

## ANNEXE 1 VALABLE POUR LES EQUIPES DE 2 EME DIVISION :

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

Le tableau ci-dessous récapitule les différentes obligations des groupes cyclistes 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 1ère, 2ème ou 3ème division (articles 1.1.1 et suivants 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 dans l'une des trois divisions professionnelles.**

Les Groupes Cyclistes ont donc l'obligation de faire parvenir une copie intégrale du dossier transmis à l'UCI indépendamment des documents complémentaires sollicités par la DNCG Pro. Cet envoi doit être réalisé soit par clés USB ou par mail à l'adresse suivante :

[dncgpro@lncpro.fr](mailto:dncgpro@lncpro.fr)

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 2019, l'année de la demande (N) correspond à l'année 2018)

OS : Original signé

C : Copie

|   | Date limite de réception  | Date de réception | Destinataire | Remarque | Suivi |
|---|---|-------------------|--------------|----------|-------|
| Destinataire :  |   |                   |              |          |       |
| DNCG - Direction Nationale de Contrôle de Gestion de la LNC   |   |                   |              |          |       |
| UCI - Union de Cyclisme International   |   |                   |              |          |       |
| EY - Ernst & Young Lausanne   |   |                   |              |          |       |
| LNC - Ligue Nationale de Cyclisme   |   |                   |              |          |       |
| <b>DOCUMENTS DE BASE UCI</b>  |   |                   |              |          |       |
| Modèle de contrat   | DOCUMENTS TRANSMIS PAR LA LNC A L'UCI POUR LE COMPTE DES GROUPES SPORTIFS PROFESSIONNELS FRANÇAIS |                   |              |          |       |
| Envoi des références du réviseur d'entreprise (commissaires aux comptes ou expert comptable) + coordonnées  | 02-juil   |                   | EY           |          |       |
| Fournir le nom et les coordonnées de la banque qui émettra la garantie bancaire via SWIFT   | 01-août   |                   | UCI          |          |       |
| <b>DEPOT DU PREDOSSIER D'INSCRIPTION</b>  |   |                   |              |          |       |
| Paiement de frais d'inscriptions à la LNC (ce paiement doit être effectué directement par le groupe cycliste et non par une structure tierce)   | 15-sept   |                   | LNC          |          |       |
| 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)  | 15-sept   |                   | LNC          |          |       |
| Communication d'un document attestant de l'existence ou de la création d'un compte bancaire au nom de la structure de gestion   | 15-sept   |                   | LNC          |          |       |
| 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) | 15-sept   |                   | LNC          |          |       |
| <b>DEPOT DU DOSSIER D'INSCRIPTION</b>   |   |                   |              |          |       |
| <b>Dépôt du dossier d'inscription (PARTIE ADMINISTRATIVE)</b>   |   |                   |              |          |       |
| Liste des documents à remettre à l'UCI - Annexe A-1   | 01-oct  |                   | UCI          |          |       |

|   |         |  |                   |  |  |
|---|---------|--|-------------------|--|--|
| Liste des documents à remettre au commissaire aux comptes (EY) dans le cadre de l'audit financier - Annexe A-2.1  | 01-oct  |  | EY                |  |  |
| Transmission de la demande de statut d'Equipe Continentale Professionnelle UCI  | 15-août |  | UCI<br>DNCG       |  |  |
| Formulaire d'enregistrement   | 01-oct  |  | UCI<br>EY<br>DNCG |  |  |
| Liste des coureurs : au moins 10 coureurs   | 01-oct  |  | UCI<br>EY<br>DNCG |  |  |
| Liste des coureurs : au moins 15 coureurs   | 20-oct  |  | UCI<br>EY<br>DNCG |  |  |
| Liste des coureurs : liste complète   | 01-déc  |  | UCI<br>EY<br>DNCG |  |  |
| Liste des autres personnes et répartition des tâches – Annexe UCI A-7<br>Chaque équipe doit engager au minimum, à plein temps et pour toute l'année d'enregistrement :<br>- 4 DS<br>- 10 membres du personnel (assistants paramédicaux, mécaniciens...) | 01-oct  |  | UCI<br>EY<br>DNCG |  |  |
| Déclaration d'intégralité concernant la procédure d'enregistrement – Annexe UCI B-6   | 01-oct  |  | EY<br>DNCG        |  |  |
| Déclaration d'intégralité concernant le renouvellement des contrats de travail (article 24 de l'ACCCP) – Annexe UCI B-7   | 01-oct  |  | EY<br>DNCG        |  |  |
| Questionnaire en relation avec la structure de l'équipe - Annexe UCI B-9  | 01-oct  |  | EY<br>DNCG        |  |  |
| Organigramme fonctionnel de l'équipe  | 01-oct  |  | EY<br>DNCG        |  |  |
| Règlement intérieur des équipes (s'il en existe un)   | 01-oct  |  | EY<br>DNCG        |  |  |
| Liste du matériel utilisé par les équipes   | 01-déc  |  | UCI               |  |  |

|  |                                   |  |                   |  |  |
|--|-----------------------------------|--|-------------------|--|--|
| Maquette du maillot vectorisé, de face et de dos de l'année n+1 + maquette cuissard vectorisé de l'année n+1-- fichier illustrator (.ai, .eps, ou .pdf) A soumettre pour approbation avant la production   | 01-oct                            |  | UCI<br>DNCG       |  |  |
| obligations liées au passeport biologique (les équipes devront justifier du paiement auprès de la DNCG Pro)  | 31-jan-18 si paiement en une fois |  | UCI<br>DNCG       |  |  |
| Photos des coureurs  | 01-déc                            |  | UCI<br>LNC        |  |  |
| <b>Dépôt du dossier d'inscription<br/>(PARTIE FINANCIERE)</b>  |                                   |  |                   |  |  |
| Instructions pour la documentation financière - Annexe UCI B-1   | 01-oct                            |  | EY<br>DNCG        |  |  |
| Paiement du droit d'enregistrement   | 03-sept                           |  | UCI               |  |  |
| Original de la garantie bancaire – Via SWIFT   | 01-oct                            |  | UCI<br>EY<br>DNCG |  |  |
| Confirmation d'envoi de la garantie bancaire à l'UCI (document non bloquant)   | 01-oct                            |  | EY<br>DNCG        |  |  |
| Contrats de sponsors – pour EY l'original devra être présenté lors de la révision avec traduction si pas en français ou en anglais<br>Pour les sponsors principaux, les documents attestant de la solvabilité des sponsors doivent être remis avec le dossier d'enregistrement | 01-oct                            |  | EY<br>DNCG        |  |  |
| Budget et annexes (annexe UCI B-2)   | 01-oct                            |  | EY<br>DNCG        |  |  |
| Comptes annuels révisés au 31/12/N-1 avec rapport de révision obligatoire  | 01-oct                            |  | EY<br>DNCG        |  |  |
| Comptes intermédiaires arrêtés au 30/06/N avec rapport de révision obligatoire   | 01-oct                            |  | EY<br>DNCG        |  |  |
| Comptes de résultat prévisionnel jusqu'à fin de l'année N  | 01-oct                            |  | EY<br>DNCG        |  |  |
| Liste des engagements 2018 des sponsors principaux - Annexe B-2.2  | 01-oct                            |  | EY<br>DNCG        |  |  |
| Note explicative à la documentation financière – selon document communiqué par la DNCG Pro   | 01-oct                            |  | EY<br>DNCG        |  |  |

|  |           |  |             |  |  |
|--|-----------|--|-------------|--|--|
| Déclaration de paiement des charges sociales de la saison précédente   | 01-oct    |  | EY<br>DNCG  |  |  |
| <b>Dépôt du dossier d'inscription<br/>(partie juridique)</b>   |           |  |             |  |  |
| Contrats des coureurs : au moins 10 contrats signés  | 01-oct    |  | EY<br>DNCG  |  |  |
| Contrats des coureurs : au moins 15 contrats signés  | 22-oct    |  | EY<br>DNCG  |  |  |
| Contrats des coureurs : effectif complet   | 03-déc    |  | EY<br>DNCG  |  |  |
| Liste des assurances (annexe au contrat de travail) – Annexe UCI B-4   | 01-oct    |  | EY<br>DNCG  |  |  |
| Déclaration d'intégralité concernant la conformité du respect du règlement pour les assurances – Annexe UCI B-7  | 01-oct    |  | EY<br>DNCG  |  |  |
| Contrats des autres personnes  | 01-oct    |  | EY<br>DNCG  |  |  |
| Ayant droit économique - Copie Statut et registre du commerce (uniquement si le responsable financier est nouveau) ou en cas de modification ou de création d'une équipe | 01-oct    |  | UCI<br>DNCG |  |  |
| Déclaration concernant l'ayant droit économique et le respect du devoir de diligence (Annexe UCI B-9)  | 01-oct    |  | EY<br>DNCG  |  |  |
| Questionnaire pour les éventuels conflits (Annexe UCI B-8)   | 01-oct    |  | EY<br>DNCG  |  |  |
| <b>DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES A CEUX DE L' UCI</b>  |           |  |             |  |  |
| Convention avec le club support  | 01-oct    |  | DNCG        |  |  |
| Attestation du paiement des charges sociales (URSSAF, Retraite, ASSEDIC) au titre des 3 premiers trimestres de l'année N   | 31-oct    |  | DNCG        |  |  |
| DADS 1 et DADS 2 de l'année N-1  | 01/05/N+1 |  | DNCG        |  |  |
| 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 |  | DNCG        |  |  |

|   |                        |  |      |  |  |
|---|------------------------|--|------|--|--|
| Attestation des assurances obligatoires   | 01-oct                 |  | DNCG |  |  |
| Tout avenant au contrat de travail  | A la signature         |  | DNCG |  |  |
| Toute notification de redressement suite à contrôle fiscal ou social                          | A réception            |  | DNCG |  |  |
| Tout projet d'avenant en matière d'intéressement collectif (pour avis obligatoire de la DNCG) | Libre                  |  | DNCG |  |  |
| Suite à avis de la DNCG, document définitivement signé en matière d'intéressement collectif   | Dès signature          |  | DNCG |  |  |
| Attestation coureurs +30 jours de la saison N   | 01-déc                 |  | DNCG |  |  |
| PV de l'assemblée générale annuelle   | 15 jours suivant<br>AG |  | DNCG |  |  |