



ASSOCIATION PHILATÉLIQUE NUMISMATIQUE CARTOPHILE DE CREST ET RÉGION

philatelie-crest.org

Siège chez le Président

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Tel que prévu à l'article 14 des statuts de l'Association (APNC) le Conseil d'Administration (CA) en date de 11 janvier 2015, après en avoir délibéré sur les bases de celui adopté en 2006, adopte le RÈGLEMENT INTÉRIEUR suivant :

Article 1 : Préambule

- a) L'exercice de l'Association commence le 1^{er} janvier pour se terminer le 31 décembre.
- b) La cotisation annuelle est mise en recouvrement lors de la réunion de novembre et doit être réglée par chèque auprès du Trésorier au plus tard avant l'Assemblée Générale annuelle qui a lieu en janvier.
- c) Le CA a pouvoir d'attribuer, à certain membres de l'APNC, pour son bon fonctionnement, des responsabilités spécifiques tel que Responsable aux nouveautés, fournitures, bibliothèque, etc... Cette liste n'est pas exhaustive.

En cas de changement d'un Responsable, ses coordonnées seront publiées en réunion et confirmées dans le compte rendu de l'AG annuelle.

Article 2 : Généralités.

- a) Pour faciliter le bon fonctionnement de l'APNC, et être assuré d'une valable et rapide réponse, il est recommandé de s'adresser directement au Responsable du service concerné, que ce soit pour un courrier (abonnement, sa modification) ou règlement de somme due. Chaque Responsable a son autonomie de gestion (courrier) sous la responsabilité du Président et financière sous celle du Trésorier.
- b) Le règlement des sommes dues est à faire de préférence par chèque à l'ordre de l'APNC et à remettre au Responsable du service en précisant ce que cette somme recouvre. Les virements directs aux comptes bancaires sont possibles exceptionnellement après accord du Trésorier.
- c) Le règlement des prestations par correspondance doit se faire impérativement dans la huitaine qui suit la réception de l'envoi.

Les rappels seront pénalisés du double de l'affranchissement de ceux-ci.

- d) Toutes modifications ou arrêts d'abonnements, nouveautés timbres, fournitures ainsi que commandes particulières sont à faire par écrit selon les délais précisés ci-après.

Article 3 : Les réunions mensuelles

- a) Il est recommandé aux adhérents de présenter aux réunions tous documents, questions ou informations susceptibles d'alimenter la discussion, quelle qu'en soit la forme ou le domaine (philatélique, numismatique, cartophile etc.).
- b) Il est aussi recommandé aux adhérents disposant d'éléments de collection dont-ils veulent se défaire, de les présenter aux réunions pour éventuellement faire le bonheur d'acquéreurs. Il va de soi que tout cela se fasse honnêtement (la responsabilité de l'APNC ne peut être mise en cause pour ces transactions).

Article 4 : Les abonnements (aux Nouveautés Timbres)

- a) l'APNC, sur demande, peut fournir à ses adhérents, par abonnement, l'ensemble des timbres émis par certaines Postes : France, Monaco, TAAF, St Pierre et Miquelon, Andorre et en principe

les DOM-TOM.etc... Les timbres sont rétrocédés au prix d'achat. L'abonnement est souscrit pour UN an minimum.

b) Tout abonné s'engage à retirer sa dotation, au minimum lors d'une réunion sur deux, à défaut celle-ci lui sera adressée à ses frais par la poste en recommandé R3 comme il est procédé pour les adhérents éloignés de CREST.

c) Toute modification de quota ou arrêt d'abonnement sera demandé (voir Art 2 d) avec un délai d'exécution minimum de 3 à 6 mois (voir avec les Responsables).

Article 5 : Les fournitures.

a) L'APNC peut fournir à ses membres, tout le matériel utile à leur passion, philatélie, numismatique, cartophile, pinces, loupes, classeurs etc... Cela à prix coûtant, quelque fois avec une remise sur prix catalogue variable suivant le matériel et marques. Demander les catalogues au Responsable. Le regroupement des commandes permet d'obtenir les meilleurs prix.

b) Fournitures catalogues: Yvert&Tellier, Cérès, Arthur Maury.

Tout adhérent peut se faire réserver, chaque année par tacite reconduction, le catalogue de son choix. Ces catalogues étant émis dès la rentrée de septembre, toute dénonciation de réservation ou demande occasionnelle doit être faite impérativement au plus tard à la réunion de juillet (voir art 2 d).

c) Fourniture de reliures et feuilles complémentaires de classement pour l'ensemble des marques, celles-ci sont disponibles en mars début avril ainsi que septembre octobre. Toutes modifications de réservation doivent être faites à la réunion de février au plus tard (Art 2 d).

d) Certaines revues philatéliques : proposent leur abonnement annuel à prix réduit par le biais de l'Association. Pour cela voir le Responsable.

Article 6 : La bibliothèque.

L'APNC tient à la disposition de ses membres un certain nombre d'ouvrages traitant diverses branches de la philatélie. Tous les catalogues Yvert&Tellier, monographie de certains timbres, marcophilie, etc... Numismatique : monnaies et billets de France de leur origine à nos jours.

Les ouvrages sont consultables aux réunions, ils peuvent être empruntés pour une durée d'entre deux réunions impérativement. Sont seuls habilités à servir les ouvrages : le Responsable de la Bibliothèque ou le Président.

Article 7 : Le site Internet

L'Association s'est dotée d'un site internet accessible à tous dont l'adresse est :

www.philatelie-crest.org.

Ce site permet de diffuser des informations à destination des adhérents mais également de faire connaître l'Association à d'autres publics.

Les comptes-rendus des Assemblées Générales sont mis à disposition sur ce site.

Il est administré, par le Responsable désigné par le Conseil d'Administration.

Réactualisé et mis à jour le 11 janvier 2015

Le Secrétaire



Le Trésorier



Le Président

