



9.21 **Lettre de demande d'épinglette et de certificat  
pour ancien(ne) président(e)**

Au nom de : \_\_\_\_\_  
*Nom de la conférence/conseil*

je fais une demande d'épinglette et certificat pour l'ancien(ne) président(e) suivant(e) :

Nom à inscrire sur le certificat : \_\_\_\_\_  
*svp écrire clairement*

Années de présidence : de : \_\_\_\_\_ à : \_\_\_\_\_

J'aimerais recevoir le tout pour : \_\_\_\_\_  
*date*

Pour plus d'information, n'hésitez pas à me contacter.

SVP envoyer l'épinglette, le certificat et la facture\* à :

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

*Président(e) de la conférence/conseil*

Cette demande est appuyée  
par:

\_\_\_\_\_

*Président(e) régional(e) (signature/estampe)*

**SVP transmettre cette demande à votre conseil du niveau supérieur, jusqu'au conseil régional.**

\* Les frais pour l'épinglette et le certificat (5\$) et les frais de livraison seront inclus sur la facture.

**Référence :** ADM PR-007 Demande annuelle d'épinglette et de certificat de reconnaissance national (6.5.7)