



Club Athlétique de L'Hay les Roses  
CALP

## REGLEMENT INTERIEUR

### Article 1 : Respect des statuts

L'adhésion au CALP implique l'acceptation de se conformer aux statuts de cette association ainsi qu'au présent règlement intérieur,

Tout adhérent s'engage à respecter les statuts de la FFESSM à laquelle le CALP est affilié,

Tout adhérent s'engage à respecter le règlement intérieur de la Piscine de L'Hay les Roses sis 21 rue du Hameau à L'Hay les Roses

Le CALP n'est pas responsable des vols ni des exactions commis contre les membres du Club ou leurs biens dans l'enceinte de la piscine ni au cours de toute activité organisée par le CALP que ce soit dans ses locaux ou à l'extérieur.

### Article 2 : Adhésion

Pour adhérer au CALP, il faut fournir :

La fiche d'inscription complétée et signée ainsi que les différents documents déclaratifs signés (CNIL)

Certificat médical de moins de trois mois établi conformément aux directives Fédérales

Photocopies des diplômes

Le montant de la cotisation comprenant l'adhésion au club et la licence Fédérale.

Autorisation parentale pour les mineurs

Seuls les dossiers complets pourront être pris en compte

### Article 3 : Licence Fédérale

Le CALP délivre à ses membres une licence FFESSM valable du 15 septembre au 31 décembre de l'année suivante

## Article 4 : Accès bassin

L'accès au bassin de la piscine n'est autorisé qu'aux seuls adhérents à jours de leur cotisation et dont le dossier complet tel que défini à l'Article 2 aura été remis au secrétariat du CALP et validé par ce dernier.

L'accès aux locaux techniques mis à la disposition du CALP (local compresseur et locaux de gonflage) n'est autorisé qu'aux personnes validées par le bureau du CALP

Les personnes venues pour effectuer un baptême sont dispensées des documents mentionnés à l'article 2, Toutefois, les mineurs devront fournir une autorisation parentale dument signée les autorisant à participer à un baptême de plongée.

## Article 5 : Gestion des activités

### 5/1 ***Les personnes participant à la gestion des activités***

#### 5/1a ***Le Directeur Technique :***

Il est nommé par le Bureau du CALP au sein du collège des encadrants subaquatiques (minimum E2). Il coordonne l'activité de l'ensemble des encadrants subaquatiques et est responsable de l'organisation des activités subaquatiques proposées par le club. Il est responsable de la nomination des Directeurs de plongée pour chaque sortie en milieu naturel organisée par le Club. Il organise les passages de niveau dans le respect des règles fédérales. Il coordonne le planning des responsables de bassin qui doivent veiller au respect des règles fédérales et de sécurité lors des différentes activités ayant lieu lors des créneaux piscine attribués au CALP (Vendredi soir et Samedi midi) Il peut disposer d'un adjoint qui reprend ses prérogatives en son absence.

#### 5/1b ***Les Encadrants subaquatiques***

L'enseignement et l'encadrement des pratiques subaquatiques au CALP sont assurés par des encadrants licenciés et à jour de leur cotisation, désignés par le Directeur Technique et approuvés par le Comité Directeur.

Les encadrants s'engagent à respecter les règles définies par la FFESSM.

Les encadrants sont bénévoles. Toutefois, ils peuvent bénéficier d'un tarif préférentiel en l'échange duquel ils s'engagent à enseigner les pratiques subaquatiques au CALP en fonction des prérogatives liées à leur niveau d'encadrement. Ils s'engagent par ailleurs à assurer la surveillance du bassin selon un calendrier défini en accord avec le Directeur Technique. L'ensemble des dates de surveillance de bassin doit être réparti de façon équitable entre les encadrants.

Pour chaque niveau enseigné, le Directeur Technique désigne un responsable de niveau ainsi qu'une équipe pédagogique au sein des Encadrants subaquatiques du CALP. Cette équipe est en charge de l'établissement du programme et du calendrier

permettant aux participants d'atteindre le niveau tel qu'il est défini par les documents de la FFESSM et en accord avec la ligne pédagogique définie par le Directeur Technique.

#### **5/1c *Les participants***

Tout participant à une séance organisée par le CALP doit être impérativement adhérent du club, à jour de toutes les formalités d'inscription (article 2), excepté pour un baptême ou pour une première séance d'essai pour une première adhésion.

### **Article 6 : Organisation des activités**

#### **6/1 *Les séances de formation pratique en piscine***

Le CALP dispose de deux créneaux horaires (Vendredi soir et Samedi midi) pour les entraînements en piscine. Les activités sont dispensées à la piscine de l'Hay les Roses.

De façon générale,

Il est interdit de :

Pratiquer une activité sans être sous la responsabilité d'un encadrant ou du responsable de bassin.

Quitter le bassin sans en avertir son encadrant.

Pratiquer seul un entraînement de plongée ou d'apnée.

Tout comportement inapproprié dans les vestiaires ou autour du bassin pourra être sanctionné par une décision d'exclusion immédiate des locaux pour la séance en cours. Une décision d'exclusion définitive pourra ensuite être prise selon les dispositions de l'article 9 des Statuts du CALP.

Une séance ne peut avoir lieu qu'en présence du responsable de bassin.

En cas d'absence du responsable de bassin, la séance est annulée si aucun remplaçant ne peut être trouvé avec l'aval du Directeur Technique ou du Président.

- L'accès au bassin est soumis au respect des règles d'adhésion (article 4) ainsi qu'à la présence du responsable de bassin (article 5/1b)
- Les adhérents ne peuvent accéder au bassin en dehors de la présence des membres qui encadrent leur groupe (article 5/1b).
- L'activité nage n'est pas encadrée, elle est soumise aux règles générales concernant les accès au bassin. Les participants à cette activité ne sont pas autorisés à pratiquer l'apnée de façon individuelle et doivent obtenir l'autorisation préalable du responsable de bassin. Les activités apnées éventuellement pratiquées lors de l'activité nage ne peuvent avoir d'autre but que de travailler l'aisance sans recherche de performance. Elles s'effectuent au minimum en binôme, l'un des deux étant en surface pour surveiller celui qui est en apnée et pouvoir intervenir immédiatement en cas d'incident.

- Les participants à l'activité apnée ne peuvent pratiquer cette activité en dehors de la présence d'un encadrant dédié (article 5/1b) Les encadrants apnée doivent avoir un niveau minimum C1.

## 6/2 ***Les séances de formation théorique***

Le CALP dispose durant le créneau du Vendredi soir de l'accès à la salle de cours située dans la partie publique au niveau du bassin.

Cette salle est à la disposition des encadrants techniques pour les cours théoriques liés aux différents niveaux de plongée enseignés.

Cette salle est également à la disposition des encadrants des autres disciplines liées à notre activité (Photographie ; Biologie ; etc...)

Charge pour les différents encadrants de s'entendre sur le planning d'utilisation. En cas de désaccord, le planning affiché sur les panneaux du CALP fera foi. En cas de désaccord sur l'établissement du planning, le Bureau sera apte à décider de l'attribution de la salle.

Le CALP dispose d'un Vidéoprojecteur qui est à la disposition des différentes commissions pour assurer les présentations dans les meilleures conditions. Ce matériel est la propriété du CALP et est placé sous la responsabilité de l'utilisateur. Charge à chacun d'en prendre soin et de signaler, sans tarder, tout défaut ou panne de ce matériel.

## 6/3 ***Les séances de formation en fosse***

Afin d'améliorer les formations qui sont données en piscine, le CALP organise des sorties en fosse. Ces sorties sont sous la responsabilité d'un Directeur de Plongée agréé par le Directeur Technique. Les inscriptions doivent se faire auprès de la personne en charge de cette activité (voir le nom du responsable au tableau d'affichage du CALP)

Pour être prise en compte une inscription à la séance de fosse doit obligatoirement être accompagnée de son règlement.

Le Directeur Technique fixe les niveaux minimum pour chaque séance de fosse en fonction des obligations légales, de l'encadrement disponible ainsi que des examens préparés. Le Directeur Technique peut déléguer cette tâche à la personne de son choix. Pour rappel, le Niveau 1 est le niveau minimum requis en fosse.

Aucun remboursement n'est possible en cas d'absence à une séance de fosse.

#### 6/4 ***Les sorties en milieu naturel***

Plusieurs fois par saison, le CALP organise des sorties en milieu naturel (mer, carrière, lac ou autre)

Ces sorties peuvent se faire soit dans le cadre d'une formation, soit dans un cadre d'exploration.

Ces sorties sont sous la responsabilité d'un Directeur de plongée proposé par le Directeur Technique et agréé par le Comité Directeur de l'Association.

Les dates, conditions d'inscription et tarifs sont publiés par le CALP sur son site internet et par tout autre moyen jugé nécessaire par le Comité Directeur (courrier, mail, affiches ou tracts).

Les inscriptions sont ouvertes en priorité aux membres de l'association.

Le CALP se réserve le droit de limiter l'accès à ces sorties à certains niveaux techniques de plongée en fonction des caractéristiques des sorties.

Certaines sorties peuvent également être limitées aux participants à des activités spécifiques (sortie Bio, sortie Photo, sortie Apnée).

C'est le Comité Directeur qui détermine une éventuelle subvention ainsi que le niveau d'une éventuelle prise en charge des encadrants.

Les sorties peuvent, sur décision du Comité Directeur, être ouvertes aux personnes extérieures à l'association ; dans cette éventualité, ces personnes ne peuvent pas bénéficier d'une éventuelle subvention qui aurait été décidée pour cette sortie. La facturation aux membres extérieurs se fait en dehors de toute subvention. Les personnes extérieures ne sont pas prioritaires

Après accord du Comité Directeur, il est admis, dans la mesure des spécificités de chaque sortie, la présence d'accompagnateurs non plongeurs. Ces personnes peuvent ne pas être adhérentes du CALP. Ces personnes payent une participation qui est calculée en fonction du coût de la sortie « hors plongées » mais ne peuvent pas bénéficier de subvention de la part du CALP.

La totalité du montant demandé pour la sortie doit être réglée avant la date limite mentionnée dans les conditions d'inscription de cette sortie.

Le non règlement de la totalité de la somme avant la date limite autorise le CALP à réaffecter la place à une autre personne sans autre forme d'information.

En cas d'impossibilité de réaffecter la place, le CALP se réserve le droit de retenir un pourcentage des sommes versée en fonction des sommes déjà engagées par le CALP.

En cas de désistement à une sortie,

- 1) Si la sortie fait appel à un intervenant externe (Agence de voyage, Transporteur, etc...)

Le délai de demande est fonction des délais imposés par le prestataire augmentés de deux jours ouvrables afin de permettre au CALP d'effectuer les démarches nécessaires. Le remboursement éventuel se fera selon le barème du prestataire amputé des éventuels frais annexes qui pourraient avoir été engagés par le CALP (réservation de prestations annexes ou autres)

- 2) Si la sortie est organisée sans appel à un prestataire externe,

Aucun remboursement ne pourra être effectué si le désistement est fait moins de trois semaines avant la date de départ.

Toute demande de désistement et de remboursement devra être soumise, par courrier, au comité Directeur qui seul pourra statuer sur un éventuel remboursement total ou partiel au vu des justificatifs fournis et des possibilités de réaffectation des places laissées vacantes.

Les sorties nécessitant la détention d'un document officiel individuel (passeport, visa, carte d'identité ou autorisation de sortie du territoire) en règle ne seront pas remboursées si la personne inscrite se voit refuser le départ par les autorités en charge des contrôles de sortie du territoire (Douanes, Police de l'air et des frontières, compagnie aérienne, etc...)

Le CALP n'est en aucun cas responsable de l'oubli, par l'adhérent, des documents nécessaires à la pratique de l'activité (Carte de niveau, Licence en cours, Certificat médical, etc...) Aucun remboursement ne pourra être exigé au titre de ce motif.

Les frais liés à des suppléments personnels ne seront pas pris en charge par le CALP (chambre individuelle, excès de bagage, location de matériel, etc..) et ne feront l'objet d'aucune subvention.

## Article 7 : Gestion des Matériels

Le matériel de plongée du CALP est géré par une équipe de bénévoles placés sous la responsabilité d'un « Responsable Matériel » nommé par le Comité Directeur

Le CALP met à la disposition de ses adhérents certains matériels nécessaires à la pratique de la plongée lors des entraînements en piscine.

Ce matériel peut être classé selon deux catégories distinctes

### 7/1 ***Les matériels de type PMT (Palmes, Masques et Tuba)***

Le Club dispose de quelques équipements PMT destinés prioritairement aux baptêmes de plongée ainsi qu'aux dépannages occasionnels. Ce type de matériel est issu des dons en matériel fait par les adhérents et ne sauraient en aucun cas remplacer un

matériel personnel. Ils sont à utiliser en l'état et le CALP ne saurait être tenu pour responsable d'une absence de taille adaptée.

Il est rappelé à tous les adhérents que le fait d'être propriétaire de son matériel de type PMT est indispensable dès le début de la formation. Le prêt de ce type de matériel ne saurait excéder les deux premières séances.

## 7/2 *Les matériels sous pressions*

Le Club possède un certain nombre d'équipements permettant la plongée avec scaphandre autonome.

### 7/2a *La station de gonflage*

L'accès au local compresseur est strictement interdit aux personnes non agréées par le Comité Directeur comme faisant partie de l'équipe « matériel ». Les membres de cette équipe sont formés à l'utilisation du compresseur et de ses accessoires (tampons et rampe de gonflage). Ils sont les seuls à être autorisés à utiliser ce matériel. Un rappel des règles de sécurité de la station de gonflage est affiché au niveau de la rampe de gonflage. La liste des personnes autorisées est disponible auprès du Comité Directeur. Le local est équipé d'un compresseur qui est la propriété du CALP et qui fait l'objet d'un entretien annuel conforme à la loi sur le matériel sous pression. Des analyse de conformité de l'air sont faites régulièrement et sont disponibles, ainsi que le cahier d'entretien du compresseur, auprès du Responsable Matériel ou du Président du CALP. L'accès au local de la rampe de gonflage est strictement interdit à toute personne étrangère à l'équipe « matériel » durant les phases de gonflage des blocs de plongée. En dehors de ces périodes, l'accès est possible, sur accord du Responsable Matériel ou de son délégué pour pouvoir accéder aux blocs de plongée en début de séance pour les prendre et en fin de séance pour les ranger. Des règles évidentes de sécurité doivent être appliquées pour la manipulation et l'usage des blocs de plongée.

### 7/2b *Les blocs de plongée*

Le CALP dispose de blocs de plongée de différents volumes. Ils sont stockés dans le local de la rampe de gonflage et l'accès en est réglementé conformément au paragraphe ci-dessus (accès à la rampe de gonflage). Les blocs sont régulièrement entretenus conformément à la loi régissant l'emploi du matériel sous pression (Inspections Visuelles annuelles et ré-épreuves). Les registres légaux concernant l'entretien des blocs sont disponibles auprès de Responsable Matériel ou du Président du CALP.

La date des Inspections Visuelles Annuelles sont fixées par le Responsable Matériel en accord avec le Comité Directeur. Les membres du CALP ayant un diplôme de TIV (Technicien Inspection Visuelle) FFESSM sont invités à participer activement à cette

opération sans laquelle nous ne pourrions utiliser ces matériels. Les autres adhérents sont invités à venir aider.

Les blocs de plongée disponibles sont de deux provenances :

Les blocs qui sont la propriété du CALP

Les blocs qui sont la propriété des adhérents du CALP

Les adhérents du CALP ont la possibilité de faire inscrire les blocs dont ils sont propriétaires dans les registres de l'association.

En complément de ce préalable, le bloc de plongée doit satisfaire obligatoirement aux règles suivantes :

- 1) Avoir une date de passage aux mines inférieure à un an au moment de l'inscription dans les registres du CALP
- 2) Satisfaire aux normes en vigueur au moment de l'inscription
- 3) Pouvoir être utilisés par le Club dans le cadre des entraînements.

Le CALP se réserve le droit d'accepter ou de refuser l'inscription d'un bloc de plongée sur ces registres. Ce refus, exprimé par le Comité Directeur n'a pas à être justifié et ne peut faire l'objet d'aucun recours.

Le CALP se réserve le droit d'accepter ou de refuser qu'un bloc de plongée, propriété d'un adhérent, inscrit sur ses registres soit laissé en dépôt au club. Ce refus, exprimé par le Responsable Matériel n'a pas à être justifié et ne peut faire l'objet d'aucun recours.

Si le bloc de plongée est laissé en dépôt au club, le propriétaire autorise, sans restriction son usage lors des séances de piscine. En échange, le CALP assure l'entretien courant du bloc (Inspections annuelles et passage aux Mines) En cas de retour du service des Mines avec un certificat de « refus », le bloc est rendu « en l'état » à son propriétaire et sorti des registres avec la mention « refus Mines ». Le CALP ne sera pas tenu pour responsable des causes ou conséquences de ce refus.

Si le bloc de plongée est inscrit dans les registres du Club sans qu'il soit laissé en dépôt au club, les inspections annuelles ainsi que les passages aux mines seront facturés selon le tarif mentionné en annexe tarifaire.

Les blocs sont accessibles avant chaque séance du vendredi soir. Ils ne peuvent être pris qu'en présence de l'encadrant responsable de chaque groupe.

Les blocs doivent être portés et non tirés au sol

Les blocs doivent être stockés couchés au bord du bassin et en aucun cas ne doivent être laissés debout sans être tenus. Un bloc est un objet lourd, en cas de chute il peut occasionner des blessures graves et en cas de choc sur la robinetterie, devenir dangereux. A ce propos, tout incident entraînant un choc sur la robinetterie doit impérativement être signalé à l'équipe technique afin que la non dangerosité du matériel puisse être vérifiée

Les blocs doivent tous être redescendus au local de stockage en fin de séance. Chaque responsable de groupe est en charge de veiller à la bonne exécution de ces règles.

#### 7/2c ***Les gilets stabilisateurs (STAB)***

Le CALP met à la disposition de ces adhérents des gilets stabilisateurs pour les entraînements en piscine. Ces matériels sont stockés dans l'annexe située au niveau des vestiaires. Les gilets sont rangés sur des portiques par tailles. Ils sont accessibles avant chaque séance du vendredi soir. Ils ne peuvent être pris qu'en présence de l'encadrant responsable de chaque groupe.

En fin de séance, les gilets doivent être redescendus et rangés au local après avoir été vidés et rincés sous la douche. Vous devez veiller à ce que le gilet soit raccroché correctement sur le portique qui correspond à sa taille.

#### 7/2d ***Les détendeurs***

Le CALP met à la disposition de ces adhérents des détendeurs pour les entraînements en piscine. Ces matériels sont stockés dans l'annexe située au niveau des vestiaires. Les détendeurs sont rangés sur un panneau portant des crochets numérotés. Ils sont accessibles avant chaque séance du vendredi soir. Ils ne peuvent être pris qu'en présence de l'encadrant responsable de chaque groupe.

En fin de séance, les détendeurs doivent être redescendus et rangés au local. Vous devez veiller à ce que le détendeur soit raccroché correctement sur le panneau sur le crochet qui correspond au numéro gravé sur l'étrier du détendeur après avoir été rincé sous la douche en veillant à protéger le premier étage de toute entrée d'eau.

Un dispositif de désinfection des embouts de détendeur est mis à la disposition des adhérents en début et fin de séance.

Tout matériel présentant un défaut doit être signalé au Responsable Matériel ou à son délégué afin de pouvoir remédier au plus vite au défaut ou prévoir le remplacement éventuel de ce matériel.

En aucun cas le rangement des matériels mis à la disposition des adhérents lors des entraînements n'est du ressort de l'Equipe Matériel. Les membres de cette équipe sont des bénévoles au même titre que chaque adhérent du CALP.

### **Article 8 : Prêt de Matériel**

#### 8/1 ***Sorties CALP***

Lors des sorties organisées par le CALP, le Comité Directeur peut autoriser le prêt de matériel à ces adhérents.

Le matériel prêté est sous la responsabilité de chaque emprunteur.

En cas de détérioration, le matériel sera remis en état par le CALP, la facture liée à cette remise en état sera honorée par l'emprunteur du matériel, charge à lui de se retourner contre un éventuel responsable de la détérioration.

En cas de perte ou de vol du matériel prêté, le matériel sera facturé à l'emprunteur à valeur de remplacement. Charge à l'emprunteur de faire jouer une éventuelle assurance pour se faire rembourser les frais.

Le CALP ne peut prêter que le matériel qui est sa propriété. Les matériels qu'il a en dépôt (blocs de plongée personnels inscrits aux registres du CALP) ne peuvent être prêtés que par leur propriétaire. Les conséquences des détériorations, perte ou vol ne peuvent engager la responsabilité du CALP, ce prêt étant une opération privée entre le propriétaire et l'emprunteur.

## 8/2 ***Sorties Individuelles***

Sauf dérogation spéciale décidée en Comité Directeur, le CALP ne met pas de matériel à disposition en dehors des sorties qu'il organise. Les éventuels prêts de matériel qui peuvent se faire sur des matériels personnels inscrits sur les registres du CALP sont des prêts « privés » qui ne sauraient engagés la responsabilité de l'Association.

## Article 9 : **Tarification**

### 9/1 ***Le montant des cotisations***

Le montant des sommes à payer pour devenir membre du CALP se détermine comme suit :

*Coût de l'adhésion* : Le montant de l'adhésion est fixé par le Comité Directeur et présenté à l'Assemblée Générale.

*Coût de la Licence* : Le prix de la Licence fédérale FFESSM est fixé par la Fédération et refacturé au montant exact à l'adhérent. Toutefois, les personnes qui souhaiteraient obtenir une licence sans pour autant adhérer à l'association se verront appliquer une majoration pour frais de dossier dont le montant sera déterminé par le Comité Directeur.

*Coût de l'assurance facultative* : la cotisation d'assurance facultative est fixée chaque année par le cabinet en charge de l'assurance groupe de la FFESSM (Cabinet

LAFONT). Cette assurance est refacturée au montant exact à l'adhérent. Pour des raisons de gestion, les licences hors adhésion seront prises sans assurance optionnelle (information à communiquer lors de la souscription de ces licences)

Le montant des cotisations de base ainsi que des compléments et éventuelles subventions sont précisés dans un tableau (Annexe tarifaire) qui est présenté en Assemblée Générale par l'équipe entrante. Ces tarifs s'appliquent pour la durée de la saison suivante (Septembre n à Juin n+1)

## **9/2 *Règles d'attribution des réductions tarifaires***

Le CALP subventionne une partie plus ou moins importante de l'adhésion de certains de ces membres en fonction des tâches accomplies au sein de l'association. Cette subvention se justifie par le temps consacré pour que tout le monde puisse bénéficier des meilleures conditions possibles pour exercer notre passion commune.

Le montant de la subvention est voté chaque année par le Comité Directeur. Cette proposition est matérialisée par une grille tarifaire qui est annexée au Règlement Intérieur.

Un adhérent qui pourrait prétendre à réduction au titre de plusieurs catégories sera pris en charge au titre de la catégorie la plus avantageuse pour lui.

### **9/2a *Les membres encadrants subaquatiques***

Ne peuvent prétendre à subvention que les encadrants niveau E1 minimum faisant partie de l'équipe d'encadrement (Article 5/1b)

C'est l'appartenance à l'équipe d'encadrement qui ouvre possibilité de subvention et non la détention d'un diplôme d'encadrement.

La subvention peut porter sur le montant de l'adhésion et sur la cotisation de l'assurance complémentaire. En aucun cas la licence FFESSM ne peut être prise en charge par le Club.

Les membres de l'équipe d'encadrement doivent avoir été proposés par le Directeur Technique au Comité Directeur. La liste est annexée au compte rendu de la réunion durant laquelle la liste a été validée.

La subvention n'est accordée qu'à partir de la seconde année d'encadrement sauf accord voté en Comité Directeur.

En cas d'absences répétées aux séances d'entraînement, la subvention peut être retirée après un vote du Comité Directeur.

#### **9/2b *Les membres du comité directeur***

Le montant de la cotisation des membres du Comité Directeur peut être minoré. En cas de perte de la qualité de membre élu (article 21 des statuts), la cotisation pleine redevient exigible sauf vote favorable du Comité Directeur pour le maintien de la subvention.

#### **9/2c *Les réductions pour adhésion tardive***

Les adhésions intervenant à partir du mois de Mars peuvent bénéficier d'une réduction sur la cotisation de base. Le montant de la licence ainsi que des assurances facultatives ne peuvent pas bénéficier de ce type de réduction. Le taux de cette réduction est mentionné dans l'annexe tarifaire.

#### **9/2d *Les réductions familiales***

A partir de deux membres d'un même foyer fiscal payant une adhésion au tarif standard, le second membre et au-delà bénéficient d'une réduction dont le taux est mentionné dans l'annexe tarifaire.

### **9/3 *Les majorations tarifaires***

Le CALP est une association qui touche des subventions de la ville de l'HAY LES ROSES. A ce titre, les adhérents qui ne sont pas domiciliés sur cette commune doivent payer une majoration de « non résident ». Le montant de ce supplément est proposé chaque année par le Comité Directeur au sein d'une annexe tarifaire.

### **Article 10 : Engagement de dépenses**

Le montant du seuil d'engagement de dépense permettant de définir les accords préalables nécessaires est défini chaque année par le Comité Directeur du CALP et inscrit à l'annexe tarifaire.

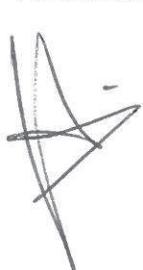
Toute dépense d'un montant inférieur au seuil d'engagement défini dans l'annexe tarifaire engagée pour le compte du CALP, doit au préalable avoir été approuvée par le Président et le Trésorier pour pouvoir donner lieu à remboursement.

Toute dépense d'un montant supérieur ou égale au seuil d'engagement défini dans l'annexe tarifaire engagée pour le compte du CALP doit au préalable avoir été approuvée par le Comité Directeur pour pouvoir donner lieu à remboursement.

En cas d'engagements multiples concernant un même projet, c'est la somme des engagements qui permet de définir le niveau d'autorisation préalable nécessaire.

**Règlement Intérieur validé par l'Assemblée Générale du CALP**  
**Le 24/06/2011**

**Le Président :**



Hervé LELIEVRE



**Le Secrétaire :**

