

RÉGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES

Pour l'ensemble des services proposés et rendus par l'A.P.S., tout litige, non réductible à l'amiable, sera tranché par le Conseil d'Administration de l'A.P.S.

Service des Échanges

Article 1 DÉLAIS DE CONSERVATION DES CIRCULATIONS :

Les carnets ne pourront rester entre les mains des sociétaires plus de trois jours entiers; jours d'arrivée et de départ ne comptant pas.

Article 2 RÉCEPTION D'UNE CIRCULATION :

A la réception d'un envoi, chaque adhérent doit :

- 1°) Contrôler s'il contient le nombre de carnets mentionnés sur la feuille de route
- 2°) S'assurer que toutes les cases de timbres portent un cachet de contrôle ou le numéro du sociétaire ayant effectué le prélèvement et signaler les timbres manquants, sinon ils seraient portés à son compte.
- 3°) Vérifier la date d'arrivée et signer une décharge

Article 3 PRÉLÈVEMENT :

Art 3-1 Il est formellement interdit de changer ou de remplacer les timbres des carnets.

TOUTE SUBSTITUTION EST CONSIDÉRÉE COMME UN VOL et peut entraîner la radiation de l'adhérent coupable.

Art 3-2 L'emploi des cachets personnels (A.P.S. et n° d'adhérent) est obligatoire.

Le cachet est à apposer sur la case du timbre prélevé.

Les cachets sont fournis par le Trésorier. Une caution de **10 euro** sera exigée lors de la délivrance du cachet. Cette caution sera rendue à l'adhérent en échange dudit cachet en cas de démission du service des échanges. En cas de perte du cachet, le montant de la caution restera définitivement acquis à l'association.

Article 4 PRÉCAUTIONS :

Art 4-1 Le sociétaire qui détériore un timbre est tenu de le prendre.

Art 4-2 Les carnets doivent être l'objet des plus grands soins : pas de tâches de toute nature, pas de pliures de couvertures et/ou de pages, pas d'annotations.

Art 4-3 Les remarques, appréciations, ne doivent, sous aucun prétexte, figurer sur les carnets (propriété privée); elles seront mentionnées dans la partie "observations", de la feuille de route (propriété de l'Association)

Article 5 RÉGLEMENT DES PRÉLÈVEMENTS :

Art 5-1 Lorsque le total des prélèvements est égal ou supérieur à 25 Euros (soit environ 164 Francs), l'adhérent est tenu d'en adresser le montant, dans les 15 jours qui suivent, au Responsable des Échanges, afin de continuer à bénéficier de l'envoi d'autres circulations.

Art 5-2 Les fonds sont à envoyer, en cas de virement à :

Association Philatélique Sparnacienne - Échanges - C.C.P. 1322 81 J Châlons en Champagne

Art 5-3 Les chèques bancaires doivent être rédigés au nom de : Association Philatélique Sparnacienne

et être adressés au Responsable du service des Échanges, ou remis à ce dernier lors des réunions mensuelles.

En aucun cas, un paiement ne doit être transmis par l'intermédiaire des boîtes de circulations.

Art 5-4 Paiements aux différents services

(article 7-11 du règlement intérieur général, adopté par le C.A. du 12-06-2001)

Tout paiement en espèces, de la part d'un sociétaire, fera l'objet d'un reçu émis par le responsable du service concerné. Seul ce reçu fera foi en cas de contestation à propos d'un règlement. IL appartient donc au sociétaire d'exiger du responsable de service ce reçu.

Article 6 LES CIRCUITS :

Art 6-1 Les circuits sont constitués par le responsable des échanges. Les adhérents doivent donc respecter impérativement l'ordre du circuit indiqué sur la feuille de route. Seulement en cas d'absence, la circulation pourra être remise à l'adhérent suivant.

Art 6-2 Afin de ne pas retarder la circulation des carnets, il est vivement conseillé aux adhérents de faire connaître leurs absences durables auprès du responsable des échanges

Art 6-3 La feuille de route doit être datée à la réception et au départ de la circulation

Article 7 ENVOI PAR LA POSTE :

Les envois par La Poste doivent se faire uniquement en "valeur déclarée" qui assure le remboursement intégral en cas de perte; l'envoi en "recommandé" rendrait l'expéditeur responsable si la circulation était perdue.

Article 8 RESPONSABILITÉ :

L'Association décline toute responsabilité pour le cas de perte ou de vol des carnets et timbres en cours de circulation; seule la responsabilité des détenteurs est engagée. Ainsi, les adhérents doivent-ils accorder ou exiger une **décharge écrite**, datée et signée au moment de l'échange des carnets, même s'il n'y a eu aucun prélèvement .

Article 9 ASSURANCE et FOND DE GARANTIE :

(décision du Bureau 17-07-04 - modifié CA du 11-09-2007)

Le fond de garantie est constitué par prélèvement d'un pourcentage sur la valeur des carnets confiés à l'Association par les bailleurs.

Ce fond sert, si nécessaire, à couvrir les pertes, les vols et substitutions constatées au retour des carnets.

Ce pourcentage s'élève à :

1 % jusqu'à une valeur confiée de 2 500 euro

0,5 % au delà de 2 500 euro.

Article 10 PRELEVEMENT APS :

(décision du Bureau 17-07-04)

Une somme correspondant à un montant de 10 % sera prélevée sur les ventes.

Cette somme sera répartit comme suit :

7 % pour l'Association (fond de garantie)

3 % pour couvrir les frais de fonctionnement du service.