



Case à renseigner par le secrétariat

N° d'adhérent :

FORMULAIRE

☐ 'ADHESION☐ de RE-ADHESION☐ de MISE à JOUR des INFORMATIONSNom : Prénoms : Grade : Date de naissance :

LIEU DE NAISSANCE:

Commune : Département : Pays :

DOMICILE :

N° de la voie : Extension (bis, ter,...) : Voie :

Complément (étage, résidence,...) :

Code postal : Ville : Pays :

Autres fonctions aéro particulières (industrie, associations,...) :

Médaille de l'aéronautique (année) :

COORDONNEES :

Téléphone portable : Téléphone fixe : Courriel :

(adresse civile exclusivement)

Site, réseaux sociaux :

SPECIALITES en RELATION avec l'AERONAUTIQUE

☐ AVION ☐ HELICO ☐ HYDRAVION ☐ DRONE ☐ AUTRE☐ Pilote ☐ Moniteur ☐ Instructeur ☐ Examineur (FIE)☐ Mécanicien ☐ MECBO ☐ IMBO☐ Avionique☐ Opérateur Aérosurveillance Avitailleur☐ Spécialité maritime ou nautique☐ Spécialité montagne embarquée☐ Télépilote ☐ Instructeur☐ Médical☐ Spécialités de la sécurité (Gie AIR, GTA)*☐ Photographe, reporter, journaliste☐ Parachutiste☐ Je souhaite seulement réactualiser les données me concernant (adresse, mode de paiement...)☐ Je désire adhérer ou ☐ ré-adhérer à l'association,

comme :

☐ Titulaire ou sympathisant actif, à ce titre je dispose d'un pouvoir lors des assemblées générales de l'association,☐ Sympathisant, associé, conjoint veuf, à ce titre je ne dispose pas de pouvoir lors des assemblées générales de l'association,☐ Je m'engage à respecter le fond, la forme et l'esprit des statuts et du règlement intérieur de l'association.

PARRAINAGE *

☐ Je suis présenté* à l'association par :

d'être mon parrain.

* pour les nouveaux adhérents civils seulement

qui accepte

DONNÉES RECUEILLIES – RGPD

Les informations recueillies sont exclusivement utilisées conformément aux statuts de l'association. Aucune information gérée ne peut faire l'objet d'une cession ou une mise à disposition de tiers à des fins commerciales.

L'annuaire des membres est communiqué à chacun annuellement, en vertu de l'objet social de l'association qui est de promouvoir l'amitié, la solidarité, la convivialité et l'esprit d'entraide entre les membres. Chacun est libre d'y figurer. D'autre part il est formellement interdit de diffuser les données figurant dans cet annuaire à toute personne étrangère à l'association "Les Ailes de la Gendarmerie".

L'adhérent peut, en vertu du Règlement européen sur la protection des données personnelles, en vigueur depuis le 25/05/2018, avoir accès aux données le concernant ; il peut demander leur rectification et leur suppression. Ces démarches s'effectuent auprès du secrétaire général de l'association, dans ce dernier cas, sa demande vaudra demande de radiation de l'association.

Acceptation :

☐ J'accepte que mes données personnelles soient recueillies et conservées en vue de tenir à jour le fichier des adhérents de l'association et de son utilisation conformément à l'objet social de ladite association.

☐ J'accepte de recevoir des informations par le biais de ma messagerie internet (e-mailing) et/ou par ma messagerie téléphonique (SMS).

RÈGLEMENT des COTISATIONS

- ☐ Cas 1 - J'autorise le prélèvement annuel de ma cotisation sur mon compte bancaire (recommandé).
- ☐ Cas 2 – J'active auprès de ma banque un virement en janvier sur le compte de l'association (voir RIB en annexe).
- ☐ Je règle annuellement, avant le 30 juin, par chèque bancaire expédié au trésorier.

COORDONNÉES BANCAIRES

IBAN :

CODE BIC :

A : le :

IMPORTANT : Pour faciliter le travail du secrétaire, merci autant que possible de remplir ce formulaire informatiquement, de l'enregistrer, d'en garder une copie et de l'expédier par courriel. Les champs ci-dessus ont été prévus à cet effet.

Signature (initiales) :

Adresser le présent formulaire simultanément par courriel à :
secrétaire : secretaireailesgendarmarie@gmail.com
secrétaire adjoint : kakololo4@gmail.com
trésorier : aldojarry@free.fr

ou par courrier à l'adresse du trésorier (chèque bancaire seulement):
AILES DE LA GENDARMERIE – chez Mr Aldo JARRY - 11 boulevard François Mitterrand 36300 LE BLANC

Joindre un relevé d'identité bancaire (uniquement dans le cas 1).

Le secrétaire ou le secrétaire adjoint :

- conservent l'ensemble des formulaires des adhérents et les classent dans Leviia.
- attribue un numéro d'adhérent (remet le numéro d'adhésion d'origine en cas de ré-adhésion).
- mettent à jour le fichier adhérents dans <https://docs.google.com/spreadsheets/>

Le trésorier :

- met à jour le fichier Spreadsheet lorsque le paiement est validé ou pris en compte par l'organisme bancaire.

NB : en cas de règlement par chèque, c'est à l'adhérent de prévoir le renouvellement de l'adhésion.