

# RÈGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (R.O.I.) DE L'ACSSL.

*Tous les membres de l'ACSSL doivent s'engager à respecter le « Code des devoirs professionnels des Coordinateurs Sécurité et Santé », faisant partie intégrante du ROI et dont le texte est annexé au présent règlement.*

## **Préambule :**

**Les statuts de l'ACSSL sont réglementés par la loi des asbl du 21 avril 1928 et la loi modifiée du 4 mars 1994 (voir copie en annexe). Le présent règlement d'ordre intérieur a été approuvé à l'assemblée générale du 30 mars 2011. Chaque année le R.O.I. pourra être revu à la demande du CA ou des membres de l'ACSSL. Toute modification doit être approuvée en assemblée générale suivant les mêmes règles que celles des statuts de l'ACSSL.**

**Les dispositions de ce ROI en rapport avec les agréments à délivrer par le Ministre du Travail seront d'application lorsque ces agréments auront été délivrés.**

## **CHAPITRE 1 MEMBRES DE L'ACSSL**

### *Définitions*

**Liste des membres:** *Liste reprenant toutes les personnes physiques et morales qui sont membres de l'ACSSL suivant les statuts.*

**Tableau de l'ACSSL:** *Tableau reprenant tous les coordinateurs sécurité repris sur la liste des membres qui exercent au Grand-Duché du Luxembourg et qui disposent d'un agrément du Ministre du Travail.*

### **Section 1 : Inscription au tableau de l'ACSSL**

#### **Art. 1 A**

Toute personne physique ou morale qui désire obtenir son inscription au tableau de l'ACSSL adresse sa demande par écrit au Conseil d'Administration de l'ACSSL.

#### **Art. 1 B**

A chaque inscription annuelle, la personne morale devra présenter au moins un coordinateur sécurité, personne physique occupée sous un contrat d'emploi qui est membre de l'ACSSL et qui dispose d'un agrément du Ministre du Travail.

#### **Art. 2 A**

Ne seront inscrits au tableau de l'ACSSL, que les Coordinateurs Sécurité et Santé qui disposent d'un agrément du Ministre du Travail.

#### **Art. 2 B**

La demande d'inscription au tableau de l'ACSSL doit être accompagnée d'un dossier complet à adresser au bureau du CA de l'ACSSL, ce dossier comprendra entre autres les documents énumérés sur la fiche d'inscription.

## **Section 2 : Dispositions communes aux demandes d'inscription au tableau et sur les listes de L'ACSSL**

### **Art. 3 Accusé de réception**

Pour toute demande d'inscription adressée au CA, le secrétariat du CA accuse réception de la demande dans un délai maximal d'un mois à partir de la date de réception. Le CA examine la recevabilité de la demande et le cas échéant demande au postulant de verser les pièces manquantes.

Le CA statuera dans un délai de 3 mois à partir de la date de la réception du dossier complet.

### **Art. 4 Inscription sur la liste et sur le tableau de l'ACSSL**

1 – les membres de l'ACSSL sont inscrits sur la liste et sur le tableau de l'ACSSL à la date de leur admission.

2 – l'inscription sur les listes et sur les tableaux de l'ACSSL se fera au moins une fois par an.

3 – l'inscription sur les listes et sur les tableaux de l'ACSSL se fera par ordre alphabétique, les personnes physiques étant reprises avant les personnes morales.

**Les membres de l'ACSSL autorisent l'association à publier leurs coordonnées reprises sur la liste et sur le tableau, sauf avis contraire de la part du membre.**

## **Section 3 : Liste et tableau de l'ACSSL**

### **Art. 5 Tenue des listes et des tableaux de l'ACSSL**

Les listes et les tableaux de l'ACSSL sont tenus à jour en tenant compte des nouvelles inscriptions, des modifications, des omissions, des démissions, des décès et des radiations et ce au moins une fois par an.

### **Art. 6 Effets d'une mesure de suspension ou d'expulsion**

Lorsqu'un membre fait l'objet d'une mesure disciplinaire ou de suspension, il reste inscrit sur la liste et sur le tableau de l'ACSSL.

Lorsqu'un membre est frappé d'expulsion, il est rayé de la liste et du tableau de l'ACSSL.

Les décisions disciplinaires, de suspension ou d'expulsion sont prises par le CA à la majorité de minimum 7 administrateurs.

### **Art. 7 Démission**

Le membre qui veut démissionner de l'ACSSL en informe le CA par lettre recommandée au Président. Il sera rayé des listes, et le cas échéant des tableaux, de l'ACSSL.

### **Art. 8 Liste des membres de l'ACSSL**

Le CA porte au répertoire de chacun de ses membres les renseignements suivants:

1 – Membres personne physique

1 – nom, prénoms, lieu et date de naissance

2 – nationalité

3 – adresse et numéro de téléphone, télécopie et éventuellement Email

- 4 – nom et adresse de son employeur où le membre accompli son activité professionnelle
- 5 – copie de l'agrément
- 6 – statut professionnel (indépendant, employé public ou du secteur privé)
- 7 – déclaration sur l'honneur du respect de l'indépendance professionnelle, du respect du code de déontologie, des statuts de l'ACSSL et du Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) et de la Charte de qualité
- 8 – expériences professionnelles
- 9 – tout autre document ou renseignements demandés par décision de l'assemblée générale sur proposition du CA
- 10- les niveaux de l'agrément du Ministre du Travail

## 2 – Membres personne morale

- 1- raison sociale, forme juridique, et statuts
- 2- adresse du siège de l'activité principale, téléphone, télécopieur et email
- 3- copie conforme du document certifiant la qualification professionnelle d'au moins un coordinateur sécurité que ce soit un employé ou membre dirigeant
- 4- déclaration sur l'honneur du respect d'indépendance professionnelle, du respect du code de déontologie, des statuts de l'ACSSL et du Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) ainsi que de la Charte de Qualité
- 5- nom de la personne qui est mandatée à représenter la personne morale au sein de l'ACSSL
- 6- tout autre document ou renseignements demandés par décision de l'assemblée générale sur proposition du CA

## **Art. 9 Membres honoraires et membres d'Honneur**

### - 9.1- Membres honoraires

Le CA de l'ACSSL a la faculté d'accorder à ses anciens membres en raison de leur mérite professionnel le titre honorifique de «Membre Honoraire». Ce titre est conféré sur proposition du CA par l'assemblée générale.

Pour être admis à l'honorariat, les membres doivent avoir abandonné leur activité professionnelle et doivent pouvoir faire état de mérites professionnels.

Les membres honoraires sont inscrits sous une rubrique spéciale de la liste de l'ACSSL.

Le montant de la cotisation des membres honoraires est laissé à leur discrétion.

Les membres honoraires sont invités aux assemblées générales de l'ACSSL sans droit de vote. Ils ne possèdent aucun droit dont les membres titulaires de l'ACSSL disposent.

### - 9.2- Membres d'Honneur

Le CA de l'ACSSL a la faculté d'accorder le titre de membre d'Honneur à toute personne ayant rendu des services exceptionnels à la profession.

Ce titre est conféré par l'assemblée générale sur proposition du CA.

Ce titre de membre d'Honneur ne confère à son titulaire aucun des droits dont bénéficient les membres de l'ACSSL.

Le titre de membre honoraire et de membre d'honneur peut être retiré par l'assemblée générale sur proposition du CA, la possibilité ayant été donnée à leur titulaire d'être entendu au préalable par le CA.

Suite au décès d'un membre d'honneur ou membre honoraire son titre est maintenu, mais ne figure plus ni au tableau, ni sur la liste.

## **Section 4 Cotisations**

### **Art. 10 Cotisations**

Pour les nouveaux membres, les cotisations seront calculées par trimestres en cours ou restants pour terminer l'année civile en cours.

# **CHAPITRE II CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ACSSL**

## **Section 1 Organisation et fonctionnement du Conseil de l' ACSSL**

### **Art. 11 Composition**

**La composition du Conseil d'Administration de l'ACSSL et de ses attributions sont déterminées conformément aux statuts de l'ACSSL.**

Le Conseil est composé de 10 membres effectifs et de 2 suppléants.

### **Art. 12 Elections**

La moitié du CA, élue deux ans auparavant, suivant les statuts de l'ACSSL, sont démissionnaires, ainsi que les deux suppléants chaque année. Les membres sortants peuvent représenter leur candidature.

Tout membre physique de l'ACSSL en règle de cotisation peut postuler pour être membre du CA.

Le CA communiquera à tous les membres de l'ACSSL la liste des membres sortants et rééligibles.

Les membres déposeront leur bulletin de vote reprenant les candidats de leur choix dans l'urne circulant au moment du vote. Le dépouillement des votes se fera par le bureau de vote composé d'un Président et deux membres désignés par les participants à l'assemblée générale. Les membres du bureau de vote ne pourront faire partie du CA et ne pourront être candidat au CA.

Les élections se feront en un tour, chaque membre disposant d'autant de voix que de postes à pourvoir.

Les candidats seront représentés sur les bulletins de vote par un numéro. Les noms et numéros des candidats seront inscrits sur un tableau affiché en assemblée générale. Chaque candidat ne pourra recevoir au maximum qu'une voix par bulletin de vote. En cas d'ex aequo, la personne la plus âgée est élue.

Les candidatures seront recevables jusqu'à l'ouverture de la séance de l'assemblée générale par le président.

### **Art. 13 Réunion du Conseil d'Administration**

Tous les membres du CA (effectif et suppléant) sont invités à participer aux réunions du CA.

Seuls les membres effectifs ont droit de vote.

Les membres du CA ont l'obligation de se réunir fréquemment et au moins 6 fois par an en vue d'assurer la bonne gestion et le bon fonctionnement de l'ACSSL.

Chaque membre du CA a l'obligation d'assister aux réunions du CA. En cas d'absences répétées, sans justification acceptée par le CA, le CA peut décider de remplacer le membre défaillant par le premier suppléant. Le membre remplacé deviendra 2<sup>ème</sup> suppléant.

Les délibérations du CA font l'objet de procès-verbaux. Ceux-ci reproduisent succinctement les points soumis à la délibération, le résultat des votes ainsi que les décisions adoptées. Les procès-verbaux sont diffusés pour approbation à tous les membres du CA.

Tout membre du CA peut prendre connaissance des procès-verbaux des séances du CA., même de celles aux quelles il n'a pas assisté.

## **Section 2 Commissions et Groupes de Travail**

### **Art. 14 Création**

Le CA de l'ACSSL est habilité à créer des groupes de travail et des commissions dont il précise la mission et la durée.

### **Art. 15 Composition**

Les groupes de travail et commissions sont composés de personnes acceptées par le CA. Celles-ci peuvent être, soit des membres de l'ACSSL, soit des personnes étrangères à l'ACSSL désignées par le CA de l'ACSSL pour leurs compétences particulières. Le mandat des membres des commissions et des groupes de travail est révocable à tout moment.

Les commissions et les groupes de travail choisissent en leur sein un responsable et/ou un rapporteur membre du CA, à moins que ces désignations n'aient été faites par le CA. En cas d'empêchement, le responsable ou le rapporteur d'une commission ou d'un groupe de travail peuvent déléguer temporairement ses fonctions à un membre de la commission ou du groupe de travail.

### **Art. 16 Attributions**

Les commissions et les groupes de travail ont pour mission d'étudier les problèmes qui leur sont soumis par le CA et de lui faire rapport de leurs délibérations. Les membres des commissions et des groupes de travail sont tenus de respecter les règles de discrétion imposées par le CA.

### **Art. 17 Convocations et réunions**

Les membres des commissions ou groupes de travail se réunissent à l'initiative du responsable ou du rapporteur des groupes de travail ou des commissions respectives.

### **Art. 18 Présences**

Le rapporteur de la commission ou du groupe de travail décide si le nombre de membres présents à une réunion est suffisant pour délibérer des problèmes mis à l'ordre du jour.

### **Art. 19 Délibérations**

En cas de divergence sur une proposition à formuler, les diverses opinions sont consignées au rapport et soumises au CA de l'ACSSL.

### **Art. 20 Procès-verbaux**

Le responsable de la commission ou du groupe de travail établi ou fait établir par une personne désignée au sein de la commission ou du groupe de travail, des procès-verbaux des réunions.

### **Art. 21 Rapport**

Les rapports des commissions et des groupes de travail sont soumis à l'approbation du CA de l'ACSSL.

# **CHAPITRE III ORGANISATION DE L'ACSSL**

## **Section 1 Organisation administrative de l'ACSSL**

### **Art. 22 Locaux**

Le CA est tenu de veiller à ce qu'il dispose de locaux nécessaires au bon fonctionnement de l'ACSSL.

### **Art. 23 Personnel administratif**

Selon art. 5 des statuts, le CA peut engager le personnel administratif nécessaire à l'accomplissement des tâches de l'ACSSL. Le personnel de l'ACSSL est placé sous l'autorité et la responsabilité du CA.

## **Section 2 Organisation financière de l'ACSSL**

### **Art. 24 Contrôle budgétaire**

Le CA est tenu de veiller à ce qu'il dispose en permanence des fonds nécessaires au bon fonctionnement de l'ACSSL.

### **Art. 25 Budget**

L'exercice comptable est établi par année civile c'est à dire du 1er janvier au 31 décembre.

Le CA de l'ACSSL établit chaque année le bilan de l'exercice écoulé et le projet du budget de l'exercice suivant qu'il doit soumettre pour approbation à l'assemblée générale.

Les comptes de l'exercice écoulé feront l'objet d'un examen par les commissaires aux comptes pour approbation. Les commissaires aux comptes sont au nombre de deux, ils sont désignés par l'assemblée générale, mais ne pourront faire partie du CA. Les commissaires aux comptes ont un mandat d'une année, le mandat peut être renouvelé.

Le CA assure la gestion journalière de l'association des besoins des groupes de travail ou autre.

Pour tout engagement dépassant 2500,- EURO non prévu au budget, le CA devra convoquer une assemblée générale extraordinaire qui prendra la décision y relative à la majorité simple des voix des membres présents.

Si les délais impartis pour engager l'Association sont trop courts; le CA fera avaliser sa position a posteriori.

## **Section 3 Droits de signature**

### **Art. 26 Droit de signature**

Le droit de signature sera exécuté suivant les statuts de l'ACSSL.

## **CHAPITRE IV LE JOURNAL**

### **Section 1 Organisation du comité de fonctionnement du journal**

#### **Art. 27 Membres du comité de fonctionnement du journal**

Le groupe du journal est composé de maximum huit membres, dont un membre est le rédacteur en chef. Un quelconque des membres doit faire partie du CA. Tous les participants doivent être membres de l'ACSSL. Chaque année le groupe de travail peut être renouvelé.

Le rédacteur en chef est désigné par le CA mais ne doit pas nécessairement faire partie du CA. Le rédacteur en chef est désigné pour une période d'une année; son mandat est renouvelable.

Les membres désirant participer au groupe journal doivent faire la demande au CA. S'il y a plus de sept membres qui se présentent, le CA et le rédacteur en chef présenteront les candidats retenus à raison de trois membres nommés par le rédacteur en chef et de quatre membres par le CA.

### **Section 2 Comité de contrôle du journal**

#### **Art. 28 Comité de contrôle du journal**

Avant toute diffusion, les textes seront lus et approuvés par le président de l'ACSSL. Le président peut déléguer cette tâche à un membre du bureau, mais le président en assumera la responsabilité.

### **Section 3 Financement du journal**

#### **Art. 29 Financement du journal**

Le rédacteur en chef du journal présentera annuellement un budget prévisionnel pour le fonctionnement du journal au CA, budget qui sera présenté à l'assemblée générale.

La publicité est admise et réglementée par le rédacteur en chef du journal et le CA.

Le rédacteur en chef présente chaque année le bilan de l'activité du journal et les perspectives lors de l'assemblée générale.

## **CHAPITRE V CHARTRE QUALITE du Coordinateur Sécurité**

### **Art. 30 Adhésion**

L'adhésion à la Charte de qualité du coordinateur sécurité de l'ACSSL se fait de manière libre et sans obligation. Le fait d'y adhérer, demeure un engagement personnel vis-à-vis de l'Association.

### **Art. 31 Liste des membres charte qualité**

Les signataires de la charte seront repris sur la liste publique des membres de l'ACSSL et identifiés en tant que tels.

### **Art. 32 Gestion de la charte**

Le CA désignera « un comité de la charte qualité » regroupant 3 personnes.

Le mandat des membres du comité sera d'une année et renouvelable.

En cas de plaintes ou de manquements manifestes concernant un signataire de la charte, « le comité de la charte qualité » convoquera s'il y a lieu la personne incriminée pour être entendue. « Le comité de la Charte » pourra soit lever la plainte, soit donner un avertissement, soit donner un délai de remise à niveau, soit faire suivre la plainte au niveau du CA. En cas de manquements graves, le comité de la charte soumettra le dossier au CA qui jugera souverain de l'affaire et dictera sa décision par lettre recommandée. L'importance de la sanction peut aller de l'avertissement à l'exclusion de la charte.

La personne incriminée aura toujours un ultime recours devant les membres lors de l'AG suivante.

ACSSL	Association des Coordinateurs de Sécurité et Santé du Luxembourg
ROI	Règlement d'Ordre Intérieur de l'ACSSL
CA	Conseil d'Administration