

# STATUTS

## du Club philatélique de Bulle



Fondé en 1956

# **STATUTS DU CLUB** **PHILATHELIQUE DE BULLE**

## **1. NOM, SIEGE**

- Le **Club Philatélique de Bulle** (ci-après désigné le **Club**) a été fondé le 7 avril 1956, c'est une association à but non lucratif selon les articles 60 à 79 du code civil Suisse. Le Club est affilié à la Fédération des Sociétés Philatéliques Suisses (FSPhS).
- Le siège du Club est situé à 1630 Bulle.

## **2. BUTS DU CLUB**

- Favoriser l'étude de la philatélie par des travaux, des conférences, des expositions, des réunions, diverses activités et la mise à disposition aux membres de littérature philatélique.

## **3. PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DU CLUB**

- Favoriser la rencontre et la convivialité entre les membres du Club.
- Procurer aux membres du Club le moyen de compléter leurs collections par l'échange ou l'acquisition de matériel philatélique à des prix avantageux.
- Favoriser les échanges entre collectionneurs et développer leurs connaissances philatéliques.
- Lutter contre les marchands et fabricants de timbres faux, truqués ou réparés qui ne sont pas signalés comme tels.
- Lutter contre les émissions non reconnues par l'Union Postale Universelle (UPU) ou les pays concernés.

## **4. ORGANES**

- Les organes du Club sont :
  - L'assemblée générale
  - Le comité
  - La commission des vérificateurs des comptes

## 5. SOCIÉTARIAT

- Le Club est composé des membres suivants :
  - **Membres uniques, membres entiers et membres multiples**

Toute personne intéressée par la philatélie peut être reçue comme **membre unique** (affilié uniquement au club et ne faisant pas partie de la FSPhS), **membre entier** (affilié au Club et à la FSPhS) ou **membre multiple** (affilié au Club et à une ou plusieurs autres sociétés de la FSPhS).
  - **Membres vétérans**

Tout membre actif et unique ayant vingt-cinq ans de sociétariat devient de droit membre vétéran.
  - **Membres d'honneur**

Sur proposition motivée du comité, et portée à l'ordre du jour, l'assemblée générale peut décerner le titre de membre d'honneur à tout membre qui a rendu au Club des services exceptionnels. Tout membre actif ayant cinquante ans de sociétariat devient de droit membre d'honneur.
  - **Présidents d'honneur**

Sur proposition motivée du comité, et portée à l'ordre du jour, l'assemblée générale peut décerner le titre de président d'honneur à tout ancien président qui a rendu au Club des services exceptionnels.
  - **Membres suprêmes**

Sur proposition motivée du Comité, et portée à l'ordre du jour, l'assemblée générale peut décerner le titre de membre suprême à tout membre qui a rendu au Club des services hors du commun et sans précédent.

- **Administration**

- Les demandes d'admission seront adressées par écrit au comité. En cas de refus, le comité n'est pas tenu d'en donner les motifs.
- Tout membre portant préjudice au Club peut être exclu par l'assemblée générale sur préavis du comité, il perdra tout droit sur les biens et avantages du Club.
- Chaque membre peut se retirer en tout temps du Club après s'être acquitté de la cotisation pour l'année en cours et être en règle avec ses autres obligations. La demande de démission doit être adressée par écrit au comité 90 jours avant le dernier jour ouvrable de l'année civile.
- Les membres sont exonérés de toute responsabilité personnelle, les engagements du Club étant garantis par l'avoir social.
- Les membres actifs jouissent de tous les droits et avantages du Club et participent aux charges par leurs cotisations annuelles. Ils sont affiliés de fait à la FSPhS.
- Les membres uniques jouissent de tous les droits et avantages du Club et participent aux charges par leurs cotisations annuelles.
- Les membres vétérans sont exonérés des cotisations annuelles au Club, mais restent tenus au paiement de l'abonnement du Journal Philatélique Suisse (JPS) et des cotisations de la FSPhS.
- Les membres d'honneur et suprêmes, les présidents d'honneur sont exonérés de toute cotisation. Les cotisations dues à la FSPhS sont acquittées par le Club.
- Les membres du comité ne payent pas de cotisations annuelles. Les cotisations dues à la FSPhS sont acquittées par le Club.
- Les membres peuvent convoquer une assemblée extraordinaire si un cinquième des membres le demande.

## **6. ASSEMBLEE GENERALE**

- L'assemblée générale, convoquée ordinairement par le comité une fois par an, est le pouvoir suprême du Club. Elle prend toutes les décisions nécessaires à la bonne marche du Club, soit :
  - Adoption et modification des statuts.
  - Élection du président, du comité et des vérificateurs des comptes.
  - Fixation du montant des cotisations.
  - Admission, honorariat, démission, radiation, exclusion de membres.
  - Les membres sont convoqués au moins 15 jours ouvrables à l'avance et informés de l'ordre du jour.
  - Toutes les propositions des membres doivent parvenir au comité au plus tard 10 jours ouvrables avant l'assemblée générale.
  - Les décisions sont prises, quel que soit le nombre de membres présents, à la majorité absolue ; pour la modification des statuts au 2/3 des membres votants.
  - Un procès-verbal est tenu lors de chaque assemblée générale.
- L'ordre du jour doit comprendre au minimum les points obligatoires suivants :
  1. Liste des présences
  2. In Memoriam
  3. Nomination des scrutateurs
  4. Rapport du président
  5. Rapport du caissier
  6. Rapport du chargé des circulations
  7. Rapport de la commission de vérification des comptes
  8. Approbation des rapports et décharges
  9. Lecture du rapport du moniteur de la section Juniors
  10. Lecture du rapport du bibliothécaire
  11. Démissions – radiations – honorariat
  12. Election du président
  13. Election du comité
  14. Nomination de la commission de vérification des comptes
  15. Admissions
  16. Fixation des cotisations, fixation de la somme allouée par facture, approbation de dépenses extraordinaires
  17. Propositions des membres
  18. Divers

- **Gestion**

- Le président dirige les assemblées et les comités et reçoit la correspondance. A l'assemblée générale il présente un rapport détaillé sur le fonctionnement et les activités de l'année écoulée. Il ne prend part au vote qu'en cas d'égalité des voix.
- Le vice-président supplée au président en cas d'empêchement de ce dernier.
- Le secrétaire est chargé de la correspondance, de la tenue des procès-verbaux et des convocations.
- Le caissier perçoit les cotisations et autres recettes, de même acquitte le Club des différents frais. A l'assemblée générale il fait un rapport de gestion de l'année écoulée.
- Le comité gère les fonds du Club et est responsable de cette gestion.
- Le bibliothécaire conserve les ouvrages de la bibliothèque et gère les archives du Club. Il tient à jour l'inventaire et le met à disposition des membres, chaque membre peut disposer des ouvrages du Club.
- Le chargé des circulations reçoit les carnets émis par les membres, par d'autres personnes et sociétés, les vérifie et établit la feuille de route. Il veille au bon fonctionnement de celle-ci.
- Le chargé des circulations peut recevoir une commission sur les prélèvements dans les circulations.
- Le service des circulations est régi par un règlement, qui est mis à disposition des membres, ce règlement est établi et modifié au besoin par le comité.
- Le responsable des juniors organise des cours selon ses possibilités. Il est responsable du bon fonctionnement de ceux-ci. Il présente un rapport sur le déroulement de l'année écoulée à l'assemblée générale. Un montant défini par le comité peut lui être alloué annuellement pour son travail et la bonne marche de la section Juniors.
- La section Juniors est régie par un règlement, qui est mis à disposition des membres, ce règlement est établi et modifié au besoin par le comité.
- L'assemblée peut désigner un comité d'organisation pour une manifestation, celui-ci doit rendre compte régulièrement de la situation au comité.

- Le comité peut décider de toute dépense ne dépassant pas la somme allouée par facture. Cette somme est fixée par l'assemblée générale et est repourvue automatiquement s'il n'y a pas de modification à apporter.
- L'assemblée générale peut attribuer un montant supérieur pour diverses organisations et manifestations mises sur pieds par le Club.
- Les décisions relatives à l'administration du Club sont prises par le comité qui a pleins pouvoirs pour la gestion et la défense de ses intérêts.

## **7. COMITE**

Le Club est administré et dirigé par un comité composé de 3 à 7 membres. La composition de base est la suivante :

- Président, vice-président, secrétaire, caissier, bibliothécaire, chargé des circulations, responsable junior, adjoint(s).
- Certaines charges peuvent être cumulées.
- Le président est élu à la majorité absolue des membres présents pour une durée d'un an et il est rééligible.
- Tous les autres membres du comité sont élus à la majorité absolue des membres présents pour une durée d'un an par l'assemblée générale et ils sont rééligibles. Le comité se constitue de lui-même.
- Les votes se font à main levée ; le scrutin secret peut être obtenu à la demande d'un cinquième des membres présents.
- Le comité gère les affaires courantes du Club.
- Le comité peut convoquer une assemblée extraordinaire en fonction d'impératifs urgents.
- Les réunions, expositions et bourses aux timbres, séances d'échanges ainsi que toutes les autres activités ont lieu selon l'agenda fixé par le comité.
- Le Club est valablement engagé par la signature collective du président ainsi qu'un membre du comité.

## 8. COMMISSION DE VERIFICATION DES COMPTES

- La commission de vérification des comptes se compose de deux vérificateurs et d'un suppléant.
- Les vérificateurs des comptes sont élus par l'assemblée générale pour un mandat de 3 ans et ils sont rééligibles. La première année, le nouveau membre prend le rôle de suppléant, la deuxième année de vérificateur en second et la troisième année de vérificateur principal.

## 9. RESSOURCES DU CLUB

- Les ressources du Club sont :
  - Les cotisations annuelles des membres.
  - Les dons, legs et diverses subventions.
  - Les produits des bourses et autres manifestations.
  - Les provisions, effectuées par l'entremise du Club, sur la vente de matériel philatélique, vente aux enchères et de divers autres matériels.

## 10. DISPOSITIONS DIVERSES

- Lors du décès d'un membre, le comité peut offrir les services du Club à la famille ou aux héritiers connus.
- La dissolution du Club doit être approuvée par les 3/4 des votants présent en assemblée extraordinaire.
- En cas de dissolution du Club, l'assemblée décide de l'emploi de l'actif social.

Les présents statuts ont été adoptés en assemblée générale constitutive du 07 avril 1956 et modifiés par les assemblées générales de 1974, 1991, 1997, 2010, 2014, 2015, 2021, 2022 et le 24 novembre 2023.

### Pour le Club philatélique de Bulle

Le président

Jean-Marc Seydoux

Le vice-président

Frédéric Pochon

# **REGLEMENT DES** **CIRCULATIONS**

**Art. 01** Pour faciliter l'achat et la vente de matériel philatélique de Membres ayant payé leur cotisation, et en possession d'un tampon spécial mis à disposition par le Club, il est créé un service des circulations.

Il est dirigé par un Chargé des circulations, Membre du Comité.

**Art. 02** Chaque Membre du Club peut demander à recevoir les circulations. A cet effet, il se procure auprès du Comité un tampon de contrôle au prix fixé par le Club. Ce tampon reste propriété du Club.

Les circulations sont expédiées selon un système de rotation, permettant à chaque Membre de recevoir à tour de rôle les circulations en premier.

Le Chargé des circulations qui est assimilé aux Membres ordinaires pour les prélèvements, inscrit son nom sur les listes, et prélève à son tour.

**Art. 03** Il est recommandé de soigner spécialement l'emballage des circulations.

**Art. 04** Le Club est responsable des carnets qui lui sont confiés. Ceux-ci sont assurés par l'assurance des circulations de la Fédération des Sociétés philatéliques suisses dans la limite fixée par celle-ci. Les fournisseurs sont tenus de se soumettre à ses règlements et statuts.

Le Chargé des circulations peut refuser de mettre des carnets en circulation, sans indication de motifs. Le fournisseur peut recourir auprès du Comité contre cette décision.

**Art. 05** Le fournisseur des carnets doit :

*(Sous carnet, on entend les cahiers prévus pour le placement de timbres ou les enveloppes contenant du matériel philatélique.)*

- a) Placer soigneusement le matériel philatélique de façon à ce qu'il ne puisse se détacher de lui-même.
- b) Indiquer de manière indélébile si possible le numéro du catalogue, marquer si le timbre est neuf ou oblitéré ainsi que le prix net demandé en francs suisses.
- c) Il est recommandé que les montants de chaque page de carnet soient totalisés et les totaux reportés à la fin du carnet avec le total général également de manière indélébile.
- d) Il est conseillé d'indiquer son nom et adresse dans chaque carnet.

**Art. 06** Les carnets, idéalement de format A5, ne peuvent contenir plus de 20 pages.

Des feuilles non reliées ne sont pas admises.

Les timbres endommagés et réparés, ainsi que les réimpressions, doivent être désignés comme tels. En cas de contestations à ce sujet, chaque cas sera soumis au Comité.

**Art. 07** Les fournisseurs assument envers l'acheteur la responsabilité entière quant à l'authenticité et à l'intégrité du timbre, de l'oblitération, etc. des estampilles ou entiers mis en circulation. Ils se soumettent particulièrement au règlement de la Fédération des Sociétés philatéliques suisses en vue de la répression des falsifications.

- Art. 08** Les fournisseurs payent :
- a) Une retenue de 10% sur les ventes.
  - b) Une prime d'assurance selon le tarif de la caisse de secours de la Fédération.
  - c) Les frais de port et d'emballage.

**Art. 09** Celui qui reçoit une circulation **est responsable** de sa transmission à l'adresse du suivant. A l'arrivée, il doit **constater le bon état de l'envoi**, et vérifier si les cases portent le numéro du preneur. **Il signalera** tout timbre manquant ou toute irrégularité, sous peine d'en être rendu responsable.  
Le matériel manquant sera facturé au prédécesseur.

**Art. 10** Celui qui reçoit une circulation et qui fait des prélèvements, doit indiquer son nom et adresse sur la feuille placée en fin de carnet par le fournisseur.

**Art. 11** Les timbres enlevés doivent être remplacés par l'inscription du tampon de chaque Membre. Cette inscription doit se faire lisiblement et de manière indélébile, **sans endommager les timbres voisins.**

Le total des prélèvements doit être **indiqué exactement** dans la colonne réservée à cet effet dans le bordereau joint à la circulation. En outre, il est conseillé aux Membres de tenir un contrôle de leurs prélèvements.

**Art. 12** Aucune circulation ne devrait être gardée plus de cinq jours chez un Membre.

Chaque Membre qui conserve chez lui un envoi plus de 15 jours y compris le jour de la réception et celui de l'expédition, est personnellement responsable envers la caisse, en cas de dommage survenant après ce délai.

Les absences de plus de 15 jours devraient être signalées à temps au Chargé des circulations.

**Art. 13** Les envois par la poste sont à expédier en colis signature. Il est recommandé d'avoir un récépissé en cas de perte.

En cas de remise personnelle ou par l'entremise de Membres de sa famille ou d'employés, **il est conseillé de remettre un reçu au porteur.**

**Art. 14** Il est formellement interdit de remplacer les timbres par d'autres ou de dépareiller les séries. Les timbres examinés doivent être manipulés avec soin.

**Art. 15** Il est recommandé de régler les prélèvements au moyen du bulletin de versement du compte Club philatélique de Bulle.

**Art. 16** Chaque Membre est responsable envers le Club philatélique de Bulle des circulations qu'il reçoit.

**Art. 17** Le Comité est compétent pour régler tous les cas prévus au présent règlement.

**Art. 18** En cas de négligences répétées d'un Membre, il peut être exclu des circulations par le préposé.

**Art. 19** **Le for de toute difficulté de nature civile tant avec les sociétaires qu'avec les fournisseurs, se situe à Bulle.**

Adopté en Assemblée trimestrielle du 6 octobre 1956 et adapté aux nouvelles réglementations postales de 1974 et à celles de la Fédération en 1991, 1997, 2010, 2014, 2015 et le 24 novembre 2023.

Le Président :

  
**Jean-Marc Seydoux**

Le Chargé des circulations :

  
**Frédéric Pochon**

# **REGLEMENT DE LA SECTION** **(JUNIORS) DU CLUB** **PHILATELIQUE DE BULLE**

- Art. 1** Le **Club philatélique de Bulle** a créé dans son sein un groupe de juniors qui porte le nom de : Section JUNIORS.
- Art. 2** Son but est d'initier les jeunes collectionneurs, de développer leurs connaissances philatéliques, de les préparer et les aider à exposer en concours officiels patronnés par la Fédération.
- Art. 3** Tous les jeunes gens, filles et garçons, de 8 à 21 ans, peuvent en faire partie sur simple inscription.
- Art. 4** La section JUNIORS est dirigée par un moniteur, Membre du Comité, élu par l'Assemblée générale de la société.
- En cas de besoin, le moniteur de la Section JUNIORS peut s'adjoindre un suppléant.
- Art. 5** Les demandes d'admission doivent être adressées au moniteur de la Section JUNIORS ou à un Membre du Comité du Club.
- Art. 6** Les Membres de la Section JUNIORS n'assistent pas aux Assemblées et aux réunions du Club, sauf sur invitation.

**Art. 7** Les Membres de la Section JUNIORS doivent en principe soumettre une fois par an leur collection au moniteur pour inspection, critiques et conseils.

**Art. 8** A l'âge de seize ans révolus, les Membres de la Section JUNIORS peuvent être proposés comme Membre actif sur préavis du moniteur et approbation du Comité.

Sont dispensés du paiement de la finance d'entrée ceux qui ont fait partie de la Section JUNIORS pendant deux ans au moins.

**Art. 9** Sur préavis du moniteur, le Comité du Club philatélique de Bulle pourra radier tout Membre de la Section JUNIORS qui aura porté préjudice de façon quelconque à la Section ou au Club philatélique de Bulle.

**Art. 10** Le moniteur de la Section présente au Comité du Club philatélique de Bulle, à la fin de chaque exercice, un rapport d'activité qui sera lu et discuté en Assemblée générale.

**Art. 11** Toutes modifications du présent règlement sont de la compétence exclusive de l'Assemblée générale du Club philatélique de Bulle.

Ainsi fait et adopté aux Assemblées générales de 1991, 1997 et du 19 novembre 2010.

Le Président :

  
**Jean-Marc Seydoux**

Le moniteur des juniors :

  
**Jacques Monney**