



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION DE GESTION
DU PARITARISME DANS LA PROFESSION DE GÉOMÈTRE-EX-
PERT, GÉOMÈTRE-TOPOGRAPHE, PHOTOGRAMMÈTRE, EX-
PERT-FONCIER (APGTP)**

Fait à Paris, le 20 juin 2013

TABLES DES MATIERES

PREAMBULE	3
TITRE 1^{er} - ORGANISATION COMPTABLE & ADMINISTRATIVE	3
Article 1 : La comptabilité	3
Article 2 : La gestion de la trésorerie	3
Article 3 : Les fonctions administratives	4
Article 4 : Les fonctions financières.....	4
TITRE II - MODALITÉS DE PRISE EN COMPTE DES FRAIS & DES DÉPENSES.....	5
Article 5 : Financement des actions paritaires programmées.....	5
Article 6 : Financement des actions paritaires non programmées.....	6
Article 7 : Prise en charge des frais, des salaires et des indemnités des négociateurs participant aux commissions paritaires	6
Article 7-1 : Frais de transport, de repas et d'hébergement des négociateurs.....	6
Article 7-2 : Prise en charge de la rémunération (salaires et indemnités) des négociateurs	7
Article 7-2-1 : Représentants salariés dont l'employeur est dans la branche	7
Article 7-2-2 : Représentants salariés dont l'employeur n'est pas dans la branche	8
Article 7-2-3 : Représentants employeurs de la branche.....	8
Article 7-2-4 : Autres négociateurs du collègue salarié.....	8
Article 8 : Préparation des commissions nationales et ou régionales, sous commissions, groupes de travail.....	8
Article 9 : Système de tutorat dans les Commissions Paritaires Régionales	9
Article 10: Modalités de règlement.....	9
Article 11: Prise en charge des frais de fonctionnement liés au paritarisme	10
Article 12 : Commissions nationales régionales	10
TITRE III - INFORMATIQUE & LIBERTÉS - DROIT A L'IMAGE	10
Article 13 : Obligations de l'APGTP	10
Article 14: Confidentialité.....	12
Article 15 : Droits "Informatique & Libertés"	12
Article 16 : Droit à l'image	12
Article 17 : Modification du règlement.....	12
ANNEXE 1	13

PREAMBULE

Arrêté en application des articles 12-4-2 de la CCN des Géomètres-Experts, Géomètres-Topographes, Photogrammètres & Experts-Fonciers du 13 octobre 2005, et de l'article 13 des statuts de l'APGTP, après validation de l'Assemblée Générale, ce règlement a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement de l'Association non prévues par les statuts.

Il définit les modalités de prise en charge financière du paritarisme. Il fixe notamment les règles de gestion des fonds collectés.

Les dispositions ci-après sont applicables à compter du 04 décembre 2007 complété par les modifications du 20 juin 2013

TITRE 1^{er} - ORGANISATION COMPTABLE & ADMINISTRATIVE

La Coprésidence coordonne l'action de l'APGTP et dirige l'activité de ses salariés ou prestataires de service.

Elle se réunit au moins une fois par mois hors période estivale.

Article 1 : La comptabilité

Elle est tenue conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur en respectant notamment le plan comptable général.

L'Association pourra se faire assister par un expert-comptable choisi par la Coprésidence en vue de l'établissement de ses budgets, comptes de résultat et bilans.

La Coprésidence choisit le commissaire aux comptes et soumet sa nomination à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Lors de l'Assemblée Générale approuvant le bilan, le commissaire aux comptes sera présent et fera lecture de son rapport.

Article 2 : La gestion de la trésorerie

La Coprésidence est chargée de la trésorerie de l'Association en application de l'article 12 des statuts.

Un compte bancaire est ouvert au nom de l'Association. Chaque Coprésident aura signature sur ledit compte. Une double signature est exigée à partir de 10.000 €.

La Coprésidence est en liaison directe avec l'OPCA PL, organisme paritaire collecteur désigné.

Il lui appartient d'obtenir le plus tôt possible dans l'exercice, le versement des sommes collectées afin d'assurer les règlements des dépenses paritaires en temps et en heure, sans générer de découvert bancaire.

Les placements bancaires excluent les choix spéculatifs et doivent être effectués en totale sécurité et fluidité de façon à ce que l'Association ne rencontre aucune entrave dans son action.

Article 3 : Les fonctions administratives

Ces fonctions sont effectuées pour la bonne marche des CPNNC, CPNEFP, des CPR et de l'APGTP et dans le cadre des budgets alloués.

Une délégation de fonctions administratives pourra être donnée au niveau régional. Elles recouvrent :

↻ L'organisation, la préparation et le suivi des réunions des différentes commissions nationales et régionales comprenant d'une part, la convocation, d'autre part, la prise de notes, la rédaction, la saisie éventuelle, ainsi que la diffusion des comptes-rendus ou des relevés de conclusions et l'archivage.

↻ Un compte-rendu validé sera mis à la disposition des organisations syndicales sur l'extranet dédié. Les personnes mandatées participant aux réunions reçoivent les ordres du jour par courriel.

↻ La gestion des demandes d'extension des accords collectifs transmis par la CPNNC.

↻ Le suivi des saisines pour interprétation de la CPNNC ou des conciliations pour les CPR.

↻ Le contrôle des remboursements des frais engagés, des salaires et indemnités afférents aux diverses réunions.

↻ Le suivi des actions entreprises sur décision des commissions.

↻ La réception des courriers ou documents divers, leur enregistrement, leur diffusion, la participation à leur traitement, le classement, l'archivage.

↻ La veille réglementaire et conventionnelle.

Article 4 : Les fonctions financières

Elles comprennent :

↻ L'élaboration du budget annuel, et le suivi par la Coprésidence des outils de gestion mensuels appropriés.

↻ L'élaboration du bilan annuel, annexe et compte de résultat.

↻ Les déclarations fiscales.

↻ Les paies et déclarations sociales.

↻ Le suivi des commandes et des règlements en application des contrats conclus avec les fournisseurs ou prestataires divers.

↻ Le suivi financier des actions thématiques suite aux décisions des commissions nationales impliquant une contribution financière du paritarisme.

↻ La création, la gestion et le suivi des relances initiées par l'APGTP. Des frais de relances de 40 € seront appliqués à compter du 1^{er} janvier 2013 à partir de la seconde lettre de relance. Décret n°2012-1115 du 02 octobre 2012 entré en vigueur le 1er janvier 2013

Les entreprises doivent payer la cotisation développement du paritarisme au plus tard le 28 février de chaque année.

TITRE II - MODALITÉS DE PRISE EN COMPTE DES FRAIS & DES DÉPENSES

Chaque année, l'Assemblée Générale arrête un projet de budget au vu des priorités qu'elle définit sur proposition de la Coprésidence ; le budget est fondé sur une évaluation des dépenses, il prévoit une répartition des dépenses par projets arrêtés par l'Assemblée Générale.

Le budget est fondé sur une évaluation des dépenses. Il distingue, les frais liés aux projets des commissions, des frais fixes de fonctionnement de l'Association.

Article 5 : Financement des actions paritaires programmées

Les thèmes des actions paritaires sont décidés par les commissions nationales CPNNC & CPNEFP après avoir évalué les besoins nationaux et ceux des CPR.

Pour leur mise en œuvre, les commissions nationales, régionales et les organisations syndicales souhaitant entreprendre une action paritaire et obtenir un financement, adressent leurs demandes budgétaires à l'APGTP sur la base d'un dossier précisant notamment :

- ↻ L'objet
- ↻ Les publics et intervenants
- ↻ Le type d'action
- ↻ Les moyens
- ↻ La planification (lieu, durée, date)
- ↻ La méthode pédagogique (s'il y a lieu)

Les projets sont transmis à la Coprésidence, deux mois avant l'Assemblée Générale approbative, pour examen.

La Coprésidence établit un rapport sur leur faisabilité financière et formule une proposition budgétaire.

Après acceptation du projet par l'Assemblée Générale Ordinaire, une convention sera passée précisant le mode opératoire de financement.

Les fonds sont mis à disposition, conformément à la convention, et le solde sera versé après validation du rapport de réalisation.

Article 6 : Financement des actions paritaires non programmées

Non budgétées ou évaluées par estimation, s'agissant des besoins des CPR, elles feront l'objet de propositions des organisations syndicales, sur la base de dossiers composés à l'identique des actions programmées.

Les propositions seront examinées par la Coprésidence qui établira un rapport sur la faisabilité financière. Ce rapport et les propositions sont transmis aux membres de l'Association par courriel avec accusé de réception.

Les organisations syndicales ont un délai de trois semaines à compter de la première présentation du courriel pour émettre un avis et le transmettre au secrétariat du paritarisme.

A défaut de réponse dans ce délai, elles seront réputées avoir émis un avis favorable. Tout avis négatif motivé sera communiqué par les mêmes moyens de transmission aux autres membres de l'Association.

La Coprésidence ne pourra accepter le projet que sur avis favorable de la majorité de 60 % des membres de l'Association.

Article 7 : Prise en charge des frais, des salaires et des indemnités des négociateurs participant aux commissions paritaires

Ils concernent les prises en charge des négociateurs lors de leurs activités de représentation dans le cadre des commissions instituées au sein de la branche ou extérieures à celle-ci avec une validation d'une commission paritaire nationale au préalable.

Article 7-1 : Frais de transport, de repas et d'hébergement des négociateurs

Les prises en charge mentionnées au présent article seront comptabilisées depuis le siège social de l'entreprise jusqu'au lieu de réunion pour les représentants visés aux articles 7.2.1, 7.2.2 et 7.2.3 et depuis le domicile jusqu'au lieu de réunion pour les représentants visés à l'article 7.2.4.

Les validations seront prises en compte sur pièces justificatives et les ordres de virement seront validés lors des réunions mensuelles de la Coprésidence.

Les frais de transport sont justifiés dans la limite de la première classe SNCF.

Le remboursement des billets des négociateurs détenteurs de cartes de réduction de toute nature s'effectue sur la base d'un tarif plein.

Les tickets de métro sont à fournir comme justificatifs.

Les frais de transport en voiture sont remboursés sur la base du barème fiscal, dans la limite de 500 km aller/retour.

Tout remboursement de frais engagés nécessite la fourniture des justificatifs originaux et d'un RIB ou RIP au nom de la personne qui engage les frais.

Les frais d'hébergement et de repas sont indemnisés sur la base de 130 € pour la nuit et le petit déjeuner et de 30 € par repas.

Les remboursements seront effectués pour une nuit et un repas sans examiner la répartition de ces deux charges, dans la limite de 160 €.

Pour les négociateurs des DOM participant aux commissions nationales, les frais seront examinés par la Coprésidence au cas par cas.

Conformément à la législation en vigueur relative aux droits "*Informatique & Libertés*", l'Association ne pourra prendre en charge les dépenses de tous types de négociateurs qu'à partir de la justification d'un mandat, tel que défini aux annexes du présent règlement intérieur.

Article 7-2 : Prise en charge de la rémunération (salaires et indemnités) des négociateurs

Les prises en charge seront réalisées en fonction des catégories de négociateurs :

- * Représentants salariés dont l'employeur est dans la branche
- * Représentants salariés dont l'employeur n'est pas dans la branche
- * Représentants employeurs de la branche
- * Autres négociateurs du collège salarié

Article 7-2-1 : Représentants salariés dont l'employeur est dans la branche

L'employeur est remboursé des salaires des négociateurs salariés sur la base horaire du salaire brut suivant la durée légale du travail à laquelle s'ajoute l'éventuelle prime d'ancienneté, multiplié par 2.5.

L'employeur est remboursé des salaires des négociateurs salariés sur la base horaire du salaire brut suivant la durée légale du travail à laquelle s'ajoute l'éventuelle prime d'ancienneté, multiplié par 1.5 pour le temps passé en déplacement depuis le siège social de l'entreprise et jusqu'au lieu de réunion.

Lorsque la durée de réunion et de transport n'excède pas la durée journalière légale du travail, elle sera prise en charge sur la base horaire du salaire brut à laquelle s'ajoutera l'éventuelle prime d'ancienneté, multiplié par 2.5 pour le temps passé cumulé.

Article 7-2-2 : Représentants salariés dont l'employeur n'est pas dans la branche

L'indemnité du négociateur est fondée sur le salaire minima brut du cadre 43 multiplié par 2.5 pour un forfait d'une journée ou d'une ½ journée suivant le cas.

Dès la validation de la feuille d'émargement par le secrétariat de l'APGTP, ces indemnités seront versées à l'organisation syndicale à laquelle appartient le négociateur.

Article 7-2-3 : Représentants employeurs de la branche

L'indemnité du négociateur est fondée sur le salaire minima brut du cadre 43 multiplié par 2.5 pour un forfait d'une journée ou d'une ½ journée suivant le cas.

Dès la validation de la feuille d'émargement par le secrétariat de l'APGTP, ces indemnités seront versées à l'organisation syndicale à laquelle appartient le négociateur.

Article 7-2-4 : Autres négociateurs du collègue salarié

L'indemnité du négociateur est fondée sur le salaire minima brut du cadre 43 multiplié par 1.5 pour un forfait d'une journée ou d'une ½ journée suivant le cas.

Dès la validation de la feuille d'émargement par le secrétariat de l'APGTP, ces indemnités seront versées à l'organisation syndicale à laquelle appartient le négociateur.

Article 8 : Préparation des commissions nationales et ou régionales, sous commissions, groupes de travail

Pour les salariés de la profession participant à une commission paritaire régionale ou nationale, décidée entre les organisations syndicales, d'employeurs et de salariés, le temps de travail effectif dans la limite de l'horaire collectif du cabinet ou de l'entreprise passé à cette réunion sera payé par l'employeur avec remboursement intégral par le fonds pour le paritarisme.

Ils bénéficient d'un forfait mensuel de cinq heures rémunérées à prendre sur le temps de travail, destiné à l'exercice de leur mandat.

Les salariés concernés sont tenus d'informer préalablement leur employeur de leur participation à ces commissions au moins une semaine à l'avance.

Le nombre de membres ayant droit au bénéfice des dispositions ci-dessus n'excédera pas deux par organisation syndicale représentative au niveau national ou reconnue comme telle.

Article 9 : Système de tutorat dans les Commissions Paritaires Régionales

Dans l'objectif d'améliorer la représentativité des collègues au sein des commissions régionales, il est institué un système de tutorat.

Les organisations syndicales désignées en renouvelant un membre, peuvent le faire accompagner si le nombre de membres du collège concerné n'excède pas 5 membres (tuteur compris), dans la limite de 2 réunions et si le tuteur est en possession d'un mandat de son organisation syndicale. Alors la prise en charge du tuteur s'effectue dans des conditions identiques aux autres membres.

Article 10: Modalités de règlement

Le règlement des remboursements de frais, indemnités, salaires est effectué suivant les conditions suivantes :

- ↳ Lorsque le Président ou Vice-président a rempli le temps de présence et les participants dans l'intranet dès la fin de la réunion.
- ↳ Et lorsque le Président ou Vice-président a déposé l'enregistrement ou le compte rendu de la réunion (faisant mention de la présence des participants), sur l'intranet dans un délai maximum de 15 jours ouvrables suite à ladite réunion.
- ↳ Et lorsque le négociateur (tel que défini à l'article 7, et les entreprises pour les remboursements de salaire), a rempli les fiches de demande sur l'intranet et fourni les justificatifs originaux dans un délai maximum de 30 jours ouvrables suite à la dite réunion.

Pour être pris en compte par la comptabilité de l'APGTP, les justificatifs de frais devront être adressés accompagnés du bordereau issu du logiciel AMELIA, après enregistrement, au plus tard le dernier jour du mois échu suivant la réunion.

Tout justificatif adressé hors délais ne sera pas pris en compte.

Exemple : pour une réunion ayant lieu le 9 février, la transmission des justificatifs durera jusqu'au 31 mars.

A l'issue du mois échu suivant le mois de la réunion, les virements de remboursements seront programmés dans les 72h00 suivant la réunion de la Coprésidence.

Le paiement sera effectué par l'APGTP et transmis aux demandeurs dont l'identité sera précisée sur le relevé de frais selon le barème fixé ci-dessus.

Pour les salariés de la branche, le remboursement des salaires sera effectué sur demande de l'employeur, à partir de la fiche disponible sur l'intranet.

Le bulletin de salaire du mois précédent la réunion devra être joint aux demandes.

Pour les autres représentants, les indemnités seront réglées automatiquement via le logiciel AMELIA.

Article 11: Prise en charge des frais de fonctionnement liés au paritarisme

Les frais de fonctionnement du paritarisme et de ses commissions sont à la charge de l'Association y compris ceux de la Coprésidence.

Ce sont les frais justifiés de logistique de réunion, de secrétariat, d'édition, de diffusion, d'information liés à la CCN et aux diverses commissions.

Article 12 : Commissions nationales régionales

L'entier financement des commissions paritaires nationales (CPNNC et CPNEFP), régionales, sous commissions, et groupes de travail, est pris en charge dans le budget de l'APGTP.

TITRE III - INFORMATIQUE & LIBERTÉS - DROIT A L'IMAGE

Article 13 : Obligations de l'APGTP

L'APGTP traite des informations personnelles dans le cadre de son activité.

Ces traitements ont notamment pour finalité :

- ↪ L'organisation comptable
- ↪ L'organisation administrative
- ↪ Les modalités de prise en compte des frais et des dépenses.

Par ailleurs, l'APGTP dispose d'un outil de gestion dont les fonctionnalités sont :

la gestion des réunions, la gestion des comptes-rendus, la gestion des données de la base, la gestion des remboursements des frais, l'espace de partage de fichier pour accès aux documents de travail, le module de création des questionnaires en ligne (pour les besoins en formation), l'interface informatique permettant de faire un document unique sur les risques professionnels, et également de saisir des données définies dans le cadre d'un "accord de branche" pour établir une fiche de poly exposition à la pénibilité du travail, renseignée directement par les employeurs.

Enfin, l'APGTP réalise sur son site www.apgtp.fr les traitements suivants :

- ↪ La gestion des formulaires de contact
- ↪ La gestion de votre espace personnel
- ↪ La gestion de vos commentaires
- ↪ La gestion de vos accès à la Newsletter
- ↪ Le traitement des données de connexion à des fins purement statistiques.

L'APGTP et ses sous traitants, dès lors que cela s'avère nécessaire à la mise en œuvre des finalités susvisées, sont seuls destinataires des informations traitées.

Les données à caractère personnel ne peuvent faire l'objet d'une opération de traitement de la part d'une personne agissant sous l'autorité de l'APGTP, que sur instruction de sa part et dans le cadre de ses activités.

L'APGTP se réserve le droit de transmettre les données à caractère personnel traitées afin de satisfaire à ses obligations légales et notamment, si elle en était contrainte par réquisition judiciaire.

L'APGTP pourra être amenée à collecter des données à caractère personnel pour d'autres finalités.

Elle s'engage dans ce cas à informer au préalable les personnes concernées par le traitement, conformément à l'article 32 de la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 modifiée.

Elle s'assure que le traitement poursuit un intérêt légitime et ne porte pas atteinte à l'intérêt ou aux droits et libertés fondamentaux de la personne concernée.

L'APGTP déclare être en conformité avec la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 modifiée le 06 août 2004 et son décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005, notamment en ce qui concerne les formalités préalables à la mise en œuvre des traitements et l'obligation d'information des personnes, sans que cela ne dispense les membres de droit, personnes morales adhérentes à l'Association, de leurs propres obligations, en application des articles 32 à 37 de la loi susvisée.

Ainsi, les fédérations syndicales de salariés et les organisations syndicales patronales s'engagent à obtenir le consentement express des personnes mandatées, concernant le traitement par l'APGTP de leurs données syndicales, et à en apporter la preuve avant tout transfert d'informations à l'Association.

Tout support d'informations non conforme aux présentes sera automatiquement refusé et retourné pour mise en conformité.

La validité du mandatement sera effective dès lors que celui-ci sera conforme aux présentes.

Les données syndicales collectées ont pour seul destinataire l'APGTP.

Elles ont pour finalité la réalisation de l'objet social de l'Association.

Les informations recueillies sont nécessaires à l'adhésion de la personne concernée, à défaut, l'APGTP ne peut satisfaire à sa demande.

L'APGTP a désigné un "*Correspondant Informatique & Libertés*" (CIL) auprès de la Commission Nationale de l'Informatique & des Libertés (CNIL) pour assurer la conformité des traitements de données à caractère personnel et les droits des personnes concernées.

Article 14: Confidentialité

L'APGTP met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour garantir la sécurité et le confidentialité des données à caractère personnel collectées et traitées et notamment, empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées en assurant un niveau de sécurité adapté aux risques liés au traitement et à la nature des données à protéger, eu égard au niveau technologique et au coût de mise en œuvre.

L'APGTP s'engage à considérer comme "*confidentielles*", les informations de toute nature, écrites ou orales, qu'elle serait amenée à connaître durant l'exécution de ses missions.

L'obligation de confidentialité continuera aussi longtemps que lesdites informations ne relèveront pas du domaine public.

Article 15 : Droits "Informatique & Libertés"

Les droits reconnus aux articles 38 à 40 de la loi "*Informatique & Libertés*" du 06 janvier 1978 modifiée, à savoir les droits d'accès, de rectification, de suppression ou d'opposition pour motif légitime, s'exercent par courrier AR, accompagné d'une pièce d'identité valide, à l'adresse suivante :

CIL - APGTP

54, boulevard Richard Lenoir 75011 PARIS

Une copie des données à caractère personnel est délivrée à l'intéressé, à sa demande.

L'APGTP subordonne la délivrance de cette copie au paiement d'une somme qui ne peut excéder le coût de la reproduction.

Article 16 : Droit à l'image

Le Président et le Vice Président de la Commission Paritaire Nationale de la Négociation Collective (CPNNC) ; le Président et le Vice Président de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNEFP), les Coprésidents, le Délégué Général, ainsi que le Responsable Administratif et Financier de l'Association Paritaire Géomètre Topographe Photogrammètre (APGTP) autorisent l'Association à diffuser leurs noms, prénom(s), photographie et appartenance syndicale sous la forme d'organigramme, tant dans le cadre de communication interne qu'à destination du site internet de l'APGTP, pour autant que cette diffusion ne porte pas atteinte à leurs intérêts et à leur vie privée, par la signature préalable d'une autorisation de prise de vue, de publication et de diffusion. Ils peuvent à tout moment s'opposer à l'utilisation de leur image.

Article 17 : Modification du règlement

A la demande de l'une des organisations syndicales, le règlement intérieur peut être complété ou révisé selon les règles de majorité prévues à l'article 14 des statuts.

ANNEXE 1

MANDAT SYNDICAL

Nom(s).....

Prénom(s).....

Adresse.....

Code Postal.....Ville.....

Téléphone.....Email.....

Est mandaté par l'organisation syndicale.....pour siéger

CPNNC CPNEFP Assemblée Générale CPR.....

à compter du..... Et jusqu'au.....

Fait à.....Le.....

Pour l'Organisation Syndicale

Signature :

CLAUSE DE CONSENTEMENT EXPRESS

Autorise l'APGTP à collecter les informations dites "*sensibles*" au sujet de mon appartenance syndicale.

Ces informations sont à la seule destination de l'APGTP, ainsi que de toute personne agissant sous son autorité et sur instruction de sa part dans le cadre de ses activités pour le compte de l'APGTP.

Elles sont pour finalité la réalisation de l'objet social de l'Association.

Les informations recueillies sont nécessaires pour votre mandatement, à défaut, nous ne pourrions satisfaire à votre demande.

En application des articles 39 et suivants de la loi du 06 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser par courrier avec accusé de réception à

CIL-APGTP : 54, boulevard Richard Lenoir 75011 PARIS.

Fait à le

Signature

AUTORISATION DE PRISE DE VUES, DE PUBLICATION ET DE DIFFUSION

Autorise,
reporter-photographe missionné par l'APGTP, à prendre des photographies

Autorise, ca-
dreur missionné par l'APGTP, à procéder à des enregistrements vidéo

de moi-même (personne majeure)

Je, soussigné(e)

Adresse.....

Code Postal.....**Ville**.....

Autorise l'APGTP à publier les photographies prises ce jour (contexte, lieu ...) et à diffuser les vidéos
tournées ce jour (contexte, lieu ...)

sur tout support de communication interne, ainsi que sur le site internet de l'APGTP et cela, sans con-
trepartie financière.

La présente autorisation est personnelle, incessible et reste la propriété de l'APGTP.

Fait à le

Signature