

Modèle de carte de membre association (Word)

Ce modèle de carte de membre pour association est prêt à être utilisé dans Word. Il comprend un recto avec le logo et les informations du membre, et un verso avec les conditions d'utilisation. Personnalisez les champs entre crochets selon votre association.

Ce modèle est fourni à titre d'exemple. Assurez-vous de respecter les règles de protection des données personnelles (RGPD) lors de la collecte et du traitement des informations des membres.

Mode d'emploi

1. Téléchargez le modèle et ouvrez-le dans Word.
2. Remplacez [Nom de l'association] par le nom de votre association.
3. Insérez votre logo dans l'espace prévu.
4. Personnalisez les champs [Nom du membre], [Numéro d'adhérent] et [Date d'expiration].
5. Imprimez sur du papier cartonné et découpez les cartes.

Contenu du modèle

Le modèle comprend deux faces : le recto affiche le logo, le nom de l'association, le nom du membre, le numéro d'adhérent et la date d'expiration. Le verso contient les conditions d'utilisation et les coordonnées de l'association.

Modèle prêt à adapter

[Logo] [Nom de l'association] CARTE DE MEMBRE Nom : [Nom du membre] Numéro d'adhérent : [Numéro] Date d'expiration : [Date]
--- [Verso] Conditions d'utilisation : Cette carte est personnelle et non transférable. Elle doit être présentée sur demande. En cas de perte, veuillez contacter l'association. Contact : [Adresse] [Email] [Téléphone] Site web : [Site web]

Checklist

- ☐ Vérifier l'orthographe des noms et numéros
- ☐ Inclure une date d'expiration claire
- ☐ Utiliser un papier de qualité pour la durabilité
- ☐ Prévoir un espace pour la signature du membre
- ☐ Ajouter un hologramme ou un filigrane pour la sécurité
- ☐ Tester l'impression sur une feuille avant de tout imprimer

Questions fréquentes

Comment personnaliser le modèle pour mon association ?

Ouvrez le fichier dans Word, remplacez les textes entre crochets par vos informations, insérez votre logo et ajustez les couleurs si nécessaire. Vous pouvez également modifier la taille de la carte selon vos besoins.

Quel type de papier utiliser pour imprimer les cartes ?

Il est recommandé d'utiliser du papier cartonné de 200 à 300 g/m² pour une meilleure rigidité. Vous pouvez aussi utiliser des cartes pré-découpées avec des dimensions standard (85,6 x 54 mm).

Comment protéger les données personnelles des membres ?

Conformément au RGPD, vous devez informer les membres de l'utilisation de leurs données, obtenir leur consentement, et sécuriser le stockage. Limitez les informations affichées sur la carte au strict nécessaire.