

## Comité Social d'Administration (Fonction publique d'Etat) : essentiel du mandat

### Exercer efficacement son mandat

#### PUBLIC

Membres titulaires – Suppléants du comité social d'établissement hospitalier

#### PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

#### NIVEAU D'EXPERTISE

Perfectionnement

#### LES POINTS FORTS

Formation animée par un consultant expert des comités sociaux de la fonction publique hospitalière

Nombreuses mises en application pratique qui alternent avec les apports théoriques

Recueil des attentes opérationnelles des participants

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

#### SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
  - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos

Code  
**701347**

Durée  
**2 jours / 14 heures**

Tarif Inter\*  
**1087 € HT**

\*Repas inclus (en présentiel)

### Objectifs pédagogiques

- S'approprier le fonctionnement des CSA
- S'approprier les moyens dont disposent les CSA pour exercer leur mandat
- Lister l'ensemble des missions du CSA
- Choisir les canaux de communication avec la direction et les salariés

### Programme de la formation

#### Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur reçoit vos objectifs de progrès.

#### Identifier les spécificités du CSA

- La création du CSA et des formations spécialisées
- Le Décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'État
- Le règlement intérieur du CSA

#### Mesurer les effets de l'élection des membres du CSA

- La désignation des membres de la formation spécialisée
- La représentativité au sein de l'établissement
- Les moyens accordés au titre de cette représentativité
  - ▶ La décharge syndicale
  - ▶ Le local
  - ▶ Les réunions mensuelles
- Quiz interactif : s'approprier les spécificités de la représentativité

#### Lister les membres du CSA

- La présidence
- Les représentants du personnel
- Le rôle des suppléants
- Le secrétaire, le secrétaire adjoint, le secrétaire administratif

compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service

- ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

### ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : [care-formation@lefebvre-dalloz.fr](mailto:care-formation@lefebvre-dalloz.fr)

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

Les invités

- Quiz interactif : distinguer les rôles de membres du CSA

## S'approprier le fonctionnement du CSA

- Les réunions
- La convocation et l'établissement de l'ordre du jour
- Le décompte des votes (favorable / défavorable / abstention)
- Le procès-verbal,
- L'absence de quorum
- Le droit à formation des élus
- La gestion des décharges et autorisations d'absence
- Cas pratique : établir l'ordre du jour et rédiger le PV, conseils de présentation

## Identifier les compétences du CSA

- L'information du CSA : télétravail, apprentissage, égalité professionnelle, bilans annuels
- La consultation du CSA
- Les compétences pour avis : lignes directrices, Rapport Social Unique, projets soumis à négociation collective
- Cas pratique – Apprendre à construire un avis « éclairé et motivé »
- L'articulation des consultations du CSA avec la formation spécialisée
- L'articulation des missions entre le CSA et la F3SCT
- La substitution de l'avis du CSA à celui de la formation spécialisée
- Cas pratique : à partir d'un cas concret, identifier les actions que le CSA pourrait mettre en œuvre

## Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

## A noter

...

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.



## Prochaines sessions

...

### PARIS

- 1-2 Jun. 2026
- 24-25 Nov. 2026

### A DISTANCE

- 1-2 Jun. 2026
- 24-25 Nov. 2026

