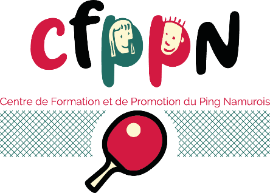
****

**PORTES OUVERTES NAMUR 2020-2021**

**Cercle Sportif : ………………………………………….. Indice : …………… Date de l’organisation P.O.P. …………………..**

**LISTE DES PARTICIPANTS**

Ce document est nécessaire pour obtenir la couverture de l’assurance de la fédération

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOM(\*)** | **Prénom(\*)** | **Adresse** | **Date de naissance(\*)** | **Téléphone** | **E-mail** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOM(\*)** | **Prénom(\*)** | **Adresse** | **Date de naissance(\*)** | **Téléphone** | **E-mail** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**(\*) Mention obligatoires**. Les adresses, numéros de téléphone et mail sont facultatifs, dans le respect des RGPD, mais utiles aux clubs en vue d’une éventuelle affiliation.

Certifié exact, le responsable du cercle sportif : …………………………………………………… Visa du responsable provincial : …………………………….

Nom, prénom, signature :

**Formulaire à envoyer par MAIL à l’adresse suivante** [**pietquinisabelle@gmail.com**](mailto:pietquinisabelle@synet.be)

**au plus tard 5 JOURS ouvrables après la date d’organisation (sous peine de nullité)**