Comité Social d'Administration (CSA)

**Conseil d'Administration
du 31/05/2022**

Nouvelle cartographie des instances

La loi de transformation de la fonction publique modifie la nature et la compétence des instances :

- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (article 4).
- Décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'État.

Au niveau de l'établissement :

Le CT et le CHSCT sont remplacés par un **comité social d'administration (CSA) et une formation spécialisée en matière de santé et sécurité au travail et des conditions de travail (FS)**, lorsque l'établissement compte plus de 200 agents (Art. 9 et §1 du III de l'art.15 de la loi 84-16).

Modalité d'élection des représentants du personnel au sein du CSA

- Les représentants du personnel au sein du CSA sont élus au scrutin de liste.
- L'élection s'effectuera par vote électronique du **1^{er} au 8 décembre 2022** (les modalités du vote électronique seront exposées lors du Comité Technique du mois de septembre 2022)
- Le nombre de représentants du personnel d'un comité social d'administration dépend des effectifs de l'établissement au 1^{er} janvier 2022 affiché au sein de l'établissement le 31/03/2022.
- La durée du mandat des représentants du personnel est de 4 ans.

Composition du Comité Social d'Administration (CSA)

- Le président : autorité auprès duquel le CSA est placé.
Assisté en tant que de besoin par des représentants de l'administration exerçant des fonctions de responsabilité
- La directrice générale des services adjointe en charge des ressources humaines
- Les représentants du personnel qui prennent seuls part au vote

Le médecin du travail et le conseiller de prévention n'assistent pas au CSA mais peuvent être entendus sur certains points (égalité professionnelle, projets d'aménagement importants, handicap ou question relevant de la compétence de la FS) à la demande du président ou de la majorité des représentants du personnel.

Attributions du CSA (art. 48 décret 20/11/2020)

Le CSA conserve la mission de dialogue social de proximité.

Le CSA est consulté sur :

- Fonctionnement et organisation des services;
- Lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des RH, à la mobilité et à la promotion et valorisation des parcours professionnels;
- Plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes;
- Plan de formation;
- Projets d'arrêtés de restructuration;
- Participation au financement de la protection sociale;
- Projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité et les conditions de travail lorsqu'ils s'intègrent dans le cadre d'un projet de réorganisation de service;
- Projets de textes réglementaires relatifs au temps de travail.

Attributions du CSA (art. 50 décret 20/11/2020)

Le CSA débat au moins une fois tous les deux ans des orientations générales, présentées en cohérence avec les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et portant sur :

- L'anticipation de l'évolution des métiers, des effectifs, des emplois et aux politiques de recrutement;
- L'accompagnement des projets de mobilité et d'évolution professionnelle;
- La politique indemnitaire;
- La politique d'insertion et de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap;
- La politique d'organisation du travail et de qualité de vie au travail.

Attributions de la Formation Spécialisée (FS)

La FS est notamment consultée sur les points suivants :

- Tous documents se rattachant à sa mission;
- Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail;
- Protection de la santé physique et mentale, hygiène, sécurité, organisation du travail, télétravail, déconnexion et dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, amélioration des conditions de travail;
- Projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, sauf en cas de réorganisation de service (compétences CSA);
- Travailleurs handicapés et accidentés du travail : mise en œuvre des mesures en vue de faciliter la mise, remise, maintien au travail – aménagement des postes de travail

Composition de la FS

- Le président de l'établissement, assisté en tant que de besoin par des représentants de l'administration exerçant des fonctions de responsabilité
- Les représentants du personnel (même nombre de représentants du personnel que pour le CSA) :
 - Désignés par les organisations syndicales siégeant au CSA, en nombre égal au nombre de siège détenu au sein du CSA
 - les titulaires doivent être des représentants du personnel (titulaires ou suppléants) du CSA
 - Les suppléants sont désignés librement par les organisations syndicales (parmi ceux inscrits sur les listes électorales)
- Médecin du travail et conseiller de prévention
- Experts selon les points inscrits à l'ordre du jour (à l'initiative du président ou à la demande de membres titulaires)

CSA et FS : articulation

- le président du CSA peut, à son initiative ou à celle de la moitié des représentants du personnel, **inscrire directement à l'ordre du jour du CSA** un projet de texte ou une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la formation spécialisée et qui n'a pas encore été soumise à l'examen de cette dernière.
- L'avis du CSA se substitue alors à celui de la formation spécialisée.

CSA et FS : fonctionnement

- **Formation** en santé sécurité au cours du mandat pour les représentants du personnel :
 - 5 jours minimum (dont deux jours au choix de l'agent) **pour les représentants du personnel de FS**
 - 3 jours minimum (2 jours au choix non applicable) **pour les représentants du personnel du CSA ne siégeant pas en FS**
- **Secrétaires et signatures**
 - **CSA :**
Secrétariat de séance assuré par un prestataire désigné par l'administration.
Secrétaire adjoint désigné par le CSA parmi les représentants du personnel.
PV signé par le président et contresigné par le secrétaire adjoint de séance.
 - **FS :**
Secrétaire désigné par les représentants du personnel de la FS.
Secrétariat administratif (prestataire) désigné par l'autorité.
PV signé par le président et contresigné par le secrétaire.

CSA et FS : fonctionnement

➤ **Ordre du jour et documents**

- **CSA** : possibilité de compléter l'ordre du jour avec des questions dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des RP titulaires.
- **FS** : Consultation du secrétaire préalablement à la définition de l'ordre du jour.
- **Ordre du jour** des séances adressé au moins quinze jours avant la séance (huit jours en cas d'urgence).
- **Documents de travail** au plus tard huit jours avant la date de la séance.

➤ **Règles de quorum inchangées** : la moitié au moins des représentants du personnel à l'ouverture pour que la réunion siège valablement.

- Nouvelle convocation en cas de non atteinte du quorum à envoyer dans le délai d'au moins huit jours
- Nouvelle réunion tenue valablement quel que soit le nombre de représentants du personnel présents

➤ **Modalités de vote inchangées** : à main levée

➤ A défaut de suppléant, possibilité pour un membre présent quittant la séance de donner délégation à un autre membre présent.