



**Règlement interne de la FLF  
relatif à la procédure de licence nationale  
pour la participation au championnat  
de la Division Nationale (BGL Ligue)**

## A) Introduction

Le système national de licences de club de la FLF régit la participation des clubs affiliés à la FLF au championnat de la Division Nationale (BGL Ligue). La Licence FLF est dès lors une condition *sine qua non* de participation au championnat de Division Nationale.

La Fédération Luxembourgeoise de Football (FLF) est le bailleur de licence au Luxembourg.

La procédure nationale pour l'octroi de licence aux clubs de la FLF vise les objectifs suivants:

- Poursuivre la promotion et l'amélioration du niveau de qualité de tous les aspects du football au Luxembourg et continuer de donner la priorité à la formation, au bien-être et à l'encadrement des jeunes joueurs dans chaque club;
- Veiller à ce que les clubs aient un niveau de management et d'organisation appropriés;
- Garantir l'intégrité, la continuité et le bon déroulement des compétitions nationales pendant une saison ;
- Préserver l'identité, l'histoire et l'héritage de chaque club ;
- Contrôler l'équité financière au sein des compétitions nationales;
- Améliorer la viabilité financière et économique des clubs et promouvoir la rigueur et la rationalité dans leurs finances ;
- Développer les performances économiques et financières des clubs et renforcer leur transparence et leur crédibilité;
- Finaliser un meilleur contrôle des coûts ;
- Accorder l'importance nécessaire à la protection des créanciers et s'assurer que les clubs s'acquittent dans les délais de leurs dettes envers leur personnel, les administrations sociales et fiscales, les autres clubs et leurs fournisseurs ;

## **B) Les critères à remplir dans le cadre de la procédure de licence nationale et les sanctions**

Les critères à remplir et les sanctions en cas de violation des critères pour les clubs de la BGL Ligue ainsi que pour les clubs promus de la Promotion d'Honneur sont les suivants :

### **1) Critères sportifs**

#### **a) Entraîneur principal de la première équipe**

- Le club doit disposer d'un entraîneur principal des Seniors I, diplômé UEFA A. (Le « shadow coaching » n'est pas autorisé).

Un entraîneur principal des Seniors I du club en cours d'acquisition du diplôme UEFA A est accepté.

**Le non-respect de ce critère entraîne un avertissement ou une amende allant de 1.000 à 5.000 € ou/et le retrait de 1 à 3 points.**

#### **b) Equipes de jeunes**

- Des équipes de jeunes sont obligatoires pour les catégories Minimes, Scolaires, Cadets, Juniors.

Les équipes d'ententes sont acceptées.

**Le non-respect de ce critère entraîne un avertissement ou une amende allant de 1.000 à 5.000 € ou/et le retrait de 1 à 3 points.**

#### **c) Encadrement des jeunes**

- Le club doit disposer de minimum 2 entraîneurs d'équipes de jeunes diplômés UEFA B et de minimum 2 entraîneurs d'équipes de jeunes diplômés UEFA C.

**Le non-respect de ce critère entraîne un avertissement ou une amende allant de 1.000 à 5.000 €.**

#### **d) Suivi médical des joueurs seniors et jeunes**

- Les joueurs du cadre de l'équipe Seniors I (minimum 18) doivent effectuer un examen médical annuel.

**Le non-respect de ce critère entraîne un avertissement ou une amende allant de 500 à 2.500 €.**

- Les joueurs des équipes Minimes, Scolaires, Cadets et Juniors doivent effectuer un examen médical annuel. Au moins 15 joueurs par catégorie de jeunes doivent effectuer cet examen médical annuel.

**Le non-respect de ce critère entraîne un avertissement ou une amende allant de 500 à 2.500 €.**

**Les critères sportifs a), b), c) et d) ci-dessus doivent être remplis au plus tard le 31 juillet de la saison de licence.**

## **2) Critères d'infrastructure**

### **a) Stade – Homologation**

- Pour pouvoir disputer les matchs du championnat de la Division Nationale dans un stade local, ce dernier doit être homologué par les autorités locales compétentes (Communes) et remplir les normes prévues par le règlement FLF concernant les terrains de jeu.

**Le non-respect de ce critère entraîne un avertissement ou une amende allant de 500 à 2.500 €.**

## **3) Critères liés à l'encadrement médical**

### **a) Médecin du club**

- Le club de la BGL Ligue doit avoir désigné un médecin.  
Ce critère ne signifie pas que le médecin doit assister à tous les matchs du championnat de la Division Nationale. Cependant, sa disponibilité à court terme doit être garantie.

**Le non-respect de ce critère entraîne un avertissement ou une amende allant de 500 à 1.000 €.**

### **b) Kinésithérapeute du club**

- Le club de la BGL Ligue doit disposer d'un kinésithérapeute qui doit assister aux matchs du championnat de la Division Nationale.

**Le non-respect de ce critère entraîne un avertissement ou une amende allant de 500 à 1.000 €.**

## **4) Critères juridiques**

### **a) Informations juridiques minimales**

- Les statuts d'asbl du club doivent être enregistrés au registre du commerce en bonne et due forme. Les dépôts légaux obligatoires pour les ASBL doivent être faits annuellement.

**Le non-respect de ce critère entraîne un avertissement ou une amende allant de 1.000 à 5.000 €**

### **b) Structure juridique du club et parties exerçant une influence notable sur le club**

- Un club doit fournir à la FLF des informations sur la structure juridique du club et préciser la ou les parties exerçant une influence notable sur le club (parties qui contribuent à plus de 30% du budget au club)

**Le non-respect de ce critère entraîne un avertissement ou une amende allant de 1.000 € à 10.000 € ou/et le retrait de 1 à 10 points.**

## **5) Critères financiers**

### **a) Etats financiers annuels audités** *(voir K.1 – Explications ...)*

- Un club doit présenter annuellement un audit sur ses finances, établi par un reviseur d'entreprise reconnu au Luxembourg,

**Le non-respect de ce critère entraîne le refus de la licence FLF et la rétrogradation du club en Promotion d'Honneur.**

### **b) Règle relative aux fonds propres nets** *(voir K.2 – Explications ...)*

- Un club doit indiquer dans ses états financiers annuels ses fonds propres nets.

Ces derniers doivent être positifs ou – au cas où ils sont négatifs - doivent avoir connu et enregistré une amélioration de 10% ou plus depuis le 31 décembre précédent.

**Le non-respect de ce critère entraîne un avertissement ou une amende allant de 1.000 à 10.000 € et/ou un retrait de 1 à 10 points.**

### **c) Arriérés de paiements** *(voir K.3 à K.7 – Explications ...)*

- **Envers des clubs de football (résultant d'activités de transferts ou autres)**

En cas de transferts impayés 30 jours après une mise en demeure du club débiteur, la dette est considérée comme échue.

**Le non-respect de ce critère entraîne un avertissement ou une amende allant de 1.000 à 5.000 € et/ou le retrait de 1 à 3 points.**

- **Envers le personnel et/ou les administrations sociales et/ou fiscales**

**Le non-respect de ce critère entraîne un avertissement ou une amende allant de 1.000 à 10.000 €, et/ou le retrait de 1 à 10 points ou/et la rétrogradation en Promotion d'Honneur.**

- **Envers l'UEFA, la FIFA et la FLF**

**Le non-respect de ce critère entraîne un avertissement ou une amende allant de 1.000 à 10.000 € et/ou le retrait de 1 à 10 points.**

- **Envers des fournisseurs du club**

Une dette fournisseur est considérée comme échue 60 jours après la réception de la facture au cas où cette facture n'a pas été contestée par le club.

**Le non-respect de ce critère entraîne un avertissement ou une amende allant de 1.000 à 5.000 € et/ou le retrait de 1 à 3 points.**

## C) Instances décisionnelles d'octroi de licence de club

### **Le bailleur de licence :**

- met en place une administration appropriée pour laquelle il nomme un personnel qualifié,
- établit 2 instances décisionnelles, dresse une liste des sanctions, définit les phases essentielles de la procédure,
- évalue la documentation soumise au candidat à la licence,
- détermine si elle est appropriée et définit les procédures d'évaluation,
- assure l'égalité de traitement de tous les candidats à la licence et leur garantit le strict respect de confidentialité concernant les informations fournies pendant la procédure de licence,
- détermine, à sa propre satisfaction, si chaque critère a été respecté et, s'il y a lieu, quelle information complémentaire est requise pour qu'une licence puisse être octroyée.

### **Les deux instances décisionnelles d'octroi de licence de club sont:**

- a) la Commission des licences de club ; et
- b) la Commission d'Appel en matière de licences de club.

Ces deux instances décisionnelles d'octroi de licence de club sont indépendantes l'une de l'autre. Elles bénéficient du soutien technique et administratif de l'Administration pour l'octroi de licence.

## D) Administration pour l'octroi de licence

### **Les missions de l'Administration pour l'octroi de licence (AL) consistent à :**

- a) élaborer, mettre en œuvre et assurer le développement ultérieur du système de licences de club de la FLF et de la procédure d'octroi de licence aux clubs;
- b) apporter un soutien administratif aux deux instances décisionnelles d'octroi de licence de club;
- c) assister, conseiller et suivre les bénéficiaires de licence durant la saison de licence ;

L'AL se compose du Manager responsable de l'octroi de licence et des experts responsables de l'évaluation des catégories de critères. L'AL doit être dotée de l'infrastructure nécessaire. Les coûts relatifs au personnel et à l'infrastructure de l'AL sont assumés par la FLF.

Toutes les personnes impliquées dans la procédure pour l'octroi de licence aux clubs doivent traiter les informations reçues au cours de cette procédure de manière strictement confidentielle. Il appartient à la FLF d'élaborer et de faire signer les clauses de confidentialité nécessaires.

## **E) Commission des licences de club**

La Commission des licences de club est l'instance judiciaire interne de la FLF compétente, en première instance, en matière d'octroi de licence de club.

La Commission des licences de club décide, en première instance, de l'octroi d'une licence au club candidat sur la base des documents fournis conformément aux dispositions du présent *Règlement* et dans le délai de soumission fixé par le bailleur de licence. La Commission des licences de club décide également des sanctions et de la révocation d'une licence.

Le Conseil d'Administration de la FLF décide de la composition de la Commission des licences de club, conformément aux Statuts et Règlements de la FLF et ne doivent pas faire simultanément partie de l'organe exécutif de la FLF.

La Commission des licences de club est composée de 5 membres et son quorum est de 3 membres pour toute décision. Son président dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix. Les membres de la Commission des licences de club sont désignés pour un mandat de 4 ans, renouvelable.

La décision doit toujours être rédigée par écrit, et motivée en cas de refus d'octroi de licence.

Le Conseil d'Administration de la FLF peut désigner comme membres de la Commission des licences de club des collaborateurs administratifs de la FLF, à l'exception du Manager responsable de l'octroi de licence et des experts de l'AL, lesquels ne peuvent pas être membres de la Commission des licences de club. Le Manager responsable de l'octroi de licences assure le secrétariat de la Commission des licences de club.

## **F) Commission d'Appel en matière de licences de club**

La Commission d'Appel en matière de licences de club tranche les appels qui lui sont soumis par écrit et décide en dernier ressort s'il y a lieu d'octroyer une licence. Ses décisions ont un caractère définitif, sous réserve des articles 21 et 22 des Statuts de la FLF.

Les appels devant la Commission d'Appel en matière de licences de club ne peuvent être interjetés que par:

- a) un candidat à la licence qui s'est vu opposer un refus de la part de la Commission des licences de club;
- b) un bénéficiaire de licence dont la licence a été révoquée par la Commission des licences de club;
- c) le bailleur de licence, agissant par son Manager responsable de l'octroi de licence.

La Commission d'Appel en matière de licences de club rend sa décision en se basant sur celle de la Commission des licences de club ainsi que sur tous les éléments probants soumis par le recourant à l'appui de sa demande écrite d'appel dans le délai fixé. Aucun autre élément probant soumis à la Commission d'Appel en matière de licences de club à un stade ultérieur ne sera pris en compte.

La décision doit toujours être rédigée par écrit, et motivée en cas de refus d'octroi de licence. La décision de la Commission d'Appel en matière de licences de club est définitive, sous réserve des articles 21 et 22 des Statuts de la FLF.

Le Conseil d'Administration de la FLF décide de la composition de la Commission d'Appel en matière de licences de club conformément aux Statuts et Règlement de la FLF et ne doivent pas faire simultanément partie de l'organe exécutif de la FLF.

La Commission d'Appel en matière de licences de club se compose de 7 membres et son quorum est de 5 membres pour toute décision. Son président dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix. Les membres de la Commission d'Appel en matière de licences de club sont désignés pour un mandat de 4 ans, renouvelable.

Les membres de la Commission d'Appel en matière de licences de club ne peuvent pas faire simultanément partie du personnel administratif de la FLF. Les membres de la Commission d'Appel en matière de licences de club ne peuvent par ailleurs pas faire simultanément partie d'une instance ou d'une commission statutaires de la FLF. Le Manager responsable de l'octroi de licences assure le secrétariat de la Commission d'Appel en matière des licences de club.

Conditions relatives aux membres des instances décisionnelles d'octroi de licence de club :

- chaque instance décisionnelle d'octroi de licence de club doit compter au moins un juriste qualifié et un réviseur ou expert-comptable.

Les membres des instances décisionnelles d'octroi de licence de club ne peuvent pas appartenir simultanément à une autre instance statutaire de la FLF (article 14 des Statuts de la FLF). Ils doivent agir de manière impartiale dans l'exercice de leurs fonctions. Les membres des instances décisionnelles d'octroi de licence de club ne peuvent pas exercer simultanément la fonction de Manager responsable de l'octroi de licence, ni siéger au Conseil d'Administration de la FLF ou dans le comité d'un club affilié.

Les membres des instances décisionnelles d'octroi de licence de club peuvent être réélus ou renommés pour des mandats spécifiques à préciser. Le Conseil d'Administration de la FLF nomme le président et vice-président de chaque instance et désigne les membres pour des mandats de 4 ans, renouvelables.

Les membres des instances décisionnelles d'octroi de licence de club doivent respecter strictement les règles de confidentialité, au même titre que les membres de l'AL. Il appartient à la FLF de fixer ces règles, que les membres doivent accepter par écrit.

Tout membre d'une instance décisionnelle d'octroi de licence de club doit, en tout état de cause, s'abstenir automatiquement s'il existe un doute quelconque quant à son indépendance vis-à-vis du candidat à la licence, ou en cas de conflit d'intérêts. En l'occurrence, l'indépendance d'un membre peut ne pas être garantie si lui-même ou l'un de ses proches (conjoint, enfants, parents, frères, sœurs) est:

- a) membre;
- b) actionnaire;
- c) associé;
- d) sponsor; ou
- e) consultant

du candidat à la licence. La liste qui précède est mentionnée à titre illustratif et n'est pas exhaustive.

## **G) Procédure de prise de décision**

Les audiences des instances décisionnelles d'octroi de licence de club se déroulent conformément aux principes conducteurs du Règlement Interne sur les Procédures devant les Tribunaux de la FLF, garantissant un procès juste et équitable aux parties. Cf. chapitre 1 du Règlement sur les Procédures devant les Tribunaux internes de la FLF.

La licence nationale émise par la FLF expire sans préavis à la fin de la saison pour laquelle elle a été émise. La Licence nationale expire sans préavis en cas de dissolution de la Division Nationale. La licence nationale émise par la FLF peut être révoquée et des sanctions peuvent être prononcées durant la saison de licence par les instances décisionnelles d'octroi de licence de club si:

- a) l'une ou l'autre des conditions requises pour la délivrance de la licence n'est plus remplie; ou
- b) le bénéficiaire de la licence enfreint l'une ou l'autre de ses obligations en vertu du présent Règlement.

## **H) Règles procédurales devant les instances décisionnelles d'octroi de licence**

La FLF garantit que les règles procédurales suivantes soient respectées :

### a) Dates limites

Les instances décisionnelles d'octroi de licence de club doivent siéger après le 1<sup>er</sup> avril et avant le 31 mai de chaque année.

La Commission des licences de club siège en principe entre le 1<sup>er</sup> avril et le 21 avril de chaque année.

La Commission d'appel en matière de licences de club siège en principe entre le 1<sup>er</sup> mai et le 21 mai de chaque année.

### b) Respect du principe d'égalité de traitement

Les règles procédurales élémentaires, telles que définies par la Convention européenne des Droits de l'Homme, seront en tout temps garanties aux parties. Ces règles contiennent, entre autres, le principe d'égalité de traitement.

### c) Représentation

Les parties (candidats à la licence) ont le droit de se faire représenter, voire se faire assister, devant les instances décisionnelles d'octroi de licence aux clubs par le biais de leur avocat ou conseiller juridique.

### d) Droit à être entendu

Les parties (candidats à la licence) ont le droit d'être entendues par les instances décisionnelles d'octroi de licence aux clubs.

e) Langue officielle

La langue officielle est une des 3 langues officielles du pays (luxembourgeois, français, allemand). Pour les documents soumis à la FLF et le cas échéant à l'UEFA pour examen, ils doivent être dans l'une des langues officielles de l'UEFA.

f) Délai de soumission d'une demande

Le délai d'appel commence à courir le jour après la notification (par email et/ou lettre recommandée) de la décision de la Commission des licences de club. Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le délai est reporté jusqu'au prochain jour ouvrable à minuit (24.00 heures CET).

g) Délai pour interjeter appel

Le délai pour interjeter appel est de 7 (sept) jours après la notification (email et/ou lettre recommandée) de la décision de la Commission des licences de club.

h) Effets d'un appel

L'appel n'a pas d'effet suspensif de la décision rendue par la Commission des licences de club.

i) Types d'éléments probants demandés

Tous les moyens de preuve peuvent être pris en considération par les instances décisionnelles d'octroi de licence de club.

De nouvelles pièces et documents peuvent être produits jusqu'au jour de l'audience d'appel.

j) Charge de la preuve

La charge de la preuve incombe au candidat à la licence.

k) Décision

Les décisions des instances décisionnelles d'octroi de licence de club doivent être écrites et contenir les éléments suivants :

- l'endroit où la décision a été prise ;
- la date de la décision ;
- les noms des membres de l'instance décisionnelle qui a pris la décision ;
- les noms des parties et leurs représentants ;
- une motivation ;
- un résumé des plaidoiries des parties ;
- les règles sur lesquelles la décision se base ;
- la signature du président de l'instance décisionnelle qui a pris la décision ; et
- une information juridique concernant l'adresse, la forme et le délai pour interjeter appel.

l) Fondement des griefs

Appel peut être interjeté contre toute décision de refus de licence de la part de la Commission des licences de club.

m) Contenu et forme de l'énoncé des prétentions

La procédure devant les instances décisionnelles est une procédure écrite.

L'appel doit être interjeté endéans les délais requis.

De nouvelles pièces et documents peuvent être produits jusqu'au jour de l'audience des instances décisionnelles.

n) Délibérations/auditions

Les délibérations sont secrètes et contiennent le nombre et les noms des membres qui ont assisté aux délibérations. Le quorum nécessaire pour pouvoir siéger doit être respecté.

o) Coût de la procédure/frais administratifs/dépôt

La procédure devant les instances décisionnelles d'octroi de licence est gratuite.

p) Les phases essentielles de la procédure comportent les étapes suivantes :

- soumission de la documentation relative à l'octroi de licence au bailleur de licence ;
- retour de la documentation relative à l'octroi de licence au bailleur de licence ;
- soumission de la lettre d'affirmation au bailleur de licence ;
- évaluation et décision des instances décisionnelles ;
- 

Les dates limites pour les étapes ci-dessus sont clairement fixées par le bailleur de licence et communiquées aux clubs concernées avant le début des phases essentielles de la procédure. Le bailleur de licence définit les procédures d'évaluation.

## I) **Eléments essentiels de la procédure d'octroi de licence**

Le descriptif suivant fournit le déroulement de la procédure d'octroi de licence :

Les **nombres** qui figurent dans le descriptif se réfèrent aux différentes étapes à suivre selon l'ordre logique de la procédure pour l'octroi de licence à un club. Ces étapes seront suivies l'une après l'autre si la procédure s'effectue sans problème, par exemple, si le club satisfait à toutes les exigences et que le bailleur de licence procède selon le plan idéal.

Les **lettres** du descriptif se réfèrent aux problèmes susceptibles de survenir au cours de la procédure et qui demandent à être traités de manière appropriée.

1. A partir du mois de septembre précédant la saison de licence, le Manager responsable de l'octroi de licences (ML) produit les documents d'octroi de licence. Ces documents comprennent notamment les critères, les questionnaires et les formulaires à retourner.
2. Au plus tard le 30 novembre précédant la saison de licence, le ML distribue l'ensemble de ces documents d'octroi de licence aux candidats à la licence. Il peut les envoyer par la poste, par email, les mettre à disposition sur l'Extranet, ou par tout autre moyen adéquat. Le ML peut demander un accusé de réception.
3. Le candidat à la licence complète les documents transmis par le ML et les retourne au ML dans le(s) délai(s) imparti(s), l'ultime délai étant le 1<sup>er</sup> avril précédant la saison de licence. Ces documents doivent être retournés par le(s) moyen(s) indiqué(s) par le ML. Au besoin, des documents justificatifs y seront joints.
4. Le ML vérifie que les documents du candidat à la licence ont été renvoyés dans les temps et qu'ils sont complets.

5. Décision.  
Deux possibilités : étape 6 ou (A) ci-après.
6. Si les documents ont été envoyés dans les temps et qu'ils sont complets, le ML dépouille les informations reçues, les enregistre et les transmet aux experts désignés en fonction du domaine concerné (les documents juridiques sont adressés à l'expert juridique, les informations d'ordre financier à l'expert financier, etc.).
7. Le ML remet les documents du candidat à la licence aux experts désignés. Ceux-ci examinent ces documents, vérifient que les critères sont remplis et établissent ensuite un rapport à l'attention du ML dans le délai imparti (15 avril précédant la saison de licence) et sous la forme prévue (listes de contrôle, rapports, etc.). Les contrôles doivent être étayés par des documents justificatifs (preuve que les critères sont remplis).
8. Décision. Deux possibilités : étape 9 ou (B) ci-après.
9. Le ML vérifie que les rapports des experts sont complets et remis dans le délai imparti. Il examine ces rapports et demande l'opinion des experts.
10. Le ML procède à l'évaluation du candidat à la licence. Les rapports remis par les experts lui permettent d'identifier les points susceptibles de poser problème et d'exiger une analyse plus approfondie.
11. Décision. Deux possibilités : étape 12 ou (C) ci-après.
12. Si le ML ne découvre pas de point exigeant une analyse plus poussée, il préparera dans le délai imparti un rapport à l'attention de la Commission des licences de club. Son rapport porte sur les différents aspects analysés (analyse des documents reçus et compte rendu d'éventuelles visites sur place).
13. Le ML reçoit la lettre d'affirmation de la part du candidat à la licence le 15 avril précédant la saison de licence. Elle est incluse dans son rapport. Selon les résultats de l'évaluation, le rapport contiendra une recommandation d'accorder ou de refuser la licence.
14. La Commission des licences de club reçoit le rapport établi par le ML dans le délai imparti, l'examine, demande le cas échéant des compléments d'information ainsi que des documents au ML. Ensuite, au plus tard le 30 avril précédant la saison de licence, la Commission des licences de club prend une décision sur l'octroi/le refus de la licence. La Commission des licences de club rend une décision écrite et motivée dans les 3 jours ouvrables après l'audience.
15. Décision. Deux possibilités : étape 16 ou (D).
16. Après un examen attentif des documents du candidat à la licence et du rapport du ML, l'instance décisionnelle d'octroi de licence de club compétente accorde la licence. La licence octroyée peut - mais ce n'est pas obligatoirement le cas - indiquer certains points auxquels le bénéficiaire de licence devra être attentif.
17. Le ML reçoit le rapport établi par l'instance décisionnelle d'octroi de licence de club compétente. Sur la base de la décision rendue par cette dernière, il prépare la liste des décisions relatives à la Licence UEFA. Cette liste est envoyée à l'UEFA dans le délai imparti (en principe, au plus tard le 31 mai précédant la saison de licence).

- (A) A partir de l'étape 5 :  
Si les documents sont incomplets ou qu'ils n'ont pas été envoyés dans le délai imparti, le ML prend contact avec le candidat à la licence afin de tenter de convenir avec lui des prochaines actions à entreprendre (par exemple, demande d'information, de documents justificatifs concernant un questionnaire ou un formulaire manquant).
- (B) A partir de l'étape 8 :  
Si l'expert désigné identifie des points qui nécessitent une information plus détaillée, il prend contact avec le candidat à la licence pour en discuter, obtenir les compléments d'information nécessaires et tenter de convenir des actions à entreprendre.  
Si le ML identifie des points qui nécessitent un examen plus approfondi (par exemple, si certains critères ne sont pas respectés, s'il constate des erreurs ou des lacunes, etc.), il prend contact avec le candidat à la licence pour en discuter. Il peut demander des explications plus détaillées, des documents justificatifs ou décider d'effectuer une visite sur place afin de poursuivre ses investigations. Si une visite est prévue sur les lieux, le ML et/ou l'expert fixent un rendez-vous avec le candidat à la licence et abordent les points qui posent problème.  
Ils définissent les actions pouvant être entreprises par le candidat à la licence pour se mettre en conformité, ainsi qu'un calendrier d'exécution.
- (C) Décision. Deux possibilités :
- Si le candidat à la licence et le ML se mettent d'accord sur les actions à entreprendre, la procédure reprend à l'étape 10.
  - Si le candidat à la licence n'accepte pas les conclusions du rapport du ML et refuse de fournir davantage d'informations ou d'entreprendre les actions nécessaires, la procédure reprend à l'étape 12.
- (D) Après un examen minutieux des documents fournis par le candidat à la licence et du rapport du ML, la Commission des licences de club refuse de délivrer la licence. Le refus énumère dans le détail les points qui justifient cette décision et le candidat à la licence se voit donner la possibilité d'interjeter appel auprès de la Commission d'Appel en matière de licences de club. Le délai pour interjeter appel est de 7 jours après réception (email et/ou lettre recommandée) de la décision de première instance.
- (E) Le candidat à la licence fait appel. La Commission d'Appel en matière de licences de club est saisie. Une date d'audience est arrêtée (entre le 15<sup>er</sup> et 31 mai précédant la saison de licence).
- (F) Le ML produit un rapport et le remet à la Commission d'Appel en matière de licences de club. Ce rapport détaille les points qui posent problème et les raisons du refus.
- (G) La Commission d'Appel en matière de licences de club se réunit et examine l'appel. Elle peut demander un complément d'information et/ou des documents justificatifs au ML et/ou au recourant.
- (G) Décision. Deux possibilités : étape 15 ou (I).
- (I) Après un examen minutieux des documents fournis par le recourant et du rapport du ML, la Commission d'Appel en matière de licences de club refuse de délivrer la licence. Son rapport détaille les raisons du refus et les points qui justifient cette décision. La décision est écrite et motivée et parvient dans les 2 jours après l'audience.

## **J) Application de la procédure pour l'octroi de licence aux clubs promus de la Promotion d'Honneur en vue de la participation au championnat de la Division Nationale (BGL Ligue)**

Si un club de la Promotion d'Honneur se qualifie en fin de saison pour la Division Nationale sur la base de ses résultats sportifs, il doit également disposer d'une licence nationale pour pouvoir évoluer en Division Nationale (BGL Ligue).

Les délais et les critères minimaux pour l'application de la procédure d'octroi de licence nationale aux clubs de la Promotion d'Honneur sont les mêmes que ceux pour les clubs de la Division Nationale (BGL Ligue). Ces critères sont notifiés à tous les clubs de la Promotion d'Honneur au mois de septembre de l'année précédant la saison de licence. La procédure prend fin le 31 mai précédant de la saison de licence, débutant en août.

Les règles procédurales devant les instances décisionnelles d'octroi de licence et les éléments essentiels de la procédure d'octroi de licence sont les mêmes pour les clubs de la Promotion d'Honneur que ceux pour les clubs de la Division Nationale (BGL Ligue).

Il incombe à la FLF de soumettre les critères au(x) club(s) concerné(s) afin que l'évaluation puisse être réalisée dans le cadre de la procédure au niveau national. Elle doit également prendre les mesures immédiates nécessaires avec le(s) club(s) concerné(s) en vue de préparer cette procédure.

Le(s) club(s) concerné(s) doit/doivent fournir les documents probants nécessaires à la FLF. Celle-ci évalue le(s) club(s) par rapport aux normes minimales fixées et transmet aux instances décisionnelles pour l'octroi de licence (1<sup>ère</sup> instance), dans le délai communiqué par cette dernière.

Les instances décisionnelles de la FLF fondent leur décision sur la documentation reçue et accordent l'autorisation de participer au championnat de la Division Nationale si tous les critères fixés sont remplis et si le(s) club(s) se qualifie(nt) en définitive sur la base de ses/leurs résultats sportifs. La décision est communiquée à la FLF, laquelle est tenue de la transmettre au(x) club(s) concerné(s).

Si un club concerné n'est, sur le plan sportif, plus en rang utile pour pouvoir monter en Division Nationale au cours de cette procédure, il est mis fin à cette procédure immédiatement, sans autre décision. Une procédure ainsi interrompue ne pourra être relancée à un stade ultérieur.

Un recours peut être interjeté contre les décisions prises par l'Instance d'Appel sur présentation d'une requête écrite à la CLAS, conformément aux dispositions correspondantes des *Statuts de la FLF*.

## **K) Explications sur les critères financiers**

### **K.1 : Explications sur les états financiers annuel audités :**

Quelle que soit la forme juridique du candidat à la licence, les états financiers annuels à la date de clôture statutaire (30 juin ou 31 décembre, en général) précédant la date limite de soumission à la FLF de la liste des décisions relatives à la Licence nationale (31 mai, en principe) doivent être préparés et soumis au bailleur de licence.

Les états financiers annuels, y compris les chiffres de la période précédente fournis à titre comparatif, doivent être préparés conformément aux Normes internationales d'information financière ou aux Normes comptables nationales (selon le cas) et doivent contenir les éléments suivants :

- un bilan à la fin de la période de reporting
- un compte de résultat (profits et pertes) pour la période de reporting
- un tableau de flux de trésorerie pour la période de reporting
- un tableau des mouvements des fonds propres au cours de la période de reporting
- des notes aux états financiers annuels, comprenant un résumé des principales méthodes comptables ainsi que d'autres notes explicatives ; et
- un rapport financier de la direction.

Pour des raisons de comparabilité et de simplicité, la FLF recommande que la date de clôture statutaire de l'ensemble des clubs de la BGL-Ligue (Division Nationale) soit fixée au 31 décembre.

Avant d'être transmis au bailleur de licence, les états financiers annuels doivent avoir été audités par un auditeur indépendant reconnu au Luxembourg,

Outre le fait qu'ils doivent être établis sur la base des normes comptables requises par la législation luxembourgeoise applicable aux sociétés commerciales, les états financiers annuels doivent satisfaire aux exigences minimales en matière d'information et de principes comptables reconnus au Luxembourg, Les chiffres comparatifs relatifs à la date de clôture statutaire précédente doivent être fournis.

Option 1 :si les états financiers annuels audités satisfont aux exigences minimales en matière d'information et de principes comptables telles qu'elles sont définies dans ce Règlement aucune information complémentaire n'est requise.

Option 2 :si les états financiers annuels audités ne satisfont pas totalement aux exigences minimales en matière d'information et de principes comptables telles qu'elles sont définies dans ce Règlement, le candidat à la licence doit fournir des informations complémentaires.

### **K.2 : Explications sur la règle relative aux fonds propres nets :**

Le candidat à la licence doit indiquer dans ses états financiers annuels ou ses états financiers intermédiaires ses fonds propres nets, lesquels :

1. sont positifs ; ou
2. ont enregistré une amélioration de 10 % ou plus depuis le 31 décembre précédent.

Les fonds propres nets correspondent à l'intérêt résiduel dans les actifs de l'entité après déduction de tous ses passifs tels qu'ils figurent dans ses états financiers annuels ou ses états financiers intermédiaires, selon le cas. Si les actifs d'un candidat à la licence sont supérieurs à ses passifs, le candidat à la licence présente une position d'actif net, c'est-à-dire des fonds propres positifs. Si les passifs d'un candidat à la licence sont supérieurs à ses actifs, le candidat à la licence présente une position de passif net, c'est-à-dire des fonds propres négatifs.

Aux fins du respect de ce critère, les fonds propres peuvent inclure des emprunts subordonnés qui sont, pendant au moins les douze mois suivants, subordonnés à tous les autres passifs et non porteurs d'intérêts.

### **K.3 : Explications sur les dettes envers les clubs de football:**

Le candidat à la licence doit apporter la preuve jusqu'à 24 heures avant l'instance de la Commission des licences (1<sup>ère</sup> instance) précédant la saison de licence qu'il ne présente aucun arriéré de paiement envers des clubs de football résultant d'obligations liées à des transferts dû au plus tard le 28 février précédant la saison de licence. Il s'agit des dettes suivantes : activités de transfert, indemnités de formation et contributions de solidarité, responsabilité conjointe et solidaire prononcée par une autorité compétente du fait de la résiliation d'un contrat par un joueur.

### **K.4 : Explications sur les dettes envers le personnel :**

Le candidat à la licence doit apporter la preuve que 24 heures avant l'audience de la Commission des Licences (1<sup>ère</sup> instance) (date butoir) précédant la saison de licence, il n'a aucun arriéré de paiement envers son personnel résultant d'obligations contractuelles ou légales dû au plus tard le 28 février précédant la saison de licence.

Les dettes recouvrent toute forme de rétribution due au personnel en raison d'obligations contractuelles ou légales, y compris les salaires, la rémunération du droit à l'image, les bonus et toute autre prestation. Le terme « personnel » comprend les personnes suivantes :

- a. tous les joueurs professionnels aux termes du Règlement du Statut et du Transfert des Joueurs de la FIFA ;
- b. tout employé dans les domaines administratif, technique, médical et de la sécurité exerçant une des fonctions dans le club ; et
- c. les prestataires de services exerçant une fonction dans le club.

### **K.5 : Explications sur les dettes envers les administrations sociales et/ou fiscales:**

Le candidat à la licence doit apporter la preuve jusqu'à 24 heures avant l'audience de la Commission des licences (1<sup>ère</sup> instance) (date butoir) précédant la saison de licence, il n'a aucun arriéré de paiement envers les administrations sociales et/ou fiscales résultant d'obligations contractuelles ou légales concernant l'ensemble des personnes employées dû au plus tard le 28 février précédant la saison de licence.

Les dettes sont les montants dus aux administrations sociales et/ou fiscales résultant d'obligations contractuelles ou légales concernant l'ensemble de son personnel. Les dettes comprennent, entre autres, l'impôt sur le revenu des personnes physiques, les versements à la caisse de pension, les cotisations de sécurité sociale et autres paiements similaires.

Le candidat à la licence doit soumettre au bailleur de licence un tableau relatif aux administrations sociales/fiscales au 28 février précédant la saison de licence, qui indique que les montants suivants :

- solde total dû aux administrations sociales et/ou fiscales
- montant des arriérés de paiement et de tout arriéré de paiement restant au 31 mars (mise à jour du solde de 28 février)
- montant total différé
- montant total contesté, et
- montant total soumis à une décision qui doit être rendue par l'autorité compétente.

Pour chaque arriéré de paiement, montant différé, contesté ou en suspens au 28 février, les informations minimales suivantes doivent être données, ainsi qu'un commentaire explicatif :

- nom du créancier
- arriéré de paiement, y compris l'échéance de chaque élément non payé et, les cas échéant, les montants réglés entre le 28 février et jusqu'à 24 heures avant l'audience de la Commission des Licences (1<sup>ère</sup> instance) , accompagnées des dates de paiement, et tout arriéré de paiement restant 24 heures avant l'audience de la Commission des Licences (1<sup>ère</sup> instance) (mise à jour du solde du 28 février) ;
- montants différés, y compris l'échéance d'origine et la nouvelle échéance de chaque élément différé, et la date à laquelle un accord écrit a été conclu entre les parties
- montant soumis à une décision qui doit être rendue par l'autorité compétente et une brève description de la demande du candidat à la licence, et

*-montants contestés, y compris les références des cas et une brève description des positions de toutes les parties concernées.*

*Le candidat à la licence doit rapprocher ses passifs issus du tableau relatif aux administrations sociales/fiscales avec ses pièces comptables sous-jacentes.*

*Le candidat à la licence doit confirmer que le tableau relatif aux administrations sociales/fiscales est complet, exact et conforme au présent Règlement. L'attestation correspondante se fait au moyen d'une brève déclaration signés par l'organe exécutif/les signataires autorisés du candidat à la licence.*

**K.6 : Explications sur les dettes envers l'UEFA, la FIFA et la FLF :**

*Le candidat à la licence doit apporter la preuve jusqu'à 24 heures avant l'audience de la Commission des Licences (1<sup>ère</sup> instance) précédant la saison de licence, qu'il n'a aucun arriéré de paiement envers l'UEFA, la FIFA et la FLF résultant d'obligations dû au plus tard le 28 février précédant la saison de licence.*

**K.7 : Explications sur les dettes fournisseurs :**

*Les dettes fournisseurs désignent l'obligation pour un club de payer ses fournisseurs.*

*C'est le solde émanant d'un contrat, non réglé après la réception d'une facture d'achat de bien ou de service.*

*Il résulte d'un accord entre les deux parties sur les délais de paiement appliqués.*

*Une dette fournisseur est inscrite au passif du bilan du club.*

*A l'instar des créances clients, elle correspond au solde non encore payé des factures émises par un fournisseur à la suite de la consommation d'une prestation ou d'un achat effectué par le club.*