



Société de généalogie de Longueuil

Adresse postale :
CP 21027 Succ Jacques-Cartier
Longueuil QC J4J 5J4

Courriel : info@solongueuil.org
Téléphone : (450) 670-1869

Adresse civique :
763 rue Després
Longueuil QC J4J 5E4

1.

ADHÉSION RENOUELEMENT DON MODIFICATION

2.

MEMBRE PRINCIPAL : Nom _____ Prénom _____ # _____
(Inclut émérite ou honoraire) (Membre)
Date de naissance _____
(aaaa-mm-jj)
À moins d'avis contraire, seul le MEMBRE PRINCIPAL recevra les communications officielles et le bulletin *Entre Nous* de la Société de généalogie de Longueuil

MEMBRE FAMILIAL : Nom _____ Prénom _____ # _____
(Membre)
Date de naissance _____
(aaaa-mm-jj) Ajout/Remplacement du MEMBRE FAMILIAL
S.V.P. voir informations relatives au verso – Section 2
 Retrait du MEMBRE FAMILIAL
Un seul MEMBRE FAMILIAL, résidant à la même adresse, peut être associé au MEMBRE PRINCIPAL

3.

Adresse _____ Changement d'adresse
Municipalité _____ Province / Pays _____ / _____ Code postal _____
Téléphone-1 _____ Téléphone-2 _____ Autre _____
 Changement de téléphone-1 Changement de téléphone-2
Courriel-1 _____ Courriel-2 _____
 Changement de courriel-1 Changement de courriel-2

4.

	MEMBRE PRINCIPAL	MEMBRE FAMILIAL
Accepteriez-vous d'offrir/de prolonger un service bénévole à la SGL?	<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N	<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N
Acceptez-vous que des photos de vous, prises lors d'événements spéciaux, soient publiées dans le bulletin <i>Entre Nous</i> de la SGL?	<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N	<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N
Acceptez-vous de recevoir des communications de la SGL par courriel (Informations administratives et/ou confirmations)?	<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N	

5.

Cotisation annuelle : Le renouvellement de l'adhésion est le 1^{er} avril de chaque année

Don* _____ \$ N° enr. SGL : 1034834-50

MEMBRE PRINCIPAL 35\$ MEMBRE ÉMÉRITE ou HONORAIRE (Désigné par le Conseil d'administration)
 MEMBRE FAMILIAL 15\$

*Un reçu officiel aux fins de l'Impôt sur le Revenu sera émis pour un don de 15\$ et plus

**Ne pas inscrire vos informations financières sur ce formulaire – S.V.P. voir verso – section 5

Paiement** : Carte de crédit Vir.-débit Chèque(s) Comptant

6.

MEMBRE PRINCIPAL _____ Date _____
(Inclut émérite et honoraire) (Signature) (aaaa-mm-jj)

MEMBRE FAMILIAL _____ Date _____
(Signature) (aaaa-mm-jj)

7. Réservé à l'Administration

Visa _____ \$ Comptant _____ \$ Chèque _____ \$ # _____
 MasterCard _____ \$ Vir.-débit _____ \$ Chèque _____ \$ # _____
 Discover _____ \$ **Total** _____ \$

En personne Téléphone Courrier Internet

Créé par _____ Date _____
(Registrariat) (Initiales) (Membre) (aaaa-mm-jj)

Facture(s) # _____ Transmettre au membre (Via courriel)
Validé par _____ # _____ Date _____
(Finances) (Initiales) (Membre) (aaaa-mm-jj)

Validé par _____ # _____ Date _____
(Registrariat) (Initiales) (Membre) (aaaa-mm-jj)

Traité par _____ # _____ Date _____
(Accueil) (Initiales) (Membre) (aaaa-mm-jj)

Note : _____
(Année d'expiration)

AIDE PAR SECTION

Afin d'alléger le texte de ce formulaire, la Société de généalogie de Longueuil sera représentée par l'acronyme « SGL ».
De plus, le genre masculin sera utilisé comme générique et désigne donc aussi bien les femmes que les hommes.

<p>1 Choisir le but de la demande</p> <ul style="list-style-type: none">• Sélectionner « ADHÉSION » si le but est d'adhérer à la SGL ou d'ajouter / remplacer un MEMBRE FAMILIAL• Sélectionner « RENOUVELLEMENT » si le but est de renouveler l'adhésion à la SGL• Sélectionner « DON » si le but est de faire un don en argent à la SGL• Sélectionner « MODIFICATION » si le but est de modifier les données du profil d'adhérent (Ex. : changement d'adresse, téléphone, courriel, consentement aux communications par courriel, etc.) <p>Les choix multiples sont également permis</p>	<p>3 Compléter les informations de communication. Et indiquer s'il s'agit d'une nouvelle information en cochant les cases appropriées de « Changement... » pour l'adresse postale, le numéro de téléphone ou le courriel</p> <p>N.B. Les Téléphone-1 et Courriel-1 sont automatiquement attribués au MEMBRE PRINCIPAL</p> <p>4 Indiquer le consentement/refus aux énoncés en cochant les cases situées à la droite des énoncés (O : oui / N : non)</p> <ul style="list-style-type: none">• Si un MEMBRE FAMILIAL est associé au MEMBRE PRINCIPAL, cocher également les cases qui lui sont réservées• Les questions restées sans réponse indiqueront un refus de consentement automatique <p>Si un des membres indique son consentement à devenir bénévole, un membre du Conseil d'administration de la SGL entrera en contact lui</p>
<p>2 Compléter les informations d'identification</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Toujours</u> inscrire les nom et prénom du MEMBRE PRINCIPAL*. S'il est déjà membre de la SGL, inscrire son numéro de membre dans l'espace prévu à cet effet• Si la demande concerne également un MEMBRE FAMILIAL, inscrire ses nom et prénom sur la ligne prévue à cet effet. S'il est déjà membre de la SGL, inscrire son numéro de membre dans l'espace prévu à cet effet• S'il s'agit d'un ajout / remplacement / retrait du MEMBRE FAMILIAL, cocher la case appropriée prévue à cet effet <p>Prendre note que :</p> <p>Lors de l'adhésion d'un MEMBRE PRINCIPAL ou FAMILIAL</p> <ul style="list-style-type: none">• Si la date d'inscription est à moins de 5 mois de la date de renouvellement (1^{er} avril), une année s'ajoutera au terme de l'adhésion <p>Lors du remplacement du MEMBRE FAMILIAL</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Un seul</u> MEMBRE FAMILIAL à la fois, résidant à la même adresse, peut être associé au MEMBRE PRINCIPAL pendant une période d'adhésion. Conséquemment, le MEMBRE FAMILIAL au dossier sera invalidé <p>Un MEMBRE FAMILIAL ne peut adhérer / renouveler son adhésion à la SGL sans être associé à un MEMBRE PRINCIPAL. Cependant, le MEMBRE FAMILIAL peut renouveler son adhésion en tant que MEMBRE PRINCIPAL moyennant l'ajustement de sa cotisation</p> <p>Un MEMBRE ÉMÉRITE ou HONORAIRE est l'équivalent d'un MEMBRE PRINCIPAL, sauf qu'il est désigné par le Conseil d'administration de la SGL et aucune cotisation n'est requise. Le MEMBRE ÉMÉRITE ou HONORAIRE peut également associer un MEMBRE FAMILIAL à son dossier moyennant la cotisation du MEMBRE FAMILIAL</p>	<p>5 Si la demande ne concerne aucune donnée financière, laisser cette section vide</p> <p>Autrement, sélectionner les options choisies</p> <ul style="list-style-type: none">• Si la demande concerne une adhésion ou un renouvellement, sélectionner la/les option(s) prévue(s) à cet effet sous la rubrique « Cotisation annuelle »• Si la demande concerne un don en argent, indiquer le montant en monnaie canadienne. Pour fins d'Impôts, un reçu, pour un don de 15\$ ou plus, sera émis annuellement, le ou avant le 28 février de l'année suivante ou sur demande <p>Déterminer le mode de paiement</p> <ul style="list-style-type: none">• Par carte de crédit ou par virement-débit – Afin de protéger les informations personnelles financières des membres, prière de ne pas inscrire ces renseignements sur ce formulaire. Un membre de la SGL entrera en communication avec le MEMBRE PRINCIPAL afin de convenir des modalités du transfert de fonds. Un paiement par carte de crédit peut également être fait sur place ou par téléphone, lors des heures d'ouverture du local (voir adresse civique) de la SGL• Par chèque – Adresser au nom « Société de généalogie de Longueuil » et poster (voir adresse postale) ou le déposer dans la boîte aux lettres du local de la SGL (voir adresse civique) avec le présent formulaire rempli et signé• En comptant – Prière de ne pas envoyer d'argent comptant par la poste. Le dossier sera mis en attente jusqu'à ce que le règlement soit fait lors des heures d'ouverture du local de la SGL (voir adresse civique) <p>6 Confirmer les informations précédentes du formulaire en signant et datant dans cette section</p> <ul style="list-style-type: none">• Si un MEMBRE FAMILIAL est associé au dossier, faire signer et dater le formulaire sur la ligne qui lui est réservée

Faire parvenir la demande à l'une des adresses figurant au recto et au haut de ce formulaire, soit par l'adresse postale ou par courriel. Si non, déposer le tout en personne à l'adresse civique de la SGL