



Conditions de participation pour exposants de la FSPHS aux expositions multilatérales et internationales (FIP)

1. Préliminaires

Des expositions de degré I de la communauté multilatérale (A, CH, D, FL, L, NL, SI) sont organisées tous les deux ans. Les conditions de participation particulières à chaque pays sont variables. Les collectionneurs, membres des pays mentionnés ci-dessus, peuvent participer, pour autant qu'ils aient obtenus la qualification nécessaire, c'est-à-dire une médaille Vermeil dans une exposition de degré II.

Des expositions FEPA et FIP sont organisées en règle générale plusieurs fois par année. Les conditions ci-après sont régies par la GREX de la FIP (General Regulations for Exhibitions).

2. Droit de participation

Aux expositions internationales (FEPA/FIP) peuvent participer les collections de toutes les classes de compétition de la FIP (à l'exception de la classe 10 suisse «Critères particuliers et timbres militaires»). Elles doivent avoir participé, au cours des cinq dernières années, à une exposition nationale de degré I (Art. 10 GREX) ou obtenu une médaille Vermeil (75 points ou plus pour une collection d'au moins six cadres) dans une exposition à l'étranger reconnue par la FSPHS. Cette condition n'est pas valable pour la catégorie «Littérature».

L'exposant doit être membre d'une société affiliée à la FSPHS ou membre individuel de la FSPHS et être domicilié en Suisse. Chaque exposant ne peut présenter plus de deux collections (Art 15 GREX).

3. Répartition des cadres

Selon le règlement de la FIP actuellement en vigueur, les exposants qui participent pour la première fois reçoivent au maximum 5 cadres à 16 feuilles. Il en va de même pour ceux qui participent à nouveau et n'ont pas obtenus une médaille Grand Vermeil ou plus (Art. 6B GREX).

Les exposants ayant participé à une exposition continentale organisée par les FEPA, FIAP ou FIAF sous le patronage de la FIP et ayant obtenu une médaille Grand Vermeil (85 points ou plus) ont la possibilité d'obtenir cinq ou huit cadres à 16 pages (Art. 6B GREX).

Toutes les éventuelles exceptions dépendent des règlements particuliers des organisateurs (IPEX).

4. Inscriptions

Les formulaires d'inscription peuvent en règle générale être chargés sur le site web de l'organisateur ou être commandés chez le commissaire responsable. Les formulaires d'inscription sont à remplir complètement et conformément à la réalité par l'exposant et doivent être remis dans les délais au commissaire. Le responsable du dicastère expositions de la FSPHS contrôlera les informations ainsi que le droit à participer à l'exposition, en accord avec le commissaire.

Pour le contrôle de la qualification une copie de la carte d'exposant correspondante doit être jointe à la demande d'admission.

Par son acceptation l'exposant reconnaît tous les articles de ce règlement.



5. Attestation

Pour le matériel philatélique de valeur ou les pièces rares et/ou susceptibles d'être falsifiées la FIP exige de joindre l'attestation d'un expert reconnu. L'original doit être joint et glissé au dos de la feuille de collection dans la fourre en plastique. Sur la feuille de collection, les timbres ou les documents accompagnés d'une attestation originale doivent être visiblement désignés.

Il est recommandé à chaque exposant de confectionner et garder une copie des originaux des attestations.

6. Fourre en plastique pour les feuilles de collection

Les fourres en plastique doivent être fermées sur 3 côtés et fabriquées d'un matériel transparent ad hoc. Ne seront pas acceptées les fourres de bureau ouvertes sur deux côtés.

Les fourres de plastique pour les cadres à 16 feuilles ne doivent idéalement pas dépasser une hauteur de 29 cm. Elles ne doivent en aucun cas dépasser 30 cm. Si les fourres plastique sont de 30 cm, la feuille de collection ne doit comporter aucune inscription en haut sur 10/12mm car cet espace sera recouvert par les supports de la feuille supérieure.

Chaque fourre de plastique ne doit contenir qu'une feuille supportant timbres et documents (et derrière l'éventuelle attestation). Le matériel de la feuille de collection doit être suffisamment rigide. Toute feuille supplémentaire ou carton est à proscrire et seront automatiquement éliminés par le commissaire.

Les éventuels trous de classement de la fourre plastique doivent se trouver sur le côté gauche.

7. Numérotation des feuilles de collections

Chaque feuille de collection doit être numérotée sur le devant en bas à droite, soit sur la feuille de collection, soit avec un petit autocollant sur la fourre plastique.

Cette numérotation est demandée par les organisateurs pour 3 raisons: d'une part pour le contrôle du matériel livré avec l'inventaire, ensuite pour s'assurer que le montage a été réalisé correctement dans le bon ordre et finalement seule possibilité pour permettre un second contrôle par le commissaire dans les cadres fermés.

8. Enveloppes de transport

Ne doivent être utilisées pour le transport que les enveloppes de l'organisateur fournies par le commissaire (à la rigueur celles fournies par la FSPHS). Il faut utiliser une enveloppe par cadre.

Les enveloppes pour collections ont une dimension bien déterminée. Les poches plastiques contenant les feuilles de collection peuvent entrer couchées horizontalement. Si ce n'est pas le cas les fourres plastiques sont soit trop hautes, soit ensemble trop épaisses.

9. Assurance

L'assurance des collections, du départ chez l'exposant jusqu'au retour à son domicile, est contractée soit par l'exposant lui-même, soit par la FSPHS. Les coûts, à l'exclusion des collections Jeunesse, doivent être pris en charge par l'exposant.

Remarque: ne peuvent être assurés que les éventuels dégâts matériels prouvés. Une assurance «idéale» ou émotionnelle pour la reconstruction d'une collection n'est malheureusement pas possible.

Quand une collection est acceptée par le comité d'organisation de l'exposition l'exposant communique au commissaire, soit la valeur d'assurance désirée à transmettre à l'assurance conclue par la FSPHS, soit en cas de l'utilisation d'une assurance privée la valeur à déclarer à la douane (minimum Fr. 10'000.-). L'exposant qui assure lui-même sa collection doit prendre à sa charge la responsabilité non seulement d'une éventuelle perte mais également les démarches douanière, au cas où la valeur déclarée serait remise en question.



10. Douane

Pour éviter de payer des droits de TVA à l'import dans un pays étranger et au retour en Suisse l'utilisation d'un «Carnet ATA» est absolument nécessaire pour assurer le passage de deux voire plusieurs frontières. Dans ce carnet sont déclarés explicitement les documents envoyés et leur valeur déclarée.

Pour ce faire, chaque exposant doit fournir au commissaire, au minimum cinq semaines avant le début de l'exposition, trois copies digitales de sa collection (pour chaque page un fichier JPG) sur trois CD ou trois DVD. Ils sont destinés: à la douane suisse, à la douane du pays de destination et au transporteur. **Après confection de ces trois copies les feuilles de collection ne doivent plus être modifiées.** Seule cette procédure peut garantir aux douanes, lors de la sortie du pays de l'exposition et à la réimportation en Suisse, que le matériel n'a subi aucune modification.

Il est recommandé à l'exposant d'effectuer une quatrième copie de sa collection pour conservation par ses soins.

Par ailleurs l'exposant devra fournir impérativement tous les éventuels documents supplémentaires demandés par le commissaire à l'intention des douanes du pays organisateur.

11. Inventaire

La majorité des comités d'organisation des expositions internationales demandent un inventaire en deux exemplaires de chaque collection. Pour chaque feuille de collection le nombre de timbres et/ou documents devra être mentionné. Ces formulaires nécessaires, pour autant qu'ils soient demandés, devront être remis à temps au commissaire.

12. Transport

Les collections doivent être envoyées dans les délais, en colis-signature, au commissaire ou à l'adresse qu'il communiquera. Après accord préalable et fixation d'un rendez-vous précis, les collections peuvent être apportées personnellement au commissaire.

Si la collection a été envoyée par poste il faudra joindre une étiquette de retour avec l'adresse de l'exposant. Il ne faut ni affranchir cette étiquette ni joindre des timbres car le poids de la réexpédition après une exposition est généralement plus élevé (annexes comme catalogue de l'exposition, palmarès et médailles souvenir). Il est à relever qu'un colis-signature n'est assuré que jusqu'à un montant maximum de Fr. 50'000.-

Il est de la responsabilité du commissaire en accord avec l'assureur de la FSPHS de choisir le mode de transport du matériel d'exposition, le plus rapide, sûr et le plus économique pour l'envoi à l'exposition ainsi que pour le retour.

13. Délais

Toutes les dates et délais communiqués par le commissaire sont à respecter scrupuleusement afin d'assurer un déroulement sans faille de l'organisation mise sur pied par le commissaire.

14. Frais

Pour couvrir les frais généraux du commissariat un montant forfaitaire de Fr. 20.- **par cadre et par contribution de littérature** est à payer à la FSPHS. Ce montant sera facturé à l'exposant par le commissaire.

En plus les frais de cadres de l'organisateur et les frais d'inscription pour la contribution de littérature sont à la charge de l'exposant.

Les frais de transport pour l'envoi et le retour des collections au commissaire et respectivement par le commissaire sont à la charge de l'exposant; pour autant qu'il n'ait pas livré et recherché lui-même les collections.



Les frais causés pour les documents douaniers, le Carnet ATA et les frais de transport jusqu'au lieu de l'exposition, comme pour ceux du retour, sont totalement à la charge de l'exposant. Ils seront répartis proportionnellement par collection comme suit: 50% en fonction du nombre de cadres utilisés et 50% en fonction de la valeur déclarée dans le Carnet ATA.

Si le transport du matériel d'exposition est effectué dans le véhicule du commissaire ou si le matériel d'exposition est transporté par avion de Suisse au lieu de l'exposition en occupant un ou plusieurs sièges dans la cabine passagers, en plus de celui du commissaire, à l'aller comme au retour, tous les frais seront considérés comme frais de transport. Il en va de même si l'assurance exige en plus la présence d'un accompagnateur.

Si le transport du matériel d'exposition est confié à une société de transport, les frais de celle-ci sont à la charge de l'exposant. La FSPHS prend en charge: les frais de voyage, les forfaits et les indemnités du commissaire.

Les frais administratifs du commissaire comme ceux de voyage à l'intérieur de la Suisse, à destination et au retour du lieu de l'exposition, seront facturés aux exposants proportionnellement au nombre de collections. Pour économiser au mieux les frais de copies et de port, la correspondance entre les exposants et le commissaire se déroulera principalement par E-Mail.

Pour tous les frais évoqués ci-dessus le commissaire établira des factures pour les exposants. Il peut éventuellement demander une avance pour ses frais. Tous les frais facturés par le commissaire doivent être payés dans le mois suivant la réception de la facture.

15. Retrait d'une collection

Sept jours après la confirmation de l'acceptation d'une collection par le commissaire suisse celle-ci ne peut être retirée sans conséquence financière pour l'exposant. Il lui sera entièrement facturé tous les frais provoqués par le retrait de sa collection. Ces frais sont par exemple: les émoluments pour les cadres déjà versés à l'organisateur de l'exposition, la confection de nouveaux documents douaniers (frais de modification du carnet ATA), l'adaptation de l'assurance pour les transports, la modification des ordres de transports déjà transmis, etc.

Par ailleurs des sanctions supplémentaires, comme par exemple l'interdiction de participer pendant deux ans à des expositions organisées par la FSPHS à l'étranger, pourraient être appliquées.

16. Récompenses

Si des récompenses attribuées à des exposants ne peuvent être transportées dans les bagages du commissaire, de par leur poids ou dimensions, celles-ci après prise de contact par E-Mail, pourront être envoyées en Suisse par poste, voire en avion par bagage supplémentaire aux frais de l'exposant.

17. Décompte

Après l'établissement de toutes les factures pour les frais occasionnés le commissaire établit une facture finale pour chaque exposant et pour le comité central.

Tous les documents, factures, quittances découlant de la participation à l'exposition peuvent être consultés chez le commissaire pendant trois mois à dater de l'établissement des factures.

18. Attestation d'exposition

Les exposants reçoivent pour leur participation à l'exposition un encart actualisé pour joindre à leur carte d'exposant.



19. Entrée en vigueur

Ces conditions de participation remplacent toutes les précédentes. Elles ont été acceptées par le comité central le 18 juin 2019 et entrent immédiatement en vigueur.

Le président central

Le responsable du dicastère Expositions

sig. Rolf Leuthard

sig. Giovanni Balimann