence. Toute personne impliquée dans la procédure d'octroi de licence ou mandatée par le concédant de licence doit signer une déclaration de confidentialité avant de pouvoir exercer ses fonctions.

### 3. Titulaires de licence

Conformément à l'art. 5 du règlement de la SFL pour l'octroi des licences (ci-après : ROL), les licenciés sont **les personnes morales chargées des activités footballistiques<sup>1</sup> des équipes** participant aux championnats de la Super League (féminine) ou de la Challenge League, ou des clubs de la Promotion League qui demandent une licence pour la saison suivante. Les titulaires de licence doivent être membres de l'ASF depuis 3 ans (exception en cas de changement de forme juridique conformément à l'art. 15 des statuts de la Swiss Football League de l'ASF, ci-après statuts de la SFL). Tout changement apporté pendant cette période à la forme juridique du club, à son siège social, à la structure juridique du groupe, à son nom ou à ses couleurs, qui est effectué dans le but de promouvoir la qualification sportive et/ou d'obtenir une licence au détriment de l'intégrité d'une compétition, est considéré comme une interruption de l'adhésion.

En **Super League**, tous les candidats à une licence doivent être organisés en **société anonyme (SA)**. Cela vaut également pour les candidats à une licence qui souhaitent passer de la Challenge League à la Super League (cf. art. 12, al. 1 et 3 des statuts de la SFL ; cf. art. 20, al. 2 et art. 21, al. 3 du règlement des licences).

Dans la Challenge League, la forme juridique de la société anonyme est facultative (cf. art. 12 des statuts de la SFL).

Pour les clubs organisés en SA, la licence **ne** peut être **demandée** et délivrée qu'à la SA qui était titulaire de la licence pendant la saison en cours ou, en cas de promotion du club avec changement de forme juridique, à la SA nouvellement créée (cf. art. 5, al. 1, 2e phrase, Règlement des licences). Si un club membre de la SFL adopte la forme d'une société anonyme pour sa première équipe, ainsi que pour les équipes juniors de football de haut niveau dont il doit disposer et pour une éventuelle équipe M21, et s'il la sépare des autres équipes du club, il doit présenter un accord spécial qui doit être conclu entre la SA et le club qui l'a précédée (cf. art. 15 des statuts de la SFL). Si les conditions requises sont remplies et que la licence est donc accordée à la SA, celle-ci devient *ipso facto* membre indépendant de l'Association suisse de football (ASF), détaché du club.

Pour les licences I (UEFA et Super League), IV (UEFA Ligue des champions féminine) et V (Super League féminine), les clubs doivent soumettre une demande de licence distincte, que l'équipe féminine soit intégrée ou non à la personne morale de l'équipe masculine.

L'ensemble **des droits de propriété intellectuelle** du club (nom, marque, logo, etc.) appartiennent conjointement à la SA et au club organisé en association qui a précédé la SA, et doivent être réglés dans un accord (éventuellement séparé) (cf. art. 13, al. 2 des statuts de la SFL).

Les dispositions relatives à **l'indépendance** des clubs organisés en SA doivent être respectées (cf. art. 17 des statuts de la SFL).

---

<sup>1</sup> Voir l'article 66.03 du Règlement de l'UEFA sur les licences des clubs et la viabilité financière :

<https://documents.uefa.com/r/Reglement-de-l-UEFA-sur-l-octroi-de-licence-aux-clubs-et-la-viabilite-financiere-2025/Article-66-Entite-s-presentant-les-etats-financiers-et-perimetre-de-reporting-Online>

Le titulaire de la licence est seul responsable de la participation aux compétitions nationales et internationales de football ainsi que du respect des critères d'octroi de licence aux clubs.

Le titulaire de la licence doit notamment s'assurer que

- tous les joueurs et joueuses soient enregistrés auprès de l'ASF et de la SFL et, s'ils ne sont pas amateurs, disposent d'un contrat de travail écrit avec le candidat à la licence ;
- toutes les rémunérations versées aux joueurs dans le cadre d'obligations contractuelles et légales, ainsi que toutes les recettes provenant des droits d'entrée, soient comptabilisées par le candidat à la licence;
- il assume l'entière responsabilité de l'équipe de football composée de joueurs enregistrés qui participent à des compétitions nationales et internationales.

### **Procédure de faillite**

Si, au cours de la saison, un club fait l'objet d'une procédure de faillite conformément à la législation en vigueur et que l'autorité compétente en vertu du droit national (par exemple, l'administration de la faillite) décide de retirer l'équipe licenciée du championnat en cours, la SFL doit en informer l'instance de l'UEFA responsable de l'octroi des licences aux clubs.

Dans ce cas, un club (ou l'équipe licenciée) peut être exclu des compétitions de clubs de l'UEFA concernées. La décision est prise par les instances judiciaires de l'UEFA.

En ce qui concerne les conditions d'octroi d'une licence, il est renvoyé à l'art. 4, al. 3 et 4, du règlement sur les licences.

## **4. Première instance (commission des licences)**

Conformément à l'art. 11 du règlement sur les licences, la commission des licences est, sur décision préalable du responsable des licences, l'autorité compétente de première instance pour l'octroi des licences aux candidats.

Conformément à l'art. 29, let. g, des statuts de la SFL, la commission des licences est élue par l'assemblée générale de la SFL. Elle siège en formation de trois membres, dont au moins un avocat agréé en Suisse et un expert-comptable, conformément à l'art. 7 du règlement de procédure pour les autorités d'application du droit de la SFL.

Les collaborateurs de l'administration des licences ne peuvent pas être membres de la commission des licences. Conformément à l'art. 5 du règlement de procédure pour les autorités d'application du droit de la SFL, les membres de la commission des licences ne peuvent pas être simultanément membres d'une autre autorité d'application du droit. Toute autre activité au sein de la SFL est également interdite.

## **5. Deuxième instance (autorité de recours pour les licences)**

Conformément à l'art. 12 du règlement des licences, l'instance de recours pour les licences (ci-après : l'instance de recours) est compétente pour statuer sur les recours formés par les candidats à une licence contre les décisions de la commission des licences.

Conformément à l'art. 29 let. g des statuts de la SFL, l'instance de recours pour les licences est élue par l'assemblée générale de la SFL. Elle siège en formation de trois membres, dont au moins un avocat agréé en Suisse et un expert-comptable, conformément à l'art. 7 du règlement de procédure pour les autorités d'application du droit de la SFL.

Les collaborateurs de l'administration des licences ne peuvent pas être membres de l'instance de recours pour les licences. Conformément à l'art. 5 du règlement de procédure pour les autorités d'application du droit de la SFL, les membres des instances de recours ne peuvent pas être simultanément membres d'une autre autorité d'application du droit. Toute autre activité au sein de la SFL est également interdite.

## **6. Obligation d'information**

Si le titulaire de la licence fait valoir que d'autres personnes (physiques et/ou morales) (soit dans le cadre de la consolidation organisationnelle du titulaire de la licence, soit par des tiers externes) interviennent directement ou indirectement dans les activités footballistiques à la place du titulaire de la licence lui-même et que, par conséquent, seul l'expert responsable des questions financières doit être informé au lieu des autorités chargées de délivrer les licences, le titulaire de la licence est tenu de fournir des informations écrites, transparentes et complètes à ce sujet, en particulier sur la situation économique et les liens existants. Les autorités compétentes en matière de licences (voir art. 9 à 12 du règlement des licences) tiennent compte des informations reçues lors de l'examen des critères déterminants pour l'octroi de la licence.

## **7. Types de licence**

Conformément à l'art. 2 du règlement des licences, la SFL délivre les licences suivantes :

### **Licence I**

Elle est nécessaire pour participer au championnat de Super League et aux compétitions de clubs de l'UEFA.

### **Licence II**

Elle est nécessaire pour participer au championnat de Super League.

### **Licence III**

Elle est nécessaire pour participer au championnat de la Challenge League (deuxième division nationale).

### **Licence IV**

Elle est nécessaire pour participer aux compétitions féminines de clubs de l'UEFA.

### **Licence V**

Elle est nécessaire pour participer à la Super League féminine de l'ASF.

## **8. Procédure d'exception**

La procédure d'exception prévue à l'art. 25 du règlement des licences est régie par l'annexe D (procédure d'admission extraordinaire) du règlement de l'UEFA sur les licences des clubs et la viabilité financière (édition septembre 2025).

## **9. Admission aux compétitions interclubs de l'UEFA**

Le titulaire de la licence doit remplir toutes les conditions du règlement de la compétition UEFA concernée pour être admis à la compétition de clubs de l'UEFA en question. L'admission effective relève de la seule compétence de l'UEFA et de ses organes compétents.

## **10. Standard de qualité**

L'UEFA soumet la procédure d'octroi des licences à un contrôle qualité, appelé « norme de qualité pour l'octroi des licences aux clubs ». Celle-ci définit les exigences auxquelles la SFL doit satisfaire pour octroyer des licences aux clubs. Le respect de ces exigences est évalué chaque année par un organisme de certification indépendant en collaboration avec l'UEFA.

## 11. Procédure d' octroi des licences

La procédure d'octroi des licences définie au chapitre III du règlement des licences (art. 13 et suivants du règlement des licences) s'effectue à l'aide de l'outil électronique de licence en ligne (LIMA ; <https://lima.sfl.ch>), depuis le **dépôt des documents de licence** par le candidat jusqu'à la notification des **décisions de la commission des licences**. Tant le candidat à la licence que les parties prenantes de la SFL (responsable des licences, experts et commission des licences) effectuent leurs démarches dans LIMA. Les différentes étapes de la procédure et les délais correspondants sont affichés en continu dans le système.

Les clubs de la SFL, les clubs de la Women's Super League de l'ASF ainsi que les clubs intéressés de la Promotion League et de la Ligue nationale B féminine reçoivent un accès à LIMA de la part de l'administration des licences avant le début de la procédure d'octroi des licences.

L'administration des licences peut autoriser temporairement, c'est-à-dire notamment pour certaines étapes de la procédure, la transmission de documents par les voies de transmission traditionnelles si la saisie électronique est difficile ou impossible pour des raisons techniques.

## II. Critères d'octroi des licences

Les critères à remplir pour l'octroi d'une licence sont définis dans le règlement des licences et dans ses annexes I à IX.

### 1 Critères juridiques

#### 1.1. Qualité de membre

Le candidat à la licence doit être membre enregistré de l'Association suisse de football (ASF). Les clubs d'une autre association nationale ne peuvent être membres de l'ASF que s'il existe un accord entre l'ASF, avec l'accord de la région concernée, et l'autre association, permettant l'organisation commune de compétitions (art. 8 des statuts de l'ASF).

Le candidat à la licence d'une équipe masculine doit appartenir à la Swiss Football League ou à la Première Ligue de l'ASF. Les clubs de l'Amateur League (AL) ne peuvent pas demander de licence. Le candidat à la licence d'une équipe féminine pour participer à l'UEFA Women's 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 à l'annexe I du règlement sur les licences.

#### **Adaptation du critère R.0514 « Confirmation de la propriété des droits immatériels » :**

Une nouvelle disposition du règlement de l'UEFA sur les licences est entrée en vigueur pour la saison 2025/26 (art. 61 du règlement de l'UEFA sur les licences des clubs et la viabilité financière).

Cette disposition est libellée comme suit :

*« Identité, histoire et héritage du candidat à la licence*

*Tous les éléments qui constituent l'identité visuelle d'un club de football en rapport avec le nom officiel et/ou le nom de l'équipe dans les compétitions, y compris l'écusson officiel du club, les logos, les autres marques et les couleurs officielles du club, doivent être la propriété et sous le contrôle exclusif du candidat à la licence.*

*L'identité du candidat à la licence doit être enregistrée auprès du concédant de licence, ainsi que son histoire et son héritage, y compris ses performances sportives. »*

Le critère R.0514 déjà existant permet aux clubs de satisfaire à cette exigence. Les candidats à la licence sont d'ores et déjà tenus de prouver qu'ils détiennent les droits immatériels.

Afin de satisfaire pleinement aux exigences de l'UEFA, les candidats à la licence seront désormais tenus de fournir les **extraits** correspondants **du registre des marques**. Ils devront également fournir tout **contrat** conclu **avec le club** régissant l'utilisation des marques.

L'enregistrement de l'identité du candidat à la licence et de son historique est assuré par la SFL et l'ASF. Les candidats à la licence ne doivent fournir aucune information à cet effet.

## 2 Critères d'infrastructure

### 2.1. Catégories des stades

Le terme « stade » désigne le lieu où se déroule un match de compétition. Ce terme englobe le site sportif lui-même, ses environs, y compris les clôtures qui l'entourent, l'espace aérien directement au-dessus du stade (dans la mesure où le propriétaire du stade dispose de ces droits) ainsi que les zones réservées à la télévision, à la presse et aux VIP.

Le candidat à la licence doit disputer ses matchs à domicile dans un stade de la catégorie prescrite pour la compétition correspondante. Les exigences sont donc les suivantes :

- Critère I.01 : stade de **catégorie « B »** pour l'organisation des matchs de la **Challenge League** ;
- Critère I.02 : stade de **catégorie « A »** pour l'organisation des matchs de la **Super League** ;
- Critère I.03 : stade de **catégorie « A-plus »** pour les **compétitions de clubs de l'UEFA**.

Les exigences centrales pour les stades de la Super League sont énoncées à l'article 8ter du règlement de licence. Les autres exigences applicables aux stades de la SFL sont énumérées dans les catalogues de stades correspondants « A, B et A-plus ». Le stade A-plus doit satisfaire aux exigences minimales du règlement de l'UEFA sur les infrastructures des stades et appartenir au moins à la **catégorie 2** de l'UEFA. Pour accueillir des matchs de la Ligue des champions féminine de l'UEFA, un stade doit appartenir au moins à la catégorie 1.

Les dispositions relatives à l'octroi de **dérogations** pour les stades qui ne répondent pas à ces exigences figurent à **l'art. 33, al. 5, du règlement sur les licences**.

### 2.2 Certificat de stade

Le certificat de stade est un document de l'UEFA qui doit être joint au dossier d'inscription à la compétition de clubs de l'UEFA correspondante. Un stade de catégorie « A » doit dans tous les cas être certifié. La certification est établie conformément à la législation nationale/régionale/locale. En l'absence de base juridique, la SFL détermine, en étroite collaboration avec les autorités compétentes, le contenu du certificat de stade, qui doit au minimum contenir les informations suivantes :

- État de sécurité du stade avec mesures d'amélioration.
- Confirmation du respect des règles de sécurité édictées par les autorités civiles compétentes.
- Autorisation de la capacité totale (nombre de places assises, places debout et nombre total de places).
- Stratégie de sécurité ; la stratégie de sécurité doit couvrir tous les aspects liés à l'organisation d'un match de football. Cela comprend la distribution des billets, le contrôle des spectateurs, la stratégie de séparation, la stratégie en cas de dispersion éventuelle du public, les soins médicaux et les mesures à prendre en cas d'incendie, de panne de courant et d'autres situations d'urgence. La stratégie de sécurité peut également être contenue dans un règlement de sécurité séparé (ci-après : SiRegl) approuvé par les membres de la SFL. Dans ce cas, il suffit de renvoyer aux dispositions correspondantes du SiRegl, qui fait partie intégrante du présent manuel.

Le certificat signé par l'autorité compétente **ne doit pas dater de plus de deux ans** au début d'une nouvelle saison (date butoir : 1er juillet).

### **2.3 Plan d'évacuation approuvé**

L'autorité compétente approuve le plan d'évacuation qui garantit l'évacuation du stade en cas d'urgence dans le délai qu'elle prescrit et qui fait partie intégrante de la procédure d'octroi du permis de construire.

### **2.4 Disponibilité du stade**

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

### **2.5 Disponibilité des infrastructures d'entraînement**

Les infrastructures d'entraînement doivent être à la disposition du candidat à la licence tout au long de l'année. Pour ce faire, le candidat à la licence doit être soit le propriétaire légal, soit l'utilisateur de ces infrastructures ; dans ce dernier cas, les droits d'utilisation doivent être réglés dans un contrat écrit avec le propriétaire, stipulant que les infrastructures d'entraînement peuvent être utilisées par toutes les équipes participant aux compétitions lors de la saison à venir.

Les installations d'entraînement doivent comprendre au moins une infrastructure en plein air et une infrastructure couverte, des vestiaires et une salle d'examen médical. En outre, les dispositions applicables aux installations d'entraînement des directives de la Commission des terrains de sport de l'ASF relatives à la construction d'installations de football s'appliquent.

### **2.6. Preuve du contrôle statique annuel**

À l'exception de la tribune principale, des systèmes provisoires en tubes d'acier sont autorisés pour les tribunes supplémentaires couvertes temporaires. Les systèmes en tubes d'acier doivent être soumis à un contrôle statique annuel. Le protocole de contrôle signé doit être remis 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 établi chaque année.

### **2.8 Garantir la qualité des pelouses**

Conformément au point 1.3 du catalogue des stades, les terrains en gazon sont contrôlés chaque année (au 4e trimestre) par la SFL et évalués selon les critères de mesure suivants :

1. Perméabilité à l'eau
2. Résistance au cisaillement
3. Densité du gazon
4. Planéité
5. Dureté du sol

Les valeurs requises et la réalisation des mesures sont régies par le concept de la commission des terrains de sport de l'ASF visant à garantir la qualification des terrains en gazon naturel de la SFL.

Sur la base des résultats des mesures, la SFL établit une évaluation de chaque terrain en gazon, qui est envoyée aux clubs.

Les clubs dont le terrain en gazon naturel a reçu une évaluation insuffisante doivent présenter un programme d'entretien adapté dans le cadre de la procédure d'octroi de licence. Celui-ci sera pris en compte dans la vérification des critères infrastructurels.

## **2.9 Test de qualité du gazon artificiel**

Si un gazon synthétique est utilisé, il doit être contrôlé chaque année (licences I et II) ou tous les deux ans (licence III) par un laboratoire accrédité par la FIFA selon les critères du « FIFA Quality concept for artificial turf ». Il convient de prouver que le test sur le terrain a été effectué avant le début de la nouvelle saison (copie de la lettre de commande adressée au laboratoire compétent ou à l'entreprise de gazon synthétique). Une fois le test sur le terrain effectué, le rapport ou le certificat FIFA doit être envoyé sans délai à la SFL à l'attention du Licensing Manager.

## **2.10 Critères à remplir**

Tous les critères à remplir sont énumérés à l'annexe II du règlement sur les licences.

### 3 Critères sportifs

#### 3.1. Programme de formation des juniors

Tout candidat à une licence est soumis au programme de formation des juniors approuvé par la SFL, appelé « label de formation ». Les exigences relatives au programme de formation des juniors sont énumérées dans le « label de formation » (document séparé). Le programme de formation des juniors dure au minimum trois ans et au maximum sept ans.

Le label de formation comprend les points suivants :

- a. Objectifs et philosophie de la promotion des jeunes talents ;
- b. Organisation du secteur junior (organigramme, organes impliqués, relation avec le candidat à la licence, équipes juniors, etc.) ;
- c. Personnel (technique, médical, administratif, etc.) et qualifications minimales requises ;
- d. Infrastructure mise à la disposition du secteur junior (installations d'entraînement et de matches, autres) ;
- e. Ressources financières (budget, contribution du candidat à la licence, des joueurs, des communes, 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 (règles du jeu, lutte contre le dopage, intégrité, lutte contre le racisme) ;
- h. Suivi médical des jeunes joueurs (y compris l'enregistrement des données médicales) ;
- i. Processus de contrôle et de retour d'information pour évaluer les résultats par rapport aux objectifs fixés ;
- j. Durée du programme (minimum trois ans, maximum sept ans).

Le candidat à la licence doit également s'assurer que

- a) chaque joueur junior participant au programme de formation des jeunes a la possibilité de satisfaire à l'obligation scolaire prévue par la législation nationale ;
- b) aucun joueur junior participant au programme de formation des jeunes joueurs ne soit empêché de poursuivre sa formation scolaire ou professionnelle.

#### 3.2. Critères à remplir

Tous les critères à remplir, en particulier la qualification sportive de la 1re équipe pour participer aux championnats nationaux de la Challenge League et de la Super League ainsi qu'aux compétitions de clubs de l'UEFA, sont énumérés à l'annexe III du règlement des licences.

#### 3.3. Exigences complémentaires

Les exigences relatives à la qualification et à l'organisation du staff (entraîneur principal de la 1re équipe S.02 ainsi qu'entraîneurs adjoints, préparateurs physiques et entraîneurs des gardiens S.03) sont régies par **le règlement de l'ASF pour les entraîneurs de la SFL**. Des cahiers des charges doivent être établis pour toutes les fonctions du staff (y compris le staff médical).

**Critère S. 01 : Directeur sportif**

Le directeur sportif ne peut pas occuper simultanément une fonction au sein du staff sportif (entraîneur principal, entraîneur adjoint, entraîneur des gardiens ou préparateur physique).

**Critère S. 20 : Entraîneur junior**

Le candidat à la licence doit désigner pour chaque équipe junior concernée par la procédure d'octroi de licence au moins un entraîneur qui soit responsable de toutes les questions footballistiques pour cette équipe junior et qui dispose des qualifications minimales requises. Les exigences applicables aux entraîneurs juniors sont régies par le règlement des entraîneurs de l'ASF.

**Critère S. 06 : Médecin d'équipe**

Spécialiste en médecine du sport, titulaire du certificat de la SEMS (Sport & Exercise Medicine Switzerland). Il est également fait référence à l'art. 21 du règlement de la SFL, selon lequel le club hôte doit veiller à ce qu'un médecin soit présent à tous les matchs de la SFL. Les soins médicaux des joueurs juniors peuvent être assurés par le même médecin ou par un autre médecin.

**Critère S. 07 : Physiothérapeute**

Le physiothérapeute doit remplir les conditions requises pour être agréé par les caisses d'assurance maladie (art. 47 de l'ordonnance sur l'assurance maladie).

**Critère S. 09 : Directeur technique de la relève**

Le directeur technique de la relève/directeur du programme de promotion des jeunes est titulaire de la licence UEFA Pro ou du diplôme d'instructeur de l'ASF.

**Critère S. 12 : Programme de prévention contre les manipulations de matchs**

Le candidat à la licence doit s'assurer et confirmer que tous ses joueurs autorisés à jouer en équipe première ont suivi chaque année le programme électronique de prévention de l'ASF contre les manipulations de matchs.

Ce programme est disponible à l'adresse suivante : <https://www.football.ch/sfv/praevention/integrity-in-football.aspx>

**Critère S.15 : Confirmation de l'examen médical**

Le candidat à la licence doit s'assurer que tous ses joueurs autorisés à jouer dans la 1ère équipe se soumettent **chaque année** à un examen médical. L'étendue minimale requise de l'examen médical (y compris cardiologique) est communiquée au candidat à la licence dans une lettre séparée (S.15 Clarification Memo) jointe aux documents de licence. Le médecin de l'équipe et la ou les personnes habilitées à signer confirment sur un formulaire, qui doit être signé au plus tard un mois avant la date limite de dépôt du dossier de licence, que l'examen annuel a été effectué.

Le catalogue des examens médicaux nécessaires est désormais complété par un examen pré-saisonnal dans le cadre de la gestion des commotions cérébrales : les joueurs sont examinés avant le début de la saison et un bilan est établi. Si des blessures surviennent pendant la saison, les changements peuvent être diagnostiqués et traités avec plus de précision.

La confirmation de l'examen dans le cadre de la gestion des commotions cérébrales doit être soumise à la fin de la période de transfert estivale de la nouvelle saison, conformément à la demande séparée du bureau de la SFL.

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

Le candidat à la licence doit confirmer que tous les membres de sa première équipe (joueurs, entraîneurs et autre personnel technique) participeront à la formation sur l'arbitrage organisée chaque année par l'ASF avant le début des compétitions UEFA pour laquelle la licence est demandée. La participation sera attestée par l'ASF.

**Obligation de remplacement**

Si une fonction prévue dans les critères S.06, S.07 ou S.09 (annexe III du règlement des licences) devient vacante pendant la saison pour laquelle la licence est délivrée, le titulaire de la licence doit veiller à ce que cette fonction soit reprise dans un délai maximal de **60 jours** par une personne disposant des qualifications requises.

Si une fonction devient vacante en raison d'une maladie ou d'un accident, le concédant de licence peut accorder une prolongation du délai de 60 jours s'il est démontré de manière convaincante que la personne concernée n'est pas encore médicalement apte à reprendre son travail.

Le titulaire de la licence doit immédiatement signaler ce remplacement à la SFL.

## **4 Critères administratifs**

### **4.1. Critères à remplir**

Tous les critères à remplir sont énumérés à l'annexe IV du règlement sur les licences.

Outre les fonctions nécessaires, le candidat à la licence doit s'assurer que le nombre d'employés de secrétariat est suffisant pour garantir l'exécution des tâches quotidiennes.

Des cahiers des charges doivent être établis pour toutes les fonctions.

#### **Critère A.04 : Responsable dans le domaine financier**

Le demandeur de licence doit avoir désigné un responsable financier qualifié, chargé des questions financières.

Le responsable financier doit posséder au moins l'une des qualifications suivantes :

- a) Diplôme de comptable ;
- b) diplôme d'expert-comptable ;
- c) Diplôme de responsable financier délivré par le concédant de licence ou par un organisme reconnu par le concédant de licence.

#### **Critère A.06 : Responsable des médias**

Le demandeur de licence doit avoir désigné un responsable des médias qualifié, chargé du domaine des médias.

Le responsable des médias doit posséder au moins l'une des qualifications suivantes :

- a) Diplôme en journalisme ;
- b) Diplôme de responsable des médias délivré par le concédant de licence ou par un organisme reconnu par le concédant de licence ;
- c) Certificat de compétence délivré par le concédant de licence sur la base d'une expérience pratique d'au moins trois ans dans le domaine des médias.

#### **Critère A. 10 : Responsable des personnes handicapées**

Le responsable des personnes handicapées a pour mission de garantir aux personnes handicapées un accès aussi libre que possible et de promouvoir d'autres services. À cette fin, il rencontre régulièrement les personnes concernées au sein du club.

#### **Critère A.13 : Spécialiste de gazon de sport**

Pour l'entretien de son terrain en gazon naturel, chaque candidat à la licence doit présenter un spécialiste de gazon de sport disposant d'une formation reconnue par la SFL. Les formations reconnues sont principalement les certificats « Greenkeeper/Spécialiste des pelouses sportives » et « Head Greenkeeper/Spécialiste en chef des pelouses sportives » de l'association professionnelle Jardin Suisse ou le certificat correspondant de spécialiste des pelouses sportives et de golf. La formation de l'Institut allemand d'enseignement agricole (DEULA) pour devenir « Greenkeeper certifié, spécialiste agricole des installations sportives et des espaces verts » est également reconnue.

La SFL décide en dernier ressort de l'admission d'autres certificats de formation.

Au lieu d'une personne spécifique disposant de la formation requise, le candidat à la licence peut également mandater une entreprise externe pour l'entretien du gazon, à condition que celle-ci réponde aux exigences de qualité.

#### **Critère A. 15 : Structure organisationnelle du club**

Le candidat à la licence doit présenter un organigramme indiquant clairement le personnel et ses responsabilités hiérarchiques et fonctionnelles dans la structure organisationnelle.

L'organigramme doit au moins mentionner les postes clés pertinents pour la licence.

#### **Obligation de remplacement**

Si une fonction prévue dans les critères A.03-A.16 (annexe IV du règlement des licences) devient vacante pendant la période de validité de la licence, le titulaire de la licence doit veiller à ce que cette fonction soit reprise dans un délai maximal de **60 jours** par une personne disposant des qualifications requises.

Si une fonction devient vacante en raison d'une maladie ou d'un accident, le concédant de licence peut accorder une prolongation du délai de 60 jours s'il est démontré de manière convaincante que la personne concernée n'est pas encore médicalement apte à reprendre son travail.

Le titulaire de la licence doit immédiatement signaler ce remplacement à la SFL.

## **5 Critères financiers**

### **5.1. Concept financier**

#### **5.1.1 Établissement des comptes annuels selon CO**

Indépendamment de la forme juridique du candidat à la licence, des comptes annuels doivent être établis chaque année sur la base des dispositions légales relatives à la comptabilité commerciale et à la présentation des comptes (art. 957 ss CO). Ces comptes annuels doivent être vérifiés et certifiés conformément aux principes de la profession en Suisse et aux normes d'audit suisses (NAS).

**Les clubs qui demandent une licence I doivent procéder à un contrôle ordinaire, les clubs qui demandent une licence II ou III doivent effectuer au moins un contrôle restreint.**

Les clubs de la Women's Super League qui sont constitués en association et qui demandent une licence IV ne sont soumis à aucune obligation spécifique en matière de présentation des comptes et de comptabilité. Ils sont soumis aux dispositions générales relatives à l'obligation de présentation des comptes et de comptabilité selon les art. 957 ss CO.

Le chapitre 5.3.1 « Explications relatives aux comptes annuels CO » contient toutes les informations relatives aux comptes annuels mentionnés, établis conformément aux dispositions légales du droit des sociétés anonymes.

#### **5.1.2 Établissement d'une clôture intermédiaire selon CO**

Si la date de clôture statutaire du demandeur de licence n'est pas le 31 décembre, celui-ci doit présenter des comptes intermédiaires pour la période transitoire. Ces comptes intermédiaires doivent être soumis à une review (examen succinct) conformément à la norme NAS 910, et les conclusions doivent être consignées dans un rapport avec assurance négative. Cette période transitoire couvre la période comprise entre la date de clôture statutaire et le 31 décembre (pour les comptes statutaires au 30 juin). Le chapitre 5.3.2 « Explications relatives à l'examen des comptes intermédiaires » contient les informations correspondantes.

#### **5.1.3. Établissement de la documentation relative à la licence financière (ci-après : DFL)**

Sur la base de ces comptes annuels vérifiés et certifiés, le candidat à la licence établit une DFL pour la procédure d'octroi de licence en tenant compte des informations financières spécifiques au football, conformément aux instructions du présent manuel. Des instructions d'audit ciblées permettent de garantir et d'évaluer le respect des instructions du manuel dans la DFL par un expert-réviseur / réviseur agréé (ci-après dénommé « expert-comptable »). – Le chapitre 5.3.3 « Explications relatives au DFL vérifié » contient toutes les informations concernant le DFL susmentionné.

## 5.2. Implémentation

### 5.2.1 Exigences formelles

Les documents requis doivent impérativement être fournis et les exigences financières doivent impérativement être remplies pour la saison 2026/2027 faisant l'objet de la licence.

Il faut donc fournir soit

**des comptes annuels au 30 juin 2025 (date de clôture statutaire) incluant le DFL ainsi que des comptes intermédiaires au 31 décembre 2025 incluant le DFL avec les informations requises pour la saison en cours,**

ou

**des comptes annuels au 31 décembre 2025 (date de clôture statutaire) incluant le DFL**

.

### 5.2.2 Organe de révision / Expert-comptable

#### 5.2.2.1 Principes relatifs à l'obligation de révision

Conformément à l'art. 727 CO, toutes les sociétés cotées en bourse et les sociétés qui dépassent deux des critères suivants au cours de deux exercices consécutifs doivent procéder à un contrôle ordinaire : total du bilan : 20 millions de CHF ; chiffre d'affaires : 40 millions de CHF ; 250 emplois à temps plein en moyenne annuelle.

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

Pour demander une licence II et III, les comptes annuels doivent au moins être soumis à un **contrôle restreint**.

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

L'organe de révision est désigné par le candidat à la licence. L'organe de révision chargé de cet audit doit respecter les principes de la profession suisse en matière de compétence professionnelle et d'indépendance.

Conformément à l'art. 727b CO, la révision ordinaire doit être effectuée par une entreprise de révision soumise à la surveillance de l'État (pour les sociétés cotées en bourse) ou par un expert-réviseur agréé. Le contrôle restreint doit être effectué par un réviseur agréé. L'indépendance de l'organe de révision est régie par l'art. 728 CO pour le contrôle ordinaire et par l'art. 729 CO pour le contrôle restreint. Les dispositions relatives à l'agrément et à la surveillance des réviseurs sont fixées dans la loi sur la surveillance de la révision (LSR).

L'organe de révision doit être indépendant au sens du Code of Professional Ethics for Accountants publié par l'International Federation of Accountants (IFAC) et membre d'EXPERT Suisse.

### **5.2.2.3 Élection de l'organe de révision (des comptes intermédiaires)**

L'organe de révision chargé de la révision des comptes intermédiaires est désigné par le candidat à la licence. L'organe de révision désigné pour cette révision doit respecter les principes de la profession suisse en matière de compétence professionnelle et d'indépendance. Il est judicieux que l'organe de révision des comptes annuels et l'organe de révision des comptes intermédiaires soient identiques.

L'organe de révision doit être indépendant au sens du Code of Professional Ethics for Accountants publié par l'International Federation of Accountants (IFAC) et être membre d'EXPERT Suisse.

### **5.2.2.4 Élection du réviseur (de la DFL)**

Pour la vérification de la DFL, le candidat à la licence doit nommer un expert-comptable indépendant et compétent. Cet expert-comptable peut être chargé de la vérification de la DFL s'il remplit les exigences susmentionnées en matière d'indépendance et de compétence professionnelle (expert-réviseur / réviseur agréé). Il est judicieux que l'organe de révision (des comptes annuels) et le réviseur (de la DFL) soient identiques.

L'expert-comptable doit être indépendant au sens du Code of Professional Ethics for Accountants publié par l'International Federation of Accountants (IFAC) et être membre d'EXPERT Suisse.

### **5.2.2.5 Procédure d'accréditation**

Après la nomination d'un organe de révision et, le cas échéant, d'un expert-comptable, le candidat à la licence doit en informer le concédant de licence. Si l'auditeur des comptes intermédiaires ou l'auditeur de la DFL et l'organe de révision ne sont pas identiques, l'organe de révision **et** les auditeurs supplémentaires doivent être accrédités auprès du concédant de licence.

## **5.2.3 Rapport de révision des comptes annuels CO**

L'organe de révision (des comptes annuels) établit un rapport de révision écrit sur la réalisation de sa révision et sur ses constatations à l'intention du candidat à la licence. Le candidat à la licence est responsable de la remise dans les délais du rapport de révision et des comptes annuels au concédant de licence.

## **5.2.4 Rapport de review (examen succinct) de la clôture intermédiaires selon CO**

L'organe de révision (des comptes intermédiaires) établit un rapport écrit sur la réalisation de sa revue conformément à la norme PS 910 et sur ses constatations et éventuelles restrictions à l'intention du candidat à la licence. Le candidat à la licence est tenu de remettre dans les délais le rapport de révision et les comptes intermédiaires au concédant de licence. Le rapport de révision doit satisfaire aux exigences des normes d'audit suisses (édition 2013).

### 5.2.5 Rapports sur les constatations relatives à la DFL

Cette section décrit les exigences relatives à l'audit de la DFL. Afin d'éviter que la DFL ne soit soumise à un deuxième audit des comptes annuels, la SFL a décidé de procéder à des procédures d'audit convenues sur les informations financières (NAS 920) ainsi qu'à un audit des informations financières prospectives (NAS 940), tels que définis dans la norme internationale sur les services connexes ISRS 4400 (« Procédures convenues ») et dans la norme internationale sur les services connexes ISAE 3400 (« L'examen des informations financières prospectives »). Cette section décrit la forme, la nature et l'étendue des procédures d'audit à effectuer par l'auditeur de la DFL, ainsi que la forme de ses rapports.

Il est important de noter que les procédures d'audit convenues et l'audit des informations financières prospectives ne constituent ni un audit complet (« Full-scope Audit ») ni un examen limité selon la norme NAS 910 (« Review »).

**Le mandat d'exécution des procédures d'audit convenues conformément à la norme NAS 920 est consignée par écrit dans une confirmation de mandat.** Cette confirmation de mandat a pour but de décrire la mission et d'éviter toute attente erronée quant aux tâches et activités de l'auditeur de la DFL ou tout autre malentendu. La documentation relative à la licence contient une confirmation de mandat pour les procédures d'audit convenues concernant les informations financières de la DFL. Ce modèle a été adapté à la législation suisse et aux règles professionnelles.

**Le mandat d'audit des informations financières prospectives conformément à la norme NAS 940 est également consigné par écrit dans une confirmation de mandat.** Cette confirmation de mandat a pour but de décrire le mandat et d'éviter toute attente erronée quant aux tâches et activités de l'auditeur de la DFL ou tout autre malentendu. La documentation relative à la licence contient une confirmation de mandat pour l'audit des informations financières prospectives de la DFL. Ce modèle a été adapté à la législation suisse et aux règles professionnelles.

L'audit doit comprendre au moins les éléments suivants :

- a. vérification que les informations financières prospectives ont été calculées correctement ;
- b. Déterminer, à partir des discussions avec la direction de l'entreprise et de l'examen des informations financières prospectives, si celles-ci ont été compilées conformément aux hypothèses et aux risques indiqués ;
- c. vérification de la concordance entre les soldes d'ouverture figurant dans les informations financières prospectives et ceux du bilan tel qu'il apparaît dans les états financiers annuels audités ou les états financiers intermédiaires examinés (le cas échéant) immédiatement précédents ;
- d. Vérifier si les informations financières prospectives ont été formellement approuvées par le conseil d'administration du candidat à la licence.
- e. Le cas échéant : vérifier les pièces justificatives correspondantes, par exemple les accords avec les sponsors, les dettes bancaires, les augmentations de capital, les garanties bancaires et les procès-verbaux des réunions 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 procédures d'audit convenues selon NAS 920

Dans ce rapport, l'auditeur de la DFL déclare avoir effectué **les procédures d'audit convenues** conformément aux directives du présent manuel. Il mentionne également que la mission a été effectuée conformément aux directives applicables des normes d'audit suisses (PS 920) et aux principes de la profession suisse.

Dans le rapport, l'expert-comptable de la DFL confirme expressément son indépendance vis-à-vis du candidat à la licence.

Conformément à la norme NAS 920, l'auditeur de la DFL doit également indiquer expressément dans son rapport que les procédures d'audit mises en œuvre ne constituent ni un audit des comptes annuels ni un examen d'audit de la DFL, et que des investigations supplémentaires pourraient éventuellement aboutir à d'autres résultats. En outre, l'auditeur doit indiquer que, conformément à la norme NAS, le rapport est uniquement destiné au demandeur de licence et aux autorités chargées de délivrer les licences.

### 5.2.5.3 Forme du rapport sur les informations financières prospectives selon la norme NAS 940

Dans ce rapport, l'expert-comptable de la DFL déclare notamment que son examen des informations financières prospectives **ne lui a révélé aucun élément** permettant de conclure que ces hypothèses ne constituent pas une base raisonnable pour les informations financières prospectives. Il mentionne en outre que la mission a été effectuée conformément aux directives applicables des normes d'audit suisses (NAS 940) et aux principes de la profession suisse.

Conformément à la norme NAS 940, le réviseur de la DFL doit également indiquer expressément dans son rapport que les résultats réels sont susceptibles de différer des informations financières prospectives, car les événements ne se déroulent souvent pas comme prévu et que l'écart peut être significatif. En outre, le réviseur doit indiquer que, conformément à la norme PS, le rapport est uniquement destiné au demandeur de licence et aux autorités chargées de délivrer les licences.

### 5.2.5.4 Principes du rapport selon la NAS 920

Constatations fondamentales relatives aux procédures d'audit convenues décrites ci-après, qui doivent figurer dans le rapport du réviseur de la DFL :

- a) Constatation que la DFL a été établie sur la base d'un compte annuel vérifié/certifié conformément aux dispositions légales du droit des sociétés anonymes.
- b) Constatation que la DFL semble plausible au regard des opérations de contrôle effectuées et qu'elle a été établie sur la base des directives du présent manuel.
- c) Constatation que les documents de la saison en cours semblent plausibles au vu des contrôles effectués et qu'ils ont été établis sur la base des directives du présent manuel.
- d) Constatation que les critères financiers du règlement des licences et du présent manuel sont respectés.

#### **5.2.5.5 Principes du rapport selon NAS 940**

Si l'auditeur conclut que la présentation des informations prospectives et/ou la publication correspondante ne sont pas appropriées, il doit soit émettre une réserve dans son rapport sur les informations prospectives, soit émettre un avis défavorable, soit se retirer du mandat.

Si l'auditeur conclut qu'une ou plusieurs hypothèses significatives – meilleures estimations, hypothèses hypothétiques ou les deux – ne constituent pas une base raisonnable pour les informations prospectives, il doit soit émettre une opinion négative dans le rapport sur les informations prospectives, soit se retirer du mandat.

Si l'audit des informations prospectives est limité par des conditions qui rendent impossibles les procédures d'audit nécessaires dans les circonstances données, l'auditeur doit soit se retirer du mandat, soit déclarer dans le rapport sur les informations prospectives qu'il est impossible de rendre un jugement et exposer la limitation de l'étendue de l'audit.

#### **5.2.5.6 Constatations importantes dans le rapport selon la NAS 920**

Si, lors de la réalisation des opérations d'audit convenues, l'auditeur de la DFL fait des constatations susceptibles d'influencer la décision du concédant de licence lors de l'octroi de la licence, il doit consigner les résultats dans son rapport. Les constatations suivantes sont considérées comme suffisamment importantes pour devoir être signalées lorsqu'elles se produisent :

- Restrictions, remarques et autres commentaires ou réserves dans le rapport d'audit des comptes annuels.
- Informations erronées dans les comptes annuels.
- Restrictions, remarques et autres commentaires ou réserves dans le rapport de révision (examen limité) de l'organe de révision des comptes intermédiaires.
- Informations erronées dans les comptes intermédiaires pour la période de transition.
- Absence de comptes intermédiaires pour la période de transition, alors qu'ils sont obligatoires.
- Erreurs dans l'établissement des DFL.
- Non-respect des prescriptions minimales de structure du présent manuel (p. ex. compensation des charges et des produits, etc.).
- Interprétation erronée du présent manuel (p. ex. surévaluation d'actifs, sous-évaluation significative de passifs, etc.).
- Informations manquantes ou documents manquants de la DFL.
- Dérogation du candidat à la licence au principe de continuité d'exploitation (going concern).
- Non-respect du critère d'un solde positif des liquidités (y compris les lignes de crédit garanties) dans le plan de trésorerie budgété.
- Non-respect du critère d'absence de dettes en souffrance au 31 mars résultant d'activités de transfert.

- Non-respect du critère d'absence de dettes échues au 31 mars envers les employés, les assurances sociales ou les autorités fiscales.
- Non-respect du critère « aucune dette en souffrance au 31 mars envers la SFL ».
- Non-respect du critère « aucune dette en souffrance au 31 mars envers l'ASF et l'UEFA ».
- Non-respect d'une obligation de déclaration.

La liste ci-dessus des constatations à consigner dans le rapport n'est pas exhaustive. Dans son rapport, l'expert-comptable consigne toutes les constatations faites dans le cadre des opérations d'audit convenues qui pourraient avoir une influence sur l'évaluation de la capacité économique du candidat à la licence, dans la mesure où ces informations pourraient influencer la décision du concédant de licence lors de l'octroi de la licence.

#### **5.2.5.7 Constatations importantes dans le rapport selon NAS 940**

Si, lors de la réalisation des opérations de contrôle, le réviseur de la DFL fait des constatations susceptibles d'influencer la décision du concédant de licence lors de l'octroi de la licence, il doit consigner les résultats dans son rapport. Les constatations suivantes sont considérées comme suffisamment importantes pour devoir être signalées lorsqu'elles se produisent :

- Hypothèses irréalistes dans le compte de résultat budgété pour la saison faisant l'objet de la licence.
- Hypothèses irréalistes dans le plan de trésorerie budgété pour la saison faisant l'objet de la licence.
- Hypothèses irréalistes dans le bilan prévisionnel pour la saison faisant l'objet de la licence.
- Hypothèses irréalistes dans le compte de résultat budgété actualisé pour la saison en cours.
- Hypothèses irréalistes dans le plan de trésorerie actualisé et budgétisé pour la saison en cours.
- Hypothèses irréalistes dans le bilan prévisionnel pour la saison en cours.

La liste ci-dessus des constatations à consigner dans le rapport n'est pas exhaustive. Dans son rapport, l'expert-comptable consigne tous les points qui l'amènent à conclure que les informations financières prospectives sont irréalistes ou qu'elles n'ont pas été établies correctement sur la base des hypothèses ou qu'elles ne sont pas conformes aux directives du présent manuel de licence.

#### **5.2.5.8 Identification des documents à joindre sur le contrôle NAS 920**

L'expert-comptable de la DFL identifie la version de la DFL qu'il utilise comme base d'audit et à laquelle il se réfère dans son rapport. L'expert-comptable joint les documents suivants à son rapport :

- Comptes annuels de la DFL (composés du bilan, du compte de résultat et de l'annexe) ;
- le cas échéant, les comptes intermédiaires pour la période transitoire (composés du bilan, du compte de résultat et de l'annexe).

Pour la **licence I**, les documents supplémentaires suivants doivent être joints :

- Tableau des flux de trésorerie (si nécessaire, également pour les comptes intermédiaires) ;

- Rapport financier ;
- tableau des joueurs.

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

L'auditeur de la DFL identifie la version de la DFL qu'il utilise comme base d'audit et à laquelle il se réfère dans son rapport. L'auditeur joint les documents suivants à son rapport :

- Compte de résultat prévisionnel pour la saison faisant l'objet de la licence (avec explications) ;
- Plan de trésorerie budgété pour la saison à licencier ;
- Bilan prévisionnel pour la saison faisant l'objet de la licence ;
- Compte de résultat prévisionnel actualisé pour la saison en cours (avec explications).
- Plan de trésorerie actualisé et budgété pour la saison en cours ;
- Bilan prévisionnel actualisé pour la saison en cours.

#### **5.2.5.10 Frais liés à l'examen de la DFL**

Les frais liés à l'expert-comptable de la DFL sont à la charge du demandeur de licence. Il est lui-même responsable de la fixation des 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 d'octroi de licence facilité**

Jusqu'à présent, chaque club devait fournir des informations financières prospectives dans le cadre de la procédure d'octroi de licence. Pour certains clubs, cela entraînait des efforts et des coûts supplémentaires, alors que les comptes annuels permettaient déjà de supposer que le club serait en mesure de faire face à la saison à venir.

Conformément à l'article 8quater, alinéa 3, du règlement d'octroi des licences, les informations financières prospectives ne doivent donc être fournies que dans les cas suivants :

1. Le rapport d'audit sur les comptes annuels ou intermédiaires présentés contient, en ce qui concerne la continuité de l'exploitation, un ajout à l'attestation, un ajout concernant des éléments d'audit particulièrement importants ou une attestation avec réserve ;
2. Le candidat à la licence est financé de manière significative par une seule partie, sauf si une garantie conforme à l'article 8quater, alinéa 2, d'un montant comparable à celui de l'année précédente est fournie en même temps que les documents de licence ;
3. Le demandeur de licence a connu ou connaît des changements importants dans sa situation au cours de la saison en cours ou de la saison pour laquelle la licence est demandée (p. ex. changement de propriétaire ou emménagement dans un nouveau stade).

Les garanties mentionnées au chiffre 2 comprennent notamment les contributions irrévocablement promises, y compris la preuve de solvabilité.

Si l'examen par l'expert révèle des faits qui suscitent des doutes sérieux quant à la capacité du candidat à la licence de poursuivre son activité jusqu'à la fin de la saison faisant l'objet de la licence, des informations financières prospectives peuvent être exigées dans le cadre de la prise de position sur le rapport d'expertise.

### **5.3. Explications**

#### **5.3.1 Explications concernant les comptes annuels selon CO**

Les principes de la comptabilité commerciale et de la présentation des comptes selon les art. 957 ss CO s'appliquent. Les comptes annuels se composent du bilan, du compte de résultat et de l'annexe. Les prescriptions minimales en matière de structure sont décrites aux art. 959a, 959b et 959c CO. Les prescriptions légales en matière d'évaluation sont énoncées aux art. 960 et 960a à 960e CO. En outre, lors de l'établissement des comptes annuels, il convient de respecter les dispositions de l'art. 958b, selon lesquelles les charges et les produits doivent être délimités les uns par rapport aux autres dans le temps et dans l'espace.

Le candidat à la licence doit également présenter sa situation financière globale. S'il est soumis à l'obligation de consolidation conformément aux dispositions légales de l'art. 963, le candidat à la licence doit établir et faire vérifier des comptes annuels consolidés. Nonobstant les dispositions légales, des comptes consolidés doivent également être établis si le candidat à la licence remplit les critères prévus à l'art. 963a pour être exempté de l'obligation d'établir des comptes consolidés.

L'organe de révision doit vérifier les comptes annuels et les comptes consolidés et en rendre compte.

Les constatations susceptibles d'influencer la décision du bailleur de licence lors de l'octroi de la licence doivent être incluses dans son rapport sur les constatations relatives à la vérification de la DFL (voir à ce sujet le chapitre 5.2.5).

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

Si la date de clôture statutaire des comptes du candidat à la licence **n'est pas le 31 décembre**, celui-ci doit présenter des **comptes intermédiaires pour la période transitoire**. Ces comptes intermédiaires doivent être soumis à un examen (review) conformément à la NAS 910 et les conclusions doivent être consignées dans un rapport avec assurance négative. Cette période transitoire couvre la période comprise entre la date de clôture statutaire et le 31 décembre.

L'organe de révision a soumis les comptes intermédiaires à un **examen (review) conformément à la NAS 910** et établir un rapport séparé.

Les constatations susceptibles d'influencer la décision du bailleur de licence lors de l'octroi de la licence doivent être incluses dans son rapport sur les constatations relatives à l'examen de la DFL (voir à ce sujet le chapitre 5.2.5).

### 5.3.3 Explications sur la vérification de la DFL

Sur la base des comptes annuels CO vérifiés et certifiés par l'organe de révision, le candidat à la licence doit établir une DFL conformément aux directives du présent manuel, qui doit être vérifiée par le réviseur de la DFL.

**Les informations requises dans la DFL sont basées sur les prescriptions relatives à la comptabilité commerciale et à la présentation des comptes conformément à l'art. 957 ss CO, complétées et précisées par les prescriptions d'évaluation figurant dans le présent manuel et les prescriptions de structure conformément aux modèles fournis.**

Le DFL comprend :

- Représentation graphique de la structure du groupe/du périmètre de reporting (critère F.3b)
- Bilan
- Compte de résultat
- Annexe aux comptes annuels
- Clôture intermédiaires (si nécessaire)

En plus pour la **licence I** :

- Tableau des flux de trésorerie pour les comptes annuels (et les comptes intermédiaires)
- Rapport financier de la direction de l'entreprise
- Tableau des joueurs

En outre, **si cela est requis par la réglementation** :

- Compte de résultat prévisionnel pour la saison faisant l'objet de la licence, avec explications
- Plan de trésorerie budgété pour la saison faisant l'objet de la licence
- Bilan prévisionnel pour la saison faisant l'objet de la licence
- Compte de résultat budgété actualisé pour la saison en cours, avec explications
- Plan de trésorerie actualisé et budgété pour la saison en cours
- Bilan prévisionnel pour la saison en cours

Vous trouverez ci-dessous des explications sur la manière de préparer les différents éléments du DFL. **Il est recommandé au candidat à la licence d'utiliser les modèles fournis. Si le candidat à la licence utilise ses propres formulaires, il doit respecter la structure minimale des modèles fournis.**

### 5.3.3.1 Structure juridique du groupe

Le candidat à la licence doit fournir au concédant de licence des informations sur la structure juridique de son groupe à la date de clôture des comptes statutaire précédant la date de dépôt de la demande de licence auprès du concédant de licence. Ces informations doivent être présentées sous **forme graphique** et approuvées par la direction. Le concédant de licence doit être informé de toute modification de la structure juridique du groupe intervenue entre la date de clôture statutaire et la soumission de la représentation graphique au concédant de licence.

Ce document doit mentionner les personnes physiques et morales suivantes :

- a) le candidat à la licence ;
- b) toutes les filiales du candidat à la licence ;
- c) toutes les entreprises associées au candidat à la licence ;
- d) toutes les parties détenant une participation directe ou indirecte de 10 % ou plus dans le demandeur de licence ou disposant de 10 % ou plus des droits de vote ;
- e) toutes les parties contrôlant directement ou indirectement le candidat à la licence ;
- f) tous les autres clubs de football dans lesquels l'une des parties visées aux points a) à e) ou des membres de leur direction occupant des postes clés détiennent une participation ou des droits de vote, ou sont membres ou exercent une autre influence sur la direction, la gestion ou les performances sportives ; et
- g) les membres de la direction occupant des postes clés du candidat à la licence et, s'ils sont différents, du membre enregistré.

### **Le périmètre de reporting conformément au point 5.3.3.5 doit également être clairement défini dans le document.**

Les informations suivantes doivent être fournies pour toutes les entreprises comprises dans la structure juridique du groupe :

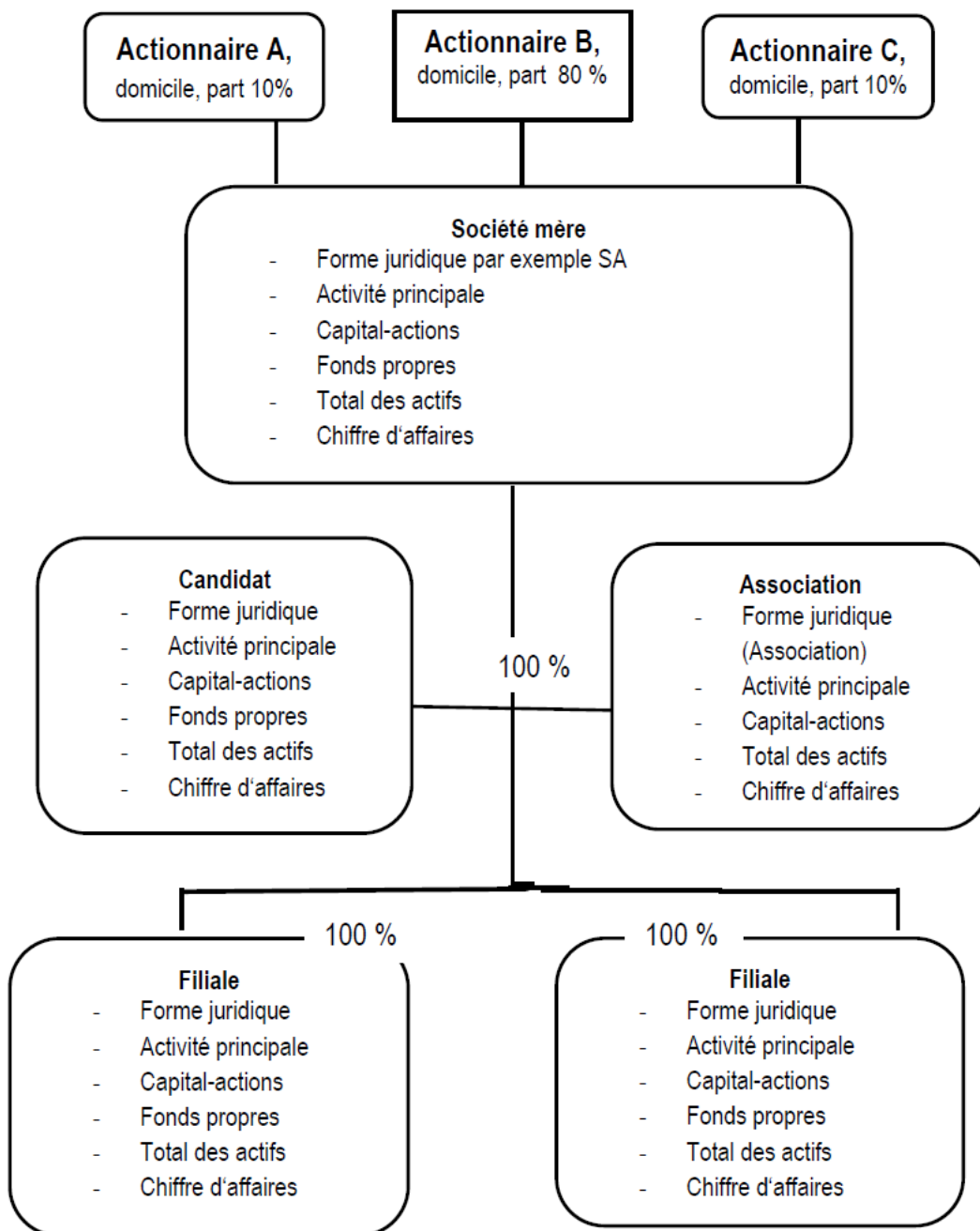
- Nom de l'entité juridique
- Forme juridique
- Informations sur l'activité principale et sur toutes les activités dans le domaine du football
- Pourcentage de participation (ou, s'il diffère, pourcentage des droits de vote)

Pour toutes les filiales du candidat à la licence et, s'il diffère, du membre enregistré, les informations suivantes doivent également être fournies :

- Capital social
- Total des actifs
- Recettes totales
- Total des capitaux propres.

Si nécessaire, le concédant de licence peut demander au candidat à la licence de fournir des informations supplémentaires à celles figurant dans la liste ci-dessus.

Exemple de représentation graphique :



### **5.3.3.2 Définition Groupe**

Une société mère avec toutes ses filiales. Une société mère est une entreprise à laquelle appartiennent une ou plusieurs filiales. Une filiale est une entreprise, y compris les sociétés de personnes, qui est **contrôlée** par une autre entreprise (appelée société mère).

### **5.3.3.3 Définition Contrôle / Partie exerçant le contrôle ultime**

Possibilité de diriger les activités d'une entreprise et de déterminer ses décisions financières, commerciales ou sportives ayant une incidence sur ses revenus sur la base de la propriété des actions, des droits de vote, des documents constitutifs (statuts), des accords ou autres.

Le contrôle peut être exercé lorsqu'une partie :

- a) dispose de la majorité des droits de vote des actionnaires ou des membres ;
- b) a le droit de nommer ou de révoquer la majorité des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une entreprise ;
- c) est un actionnaire minoritaire ou un membre de l'entreprise et, en vertu d'un accord conclu avec d'autres actionnaires ou membres de l'entreprise ou d'une autre manière, est en mesure de contrôler seul l'entreprise (conformément aux lettres a) ou b)).

### **Le demandeur de licence doit fournir au bailleur de licence un document contenant les informations suivantes :**

- a) la partie dominante suprême du demandeur de licence ;
- b) le bénéficiaire ultime du demandeur de licence, c'est-à-dire une personne physique au nom de laquelle une entreprise ou une organisation est détenue ou contrôlée ou une transaction est effectuée ; et
- c) toutes les parties ayant une influence significative sur le demandeur de licence.

Les informations suivantes doivent être fournies au concédant de licence pour chacune de ces parties au moment de la soumission de ces informations :

- a) nom et, le cas échéant, forme juridique ;
- b) activités principales ;
- c) pourcentage de participation et, s'il diffère, pourcentage des droits de vote dans le demandeur de licence ;
- d) le cas échéant, membres de la direction occupant des postes clés ; et
- e) tous les autres clubs de football dans lesquels une partie ou des membres de sa direction occupant des postes clés détiennent une participation, des droits de vote, une adhésion ou toute autre influence.

Le candidat à la licence doit confirmer les changements intervenus entre la date de clôture annuelle et la soumission de ces informations au concédant de licence en rapport avec les informations visées aux paragraphes 1 et 2.

Si un changement est survenu, il doit être décrit en détail dans les informations fournies au concédant de licence. Au minimum, les informations suivantes doivent être fournies :

- a) Date à laquelle la modification a été effectuée ;
- b) Description de l'objectif et des raisons de la modification ;
- c) Incidence sur les décisions financières, commerciales ou sportives du candidat à la licence ; et
- d) Description des répercussions possibles sur la situation du candidat à la licence en matière de fonds propres ou de capitaux étrangers.

Le candidat à la licence doit confirmer que la déclaration relative à la partie dominante suprême, au bénéficiaire suprême et à la partie exerçant une influence déterminante est complète et correcte et conforme au présent règlement. Cette confirmation est effectuée au moyen d'une brève communication signée par le comité directeur ou les personnes habilitées à signer au nom du candidat à la licence et de la partie dominante suprême du candidat à la licence.

#### **5.3.3.4 Règles de consolidation/combinaison**

- a) **Les comptes annuels consolidés** sont les comptes annuels d'un groupe dans lesquels les actifs, les passifs, les capitaux propres, les produits, les charges et les flux de trésorerie de la société mère et de ses filiales sont présentés comme ceux d'une seule et même entreprise.
- b) Les **comptes financiers combinés** sont des états financiers qui contiennent des informations sur deux ou plusieurs entreprises sous contrôle commun, sans informations sur l'entreprise contrôlante.

#### **5.3.3.5 Périmètre de reporting**

Le périmètre de reporting comprend les entreprises suivantes :

- a) le candidat à la licence ;
- b) toutes les filiales du candidat à la licence ;
- c) toutes les autres entreprises comprises dans la structure juridique du groupe qui, dans le cadre des activités footballistiques définies au paragraphe 5.3.3.6, lettres c) à k), génèrent des recettes et/ou fournissent des prestations et/ou engagent des dépenses ;
- d) toutes les entreprises, qu'elles soient ou non incluses dans la structure juridique du groupe, qui génèrent des recettes et/ou fournissent des prestations et/ou effectuent des dépenses en rapport avec les activités footballistiques définies au paragraphe 5.3.3.6, lettres a) et b).

#### **Confirmation du périmètre de reporting (LICENCE I UNIQUEMENT)**

Les clubs qui demandent une licence I doivent confirmer, au moyen d'une déclaration d'une personne habilitée à signer,

- a) que toutes les recettes et dépenses liées à toutes les activités footballistiques mentionnées au point 5.3.3.6 sont incluses dans le périmètre de reporting ;
- b) et, dans le cas contraire, fournir une explication détaillée des raisons pour lesquelles une entreprise faisant partie de la structure juridique du groupe a été exclue du périmètre de reporting, en fournissant une justification appropriée en référence au point 5.3.3.7.

### **5.3.3.6 Activités footballistiques**

Les activités footballistiques sont les suivantes :

- a) l'emploi/le recrutement de personnel, y compris le paiement de toute forme de rémunération aux employés découlant d'obligations contractuelles ou légales ;
- b) l'acquisition/la vente d'enregistrements de joueurs (y compris les prêts) ;
- c) la vente de billets ;
- d) le sponsoring et la publicité ;
- e) diffusion ;
- f) Merchandising et hospitalité ;
- g) Fonctionnement du club (administration, activités les jours de match, déplacements, recrutement, etc.) ;
- h) Utilisation et gestion des stades et des installations d'entraînement ;
- i) Football féminin ;
- j) Développement des jeunes talents ; et
- k) Financement, y compris les fonds propres qui entraînent des obligations pour le candidat à la licence, ou les fonds étrangers pour lesquels les actifs ou les revenus du candidat à la licence servent directement ou indirectement de garantie ou de gage.

### **5.3.3.7 Exceptions autorisées**

Une entreprise ne peut être exclue du périmètre de reporting que si

- l) si ses activités n'ont aucun rapport avec les activités footballistiques définies au point 5.3.3.6 et/ou avec les sites, les actifs ou la marque du club de football ;
- m) si elle est insignifiante par rapport à l'ensemble des entreprises qui composent le périmètre de reporting et qu'elle n'exerce aucune activité footballistique telle que définie aux points 5.3.3.6 a) et b) ;  
ou
- n) si toutes les activités footballistiques qu'elle exerce sont déjà intégralement mentionnées dans les comptes annuels de l'une des entreprises comprises dans le périmètre de reporting.

Les exceptions doivent être justifiées.

### 5.3.3.8 Bilan de la DFL

Le bilan de la DFL est établi à la date de clôture statutaire du demandeur de licence. Le bilan doit présenter les chiffres de l'année précédente.

L'évaluation et la comptabilisation des différents postes du bilan s'effectuent en principe conformément aux dispositions légales relatives à la comptabilité commerciale et à la présentation des comptes selon les art. 957 ss. CO et dans le respect des directives énoncées dans le présent manuel des licences.

La structure du bilan doit être conforme aux prescriptions minimales de la DFL en matière de structure. Les règles de structure et d'évaluation suivantes s'appliquent (les principes d'évaluation ci-dessous s'entendent comme des règles d'évaluation maximales) :

#### 1. Liquidités

**Définition :**

Les liquidités comprennent les espèces, les avoirs bancaires à vue et les dépôts à terme à court terme (généralement dans les trois mois suivant la date de clôture du bilan).

**Principe d'évaluation :**

Les liquidités doivent être évaluées à leur valeur nominale. Les devises étrangères doivent être converties au cours de fin d'année.

#### 2. Créances

##### 2.1. Créances résultant de transferts de joueurs

**Définition**

On entend par transferts de joueurs les ventes et les prêts à des tiers. Les créances dont l'échéance est inférieure à 12 mois doivent être comptabilisées dans l'actif circulant et celles dont l'échéance est supérieure à 12 mois dans l'actif immobilisé.

**Principe d'évaluation :**

En règle générale, les créances doivent être inscrites au bilan à leur valeur nominale. Une provision pour créances douteuses doit être constituée pour les créances douteuses. Les créances en devises étrangères sont converties au cours de clôture de l'exercice.

##### 2.2. Créances envers des entreprises du groupe

**Définition :**

Le montant total des créances sur les entreprises du groupe et autres entreprises liées est indiqué séparément dans le bilan. Les créances dont l'échéance est inférieure à 12 mois doivent être comptabilisées dans l'actif circulant et celles dont l'échéance est supérieure à 12 mois (par exemple, les prêts) dans l'actif immobilisé.

**Principe d'évaluation :**

En règle générale, les créances doivent être inscrites au bilan à leur valeur nominale. Une provision pour créances douteuses doit être constituée pour les créances douteuses. Les créances en devises étrangères sont converties au cours de clôture de l'exercice.

### **2.3 Autres créances**

**Définition :**

Comprend toutes les créances qui ne relèvent pas de la définition des « 2.1 Créances résultant de transferts de joueurs », « 2.2 Créances sur des sociétés du groupe et d'autres entreprises liées » ou « 2.4 Crédits d'impôt ».

**Principe d'évaluation :**

En règle générale, les créances doivent être inscrites au bilan à leur valeur nominale. Une provision pour créances douteuses doit être constituée pour les créances douteuses. Les créances en devises étrangères sont converties au cours de clôture de l'exercice.

### **2.4. Créances d'impôt**

**Définition :**

Les créances envers l'administration fiscale (impôts directs et indirects) doivent être indiquées séparément. Les créances dont l'échéance est inférieure à 12 mois doivent être inscrites dans l'actif circulant et celles dont l'échéance est supérieure à 12 mois dans l'actif immobilisé.

**Principe d'évaluation :**

En règle générale, les créances doivent être inscrites au bilan à leur valeur nominale. Une provision pour créances douteuses appropriée doit être constituée pour les créances douteuses. Les créances en devises étrangères sont converties au cours de clôture de l'exercice.

### **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 service non facturées;
- Les produits finis;
- Les marchandises

**Principe d'évaluation :**

Les stocks doivent être évalués au maximum à leur coût d'acquisition ou de production. Les entrepôts doivent en outre être évalués sans perte, c'est-à-dire selon le principe de la valeur la plus basse : la valeur la plus basse entre le coût historique (coût d'acquisition ou de production) et la valeur nette réalisable. La valeur nette réalisable correspond au prix de vente moins les coûts estimés pour l'achèvement et les coûts de vente.

#### 4. Autres actifs courants

**Définition :**

Comprend tous les actifs à court terme (échéance < 12 mois) qui ne relèvent pas de la définition des « 1. Liquidités », « 2. Créances » ou « 3. Stocks ». Cette rubrique comprend notamment les comptes de régularisation actifs, qui sont définis comme suit :

- les dépenses de l'année écoulée qui doivent être imputées comme charges à la nouvelle année comptable. Il s'agit par exemple des loyers et fermages payés d'avance, des primes d'assurance, des impôts, des cotisations, des avances sur salaires ;
- les produits de l'année écoulée qui ne génèrent des recettes que dans la nouvelle année, tels que les intérêts sur le capital, les loyers, les commissions et les primes sur le chiffre d'affaires.

Les postes individuels qui représentent plus de 10 % du poste total doivent être mentionnés séparément dans l'annexe.

**Principe d'évaluation :**

Les actifs à court terme doivent normalement être évalués à leur valeur nominale. Les devises étrangères doivent être converties au cours de fin d'année.

#### 5. Immobilisations corporelles

**Définition :**

Les immobilisations corporelles comprennent les biens matériels et tangibles. Elles sont à la disposition de l'entreprise pour une utilisation à long terme ou répétée et sont indirectement prises en compte dans le résultat d'exploitation en raison de leur usure. Les immobilisations corporelles sont classées dans le tableau des immobilisations comme suit :

- biens immobiliers ;
- les constructions techniques ;
- autres immobilisations corporelles et
- Acomptes versés / Immobilisations en cours.

**Principe d'évaluation :**

Les immobilisations corporelles doivent être comptabilisées au maximum à leur coût d'acquisition ou de production, déduction faite des amortissements nécessaires. Les amortissements doivent être effectués en

## 6. Immobilisations incorporelles

### 6.1 Immobilisations incorporelles – Joueurs

#### Définition :

Les immobilisations incorporelles – joueurs comprennent les frais de transfert, les indemnités de formation et les primes à la signature.

Les immobilisations incorporelles – joueurs sont classées dans le tableau des immobilisations selon :

- Valeurs des joueurs et
- acomptes versés sur l'acquisition des joueurs.

#### Principes comptables et d'évaluation :

##### A. Comptabilisation des frais de transfert

Les frais de transfert payés peuvent être comptabilisés séparément dans le bilan de la DFL en tant qu'actifs incorporels et amortis de manière linéaire sur la durée du contrat avec le joueur. Les principes suivants doivent être respectés :

- Seuls les frais de transfert directement attribuables, qui ont été payés par le club acquéreur au club cédant ou à un intermédiaire, peuvent être activés ;
- Les amortissements sont effectués de manière linéaire sur la durée du contrat, mais au maximum sur trois 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 ajustés au cours des périodes suivantes en fonction de la nouvelle durée d'utilisation ;
- Toutes les valeurs activées des joueurs doivent être vérifiées chaque année afin de détecter une éventuelle dépréciation (impairment of assets). Si la valeur déterminée du joueur est inférieure à la valeur comptable résiduelle activée, la valeur comptable doit être corrigée par un amortissement. La preuve de la valeur comptable de chaque joueur activé doit être fournie chaque année et mise à la disposition de l'organe de révision pour vérification. En cas de blessures, de baisse de performances, etc., des corrections de valeur correspondantes doivent être prises en compte. La valeur comptable est la valeur à laquelle un actif est inscrit au bilan après déduction des corrections de valeur cumulées.
- La valeur de marché est la valeur la plus élevée entre le produit net de la vente d'un actif (produit de la vente moins les coûts de vente) et sa valeur d'utilité (valeur des flux de trésorerie futurs attendus de l'utilisation continue de l'actif et de sa réalisation à la fin de sa durée d'utilité).

Le candidat à la licence a le choix entre imputer directement les frais de transfert payés au compte de résultat ou les activer conformément aux principes susmentionnés.

### **B. Activation des frais de formation**

L'activation des propres frais de formation (joueurs de la propre section juniors) **n'est pas autorisée**. Les indemnités de formation versées à des tiers indépendants doivent être traitées de la même manière que les frais de transfert.

### **C. Activation des indemnités de signature versées**

Il convient de distinguer :

- Les frais de signature, qui doivent être comptabilisés directement dans les charges ;
- les frais de signature qui doivent être activés avec le montant remboursable.

Le principe suivant doit être respecté :

- si les frais de signature versés au joueur lors de la signature du contrat constituent un montant forfaitaire et que le contrat entre le club et le joueur ne prévoit pas le remboursement de ce montant en cas d'interruption/de résiliation anticipée, ces frais de signature doivent être comptabilisés comme charges dans le compte de résultat.
- Si les frais de signature versés au joueur lors de la signature du contrat doivent être considérés comme un salaire payé d'avance et que le contrat entre le club et le joueur prévoit que le montant non dû doit être remboursé au club en cas d'interruption/de résiliation anticipée, ce montant doit être comptabilisé comme une charge payée d'avance.
- Les frais de signature versés à un intermédiaire constituent des coûts directs liés à l'acquisition d'un enregistrement de joueur et peuvent être activés de manière analogue aux principes applicables aux coûts de transfert.

Le candidat à la licence a le choix entre imputer les frais de signature payés directement au compte de résultat ou les activer conformément aux principes susmentionnés.

**Attention : pour les clubs qui demandent une licence I, les principes comptables spéciaux de l'UEFA pour le transfert permanent ou temporaire d'un joueur s'appliquent en plus ou, le cas échéant, en dérogation aux dispositions susmentionnées du présent paragraphe. Le lien vers ces principes comptables figure au paragraphe 5.3.3.9.**

## **6.2 Immobilisation incorporels – Autres**

### **Définition :**

Les actifs incorporels comprennent notamment les concessions, les brevets, les procédés de fabrication spéciaux, les recettes, les licences, droits d'édition, marques, dessins, modèles, droits d'auteur, contingents (d'importation ou d'exportation), la valeur commerciale payée séparément (par exemple dans le cadre d'une cession d'actifs, c'est-à-dire la reprise d'actifs et de passifs), le savoir-faire, les programmes informatiques et les coûts de développement liés aux produits. Certains coûts de développement commercial, par exemple pour le développement d'un marché, peuvent également remplir les critères d'activation. Les frais de constitution, d'augmentation de capital ou d'organisation générale ne peuvent pas être activés. Les actifs incorporels - Autres doivent être présentés dans le tableau des immobilisations selon les catégories suivantes :

- Concessions, etc. et
- Fonds commercial et goodwill

### **Principe d'évaluation :**

Les valeurs immatérielles doivent être activées si, sur la base d'événements passés, elles peuvent être cédées, si un afflux de ressources est probable et si leur valeur peut être estimée de manière fiable. Une activation suppose que les prestations externes et/ou les dépenses propres correspondantes soient justifiées et que l'actif incorporel concerné présente un avantage identifiable. Les valeurs incorporelles doivent être comptabilisées au maximum à leur coût d'acquisition ou de production, à leur valeur d'acquisition, déduction faite des amortissements nécessaires. Les amortissements doivent être effectués en fonction de la durée d'utilisation économique. Si la durée d'utilisation des valeurs incorporelles ne peut être déterminée avec précision, une durée d'amortissement de cinq ans est recommandée, ou de vingt ans au maximum dans des cas justifiés. La durée d'amortissement de vingt ans peut être dépassée si la durée d'utilisation peut être clairement déterminée.

## **7. Immobilisations financières**

### **Définition :**

Les immobilisations financières comprennent les participations, les titres à long terme, les avoirs à long terme, les prêts à des tiers ou autres créances sur des tiers qui ont économiquement le caractère de prêts à long terme. Les prêts et créances à long terme sur des sociétés du groupe et d'autres entreprises liées doivent être inscrits dans les immobilisations sous « Créances sur des sociétés du groupe et d'autres entreprises liées ». Les participations comprennent les parts du capital d'autres entreprises qui sont détenues à long terme et qui confèrent une influence notable. Celle-ci est présumée lorsque les parts confèrent au moins 20 % des droits de vote. Les immobilisations financières doivent être présentées dans le tableau des immobilisations selon les catégories suivantes :

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

**Principe d'évaluation :**

## a) Participations majoritaires

Les participations majoritaires sont des participations dans d'autres entreprises avec plus de 50 % des droits de vote ou dans lesquelles le demandeur de licence exerce par ailleurs une direction et un contrôle directs. Elles doivent être évaluées au prix d'acquisition (méthode d'acquisition). La consolidation et le calcul du goodwill sont effectués au niveau du demandeur de licence.

## b) Participations minoritaires

Les participations minoritaires sont des participations dans d'autres entreprises avec une part des voix d'au moins 20 % si une influence notable est possible.

Les participations minoritaires sont évaluées au prix d'acquisition (méthode d'acquisition). La comptabilisation du résultat des capitaux propres et le calcul du goodwill sont effectués au niveau du demandeur de licence.

## c) Autres participations

Les autres participations sont des parts dans d'autres entreprises avec une part des voix inférieure à 20 % ou des parts qui ne permettent pas d'exercer une influence et qui ne sont pas comptabilisées comme titres. Elles sont évaluées au prix d'acquisition ou à la valeur de marché la plus basse.

## d) Autres prêts

Les prêts sont évalués à leur valeur nominale. Les devises étrangères doivent être converties au cours de fin d'année. Il convient de tenir compte d'un éventuel risque de perte.

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

Comprend tous les actifs à long terme (échéance > 12 mois) qui ne relèvent pas de la définition des « 5. Immobilisations corporelles », « 6. Immobilisations incorporelles » ou « 7. Immobilisations financières ».

**Principe d'évaluation :**

Les actifs non courants doivent normalement être évalués à leur coût d'acquisition ou de production.

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

Le montant total des crédits en compte courant est indiqué séparément dans le bilan, sous les dettes à court terme.

**Principe d'évaluation :**

Les crédits en compte courant doivent être évalués à leur valeur nominale. Les devises étrangères doivent être converties au cours de fin d'année.

## 10. Prêts bancaires et autres prêts

### Définition :

Le montant total des prêts accordés par des établissements de crédit et d'autres tiers est indiqué séparément dans le bilan. Les prêts accordés par des établissements de crédit et d'autres tiers dont l'échéance est inférieure à 12 mois doivent être indiqués dans les dettes à court terme et ceux dont l'échéance est supérieure à 12 mois dans les dettes à long terme.

### Principe d'évaluation :

Les prêts à court terme doivent être évalués à leur valeur nominale. Les devises étrangères doivent être converties au cours de fin d'année.

## 11. Prêts / dettes envers des sociétés du groupe / sociétés liées

### Définition :

Le montant total des prêts et dettes envers des entreprises du groupe et des entreprises liées est indiqué séparément dans le bilan. Les prêts et dettes envers des entreprises du groupe et des entreprises liées dont l'échéance est inférieure à 12 mois doivent être indiqués dans les dettes à court terme, et ceux dont l'échéance est supérieure à 12 mois dans les dettes à long terme.

### Principe d'évaluation :

Les prêts et les dettes doivent être évalués à leur valeur nominale. Les devises étrangères doivent être converties au cours de fin d'année.

## 12. Dettes envers des tiers

### 12.1 Dettes liées aux transferts de joueurs

#### Définition :

Le montant total des dettes liées aux transferts de joueurs doit être indiqué séparément dans le bilan. Les transferts de joueurs comprennent les achats et les prêts de tiers. Les dettes liées aux transferts de joueurs dont l'échéance est inférieure à 12 mois doivent être indiquées dans les dettes à court terme et celles dont l'échéance est supérieure à 12 mois dans les dettes à long terme.

#### Principe d'évaluation :

Les dettes doivent être inscrites au bilan à leur valeur nominale. Les dettes contestées doivent être comptabilisées, sauf si elles sont manifestement injustifiées ; le cas échéant, elles peuvent être compensées par une provision pour dépréciation estimée.

### 12.2 Dettes envers les employés

#### Définition :

Le montant total des dettes envers les salariés doit être indiqué séparément dans le bilan. Les dettes envers les salariés dont l'échéance est inférieure à 12 mois doivent être comptabilisées dans les dettes à court terme et celles dont l'échéance est supérieure à 12 mois dans les dettes à long terme.

#### Principe d'évaluation :

Les dettes doivent être évaluées à leur valeur nominale.

### **12.3 Dettes envers les institutions de sécurité sociale et les autorités fiscales**

**Définition :**

Le montant total des dettes envers les organismes de sécurité sociale et les autorités fiscales doit être indiqué séparément dans le bilan. Les dettes envers les organismes de sécurité sociale dont l'échéance est inférieure à 12 mois doivent être inscrites parmi les dettes à court terme, et celles dont l'échéance est supérieure à 12 mois parmi les dettes à long terme.

**Principe d'évaluation :**

Les dettes doivent être évaluées à leur valeur nominale.

### **13. Comptes de régularisation passifs**

**Définition :**

Les comptes de régularisation passifs comprennent :

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

Les postes individuels des comptes de régularisation passifs qui représentent plus de 10 % du poste total doivent être indiqués séparément dans l'annexe.

**Principe d'évaluation :**

les charges constatées d'avance doivent être évaluées à leur valeur nominale.

## 14. Provisions

### Définition :

Les provisions sont comptabilisées lorsque des événements passés laissent présager une sortie de fonds au cours des exercices futurs. Les provisions servent à délimiter de manière conforme à la période les charges sans contrepartie ainsi que les pertes et doivent être constituées lorsque les conditions suivantes sont cumulativement remplies :

- événement passé ;
- sortie de fonds attendue au cours des exercices futurs ;
- le montant de la sortie de fonds peut être estimé de manière fiable.

Outre une sortie de fonds, une baisse prévue des entrées/recettes (perte future) peut également donner lieu à une provision. Les provisions dont l'échéance est inférieure à 12 mois doivent être comptabilisées dans les dettes à court terme et celles dont l'échéance est supérieure à 12 mois dans les dettes à long terme.

Les postes individuels des provisions qui représentent plus de 10 % du poste total doivent être indiqués séparément dans l'annexe.

### Principe d'évaluation :

Le montant doit être estimé en fonction du risque économique, en tenant compte de celui-ci de manière aussi objective que possible. Si le facteur temps a une influence significative, le montant de la provision doit être actualisé. Les provisions existantes doivent être réévaluées à chaque date de clôture du bilan.

## 15. Autres dettes à court terme

### Définition :

Comprend toutes les dettes à court terme (échéance < 12 mois) qui ne sont pas couvertes par la définition de « 9. Crédits en compte courant », « 10. Emprunts bancaires et autres emprunts », « 11. Emprunts / dettes envers des sociétés du groupe / sociétés liées », « 12. Dettes envers des tiers », « 13. Comptes de régularisation passifs » ou « 14. Provisions ».

Les postes individuels des autres dettes qui représentent plus de 10 % du poste total doivent être indiqués séparément dans l'annexe.

### Principe d'évaluation :

Les autres dettes à court terme doivent normalement être évaluées à leur valeur nominale.

## 16. Autres dettes à long terme

### Définition :

Comprend toutes les dettes à long terme (échéance > 12 mois) qui ne relèvent pas de la définition des « 10. Emprunts bancaires et autres emprunts », « 11. Emprunts / dettes envers des sociétés du groupe / sociétés liées », « 12. Dettes envers des tiers », « 14. Provisions ».

Les postes individuels des autres dettes qui représentent plus de 10 % du poste total doivent être indiqués séparément dans l'annexe.

### Principe d'évaluation :

les autres dettes à long terme doivent normalement être évaluées à leur valeur nominale.

## **17. Capitaux propres**

Les capitaux propres sont classés comme suit :

- Capital social
- Réserves de bénéfices ou report à nouveau
- Autres réserves

### **5.3.3.9 Principes comptables spécifiques pour les inscriptions de joueurs (LICENCE I UNIQUEMENT)**

En complément et, le cas échéant, en dérogation aux dispositions du paragraphe 5.3.3.8. (6.1 Actifs incorporels Joueurs), les clubs qui demandent une licence I sont soumis aux principes comptables obligatoires pour l'enregistrement des joueurs.

Les règles comptables obligatoires pour les inscriptions de joueurs figurent à **l'annexe G.3 du Règlement de l'UEFA sur les licences des clubs et la viabilité financière** :

<https://documents.uefa.com/r/Reglement-de-l-UEFA-sur-l-octroi-de-licence-aux-clubs-et-la-viabilite-financiere-2025/G.3-Exigences-comptables-relatives-aux-transferts-definitifs-d-inscriptions-de-joueurs-Online>

### **5.3.3.10 Compte de résultat**

Le compte de résultat de la DFL est établi pour la période couverte par les comptes statutaires et doit présenter les chiffres de l'exercice précédent. La structure du compte de résultat doit être conforme aux prescriptions minimales de la DFL en matière de structure.

Les règles comptables suivantes s'appliquent aux **postes de charges spécifiques** :

#### **1. Primes/bonus versés aux employés**

- a) Toutes les formes de rémunération versées par une entreprise en échange des services rendus par un employé, y compris les primes et les paiements incitatifs tels que les rémunérations liées à la performance, les primes à la signature et les primes de fidélité, doivent être comptabilisées comme des charges de personnel.
- b) Les primes et/ou les incitations qui doivent être versées intégralement par le club à une personne, sans autre condition ou obligation de performance (c'est-à-dire que le club doit effectuer les paiements), doivent être comptabilisées comme charges de personnel au moment où elles sont déclenchées.
- c) Les primes et/ou les incitations qui dépendent de la réalisation d'une condition future par le joueur et/ou le club, par exemple la participation du joueur à des rencontres et/ou le succès du club, doivent être comptabilisées en charges de personnel au moment où la condition est remplie ou devient très probable.
- d) Les primes et/ou les incitations versées aux joueurs au début et/ou à la prolongation d'un contrat de travail assorti d'une condition ou d'une obligation de performance doivent être comptabilisées de manière systématique sur la période concernée.

#### **2. Indemnités de licenciement versées aux employés**

Un club doit comptabiliser intégralement le coût des indemnités de départ versées aux employés dès qu'il ne peut plus retirer son offre d'indemnisation.

Les règles comptables suivantes s'appliquent aux **éléments de produits spécifiques** :

#### **1. Abonnements saisonniers et recettes similaires**

Les recettes liées à la vente d'abonnements saisonniers et à des ventes similaires liées aux jours de match doivent être comptabilisées proportionnellement au moment où les matchs correspondants ont lieu.

## **2. Recettes provenant des droits de retransmission et/ou des prix**

- a) Les recettes liées aux droits de retransmission et/ou aux primes de participation à une compétition, qui sont des rémunérations fixes, doivent être comptabilisées proportionnellement au moment où les rencontres correspondantes ont lieu.
- b) Les recettes liées aux droits de retransmission et/ou aux primes de participation à une compétition, qui sont des rémunérations variables dépendant de la réalisation de certaines conditions par le club (telles que les primes de réussite dans les compétitions), doivent être comptabilisées après l'exécution de l'obligation de prestation.

## **3. Recettes de sponsoring et recettes commerciales**

- a) Les recettes liées aux droits de sponsoring, qui sont des rémunérations fixes, doivent être comptabilisées au prorata sur la durée du contrat de sponsoring.
- b) Les recettes liées aux droits de sponsoring qui sont des rémunérations variables dépendant de la réalisation de certaines conditions par le club (telles que les primes de réussite dans les compétitions) doivent être comptabilisées après l'exécution de l'obligation de prestation.
- c) Les éventuelles prestations en nature faisant partie d'un contrat de sponsoring doivent être évaluées à leur valeur actuelle.

## **4. Dons et subventions**

- a) Un don est une donation inconditionnelle qui doit être comptabilisée comme autre produit d'exploitation lors de sa réception.
- b) Les subventions ne doivent pas être comptabilisées dans les comptes du club tant qu'il n'existe pas de certitude suffisante que le club remplira les conditions d'octroi de la subvention et qu'il la recevra. En outre, une subvention doit être systématiquement comptabilisée dans le compte de résultat sur les périodes de reporting au cours desquelles le club comptabilise en charges les coûts associés que la subvention est censée compenser. Par conséquent, les subventions destinées à couvrir des dépenses spécifiques doivent être comptabilisées dans le compte de résultat au cours des mêmes périodes que les dépenses correspondantes. De même, les subventions liées à des actifs amortissables sont comptabilisées dans le compte de résultat au cours des périodes et dans les proportions correspondant à la comptabilisation des charges d'amortissement de ces actifs. Une subvention reçue en compensation de dépenses ou de pertes déjà encourues ou à des fins d'aide financière immédiate sans coûts futurs associés doit être comptabilisée dans le compte de résultat de la période au cours de laquelle elle est reçue.

### 5.3.3.11 Annexe

L'annexe fait partie intégrante de la documentation financière de la DFL. La structure de l'annexe doit être conforme aux exigences minimales de la DFL en matière de structure. Les informations fournies dans l'annexe doivent correspondre aux postes du bilan et du compte de résultat. L'annexe contient les informations suivantes qui doivent être communiquées :

#### 1. BASES JURIDIQUES

Le demandeur de licence doit fournir les informations suivantes :

- raison sociale/nom, forme juridique et structure organisationnelle
- Siège social et adresse commerciale
- Durée de l'exercice (de-à) ; date de clôture
- Membres de l'organe de surveillance (direction stratégique) avec fonction, nom, prénom et adresse
- Membres de l'organe exécutif (direction opérationnelle : direction habilitée à représenter la société) avec fonction, nom, prénom et adresse

#### 2. AUTRES CRÉANCES

Les postes individuels des autres créances qui représentent plus de 10 % du poste total doivent être indiqués séparément dans l'annexe.

#### 3. AUTRES ACTIFS À COURT ET À LONG TERME

Les postes individuels des actifs à court et à long terme qui représentent plus de 10 % du poste total doivent être indiqués séparément.

#### 4. TABLEAU DES IMMOBILISATIONS

Le tableau des immobilisations fait partie intégrante de l'annexe. Il présente les immobilisations corporelles, les immobilisations financières et les immobilisations incorporelles avec leurs valeurs d'acquisition, leurs amortissements cumulés et leurs valeurs comptables. Pour chaque poste de l'actif immobilisé, l'annexe doit contenir des informations sur les éventuelles mises en gage, transferts à titre de garantie, cessions ou réserves de propriété. Les bénéfices/(pertes) résultant de la vente d'immobilisations corporelles et incorporelles doivent être indiqués séparément dans le compte de résultat sous forme de total général.

#### 5. TABLEAU DES PARTICIPATIONS

Est considérée comme participation toute entité juridique sur laquelle le demandeur de licence peut exercer une influence notable. Si le demandeur de licence détient directement ou indirectement au moins 20 % des droits de vote, une influence notable est présumée. Les participations du demandeur de licence doivent être indiquées séparément, avec les informations suivantes :

- raison sociale, forme juridique et capital social
- Pourcentage de participation (pourcentage du capital et des droits de vote)
- Membres des organes de surveillance et des organes de direction habilités à représenter la société, avec leur fonction, leur nom, leur prénom et leur adresse.

## 6. BIENS MIS EN GAGE OU CÉDÉS POUR GARANTIR DES ENGAGEMENTS PROPRES ET BIENS SOUS RÉSERVE DE PROPRIÉTÉ

Les postes du bilan qui ont été cédés ou mis en gage à titre de garantie doivent être indiqués individuellement, en précisant leur nature, la charge/restriction de disposition et le montant grevé. Les actifs grevés sont indiqués à leur valeur comptable figurant au bilan, avec mention du montant mis en gage.

## 7. AUTRES DETTES À COURT ET À LONG TERME

Les postes individuels des dettes à court et à long terme qui représentent plus de 10 % du poste total doivent être indiqués séparément.

## 8. COMPTES DE RÉGULARISATION PASSIFS

Les postes individuels des comptes de régularisation passifs qui représentent plus de 10 % du poste total doivent être indiqués séparément.

## 9. PROVISIONS

Les postes individuels des provisions représentant plus de 10 % du poste total doivent être indiqués séparément.

## 10. ENGAGEMENTS DE CRÉDIT (CRÉDITS EN COMPTE COURANT ET PRÊTS BANCAIRES)

Les engagements de crédit en compte courant ou autres doivent être indiqués individuellement. Les informations suivantes doivent être fournies :

- le(s) partenaire(s) contractuel(s)
- la durée du contrat
- le montant de la ligne de crédit
- les dispositions contractuelles essentielles susceptibles d'influencer le montant, l'échéance et la probabilité de survenance des flux de trésorerie futurs
- les méthodes d'évaluation et d'imputation utilisées (p. ex. valeur d'acquisition, valeur actuelle), y compris les critères d'évaluation et d'imputation correspondants
- l'utilisation à la date de clôture

## 11. ACTIONS PROPRES

Le demandeur de licence doit divulguer les actions propres ou leur part dans le capital total à la date de clôture du bilan. Il est recommandé d'indiquer le motif de l'acquisition et/ou de la cession dans l'annexe aux comptes annuels.

## 12. ACTIONNAIRES / PARTICIPANTS IMPORTANTS

Afin d'identifier les principaux actionnaires / détenteurs de parts du candidat à la licence, il convient de dresser la liste des actionnaires / détenteurs de parts qui détiennent plus de 5 % du capital du candidat à la licence, en indiquant leur nom, prénom et adresse ainsi que leur participation. Le cas échéant, il convient de mentionner les droits de vote divergents.

Si les actionnaires sont des personnes morales, il convient d'énumérer les personnes physiques chargées de la surveillance et de la direction de ces sociétés, en indiquant leur nom, prénom et adresse.

### 13. RELATIONS ÉCONOMIQUES IMPORTANTES AVEC DES ENTREPRISES LIÉES

Les relations économiques importantes avec des parties liées doivent être divulguées. Une relation économique est considérée comme importante lorsqu'elle représente plus de 5 % du chiffre d'affaires d'une période considérée. Dans ce cas, elle doit être divulguée en précisant la nature, l'étendue de la transaction par partie et la valeur de la transaction.

### 14. TABLEAU DES JOUEURS (**LICENCE I UNIQUEMENT**)

Le tableau des joueurs (modèle V.21) doit au moins mentionner tous les joueurs activés dans la DFL ainsi que tous les joueurs enregistrés auprès de la fédération nationale qui appartiennent à l'équipe du candidat à la licence évoluant dans la plus haute division.

Les joueurs prêtés par un autre club qui jouent pour le candidat à la licence ainsi que les joueurs prêtés à un autre club doivent être mentionnés séparément dans le registre des joueurs. Le partenaire contractuel et les frais de prêt annuels doivent être indiqués.

En ce qui concerne le contenu de la liste des joueurs, les exigences minimales suivantes s'appliquent aux différentes autorisations de joueurs pertinentes détenues pendant la période :

- Nom et date de naissance
- Début/fin du contrat
- Coûts directs liés à l'acquisition de la licence de joueur
- Amortissement cumulé depuis le transfert et à la fin de la période
- Charges/amortissements au cours de la période
- Charges de dépréciation au cours de la période
- Sorties (coûts et amortissement cumulé)
- Valeur comptable nette (valeur comptable)
- Bénéfice/(perte) résultant de la sortie d'inscriptions de joueurs ou de droits de transfert (à indiquer séparément dans le compte de résultat sous forme de total général)

### 15. DETTES EN SOUFFRANCE ENVERS D'AUTRES CLUBS, DES EMPLOYÉS, LES ORGANISMES DE SÉCURITÉ SOCIALE ET LES AUTORITÉS FISCALES

Le candidat à la licence doit fournir la preuve et confirmer qu'au 31 mars 2026, il n'existe aucune dette en souffrance envers d'autres clubs, employés et autorités de sécurité sociale, qui était exigible au 28 février 2026.

Cette preuve est fournie au moyen de documents et de tableaux séparés (voir à ce sujet le chiffre 5.3.6 et suivants).

Dès l'examen des comptes annuels au 31 décembre 2025, l'auditeur peut effectuer certaines vérifications concernant les éventuelles dettes échues au 31 mars 2026 et faire les constatations correspondantes. Les tableaux relatifs aux dettes échues doivent donc être remplis dans la mesure du possible en annexe aux comptes annuels au 31 décembre 2025 et déjà soumis à titre provisoire dans le cadre de la demande de licence au 2 mars 2026.

Les informations suivantes doivent déjà figurer dans les tableaux relatifs aux dettes échues dans le cadre de l'annexe :

### **1. Tableau des transferts :**

- Informations sur le joueur
- Coûts directs liés à l'enregistrement
- Dettes liées aux transferts au 28 février 2025
- Montants litigieux / procédures en cours
- Montants conditionnels (passifs éventuels)

### **2. Tableau Employés :**

- Noms des employés et fonction
- Engagements envers les employés au 28 février 2026
- Montants litigieux / procédures en cours
- Dettes différées

### **3. Tableau assurances sociales et autorités fiscales :**

- Informations relatives à la sécurité sociale et aux autorités fiscales
- Dettes envers les assurances sociales et les autorités fiscales au 28 février 2026
- Montants litigieux / procédures en cours
- Dettes différées

**La soumission définitive des tableaux avec les confirmations du club et le rapport du réviseur d'entreprises conformément au chiffre 5.3.6 et suivants aura lieu après le 31 mars 2026.**

## 16. CONTRATS IMPORTANTS

Les contrats importants doivent être divulgués. Un contrat est considéré comme important s'il est susceptible d'influencer les évaluations et les décisions relatives au rapport du candidat à la licence, ou si son omission ou une fausse déclaration peut influencer les décisions économiques du concédant de licence. Un contrat est considéré comme important s'il représente plus de 5 % du chiffre d'affaires de la période considérée.

Cette rubrique comprend également toutes les prolongations de contrats de joueurs, d'entraîneurs, de contrats télévisés, etc. En outre, tous les contrats dans lesquels des droits sont cédés à des tiers et qui garantissent à ces derniers une influence sur le candidat à la licence doivent être mentionnés, dans la mesure où ils sont importants.

Les informations suivantes doivent être fournies :

- Partie contractante
- Objet du contrat
- Volume du contrat
- Durée du contrat et éventuelles options de prolongation
- Modalités de paiement.

Les contrats doivent être présentés pour consultation. Il est recommandé de répertorier tous les contrats de télévision (même ceux qui ne sont pas essentiels).

## 17. AUTRES ENGAGEMENTS FINANCIERS NON COMPTABILISÉS

Les autres engagements financiers non comptabilisés ainsi que leurs principes d'évaluation doivent être divulgués. Les montants à divulguer doivent inclure les obligations de transfert et les obligations d'achat. Cela comprend les transferts de joueurs déjà conclus, les autres obligations d'investissement, les obligations de garantie, les engagements de crédit irrévocables, etc.

## 18. ENGAGEMENTS CONDITIONNELS

Les passifs éventuels, tels que les demandes de dommages-intérêts, etc., doivent être divulgués. Les informations relatives à l'issue possible et au montant des demandes de dommages-intérêts/créances, y compris les frais juridiques, doivent être divulgués. Les informations correspondantes (probabilité et montant des prestations unilatérales et des coûts futurs) relatives aux litiges en cours doivent être fournies dans une attestation de l'avocat chargé de l'affaire.

## 19. ÉVÉNEMENTS POSTÉRIEURS À LA DATE DE CLÔTURE

Les événements importants survenus après la date de clôture du bilan qui ne doivent pas être pris en compte doivent être indiqués (nature de l'événement et estimation de ses conséquences financières ou déclaration indiquant qu'une telle estimation ne peut être effectuée). En voici quelques exemples :

- Prêts à échéance fixe dont la date d'échéance est proche et pour lesquels une prolongation ou un remboursement est improbable
- Pertes d'exploitation importantes
- Découverte de fraudes ou d'erreurs importantes qui prouvent que les états financiers ne sont pas corrects
- intention de la direction de dissoudre l'entreprise ou de cesser ses activités, ou constatation qu'il n'existe aucune alternative réaliste à cette mesure
- les transactions commerciales liées aux joueurs pour lesquelles les montants payés ou reçus sont importants
- Transactions commerciales liées à des immobilisations corporelles (par exemple, en rapport avec le stade du club)

## 20. HONORAIRES D'INTERMÉDIAIRES ET PARTAGES DE TRANSFERT À DES CLUBS TIERS (LICENCE I UNIQUEMENT)

Le montant total des commissions d'intermédiaire et des parts de transfert à des clubs tiers pour la période considérée doit être indiqué.

## 21. DROITS ÉCONOMIQUES (DE TRANSFERT) SUR LES JOUEURS

Pour chaque joueur dont les droits économiques (de transfert) (ou similaires) ne sont pas entièrement détenus par le candidat à la licence, le nom du joueur et le pourcentage des droits économiques (de transfert) ou similaires détenus par le candidat à la licence au début de la période (ou lors de l'acquisition de l'enregistrement) et à la fin de la période doivent être indiqués dans l'annexe aux comptes annuels.

## 22. DONS DE PARTIS NON LIÉES

Les dons reçus par chaque parti non affilié représentant au moins 5 % du total des contributions et dons doivent être indiqués séparément. Le total des contributions et dons comprend les « dons de parties non affiliées » et les « contributions/dons de parties affiliées ».

### 23. CONTRIBUTIONS/DONS DE PARTIS LIÉES

Les contributions et dons reçus par parti affilié (conformément au point 5.3.3.12) qui représentent au moins 5 % du total des contributions et dons doivent être indiqués séparément. Le total des contributions et dons comprend les « dons de parties non affiliées » et les « contributions/dons de parties affiliées ».

### 24. CONTRIBUTIONS/DONS DE PERSONNES APPARTENANT À DES ASSOCIATIONS DE BIENFAITEURS

Les cotisations et dons totaux perçus par l'intermédiaire d'associations de donateurs et représentant au total au moins 5 % du total des cotisations et dons doivent être indiqués séparément pour chaque personne (morale ou physique). Si une personne verse des cotisations ou des dons au candidat à la licence par l'intermédiaire de plusieurs associations de donateurs différentes, le montant total de ces cotisations ou dons doit être indiqué comme un seul poste. Le total des contributions et dons comprend les « dons de parties non liées » et les « contributions/dons de parties liées ».

### 25. DÉPENSES LIÉES AUX COMPÉTITIONS DE L'UEFA

Afin d'évaluer d'éventuels déficits structurels, les dépenses résultant de la participation aux compétitions de l'UEFA doivent être indiquées séparément (y compris les primes versées aux joueurs). Elles peuvent ensuite être comparées aux recettes qui figurent déjà dans le compte de résultat.

### 26. AIDES FÉDÉRALES COVID-19

Les clubs ont pu bénéficier de diverses aides fédérales spécifiques au sport pour faire face à la situation liée au Covid. Ces aides fédérales sont en partie soumises à certaines conditions et doivent être remboursées au cours des prochaines années. Elles constituent donc un facteur déterminant pour le développement économique des clubs et doivent donc être prises en compte dans l'évaluation financière des licences.

Il convient d'indiquer concrètement les prêts accordés aux sports d'équipe ainsi que les contributions issues du plan de stabilisation Swiss Olympic 2020 et 2021.

### 27. FOOTBALL FÉMININ (RECETTES / DÉPENSES) (LICENCE I UNIQUEMENT)

Si les équipes et les activités de football féminin font partie de la même personne morale / du même périmètre de reporting que les équipes et les 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 résultat séparé.

### 28. PRÊTS POSTPOSE

Avec l'adoption du modèle de bilan de l'UEFA, les prêts de tiers subordonnés ne figurent plus au bilan. Les prêts subordonnés doivent donc être mentionnés individuellement dans l'annexe.

### 29. EXPLICATION DES VARIATIONS DES CAPITAUX PROPRES AU COURS DE LA PÉRIODE CONSIDÉRÉE

Le tableau correspondant doit présenter les variations des capitaux propres du candidat à la licence. Il s'agit d'une exigence obligatoire de l'UEFA.

### 5.3.3.12 Définition des entreprises / parties liées

**1. Une partie liée** est une personne ou une entreprise liée à l'entreprise qui établit ses comptes annuels (l'« entreprise déclarante »). Lors de l'examen de toutes les relations possibles avec des parties liées, l'accent est mis sur la substance de la relation et non uniquement sur la forme juridique.

**2. Une personne** ou un membre de sa famille proche (c'est-à-dire les membres de la famille dont on peut s'attendre à ce qu'ils influencent ou soient influencés par cette personne dans ses relations avec l'entreprise, y compris les enfants de cette personne et son conjoint ou partenaire, les enfants du conjoint ou du partenaire de la personne, ainsi que les membres de la famille à charge de la personne ou de son conjoint ou partenaire) est liée à une entreprise déclarante si elle :

- a) contrôle l'entreprise déclarante ou participe à sa direction conjointe ;
- b) a une influence notable sur l'entreprise déclarante ;
- c) ou occupe un poste clé dans la direction de l'entreprise déclarante ou d'une société mère de l'entreprise déclarante.

**3. Une entreprise** est liée à une entreprise déclarante si l'une des conditions suivantes est remplie :

- a) l'entreprise et l'entreprise déclarante appartiennent au même groupe (ce qui signifie que chaque société mère, filiale et société sœur est liée aux autres) ;
- b) Une entreprise exerce une influence notable sur l'autre entreprise ;
- c) l'entreprise est contrôlée par une personne visée à l'al. 2 ou est soumise à une direction commune à laquelle participe une personne visée à l'al. 2 ;
- d) Une personne mentionnée à l'al. 2, let. a) exerce une influence notable sur l'entreprise ou occupe une position clé dans la direction de l'entreprise (ou d'une société mère de l'entreprise) ;
- e) L'entreprise ou une société du groupe auquel appartient l'entreprise fournit à l'entreprise déclarante des services de personnel à des postes clés de direction.

### 5.3.3.13 Explication relative aux régularisations transitoires

Les charges et les produits doivent être délimités de manière correcte tant sur le plan matériel que temporel. Le principe de la délimitation objective exige que toutes les charges qui servent à générer certains produits soient prises en compte dans le compte de résultat en fonction de la réalisation des produits (matching cost and revenues). Le principe de la délimitation temporelle exige que les charges et les produits qui sont générés au cours d'une période donnée soient également délimités et comptabilisés en conséquence.

#### **5.3.3.14 Comptes intermédiaires - si nécessaire**

Si des comptes intermédiaires doivent être présentés, le candidat à la licence doit fournir le bilan, le compte de résultat et l'annexe de la DFL en plus de la date de clôture des comptes intermédiaires.

#### **5.3.3.15 Compte de résultat budgété pour la saison à licencier (avec explications)**

Le compte de résultat budgété doit refléter la période de la saison pour laquelle la licence est demandée. Le candidat à la licence y estime les recettes et les dépenses de manière compréhensible et sur la base des chiffres de l'année précédente.

Le compte de résultat prévisionnel doit être établi sur une **base trimestrielle (licence I) ou semestrielle (licences II et III)**.

Le compte de résultat prévisionnel doit indiquer les valeurs comparatives correspondant aux valeurs du compte de résultat de la saison écoulée.

#### **Règles de structure**

La structure du compte de résultat budgété doit être conforme aux prescriptions minimales de la DFL en matière de structure.

Si le compte de résultat budgété comprend des recettes et/ou des dépenses provenant des compétitions de clubs de l'UEFA, celles-ci doivent être présentées par type et par montant sous forme de postes distincts sous les différents titres, conformément aux prescriptions minimales en matière de structure.

À des fins de comparaison, les chiffres budgétés doivent être comparés aux chiffres actuels de la saison écoulée. En outre, les écarts absolus et relatifs entre le compte de résultat budgété et les valeurs comparatives réelles du compte de résultat doivent être indiqués, comme indiqué dans le modèle.

#### **Hypothèses relatives au compte de résultat budgété**

Toutes les hypothèses retenues pour l'estimation des chiffres budgétés doivent être consignées conformément au modèle sous « Explications relatives au compte de résultat budgété ». Les écarts par rapport aux valeurs empiriques (de la période de comparaison) doivent être justifiés. Pour les estimations, il est indispensable de tenir compte avec la prudence appropriée des risques liés à l'incertitude du succès sportif.

#### **Deux budgets (uniquement pour les clubs de Challenge League qui demandent une licence II)**

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

### **5.3.3.16 Plan de trésorerie budgété pour la saison faisant l'objet de la licence**

Le candidat à la licence doit prouver, à l'aide d'un plan de trésorerie budgété, qu'il sera en mesure de maintenir les besoins de trésorerie pendant toute la durée de la saison pour laquelle la licence est demandée. **Pour chaque trimestre**, le plan de trésorerie budgété doit présenter un **solde positif** des liquidités disponibles (y compris les lignes de crédit garanties).

Le plan de trésorerie budgété doit refléter la période de la saison pour laquelle la licence est demandée. Le candidat à la licence y estime de manière compréhensible et en tenant compte des chiffres actuels des comptes annuels ou intermédiaires (si nécessaire) ainsi que du plan de trésorerie actualisé pour la saison en cours, les recettes et les dépenses pour la saison pour laquelle la licence est demandée. En particulier, le solde des liquidités au 30 juin 2026 doit être transféré du plan de trésorerie actualisé pour la saison en cours au solde d'ouverture au 1er juillet 2026.

La structure du plan de trésorerie budgété pour la saison faisant l'objet de la licence doit être conforme aux prescriptions minimales de la DFL en matière de structure (voir à ce sujet le modèle V.16).

**Deux plans de liquidités budgétés (uniquement pour les clubs de Challenge League qui demandent une licence II)** Les clubs de Challenge League qui demandent une licence II doivent soumettre un plan de liquidités pour la Super League (en cas de promotion en Super League) et un autre pour la Challenge League (en cas de maintien en Challenge League).

### **5.3.3.17 Compte de résultat budgété actualisé pour la saison en cours**

Le compte de résultat budgété actualisé doit refléter la période de la saison en cours. Le candidat à la licence y actualise de manière compréhensible les produits et les charges jusqu'à la fin de la saison, sur la base des données effectives des comptes annuels ou des comptes intermédiaires (si nécessaire).

Le compte de résultat prévisionnel actualisé doit être établi au moins sur une **base trimestrielle pour la licence I et semestrielle pour les licences II et III**.

Le compte de résultat prévisionnel actualisé doit indiquer les valeurs comparatives correspondant aux valeurs du compte de résultat de la saison écoulée.

### **Règles de structure**

La structure du compte de résultat prévisionnel actualisé doit être conforme aux règles minimales de présentation de la DFL (voir à ce sujet le modèle V.17).

Si le compte de résultat prévisionnel actualisé comprend des recettes et/ou des dépenses provenant des compétitions de clubs de l'UEFA, celles-ci doivent être présentées par type et par montant sous forme de postes distincts sous les différents titres, conformément aux prescriptions minimales en matière de structure.

À des fins de comparaison, les chiffres actualisés et budgétés doivent être comparés aux chiffres de la saison écoulée. En outre, les écarts absolus et relatifs entre le compte de résultat actualisé et budgété et les valeurs comparatives réelles du compte de résultat doivent être indiqués, comme indiqué dans le modèle V.17.

### **Hypothèses relatives au compte de résultat actualisé et budgété**

Toutes les hypothèses retenues pour estimer les chiffres actualisés et budgétés doivent être consignées dans le modèle V.17 sous « Explications relatives au compte de résultat actualisé et budgété ». Les écarts par rapport aux valeurs empiriques (de la période de comparaison) doivent être justifiés. Pour les estimations, il est indispensable de tenir compte avec la prudence appropriée des risques liés à l'incertitude du succès sportif.

#### **5.3.3.18 Plan de trésorerie actualisé et budgété pour la saison en cours**

Le candidat à la licence doit prouver, à l'aide d'un plan de trésorerie actualisé et budgété, qu'il sera en mesure de maintenir ses besoins de trésorerie pendant toute la durée de la saison en cours. Pour **chaque trimestre**, le plan de trésorerie actualisé et budgété doit présenter un **solde positif** des liquidités disponibles (y compris les lignes de crédit garanties).

Le plan de trésorerie budgété doit refléter la période de la saison en cours. Le candidat à la licence y estime de manière compréhensible et en tenant compte des chiffres actuels des comptes annuels ou intermédiaires (si nécessaire) les recettes et les dépenses pour le reste de la saison. En particulier, le solde des liquidités au 31 décembre 2025 figurant dans les comptes annuels ou les comptes intermédiaires (si nécessaire) doit être transféré dans le solde d'ouverture au 1er janvier 2026.

Le plan de trésorerie budgété doit être établi sur la même base et selon les mêmes hypothèses que celles utilisées pour établir le compte de résultat budgété actualisé.

La structure du plan de trésorerie actualisé et budgété pour la saison en cours doit être conforme aux exigences minimales de la DFL en matière de structure (voir à ce sujet le modèle V.18).

#### **5.3.3.19 Tableau des flux de trésorerie (LICENCE I UNIQUEMENT)**

Le candidat à la licence doit établir un tableau des flux de trésorerie selon la méthode indirecte sur la base des comptes annuels. Le tableau des flux de trésorerie doit contenir les flux de trésorerie de l'exercice (ainsi que des informations comparatives pour l'exercice précédent), classés selon les activités d'exploitation, d'investissement et de financement.

La structure du tableau des flux de trésorerie doit être conforme aux prescriptions minimales de la DFL en matière de structure.

Si des comptes intermédiaires sont établis et soumis à un examen, un tableau des flux de trésorerie doit également être établi pour la période transitoire.

#### **5.3.3.20 Rapport financier (UNIQUEMENT LICENCE I)**

Le demandeur de licence doit établir un rapport de gestion et le faire signer par le comité directeur / conseil d'administration ou le directeur général au nom du comité directeur / conseil d'administration. Le rapport de gestion doit fournir des informations sur les domaines suivants :

##### **Activités principales :**

Il est recommandé de fournir des détails sur les activités principales de l'entreprise et tous les changements importants intervenus dans ces activités au cours de l'exercice.

**Rapport d'activité :**

Il est nécessaire de donner une image fidèle de l'évolution économique de l'entreprise au cours de l'exercice et de sa situation à la fin de l'exercice. En outre, il convient d'indiquer l'évolution économique future prévue dans le secteur d'activité de l'entreprise. Il convient d'être prudent avec les informations pouvant être interprétées comme des prévisions. Il convient notamment de fournir des détails sur les événements importants qui ont eu une incidence sur l'entreprise (et ses filiales) et qui se sont produits depuis la fin de l'exercice auquel se rapportent les états financiers.

**Conseil d'administration / Comité de direction :**

Les noms des personnes qui ont siégé au conseil d'administration/au comité de direction de l'entité à un moment quelconque au cours de l'exercice doivent être indiqués. Il est recommandé d'indiquer les dates de nomination ou de démission.

Il est également recommandé d'indiquer les changements intervenus au sein du conseil d'administration depuis la fin de l'exercice et, le cas échéant, la rotation des membres du conseil d'administration lors de l'assemblée générale annuelle.

**Parts détenues par les membres du conseil d'administration/du comité de direction :**

Il est recommandé d'indiquer les parts détenues par les membres du conseil d'administration/du comité de direction. Ces informations concernent les parts détenues par les membres du conseil d'administration/du comité de direction. Si aucun membre ne détient de parts, il convient également de l'indiquer. Si le demandeur de licence a contracté des emprunts auprès du conseil d'administration / du conseil d'administration, il est recommandé de l'indiquer.

**5.3.4 Publication d'informations financières (LICENCE I UNIQUEMENT)**

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

- a) le montant total des **rémunérations** versées **aux agents et intermédiaires** ou en leur faveur ;
- b) les dernières **informations financières** évaluées par le concédant de licence **conformément aux comptes annuels vérifiés**.

La publication se fonde sur les comptes annuels (le cas échéant consolidés) du candidat à la licence, vérifiés dans le cadre de la procédure d'octroi de licence, sur la base des principes de classification et d'évaluation de la SFL et de l'UEFA (chiffre 20 de l'annexe aux comptes annuels DFL).

**5.3.5. Déclaration écrite avant la décision du concédant de licence (LICENCE I UNIQUEMENT)**

Dans les sept jours précédant la période au cours de laquelle la commission des licences rendra sa décision concernant l'octroi de la licence, le candidat à la licence qui demande une licence I doit soumettre une déclaration écrite juridiquement contraignante à l'administration des licences.

Le candidat à la licence doit y confirmer les points suivants :

- a. que tous les documents soumis au concédant de licence sont **complets et corrects** ;
- b. si un **changement significatif** est survenu en rapport avec l'un des critères d'octroi de licence au club ;

- c. si, depuis la date de clôture du dernier exercice vérifié ou du dernier bilan intermédiaire vérifié (le cas échéant), **des événements ou des conditions** d'importance économique significative sont survenus qui pourraient avoir un impact négatif sur la situation financière, les résultats et la rentabilité du candidat à la licence. Si tel est le cas, l'événement ou la condition en question doit être décrit dans la déclaration écrite. Celle-ci doit également contenir une estimation des conséquences financières qui en découlent ou une déclaration indiquant qu'une telle estimation n'est pas possible.
- d. si le demandeur de licence ou une société mère du demandeur de licence incluse dans le périmètre de consolidation a déposé, depuis le 1er juin de l'année précédant la demande de licence, une **demande de sursis concordataire ou de sursis concordataire**, si le demandeur de licence ou une société mère de celui-ci a obtenu un sursis concordataire, s'il a soumis à ses créanciers un concordat extrajudiciaire, mais ne l'a pas encore conclu de manière juridiquement contraignante, ou si un concordat judiciaire ordinaire (art. 314 ss LP) a été confirmé pendant cette période.

### 5.3.6 Aucune dette en souffrance au 31 mars résultant d'activités de transfert

Le candidat à la licence et son auditeur doivent confirmer au responsable des licences qu'au 31 mars, il n'existait aucune dette en souffrance envers d'autres clubs de football résultant de transferts de joueurs et échue au 28 février. Les dettes sont des montants dus à d'autres clubs de football résultant de transferts de joueurs.

Il s'agit notamment des indemnités de formation et des contributions de solidarité conformément au règlement de la FIFA sur le statut et le transfert des joueurs, ainsi que des montants dus lorsque certaines conditions sont remplies. Sont également pris en compte les cas de responsabilité solidaire qui ont été tranchés par une autorité compétente en raison de la résiliation du contrat par un joueur. (Exemple : le joueur A résilie son contrat avec le club B et rejoint le club C. Le club C est désormais solidairement responsable envers le club B des dettes du joueur A.)

Le candidat à la licence doit établir un **aperçu séparé, signé par la direction de l'entreprise**, des dettes liées aux transferts de joueurs à régler avant le 28 février et le présenter au concédant de licence.

Le candidat à la licence doit déclarer toutes les activités de transfert (y compris les contrats de prêt) effectuées jusqu'au 28 février, qu'il y ait ou non un montant à régler avant le 28 février. En outre, le candidat à la licence doit indiquer tous les transferts pour lesquels une action en justice est encore pendante devant l'autorité compétente en vertu du droit national ou une procédure judiciaire est en cours devant des organisations footballistiques nationales ou internationales ou le tribunal arbitral compétent.

Le récapitulatif des transferts de joueurs doit être approuvé par la direction de l'entreprise. Cela doit être attesté par une brève déclaration et par la signature au nom du comité directeur du candidat à la licence.

La liste des dettes liées aux transferts de joueurs doit contenir au minimum les informations suivantes (pour chaque transfert de joueur, y compris les contrats de prêt) :

- a) joueur (identifié par son nom et sa date de naissance) ;
- b) Date du contrat de transfert/prêt ;
- c) Nom du club de football auquel l'enregistrement du joueur était précédemment attribué ;

- d) montant du transfert (ou du prêt) payé et/ou dû, y compris les indemnités de formation et la contribution de solidarité, même si le paiement n'a pas encore été exigé par le créancier ;
- e) autres frais directs payés et/ou dus en rapport avec l'enregistrement du joueur ;
- f) montant déjà réglé avec date de paiement ;
- g) solde pour chaque transfert de joueur, payable avant le 28 février, y compris la date d'échéance pour chaque poste en souffrance.
- h) les paiements en souffrance au 31 mars, y compris la date d'échéance de chaque poste en souffrance, avec des commentaires explicatifs ;
- i) les montants pour lesquels une action en justice ou une procédure est encore en cours au 31 mars ;
- j) montants conditionnels (passifs éventuels) qui n'ont pas encore été comptabilisés au 28 février.

Le candidat à la licence doit faire correspondre la dette totale figurant dans le récapitulatif des dettes liées aux transferts de joueurs avec le poste « Dettes liées aux transferts de joueurs » du bilan dans les comptes annuels ou avec la comptabilité sous-jacente. Le candidat à la licence doit indiquer toutes les dettes dans ce récapitulatif, même si le paiement n'a pas encore été exigé par le créancier.

L'auditeur doit effectuer des contrôles lui permettant d'évaluer si le candidat à la licence a rempli ses obligations contractuelles au 31 mars en matière de transferts, et le confirmer séparément par écrit dans un rapport (« Rapport sur les dettes liées aux transferts ») conformément au critère F.10.

Les **procédures d'audit** comprennent notamment les activités suivantes :

1. Comparaison du montant total figurant dans le tableau récapitulatif des transferts de joueurs avec le montant indiqué dans le poste du bilan « Dettes résultant de transferts de joueurs » dans les comptes (intermédiaires) au 31 décembre 2024.
2. Vérification de l'exactitude des calculs figurant dans le récapitulatif des transferts de joueurs.
3. Sélection de tous les contrats ou d'un échantillon de contrats de transfert/prêt de joueurs et comparaison de ces contrats avec les informations contenues dans le récapitulatif des transferts de joueurs, puis identification des contrats de transfert/prêt sélectionnés.
4. Sélection de tous les paiements de transfert ou d'un échantillon de ceux-ci, comparaison de ceux-ci avec les informations figurant dans l'aperçu des transferts de joueurs et marquage des paiements sélectionnés.
5. Si, au 28 février 2025, un montant provenant de transferts à des clubs était dû, vérification au plus tard 31 mars, si :
  - i) un accord a été conclu conformément au point 5.3.11, lettre b) du manuel des licences de la SFL ; ou
  - ii) un litige/une plainte/une procédure conformément au point 5.3.11, lettre c) a été engagé/déposé ou contesté conformément au point 5.3.11, lettre d) du manuel des licences de la SFL.
6. Vérification de tous les relevés de compte ou d'une sélection de relevés de compte attestant les paiements.
7. Le cas échéant, vérification des documents, y compris les contrats avec les clubs de football concernés et/ou la correspondance avec l'organe compétent, qui prouvent les constatations mentionnées aux points 5. i) et/ou ii) ci-dessus.

### 5.3.7 Aucune dette en souffrance au 31 mars envers les employés

Le candidat à la licence et son auditeur doivent confirmer au responsable des licences qu'au 31 mars, il n'y avait pas de dettes en souffrance envers les employés qui étaient exigibles au 28 février.

Les dettes comprennent toutes les formes de rémunération dues aux employés en vertu d'obligations contractuelles ou légales, telles que les salaires, les traitements, les paiements pour les droits à l'image, les primes et autres avantages. Les dettes envers des personnes qui, pour quelque raison que ce soit, ne sont plus employées par le demandeur de licence sont également couvertes par ce critère et doivent être réglées dans les délais fixés par contrat ou par la loi, quelle que soit la manière dont ces dettes sont comptabilisées dans les états financiers.

Le terme « **employé** » désigne les personnes suivantes :

- a) tous les joueurs professionnels selon *le 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 les licences des 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 les licences des clubs et la viabilité financière.

Le candidat à la licence doit établir et soumettre au licenciant une liste des employés contenant les informations suivantes :

- a) tous les employés qui ont été employés à un moment quelconque au cours de l'année jusqu'au 31 décembre, c'est-à-dire pas seulement ceux qui étaient encore employés au 31 décembre ;
- b) tous les employés auxquels une somme est due et qui doit être réglée avant le 28 février 2026, qu'ils aient été employés ou non au cours de l'année jusqu'au 31 décembre ; et
- c) tous les salariés faisant l'objet d'une plainte devant l'autorité compétente en vertu du droit national ou d'une procédure judiciaire devant des organisations nationales ou internationales de football ou le tribunal arbitral compétent.

Pour chaque employé, les informations suivantes doivent au minimum être fournies :

- a) nom ;
- b) Poste/fonction ;
- c) date d'embauche ;
- d) le cas échéant, date de départ ;
- e) solde impayé, payable avant le 28 février 2026, y compris la date d'échéance de chaque poste impayé ;
- f) les paiements en souffrance au 31 mars (état actualisé des paiements en souffrance au 28 février), y compris la date d'échéance de chaque poste en souffrance, avec des commentaires explicatifs ;
- g) Montants pour lesquels une action en justice ou une procédure est encore en cours au 31 mars ;
- h) Montants reportés.

Le demandeur de licence doit rapprocher la dette totale figurant dans la liste des salariés avec le poste « Dettes envers les salariés » du bilan dans les comptes annuels ou avec la comptabilité sous-jacente.

Le registre des salariés doit être approuvé par la direction de l'entreprise. Cela doit être attesté par une brève déclaration et par la signature au nom du comité directeur du candidat à la licence.

L'auditeur du club procède aux **opérations d'audit** suivantes :

1. Obtention de la liste des salariés établie par la direction de l'entreprise.
2. Comparaison de l'ensemble des dettes figurant dans le registre des salariés avec les « dettes envers les salariés » figurant dans les comptes annuels ou intermédiaires au 31 décembre.
3. Obtention et vérification de toutes les lettres de confirmation des salariés ou d'un échantillon de celles-ci et comparaison des informations avec celles contenues dans le registre des salariés.
4. Si, au 28 février, un montant était dû au titre de dettes liées à des obligations contractuelles ou légales envers les employés, vérifier si, au plus tard le 31 mars :
  - i) un accord a été conclu conformément au point 5.3.11, lettre b) du manuel des licences de la SFL ; ou
  - ii) un litige/une plainte/une procédure conformément au point 5.3.11, lettre c) a été engagé/déposé ou contesté conformément au point 5.3.11, lettre d) du manuel des licences de la SFL.
5. Vérification de tous les relevés de compte ou d'une sélection de relevés de compte attestant les paiements.
6. Le cas échéant, vérification des documents, y compris les contrats avec les employés concernés et/ou la correspondance avec l'organisme compétent, qui corroborent les constatations mentionnées aux points 4 i) et/ou ii) ci-dessus.

### **5.3.8 Aucune dette envers les autorités fiscales et les organismes de sécurité sociale n'était en souffrance au 31 mars.**

Le candidat à la licence doit prouver qu'au 31 mars précédant la saison sous licence, il n'avait aucune dette en souffrance envers les institutions de sécurité sociale ou les autorités fiscales résultant d'obligations contractuelles ou légales concernant ses employés et échues au 28 février.

Le candidat à la licence doit fournir à l'auditeur et au concédant de licence un aperçu des dettes envers les institutions de sécurité sociale ou les autorités fiscales, qui contient les informations suivantes :

- a) les montants à payer (le cas échéant) à la sécurité sociale ou à l'administration fiscale compétente au 31 décembre de l'année précédant la saison sous licence ;
- b) toutes les actions ou procédures en cours.

Pour chaque dette envers les institutions de sécurité sociale ou les autorités fiscales, il convient de fournir au moins les informations suivantes, accompagnées de commentaires explicatifs :

- a) nom du créancier ;
- b) dettes au 31 décembre, y compris la date d'échéance de chaque poste en souffrance ;
- c) les paiements en souffrance au 31 mars (état actualisé des paiements en souffrance au 28 février), y compris la date d'échéance de chaque poste en souffrance, accompagnés de commentaires explicatifs et de pièces justificatives pertinentes ;
- d) montants pour lesquels une action en justice ou une procédure est encore en cours au 31 mars ; et
- e) les montants différés.

Le demandeur de licence doit faire correspondre le montant total de la dette figurant dans le tableau des dettes envers les organismes de sécurité sociale ou les autorités fiscales avec le poste du bilan « Dettes envers les organismes de sécurité sociale ou les autorités fiscales » dans les comptes annuels ou avec la comptabilité sous-jacente.

La liste des dettes envers les organismes de sécurité sociale ou les autorités fiscales doit être approuvée par la direction de l'entreprise. Cela doit être attesté par une brève déclaration et par la signature au nom du comité directeur du candidat à la licence.

Le vérificateur du club procède aux **opérations de vérification** suivantes :

1. obtention de la synthèse des dettes envers les organismes de sécurité sociale et les autorités fiscales, établie par la direction de l'entreprise.
2. Comparaison du total des dettes figurant dans l'aperçu des dettes envers les organismes de sécurité sociale et les autorités fiscales avec les « dettes envers les organismes de sécurité sociale et les autorités fiscales » figurant dans les comptes annuels ou intermédiaires au 31 décembre.
3. Obtention des justificatifs correspondants.
4. Si un montant était dû au 28 février et se rapportait à des dettes liées à des obligations contractuelles ou légales envers les employés, vérifier si, au plus tard le 31 mars :
  - i. un accord a été conclu conformément au point 5.3.11, lettre b) du manuel des licences de la SFL ; ou
  - ii. un litige/une plainte/une procédure conformément au point 5.3.11, lettre c) a été engagé/déposé ou contesté conformément au point 5.3.11, lettre d) du manuel des licences de la SFL.
5. Vérification de tous les relevés de compte ou d'une sélection de relevés de compte attestant les paiements.
6. Le cas échéant, vérification des documents, y compris les contrats avec les institutions de sécurité sociale ou les autorités fiscales compétentes et/ou la correspondance avec l'organe compétent, qui prouvent les constatations mentionnées aux points 4. i) et/ou ii) ci-dessus.

### **5.3.9 Aucune dette en souffrance envers la SFL**

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

### **5.3.10 Aucune dette en souffrance envers l'ASF et l'UEFA**

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

### **5.3.11 Arriérés de paiement**

Les dettes ne sont pas considérées comme arriérées si le candidat à la licence peut prouver

- a) qu'il a payé l'intégralité du montant correspondant ; ou
- b) qu'il a conclu un accord, accepté par écrit par le créancier, concernant la prolongation du délai de paiement initial (remarque : le fait qu'un créancier n'ait pas exigé le paiement d'un montant ne correspond pas à une prolongation du délai) ; ou
- c) qu'il a intenté une action en justice jugée recevable par l'autorité compétente en vertu du droit national ou qu'il a engagé une procédure judiciaire auprès des organisations nationales ou internationales de football compétentes ou d'un tribunal arbitral compétent, contestant la responsabilité liée à ces dettes en souffrance ; si les instances décisionnaires estiment toutefois que l'action en justice n'a été intentée ou la procédure judiciaire ouverte que dans le but de contourner les délais applicables fixés dans le présent manuel des licences, le montant concerné continuera d'être considéré comme une dette en souffrance ; ou
- d) qu'il a contesté une action en justice intentée par un créancier à son encontre en rapport avec des dettes en souffrance ou une procédure judiciaire engagée et qu'il peut prouver, à la satisfaction de l'organe décisionnel concerné, qu'il a de bonnes raisons de contester l'action en justice ou la procédure judiciaire engagée ; si les instances décisionnaires estiment toutefois que ses arguments pour contester l'action en justice ou l'ouverture d'une procédure judiciaire sont manifestement infondés, le montant concerné continuera d'être considéré comme une dette en souffrance ; ou
- e) qu'il peut prouver, à la satisfaction de l'instance décisionnelle compétente (concedant de licence et/ou Chambre de contrôle financier des clubs de l'UEFA), qu'il a pris toutes les mesures raisonnables pour identifier et payer le(s) club(s) créancier(s) au titre des indemnités de formation et des paiements de solidarité (conformément au Règlement du Statut et du Transfert des Joueurs de la FIFA).

### **5.3.12 Règle relative aux fonds propres nets (LICENCE I UNIQUEMENT)**

Le candidat à la licence doit présenter dans ses comptes annuels/intermédiaires au 31 décembre une situation nette positive ou négative qui s'est améliorée de 10 % par rapport à l'année précédente.

Aux fins du respect de ce critère, les fonds propres peuvent inclure des prêts subordonnés qui sont considérés comme subordonnés à toutes les autres dettes au cours des douze mois suivants. Ces prêts peuvent être rémunérés. Toutefois, les intérêts courus ne peuvent être versés au cours des douze mois suivants.

Cette disposition met en œuvre l'article 70 du règlement de l'UEFA sur les licences des clubs et la viabilité financière, qui sera obligatoire pour les clubs de licence I à partir de la saison 2025/26.

**Important :** conformément à l'article 8quater, alinéa 2, du règlement de licence de la SFL, un surendettement au 31 décembre peut également être couvert par une garantie bancaire ou une promesse de paiement accompagnée d'une preuve de solvabilité. Toutefois, ces deux instruments ne sont pas autorisés pour se conformer à la règle du capital net propre conformément à la disposition susmentionnée.

## **5.4. Octroi de licence d'un point de vue financier**

### **5.4.1 Octroi de la licence**

D'un point de vue financier, l'octroi d'une licence est possible à condition que le candidat à la licence soumette l'ensemble des documents requis et remplisse tous les critères correspondants.

Un candidat à la licence dont le bilan fait état d'un surendettement (voir art. 8<sup>quater</sup> al. 1 LizRegl) ne peut se voir octroyer de licence, sauf si une ou plusieurs des conditions énoncées à l'art. 8<sup>quater</sup> al. 2 LizRegl sont remplies.

Un candidat à la licence qui fait l'objet d'une procédure de liquidation ne peut se voir octroyer une licence que dans les conditions énoncées à l'art. 4, al. 3, du règlement sur les licences.

### **5.4.2 Refus de licence**

Dans les conditions suivantes, aucune licence ne peut être accordée d'un point de vue financier :

- si le candidat à la licence n'a pas remis à la SFL, dans le délai imparti, les comptes annuels établis et vérifiés conformément aux dispositions légales du droit des sociétés anonymes ;
- Si le périmètre de reporting choisi ne correspond pas aux prescriptions réglementaires ;
- Si, dans son rapport établi selon les normes professionnelles suisses (PS) sur le contrôle ordinaire ou restreint des comptes annuels, l'organe de révision a recommandé le rejet des comptes annuels (avis défavorable) ou a déclaré l'impossibilité d'émettre une opinion (disclaimer of opinion), à moins qu'un autre rapport d'audit sans rejet ni impossibilité d'émettre une opinion est présenté ;
- Si le candidat à la licence ou une société mère du candidat à la licence incluse dans le périmètre de consolidation a demandé ou obtenu une protection contre ses créanciers au cours des douze mois précédant la saison sous licence, conformément aux dispositions applicables. La licence doit également être refusée si, au moment de la décision d'octroi de la licence, l'entreprise concernée ne bénéficie plus d'une protection contre ses créanciers.
- Si le rapport d'audit sur les comptes annuels contient soit une mention complémentaire à l'attestation, soit une conclusion avec réserve en ce qui concerne la continuité de l'exploitation, sauf si un autre rapport d'audit sans mention supplémentaire ou restriction concernant la continuité de l'exploitation est présenté ou si des preuves documentaires supplémentaires sont fournies au concédant de licence, qui prouvent la capacité du candidat à la licence à poursuivre son activité au moins jusqu'à la fin de la saison faisant l'objet de la licence et qui sont jugées appropriées par celui-ci.
- Si le candidat à la licence n'a pas présenté de comptes intermédiaires soumis à un examen limité pour la période de transition (critère F.07), dans la mesure où ceux-ci devaient être établis ;
- Si le rapport d'examen des comptes intermédiaires contient une déclaration négative (inexactitude) ou si aucune déclaration n'est faite en raison d'une limitation significative de l'étendue de l'examen ;
- Si le rapport d'examen des comptes intermédiaires contient soit un addendum à l'attestation, soit une conclusion avec réserve en ce qui concerne la continuité de l'exploitation, sauf si des preuves supplémentaires sont présentées au concédant de licence démontrant la capacité du candidat à la licence à poursuivre son activité au moins jusqu'à la fin de la saison faisant l'objet de la licence et si le concédant de licence juge ces preuves adéquates.

- Si la comptabilité au 31 mars fait état de dettes échues envers d'autres clubs de football résultant d'opérations de transfert ;
- Si la comptabilité au 31 mars fait état de dettes en souffrance envers les employés. Cela inclut également toutes les dettes envers les organismes de sécurité sociale et/ou les autorités fiscales résultant des cotisations sociales (AVS, AI, APG, AC, assurance accidents professionnels et non professionnels, LPP, caisse d'allocations familiales) et/ou des impôts sur les salaires ;
- Si la comptabilité au 31 mars fait état de dettes échues envers la SFL ;
- Si la comptabilité au 31 mars fait état de dettes échues envers l'ASF ;
- Si la comptabilité au 31 mars fait état de dettes échues envers l'UEFA ou d'autres tiers désignés par l'UEFA ;
- Si le club n'a pas soumis le DFL à la SFL dans le délai imparti ;
- Si un ou plusieurs des soldes trimestriels de trésorerie (y compris les lignes de crédit garanties) indiqués dans le plan de trésorerie budgété pour la saison faisant l'objet de la licence présentent un solde négatif ;
- si la déclaration écrite juridiquement contraignante de la direction de l'entreprise n'a pas été présentée au concédant de licence à la date convenue ;
- si le concédant de licence, sur la base d'informations relatives à des événements ou à des conditions d'importance économique significative ainsi que sur la base d'informations financières passées et futures, est parvenu à la conclusion que le candidat à la licence pourrait ne pas être en mesure de poursuivre ses activités au moins jusqu'à la fin de la saison pour laquelle la licence est demandée ;
- si le candidat à la licence est une société anonyme en faillite.
- Si le candidat à la licence ne satisfait pas à la règle du capital net propre prévue par le règlement de l'UEFA pour la licence I.

## 6 Critères spécifiques à la sécurité

Les exigences, tâches et obligations en matière de sécurité en général, et celles du responsable de la sécurité et du Supporter Liaison Officer (SLO) du candidat à la licence en particulier, sont définies dans le « **Règlement de sécurité de la SFL** », les « **Directives relatives à la fonction et aux tâches des responsables de la sécurité des clubs de la SFL** » et les « **Directives relatives à la fonction et aux tâches des responsables de liaison avec les supporters des clubs de la SFL** ».

Des cahiers des charges doivent être établis pour les responsables de la sécurité et les officiers de liaison avec les supporters, et les droits de signature doivent être réglementés. Les responsables de la sécurité et les SLO des clubs de la SFL doivent suivre les cours de formation et de perfectionnement prescrits par la SFL ou justifier d'une formation et d'un perfectionnement comparables.

Conformément aux critères Si.01 et Si.03, le concept de sécurité et le concept SLO doivent être joints à la demande de licence (art. 3, al. 5 du règlement de sécurité de la SFL). Le concept de sécurité doit être signé par le président du club et une autre personne habilitée à signer, ainsi que par le responsable de la sécurité du club. Le concept de sécurité doit être accompagné d'une feuille de signatures sur laquelle le speaker du stade, les représentants de la police, des pompiers, du service médical et d'une éventuelle entreprise chargée du service d'ordre attestent par leur signature avoir pris connaissance du contenu du concept écrit.

### **Obligation de remplacement :**

Si une fonction devient vacante pendant la période de validité de la licence dans les critères Si. 02, Si. 03 ou Si.04 (annexe VI du règlement des licences), le titulaire de la licence doit veiller à ce que cette fonction soit reprise dans un délai maximal de 60 jours par une personne disposant des qualifications requises.

Si une fonction devient vacante en raison d'une maladie ou d'un accident, le concédant de licence peut accorder une prolongation du délai de 60 jours s'il est démontré de manière convaincante que la personne concernée n'est pas encore médicalement apte à reprendre son travail.

Le titulaire de la licence doit immédiatement signaler ce remplacement à la SFL.

### **Alliances de clubs (Si.06) :**

Afin de coordonner de manière générale les mesures de prévention et de sécurité, chaque club met en place sur son site une alliance locale de clubs ou une plateforme de dialogue comparable à une alliance de clubs. Les plateformes de dialogue existantes peuvent être expressément considérées comme des alliances de clubs, pour autant qu'elles remplissent les caractéristiques fondamentales des alliances de clubs. (Voir fiche d'information Alliances de clubs SFL).

Tous les groupes d'intérêt concernés sont représentés dans cette alliance de clubs ou cette plateforme de dialogue, mais au minimum le responsable de la sécurité et le SLO du club, la police, le service local de gestion des supporters

et les organisations locales de supporters. Le concept de mise en œuvre de l'alliance de clubs ou de la plateforme 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 SLO, ainsi que, du côté de la police, par le responsable du lieu du match et, le cas échéant, par un représentant du travail avec les supporters ou d'une association faïtière de supporters. (Chiffre 13 du concept de sécurité de la SFL)

## 7 Critères de durabilité sociale et écologique

### **Critère ESG 1 : responsable du développement durable**

Les clubs de Super League sont tenus de nommer un responsable dans le domaine de la durabilité sociale et écologique, chargé de la mise en œuvre des directives et des mesures en matière de durabilité sociale et écologique conformément à la stratégie de la SFL.

### **Critère ESG 2 : stratégie de durabilité**

Les clubs de **Super League** sont tenus d'élaborer une **stratégie de durabilité** afin de satisfaire aux exigences en matière de licence.

La SFL aide les clubs à élaborer ou à adapter leur stratégie de durabilité et met à leur disposition des modèles de mise en œuvre.

Les éléments suivants sont recommandés pour l'élaboration de la stratégie :

- 1. Point de départ** : situation actuelle et défis du club en matière de durabilité.
- 2. Relations avec les parties prenantes** : participation des parties prenantes à la stratégie de développement durable et prise en compte de leurs attentes.
- 3. Méthodologie** : approche pour l'élaboration de la stratégie (par exemple, enquêtes, ateliers)
- 4. Vision et mission en matière de développement durable** : quel est l'objectif global poursuivi dans le domaine du développement durable et comment peut-il être mis en œuvre ?
- 5. Orientation de la stratégie et priorités** : décrire comment les priorités en matière de développement durable ont été définies et comment les thèmes de la SFL ont été intégrés.
- 6. Objectifs et mesures** : objectifs concrets avec des étapes définies et, idéalement, des indicateurs de performance clés mesurables.
- 7. Ancrage de la durabilité dans l'organisation du club** : de quelle manière le club a-t-il ancré la durabilité dans ses statuts ou son règlement intérieur et défini les responsabilités ?

**Le classement Responsiball** de la SFL sert de base pour définir les objectifs de développement annuels dans les domaines de l'environnement, du social et de la gouvernance. Le responsable du développement durable est chargé de reprendre ces objectifs prioritaires, de les ancrer dans la stratégie du club et de planifier, coordonner et suivre leur mise en œuvre concrète.

De plus amples informations sur le thème de la durabilité sont disponibles dans la stratégie de durabilité de la SFL : <https://sfl.ch/developpement-durable-a-la-swiss-football-league>

## ANNEXE I DU MANUEL DE LICENCE – ÉVALUATION DE L'APTITUDE

La personne concernée doit répondre de manière exhaustive aux questions suivantes. Les réponses par « oui » doivent être complétées à la fin du questionnaire par les informations requises. Une réponse par « non » vaut confirmation que la circonstance mentionnée ne s'applique pas.

### 1. Participations dans d'autres clubs

Déterminez-vous (directement ou indirectement) des participations dans un autre club de football en Suisse ou à l'étranger ? Si oui, veuillez indiquer les clubs concernés ainsi que la nature et l'étendue de votre participation.

Oui     Non

### 2. Fonctions au sein d'autres organisations sportives

Exercez-vous une fonction dirigeante au sein d'un club de football ou d'une autre organisation sportive (p. ex. conseil d'administration, direction, directeur sportif) ? Si oui, veuillez indiquer le nom de l'organisation et votre fonction.

Oui     Non

### 3. Participations dans des entreprises de paris ou de jeux de hasard

Déterminez-vous, directement ou indirectement, des participations dans une entreprise qui propose des paris sportifs, des jeux de hasard ou des services similaires dans le domaine du sport, ou occupez-vous une fonction au sein d'une telle entreprise ? Si oui, veuillez indiquer le nom de l'entreprise ainsi que la nature et l'étendue de votre participation ou de votre fonction.

Oui     Non

### 4. Enquêtes administratives

Avez-vous fait l'objet d'une enquête administrative au cours des cinq dernières années ? Si oui, veuillez fournir des détails.

Oui     Non

### 5. Fiduciaire / participation dissimulée

Agissez-vous pour votre propre compte dans le cadre de l'investissement prévu et avez-vous divulgué toutes les informations pertinentes ? Si non, veuillez indiquer pour le compte de qui vous agissez ou quels sont les tiers bénéficiaires effectifs.

Oui     Non

### 6. Sanctions sportives

Avez-vous déjà été (ou êtes-vous actuellement) suspendu, sanctionné ou mis à l'écart par une fédération sportive (par exemple la SFL, l'ASF, l'UEFA, la FIFA) ? Si oui, veuillez fournir des détails.

Oui     Non

**7. Sanctions professionnelles**

Avez-vous déjà été exclu, suspendu ou interdit d'exercer par un organisme professionnel ou de contrôle ? Si oui, veuillez fournir des détails.

Oui  Non

**8. Condamnations pénales (au cours des 10 dernières années)**

Au cours des dix dernières années, avez-vous fait l'objet d'une condamnation pénale définitive en Suisse ou à l'étranger ? Si oui, veuillez fournir des détails.

Oui  Non

**9. Autres condamnations graves (datant de plus de 10 ans)**

Avez-vous déjà été condamné, même il y a plus de dix ans, pour des délits financiers, des actes de violence, du blanchiment d'argent ou des délits similaires ? Si oui, veuillez fournir des détails.

Oui  Non

**10. Procédures en cours**

Êtes-vous actuellement impliqué dans une procédure pénale, civile ou administrative qui, en cas de condamnation, pourrait constituer un motif d'exclusion ? Si oui, veuillez fournir des détails.

Oui  Non

**11. Procédure d'insolvabilité :** avez-vous déjà été personnellement impliqué dans une procédure d'insolvabilité ? Si oui, veuillez fournir des détails (par exemple, période, autorité compétente, situation actuelle).

Oui  Non

**12. Autres circonstances pertinentes :** existe-t-il d'autres circonstances susceptibles de compromettre votre aptitude à être propriétaire, associé ou dirigeant d'un club de football (par exemple, conflits d'intérêts, incidents portant atteinte à votre réputation) ? Si oui, veuillez les expliquer.

Oui  Non

**Explications relatives aux questions auxquelles vous avez répondu « Oui »**

(Veuillez également indiquer le numéro de la question correspondante)

La signature confirme que toutes les informations fournies sont complètes et véridiques. Toute fausse déclaration ou omission de faits importants constitue une infraction grave et peut entraîner des mesures disciplinaires à l'encontre du signataire et du club concerné.

Le signataire s'engage à informer immédiatement et spontanément la SFL de tout changement ultérieur concernant les informations fournies dans ce questionnaire.

Les données collectées dans le cadre de ce questionnaire sont utilisées exclusivement pour la réalisation du test d'aptitude. Elles sont soumises à la législation suisse sur la protection des données (en particulier à la loi fédérale sur la protection des données, LPD) et ne sont traitées que dans le cadre des dispositions légales et aux fins de l'octroi de la licence. La SFL se réserve le droit de procéder à des vérifications complémentaires (p. ex. consultation du casier judiciaire ou du registre des poursuites, demande de références externes).

En soumettant le questionnaire, le signataire déclare expressément accepter le traitement des données dans ce cadre.

Lieu, date : \_\_\_\_\_

Prénom, nom : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

## **ANNEXE II DU MANUEL DES LICENCES -**

### **Critères d'obtention des paiements de solidarité provenant de l'UCC (licence III plus)**

Les critères suivants doivent être remplis dans le cadre de l'octroi des licences aux clubs pour la saison 2026/27 afin qu'un club puisse bénéficier des paiements de solidarité de l'UEFA destinés aux clubs qui ne participent pas à une phase de ligue de l'UCC.

La vérification et la décision finale sont effectuées par les autorités de licence de la SFL.

**La numérotation** se base sur l'article correspondant du **règlement de l'UEFA** sur les licences des clubs et la viabilité financière (édition septembre 2025) :

#### **Article 19 Programme de promotion des jeunes talents**

##### **19.01**

Le candidat à la licence doit disposer d'un programme de promotion des jeunes talents rédigé par écrit et approuvé par l'autorité chargée de délivrer les licences.

##### **19.02**

L'autorité chargée de l'octroi des licences doit vérifier régulièrement la mise en œuvre du programme de formation des jeunes approuvé et en évaluer la qualité.

##### **19.03**

Le programme doit au moins contenir les points suivants :

- a) Objectifs et philosophie de la promotion des jeunes talents ;
- b) Organisation du secteur junior (organigramme, organes impliqués, relation avec le candidat à la licence, équipes juniors, etc.) ;
- c) Personnel (technique, médical, administratif, etc.) et qualifications minimales requises ;
- d) Infrastructure (installations d'entraînement et de jeu, disponibilité, etc.) ;
- e) ressources financières (budget, contribution du candidat à la licence, des joueurs, des communes, etc.) ;
- f) formation technique au football pour différentes tranches d'âge (compétences ludiques, techniques, tactiques et physiques) ;
- g) Programmes de formation (règles du jeu, lutte contre le dopage, intégrité, lutte contre le racisme) ;
- h) suivi médical des jeunes joueurs (y compris l'enregistrement des données médicales) ;
- i) processus de contrôle et de retour d'information pour évaluer les résultats par rapport aux objectifs fixés ;
- j) Durée du programme (minimum trois ans, maximum sept ans).

##### **19.04**

Le candidat à la licence doit également s'assurer que

- chaque jeune joueur participant au programme de formation des jeunes joueurs puisse satisfaire à l'obligation scolaire prévue par la législation nationale ; et
- aucun jeune joueur participant au programme de formation des jeunes joueurs ne soit empêché de poursuivre sa formation scolaire ou professionnelle.

## **Article 20 Équipes de jeunes**

### **20.01**

Le candidat à la licence doit garantir qu'au moins les équipes de jeunes suivantes appartiennent à son entité juridique, à une autre entité juridique incluse dans le périmètre de reporting ou à un club affilié à son entité juridique :

- a. au moins quatre équipes de jeunes âgés de 10 à 21 ans ;
- b. au moins une équipe U10 ou une activité footballistique organisée pour les enfants de moins de dix ans.

### **20.02**

Toutes les équipes de jeunes, à l'exception des catégories d'âge inférieures à 10 ans, doivent participer à des compétitions ou programmes officiels organisés au niveau national, régional ou local et reconnus par l'association membre de l'UEFA.

## **Article 21 Activités liées au football féminin**

### **21.01**

Le candidat à la licence doit soutenir le football féminin en mettant en œuvre des mesures et des activités visant à promouvoir, professionnaliser et accroître la popularité du football féminin, telles que :

- a. l'inscription d'une équipe senior et/ou junior à des compétitions officielles ;
- b. la fourniture d'un soutien à un club de football féminin affilié ; ou
- c. l'organisation d'autres initiatives liées au football féminin définies par le concédant de licence.

## **Article 22 Suivi médical des joueurs**

### **22.01**

Le candidat à la licence doit prendre et appliquer des mesures visant à garantir que tous ses joueurs autorisés à jouer en équipe première subissent chaque année un examen médical conformément aux dispositions pertinentes du *Règlement médical de l'UEFA*.

### **22.02**

Le candidat à la licence doit prendre et appliquer des mesures afin de garantir que tous les jeunes joueurs âgés de plus de douze ans subissent chaque année un examen médical conformément aux dispositions pertinentes fixées par son concédant de licence, qui doivent être conformes à la législation nationale.

## **Article 27 Stratégie en matière de durabilité sociale et environnementale**

### **27.01**

Le candidat à la licence doit élaborer et mettre en œuvre une stratégie en matière de durabilité sociale et environnementale, conformément à la *stratégie de l'UEFA pour un football durable à l'horizon 2030* et aux directives pertinentes de l'UEFA. Cette stratégie doit au minimum couvrir les thèmes suivants : égalité et inclusion, lutte contre le racisme, protection des enfants et des jeunes, accès au football pour tous et protection de l'environnement.

## **Article 30 Protection des enfants et des jeunes**

### **30.01**

Le candidat à la licence doit prendre et mettre en œuvre des mesures visant à protéger le bien-être des jeunes joueurs et à garantir qu'ils évoluent dans un environnement sûr lorsqu'ils participent à des activités organisées par le candidat à la licence.

## **Article 35 Installations d'entraînement – Exigences minimales en matière d'infrastructure**

### **35.01**

L'infrastructure des installations d'entraînement doit au minimum répondre aux critères fixés par le concédant de licence, par exemple :

- a. installations appropriées dans une salle / en plein air ;
- b. caractéristiques de ces installations (c'est-à-dire nombre et taille des terrains de football) ;
- c. caractéristiques des vestiaires ;
- d. salle de secours et équipement minimum requis (défibrillateur et trousse de premiers secours) ;
- e. Installation d'éclairage ;
- f. toutes autres exigences pertinentes du concédant de licence.

## **Article 41 Assistance médicale pour les équipes de jeunes**

### **41.01**

Le candidat à la licence doit avoir engagé au moins un médecin ou un physiothérapeute reconnu par les autorités sanitaires nationales compétentes et chargé de l'encadrement médical des équipes de jeunes.

## **Article 45 Responsable des supporters**

### **45.01**

Le candidat à la licence doit avoir désigné un responsable des supporters qui sert d'interlocuteur principal pour les supporters.

### **45.02**

Le responsable des supporters rencontre régulièrement le personnel concerné du club et collabore avec lui pour toutes les questions relatives à ses tâches.

## **Article 50 Responsable du programme de promotion des jeunes talents**

### **50.01**

Le candidat à la licence doit avoir désigné un responsable qualifié du programme de promotion des jeunes talents, qui est chargé de la gestion quotidienne et des aspects techniques du secteur des jeunes talents.

### **50.02**

Le responsable du programme de formation des jeunes doit posséder au moins l'une des qualifications d'entraîneur suivantes, délivrées par une association membre de l'UEFA conformément à la *convention de l'UEFA sur les entraîneurs* :

- a. licence A junior élite de l'UEFA en cours de validité ;
- b. licence d'entraîneur A de l'UEFA en cours de validité, si le concédant (ou son association membre de l'UEFA) a signé la *convention de l'UEFA* sur les entraîneurs au niveau professionnel ;
- c. licence d'entraîneur UEFA B valide, si le concédant (ou son association membre de l'UEFA) n'a pas signé la *convention de l'UEFA* sur les entraîneurs au niveau professionnel ;
- d. certificat de qualification UEFA valide correspondant à la licence d'entraîneur requise conformément aux points a), b) ou c) ci-dessus.

## **Article 51 Entraîneurs de jeunes**

### **51.01**

Le candidat à la licence doit avoir engagé au moins un entraîneur qualifié pour chaque équipe de jeunes à licencier, qui est responsable de toutes les questions footballistiques pour cette équipe de jeunes.

### **51.02**

Au moins trois entraîneurs principaux de jeunes doivent posséder au moins l'une des qualifications d'entraîneur suivantes, délivrées par une association membre de l'UEFA conformément à la *convention de l'UEFA sur les entraîneurs* :

- a. licence A junior élite de l'UEFA en cours de validité ;
- b. licence d'entraîneur A de l'UEFA en cours de validité, si le licencié (ou son association membre de l'UEFA) a signé la *convention de l'UEFA sur les entraîneurs* au niveau professionnel ;
- c. licence d'entraîneur UEFA B ou UEFA Elite Juniors B valide, si le licencié (ou son association membre de l'UEFA) n'a pas signé la *Convention de l'UEFA sur les entraîneurs* au niveau professionnel ;
- d. certificat de qualification UEFA valide correspondant à la licence d'entraîneur requise selon les points a), b) ou c) ci-dessus.

### **51.03**

Les autres entraîneurs de jeunes doivent posséder la qualification minimale fixée par l'association membre de l'UEFA.

## **Article 60 Mentions légales minimales**

### **60.01**

Le candidat à la licence doit fournir les informations légales minimales suivantes le concernant ou, si elles diffèrent, concernant le membre enregistré :

- a. nom juridique complet ;
- b. forme juridique ;
- c. copie des statuts actuellement en vigueur (par exemple, acte constitutif) ;
- d. extrait d'un registre officiel (par exemple, registre du commerce) ;
- e. liste des personnes autorisées à signer ;
- f. Type de signature requis (p. ex. signature individuelle, signature collective).

### **60.02**

Le demandeur de licence doit également fournir les coordonnées suivantes :

- a. Adresse du siège social officiel ;
- b. coordonnées officielles (par exemple, numéros de téléphone/fax et adresses électroniques) ;
- c. adresse du site web officiel accessible au public ;
- d. nom et coordonnées directes de la personne de contact officielle principale pour les questions relatives à la licence du club.

## **Article 67 Comptes annuels**

### **67.01**

Au plus tard à la date communiquée par l'autorité chargée de l'octroi des licences, le candidat à la licence doit établir et soumettre les comptes annuels pour la période de référence se terminant l'année précédant la date limite de dépôt de la demande de licence auprès de l'autorité chargée de l'octroi des licences et avant la date limite de soumission de la liste des décisions de licence à l'UEFA.

### **67.02**

Les comptes annuels, y compris les chiffres comparatifs de la période précédente, doivent être établis conformément aux normes internationales d'information financière ou (le cas échéant) aux principes comptables nationaux et comprendre les éléments suivants :

- a. un bilan à la fin de la période de référence ;
- b. un compte de résultat/compte de profits et pertes pour la période considérée ;
- c. un tableau des flux de trésorerie pour la période considérée ;
- d. un état des variations des capitaux propres au cours de la période considérée ;
- e. des notes annexes comprenant les principes comptables pertinents et d'autres informations explicatives ; et
- f. le rapport financier de la direction.

### **67.03**

Les comptes annuels doivent être vérifiés par un réviseur indépendant (cf. Annexe E)

<https://documents.uefa.com/r/Reglement-de-l-UEFA-sur-l-octroi-de-licence-aux-clubs-et-la-viabilite-financiere-2025/Annexe-E-Designation-de-l-auditeur-et-procedures-d-evaluation-de-l-auditeur-Online>

### **Attention : un audit ordinaire des comptes annuels est exigé !**

Pour les autres paragraphes de cet article et les annexes correspondantes, voir le règlement de l'UEFA sur les licences des clubs et la viabilité financière :

<https://documents.uefa.com/r/Reglement-de-l-UEFA-sur-l-octroi-de-licence-aux-clubs-et-la-viabilite-financiere-2025/Article-67-Etats-financiers-annuels-Online>

## **Article 71 Aucune dette en souffrance envers les clubs de football**

### **71.01**

Le candidat à la licence doit prouver qu'au 31 mars de l'année précédant la saison sous licence, il n'avait aucune dette en souffrance (conformément [à l'annexe H](#)) envers d'autres clubs de football résultant de transferts de joueurs et échue au 28 février de l'année précédant la saison sous licence.

Pour les autres paragraphes de cet article, voir le règlement de l'UEFA sur les licences des clubs et la viabilité financière :

<https://documents.uefa.com/r/Reglement-de-l-UEFA-sur-l-octroi-de-licence-aux-clubs-et-la-viabilite-financiere-2025/Article-71-Absence-d-arrieres-de-paiement-envers-des-clubs-de-football-Online>