



FÉDÉRATION FRANÇAISE DE TENNIS

Vous dépendez de la Ligue :

POUR AFFILIER VOTRE CLUB A LA F.F.T.

1. Constitution et déclaration de votre association

- Réunir vos membres en Assemblée Générale
- Adopter vos statuts, établis sous le régime de la Loi 1901, ou selon le droit local dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle
- Déclarer votre association à la Préfecture de votre département (ou au Tribunal d'Instance pour les 3 départements cités ci-dessus).

2. Affiliation de votre association

Toute association sportive qui désire s'affilier, doit faire parvenir sa demande à la Ligue à laquelle elle sera rattachée.

En principe, cette Ligue est celle qui correspond au siège social de l'association. Toutefois, dans le cas où l'implantation des installations principales de tennis se trouve sur le territoire d'une autre Ligue, la dite association peut demander son affiliation à cette Ligue à la condition que celle-ci relève de la même Direction Régionale Jeunesse et Sports que celle qui correspond au siège social. Dans ce cas, la décision est prise par le Comité de Direction de la F.F.T. après consultation des Ligues concernées.

Le dossier d'affiliation de l'association doit comprendre

1. Les 2 exemplaires de la demande d'affiliation (*voir document F.F.T. en annexe*)
2. Les statuts rédigés conformément aux dispositions de la Loi du 1^{er} juillet 1901 et des articles 51 et 54 des Règlements Administratifs de la F.F.T. et aux dispositions du décret n° 2052 488 du 9 avril 2002 et conformément au droit local dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle. Ces statuts doivent mentionner que l'association adhère aux Statuts et Règlements de la Fédération Française de Tennis et que son objet est purement sportif (*voir modèle de statuts en annexe*).
3. Une photocopie de la déclaration de l'association et de sa publication au Journal Officiel.
4. L'original ou une copie certifiée conforme par le Président, du titre d'occupation des courts.
5. L'engagement signé par le Président de l'Association, de licencier tous ses membres (*voir modèle d'attestation en annexe*).

L'affiliation de toute association est prononcée à titre provisoire après étude du dossier par le Comité de Direction de la Ligue concernée.

STATUTS D'UN CLUB

Projet type

Titre de l'association :

Fondée le :

Objet :

Siège social (ville ou commune) :

Département :

TITRE I - Objet - Dénomination - Siège -Durée

Article 1 - Objet

Il est formé entre les soussignés et les personnes qui adhéreront aux présentes et rempliront les conditions ci-après, une association, qui est régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 (ou par les articles 21 à 79 du code civil local dans les départements 57, 67, et 68) et les statuts. Elle a pour objet la pratique du tennis.

Article 2 - Dénomination

La dénomination de l'association est :

Article 3 - Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 4 – Lieu

Le siège de l'association est à :

Il peut être transféré à tout autre endroit de la même ville par décision du Comité de direction et ratification de l'Assemblée Générale, dans une autre localité par délibération de l'Assemblée Générale extraordinaire.

Article 5 - Moyens d'action

Les moyens d'action de l'association sont notamment :

L'organisation de toutes les épreuves, compétitions ou manifestations sportives entrant dans le cadre de son activité, et en général toutes initiatives propres à servir cette activité.

TITRE II - Composition de l'association

Article 6 - Les membres

L'association se compose de membres actifs et de membres honoraires. Chaque membre de l'association doit payer une cotisation annuelle qui est fixée par l'Assemblée générale.

L'admission d'un membre comporte de plein droit, par ce dernier, adhésion aux statuts et règlements intérieurs.

Article 7 - Les membres actifs

Pour être membre actif de l'association, il faut avoir acquitté le droit d'entrée et la cotisation fixés par l'Assemblée générale et être détenteur d'une licence fédérale de l'année en cours. La demande d'admission d'un mineur doit être accompagnée de l'autorisation de ses représentants légaux. En cas de refus, les motifs ne seront pas indiqués.

Les membres actifs ont seuls le droit de prendre part aux réunions sportives organisées par l'association, par la Fédération et la Ligue de tennis à laquelle l'association sera affiliée et par les associations affiliées à cette fédération.

Article 8 – Les membres honoraires

Le titre de Président, Vice-président ou membre d'honneur peut être décerné par le Comité de direction aux personnes physiques ou morales qui rendent ou ont rendu des services à l'association ou qui, par leurs actes, peuvent être utiles à l'association. Ces membres ne sont pas tenus au paiement d'une cotisation ou de droits d'entrée.

Article 9 - Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'association se perd :

- 1- par la démission, par lettre adressée au Président de l'association ;
- 2- par la radiation prononcée par le Comité de direction pour non paiement de la cotisation ou pour motifs graves , l'intéressé ayant préalablement été appelé à fournir des explications, sauf recours à l'Assemblée générale ;
- 3- par la radiation prononcée selon les règlements de la Fédération Française de Tennis ;
- 4- par le décès.

Les membres démissionnaires ou exclus et les héritiers sont tenus au paiement des cotisations échues et non payées et de la cotisation de l'année en cours lors de la démission, de l'exclusion ou du décès.

Le décès et la démission ou l'exclusion d'un membre de l'association n'entraîne pas la dissolution de celle-ci qui continue d'exister entre les autres membres de l'association.

Article 10 - Rétribution des membres

Les membres du Comité ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qu'ils exercent.

Article 11 - L'actif de l'association

L'actif de l'association répond seul des engagements contractés en son nom, sans qu'aucun des membres de l'association ou du Comité puisse en être personnellement responsable.

Les membres de l'association qui cesseront d'en faire partie pour une cause quelconque n'ont aucun droit sur l'actif de l'association, celle-ci se trouvant entièrement dégagee vis-à-vis d'eux.

Article 12 - Les devoirs de l'association

L'association s'engage :

- 1- à se conformer entièrement aux règlements établis par la Fédération Française de Tennis ou par ses ligues.
- 2- à exiger de tous les membres qu'ils soient détenteurs de la licence fédérale de l'année en cours.
- 3- à se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par application desdits règlements.
- 4- à assurer la liberté d'opinion, et le respect des droits de la défense ;
- 5- à s'interdire toute discrimination illégale dans l'organisation et la vie de l'association ;
- 6- à veiller à l'observation des règles déontologiques du sport définies par le Comité national olympique et sportif français ;
- 7- à respecter les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables aux disciplines sportives pratiquées par leurs membres ;
- 8- à tenir à jour une liste nominative de ses membres indiquant pour chacun d'eux le numéro de la licence délivrée par la Fédération Française de Tennis ;
- 9- à verser à la Fédération Française de tennis suivant les modalités fixées par les règlements de celle-ci toute somme dont le paiement est prévu par lesdits règlements.

TITRE III - Ressources de l'association (1)

Article 13

Les ressources annuelles de l'association se composent :

- 1- des cotisations versées par ses membres dans les termes de la loi ;
- 2- des subventions qui peuvent lui être accordées ;
- 3- des revenus de biens et valeurs appartenant à l'association ;
- 4- des recettes des manifestations sportives ;
- 5- des recettes des manifestations non sportives organisées à titre exceptionnel ;
- 6- de toutes autres ressources ou subventions qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

Il est tenu une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses.
Le budget annuel est adopté par le conseil d'administration avant le début de l'exercice.
Les comptes sont soumis à l'Assemblée générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice.

TITRE IV – Administration

Article 14 – Election du Comité de direction

L'association est administrée par un Comité de direction composé de membres (5 au moins) élus, ces membres sont élus par l'Assemblée générale ordinaire pour une durée de 2 années entières et consécutives (2), au scrutin secret, à la majorité relative des membres actifs présents.

Peuvent seuls prendre part à l'élection des membres du Comité de direction, les membres actifs âgés de seize ans au moins, à jour de leurs cotisations.

Est éligible au Comité de direction tout électeur âgé de dix-huit ans au moins.

Les membres sortant sont rééligibles.

En cas de vacance, le Comité pourvoira au remplacement par la plus prochaine Assemblée générale.

La composition du Comité de direction doit refléter la composition de l'Assemblée générale.

Article 15 - Election du Bureau

Le Comité de direction élit chaque année son Bureau qui est composé d'au moins un Président, un Secrétaire, un Trésorier.

Article 16 - Les réunions

Le Comité se réunit au moins deux fois par an et sur la convocation de son président ou à la demande de la moitié des membres qui le composent.

Le Bureau se réunit en principe une fois par mois sur convocation du président ou à la demande de la moitié des membres qui le composent.

La présence de la moitié au moins des membres est nécessaire pour la validité des délibérations qui sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Les délibérations du Comité sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur registre spécial et signés par le Président de la séance et par le Secrétaire. Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont signés par le Président ou par deux membres du Comité.

Article 17 - Rôles du Comité de direction et du Bureau

Le Comité est investi des pouvoirs les plus étendus pour la gestion et la direction des affaires de l'association et pour faire autoriser tous actes et opérations permis à l'association et qui ne sont pas réservés à l'Assemblée générale.

Il délibère et statue notamment sur toutes les propositions qui lui sont présentées, sur l'attribution des recettes, sur les demandes d'admission, de congé et sur les radiations.

Il autorise tout contrat ou convention passé entre une association d'une part et un administrateur, son conjoint ou un proche, d'autre part. Ce document sera présenté pour information à la plus prochaine Assemblée générale.

Le Bureau du Comité de direction expédie toutes les affaires urgentes dans l'intervalle des séances du Comité de direction. Il est spécialement chargé de l'administration courante de l'association et de ses différents services, des rapports avec les pouvoirs publics et la Fédération Française de Tennis.

Il prend d'urgence toutes mesures nécessaires au bien de l'Association et du sport, sous condition d'en référer au Comité de direction à sa première réunion.

Article 18 - Rôle des membres du Bureau

Le Président est chargé d'exécuter les décisions du Comité de direction et du Bureau. Il signe avec le Trésorier les ordonnances de paiement, les retraits et décharges de sommes, les actes de vente et d'achat de tous titres et valeurs et toutes opérations de caisse. Il préside les Assemblées générales et les réunions. Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Le Secrétaire rédige les procès-verbaux et la correspondance, tient le registre des membres de l'association et garde les archives.

Le Trésorier est dépositaire des fonds de l'association, tient le livre de recettes et de dépenses, encaisse les cotisations, droits d'entrée, dons, etc ...

Article 19 - Rôle des autres membres du Comité

Les attributions des autres membres du Comité sont déterminées par un règlement intérieur, arrêté par le Comité et approuvé par l'Assemblée générale ordinaire.

TITRE V - Les assemblées générales

Article 20

Les Assemblées générales, tant ordinaires qu'extraordinaires, se composent des membres actifs de l'association. Elles se réunissent aux jours, heures et lieux indiqués dans l'avis de convocation adressé par le Comité.

Article 21

Les convocations sont faites quinze jours au moins à l'avance par lettre adressée à chacun des sociétaires en indiquant l'objet de la réunion.

L'ordre du jour est arrêté par le Comité.

Article 22

L'Assemblée est présidée par le Président du Comité ou à défaut par un membre du Comité désigné par celui-ci. Il est dressé une feuille de présence signée par les membres de l'assemblée en entrant en séance et certifiée par le Président et le Secrétaire. Nul ne peut représenter un membre s'il n'est lui-même membre de l'Assemblée.

Article 23

Chaque membre de l'Assemblée a une voix et autant de voix supplémentaires qu'il a de procurations qui lui ont été données par les membres n'assistant pas à l'Assemblée (3).

Article 24 - L'Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an et en cas de nécessité sur convocation extraordinaire, sur proposition du Comité de direction ou à la demande du dixième des membres dont se compose l'Assemblée générale.

Elle approuve ou redresse les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et, d'une manière générale, délibère sur toutes les questions d'intérêt général et sur toutes celles qui lui sont soumises par le Comité.

L'Assemblée générale ordinaire, pour être tenue valablement, doit se composer du quart au moins des membres ayant le droit d'en faire partie : si cette proposition n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau à quinze jours au moins d'intervalle et cette fois, elle délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés lorsque le vote par procuration est permis.

Elle procède à l'élection des membres du Comité de direction et à son représentant auprès de la Ligue dont dépend l'Association.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents et, le cas échéant, représentés.

Article 24 - L'Assemblée générale extraordinaire

L'Assemblée générale extraordinaire se compose des membres actifs de l'association.

Elle peut modifier les statuts dans toutes leurs dispositions sur la proposition du Comité de direction ou sur celle du dixième des membres dont se compose l'Assemblée générale soumise au Comité de direction au moins un mois avant la réunion de l'Assemblée.

Elle peut décider notamment la dissolution anticipée ou la prorogation de l'association, sa fusion ou son union avec d'autres associations du même genre ayant le même objet.

L'Assemblée générale extraordinaire, pour être tenue valablement, doit se composer de la moitié au moins des membres ayant le droit d'en faire partie. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée à nouveau à quinze jours au moins d'intervalle et cette fois elle délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés mais seulement sur les questions à l'ordre du jour de la précédente Assemblée.

Les délibérations de l'Assemblée générale extraordinaire quel qu'en soit le quorum, sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents et le cas échéant représentés.

Article 26

Les délibérations de l'Assemblée générale sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial et signés par le Président de l'Assemblée ou par deux membres du Comité.

Article 27

Toute discussion politique ou religieuse est absolument interdite dans toutes les réunions de l'Association.

TITRE VI - Dissolution – Liquidation**Article 28**

En cas de dissolution pour quelque motif que ce soit, la liquidation est effectuée par le Comité de direction.

Article 29

Si après réalisation de l'actif de l'Association, le règlement du passif et des frais de liquidation, il reste un reliquat en caisse, celui-ci sera attribué par l'Assemblée générale extraordinaire, soit à une ou plusieurs associations sportives, soit à des œuvres sociales se rattachant directement à ces associations. En aucun cas, les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association.

TITRE VI - Dispositions administratives**Article 30 - Le règlement intérieur**

Un règlement intérieur peut être établi par le Comité de direction qui le fait approuver par l'Assemblée générale.

Le règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non fixés par les statuts notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Article 31

Le Bureau remplira les formalités de déclarations ou de publications prescrites par la loi et tous les pouvoirs lui sont donnés à cet effet.

- (1) Seules des associations reconnues d'utilité publique peuvent recevoir des dons et legs.
- (2) La durée du mandat peut être supérieure à la durée de 2 ans.
- (3) Le vote par procuration peut être admis statutairement mais le vote par correspondance n'est pas admis. Il est conseillé de limiter le nombre de procurations possibles par votant.

MODELE D'ATTESTATION

(à reproduire sur papier à entête du club)

Je soussigné, , Président du Club
..... , m'engage, en application des Article 2 à 4 des Statuts de la
Fédération Française de Tennis et des Articles 57 à 59 de ses Rèlements Administratifs, à
exiger que chacun des membres de mon Association soit possesseur de la licence fédérale de
l'année sportive en cours.

Fait à

Le

Signature et cachet du club



Fédération Française de Tennis

N° d'affiliation :

Affiliation provisoire
CD Ligue du

Réservé aux services administratifs de la Ligue

DEMANDE D'AFFILIATION A LA FEDERATION FRANÇAISE DE TENNIS

LIGUE

DEPARTEMENT

Nom du Club ou de l'Association Corporative

Nom abrégé ou initiales

CLUB OMNISPORTS

Oui Non Si Oui, Nom du Président du Club Omnisports

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL

AD1

AD1

CP VILLE

Tél.

Fax.

e.mail

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Déclaration en Préfecture

Date : .../.../..... Lieu :

Parution Journal Officiel

Date : .../.../..... Numéro :

Agrément Ministère Jeunesse & Sports

Date : .../.../..... Numéro :

ECOLE DE TENNIS

Ecole de Tennis

Centre d'Initiation au
Tennis pour Adultes

Club Junior

Mini Tennis

QUALITE CORPORATIVE

Oui Non

Club Section

Secteur d'activité (entourer le numéro correspondant)

- | | | |
|------------------|-------------------|-------------------------|
| 1 - Agriculture | 10 - Enseignement | 19 - Restauration |
| 2 - Armée | 11 - Hotellerie | 20 - Secrétariat |
| 3 - Artisanat | 12 - Imprimerie | 21 - Spectacle |
| 4 - Assurance | 13 - Informatique | 22 - Télécommunications |
| 5 - Banque | 14 - Journalisme | 23 - Tourisme |
| 6 - Bâtiment | 15 - Mécanique | 24 - Transport |
| 7 - Chimie | 16 - Médecine | 25 - Vente |
| 8 - Divers | 17 - Métallurgie | |
| 9 - Electronique | 18 - Parachute | |

ADRESSE INSTALLATIONS PRINCIPALES

AD1

AD2

CP VILLE

Tél. Fax.

e.mail

Club House : Oui Non

Nombre de Cours de Tennis	Ext.	Couv.
Béton poreux		
Enrobé poreux		
Résine		
Terre-battue		
TB non gélive		
Moquette/Tapis		
Parquet		
Dalles plastiques		

S'il s'agit d'une salle Omnisport, indiquer le nombre de terrains : . . . (ne pas faire figurer dans le tableau ci-dessus)

Type convention : Municipale Bail privé Autre Durée convention : ans

ADRESSE AUTRES INSTALLATIONS

AD1

AD2

CP VILLE

Tél. Fax.

e.mail

Club House : Oui Non

Nombre de Cours de Tennis	Ext.	Couv.
Béton poreux		
Enrobé poreux		
Résine		
Terre-battue		
TB non gélive		
Moquette/Tapis		
Parquet		
Dalles plastiques		

S'il s'agit d'une salle Omnisport, indiquer le nombre de terrains : . . . (ne pas faire figurer dans le tableau ci-dessus)

Type convention : Municipale Bail privé Autre Durée convention : ans: ans

Président	<i>Civilité</i> Mr – Mme – Melle (<i>rayez les mentions inutiles</i>)	<i>NOM</i>	<i>Prénom</i>
	<i>ADI</i>	<i>AD2</i>	<i>CP</i> <i>VILLE</i>
	Dom. : <i>Tél.</i> <i>Fax.</i>	Bur. : <i>Tél.</i> <i>Fax.</i>	<i>Port.</i>
	<i>e.mail</i>	Numéro de licence (si déjà licencié) :	

Correspondant (Personne habilitée à recevoir toute correspondance pour le club)	<i>Civilité</i> Mr – Mme – Melle (<i>rayez les mentions inutiles</i>)	<i>NOM</i>	<i>Prénom</i>
	<i>ADI</i>	<i>AD2</i>	<i>CP</i> <i>VILLE</i>
	Dom. : <i>Tél.</i> <i>Fax.</i>	Bur. : <i>Tél.</i> <i>Fax.</i>	<i>Port.</i>
	<i>e.mail</i>	Numéro de licence (si déjà licencié) :	

Secrétaire Général	<i>Civilité</i> Mr – Mme – Melle (<i>rayez les mentions inutiles</i>)	<i>NOM</i>	<i>Prénom</i>
	<i>ADI</i>	<i>AD2</i>	<i>CP</i> <i>VILLE</i>
	Dom. : <i>Tél.</i> <i>Fax.</i>	Bur. : <i>Tél.</i> <i>Fax.</i>	<i>Port.</i>
	<i>e.mail</i>	Numéro de licence (si déjà licencié) :	

Trésorier Général	<i>Civilité</i> Mr – Mme – Melle (<i>rayez les mentions inutiles</i>)	<i>NOM</i>	<i>Prénom</i>
	<i>ADI</i>	<i>AD2</i>	<i>CP</i> <i>VILLE</i>
	Dom. : <i>Tél.</i> <i>Fax.</i>	Bur. : <i>Tél.</i> <i>Fax.</i>	<i>Port.</i>
	<i>e.mail</i>	Numéro de licence (si déjà licencié) :	

Avis et Visa du Comité Départemental

Visa du la Ligue

Fait à

Le,

Le Président de l'Association (et de la Section pour les associations omnisports)



Fédération Française de Tennis

N° d'affiliation :

--	--	--	--	--	--	--	--

Affiliation provisoire
CD Ligue du

--	--	--	--	--	--	--	--

Réservé aux services administratifs de

DEMANDE D’AFFILIATION A LA FEDERATION FRANÇAISE DE TENNIS

LIGUE

DEPARTEMENT

Nom du Club ou de l’Association Corporative

Nom abrégé ou initiales

CLUB OMNISPORTS

Oui Non Si Oui, Nom du Président du Club Omnisports

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL

AD1

AD2

CP VILLE

Tél.

Fax.

e.mail

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Déclaration en Préfecture

Date : .../.../..... Lieu :

Parution Journal Officiel

Date : .../.../..... Numéro :

Agrément Ministère Jeunesse & Sports

Date : .../.../..... Numéro :

ECOLE DE TENNIS

Ecole de Tennis

Centre d’Initiation au
Tennis pour Adultes

Club Junior

Mini Tennis

QUALITE CORPORATIVE

Oui Non

Club Section

Secteur d’activité (entourer le numéro correspondant)

- | | | |
|-------------------|-------------------|-------------------------|
| 1 – Agriculture | 10 – Enseignement | 19 – Restauration |
| 2 – Armée | 11 – Hotellerie | 20 – Secrétariat |
| 3 – Artisanat | 12 – Imprimerie | 21 – Spectacle |
| 4 – Assurance | 13 – Informatique | 22 – Télécommunications |
| 5 – Banque | 14 – Journalisme | 23 – Tourisme |
| 6 – Bâtiment | 15 – Mécanique | 24 – Transport |
| 7 – Chimie | 16 – Médecine | 25 – Vente |
| 8 – Divers | 17 – Métallurgie | |
| 9 – Electrocinéma | 18 – Parachute | |

ADRESSE INSTALLATIONS PRINCIPALES

AD1

AD2

CP VILLE

Tél. Fax.

e.mail

Club House : Oui Non

S’il s’agit d’une salle Omnisport, indiquer le nombre de terrains : . . . (ne pas faire figurer dans le tableau ci-dessus)

Type convention : Municipale Bail privé Autre Durée convention : ans

Nombre de Cours de Tennis	Ext.	Couv.
Béton poreux		
Enrobé poreux		
Résine		
Terre-battue		
TB non gélive		
Moquette/Tapis		
Parquet		
Dalles plastiques		

ADRESSE AUTRES INSTALLATIONS

AD1

AD2

CP VILLE

Tél. Fax.

e.mail

Club House : Oui Non

S’il s’agit d’une salle Omnisport, indiquer le nombre de terrains : . . . (ne pas faire figurer dans le tableau ci-dessus)

Type convention : Municipale Bail privé Autre Durée convention : ans: ans

Nombre de Cours de Tennis	Ext.	Couv.
Béton poreux		
Enrobé poreux		
Résine		
Terre-battue		
TB non gélive		
Moquette/Tapis		
Parquet		
Dalles plastiques		

Président	<i>Civilité</i> Mr – Mme – Melle (<i>rayez les mentions inutiles</i>)	<i>NOM</i>	<i>Prénom</i>
	<i>AD1</i>	<i>AD2</i>	<i>CP</i> <i>VILLE</i>
	Dom. : <i>Tél.</i> <i>Fax.</i>	Bur. : <i>Tél.</i> <i>Fax.</i>	<i>Port.</i>
	<i>e.mail</i>	Numéro de licence (si déjà licencié) :	

Correspondant <small>(Personne habilitée à recevoir toute correspondance pour le club)</small>	<i>Civilité</i> Mr – Mme – Melle (<i>rayez les mentions inutiles</i>)	<i>NOM</i>	<i>Prénom</i>
	<i>AD1</i>	<i>AD2</i>	<i>CP</i> <i>VILLE</i>
	Dom. : <i>Tél.</i> <i>Fax.</i>	Bur. : <i>Tél.</i> <i>Fax.</i>	<i>Port.</i>
	<i>e.mail</i>	Numéro de licence (si déjà licencié) :	

Secrétaire Général	<i>Civilité</i> Mr – Mme – Melle (<i>rayez les mentions inutiles</i>)	<i>NOM</i>	<i>Prénom</i>
	<i>AD1</i>	<i>AD2</i>	<i>CP</i> <i>VILLE</i>
	Dom. : <i>Tél.</i> <i>Fax.</i>	Bur. : <i>Tél.</i> <i>Fax.</i>	<i>Port.</i>
	<i>e.mail</i>	Numéro de licence (si déjà licencié) :	

Trésorier Général	<i>Civilité</i> Mr – Mme – Melle (<i>rayez les mentions inutiles</i>)	<i>NOM</i>	<i>Prénom</i>
	<i>AD1</i>	<i>AD2</i>	<i>CP</i> <i>VILLE</i>
	Dom. : <i>Tél.</i> <i>Fax.</i>	Bur. : <i>Tél.</i> <i>Fax.</i>	<i>Port.</i>
	<i>e.mail</i>	Numéro de licence (si déjà licencié) :	

<i>Avis et Visa du Comité Départemental</i>
<i>Visa du la Ligue</i>

Fait à
Le,
Le Président de l'Association (et de la Section pour les associations omnisports)

Demande à remplir en 2 exemplaires (1 pour la Ligue de rattachement - 1 à conserver par l'association)