SOCIETE LAUSANNOISE DE TIMBROLOGIE

Règlement de la Commission pour l'estimation et la vente de collections

Article 1 - Création de la commission

La Société Lausannoise de Timbrologie (SLT) possède une commission chargée d'estimer et de vendre des collections de timbres et cartes postales.

Article 2 - Objectifs de la commission

La commission aide principalement :
- Les héritiers des membres de la SLT à estimer ou vendre les collections reçues.
- Les membres souhaitant vendre leurs propres collections.

La commission peut également acheter des collections jusqu'à un prix de 1'000.- frs. Au-delà de ce montant elle doit obtenir l'accord du comité, à minima du président et du responsable finances.

Article 3 - Composition de la commission

La commission comprend au minimum trois membres élus pour deux ans, rééligibles. Le président de la SLT en fait automatiquement partie. Elle désigne un responsable et, en fonction des besoins, un secrétaire. Le responsable siège aussi au comité. Si le responsable est absent ou démissionnaire, le président de la SLT assure temporairement ses fonctions.

Article 4 - Fonctionnement de la commission

La commission se réunit sur convocation de son responsable et prend ses décisions à la majorité simple. En cas d'égalité, le responsable tranche. Les membres doivent s'engager à rester discrets sur les affaires traitées.

Article 5 - Missions de la commission

La commission doit :
- Informer les personnes sur les possibilités offertes par la SLT pour vendre leur collection.
- Lotir les collections et en estimer la valeur.
- Définir les prix de départ pour les enchères.
- Organiser les ventes aux enchères ou d'autres ventes spécifiques.
- Gérer les collections entreposées dans les locaux de la SLT.

Article 6 - Gestion des collections

Le responsable gère les collections confiées à la commission. Lorsqu'une collection est remise, deux membres au minimum viennent la chercher avec un inventaire signé. La commission peut refuser tout ou partie des collections. Si des lots ne se vendent pas après plusieurs tentatives, ils sont restitués ou proposés autrement.

Article 7 - Frais perçus par la SLT

Les frais d'estimation et de vente varient selon la catégorie de membre (actif, ami ou tiers). Tous les frais figurent sur un contrat signé au préalable.

Article 8 - Transactions financières

Le responsable finances de la SLT gère toutes les transactions financières. Le responsable de la commission doit être informé de toutes les ventes effectuées par les membres de la commission, afin d'avoir une vue d'ensemble.

Article 9 - Responsabilité

À l'exception des timbres appartenant à la SLT, les ventes sont faites au nom et pour le compte des vendeurs. La SLT intervient uniquement en tant qu'intermédiaire et n'assume pas de responsabilité directe.

Article 10 - Litiges

Les litiges éventuels sont réglés par le comité.

Article 11 - Cas non prévus

Toute situation non mentionnée est réglée par le comité, éventuellement par l'assemblée générale si nécessaire.

Article 12 - Frais des membres de la commission

Les membres sont uniquement remboursés de leurs frais réels (avec justificatifs).

Approbation

Le présent règlement a été adopté par le Comité de la SLT le 20.04.2025 et entre immédiatement en vigueur. Il abroge les règlements précédents.

Le Président	Le Secrétaire
Daniel Brülhart	Salvatore Cassata

SOCIETE LAUSANNOISE DE TIMBROLOGIE
Règlement pour la vente de timbres par circulation

Article 1 - Généralités

1.1 Organisation

La Société Lausannoise de Timbrologie (SLT) organise une vente de timbres appelée 'circulation'. Elle est gérée par un membre du comité, nommé 'préposé aux circulations', qui peut être aidé par d'autres membres sous sa responsabilité.

1.2 Fourniture de matériel

Le service des circulations se charge d'obtenir des carnets de timbres et des enveloppes à choix, vendus pour le compte des fournisseurs.

1.3 Participation

Tout membre domicilié en Suisse faisant partie d'une société philatélique ou cartophile peut participer aux circulations, même s'il ne propose pas de timbres à vendre.

Article 2 - Règles pour les membres participants

2.1 Réception des envois

Si un envoi est endommagé à la réception, il faut immédiatement le signaler à La Poste et au préposé. Un constat de dommage et une attestation sont nécessaires. Si les dégâts sont découverts après ouverture, le membre doit avertir La Poste et le préposé dans les 24h.

2.2 Vérification avant et après circulation

À réception, chaque membre doit vérifier que le contenu est complet (pas de pages manquantes ou de cases vides). En cas de problème, il faut d'abord en discuter avec le membre précédent. Si cela ne suffit pas, prévenir le préposé. Si un timbre manque sans explication, le membre précédent sera tenu responsable.

2.3 Retrait de timbres

Chaque circulation est accompagnée d'une feuille de contrôle à remplir (dates, montants, signatures, numéro de membre SLT). Le membre doit aussi suivre ses retraits personnellement. Les remarques doivent être faites au crayon, avec le nom du membre.

2.4 Suivi des circulations

Chaque membre doit suivre soigneusement les réceptions et réexpéditions.

2.5 Délai de circulation

Chaque membre dispose de 4 à 5 jours pour faire suivre la circulation. Une prolongation peut être accordée par le préposé. En cas d'absence ou de pause, prévenir à l'avance. Les circulations doivent être bien emballées et envoyées avec une signature. Si remises en main

propre, une signature de réception est aussi exigée. Les retards répétés peuvent entraîner l'exclusion, sur décision du préposé et du comité.

2.6 Sécurité et responsabilité

Les carnets doivent être conservés dans un lieu sûr. L'assurance contre le vol ne couvre que si la personne qui les transporte a plus de 18 ans. En cas de perte, la valeur doit pouvoir être rapidement établie. Toute négligence ou infraction peut engager la responsabilité du membre. Les substitutions de timbres sont interdites et peuvent mener à l'exclusion et à des poursuites.

2.7 Paiement

Les montants des achats doivent être payés dans les 30 jours. En cas d'erreur, le préposé avertira le membre concerné pour régularisation. Les impayés seront poursuivis légalement, et le membre sera suspendu jusqu'au règlement complet. Les circulations peuvent être retenues jusqu'au paiement.

Article 3 - Règles pour les fournisseurs

Chaque carnet ou enveloppe doit indiquer le nom et l'adresse du fournisseur. Les totaux doivent figurer en fin de carnet, les numéros et prix doivent être clairs, avec référence au catalogue utilisé. Les timbres doivent être bien classés, les défauts clairement signalés. La mauvaise qualité ou les non-conformités peuvent justifier un refus.

Article 4 - Assurance, commissions et frais

4.1 Frais à charge du fournisseur

Le préposé assure tous les carnets. Les frais suivants sont à la charge du fournisseur :

- Une prime d'assurance (0.2%)
- Une commission d'intermédiaire (10%)
- Une taxe par carnet (2.- frs)
- Une participation au fonds spécial (0.2%)
- Les frais postaux, soumis aux tarifs en vigueur de la Poste suisse.

4.2 Responsabilité du fournisseur

Le fournisseur est responsable des irrégularités liées au non-respect des règles, même si la marchandise a été acceptée. En cas de litige, c'est le comité qui tranche.

Approbation

Le présent règlement a été adopté par le Comité de la SLT le 05.10.2026 et entre immédiatement en vigueur. Il abroge les règlements précédents.

Le Président	Le Secrétaire
Daniel Brülhart	Salvatore Cassata

SOCIETE LAUSANNOISE DE TIMBROLOGIE
Règlement des bourses aux timbres

Article 1 - Organisation

La SLT organise des bourses aux timbres et matériel philatélique selon un calendrier annoncé chaque année. Les bourses ont lieu dans un local désigné par le comité.

Article 2 - Commission organisatrice

Une commission en principe de cinq membres nommés par le comité est responsable de l'organisation. Elle choisit un responsable qui la représente auprès du comité. L'encaissement des locations est assuré par le responsable financier de la SLT.

Article 3 - Missions de la commission

La commission doit notamment :
- Assurer le bon déroulement des bourses.
- Sélectionner les marchands participants.
- Proposer au comité le tarif de location des tables.
- Fournir des plaquettes nominatives aux marchands.
- Exclure toute personne perturbant le bon déroulement.
- Exiger des vendeurs des prix clairement indiqués ; les réimpressions, les faux, les timbres réparés etc. seront signalés comme tels.
- Confisquer tout timbre reconnu falsifié ou douteux, jusqu'à vérification.
- Signaler immédiatement toute anomalie ou litige au comité.
- Interdire les ventes hors tables louées.

Article 4 - Responsabilités des participants

Toute personne endommageant le matériel est responsable des dégâts.

Article 5 - Attribution des tables

La disposition des tables validée par le comité ne peut être modifiée. Les tables réservées mais non occupées une heure après ouverture pourront être redistribuées.

Article 6 - Cas non prévus

Toute situation non mentionnée est réglée par le comité. Les règles de la Fédération Suisse des Sociétés Philatéliques font aussi référence en cas de doute.

Approbation

Le présent règlement a été adopté par le Comité de la SLT le 20.04.2025 et entre immédiatement en vigueur. Il abroge les règlements précédents.

Le Président	Le Secrétaire
Daniel Brülhart	Salvatore Cassata

SOCIETE LAUSANNOISE DE TIMBROLOGIE

Règlement du Fonds pour la philatélie jeunesse et débutants

Article 1 - Objectifs du fonds

La SLT encourage la philatélie chez les jeunes et les débutants en créant un groupe spécifique d'apprentissage et d'accompagnement.

Article 2 - Activités du fonds

Le fonds soutient la formation et l'intégration de nouveaux collectionneurs à la SLT.

Article 3 - Financement

Le fonds regroupe d'anciens fonds et reçoit des dons, legs ou contributions votés par l'assemblée générale.

Article 4 - Participation des jeunes

Les jeunes de 12 à 21 ans peuvent intégrer le groupe (autorisation parentale nécessaire pour les mineurs). Ils peuvent aussi participer aux concours officiels.

Article 5 - Autres participants

Les adultes débutants peuvent également rejoindre le groupe et participer aux activités et concours adaptés.

Article 6 - Responsable du groupe (Coach)

Le comité nomme un responsable (« coach ») chargé d'organiser les activités. Sa nomination est validée par l'assemblée générale et il devient membre du comité.

Article 7 - Admissions

Les demandes d'adhésion passent par le coach ou directement par le comité.

Article 8 - Activités annuelles

Le coach organise les activités du groupe et présente chaque année leurs réalisations à l'occasion d'une exposition-bourse.

Article 9 - Relations externes

Le coach collabore avec les responsables jeunesse de la Fédération Suisse.

Article 10 - Cotisations et financement

Les membres ne paient pas de cotisation avant 18 ans, puis bénéficient d'une cotisation réduite jusqu'à 21 ans avant de devenir membres actifs normaux.

Article 11 - Gestion financière

La gestion comptable du fonds est assurée par le responsable financier.

Article 12 - Exclusion

Le comité peut exclure un membre du groupe en cas de problème, sur recommandation du coach.

Article 13 - Rapport annuel

Le coach présente un rapport annuel à l'assemblée générale.

Approbation

Le présent règlement a été adopté par le Comité de la SLT le 20.04.2025 et entre immédiatement en vigueur. Il abroge les règlements précédents.

Le Président	Le Secrétaire
Daniel Brülhart	Salvatore Cassata