



## ASSOCIATION FRANÇAISE POUR LA RÉDUCTION DES RISQUES

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ADOPTÉ PAR L'AG LE 27-06-2013

## SOMMAIRE

<b>PRÉAMBULE</b>	<b>2</b>
<b>1. LE CADRE ÉTHIQUE DE L'AFR</b>	<b>2</b>
<b>2. LES MEMBRES</b>	<b>4</b>
1) La cotisation (Article 4 des statuts)	4
2) Admission de nouveaux membres (Article 4 des statuts)	4
3) Exclusion (Article 5 des statuts)	4
4) Démission (Article 5 des statuts)	4
<b>3. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT</b>	<b>5</b>
1) Le Conseil d'administration (Article 7 des statuts)	5
<i>Règles de rémunération des membres du Conseil d'Administration</i>	5
<i>Protocole de prise en charge des frais de transport et hébergement</i>	5
2) Le Bureau (Article 8 des statuts)	6
<i>Projets spécifiques</i>	6
<i>Mandat de représentation</i>	6
<i>Procédure de communication rapide</i>	6
3) Les salariés (Article 9 des statuts)	7
<i>Le coordinateur</i>	7
4) Les groupes de travail thématiques (Article 10 des statuts)	7
5) Les dynamiques régionales (Article 11 des statuts)	8

## PRÉAMBULE

Le **règlement intérieur** a pour objet de préciser les statuts de l'Association Française pour la Réduction des risques liés à l'usage de drogues (AFR).

Comme prévu par l'article 13 des statuts, le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale. Il est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association. Il fixe les éléments éthiques et déontologiques auxquels doivent adhérer les membres et les salariés de l'association.

---

### 1. LE CADRE ÉTHIQUE DE L'AFR

Être adhérent ou salarié de l'association engage à adhérer aux principes éthiques et politiques du **Manifeste pour réformer la politique des drogues** qui fonde l'identité de l'AFR :

*La consommation de drogues n'est pas qu'une question médicale. C'est d'abord et avant tout une question de société, c'est-à-dire sociale et culturelle.*

*La Réduction des Risques, partie intégrante de la politique des drogues, ne se justifie pas uniquement pour des raisons de santé publique, mais aussi pour des raisons éthiques. Si la réduction des risques liés à l'usage des drogues est efficace en termes de santé publique, elle n'est possible que si les consommateurs sont respectés dans leur existence et dans leurs droits en tant que citoyens, selon les principes démocratiques rappelés dans la Charte d'Ottawa pour la promotion de la santé (OMS).*

***C'est la raison pour laquelle l'AFR promeut une approche de la réduction des risques à la fois pragmatique et soucieuse de la dignité des personnes.***

*L'AFR milite donc pour :*

- ✓ *La reconnaissance des usagers de drogues dans le respect de leurs choix de vie;*
- ✓ *La participation citoyenne des personnes concernées afin de contribuer à de nouvelles réponses et de les associer tant dans les interventions proposées qu'au débat public en faveur d'une nouvelle politique des drogues ;*

Ce qui se traduit par :

- ✓ Des propositions graduelles dans la prévention et les soins qui prennent en compte à la fois les risques somatiques (sanitaires), psychologiques et sociaux liés à l'usage des drogues, à tous les moments de l'usage, qu'il soit expérimental, ponctuel, abusif ou inscrit dans une dépendance ;
- ✓ La définition d'une stratégie de santé publique collaborative, conjuguant savoir professionnel et savoir profane.

Tant par sa pédagogie pragmatique que par son efficacité pratique, la réduction des risques a contribué à modifier les représentations et la prise en compte des usagers de drogues dans le champ sanitaire et social.

**L'AFR s'appuie sur ce socle pour construire son plaidoyer et devenir un acteur du changement de la politique des drogues.**

Une société sans drogues n'existe pas. La « guerre à la drogue » menée depuis 40 ans de par le monde est un échec : malgré les moyens policiers, militaires et financiers considérables dépensés, les drogues restent disponibles et consommées, et les organisations criminelles liées au trafic sont toujours plus puissantes, violentes et prospères.

La répression et la pénalisation de l'usage de drogues, sans réduire le nombre de consommateurs, aggrave les risques et les dommages encourus, rend difficile l'accès à l'information et aux outils dont les consommateurs ont besoin pour prendre soin de leur santé.

Les conventions internationales, mises en place il y a 40 ans, ont démontré leur inefficacité. Les connaissances scientifiques concernant les drogues, les marchés de production et de vente ainsi que les enjeux qui y sont liés ont évolué. Il est indispensable de revoir les politiques en matière de drogues aussi bien à un niveau national qu'international.

**C'est la raison pour laquelle l'AFR milite pour sortir de l'impasse de la prohibition, par la dépénalisation de l'usage des drogues, et par la mise en place d'un accès légalisé et contrôlé aux drogues, avec des réglementations adaptées produit par produit.**

## **2. LES MEMBRES**

### **1) La cotisation (Article 4 des statuts)**

Afin d'obtenir le droit de vote lors de l'Assemblée générale ordinaire et l'éligibilité au Conseil d'Administration, la cotisation annuelle doit être versée avant la date de l'Assemblée générale ordinaire nouvelle ou lors de celle-ci. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise.

### **2) Admission de nouveaux membres (Article 4 des statuts)**

Le Bureau valide toute nouvelle demande d'adhésion lors de sa prochaine réunion, la réponse devant suivre immédiatement. En conséquence, lors des Assemblées générales, il n'est pas possible aux personnes physiques ou morales qui adhèrent à l'association le jour de l'Assemblée de voter et de se présenter à l'élection du Conseil d'Administration. Un exemplaire des statuts et du règlement intérieur est remis à chaque nouveau membre.

### **3) Exclusion (Article 5 des statuts)**

Un membre peut être exclu temporairement ou définitivement. Cette exclusion doit être prononcée par le Conseil d'administration, à une majorité des  $\frac{3}{4}$  des membres présents et représentés, après avoir entendu les explications de l'intéressé invité par lettre recommandée avec AR à fournir des explications orales ou écrites. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix.

La lettre signifiant l'exclusion comportera les motifs de la radiation. Elle sera notifiée par lettre en recommandée avec AR, immédiatement après la prise de décision.

### **4) Démission (Article 5 des statuts)**

Un membre n'ayant pas réglé sa cotisation annuelle dans un délai de 2 mois à compter de la date d'exigibilité, sera considérée d'office comme démissionnaire.

### **3. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

#### **1) Le Conseil d'administration (Article 7 des statuts)**

Seules les candidatures à l'élection des membres du Conseil d'Administration déposées auprès du Bureau au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire seront considérées comme valides. Les candidatures spontanées lors de l'Assemblée Générale ne seront pas acceptées.

Le Conseil d'administration assure l'exécution des décisions de l'Assemblée générale. Il débat et prend les décisions politiques nécessaires à la mise en œuvre des orientations de l'Assemblée générale. Il valide les budgets prévisionnels proposés par le Bureau.

Le Conseil d'administration prend toute décision importante sur les plans financier, juridique ou matériel.

Il aménage et modifie le règlement intérieur de l'association.

Il est recommandé au Conseil d'administration de se réunir toutes les 6 semaines, en alternance en semaine et le week-end.

#### **Règles de rémunération des membres du Conseil d'Administration**

- ✓ Les administrateurs ne peuvent être rémunérés ni pour leur travail en tant qu'administrateurs, ni pour leur activités en tant que référents ou animateurs de groupe de travail de l'association ;
- ✓ Les administrateurs peuvent être rémunérés pour leurs prestations en tant que formateurs lors des formations organisées par l'AFR. Ces prestations excluent le travail de préparation en amont (ingénierie de formation).
- ✓ Les administrateurs peuvent être rémunérés dans le cadre d'un projet faisant l'objet d'un financement spécifique et pour lequel ils contribuent à un niveau technique. Leurs rémunérations doivent apparaître dans le budget du projet. Le conseil d'administration doit approuver la rémunération en amont. La participation à la conception et au dépôt du projet auprès du financeur ne peut être rémunérée.

#### **Protocole de prise en charge des frais de transport et hébergement**

- ✓ Les frais de transport et d'hébergement des administrateurs sont remboursés sur la base des frais réels et sur présentation des factures correspondantes ;
- ✓ Toutefois, dans le cadre de certains projets financés par la Commission Européenne, les frais d'hébergement peuvent être remboursés sur une base forfaitaire (perdiem). En ce cas, les bénéficiaires perçoivent le montant du perdiem en échange de la signature d'un reçu indiquant les références du projet européen concerné et décrivant la nature du déplacement.

## **2) Le Bureau (Article 8 des statuts)**

Le Bureau est l'organe de gestion et de représentation de l'association. Il exécute et peut initier les décisions du Conseil d'administration, en particulier par la formalisation de projets subventionnés, de partenariats, de campagnes de communication, etc.

Le Bureau prépare les ordres du jour des réunions de Conseil d'administration. Il convoque les Assemblées générales ordinaires et extraordinaires et fixe leur ordre du jour qu'il soumet à validation par le Conseil d'administration.

Le Bureau a la charge de la gestion administrative et financière de l'association, et en particulier de la recherche de partenaires financiers. Le Bureau a également la charge de la gestion des salariés de l'association.

Le Bureau se réunit au moins 15 jours avant chaque réunion du Conseil d'administration.

### **Projets spécifiques**

Pour chaque projet spécifique ne rentrant pas dans le fonctionnement courant de l'association, le Bureau nomme un responsable (administrateur ou salarié) qui aura la charge, en lien avec le coordinateur, de l'élaboration, de l'exécution et du compte-rendu des contenus et du budget.

### **Mandat de représentation**

Le Bureau peut mandater des adhérents pour représenter l'AFR dans des instances institutionnelles ou associatives sous la forme d'appels à candidatures réalisées dans les conditions suivantes :

- ✓ Les personnes mandatées pourront être des administrateurs mais pas exclusivement.
- ✓ Un délai de réponse sera spécifié au moment de la demande.
- ✓ Les candidatures seront validées en Bureau et les membres du conseil d'administration seront informés par mail.
- ✓ Puis la personne sera reçue par le Bureau pour faire le point.
- ✓ Ce mandat est assorti d'un retour et d'une communication régulière

### **Procédure de communication rapide**

Afin de permettre à l'association de réagir rapidement lorsque les circonstances ne permettent pas, en termes de temps, de consulter le

Conseil d'Administration (communiqués de presse, etc.), celui-ci délègue au Bureau tout pouvoir pour communiquer au nom de l'association.

### **3) Les salariés (Article 9 des statuts)**

Les salariés sont invités aux réunions du Bureau et du Conseil d'administration avec voix consultative. En fonction de l'ordre du jour, le Président peut toutefois décider de ne pas associer les salariés à toute ou partie d'une réunion.

#### **Le coordinateur**

Sous l'autorité du Président, il met en œuvre les décisions du Bureau et en particulier établit les demandes de subvention et veille au bon déroulement des projets et à la coordination de la rédaction des rapports. Il gère les ressources financières et humaines de l'association. Il soutient l'activité des groupes de travail thématiques et régionaux, des référents régionaux et des projets spécifiques.

Les autres salariés de l'association sont placés sous la responsabilité du coordinateur.

### **4) Les groupes de travail thématiques (Article 10 des statuts)**

Les activités thématiques de l'association sont portées par des groupes de travail créés à l'initiative d'adhérents ou du conseil d'administration. Sur présentation d'un document présentant le projet, les groupes de travail thématiques sont validés par le conseil d'administration qui désigne un administrateur référent pour chaque groupe.

Chaque groupe de travail est coordonné par un animateur qui peut être l'administrateur référent ou tout autre adhérent.

L'animateur et l'administrateur référent ont la responsabilité, en lien avec le coordinateur, d'élaborer et de mettre en œuvre les contenus, activités et budgets nécessaires aux objectifs du groupe ainsi que de contribuer aux rapports annuels et bilans financiers en ce qui concerne les activités du groupe.

Lors de chaque réunion du Conseil d'administration, les administrateurs référents présentent au Conseil les actualités de leurs groupes.

## 5) Les dynamiques régionales (Article 11 des statuts)

Des dynamiques régionales peuvent être initiées ou soutenues par l'AFR :

- ✓ Par la nomination par le conseil d'administration d'un **référént régional** parmi les adhérents locaux. Un administrateur est désigné pour accompagner ce référent ;
- ✓ Par la création d'un **groupe de travail régional** créé à l'initiative d'adhérents locaux. Les groupes de travail régionaux sont validés par le conseil d'administration qui désigne un administrateur référent pour chaque groupe. Chaque groupe de travail régional est coordonné par un animateur qui peut être l'administrateur référent ou tout autre adhérent local.

L'animateur et l'administrateur référent ont la responsabilité, en lien avec le coordinateur, d'élaborer et de mettre en œuvre les contenus, activités et budgets nécessaires aux activités du groupe ainsi que de contribuer aux rapports annuels et bilans financiers en ce qui concerne les activités du groupe.

Lors de chaque réunion du Conseil d'administration, les administrateurs référents présentent au Conseil les actualités de leurs groupes.