



Ouverture du CSA ou de la formation spécialisée



Que prévoit le décret du 20 novembre 2020 ?

L'article 89 du décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'État dispose que :

- La moitié des représentants du personnel doit être présente lors de l'ouverture de la réunion.
- Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai d'au moins huit jours aux membres du comité, qui siège valablement sur le même ordre du jour quel que soit le nombre de représentants du personnel présents.
- Lorsque des comités sociaux d'administration siègent en formation conjointe (4^{ième} et 5^{ième} alinéa de l'article 18 du présent décret) ou en réunion conjointe (article 82 du présent décret), les conditions de quorum portent sur la formation ou la réunion conjointe et non sur chacun des comités ou formations spécialisées qui la composent.

Rôle du président du CSA ou de la formation spécialisée

En début de séance, le président doit s'assurer que le quorum est atteint avant d'ouvrir la séance et les débats. Si le quorum n'est pas atteint, le président constate l'absence de quorum et clôt la séance. L'instance est à nouveau convoquée à une date ultérieure, sans conditions de quorum, conformément à l'article 89 du décret du 20 novembre 2020.

Quelques bons réflexes

- Rédiger un « déroulé » à destination du président de l'instance. Ce document comprendra notamment les informations suivantes : le nombre de membres présents pour que le quorum soit atteint, le nom et prénom des représentants titulaires et suppléants par organisation syndicale, les règles applicables si le quorum n'est pas atteint, les points inscrits à l'ordre du jour et des informations sur le déroulement de la séance.
- Préparer un plan de table à destination du président. Ce document peut lui être utile lors de la présentation des participants et lors de la prise de parole des représentants de l'administration.
- Par ailleurs, donner la parole aux organisations syndicales dans l'ordre de leur représentativité (s'exprime en premier les représentants de l'organisation syndicale qui a le plus de sièges, en second ceux qui le deuxième nombre en sièges, etc...) sur chaque point inscrit à l'ordre du jour permettra d'organiser sereinement les débats.
- En cas d'absence de quorum, avoir préalablement prévu une séance de repli, ce qui permettra au président de communiquer la date de la prochaine instance aux participants