

RCPW - Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)

1. Composition et organisation du Comité

Le Comité a approuvé la composition suivante en date du 23/02/2023.

Chaque responsable possède un adjoint qui pourra en cas de besoin reprendre l'intérim (maladie, congés, accident, ...) mais également si nécessaire aider au quotidien.

	Responsable	Adjoint
Président	Daniel Goffin	Marc De Mesmaeker
Secrétaire	Marc De Mesmaeker	Daniel Goffin
Trésorier	Daniel Ackermans	Serge Delattre

Ventes "plis et marcophilie"	Daniel Goffin	Jean-François Namurois
Ventes "timbres"	Eric Roisin	André Boussard
Ventes "albums, classeurs et divers"	Claude Beernaert	André Boussard
Lots de tombola	Daniel Ackermans	Albert Doyen

Webmaster	Marc De Mesmaeker	(Laura De Mesmaeker)
Bulletins et Newsletters	Marc De Mesmaeker	Daniel Goffin
Conférences et expositions	Daniel Goffin	-
Concours postal RCPW	Daniel Goffin Jean-David Soille Albert Doyen	(Jean-Louis Dechesne)
Bourse annuelle	Jean David Soille	Jean-François Namurois

Au niveau de l'organisation des réunions :

	Responsable	Adjoint
Ouverture et fermeture salle (clé, caisse, ...)	Eric Roisin	Marc De Mesmaeker
Logistique (projecteur, micro, pc, tables, rallonges, chauffage, ...)	Marc De Mesmaeker Eric Roisin	Eric Roisin Daniel Goffin
Criée ventes	Daniel Goffin	André Boussard
Visionnage lots	André Boussard	Jean-David Soille

Encodage	Marc De Mesmaeker	Serge Delattre
Préparation lots	Jean-David Soille Eric Roisin	Jean-François Namurois
Paielements	Daniel Ackermans	Daniel Goffin
Vente et criée tombola	Daniel Ackermans Albert Doyen	Albert Doyen Claude Beernaert
Bar et catering	Daniel Ackermans Eric Roisin	Eric Roisin Claude Beernaert

Le président réunit le Comité quand il le juge nécessaire. Il assure la police des réunions et assemblées. Il dirige les débats, accorde ou retire la parole, veille à l'exécution des décisions prises, représente l'association vis-à-vis des tiers d'une façon obligatoire pour tous les membres.

En son absence, la présidence est exercée par son adjoint ou tout autre membre du Comité désigné par celui-ci.

Le secrétaire est chargé de toutes les écritures de l'association et notamment de la tenue du registre des procès-verbaux.

Le trésorier est dépositaire des fonds de l'association : il est chargé du recouvrement des sommes dues et du règlement des dettes de l'association.

Le Président et le Secrétaire ont accès en consultation uniquement aux comptes du club.

En vue de l'Assemblée Générale, le trésorier est tenu de faire vérifier sa caisse et la tenue des livres par le président et les deux vérificateurs aux comptes.

2. Horaire des réunions

Les réunions se déroulent au Centre Culturel et Récréatif Espagnol, av. des Déportés 79 à 1300 Wavre.

Les réunions ont lieu tous les premiers et les troisièmes jeudis du mois à 19h30 (accueil à partir de 19h00).

Le premier jeudi de chaque mois a lieu :

- la présentation des plis mis aux enchères le 3^e jeudi
- la participation mensuelle au Concours Postal RCPW
- une conférence relative à un sujet lié à la philatélie ou à la poste

Le troisième jeudi de chaque mois a lieu :

- la présentation de l'intégralité des lots mis aux enchères
- la remise des bons de consommation gratuite aux membres présents physiquement fêtant leur anniversaire durant le mois
- une réalisation inter-membres
- une tombola payante de lot de timbres

Les lots seront visibles de 19h00 jusqu'à 19h30 (après 19h30 et le début de la réunion, il ne sera plus possible de voir les lots).

Les réunions débutent à 19h30 précises.

3. Cotisation annuelle

Le montant de la cotisation à payer dépend du mode de réception des bulletins mensuels choisi par le membre :

- envoi des bulletins via poste : 12 €
- envoi des bulletins via email : 10 €

La cotisation doit être reçue avant le 31 janvier de préférence sur le compte BE35 9531 2990 9237 (BIC: CTBKBEBX) au nom du Royal Club Philatélique de Wavre ou éventuellement remise en liquide au trésorier.

La cotisation donne droit à :

- participer à toutes les réunions du club et à l'Assemblée Générale (y compris mettre en vente ou acheter des lots lors des réalisations inter-membres)
- participer au Concours Postal RCPW
- une consommation offerte le mois de son anniversaire le 3^e jeudi du mois (si présent physiquement)
- réception de nos bulletins mensuels
- réception de nos newsletters (si le membre possède une adresse email)
- accès à l'espace-membres de notre site internet et à tous les services qu'il propose
- attribution de bons d'achats en fonction des résultats obtenus dans le Concours Postal et des présences physiques aux réunions du 1^{er} jeudi du mois

Les membres non en ordre de cotisation après le 31 janvier n'auront plus accès à aucun des services énumérés ci-dessus tant qu'ils n'ont pas régularisé leur situation.

4. Attribution des bons d'achat

1) Participation au concours postal RCPW

Les bons d'achat sont octroyés en fonction du classement général du concours :

- 1^{er} du classement : 15 €
- 2^e du classement : 10 €
- 3^e du classement : 8 €
- 4^e du classement : 5 €
- 5^e du classement : 3 €
- tous les autres participants reçoivent un bon de 2 € à condition d'avoir participé au minimum à 5 questions du concours

2) Présence aux réunions du 1^{er} jeudi du mois

Les bons d'achat sont octroyés en fonction du nombre de présences (signature du membre sur la feuille de présence) :

- 10 présences : 10 €
- 9 présences : 9 €
- 8 présences : 8 €
- 7 présences : 7 €
- 6 présences : 6 €
- en-dessous de 6 présences, aucun bon d'achat n'est octroyé

En temps normal, les bons d'achat sont remis lors de notre Assemblée Générale de janvier et sont valables jusqu'à la fin de l'année.

Ces bons d'achat sont uniquement valables pour des achats philatéliques au sein du club. Ils ne peuvent être utilisés pour des paiements de cotisation, boissons ou autre.

5. Concours Postal RCPW

Chaque année a lieu un Concours Postal, s'étalant sur 10 participations libres.

Le concours d'histoire postale RCPW s'étale sur un an, de janvier à décembre, et comporte 10 étapes mensuelles (le concours est suspendu en juillet et août).

Chaque premier jeudi du mois, les participants sont invités à présenter une pièce correspondant à un maximum des critères demandés.

Tous les membres en ordre de cotisation peuvent participer au concours.

Les entiers postaux avec perforation de classeur, les carte-réponse, les enveloppes dont le verso manque sont considérés comme documents.

Les documents « premier jour » ainsi que les enveloppes et documents « souvenir » ne sont pas admis (exception pour les 1ers vols de poste aérienne).

Seuls sont admis les préoblitérés affranchissant les journaux et imprimés à destination de l'intérieur.

Les documents en franchise, les non-dentelés, les entiers postaux et les affranchissements mécaniques pourront concourir, mais si la question porte sur un ou des timbres-poste (y compris centrage et/ou dentelure) il leur sera attribué zéro point pour ce critère.

Le délégué au concours donnera les précisions demandées avant chaque étape mensuelle.

Les documents présentés devront dater d'au moins cinq ans.

La cotation mensuelle (sur 100 points) sera effectuée par 3 membres. Elle sera communiquée, en même temps que le classement général depuis janvier :

- à chaque participant au rendu de sa pièce, lors de la réunion du premier jeudi du mois suivant
- dans le bulletin mensuel du mois suivant
- sur notre site internet www.rcpw.be, sur la page « Concours postal RCPW » accessible dans l'espace membre par les membres en règle de cotisation

Bien que les participations en présentiel soient conseillées, il est possible de participer à distance au concours, en expédiant ses pièces par voie postale chez Daniel Goffin. Les plis seront également retournés par voie postale (frais d'expédition à charge du participant) ou conservés auprès de Daniel Goffin qui les remettra lors d'une réunion en présentiel, au choix du participant. En cas de participation à distance, les plis expédiés doivent être réceptionnés par le club au plus tard le premier mardi du mois.

Bien que le RCPW prenne toutes les mesures utiles en vue d'assurer la bonne conservation des lots destinés aux ventes entre membres, il décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

6. Organisation des réalisations inter-membres

Vendeurs

Hormis les ventes organisées par le Club, les autres ventes personnelles ne sont plus autorisées. Si un vendeur désire vendre quelque-chose, il doit obligatoirement passer par le Club (lots de timbres, plis, brocante, thématique et littérature, albums et classeurs, ...).

Les lots doivent être remis préparés par le vendeur. Nous n'accepterons plus la remise d'albums ou de lots en vrac que nous devons nous-même examiner, dépecer et conditionner.

L'ensemble des documents nécessaires à la mise en vente (**document de réception et remise des lots** et **feuilles de présentation**) peuvent être soit téléchargées sur notre site dans l'espace membres (réalisations par soumissions) soit demandés à un membre du Comité.

La mise en vente se passe suivant les modalités (6 étapes) suivantes :

Etape 1 : Préparation des lots par le vendeur

Tout membre du RCPW peut proposer chaque mois un maximum de 20 lots (document, timbre, album ou boîte pour brocante) pour les réalisations inter membres. Pour ce faire, il doit préparer les lots, y adjoindre une fiche descriptive de chaque lot (**feuille de présentation**) complétée au mieux et recopier les informations requises sur le **document de réception et remise des lots**.

Etape 2 : Dépose et réception provisoire des lots

Des temps sont spécifiquement prévus pour permettre la remise des lots à un membre du comité : soit avant chaque réunion (de ± 19h00 à 19h30) soit après la fin de la réunion (après la conférence ou après la criée). Le vendeur peut aussi prendre rendez-vous avec un des membres du Comité en dehors des réunions. Le **document de réception et remise des lots** sera systématiquement daté et signé « pour réception » lors du transfert des lots du vendeur à un membre du Comité. Chaque lot sera accompagné de sa **feuille de présentation** complétée par le vendeur.

Les lots sont acceptés par le Comité sous réserve de contrôle (voir point suivant).

Le Comité conserve l'ensemble des documents, le vendeur est libre – s'il le souhaite – de prendre une copie (photo) du document de réception et remise des lots lors de la dépose ou de l'établir directement en deux exemplaires.

Etape 3 : Contrôle et orientation des lots par le Comité

Pendant l'intervalle de deux semaines entre nos réunions, l'examen de chaque lot par un responsable du Comité permet d'aiguiller celui-ci entre :

- Acceptation du lot tel quel et engagement de le proposer à la vente dans un délai rapide soit < 4 mois
- Acceptation du lot tel quel mais sachant qu'il ne pourra être proposé à la vente que dans un certain temps (délai de 4 à 12 mois)
- Non acceptation du lot tel quel car trop courant, dont le prix de départ demandé est excessif ou méritant d'être scindé ou au contraire enrichi/amélioré ...
- Non acceptation du lot car inadapté à une vente au RCPW mais qui fera l'objet d'une proposition de réorientation (maison de vente publique ou site de vente sur internet)

Etape 4 : Retour vers le vendeur et acceptation ou non du contrat de vente

Lors de la réunion qui suit le dépôt, le vendeur reçoit l'avis d'orientation et soit il l'accepte soit il récupère son lot. Cette décision est actée sur le **document de réception et remise des lots**.

Etape 5 : Publicité et mise en vente lors des réunions

La description de chaque lot avec son prix de départ (tels que repris sur la **feuille de présentation** complétée par le vendeur) sera publiée dans le bulletin mensuel. Si disponible, les scans de chaque lot sont publiés sur le site internet et seront projetés pendant la criée, dans toute la mesure du possible.

Etape 6 : Paiement ou restitution des invendus

Le vendeur recevra le produit de la vente quelques jours après celle-ci sur son compte bancaire (ou en espèce à la fin de la réunion). Les invendus seront remis au vendeur lors de la réunion suivante accompagnés du **document de réception et remise des lots** signé « pour remise ». Si le vendeur ne se présente pas à cette réunion, les lots seront à sa disposition chez le responsable concerné. Le vendeur devra prendre contact pour la remise dans un délai de maximum 6 mois après la vente, faute de quoi les lots non réclamés deviendront la propriété du club.

Le Comité conserve et archive ce document signé par le RCPW et par le vendeur. S'il a été fait en deux exemplaires, un des deux est remis au vendeur. Si un seul exemplaire est présent, le vendeur peut s'il le souhaite prendre une copie (photo) du document.

Prix de départ des lots

C'est le vendeur qui fixe lui-même le prix de départ des lots qu'il propose.

Le prix de départ minimum de tout lot est fixé à 1 €, et ensuite par 50 ct => 1 € - 1,50 € - 2 € - 2,50 € - ...

Plus aucun lot ne sera proposé à 0,80 € - 1,20 € - 3,25 € - ...

Règles lors de la criée

Afin d'optimiser les ventes, les règles d'incrémentation suivantes sont appliquées :

à partir de 1 €	à partir de 5 €	à partir de 10 €	à partir de 26 €	à partir de 50 €	au-delà de 100 €
par 0,25 €	par 0,50 €	par 1 €	par 2 €	par 5 €	par 10 € ou +

Acheteurs

Chaque acheteur s'est vu attribué un numéro de plaquette qui lui est personnel. Lors de chaque réunion, chacun veillera à prendre lors de son arrivée son propre numéro et le restituera à la fin de la réunion, après avoir payé ses achats.

Si l'acheteur ne peut être présent lors de la criée, il a la possibilité de faire des offres par soumissions dans l'espace membres du site internet (partie « Réalisations par soumissions »), en y indiquant dans un petit formulaire le prix maximum (hors commissions) qu'il est prêt à payer pour chaque pièce qui l'intéresse. Les soumissions doivent être envoyées au plus tard à minuit le mardi précédent la vente. Nous n'accepterons plus aucune soumission via email, téléphone ou autre. En cas d'égalité entre les offres en salle et les offres par soumissions, ce sont les offres en salle qui priment.

Les lots achetés (plis, timbres, littérature, brocante ...) ne seront remis qu'à la fin de la réunion, pas avant que celle-ci ne soit terminée.

En fin de réunion, nous faisons au plus vite. Merci de laisser le temps au Comité de préparer vos documents et de ne pas vous précipiter tous ensemble.

Tout lot impayé reste entre les mains du Club, à la discrétion du Club.

Tout lot acheté doit être vérifié avant la fin de la réunion. Aucune réclamation ne sera acceptée une fois qu'on a quitté le local.

Le mode de paiement privilégié est le virement instantané effectué sur place. Les paiements en liquide sont également acceptés. En cas de rappel de paiement effectué par le trésorier, les virements ne seront plus autorisés pour le membre.

Règles spécifiques pour les lots de « Collections, albums, classeurs et divers »

Le vendeur (ou son représentant) doit en principe être présent dans la salle lors de la criée. S'il est présent et que le lot est invendu au prix qu'il a proposé, on pourra, avec son accord, diminuer le prix.

Commissions

Le club prend une commission de 5% à la vente et 5% à l'achat. Par exemple, pour un lot adjugé à 10,00 €, le vendeur recevra 9,50 € et l'acheteur payera 10,50 €.

7. Demandes d'estimations de collections traitées par le Comité

Traditionnellement, à l'occasion de sa bourse annuelle du 3e dimanche d'octobre, le club met en place un service d'estimations pour ceux ou celles qui désirent être informés de la valeur de leur collection.

Cependant, hors de cette bourse annuelle, il arrive que des personnes extérieures au Club, n'y connaissant rien en philatélie, se tournent vers le Club afin d'avoir une idée de la valeur d'une collection reçue en héritage, éventuellement dans le but de la vendre.

Les demandes d'estimations ne seront acceptées que si le demandeur habite dans un rayon de 20 km autour de Wavre.

Si la personne demande que la collection estimée soit vendue au sein de notre Club, les règles suivantes sont d'application :

- Nous n'acceptons pas la collection si elle est trop courante ou invendable.
- Il est possible que des pièces rares doivent être mises en vente à l'étranger ou dans une grande maison de ventes. Dans ce cas, les délais seront malheureusement inhérents à la maison de ventes.

Un **Règlement de mise en dépôt de lots philatéliques**, reprenant également une description des lots remis est signé en double exemplaire par le remettant et un membre du Comité.

Les lots seront proposés par le club en ventes aux enchères entre membres avec un prix de départ minimum déterminé par le remettant (ou par le RCPW si le remettant n'en a pas fixé).

Le club a le droit de scinder un lot ou de rassembler plusieurs lots d'un même remettant en un seul s'il le juge utile.

Le produit de la vente (moins les commissions prises par le club) sera versé sur le compte en banque du remettant.

Bien que le RCPW prenne toutes les mesures utiles en vue d'assurer la bonne conservation des lots destinés aux ventes entre membres, il décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Le RCPW ne peut être tenu responsable de la non-vente d'un lot si ce dernier n'a pas trouvé acquéreur. Le Club prend contact avec le remettant pour s'accorder sur ce qu'il doit en faire :

- invendus remis au remettant ou à son représentant
- invendus repropoés lors d'une vente ultérieure
- don au Club

Le remettant est bien conscient qu'aucune garantie ne peut être exigée concernant le montant minimum de la réalisation. Toutes estimations de prix de vente probable communiquées ne le sont qu'à titre indicatif et ne constituent en rien un prix minimum garanti. En aucun cas le RCPW ne peut être tenu responsable de prix d'adjudication inférieurs à ces estimations.

Version 03/2024