



ASSOCIATION ASTROPHILATELIQUE DE FRANCE

Siège social : 23, rue de Mercantour 78310 MAUREPAS

Règlement interne du service des circulations

1. Le service des circulations est mis à la disposition des adhérents pour faciliter les échanges et leur permettre de se procurer (ou de céder), dans de bonnes conditions, des documents Astrophilatéliques. Ce service n'est accessible qu'aux adhérents résidant en France métropolitaine.
2. Ce service fonctionne sous la responsabilité d'un membre du conseil d'administration. Il est secondé pour la tenue de la comptabilité par un autre membre.
3. Le chef du service des circulations a la responsabilité :
 - de centraliser les sachets de documents astrophilatéliques adressés par les adhérents bailleurs et d'en vérifier le contenu, les documents non conformes étant retirés ;
 - d'organiser les circulations ;
 - de percevoir les règlements des prélèvements ;
 - de régler les adhérents bailleurs ;
 - de régler toutes les dépenses nécessaires au bon fonctionnement de son service (papeterie, emballages, timbres, téléphone, etc...) ;
 - de tenir à jour le fichier des bailleurs et des préleveurs ;
 - de tenir au jour le jour le registre journal des recettes et des dépenses de son service ;
 - de virer immédiatement aux différents comptes de l'association les éventuelles sommes reçues indûment ;
 - de produire tous les documents et renseignements comptables qui lui sont demandés par le conseil d'administration ou par le trésorier général ;
 - d'informer périodiquement le conseil d'administration sur le fonctionnement de son service (incidents, pertes de circulations, etc.).

Il est aidé dans ces tâches par un ou plusieurs membres du conseil d'administration.

4. Un compte est attribué exclusivement au service des circulations.
5. Tous les adhérents résidant en France métropolitaine, en règle envers l'association, peuvent prendre part aux circulations comme vendeurs, comme préleveurs, ou pour les deux. Les adhérents désirant recevoir des circulations doivent en faire la demande au chef du service. L'abonnement est annuel (1^{er} septembre au 30 avril). Il est renouvelable par tacite reconduction. Il peut être résilié par l'abonné sur simple avis adressé au chef du service entre le 1^{er} Mai et le 15 août.

Pour les mineurs, la demande ne sera prise en considération que si un adulte prend la responsabilité des circulations reçues et des prélèvements effectués.

En cas de changement d'adresse (ou d'absence prolongée), l'abonné doit prévenir immédiatement le responsable du service.

6. Les pièces destinées à être mises en circulation doivent être :

- conformes au règlement international de l'Astrophilatélie (SREV), les pièces non conformes seront retirées :
- en parfait état ;
- revêtues d'oblitérations authentiques, complètes, propres et lisibles.

Elles sont contenues dans des sachets spéciaux cédés par l'association, accompagnés de bordereaux récapitulatifs.

Les pièces falsifiées ou truquées sont rigoureusement interdites. Toutefois, si certaines pièces de ce genre venaient à circuler, la responsabilité de l'association ne pourrait être engagée.

De même, la responsabilité de l'association ne saurait être engagée si les autographes figurant sur les documents sont falsifiées.

7. Les bailleurs doivent inscrire au dos de chaque pièce au crayon, le numéro d'ordre de la carte dans le sachet, le prix . Ces éléments doivent figurer à l'encre sur le sachet.

Les bailleurs ne doivent inscrire sur les sachets ni leur nom ni leur adresse, par contre ces renseignements doivent figurer sur le bordereau qui leur sera renvoyé en fin de saison avec les pièces non prélevées.

Les sachets contenant les pièces et les bordereaux doivent être adressés directement au chef du service entre le 1^{er} septembre et le 30 novembre pour la saison suivante.

L'association décline toute responsabilité.

8. Le chef du service des circulations vérifie tous les sachets avant leur mise en circulation et retire les pièces non conformes. Il constitue un ou plusieurs groupes de préleveurs et envoie les circulations aux membres figurant à tour de rôle en tête de liste, accompagnées d'une feuille de route sur laquelle sont mentionnés les noms et adresses de tous les participants du groupe dans l'ordre des envois successifs, avec les principales instructions auxquelles ils doivent se conformer strictement.

Chaque participant passe à tour de rôle en tête de liste afin de recevoir une circulation en premier.

9. À la réception d'un envoi par la poste, l'adhérent, avant d'en donner décharge au facteur, doit s'assurer que le paquet est en bon état. Dans le cas contraire, il devra refuser d'en prendre livraison et faire immédiatement, à la poste de sa résidence, une déclaration écrite motivant son refus. Il devra aussi aviser le chef du service des circulations et le tenir au courant des suites données au litige.

Dès réception d'un envoi, chaque participant doit vérifier si son contenu est conforme aux indications portées sur les sachets et la feuille de route. En cas d'anomalie, il doit informer immédiatement le chef du service des circulations et attendre ses instructions avant de faire suivre cet envoi.

Tout document manquant non signalé sera imputé à l'adhérent qui aura omis de le signaler au responsable du service.

10. Après vérification, le participant opère des prélèvements à son grès. en manipulant les documents avec précautions et en les laissant dans leur ordre numérique. Puis :
- il émarge sur les sachets dans les cases affectées aux pièces conservées par lui ;
 - il porte sur la feuille de route le montant par sachet des prélèvements qu'il a effectués ;
 - il totalise le montant global de ses prélèvements et le certifie en apposant sa signature ;
 - il indique dans le cadre prévu à cet effet, la date de réception de cet envoi et celle de sa réexpédition ;
 - il effectue le règlement de ses prélèvements en se conformant aux instructions portées sur la feuille de route ;
 - il retourne l'avis de passage et de réexpédition au chef du service.

11. Dans la même ville, le participant peut remettre la circulation, de la main à la main, au membre dont le nom est inscrit après le sien sur la feuille de route. Il doit s'en faire délivrer un reçu et le conserver avec soin.

D'une ville à une autre, les envois doivent être expédiés par la poste, dans leur boîte, placée dans un emballage solide et soigneusement confectionné. Ils sont obligatoirement faits selon les instructions portées sur la feuille de route.

Le dernier membre inscrit sur la feuille de route fait retour de la circulation à l'adresse, indiquée au bas de cette feuille.

12. Les envois ne peuvent être conservés plus de trois jours francs (jour de réception et d'expédition non compris). Les participants qui ne se conformeraient pas à cette règle s'exposeraient à être radiés de la liste des membres inscrits aux circulations.

13. Les participants sont responsables des envois tant que ceux-ci restent entre leurs mains. Tout document détérioré, quelle qu'en soit la raison, doit être prélevé par le responsable.

Il est interdit de remplacer un document par un autre. En le cas de substitution, le participant indélicat sera débité de la valeur du document substitué et radié de l'association.

Les pièces prélevées ne deviennent la propriété du préleveur qu'après le règlement du montant des prélèvements.

14. Les comptes des bailleurs et des préleveurs sont tenus à jour :

- dès la réception de l'avis de passage et de réexpédition ;
- au retour de la circulation et après vérification des sachets et de la feuille de route;
- lorsque le règlement des prélèvements est effectué.

Les bailleurs sont réglés en fin de saison. Une retenue de 15% est effectuée sur le montant total des prélèvements pour couvrir les frais du service. Les pièces restantes sont renvoyées aux bailleurs à leurs frais.

15. Tout adhérent inscrit au service des circulations est censé avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à s'y conformer.