



REGLEMENT INTERIEUR

SERVICE DE PREVENTION DE SANTE AU TRAVAIL DE
LA GUADELOUPE

S. P. S. T. G.

Régie sous le code de la loi 1901 des associations

Version	Date rédaction	Date validation	Chapitre ou article modifiée
01	01 Oct 2013	30/10/2013	Rédaction du règlement conforme à la nouvelle réforme
02	02 août 2017	28/03/2018	Mise en conformité avec la réglementation en vigueur
03	11/03/2022	18/03/2022	Mise en conformité avec la réglementation en vigueur

REGLEMENT INTERIEUR

SERVICE DE PREVENTION DE SANTE AU TRAVAIL DE LA GUADELOUPE S.P.S.T.G.

Préambule :

Le présent règlement intérieur est établi en application des statuts du SPSTG.

Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les statuts. Il conviendra également de se référer à la réglementation.

Dans ce règlement intérieur le Service de Prévention et de Santé au Travail est nommé indifféremment SPSTG ou association.

SOMMAIRE

I.	ADHESIONS _____	3
II.	DEMISSION _____	4
III.	DECLARATION D'EFFECTIF	4
IV.	PARTICIPATION AU FRAIS D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT _____	4
V.	SUSPENSION, RADIATION ET EXCLUSION _____	5
VI.	AUTRES FRAIS _____	7
VII.	PENALITES POUR ABSENCE _____	7
VIII.	PRESTATIONS FOURNIES PAR LE SPSTG _____	7
IX.	ACTION SUR LE MILIEU DE TRAVAIL _____	8
X.	SUIVI INDIVIDUEL DE L'ETAT DE SANTE DES SALARIES	9
XI.	LIEUX DES EXAMENS / CONVOCATION AUX EXAMENS _____	10
XII.	CONSEIL D'ADMINISTRATION	11
XIII.	COMMISSION DE CONTRÔLE _____	13
XIV.	COMMISSION MEDICO TECHNIQUE _____	13
XV.	ORGANISATION DE L'ASSOCIATION	14

I. ADHESIONS

Article 1^{er}

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts au point de vue notamment de la situation géographique et de l'activité professionnelle exercée, peut adhérer à l'Association en vue de l'application à son personnel salarié de l'ensemble des textes relatifs à la *Prévention et à la Santé* au Travail.

Article 2

Le bulletin d'adhésion, dont le modèle est établi par l'association, doit comporter notamment l'indication des divers établissements sis dans le ressort géographique de l'association et dans lesquels l'employeur occupe du personnel conformément à l'article 7 du présent règlement intérieur. En signant le dossier d'adhésion, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la *Prévention et de la Santé* au Travail.

L'acceptation par l'association de la demande d'adhésion entraîne, pour l'employeur l'obligation de fournir, en temps utile, au SPSTG tous les renseignements dont elle a besoin pour son fonctionnement.

Article 3

Une coopération active et efficace doit être recherchée entre l'adhérent, le Médecin du travail et le reste de l'équipe pluridisciplinaire.

Article 4

L'adhésion prend effet à réception, par le SPSTG du dossier d'adhésion complet et du règlement du droit d'entrée. L'adhésion est donnée sans limitation dans la durée.

Article 5

Conformément aux dispositions de l'article R 241-25 du code du travail, il est établi entre le chef d'entreprise ou l'établissement et le Président de l'association, lors de l'adhésion d'une entreprise ou d'un établissement de cinquante salariés et plus et dans les entreprises et établissements de moins de cinquante salariés où existe un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, un document qui définit les modalités d'application de la réglementation relative à la médecine du travail.

Ce document qui fait l'objet d'une mise à jour annuelle, est tenu à la disposition de l'inspecteur du travail et du médecin inspecteur régionale du travail et de la main-d'œuvre.

Dans les autres entreprises ou établissements, l'employeur, après avis du médecin du travail, adresse chaque année au président du Service de Prévention et de Santé au Travail, une déclaration portant sur le nombre et la catégorie des salariés à surveiller et les risques professionnels auxquels ils sont exposés.

DD

II. DEMISSION

Article 6

L'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'association par lettre recommandée avec avis de réception sous un préavis de 3 mois avant la fin de l'exercice social en cours (31 décembre). La démission prend effet au 1er janvier de l'exercice suivant la date d'expiration du préavis.

III. DECLARATION D'EFFECTIF

Article 7

L'adhérent doit mettre à jour obligatoirement l'état nominatif de ses salariés avant le 05 décembre de chaque année en précisant pour chaque salarié, le poste de travail, la date de naissance, la date d'entrée ou de sortie dans l'entreprise et sa catégorie (suivi individuel avec une visite d'information et de prévention, suivi individuel renforcé) en précisant les risques professionnels auxquels sont exposés les salariés (conformément à la réglementation en vigueur)

Cette répartition engage la responsabilité de l'employeur en cas de litige :

- ✓ Suite à maladie, décès du salarié,
- ✓ Si certains salariés ne sont pas déclarés, quelque soit la catégorie
- ✓ Si certaines catégories sont sous estimées par rapport aux réglementations en vigueur et aux conventions collectives (liste non exhaustive).

Toute demande de modification des catégories déclarées doit être indiquée sur l'état nominatif.

IV. PARTICIPATION AU FRAIS D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT

Article 8

Tout adhérent est tenu au paiement d'un droit d'entrée et de participer, sous forme de cotisation forfaitaire, aux frais d'organisation et de fonctionnement de l'Association.

Article 9

Le droit d'entrée (frais de dossier et frais d'inscription), dont le montant est étudié par le Conseil d'Administration et fixé par le bureau, doit être versé en une seule fois, au moment de l'adhésion.

En même temps, l'entreprise doit communiquer les bases de calcul nécessaires à la détermination du montant de sa cotisation. Le Service peut être amené à contrôler l'exactitude des déclarations des adhérents sur la base desquelles, le montant de la cotisation a été calculé. L'entreprise adhérente ne peut s'opposer au contrôle par l'association et devra alors pouvoir fournir des états fournies aux Caisses de Congés Payés, à la Sécurité Sociale et à l'Administration fiscale.



Article 10

La cotisation couvre l'ensemble des charges résultant de la surveillance règlementaire qu'elle soit médicale ou technique (suivi individuel des salariés, action sur le milieu de travail, examens complémentaires) à l'exclusion des salariés non déclarés initialement sur l'état nominatif.

Le temps passé par les salariés en suivi individuel, y compris les examens complémentaires, demeure dans tous les cas, à la charge exclusive de l'employeur qui supporte en outre les frais de transport nécessité par ces examens.

Article 11

Le Conseil d'Administration arrête chaque année les modalités de calcul et le montant de chaque cotisation basée sur le nombre de salariés déclarés et sur les catégories de salariés, et selon le type de prestation fournie par le Service.

La cotisation annuelle est due, pour tout salarié déclaré sur l'état nominatif (servant de base de calcul de la cotisation de l'année, même si le salarié n'a été présent que pendant une partie de l'année et/ou a été remplacé au cours de l'année par un autre salarié).

Pour les entreprises à personnel mouvant (agences de travail temporaire, ...), la facture est envoyée à chaque fin de mois et est basée sur le nombre d'examens effectués.

Article 12

L'adhérent qui n'aura pas retourné son état nominatif et tout élément nécessaire à l'établissement de la facture de cotisation au 05 décembre de l'année N-1, se verra établir une facture de cotisation suivant les derniers éléments connus à cette date. La répartition par défaut des différentes catégories ne pourra entraîner la responsabilité du Service en cas de sous déclaration, l'adhérent restant seul responsable.

Tous les salariés supplémentaires non inscrits (embauche, oubli...) sur l'état nominatif et ayant bénéficié d'examens dans le courant de l'année, seront facturés au prix d'une cotisation dont le montant sera fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

En cas d'erreur de base de calcul de cotisation de la part de l'adhérent, l'Association n'assurera la régularisation du trop perçu que sur l'année précédente, et l'année en cours.

Les factures sont payables sous 30 jours fin de mois.

V. SUSPENSION, RADIATION ET EXCLUSION

Article 13

En cas de non paiement ou de règlement incomplet des factures à l'expiration des échéances, l'Association peut par lettre recommandée avec avis de réception, mettre l'adhérent en demeure de régulariser sa situation dans un délai maximum de huit jours, et passé ce délai de 08 jours, suspendre toute intervention du médecin du travail (arrêt des convocations) et de l'équipe pluridisciplinaire.

Le SPSTG informe par courrier recommandé l'adhérent de son statut de suspendu en lui demandant de régulariser impérativement sa situation afin qu'il puisse bénéficier des services du SPSTG.

Si le solde n'est toujours pas acquitté dans les quatre mois, le Conseil d'Administration peut prononcer à l'encontre du débiteur l'exclusion de l'Association, sans préjudice du recouvrement par toute voie de droit des sommes restant dues, avec information à l'Inspection du Travail conformément aux prescriptions légales.

Article 14

Une fois la radiation prononcée, l'employeur assure seul la responsabilité de la non application de la réglementation en matière de Prévention et de Santé au Travail et ne peut se retourner contre l'Association.

Article 15

L'entreprise radiée pour non paiement des cotisations et qui désire adhérer à nouveau devra au préalable acquitter la totalité de ses créances.

Une nouvelle adhésion est alors possible, entraînant le paiement d'un droit d'entrée conformément aux articles 8 et 9 du présent règlement intérieur.

Article 16

Outre le cas visé dans les articles 13 à 15, la radiation peut-être prononcée par le Conseil d'Administration contre l'entreprise qui, à l'expiration d'un délai de huit jours après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, persiste :

- Soit à refuser au SPSTG les informations nécessaires à l'exécution des obligations de prévention et de santé au travail
- Soit à s'opposer à la surveillance de l'hygiène et de la sécurité des lieux de travail telle qu'elle est prévue par la réglementation en vigueur
- Soit à faire obstacles au contrôle des éléments de calcul des cotisations

A compter de la date de radiation notifiée par lettre recommandée l'employeur assure seul la responsabilité de la non application de la réglementation en matière de Prévention et de Santé au Travail et ne peut se retourner contre l'Association.

Article 17

En cas de motif grave tel que le refus de se soumettre aux obligations réglementaires de Prévention en Santé au Travail, l'inobservation des statuts et des règlements de l'Association ou pour tout autre acte contraire aux intérêts de celle-ci, l'adhérent fera l'objet d'une procédure d'exclusion.

L'Association notifie par lettre recommandée avec avis de réception, la mise en demeure de l'adhérent afin de régulariser sa situation dans un délai maximum de quinze jours. Le membre « Adhérent » menacé d'exclusion sera averti de la mesure envisagée et appelé à fournir ses explications et/ou la listes des actions qu'il prévoit de mettre en oeuvre en matière de Prévention en Santé eu Travail, par lettre recommandée avec avis de réception sous 15 jours.

Sans retour du membre adhérent, ce délai de 15 jours passé, son exclusion sera prononcée par le Président ou le Conseil d'Administration.

Le SPSTG informe dès lors par courrier recommandé, l'adhérent de son exclusion.

La démission, la radiation et l'exclusion ne font pas échec à l'obligation de paiement par l'ex-membre « Adhérent » des sommes de toute nature dont il est redevable à l'Association jusqu'à la date à laquelle est fixée la fin son adhésion.

Handwritten signature and initials in blue ink, possibly 'PD'.

VI. AUTRES FRAIS

Article 18

Conformément à la réglementation en vigueur les examens complémentaires (audiométrie, dépistages visuels, examens d'explorations fonctionnelles respiratoires, autres) nécessaires à la détermination de l'aptitude du salarié ou au dépistage d'une maladie professionnelle sont pris en charge par le SPSTG.

L'association peut proposer à l'adhérent des prestations complémentaires ne correspondant pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion. Ces prestations, non couvertes par la cotisation de base, font l'objet d'une facturation complémentaire dans les conditions déterminées par le Conseil d'Administration.

VII. PENALITES POUR ABSENCE

Article 19

Les rendez vous non excusés pénalisent à la fois l'équipe médicale qui organise en amont les vacations et impactent les demandes de rendez-vous des autres adhérents en attente de rendez vous.

Le SPSTG se réserve le droit de facturer le rendez vous non honoré au tarif fixé annuellement par le Conseil d'administration et de ne pas reconvoquer le salarié.

VIII. PRESTATIONS FOURNIES PAR LE SPSTG

Article 20

Le SPSTG met à la disposition des entreprises adhérentes un service de prévention en santé au travail leur permettant d'assurer la surveillance médicale de leurs salariés ainsi qu'une action sur le milieu de travail en matière d'hygiène et de sécurité dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur et selon les modalités prévues par le présent règlement.

La mise en œuvre de cette mission se traduit par la conduite d'actions de prévention en santé au travail, le conseil aux employeurs afin d'éviter ou diminuer les risques professionnels, la surveillance de l'état de santé des travailleurs, la participation au suivi et la contribution à la traçabilité des expositions et à la veille sanitaire.

Afin d'exercer ces missions, le médecin du travail conduit, seul ou avec des membres de l'équipe pluridisciplinaire, des actions sur le milieu de travail. Le SPSTG pourra faire appel aux compétences d'intervenants en prévention des risques professionnels, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Par ailleurs, le médecin du travail procède à des examens médicaux et ou fait procéder à des examens infirmiers selon les besoins.



PD

Article 21

Le Médecin du Travail est le conseiller du chef d'entreprise ou de son représentant, des salariés, des représentants du personnel, des services sociaux, en ce qui concerne notamment :

- 1° -L'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise ;
- 2° -L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- 3° -La protection des salariés contre l'ensemble des nuisances, et notamment contre les risques d'accidents du travail ou d'utilisation des produits dangereux ;
- 4° -L'hygiène générale de l'établissement ;
- 5° -L'hygiène dans les services de restauration ;
- 6° -La prévention et l'éducation sanitaires dans le cadre de l'établissement en rapport avec l'activité professionnelle.
- 7° -La construction ou les aménagements nouveaux ; 8°
-Les modifications apportées aux équipements ;
- 9° -La mise en place ou la modification de l'organisation du travail de nuit.

IX. ACTION SUR LE MILIEU DE TRAVAIL

Article 22

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de prévention en santé au travail réalise des actions sous plusieurs formes notamment, les visites des sites d'activité, l'aménagement des postes de travail, l'identification et l'analyse des risques professionnels, l'élaboration et mise à jour de la fiche d'entreprise, la participation au CHSCT, la réalisation de mesures métrologiques...

L'entreprise associe obligatoirement le médecin de travail :

- A l'étude de toute nouvelle technique de production et à l'élaboration des actions de formation à la sécurité ainsi qu'à celle des secouristes

Elle doit également consulter le médecin du travail sur les projets :

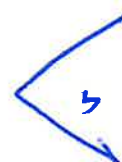
- De construction ou d'aménagements nouveaux de locaux de travail,
- De modifications apportées aux équipements,
- De mise en place ou de modification de l'organisation du travail de nuit,

Elle doit informer le médecin de travail :

- De la nature et de la composition des produits utilisés ainsi que leurs modalités d'emploi,
- Des résultats des mesures et des analyses effectuées à la demande notamment du médecin du travail

L'adhérent est tenu de prendre en considération :

- Les avis qui lui sont présentés par le médecin du travail en ce qui concerne l'application de la législation sur les emplois réservés et les handicapés et le cas échéant, de faire connaître les motifs qui s'opposent à ce qu'il soit donné suite,
 - Les propositions qui sont faites par le médecin du travail en matière de mesures individuelles telles que mutations ou transformations de postes, justifiées par des considérations relatives notamment à l'âge, à la résistance physique ou à l'état de
- santé physique et mentale des travailleurs.



DD

- Le chef d'entreprises est tenu de prendre en considération ces propositions et, en cas de refus, de faire connaître les motifs qui s'opposent à ce qu'il soit donné suite.

En cas de difficulté ou de désaccord, la décision est prise par l'inspecteur du travail après avis du médecin inspecteur régional du travail.

Article 23

Le médecin du travail et le reste de l'équipe pluridisciplinaire ont libre accès aux locaux de l'adhérent, leur permettant d'exercer les missions prévues par les textes en vigueur.

L'équipe pluridisciplinaire est informée de la nature et de la composition des produits utilisés par les salariés et des résultats de toutes les mesures et analyses réalisées dans le cadre des missions prévues par les dispositions du Code du travail.

Lorsqu'il existe, dans une entreprise, un comité d'entreprise et que l'ordre du jour d'une réunion comporte des questions relatives à la prévention et à la santé au travail, celui-ci doit-être adressé au médecin du travail dans les mêmes conditions que celles prévues pour les autres membres.

Le médecin du travail assiste à cette réunion avec voix consultative.

De même, il assiste avec voix consultative aux réunions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

X. SUIVI INDIVIDUEL DE L'ETAT DE SANTE DES SALARIES

Article 24

L'équipe médicale assure les examens auxquels les employeurs sont tenus en application de la réglementation relative à la prévention en santé au travail.

L'équipe médicale assure les visites ou examens médicaux prévus par la réglementation (embauche, pré-reprise et reprise du travail, suivi périodique ou à la demande) dont le médecin juge des modalités de surveillance

A la suite d'une visite d'information et d'information, il est délivré une attestation de suivi. A la suite d'un examen médical (suivi renforcé), il est délivré un avis d'aptitude.

Dans chaque cas, le document est établi en double exemplaire : un remis au salarié, un transmis à l'employeur.

La fiche d'aptitude doit être conservée par l'adhérent pour pouvoir être présentée à toute demande de l'Inspecteur du Travail ou du Médecin Inspecteur du Travail.

Article 25

Le Service de Prévention et de Santé au Travail est responsable de la surveillance médicale des seuls salariés qui lui sont déclarés par l'entreprise adhérente.

XI. LIEUX DES EXAMENS / CONVOCATION AUX EXAMENS

Article 26

Les examens médicaux ont lieu dans l'un des centres fixes, mobiles ou annexes organisés par le SPSTG.

L'affectation à chaque centre est notifiée à l'entreprise concernée au moment de l'adhésion ou de la convocation.

Les examens médicaux peuvent avoir lieu dans les locaux de l'établissement, notamment si :

- ✓ l'effectif salarié de l'établissement le justifie ;
- ✓ les locaux destinés aux examens répondent à la réglementation en vigueur.

Article 27

Les convocations ne seront adressées qu'aux adhérents ayant retourné leur déclaration d'effectifs conformément à l'article 7 du présent règlement intérieur. Il incombe à l'adhérent de faire connaître au Service de Prévention et de Santé au Travail :

1° Les nouvelles embauches

2° Les reprises de travail selon la réglementation en vigueur.

Article 28

Le service médical adresse les convocations à l'employeur. L'absence de réponse vaut confirmation. En cas d'indisponibilité du salarié pour les jours et heures fixés dans la convocation, en raison d'une cause personnelle ou des besoins de l'entreprise, le service doit être avisé par écrit (fax, mail) au plus tard 48h00 ouvrées, pour permettre de fixer un nouveau rendez vous, faute de quoi le salarié ne sera pas reconvoqué. Toute absence non justifiée fera l'objet de pénalités.

1°- SALARIES FAISANT PARTIE DE L'ETAT NOMINATIF DECLARE PAR L'ENTREPRISE ET AYANT FAIT L'OBJET DU REGLEMENT D'UNE COTISATION

Un salarié convoqué mais absent et non excusé dans les délais ne sera pas reconvoqué.

L'absence non excusée donnera lieu à une pénalité supportée par l'employeur dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration

2° - SALARIES DES ENTREPRISES PAYANT LEUR COTISATION A LA VISITE

L'absence non excusée dans les délais sera facturée par l'application d'une pénalité par salarié absent, supportée par l'employeur, dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

Article 29

Des modalités particulières de convocation des salariés aux examens médicaux peuvent être définies par convention passée entre l'Association et l'entreprise, notamment dans le cas où celle-ci met à la disposition du Service de Prévention et de Santé au Travail les locaux d'examens et le personnel infirmier nécessaires.

L'employeur, informé du refus du salarié convoqué, de se présenter à la visite, doit en aviser sans délai le service médical par écrit conformément à l'article 27 du présent règlement intérieur.

Il est de la responsabilité exclusive de l'employeur de continuer à faire figurer le nom du salarié sur la liste des effectifs adressée au service et de rappeler à son personnel le caractère

obligatoire des visites.

Article 30

La Direction et le personnel de l'entreprise doivent être informés à l'avance des jours et heures de passage du Médecin dans l'entreprise, ce passage ayant lieu, dans la mesure du possible, à date fixe, lorsque des examens médicaux doivent être effectués.

Toutefois, le Médecin doit pouvoir éventuellement effectuer une visite hors programme des lieux de travail, conformément aux articles 19 et 22 du présent règlement intérieur.

Bien entendu, dans tous les cas, l'entreprise adhérente doit être informée de l'arrivée du Médecin qui se conformera aux règles habituelles de cette dernière en matière de relations.

Article 31

Lorsqu'il existe dans l'entreprise un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) l'employeur doit veiller à ce que le Médecin du Service de Prévention et de Santé au Travail, qui fait partie de droit du Comité, soit convoqué en temps utile à chacune des réunions. Il doit prévenir le médecin du travail dans un délai minimum de 15 jours.

XII. CONSEIL D'ADMINISTRATION¹

Article 32 : Membres employeurs

Les représentants des employeurs au Conseil d'Administration du Service de Prévention et de Santé au Travail, sont désignés parmi les entreprises adhérents, après designation par les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel.

Les membres sont désignés pour 4 ans et ne peuvent effectuer plus de deux mandats, conformément aux Statuts. Le sort décide de l'ordre de sortie de chacun des membres pour les 4 premières années seulement. Ils sortent ensuite par rang d'ancienneté.

En cas de vacance d'un ou plusieurs administrateurs, représentants des employeurs, le Conseil d'Administration sollicite l'organisation professionnelle représentative au niveau national et interprofessionnel ayant désigné l'administrateur dont le poste est devenu vacant afin de procéder à une nouvelle désignation. Ce nouvel administrateur siège jusqu'au terme du mandat de l'administrateur qu'il a remplacé.

Le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement d'un membre employeur. Le remplacement définitif intervient lors de la plus proche Assemblée Générale Ordinaire.

Article 33 : Membres salariés

Les représentants des salariés au Conseil d'Administration du Service de Prévention et de Santé au Travail, sont désignés parmi les salariés des entreprises adhérents, après désignation des organisations syndicales représentatives au plan national et interprofessionnel.

Les membres sont désignés pour 4 ans et ne peuvent effectuer plus de deux mandats

¹ Sous réserve de l'adaptation de l'Article 30 de la LOI du 2 août 2021 n°2021-1018 aux spécificités de représentativité de la GUADELOUPE

conformément aux statuts. Cette règle prend effet le 1er avril 2022 et ne prend pas en compte les mandats antérieurs. Le sort décide de l'ordre de sortie de chacun des membres pour les 4 premières années seulement. Ils sortent ensuite par ordre d'ancienneté.

En cas de vacance d'un ou plusieurs administrateurs, représentants des salariés, le Conseil d'Administration sollicite l'organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel ayant désigné l'administrateur dont le poste est devenu vacant afin de procéder à une nouvelle désignation. Ce nouvel administrateur siège jusqu'au terme du mandat de l'administrateur qu'il a remplacé. L'organisation syndicale l'ayant désigné sera appelée à nommer rapidement son successeur pour une durée de 4 ans.

Le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement d'un membre salarié. Le remplacement définitif intervient lors de la plus proche Assemblée Générale Ordinaire.

Article 34 : Révocation

En cas de manquements graves d'un Administrateur élu représentant des employeurs, désigné par les organisations professionnelles représentatives au niveau national et interprofessionnel ou représentant des salariés désigné par les organisations syndicales au niveau national et interprofessionnel, aux obligations de sa charge, notamment en cas d'absences répétées sans excuses, comme en cas de comportement ou d'agissements de nature à nuire à l'Association, l'organisation l'ayant désigné est saisie par le Président ou le Vice-Président en vue d'une éventuelle révocation par celle-ci, par lettre recommandée avec avis de réception.

L'organisation l'ayant désigné, sera appelé à fournir les explications de manquement graves de l'Administrateur, par lettre recommandée avec avis de réception sous 15 jours.

Sans retour de l'organisation l'ayant désigné, ce délai de 15 jours passé, sa révocation est prononcée par le Président ou le Conseil d'Administration et en informera les adhérents membres à la prochaine Assemblée Générale. L'organisation ayant désigné l'administrateur dont le poste est devenu vacant, devra procéder à une nouvelle désignation.

En cas de retour, le Conseil d'Administration étudiera les explications et peut dès lors proposer ou pas à l'Assemblée Générale, la révocation justifiée de l'Administrateur.

Par ailleurs, il est mis fin aux fonctions d'Administrateur représentant des employeurs désignés par les organisations professionnelles représentatives au niveau national et interprofessionnel ou représentant des salariés désigné par les organisations syndicales au niveau national et interprofessionnel, par le retrait de son mandat notifié au Président par l'organisation l'ayant mandaté. L'organisation devra procéder à une nouvelle désignation.

Le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de l'Administrateur. Le remplacement définitif intervient lors de la plus proche Assemblée Générale Ordinaire.



XIII. COMMISSION DE CONTRÔLE²

Article 35

La commission de Contrôle est consultée sur l'organisation et le fonctionnement du service, conformément à la réglementation, notamment sur la modification de la compétence géographique du service, la création, suppression ou changement de secteurs, la nomination ou le changement d'affectation et de transfert d'un médecin du travail.

L'organisation et le fonctionnement de la Commission de Contrôle sont détaillés dans le règlement intérieur de la Commission.

Elle est composée de 9 membres composée d'1/3 de représentants des employeurs et de 2/3 de représentants des salariés, désignés pour 4 ans selon les dispositions légales en vigueur et selon une répartition résultant de l'accord conclu entre le Président de l'Association et les organisations syndicales représentatives au plan national et interprofessionnel d'une part, et les organisations professionnelles représentatives au plan national et interprofessionnel d'autre part.

Le Président de la commission de contrôle est élu parmi les représentants des salariés. Le Secrétaire est élu parmi les membres employeurs. Les modalités d'élection sont précisées dans le règlement intérieur de la commission.

La fonction de Président de la commission de contrôle est incompatible avec celle de Vice-Président ou de trésorier du Conseil d'Administration.

Des représentants, des médecins du travail, assistent, avec voix consultative, à la commission de contrôle dans les conditions prévues par les textes applicables en vigueur.

Les règles de fonctionnement et les attributions de la commission de contrôle sont précisées dans le règlement intérieur qu'elle élabore.

Les représentants ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs.

XIV. COMMISSION MEDICO TECHNIQUE

Article 36

Il est institué, une commission médico-technique qui a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

Elle est consultée, en temps utile, sur les questions touchant notamment à la mise en œuvre des compétences médicales, techniques et organisationnelles au sein du Service de Prévention et de Santé au Travail, l'équipement du service, l'organisation d'actions en milieu de travail et des examens médicaux, l'organisation d'enquêtes et de campagnes. Elle est composée du président, des médecins du travail délégués de secteur, des délégués des intervenants en

² Sous réserve de l'adaptation de l'Article 30 de la LOI du 2 août 2021 n°2021-1018 aux spécificités de représentativité de la GUADELOUPE

prévention des risques professionnels, des délégués des assistants techniques en santé au travail, des délégués des infirmiers en santé au travail, des délégués des secrétaires médicaux. Elle est constituée à la diligence du président. La commission médico-technique se réunit au moins trois fois par an. Elle établit son règlement intérieur.

La commission médico-technique communique ses conclusions, au Conseil d'Administration paritaire, à la commission de contrôle, et leur présente, chaque année, l'état de ses réflexions et travaux.

Conformément à la réglementation, le SPSTG élabore, au sein de cette commission médico-technique, un projet pluriannuel qui définit les priorités d'actions du service. Le projet est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration et s'inscrit dans le cadre du contrat d'objectifs et de moyens signé avec l'administration.

XV. ORGANISATION DE L'ASSOCIATION

Article 37

Le Président de l'association a la responsabilité générale du fonctionnement dont la gestion administrative peut-être confiée à un directeur nommé par lui.

Article 38

Les médecins du travail sont consultés sur des questions d'organisation de leur service. Ils sont associés à l'élaboration du programme de travail les concernant.

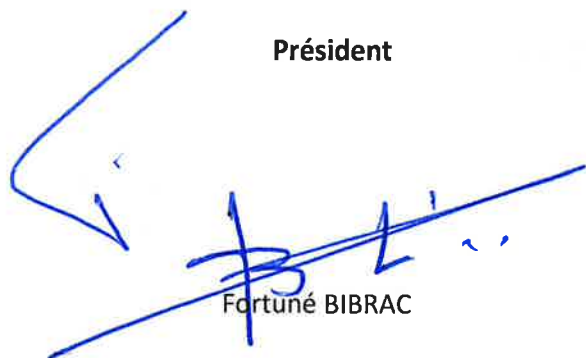
Les médecins du travail sont tenus de se conformer au programme de travail établi et de respecter strictement les horaires de vacances fixés.

Règlement intérieur approuvé par le Conseil d'Administration du 08/12/2017 et l'Assemblée Générale Extraordinaire du 23 mars 2018.

Signature du Président et du secrétaire de l'AGE
Fait en 2 (deux) exemplaires originaux

Président

Trésorier



Fortuné BIBRAC



Didier BYVRANDE