

ASSOCIATION LSPS

n° W922008108 régie par la loi 1901

Liberté Spirituelle et Pensée Soufie

Règlement intérieur

27 février 2016

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association LSPS. Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est disponible au siège de l'association et une copie doit être remise à chaque adhérent qui en fait la demande (moyennant une participation aux frais).

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

1 - Siège administratif :

Il est destiné à toute correspondance.

Association LSPS
30 bis route de Cotfa
74960 Meythet

2 – Cotisation :

Elle est fixée à 40 euros, réévaluée lors des assemblées générales.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

3 - Conséquences de l'adhésion : droits des adhérents

L'adhésion à l'association donne droit, dans la limite de deux ouvrages, à un exemplaire de chaque publication dans l'ordre de parution durant l'année pour laquelle la cotisation a été réglée.

Les adhérents souhaitant se procurer des publications supplémentaires devront faire un don à l'association en proportion avec leur demande, soit l'équivalent, dans des proportions équilibrées, des cotisations des années durant lesquels les ouvrages ont été publiés.

3a – Frais de port

L'envoi d'un livre venant de paraître,

Aux adhérents à jour de cotisation pour l'année en cours, et domiciliés en France se fait sans frais de ports supplémentaires.

Pour les adhérents domiciliés à l'étranger, des frais de ports seront facturés à hauteur du cout d'envoi selon les tarifs en vigueur à la poste.

Pour les personnes demandant des exemplaires supplémentaires, des frais de ports seront facturés à hauteur du cout d'envoi selon les tarifs en vigueur à la poste.

Pour les libraires ou les associations qui souhaiteraient acquérir des exemplaires, ils doivent adhérer à l'association, une réduction peut raisonnablement leur être proposée, au maximum d'un tiers du prix de l'exemplaire, des frais de ports seront facturés à hauteur du cout d'envoi selon les tarifs en vigueur à la poste.

4 - Protection de la vie privée des adhérents – Fichiers

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association. L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives.

Les informations recueillies sont nécessaires pour à l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au siège de l'association.

5 - Fonction financière

Le trésorier veille au respect des grands équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en fixant des tarifs équilibrés. Il assure ou fait assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- Le suivi des dépenses et des comptes bancaires ;
- La préparation et le suivi du budget ;
- Les remboursements de frais et les paiements aux fournisseurs ;
- La transparence du fonctionnement financier envers l'assemblée générale ;
- Les demandes de subventions ;
- L'établissement de la comptabilité.

Le Trésorier établit chaque année le budget et propose les tarifs, au vu des coûts de l'association et de ses recettes, dans le respect des grands équilibres financiers.

Les tarifs sont validés par l'assemblée générale (en même temps que le budget).

6 - Fonction administrative

Le président veille au respect de la réglementation tant interne qu'externe. Il fait assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- La convocation et le bon déroulement de l'AG (convocation, comptes rendus) ;
- La bonne circulation des informations à destination des adhérents ;
- L'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association ;
- Les déclarations en préfecture (création, certaines modifications statutaires) ;
- Les publications au journal officiel;

7 - Modalités d'engagement des dépenses

Les membres du bureau peuvent librement effectuer seuls pour le compte de l'association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire. Toutefois pour les engagements dont le montant excède 1500 €, un document écrit devra attester l'opération. Il sera visé par le président et par le Trésorier.

9 - Délégations de signature

Seuls le président et le trésorier ont la signature pour les comptes de l'association.

10 - Modalités de remboursements des frais

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par l'association sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Pour les frais de déplacement automobile, les limites de remboursement ne peuvent excéder celles fixées par l'administration fiscale (préciser : barème ou tarif forfaitaire).

Les remboursements des produits et services payés pour le compte de l'association par le bénévole ne subissent pas d'autres limitations que celles qui s'imposent à l'association si elle les avait payés directement.

Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le bénévole, sa mission et la nature des frais engagés.

11 – Site internet soufi-inayat-khan.org :

Le propriétaire du site en fait don à l'association LSPS. A charge pour elle dorénavant de régler les frais d'hébergement et de réservation de nom de domaine.