

Madame, Monsieur,

Des informations ont changé depuis que vous nous avez adressé votre fiche de renseignements.

Nous vous rappelons que vous devez informer le Comité de Basketball du Maine et Loire de tous changements intervenant au sein de votre groupement sportif (président – secrétaire – trésorier – correspondant...).

Nous vous demandons de remplir la fiche ci-dessous en cas de besoin.

Nous vous prions d'accepter, Madame, Monsieur, nos salutations sportives les meilleures.

Jean-Paul MARTIN
Secrétaire Général

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

SIGLE :

NOM COMPLET DU CLUB :

VILLE : **N° INFORMATIQUE :** 04.49.....

MASCULIN **FEMININ** **MIXTE** **(1)**

(1) cocher la case correspondante

a) - NOMS et ADRESSES des CORRESPONDANTS :

CORRESPONDANT PRINCIPAL (Obligatoire) qui figurera dans l'annuaire

Mme - Mlle – M. NOM/PRENOM :		
Adresse :		
CP :	Ville :	TEL :
<i>E-mail obligatoire</i> :		FAX :

PS : Si répondeur, SVP indiquez Jours et Heures de permanence

B - COMPLEMENTAIRES à l'usage interne du Comité du Maine et Loire :

	NOM - PRENOM	Tél. :	ADRESSE COMPLETE
Président <i>n° L. :.....</i>			<i>E-mail</i> :
Secrétaire <i>n° L. :.....</i>			<i>E-mail</i> :
Trésorier <i>n° L. :.....</i>			<i>E-mail</i> :

(transmettre obligatoirement, le document de renouvellement ou de création de licence de ces trois personnes)

Signature du Secrétaire :
Cachet du Club :