



LA LÉGION ROYALE CANADIENNE DEMANDE DE TRANSFERT



(Taper ou lettres MOULÉES)

Direction: _____ Nom de la filiale: _____ # de la filiale: _____

Adresse de la filiale: _____

RENSEIGNEMENTS SUR LE MEMBRE

Nom du candidat/de la candidate: M. Mme Mlle _____
nom de famille prénoms

Adresse: _____
rue / cp / # rr / # de site ville prov code postal

Adresse antérieure (si différente de ci-dessus): _____

No. de téléphone: (rés.) _____ (autre) _____ Courriel: _____

Date de naissance: _____ Lieu de naissance: _____ Citoyenneté: _____ M F

Proche parent: _____ Lien de parenté: _____

No. du membre.: _____ Catégorie d'adhésion: _____ Années-Service continu: _____

Dernière année payée, telle qu'indiquée sur carte d'adhésion: _____ (Remplissez «États de Service dans la Légion» au verso, s.v.p.)

RENSEIGNEMENTS DE L'ANCIENNE FILIALE

Direction: _____ Nom de la filiale: _____ Numéro de la filiale: _____

Adresse de la filiale: _____

No. de téléphone: _____ Secrétaire de la filiale: _____

Je déclare solennellement l'exactitude de tous les renseignements ci-inclus, et soumet ma demande de transfert d'adhésion.

Signature du candidat/de la candidate: _____ Date: _____

À L'USAGE DE LA FILIALE

Veillez Noter: Communiquez avec l'ancienne filiale pour confirmer le statut d'adhésion avant de soumettre à la Direction nationale.

Date du Contact: _____ Individu Contacté: _____

Information reçue de l'ancienne filiale: _____

Approuvé par comité de l'adhésion de la filiale: _____ Date: _____

Date à laquelle la documentation a été reçue de l'ancienne filiale: _____

(devrait être reçue tôt après la réception du «rapport de transfert» de la Direction nationale)

Veillez Noter: Une demande de transfert doit être approuvée lors d'une réunion générale AVANT d'être soumise à la Direction nationale.

Un transfert ne peut pas être annulé une fois traité par la Direction nationale.

Date d'approbation par réunion générale: _____

DOCUMENTATION SOUMISE À LA DIRECTION NATIONALE

Veillez Noter: Un transfert ne peut pas être traité à moins que la capitation pour l'année en cours a été payée ou est payée lorsque la demande de transfert est soumise à la Direction nationale. Si vous soumettez la capitation en même temps que le transfert, un «Formulaire d'Inscription du Membre» doit être joint au «Formulaire de Modifications des Données sur le Membre».

Formulaire de Modifications des Données sur le Membre Capitation Formulaire d'Inscription du Membre Date soumise: _____

(Le formulaire de Demande de Transfert doit être retenu à la filiale)

ÉTATS DE SERVICE DANS LA LÉGION

Date de la première adhésion dans la Légion: _____

Nom et # de la filiale, endroit et date de l'initiation: _____

Liste des filiales dans lesquelles vous avez été membre avec dates d'inscription et de départ, si connues:

Indiquez les postes que vous avez occupés (filiale et dates):

Indiquez les honneurs et récompenses accordées (filiale et direction et dates):

QUELLES SONT LES ACTIVITÉS DE FILIALE QUI VOUS INTÉRESSENT LE PLUS?

- | | | | |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Travail d'entraide—Bien-être | <input type="checkbox"/> | Souvenir—Coquelicot | <input type="checkbox"/> |
| Activités sociales de filiale | <input type="checkbox"/> | Activités communautaires | <input type="checkbox"/> |
| Travaile de comité | <input type="checkbox"/> | Programme de sports | <input type="checkbox"/> |
| Activités pour les jeunes | <input type="checkbox"/> | Gestion—Administration | <input type="checkbox"/> |
| Autre _____ | <input type="checkbox"/> | Autre _____ | <input type="checkbox"/> |
-