



STATUTS DE L'ASSOCIATION

Le P.A.R.I

Siret : 39205792300030

Article 1.

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la Loi du 1^{er} Juillet 1901 et ayant au titre

Le P.A.R.I (Le Point Addictions Rencontres Informations)

Article 2.

Le P.A.R.I est un lieu :

- d'accueil
- d'écoute
- d'information
- d'orientation
- de soins
- d'accompagnements médico-sociaux adaptés aux problèmes addictifs
- de prévention
- de formation...

Il a été agréé par l'**ARS (Agence Régionale de Santé)** au 1^{er} Janvier 2010 pour transformer son **CCAA (Centre de Consultation Ambulatoire en Alcoologie)** géré depuis son agrément en 2004 en un **CSAPA (Centre de Soins d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie)**

La P.A.R.I est agréé par le Ministère de la Jeunesse et des Sports et de la vie Associative comme organisme de formation

Les missions du P.A.R.I ne sont pas limitées aux soins, elle effectue des prestations de prévention, de formation, de supervision et pourra mener des recherches cliniques.

Article 3.

Le siège social est fixé au 57, Bd de Metz 59037 Lille CEDEX.

L'adresse du siège social pourra être modifiée et transférée dans tout endroit par décision du Conseil d'Administration.

L'association pourra ouvrir des antennes sur la région des Hauts de France.

L'association s'engage à respecter la liberté de conscience et s'interdit toute discrimination.

Article 4.

La durée de la présente association a une durée illimitée

Article 5.

L'association se compose :

- De membres actifs c'est-à-dire de toute personne physique participant activement à la vie de l'association (salarié, bénévole, usager, personne en service civique, habitants, administrateur...), s'acquittant chaque année de la cotisation d'adhésion, dont les modalités et le montant sont fixés en

Assemblée Générale. Ces personnes seront convoquées chaque année à l'Assemblée Générale et pourront apporter leur voix aux différents votes après un an d'adhésion.

- De membres bienfaiteurs c'est-à-dire qui se manifestent par un soutien financier à l'association et qui seront convoquées chaque année à l'Assemblée Générale.
- Du collège des personnes physiques,
- Du collège des personnes morales,
- D'une instance volontaire et représentative de la parole des usagers,
- D'une instance volontaire composée de personnes bénévoles.

Article 6.

Les ressources de l'association peuvent comprendre :

- les cotisations,
- les subventions de l'Etat,
- des dons,
- du mécénat
- des financements de collectivités publiques, semi-publiques, territoriales ou privées,
- auto financement par des actions de recherches ou prestations dispensées par les salariés du P.A.R.I au public
- auto financement par des prestations dispensées par des prestataires extérieurs pour le P.A.R.I... dans la limite de 10% du plafond sans excéder 60 000 euros

Les actions de recherches cliniques sont menées par un investigateur qui doit être membre actif de l'association et bénévole. A ce titre, l'investigateur ne peut recevoir de rémunération de l'association.

Article 7.

L'adhésion à l'association ne peut être effective que :

- Pour les personnes âgées de 18 ans au moins
- Sur présentation en Assemblée Générale, et vote de celle-ci à la majorité de l'adhésion de la personne,
- Sur règlement de la cotisation annuelle,

Article 8.

La qualité de membre se perd :

- Par démission écrite
- Par radiation pour non-paiement de la cotisation
- Pour manquement au règlement intérieur ou au règlement de fonctionnement
- Pour manquement au règlement statutaire

- Pour non respect de l'article 13 des présents statuts, relatif au secret

Article 9.

L'Assemblée Générale Ordinaire

Elle se compose de tous les membres de l'association, du collège associé (les Financeurs) et des non membres

Convocation

Elle est convoquée par le Président, via le secrétaire, par courrier ou par mail, quinze jours francs au moins avant la date de sa réunion

La convocation est adressée aux membres et doit être accompagnée de l'ordre du jour établi par le Président, d'une procuration vierge en cas d'impossibilité de se présenter à l'Assemblée générale

Invitation

Elle est adressée au collège associé et non membres. Elle est accompagnée de l'ordre du jour établi par le Président

Réunion.

Elle se réunit obligatoirement une fois par an, minimum 40 jours et au plus tard 45 jours après l'arrêté des comptes par le Conseil d'Administration

Délibération

Ne peuvent délibérer que les membres de l'association

Les délibérations ne peuvent se faire que si au moins 50% des membres sont présents ou représentés

Un membre peut être mandaté par un autre membre via une procuration écrite mais ne peut être mandaté de plus deux procurations

Le vote peut s'effectuer à main levée ou à bulletin secret.

Le Président de l'Association peut décider que l'Assemblée générale Ordinaire sera organisée sous la forme d'une consultation écrite. Dans ce cas, les membres sont consultés individuellement par tous moyens écrits à l'initiative du Président, y compris par télécopie et message électronique. Leur avis et leur vote doivent également être exprimés par écrit dans les mêmes conditions. Les télécopies, messages électroniques ou lettres par lesquels les membres ont exprimé leur position sont annexés au procès-verbal de la consultation écrite. La consultation écrite peut également prendre la forme d'un vote électronique par internet. Le texte de la consultation établi par le Président fixe les modalités de déroulement (modalités de vote, délai maximal de réception des bulletins de vote à compter de la date de leur expédition,...). Le défaut de participation à la consultation écrite d'un membre dans le délai indiqué par le Président vaut abstention totale du membre concerné. Toutes les décisions de la compétence d'une Assemblée générale Ordinaire peuvent être adoptées dans le cadre d'une consultation écrite.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés

Dans le cas où L'assemblée Générale n'a pu réunir au moins 50% des voix délibératives pour procéder au vote, le Président reportera la prise de décision et convoquera à nouveau dans les quinze jours francs les membres de l'Assemblée Générale et réinvitera le collège associé et les non membres.

Si à nouveau L'Assemblée Générale n'a pu réunir au moins 50% des voix délibératives alors le vote aura lieu à la majorité des membres présents ou représentés

Rôles principaux

- Vérification par le Bureau que les membres se sont bien acquittés de leur cotisation avant de procéder à quelque vote que se soit
- Présentation des nouveaux membres
- Présentation des nouveaux salariés
- Présentation des nouveaux bénévoles
- Présentation du rapport moral
- Présentation du rapport financier
- Procède aux votes des comptes par les membres de l'association
- Election de Conseil d'Administration et renouvellement des mandats
- Présentation des perspectives N+1
- Présentation des modifications éventuellement apportées par l'Assemblée Générale Extraordinaire au cours de l'année
- Vote de la Modification des statuts sauf dans le cas ou la modification a dû être apportée et votée en urgence par une Assemblée générale extraordinaire au cours de l'année
- Traitement des points figurants à l'ordre du jour
- Réponses aux questions diverses des personnes membres ou non membres

Article 10.

L'Assemblée Générale Extraordinaire

Elle est composée uniquement des membres de l'association

Réunion

Le Président convoque l'Assemblée Générale extraordinaire autant de fois que de besoin

Convocation

Elle est convoquée par le Président via le secrétaire, par courrier ou par mail, au moins quinze jours francs avant la date de sa réunion

La convocation doit être accompagnée de l'ordre du jour, des documents nécessaires à la prise de décision lors de la réunion, d'une procuration vierge en cas d'impossibilité de se présenter à la réunion.

Délibération

Les délibérations ne peuvent se faire que si au moins 50% des membres sont présents ou représentés

Un membre peut être mandaté par un autre membre via une procuration écrite mais ne peut être mandaté de plus de deux procurations

Le vote peut s'effectuer à main levée ou à bulletin secret.

Le Président de l'Association peut décider que l'Assemblée générale extraordinaire sera organisée sous la forme d'une consultation écrite. Dans ce cas, les membres sont consultés individuellement par tous moyens écrits à l'initiative du Président, y compris par télécopie et message électronique. Leur avis et leur vote doivent également être exprimés par écrit dans les mêmes conditions. Les télécopies, messages électroniques ou lettres par lesquels les membres ont exprimé leur position sont annexés au procès-verbal de la consultation écrite. La consultation écrite peut également prendre la forme d'un vote électronique par internet. Le texte de la consultation établi par le Président fixe les modalités de déroulement (modalités de vote, délai maximal de réception des bulletins de vote à compter de la date de leur expédition,...). Le défaut de participation à la consultation écrite d'un membre dans le délai indiqué par le Président vaut abstention totale du membre concerné. Toutes les décisions de la compétence d'une Assemblée générale extraordinaire peuvent être adoptées dans le cadre d'une consultation écrite.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés

Dans le cas où l'Assemblée Générale Extraordinaire n'a pu réunir au moins 50% des voix délibératives pour procéder au vote, le Président reportera la prise de décision et convoquera à nouveau dans les quinze jours francs les membres de l'Assemblée Générale extraordinaire.

Si à nouveau l'Assemblée Générale Extraordinaire n'a pu réunir au moins 50% des voix délibératives alors le vote aura lieu à la majorité des membres présents ou représentés

Rôles principaux

Elle délibère sur les points suivants :

- Vote de la Modification des statuts si une modification doit être apportée et votée en urgence au cours de l'année
- L'attribution de nouveaux biens mobiliers par l'association
- La dissolution de l'association
- La liquidation de l'association
- La Fusion avec toute autre association ayant le même objet

Article 11

Le Conseil d'Administration

Le nombre des Membres élus au Conseil d'Administration ne peut être supérieur à vingt cinq (25) Membres.

Ne peuvent être Administrateur :

- Les salariés de l'association
- Les anciens salariés de l'association
- Les anciens bénévoles

- Les parents ou famille proches : des salariés, anciens salariés, bénévoles, anciens bénévoles, usagers, anciens usagers administrateurs en poste, anciens administrateurs de l'association
- Les usagers n'ayant pas fait partie au préalable de leur instance représentative
- Les financeurs
- Les membres bienfaiteurs
- Les adhérents de moins d'un an d'ancienneté au sein de l'association sauf si cette personne collabore étroitement avec l'association depuis au moins six mois.

Le Conseil d'Administration se compose :

- **Le collège des personnes morales**, c'est-à-dire un membre actif représentant d'une autre association qui doit être dûment désigné et mandaté par leur association. Le rôle est consultatif et décisif.

Une personne morale seulement par association

Ils ne peuvent être plus de 5

- **Le collège des personnes physiques**, c'est-à-dire les membres actifs sauf désignés dans l'article 12. Le rôle est consultatif et décisif.

Ils ne peuvent être plus de 12

Election

Les Administrateurs en dehors du représentant du collège des usagers et son suppléant sont élus par l'Assemblée Générale parmi :

- les nouveaux postulants ayant suivis la procédure d'adhésion et respectant les contre-indications de l'article 11
- les membres sortants se représentant

Les Administrateurs sont élus pour une durée de trois ans, renouvelables par tiers tous les ans sur tirage au sort.

Les Administrateurs ont l'obligation d'être présent au moins à la moitié des réunions du Conseil d'Administration ayant lieu dans une année.

En cas d'absence, les Administrateurs doivent pourvoir à leur remplacement par le biais d'une procuration établie et donnée à un autre Administrateur présent.

Un Administrateur ne peut être mandaté par plus de deux procurations.

Réunion

Le Conseil d'Administration se réunit au minimum une fois tous les deux mois.

Convocation

Le Conseil d'Administration doit se réunir à chaque fois qu'il est convoqué par le Président via le secrétaire, par courrier ou par mail.

La convocation doit être envoyée au moins dix jours avant sa date de réunion

La convocation doit être accompagnée de l'ordre du jour fixé par le Président, des documents nécessaires pour la prise de décision lors de la réunion, d'une procuration vierge en cas d'impossibilité de se présenter à la réunion du Conseil

Le jour du Conseil d'Administration, si un membre souhaite ajouter un point à traiter qui ne figure pas sur l'ordre du jour, alors il peut en faire la demande verbalement et il sera délibéré avec l'ensemble des membres si le point est ajouté ou reporté à la prochaine séance en fonction de l'urgence de celui-ci.

Délibération

Les délibérations ne peuvent s'effectuer et être validées que si au moins 50% des Administrateurs sont présents ou représentés au Conseil d'Administration

Le vote peut s'effectuer à main levée ou à bulletin secret.

La réunion du Conseil d'administration peut également prendre la forme d'une consultation écrite organisée par le Président. Dans ce cas, le Président adresse le texte de la consultation par tout moyen écrit (courrier postal, télécopie, courrier électronique, lettre remise en mains propres, ...) à tous les administrateurs et précise ses modalités de déroulement (modalités de vote, délai, forme ...).

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés

La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité

Dans le cas où le Conseil d'Administration n'a pu réunir au moins 50% des voix délibératives pour procéder au vote, le Président reportera la prise de décision et convoquera à nouveau dans les dix jours les Administrateurs

Si à nouveau le Conseil n'a pu réunir au moins 50% des voix délibératives alors le vote aura lieu à la majorité des Administrateurs présents ou représentés

Le Président peut adopter par sa seule voix l'application d'une décision s'il juge un vote du Conseil d'Administration non cohérent avec :

- la survie financière de l'association
- la stratégie adoptée pour la vie de l'association
- la gestion de la Direction de l'association

L'utilisation de ce droit doit être fondé et vérifiable par des faits, des écrits... prouvant que le Président ne pouvait pour le bien de l'association, ignorer et disposer de ce droit

Rôle principaux.

Le Conseil d'Administration élit le Bureau

Le Conseil d'Administration traite et vote toutes les questions relatives à la vie de l'association

Le Conseil d'Administration arrête les comptes

Le Conseil d'Administration vote le budget prévisionnel

Le Conseil d'Administration organise l'Assemblée Générale (convocation des membres, Invitation du collègue associé, des non membres mais participant activement à la vie de l'association, appel à cotisation, établissement de l'ordre du jour, par le Président organisation de la séance...)

Le Conseil d'Administration vote les partenariats sur proposition du Directeur

Le Conseil d'Administration valide les demandes d'achat de plus de 3000 euros

Le Conseil d'Administration recrute, embauche et définit le profil de poste du Directeur

Le Conseil d'Administration donne pouvoir au Directeur concernant:

- la gestion et l'organisation de l'équipe des salariés, bénévoles, collectif usager

- la gestion du bon fonctionnement de l'association, du respect et de l'application du règlement intérieur, du règlement de fonctionnement et de toutes les directives données par le Conseil d'Administration et lui-même...
- le recrutement et l'embauche de personnel en CDD pour répondre aux besoins de l'association dans la limite des fonds disponibles et dédiés au personnel
- le droit d'octroyer des primes exceptionnelles au personnel tant qu'elles peuvent être matériellement justifiées et financièrement possibles
- Le droit de sanctionner un salarié pour manquement au règlement intérieur, règlement de fonctionnement, note de service, manquement au contrat de travail, fiche de poste...
- La signature des chèques et opérations sur les comptes nécessaires pour la gestion de l'association...

Le Conseil d'Administration invite à ses réunions :

- **1 usager ou suppléant** élu par son instance pour être porte-parole de l'ensemble des usagers de l'association, sur la vie de l'association. Son rôle est consultatif,

- **1 Bénévole ou suppléant** élu par son instance pour être porte-parole de l'ensemble des bénévoles de l'association, sur la vie de l'association. Son rôle est consultatif,

- **1 salarié porte-parole** élu par les salariés sauf (directeur et directeur des soins), en assemblée générale, pour être porte-parole des salariés sur la vie de l'association et sur une question relative aux ressources humaines si sollicité par le salarié concerné. Son rôle est consultatif

- **Le directeur**, son rôle est informatif et consultatif

- **le directeur des soins**, son rôle est informatif et consultatif

- **Le comptable**, pour un point régulier sur les comptes de l'association, son rôle est informatif et consultatif.

- **Un salarié**, ponctuellement, sur proposition du directeur, sur un point ou un projet spécifique, permettant ainsi au Conseil d'administration d'avoir l'expertise et toutes les explications nécessaires sur le point traité.

- **Le commissaire aux comptes et l'expert-comptable**, pour l'arrêté des comptes, et autant de fois que de besoin.

Les droits, les devoirs et la collaboration du Conseil d'Administration avec les salariés sont définis dans le règlement statutaire en annexe aux présents statuts

Article 12.

Le Bureau

Le Bureau est élu par le Conseil d'Administration

Le rôle Général du Bureau est de préparer les délibérations qu'il présente au Conseil d'Administration. Il peut prendre une décision en cas d'urgence sans convoquer le conseil d'administration.

Il est composé :

- un Président
- un Vice-Président (facultatif)
- un trésorier
- un trésorier adjoint (facultatif)
- un secrétaire
- un secrétaire adjoint (facultatif)

Le Président est obligatoirement une personne physique

Les Membres du Bureau ont l'obligation d'être présent au moins à la moitié des réunions du Bureau ayant lieu dans une année.

En cas d'absence, les Membres du Bureau doivent pourvoir à leur remplacement par le biais d'une procuration établie et donnée à un autre Membre du Bureau présent.

Un Membre du Bureau ne peut être mandaté par plus de deux procurations.

Réunion

Le bureau ne se réunira uniquement qu'en cas de besoin sur une question particulière. Toutes les décisions étant prises communément en conseil d'administration.

Convocation

Le Bureau doit se réunir au moins une fois par an et à chaque fois qu'il est convoqué par le Président via le secrétaire, par courrier ou par mail.

La convocation doit être envoyée au moins dix jours avant sa date de réunion

La convocation doit être accompagnée de l'ordre du jour fixé par le Président, des documents nécessaires pour la prise de décision lors de la réunion, d'une procuration vierge en cas d'impossibilité de se présenter à la réunion du Bureau

Le jour du Bureau, si un membre souhaite ajouter un point à traiter qui ne figure pas sur l'ordre du jour, alors il peut en faire la demande verbalement et il sera délibéré avec l'ensemble des membres si le point est ajouté ou reporté à la prochaine séance en fonction de l'urgence de celui-ci.

Délibération

Les délibérations ne peuvent s'effectuer et être validées que si au moins 50% des Membres du Bureau sont présents ou représentés à la réunion du Bureau

Le vote peut s'effectuer à main levée ou à bulletin secret

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés

La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité

Dans le cas où le Bureau n'a pu réunir au moins 50% des voix délibératives pour procéder au vote, le Président reportera la prise de décision et convoquera à nouveau dans les dix jours les Membres du Bureau

Si à nouveau le Conseil n'a pu réunir au moins 50% des voix délibératives alors le vote aura lieu à la majorité des Membres du Bureau présents ou représentés

Rôle principaux.

Le Président :

- convoque l'Assemblée Générale Ordinaire, l'Assemblée Générale Extraordinaire, le Conseil d'Administration, le Bureau, via le secrétaire, par lettre ou par mail au minimum 10 jours avant la date indiquée sur la convocation

- définit les ordres du jour

- préside l'Assemblée Générale Ordinaire, l'Assemblée Générale Extraordinaire, le Conseil d'Administration, le Bureau

- embauche le personnel en CDI sur proposition du Directeur

- effectue les entretiens de licenciement avec le Directeur si nécessaire

Le Président signe ou donne pouvoir de signature au directeur:

- des dépôts de demande de subvention
- de l'utilisation des subventions
- des actions d'auto financement de l'association

Le Président représente l'association en justice dans les actes de la vie civile et aux prud'hommes. Il peut pour les prud'hommes déléguer à un administrateur ou au directeur.

Le Vice Président :

Il représente et remplace le Président en son absence...

Le Trésorier :

Il tient les comptes de l'association par une comptabilité régulière aidé des comptables reconnus.

Il rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui statue sur la gestion de l'association

Le Trésorier adjoint

Il représente et remplace le trésorier en son absence...

Le secrétaire :

Il est chargé et responsable des correspondances entre :

- L'assemblée générale et les adhérents (les membres)
- Le Président et les membres du Conseil d'Administration
- Le Bureau et le Conseil d'Administration
- Le Bureau, le Conseil d'Administration avec les salariés

Il est responsable et valide toute correspondance des membres du Conseil d'Administration

Il est chargé de l'élaboration des procès verbaux :

- de l'Assemblée Générale Ordinaire
- de l'Assemblée Générale Extraordinaire
- du Conseil d'Administration
- du Bureau

Il présente pour validation et signature tous les procès verbaux au Président

Il est responsable de la tenue, de l'envoi et de la mise à disposition de tous les procès verbaux aux Instances.

Le secrétaire adjoint

Il représente et remplace le secrétaire en son absence...

Les droits, les devoirs et la collaboration du Bureau avec les salariés sont définis dans le règlement statutaire en annexe aux présents statuts

Article 13.

Tout Membre de l'association est soumis au secret.

Il ne pourra en aucun cas, divulguer les informations relatives :

- à la gestion financière de l'association
- la stratégie de l'association
- aux personnes fréquentant l'association
- au personnel de l'association
- aux bénévoles de l'association

Dans le cas contraire, le Président de l'association pourra recourir à toute action judiciaire et se présenter devant le tribunal compétent pour demander sanction et réparation

Article 14.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs Commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association

Elle répartit et attribue l'actif net à une ou plusieurs associations du poursuivant un objectif similaire.

Article 15.

Déclarations légales

Les modifications des statuts, tout comme la dissolution de l'association feront l'objet d'une déclaration en préfecture

Les modifications de la composition du Conseil d'Administration et de son bureau, feront l'objet d'une déclaration en préfecture

Les procès verbaux de l'Assemblée Générale feront l'objet d'un envoi en préfecture

Statuts modifiés le 16/06/2020

La Présidente

Isabelle CANONNE

