



ACCOMPAGNEMENT DES
CLUBS, DES COMITES
REGIONAUX DE LIGUE ET
DES COMITES
DEPARTEMENTAUX

Stéphanie SCOFFIER

LE CADRE REGLEMENTAIRE D'UN CLUB DES SPORTS DE GLACE

Aide en ligne : antenne_clubs@ffsg.org - www.ffsg.org

FICHE N°1 - La constitution de l'association	2
FICHE N°2 - L'affiliation à la FFSG	5
FICHE N°3 - La déclaration d'activité	6
FICHE N°4 - L'accès aux heures de glace sur la patinoire	8
FICHE N°5 - La demande d'agrément sport	9
FICHE N°6 – Lexique des numéros de votre association	11

En quoi ces informations vous sont-elles utiles ?

Elles permettent de :

- **Dresser un diagnostic** de votre club au regard des obligations réglementaires ;
- **Lister les demandes** que vous n'auriez pas encore effectuées ;
- **Comprendre l'environnement réglementaire** dans lequel se situe le club.

Les sources internet utiles :

- Ministère de Santé et des Sports - <http://www.sante-sports.gouv.fr/>
- Comité National Olympique et Sportif Français - www.franceolympique.org
- URSSAF - www.urssaf.fr
- Légifrance - Textes législatifs et réglementaires - www.legifrance.gouv.fr
- Centre de documentation et d'information de l'assurance (CDIA) - www.ffsa.fr
- Associanet - Outils pour la gestion des associations www.associanet.com
- Infosport (Territorial) - Site d'actualités juridiques, économiques et sociologiques - www.infosport.org
- Cosmos - Site du conseil Social du Mouvement Sportif. Actualité sur la Convention Collective Nationale du Sport. www.cosmos.asso.fr
- SOLFIA Solution de financement pour les associations - <http://www.solfia.org/>



FICHE N°1 - La constitution de l'association

1. **Création de votre association** : convoquer une assemblée générale constitutive, qui approuvera les statuts rédigés conformément à la Loi 1901 sur les associations ([Loi 1901](#)) , au Code du Sport ([Code du Sport](#)) et compatibles avec les statuts et le règlement intérieur rédigés par la FFSG ([Statuts & Règlement Intérieur de la FFSG](#)). L'Assemblée générale constitutive élira un Comité Directeur.

Pour aller plus loin : <http://www.associanet.com/docs/commentcreer.html>

2. **Déclarer votre association à la Préfecture ou à la Sous-Préfecture du siège de l'association** :

a) Dépôt d'une déclaration sur papier libre contenant :

- Le titre et l'objet de l'association,
- Son siège social,
- Les noms, prénoms, dates et lieux de naissance de toutes les personnes qui à un titre quelconque sont membres du Comité Directeur,
- Cette déclaration doit être datée et signée par les membres du bureau de l'association.

b) Dépôt de 2 exemplaires des statuts, datés et signés par 3 membres du bureau.

c) Dépôt d'un petit registre numéroté sur lequel sera porté les modifications ultérieures aux statuts, ou les changements dans la direction de l'association.

Une fois la déclaration de l'association faite, vous disposez d'un mois pour :

- Faire insérer l'annonce de la création de l'association dans "**Le Journal Officiel**" Coût : **43€**
- Se munir du récépissé délivré par la Préfecture, de la date de la déclaration, du titre et de l'objet de l'association, ainsi que de l'indication du siège social.

Toute modification dans la déclaration parue au Journal Officiel a un coût de **31€** (voir les modifications ci-après).

Direction des Journaux Officiels – 26, rue Desaix – 75727 PARIS cedex 15 / tel. 01
40 58 75 00 / <http://www.journal-officiel.gouv.fr/>

A quoi sert la déclaration en préfecture?

Cette démarche confère à l'association la personnalité morale et la capacité juridique. L'association peut ainsi :

- avoir un droit privatif sur son nom (donc de protéger celui-ci si besoin est),
- ouvrir un compte bancaire sous son appellation,
- avoir un patrimoine lié à l'objet de l'association,
- agir en justice,
- contracter en son nom (signer des contrats et des conventions en son nom propre, employer des salariés),
- recevoir des aides et subventions de l'Etat et des collectivités territoriales,
- s'affilier à la FFSG,
- solliciter un agrément auprès de la Direction départementale de la Jeunesse et des Sports.



Les modifications

Pour toute modification au sein de l'association la réalisation d'une déclaration en Préfecture ou en Sous-Préfecture est nécessaire :

○ **Modification de statuts**

- Dépôt d'une déclaration datée et signée par un membre du bureau précisant la date de la réunion ou de l'assemblée ayant décidé la ou les modifications de statuts ;
- Dépôt d'un exemplaire daté et signé par un membre du bureau de l'(des) article(s) modifié(s) dans son (leur) intégralité ;
- En cas de changements multiples dans la rédaction des statuts, fournir une nouvelle rédaction complète de ceux-ci (un exemplaire daté et signé par un membre du bureau).

○ **Modification de l'objet ou additif à l'objet**

- Dépôt d'une déclaration datée et signée par un membre du bureau précisant la date de la réunion ou de l'assemblée ayant décidé la modification ou l'additif à l'objet ;
- Dépôt d'un exemplaire daté et signé de l'article des statuts relatif au nouvel objet rédigé dans son intégralité ;
- Dépôt d'un formulaire destiné à la publication au Journal Officiel rempli, dans son intégralité

○ **Modification du bureau ou (et) du conseil d'administration ou comité directeur**

Dépôt d'une déclaration datée et signée par un membre du nouveau bureau et si possible contresignée par un membre du bureau sortant, indiquant la liste complète des dirigeants du groupement et précisant pour chacun d'entre eux :

- nom ;
- nom de jeune fille, s'il y a lieu ;
- prénoms ;
- date et lieu de naissance ;
- nationalité ;
- adresse personnelle ;
- profession ;
- fonction dans l'association.

○ **Modification de titre ou de siège social**

- Dépôt d'une déclaration datée et signée par un membre du bureau, précisant la date de la réunion ou de l'assemblée ayant décidé la (les) modification (s) et indiquant le nouveau titre ou (et) le nouveau siège social de l'association ; Fournir si possible une attestation justifiant la nouvelle domiciliation (accord écrit du propriétaire, locataire ou du responsable des lieux, ou copie du bail établi au nom de l'association). Si le siège social est transféré dans un autre département la déclaration de transfert sera effectuée à la préfecture ou à la sous-préfecture dont relève le nouveau siège social
- Dépôt d'un formulaire destiné à la publication au Journal Officiel



• FOIRE AUX QUESTIONS

Deux clubs souhaitent fusionner. Comment s'y prendre ?

○ Trois stratégies sont possibles :

1. La création d'une nouvelle association et les dissolutions des deux associations existantes
2. La fusion des deux associations passant par la dissolution de l'une d'entre elles et le transfert des adhérents à l'autre sans modification de l'équipe dirigeante de cette dernière
3. La fusion des deux associations passant par la dissolution de l'une d'entre elles et le transfert des adhérents à l'autre avec intégration de l'équipe dirigeante de l'association dissoute. Cette stratégie doit préalablement être prévue dans les statuts de l'association.

Dans tous les cas :

- Une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée pour statuer sur la fusion ou la dissolution ou la modification des statuts si nécessaire.
- Démarches à réaliser et à déclarer en Préfecture ou en Sous-Préfecture :

Une déclaration (en double exemplaire) datée et signée par un membre du bureau de l'association qui fusionne avec un ou plusieurs groupements.

- Indiquer la date de la dernière réunion du bureau ou du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.
- Remplir et faire signer par un membre du bureau, le formulaire destiné à la publication au journal officiel de la fusion.

Le club doit être dissout ... Comment s'y prend-on ?

Démarches à réaliser et à déclarer en Préfecture ou en Sous-Préfecture :

- Une déclaration sur papier libre datée et signée par plusieurs membres du bureau.
- La copie du procès-verbal de l'assemblée ayant voté la dissolution.
- Le formulaire destiné à la publication au Journal Officiel (publication gratuite et facultative). (Dans l'hypothèse où vous ne souhaiteriez pas que la dissolution de votre association soit publiée, veuillez le préciser expressément dans votre déclaration).
- Indiquer le numéro de téléphone de l'association ou d'un responsable du bureau.
- Préciser le numéro d'enregistrement de votre dossier à la préfecture.

Le club souhaite réaliser une acquisition immobilière. Quelles sont les obligations ?

○ Création de section ou acquisition ou aliénation d'immeubles

Démarches à réaliser et à déclarer en Préfecture ou en Sous-Préfecture :

Déposer ou envoyer une déclaration datée et signée par un membre du bureau faisant connaître la création d'une (des) section (s), les acquisitions ou les aliénations immobilières. Dans ces deux derniers cas, joindre une description sommaire des lieux, mentionner le prix d'achat ou de vente et éventuellement le nom du notaire devant lequel a été passé le contrat.

Pour aller plus loin : <http://www.associa-web.com/spip.php?article12>



FICHE N°2 - L'affiliation à la FFSG

Qu'est ce que l'affiliation?

L'affiliation est le nom donné à l'adhésion d'une association à une fédération sportive. Elle a un coût qui a valeur de cotisation.

L'affiliation entraîne un certain nombre de droits et de devoirs pour l'association. Elle permet :

- de participer à la vie fédérale (droit de vote aux assemblées générales, droit de représentation au comité régional de ligue, au comité départemental, etc.),
- de délivrer des licences aux membres (Kid, Fédérale, Compétition, Extension, Compétition NCO, Extension NCO),
- d'organiser des manifestations et de participer à des compétitions,
- de bénéficier des garanties d'assurance souscrites par la Fédération,
- d'accéder aux formations fédérales organisées pour les dirigeants, officiels d'arbitrage et sportifs,
- de recevoir de l'information et de bénéficier d'un accompagnement de la Fédération.

Le club affilié à la FFSG :

- a l'obligation de s'acquitter de sa cotisation,
- doit appliquer les réglementations techniques et administratives édictées par la Fédération,
- les règles d'encadrement et de formation,
- s'engage, le plus souvent, à délivrer une licence à l'ensemble des pratiquants.

**Le club souhaite s'affilier dans l'une des neuf disciplines pour lesquelles la FFSG a obtenu la délégation ?
Quelle est la démarche à entreprendre ?**

Dossier à demander et à déposer auprès de la FFSG.

Liste des documents à retourner à la FFSG :

- Liste du Comité Directeur avec noms, prénoms, adresses, téléphone, dates et lieux de naissance, profession, nationalité et fonctions dans l'association de l'ensemble de ses membres,
- Photocopie du récépissé de dépôt des statuts de l'association à la Préfecture ou à la Sous-Préfecture,
- Photocopie de la déclaration au Journal Officiel,
- Questionnaire fédéral dûment renseigné : heures de glace, lieu et dimensions de la patinoire, coordonnées de l'enseignant exerçant dans le club,
- Compte rendu de la dernière l'Assemblée Générale de votre association,
- Statuts de votre association.

Le renouvellement de l'affiliation est automatiquement proposé chaque année par la FFSG.

Pour aller plus loin : les statuts et le règlement intérieur rédigés par la FFSG ([Statuts & Règlement Intérieur de la FFSG](#))



FICHE N°3 - La déclaration d'activité

Dès lors qu'un club organise la pratique d'une discipline de la FFSG, cette association est considérée sur le plan législatif comme un exploitant d'un établissement d'Activité Physique et Sportive ce qui implique une obligation de déclaration auprès de la DDJS.

Quelles sont les obligations de l'exploitant ou du responsable légal d'un établissement d'activité physique et sportive (le président de l'association)

○ Déclaration

Toute personne (morale ou physique) désirant exploiter un établissement d'activités physiques et sportives doit en faire la déclaration préalable à la Direction départementale de la jeunesse et des sports du siège de l'établissement, deux mois avant l'ouverture. Cette démarche conduit à la délivrance d'un numéro de déclaration.

○ Assurance

L'exploitant doit être assuré en responsabilité civile pour : lui-même, les dirigeants, les éducateurs, les bénévoles, les préposés, les licenciés et pratiquants à titre occasionnel ou permanent conforme à l'article D321-1 et suivants du code du sport, pris en application de l'article L 321-1 et suivants du code du sport.

○ Honorabilité

Nul ne peut exploiter contre rémunération, soit directement, soit par l'intermédiaire d'un tiers, un établissement dans lequel sont pratiquées des activités sportives s'il a fait l'objet d'une condamnation prévue à l'article L 112-9 du Code du sport.

○ Hygiène et sécurité

Les établissements d'activités physiques et sportives doivent présenter pour chaque type d'activité et d'établissement des garanties d'hygiène et de sécurité définies par voie réglementaire. Ils doivent notamment disposer d'une trousse de secours destinée à apporter les premiers soins en cas d'accident et d'un moyen de communication permettant d'alerter rapidement les secours.

En cas d'accident grave survenu dans l'établissement, l'exploitant a pour obligation d'en informer la Direction départementale de la jeunesse et des sports.

○ Affichage

Dans tout établissement où sont pratiquées une ou plusieurs activités physiques et sportives doit être affichée, en un lieu visible de tous une copie :

- des diplômes, titres, certificats de qualification professionnelle, ou pour les personnes en formation, de l'attestation de stagiaire,
- des cartes professionnelles des éducateurs sportifs,
- de l'attestation du contrat d'assurance,
- un plan d'organisation des secours qui comporte les adresses et numéros de téléphone des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence.



○ Qualification de l'encadrement sportif rémunéré

Les exploitants d'établissement d'activités physiques et sportives doivent respecter la législation en vigueur concernant l'enseignement, l'encadrement, l'animation des activités physiques et sportives contre rémunération conformément à l'article L 212-1 du code du sport. Ils sont donc tenus d'employer des personnes titulaires d'un diplôme, titre ou certificat de qualification inscrit au répertoire national de certification professionnelle (BEES 1, 2 et 3 ; Les qualifications fédérales BIF et BAF ne permettent en aucun cas d'accéder à une rémunération), et de leur carte professionnelle délivrée par la DDJS.

Quelles sont les sanctions encourues si le club ne respecte pas ces obligations ?

○ Les mesures administratives prévues par le code du sport

Le préfet du département peut s'opposer à l'ouverture ou prononcer la fermeture d'un établissement d'APS dans les cas suivants (art. L322-5 et R322-3 et suivants du code du sport) :

1. non respect des garanties d'hygiène et de sécurité;
2. non respect de l'obligation de souscrire un contrat d'assurance;
3. fait d'employer une personne qui encadre une ou plusieurs APS sans posséder la qualification requise;
4. risque pour la sécurité ou la santé physique ou morale des pratiquants;
5. exposition des pratiquants à l'utilisation de substances ou produits dopants;
6. opposition ou tentative d'opposition à contrôle.

○ Les sanctions pénales prévues par le code du sport

Ces sanctions sont prévues notamment par les articles **L 212-8, L 321-8, L 322-4; L 111-3** du code du sport; elles répriment des infractions.

Ces infractions sont au nombre de six et leurs auteurs sont passibles d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende, à l'exception toutefois de l'opposition à fonction qui est passible d'un an d'emprisonnement et de 7500 euros d'amende et du défaut de souscription d'un contrat d'assurance qui est passible de six mois d'emprisonnement et de 7500 euros d'amende.

Liste des infractions :

1. le fait d'employer un éducateur sportif non qualifié; (**art L 212-8**);
2. le fait d'employer un ressortissant d'un état membre de la communauté européenne ou d'un état partie à l'accord sur l'EEE qui n'a pas satisfait aux tests requis par l'autorité administrative (**art. L 212-8**);
3. le défaut de déclaration de l'exploitation d'un établissement d'APS (**art L 322-4**);
4. le fait d'exploiter un tel établissement sans avoir souscrit d'assurance (**art L 321-8**);
5. le fait d'exploiter un tel établissement en violation d'une mesure administrative de fermeture (**art L 322-4**);
6. le fait de s'opposer à l'exercice des fonctions des agents habilités à effectuer des contrôles (**art L 111-3**).



FICHE N°4 - L'accès aux heures de glace sur la patinoire

Connaître l'environnement :

- Prendre connaissance de l'utilisation de la glace (ex. séances public ; scolaires).
- Prendre connaissance de la présence d'autres clubs sur cette patinoire.

Auprès de qui faire la demande ?

○ **La gestion municipale :**

Dossier à déposer auprès de la Mairie et de la Préfecture

La demande d'ouverture d'un équipement sportif pouvant accueillir du public doit être faite par le Président du club auprès des services municipaux pour obtenir une autorisation d'ouverture après avis de la commission de sécurité compétente.

La décision d'ouverture est liée aux enquêtes préalables, réalisées pour évaluer les modalités de fonctionnement, les phénomènes extérieurs occasionnés par les activités qui s'y déroulent (nuisances éventuelles), ainsi que les conditions de sécurité et d'accueil du public.

○ **La gestion privée :**

La même démarche est à réaliser auprès de l'interlocuteur privé.



FICHE N°5 - La demande d'agrément sport

Qu'est ce que l'Agrément Sport?

L'agrément accordé par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports par délégation du Ministre de la santé et des sports à une association déclarée conformément à la loi du 1er juillet 1901 intervenant dans le domaine du sport est un acte unilatéral de reconnaissance morale de la qualité de son action et d'une saine gestion démocratique de celle-ci. C'est une démarche volontaire de la part des associations. Les critères de l'agrément sont fondés sur la vie démocratique des instances, la gestion désintéressée, la capacité d'autonomie financière et l'assurance de la pérennisation de l'activité, c'est la raison pour laquelle la demande d'agrément nécessite un fonctionnement de trois années d'exercice.

Sa finalité est de favoriser et d'encourager l'organisation d'activités physiques et sportives au moyen d'une reconnaissance institutionnelle. Elle permet à l'association d'obtenir :

- **Un droit à demander des aides de l'Etat** : seules les associations agréées peuvent prétendre à l'obtention d'une subvention de l'Etat, notamment des subventions du Centre National pour le Développement du Sport (C.N.D.S.). L'agrément n'ouvre donc pas un droit (automatique) à une subvention mais il constitue une condition indispensable pour y prétendre.

- Des réductions sur les cotisations sociales de l'Union de Recouvrement des cotisations de Sécurité Sociales et d'Allocations Familiales (U.R.S.S.A.F.).

- Des tarifs privilégiés sur les redevances à acquitter à la Société des Auteurs Compositeurs Editeurs de Musique (S.A.C.E.M.).

- Une dérogation temporaire d'ouverture d'un débit de boissons alcoolisées dans une enceinte sportive.

L'agrément représente une forme de label donné par l'autorité compétente qui peut refuser ou retirer l'agrément lorsque les conditions requises pour l'obtenir ne sont pas ou plus remplies.

Quels sont les délais d'instruction ?

La décision relative à l'attribution d'agrément est prise par le Préfet, qui délègue sa signature au directeur départemental de la jeunesse et des sports. Par arrêté préfectoral un numéro d'agrément est attribué à l'association. En cas de refus d'agrément, celui-ci est motivé. Les délais de délivrance de l'agrément peuvent varier en fonction des départements.

Quels sont les documents nécessaires pour réaliser une demande d'agrément sport ?

- 1. La dernière version des statuts de l'association datés et signés par le président,
- 2. Une copie du récépissé de déclaration de création et/ou de modification en préfecture,
- 3. Une copie de l'insertion au Journal Officiel de la déclaration initiale,
- 4. La déclaration en tant qu'établissement d'activité physique et sportive auprès de la DDJS,
- 5. L'attestation d'affiliation à la fédération sportive agréée,



- **6. Une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile de l'association, de ses préposés et de ses membres, conforme à l'article D321-1 et suivants du code du sport, pris en application de l'article L 321-1 et suivants du code du sport. Cette assurance est comprise avec l'affiliation à la FFSG (demander l'attestation au moment de l'affiliation).**

L'association est tenue de souscrire un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile, celle de ses enseignants rémunérés, celle de ses salariés et bénévoles permanents ou ponctuels, ainsi que celle des personnes habituellement ou occasionnellement admises dans l'établissement.

- **7. Les procès-verbaux des trois dernières assemblées générales :** La tenue d'un registre des procès-verbaux des assemblées n'est pas obligatoire, mais utile pour apporter la preuve que les représentants de l'association ont bien été mandatés (ex. pour ouvrir un compte bancaire).

Toute association a l'obligation de tenir un registre spécial sur lequel doivent être mentionnés les changements intervenus dans sa direction et les modifications statutaires. Le registre spécial obligatoire est le livret de famille du club. Il doit être conservé au siège social. Ce registre est imposé par la loi 1901. Le document doit comporter des pages numérotées et non détachables. Il est vendu en librairie. Il doit être paraphé sur chaque feuille par la personne habilitée à représenter l'association. Il ne doit comporter aucune surcharge ni rature.

- **8. Les bilans et comptes de résultats des trois dernières années,**

BILANS – C'est une situation d'ensemble du patrimoine de l'association. Il comprend deux parties, la partie de droite, le passif, permet d'informer d'où vient l'argent ; la partie de gauche, l'actif, permet de recenser les moyens d'activité de l'association. La différence entre l'actif et le passif constitue la valeur de l'association (ou fonds associatif) à la date du bilan.

COMPTE DE RESULTATS - Il reprend les grandes catégories de charges et de produits répertoriées par le plan comptable général. Il convient d'adapter les intitulés de poste selon les caractéristiques de votre association. Le résultat tient compte de l'ensemble des charges et produits de l'exercice, réglés ou non.

- **9. Le budget prévisionnel de l'année à venir ou en cours,**

Établir un budget prévisionnel consiste à traduire en chiffres, et à l'avance, le projet de fonctionnement de votre association pour l'année à venir. Il s'agit de vous assurer que les dépenses que vous souhaitez engager seront équilibrées par les recettes que vous espérez réaliser. Un bon budget prévisionnel vous permettra ainsi d'anticiper vos besoins en financement et de programmer vos différentes actions.

- **10. Un relevé d'identité bancaire ou postal,**
- **11. Le dossier de demande d'agrément**



FICHE N°6 – Lexique des numéros de votre association

NUMERO DE DECLARATION EN PREFECTURE - C'est le premier numéro officiel donné à l'association. Il lui est attribué lorsqu'elle procède à sa déclaration de création en préfecture (ou sous-préfecture). Ce numéro est attribué "à vie" à l'association. Les récépissés de déclaration (et par la suite de modification) sont à conserver précieusement dans le registre spécial de l'association.

NUMERO DE PARUTION AU JOURNAL OFFICIEL - Lorsque la création de l'association est publiée au journal officiel, un numéro de parution est attribué ainsi qu'un numéro d'annonce. Toutefois, plus que ces numéros, c'est fréquemment la date de parution qui est demandée. Il convient de garder précieusement dans le registre spécial du club le récépissé de parution et la copie de la page du journal officiel.

NUMERO D'AFFILIATION - Il s'agit du numéro attribué par la FFSG à ses membre lors de leur affiliation fédérale. Il permet d'identifier rapidement et précisément le club. En principe, le numéro reste stable durant toute la durée de vie de l'association (sauf changement de codification de la fédération).

NUMERO DE DECLARATION D'ETABLISSEMENT - A l'issue de la déclaration d'établissement d'activité physique et sportive (APS), un numéro d'établissement d'APS est attribué à l'association.

NUMERO DE SIREN - Le répertoire national est géré par l'INSEE (Institut national de la statistique et des études économiques) qui attribue un numéro SIREN, sur demande, à des entreprises, entités légales ou personnes juridiques comme les syndicats, les communes, les associations. Il permet l'identification d'une structure "mère". Le SIREN comprend neuf chiffres qui vont servir de base à l'attribution du SIRET.

NUMERO DE SIRET - Le numéro SIRET est un identifiant numérique à quatorze chiffres attribué par l'INSEE. Ce numéro SIRET se compose du SIREN (les neuf premiers chiffres) de la structure "mère" puis du NIC (numéro interne de classement à cinq chiffres). *Attention ce numéro est susceptible de changer en cas de modification d'adresse du siège social.*

Obtention du numéro de SIRET :

- Lors de l'embauche d'un premier salarié la demande de n° de SIRET s'effectue auprès de l'URSSAF si l'association n'est pas déjà détentrice d'un numéro,
- Si l'association est assujettie à la TVA, la demande est à faire auprès de l'Hôtel des impôts *via* le CFE (centre de formalités des entreprises),
- Pour toutes les autres associations, il convient d'en faire directement la demande auprès de la Direction régionale de l'INSEE - 2 rue Hoche - BP 1509 - 21035 Dijon cedex, tél. : 03 80 40 67 67 (joindre une copie des statuts et de l'extrait de parution au journal officiel).

NUMERO D'URSSAF - Numéro attribué à l'association par l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF) lors de la première déclaration d'un salarié et lors de la déclaration d'organisation de stages.

NUMERO D'AGREMENT SPORT - Lorsqu'une association sportive souhaite développer ses projets et obtenir des aides du Ministère de la Santé et des Sports, elle doit préalablement avoir été agréée. Les demandes d'agrément sport se font auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports et, le numéro attribué depuis 1981 a la structure suivante : 00 S 000 (00 le numéro du département, S pour sport, 000 : un numéro d'ordre à trois chiffres attribué dans l'ordre de validation des dossiers). Les numéros antérieurs à 1981 ont une structure différente. Le numéro reste le même pour la durée de vie de l'association sous réserve, donc, qu'elle remplisse les conditions du maintien de l'agrément.