

FICHE D'INFORMATIONS

VOIR AU VERSO : instructions pour bien compléter ce formulaire

Nom complet de l'association adhérente ⁽¹⁾ :

Activité ⁽²⁾ :

Lieu habituel d'exercice ⁽²⁾ :

Jours et heures de l'activité ⁽²⁾ :

Public concerné :

Adresse du siège social :

Adresse pour le courrier (si différente) :

Adresse eMail :

Adresse site Internet :

Membres du bureau (nom et prénom) :

- Président :
- Vice-Président :
- Trésorier :
- Trésorier-adjoint :
- Secrétaire :
- Secrétaire - adjoint :

Autres membres du Conseil d'Administration (-id-) :

- Administrateur :
- Administrateur :
- Administrateur :
- Administrateur :

Téléphones du président (Fixe + Mobile) :

Nom et prénom de la personne de contact :

Téléphones de contact (Fixe + Mobile) :

Collège dans lequel vous souhaitez être inscrits : Sport - Culture - Loisirs ⁽³⁾

Nombre d'adhérents en 2008 :

Fait à le

Cachet de l'association et signature du président

1 En caractères MAJUSCULES afin d'éviter les erreurs d'impression.

2 Si l'association est divisée en sections d'activités différentes, un feuillet annexe reprenant chaque activité sera joint.

3 Entourer le collège choisi (un seul par association)

INSTRUCTIONS

BUT DU FORMULAIRE

Ce formulaire est destiné d'une part au secrétariat de l'URSCL afin de pouvoir vous contacter dans les meilleurs délais et d'autre part à l'alimentation du site internet de l'association. Les renseignements qui figurent sur le site (*mentions en italique dans le formulaire*) sont destinés à guider quiconque recherche une activité associative et souhaite adhérer à l'association roquebrunoise qui l'intéresse.

Nous garantissons la confidentialité des données personnelles du contenu de ces fiches qui ne sont consultables que par les membres du Comité Directeur de l'URSCL.

Nous ne ferons figurer sur le site que les renseignements associatifs que vous souhaitez, en principe ces renseignements devraient être a minima : nom de l'association, activités organisées, coûts, horaires et lieux des activités ainsi que le moyen de joindre la personne de contact.

COMMENT LE REMPLIR ?

- ★ Afin de limiter au maximum les erreurs de transcription, nous vous demandons de bien vouloir utiliser des lettres majuscules pour les noms patronymiques. Veuillez également mentionner la civilité (*M., Mme ou Mlle*) si le prénom est unisexe (*exemple : Claude, Dominique, ...*) ;
- ★ Evitez les surcharges de caractères et si la place manque, veuillez utiliser une feuille annexe ;
- ★ Si vous disposez d'un formulaire publicitaire reprenant toutes vos activités ainsi que les horaires et lieux de ces activités, ne remplissez pas les mentions ad hoc du formulaire URSCL mais joignez le dit formulaire publicitaire !
- ★ Si le président est également la personne à contacter, il n'est pas utile de remplir les rubriques relatives à la personne de contact (nom et téléphones). Laisser ces deux rubriques vides signifie automatiquement que le président est la personne de contact ;
- ★ Il est évident que les adresses [eMail] et [Site Internet] ne doivent être mentionnées que si elles existent !
- ★ Ayez l'obligeance de nous renvoyer rapidement un nouveau formulaire à l'occasion de toute modification apportée dans les renseignements communiqués (adresse, téléphone, administrateurs, ...).

CONTACTS

Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, soit par courriel, soit par téléphone ou encore lors d'une visite au bureau de l'URSCL.

Cordialement à votre service.