

ANNEXE 1 VALABLE POUR LES EQUIPES DE 3EME DIVISION :

DNCG PRO GROUPES CYCLISTES : OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET JURIDIQUES RELATIVES A L'INSCRIPTION DES GROUPES CYCLISTES

Les tableaux ci-dessous récapitulent les différentes obligations vis-à-vis de la DNCG pro, lesquelles reprennent a minima les obligations résultant des documents demandés par l'UCI.

Ce tableau a été mis à jour suite à l'insertion dans les Règlements Généraux de la LNC des règles relatives à l'inscription des groupes cyclistes en 3ème division (chapitre 1 de la partie 1 des règlements généraux). Il convient donc désormais de se référer à la présente annexe, aux règlements de l'UCI et aux règlements généraux de la LNC afin de prendre connaissance des règles relatives à l'inscription des groupes cyclistes en 3ème division professionnelle.

Les Groupes Cyclistes ont donc l'obligation de faire parvenir une copie intégrale du dossier transmis à l'UCI indépendamment des documents complémentaire sollicités par la DNCG Pro. A cet effet, un serveur a été mis en place par la LNC. Les pièces constituant le dossier d'inscription doivent y être déposées.

Attention : des changements restent possibles en fonction de l'évolution de la réglementation UCI. Dans ce cas, les groupes cyclistes en seront informés.

Lorsque des documents types sont établis soit par l'UCI soit par la DNCG Pro, les groupes cyclistes sont tenus de les utiliser.

N = année de la demande
(par exemple, vous souhaitez inscrire une équipe pour la saison 2024, l'année de la demande (N) correspond à l'année 2023

OS : Original signé C : Copie Destinataire : DNCG - Direction Nationale de Contrôle de Gestion de la LNC.		Date limite de réception	Date de réception	Destinataire	Dossier du serveur dans lequel classer le document	Remarque	Suivi
DEPOT DU PREDOSSIER D'INSCRIPTION							
Paielement de frais d'inscriptions à la LNC (ce paielement doit être effectué directement par le groupe cycliste et non par une structure tierce)		02-oct		LNC	Administratif		
Versement d'un dépôt de garantie à la LNC (ce versement doit être effectué directement par le groupe cycliste et non par une structure tierce)		02-oct		LNC	Administratif		
Uniquement pour les équipes nouvellement inscrites : Communication d'un document attestant de l'existence ou de la création d'un compte bancaire au nom de la structure de gestion		02-oct		LNC	Administratif		
Uniquement pour les équipes nouvellement inscrites : Communication d'une copie des statuts signés de la structure de gestion (société ou association) et d'un document attestant de l'accomplissement des formalités de dépôt (extrait K-bis ou équivalent, dépôt à l'autorité administrative dans le cas d'une association)		02-oct		LNC	Administratif		
DEPOT DU DOSSIER D'INSCRIPTION							
Dépôt du dossier d'inscription PARTIE ADMINISTRATIVE							
Annexe A 2-2 : déclaration de participation aux épreuves UCI Pro Séries		16-oct		DNCG	Administratif	ce document est à transmettre via le lien Monday disponible sur le guide d'inscription uci en page 16	
Annexe A 3-1 : déclaration de reconnaissance des principes éthiques - staff UCI		16-oct		DNCG	Juridique		
Annexe A 3-2 : déclaration du responsable d'équipe		16-oct		DNCG	Juridique	ce document est à transmettre via le lien Monday disponible sur le guide d'inscription uci en page 16	
Modification en cours de saison (pour les coureurs et autres personnes) : - Envoi de la liste modifiée (coureurs ou autres personnes) - Envoi du contrat - Envoi du formulaire UCI Annexe G-1 par mail à dncgpro@lncpro.fr		Dès signature		OS : DNCG	Juridique		

Annexe E - Déclaration d'intégralité concernant la procédure d'enregistrement	16-oct		OS : DNCG	Administratif		
Annexe LNC B-7 - Déclaration d'intégralité concernant le renouvellement des contrats de travail (article 24 de l'ACCCP)	16-oct		OS : DNCG	Juridique		
Annexe G-3 - Déclaration de l'équipe si elle possède le même partenaire principal, responsable financier qu'une autre équipe ou si elle est soutenue par une équipe de 1ère ou 2ème division	16-oct		UCI : route@uci.ch	Administratif		
Compte tenu de l'évolution de la réglementation de l'UCI nous vous demandons : Annexe L - Liste du matériel utilisé / matériel@uci.ch	16-oct		UCI : sport.technique@uci.ch	Administratif		
1 exemplaire du maillot et du cuissard de l'année N+1 (par mail) : Maquette du maillot vectorisé, de face et de dos, fichier illustrator (.ai, .eps, ou .pdf). Maquette du cuissard vectorisé, fichier illustrator (.ai, .eps, ou .pdf).	16-oct		DNCG	Administratif		
Photos individuelles des coureurs (le coureur doit porter le maillot officiel du groupe cycliste, la photo, de format carré, doit être prise de face, de dimension 600x600 pixels et envoyée au format PNG)	11-déc		LNC	Administratif		
PARTIE FINANCIERE						
Paiement de la taxe d'enregistrement à l'UCI	01-nov		UCI	Administratif		
Annexe A-3 - Original de la garantie bancaire	16-oct		OS : DNCG	Financier		
Annexe B-2 - Budget et annexes	16-oct		OS : DNCG	Financier		
Comptes annuels révisés au 31/12 de l'année N-1 : - Avec rapport de révision obligatoire	16-oct		C : DNCG	Financier		
Comptes intermédiaires arrêtés au 30/06 de l'année N : - Avec rapport de révision obligatoire	16-oct		C : DNCG	Financier		
Comptes de résultat prévisionnel jusqu'à fin de l'année N (annexe LNC B-2)	16-oct		OS : DNCG	Financier		
Annexe B-2 - Plan de trésorerie de Juillet de l'année N à déc. de l'année N+1	16-oct		OS : DNCG	Financier		
Annexe B-2 - Plan financier et évolution des fonds propres	16-oct		OS : DNCG	Financier		
En cas de changement par rapport à la saison précédente Curriculum vitae de l'expert comptable ou du commissaire aux comptes de l'équipe + documents attestant de sa formation / expérience professionnelle	16-oct		C : DNCG	Financier		
Annexe B-3 - Note explicative à la documentation financière	16-oct		OS : DNCG	Financier		
Déclaration de paiement des charges sociales de la saison précédente	16-oct		C : DNCG	Juridique		
Annexe B-8 - Déclaration d'intégralité concernant la conformité du respect du règlement pour les assurances	16-oct		OS : DNCG	Juridique		
Contrats de sponsors	16-oct		C : DNCG	Financier		
PARTIE JURIDIQUE						
Annexe B-4 - Liste des assurances (annexe au contrat de travail)	16-oct		OS : DNCG	Juridique		
Contrats des coureurs : effectif complet	16-oct		OS : DNCG	Juridique		
Contrats des autres personnes	16-oct		OS : DNCG	Juridique		
Annexe B-9 - Déclaration concernant l'ayant droit économique et le respect du devoir de diligence copie Statut et registre du commerce (uniquement si le responsable financier est nouveau) ou en cas de modification ou de création d'une équipe	16-oct		C : DNCG	Juridique		
Annexe B-10 - Questionnaire pour les éventuels conflits	16-oct		OS : DNCG	Juridique		
DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES						
Attestation de paiement de la prévoyance pour l'année 2023	16-oct		C : DNCG	Administratif		

Attestation de paiement auprès de l'AFDAS des "0,3 %" pour l'année 2023	16-oct		C : DNCG	Administratif		
Affiliation à la FFC du club support	16-oct		C : DNCG	Administratif		
Convention avec l'association support	16-oct		C : DNCG	Juridique		
Attestation du paiement des charges sociales (URSSAF, Retraite, ASSEDIC) au titre des 3 premiers trimestres de l'année N	31-oct		C : DNCG	Juridique		
DSN de l'année N-1	16-oct		C : DNCG	Juridique		
Détail, selon documents types, des sommes versées individuellement et collectivement au titre des prix de course N-1 (intéressement et primes sous forme de salaire)	01/04/N+1		C : DNCG	Juridique		
Attestation des assurances obligatoires	16-oct		C : DNCG	Juridique		
Tout avenant au contrat de travail	A la signature		C : DNCG	Juridique		
Toute notification de redressement suite à contrôle fiscal ou social	A réception		C : DNCG	Juridique		
Tout projet d'avenant en matière d'intéressement collectif (pour avis obligatoire de la DNCG)	Libre		C : DNCG	Juridique		
Suite à avis de la DNCG, document définitivement signé en matière d'intéressement collectif	Dès signature		C : DNCG	Juridique		
Attestation coureurs +30 jours de la saison N	01-déc		C : DNCG	Administratif		
PV de l'assemblée générale annuelle	15 jours suivant AG		C : DNCG	Juridique		