

Compte rendu du CA du samedi 05 février 2011.

Présents : Mmes A. Calimet, B. Foncez, B. Meesman
MM P. Dubremetz, J.P. Forceville, J. Lambin, J. Lamour, D. Primault, D. Ragon,
P. Savary

Excusés : M J. Cocquerelle

Invitée : Mme L. Lamirand

La séance est ouverte à 14h15, salle de la MEP, avant le début de notre réunion bimensuelle.

1- Modification du R.I. (règlement intérieur). Voir annexe

- La date de mise à jour du RI figurera en en-tête, en dessous des mots "règlement intérieur".
- Les articles 20 et 21 sont modifiés conformément aux décisions prises en AG du 17-10-10.
- Les articles 3 et 14 feront l'objet d'un rappel aux sociétaires.
- Les articles 4, 9 et 11 sont réactualisés.
- Un article 33 est ajouté.

2- Mode de paiement.

- Pas d'opposition du CA pour effectuer les démarches de demande de carte bancaire. Contact sera pris avec la Poste pour régulariser les signatures.
- Elargissement du plafond de paiement par chèque soumis à double signature (Par exemple, en décembre dernier, le montant des fournitures de la Poste a atteint les 2600€). Ce point simplement abordé faute de temps, sera remis à l'ordre du jour du prochain CA.

La séance est levée à 15h.

Le secrétaire.
P Savary

La Présidente.
B Foncez

.../...

Annexe au compte rendu du CA du samedi 05 février 2011.

Rappels aux sociétaires.

Art. 3 - Tout membre actif de l'association est tenu de payer sa cotisation annuelle dans les trois premiers mois de l'année philatélique. L'année philatélique commence le 1^{er} Septembre et se termine le 31 Août.

Art. 14 - Carnets et pochettes, portant au recto de la couverture le numéro du sociétaire sont remis contre reçu aux chefs de secteur entre le 1er septembre et le 15 novembre de chaque année Ils peuvent leur être adressés par voie postale, aux frais et risques de leur expéditeur.

Articles réactualisés. (Articles après modifications)

Art. 4 - Tout sociétaire qui n'a pas réglé sa cotisation est prié de régularisation auprès du trésorier avant l'Assemblée Générale. Passée cette date et au plus tard au 31 décembre de la dite année philatélique (art 3), une pénalité de retard de 10 % (dix pour cent) sera appliquée. Si malgré une lettre de rappel, le sociétaire n'y répond pas dans un délai d'un mois, sa radiation pourra être prononcée par le Conseil d'Administration conformément à l'article 7 des statuts.

Art. 9 - Des tables sont mises à la disposition des sociétaires désireux de vendre des timbres poste ou autres documents philatéliques.

Art. 11 - Les ouvrages de la bibliothèque peuvent être empruntés par les sociétaires moyennant le dépôt d'une caution dont le montant est fixé par les responsables de la bibliothèque en fonction de la valeur de l'ouvrage. Ne sont pas redevables de la caution, les membres qui empruntent un ouvrage dans le cadre de leur activité pour l'association.

La durée de l'emprunt ne peut dépasser l'espace de temps compris entre trois réunions ordinaires de l'A.P.L.

La photocopie de tout ou partie des ouvrages empruntés est interdite en raison des risques de détérioration qu'elle comporte.

Lorsqu'un ouvrage est perdu ou détérioré, la caution est encaissée par le trésorier de l'association.

Un registre des prêts consigne le nom des demandeurs, les titres et références des ouvrages prêtés, le montant des cautions, la date du prêt et celle du retour. A la fin de chaque année philatélique, la balance des comptes est effectuée et l'excédent versé au compte de l'A.P.L.

Articles modifiés suite aux décisions prises lors de l'AG du 17-10-10.

Art. 20 - Les circulations sont transmises de sociétaire à sociétaire selon l'ordre de la feuille de route. En cas d'absence du destinataire, *un avis de passage* lui sera adressé. S'il n'y est pas donné suite dans les 48 heures, la circulation est portée au sociétaire suivant sur la feuille de route. Il est nécessaire qu'en cas d'absence prolongée prévue ou imprévue, le sociétaire en informe le chef de secteur.

Art. 21 - Le sociétaire qui reçoit une circulation signe obligatoirement le reçu de transmission qui décharge la responsabilité du porteur. Le sociétaire désigné (généralement celui qui est au milieu du circuit) avertit dans les délais les plus brefs le chef de secteur des dates de réception et de transmission en indiquant le numéro de la boîte concernée et le nom du destinataire, par le moyen qui lui convient (envoi postal, mail, téléphone...).

Article ajouté.

Art. 33 – Les biens matériels sensibles ou non, confiés à l'APL dans le cadre de son activité, doivent être assurés par leur propriétaire. Dans le cas contraire, c'est à leurs risques et périls ; l'APL décline toute responsabilité en cas de sinistre quel qu'il soit. Il est rappelé que pour les expositions sans compétition, les photocopies sont toujours possibles.