CNSF
Collège National
des **Sages-Femmes**
de France

APPEL À CANDIDATURES 2027
Conseil d'administration CNSF

Modalités de candidatures et échéances

Postes à pourvoir : 10 postes titulaires au sein du Collège A (mandat de 4 ans : 2027 – 2031)

Ouverture des candidatures : À partir du mardi 1er décembre 2026

Date limite de dépôt : Dimanche 27 décembre 2026 avant minuit

Lieu et date des élections : Assemblée Générale du vendredi 29 janvier 2027 à Lille (Journées Sages-Femmes)

Contact et envoi : Dahlia Tharwat, secrétaire générale du CNSF
dahlia.tharwat@college-sages-femmes.fr (objet du mail : « Candidature CA »)

Merci de prendre connaissance des différents documents annexés à cet appel à candidatures (convention d'engagement réciproque du CNSF et calendrier des événements 2025).

1. Contexte et composition du Conseil d'Administration

Pour rappel, selon l'article 11 des statuts du CNSF, le Conseil d'Administration du Collège National des Sages-Femmes de France est composé de :

- **20 membres titulaires du Collège A** (collège des membres adhérent·e·s à titre individuel) : ils et elles sont élu·e·s à bulletins secrets pour une durée de mandat de 4 ans. Le Conseil d'Administration est renouvelé par moitié tous les 2 ans en Assemblée Générale. Ces membres ont une **voix délibérative**.
- **Jusqu'à 6 membres maximum du Collège B** (collège des membres collaborateur·rice·s) : ils et elles sont élu·e·s parmi les représentant·e·s nommé·e·s par les associations et

syndicats professionnels membres collaborateurs, à bulletins secrets, renouvelables par moitié tous les 2 ans en Assemblée Générale, **voix délibérative**.

- **La présidente ou le président d'honneur**, s'il ou elle le souhaite, **voix délibérative**.

Le dernier renouvellement par moitié des représentant·e·s du Collège A a eu lieu lors de l'Assemblée Générale en mars 2025. Selon les statuts, la prochaine Assemblée Générale du **29 janvier 2027** aura pour ordre du jour le renouvellement par moitié du Conseil d'Administration ; ainsi, **dix places seront à pourvoir pour le mandat 2027 – 2031**.

Le CNSF lance son appel à candidatures pour les dix postes au sein de son Conseil d'Administration à partir du **1er décembre 2026**. Les élections se dérouleront lors de l'Assemblée Générale du **29 janvier 2026 à Lille** lors des Journées Sages-Femmes.

2. Comment candidater ?

❖ Constitution et envoi du dossier

Tout·e membre du **Collège A** à jour de son adhésion au moment de sa candidature désirant se présenter doit faire acte de candidature auprès du secrétariat général du CNSF.

Pour candidater, il est demandé d'envoyer les pièces suivantes **en fichier PDF** à Dahlia Tharwat (dahlia.tharwat@college-sages-femmes.fr) en précisant dans l'objet du mail **« Candidature CA »**:

- Un **Curriculum Vitae** à jour ;
- Une **lettre de motivation** ;

Date limite d'envoi des candidatures : le 27 décembre 2026 avant minuit.

❖ Rappel statutaire : composition du Collège A (Articles 5 et 6 des statuts, version de mars 2025)

L'association se compose d'un Collège A constitué d'adhérent·e·s à titre individuel composé de :

- Membres titulaires ;
- Membres d'honneur ;
- Membres bienfaiteur·rice·s [...].

Est membre titulaire :

- Tout·e sage-femme ayant obtenu le diplôme d'État de sage-femme en France exerçant en France ou dans un autre pays ;
- Tout·e sage-femme ayant obtenu le diplôme d'État de sage-femme à l'étranger et exerçant en France ;
- Tout·e étudiant·e en sciences maïeutiques en France.

Chaque membre titulaire doit s'acquitter de la cotisation définie dans l'article 15.

Est membre d'honneur toute personne française ou étrangère dont l'activité et les travaux contribuent à l'essor de la discipline maïeutique. Les membres d'honneur sont nommé·e·s après avis favorable du Conseil d'Administration (CA) et pourront être dispensé·e·s de cotisation.

Peut prétendre à la qualité de président·e d'honneur la présidente ou le président sortant·e, à sa demande, sauf avis contraire du Conseil d'Administration (après un vote à bulletin secret).

La candidature d'un membre bienfaiteur·rice devra être validée par le Conseil d'Administration.

3. Engagements et informations supplémentaires

❖ Participation aux travaux et instances du CNSF

Chaque membre du Conseil d'Administration s'engage à porter un ou plusieurs projets du CNSF, dans la thématique qu'elle ou qu'il souhaite (**recherche, clinique, communication, fonctionnement interne, international…**) en fonction des objectifs de la politique générale en cours.

Elle ou il s'engage également à être présent·e autant que possible :

- Aux **Journées Sages-Femmes** ;
- Aux **Conseils d'Administration**, soit 5 demi-journées ou journées

Le **calendrier des événements 2027** vous est communiqué en annexe de cet appel à candidatures.

Elle ou il peut représenter le CNSF lors de groupes de travail ou de réunions avec des partenaires, des institutions ou d'autres organisations professionnelles.

Une **convention d'engagement réciproque du CNSF** vous est donnée à lire en annexe de cet appel à candidatures.

CNSF
Collège National
des **Sages-Femmes**
de France

CALENDRIER

à destination des membres du conseil d'administration

Calendrier CA

Evénements	Date CA & Horaires	Modalité de présence
Journées Sages-Femmes	28 et 29 janvier 2027	Présentiel (Lille)
1er CA CNSF	Samedi 30 janvier (9h30 -17h)	Présentiel (Lille)
2ème CA CNSF	Vendredi 2 avril (9h30 - 12h)	Distanciel
3ème CA CNSF	Samedi 12 juin (9h30 - 12h30)	Distanciel
4ème CA CNSF	Vendredi 24 septembre (9h30-17h)	Distanciel
5ème CA CNSF	Samedi 4 décembre (9h30 - 12h30)	Distanciel

Ces dates peuvent être amenées à être modifiées en fonction des disponibilités des membres du CA, et de l'actualité.

DOCUMENT INTERNE
MERCI DE NE PAS DIFFUSER

CNSF
Collège National
des **Sages-Femmes**
de France

CONVENTION D'ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

Droits et devoirs de l'administrateur.rice du CNSF

Préambule

Par sa motivation, sa disponibilité, son expertise et sa compétence, l'administrateur/trice contribue au déploiement et au rayonnement du CNSF. La présente charte doit donc lui être présentée avant son élection ou sa cooptation.

Reconnu.e. par l'ensemble des adhérent.e.s du CNSF, l'administrateur/trice élu.e s'engage à remplir les missions suivantes :

- Participer à la vie du CNSF par leur présence assidue aux Conseils d'Administration, aux Assemblées Générales (présence physique ou via une procuration) ;
- Représenter et promouvoir le CNSF ;
- S'engager sur un projet / action ;
- Participer au bon déroulé des évènements du CNSF en se proposant sur différentes tâches (tenue du stand CNSF, modération de tables rondes, échanges avec les congressistes…) ;
- Participer aux décisions qui orientent la politique du CNSF par l'intermédiaire des votes et des échanges sur les listes de diffusion et lors des Conseils d'Administration et des Assemblées Générales ;
- Se tenir informé.e des avancées des différents dossiers du CNSF ;
- Attirer l'attention du bureau du CNSF s'il vient à prendre une mauvaise décision ou orientation. Le bureau du CNSF, dans un souci de transparence, peut être interrogé sur la forme et le fond de ses actions, si ces dernières semblent porter préjudice aux décisions prises par le Conseil d'Administration ;
- Exprimer des avis libres et éclairés. L'administrateur.rice doit permettre un débat constructif, dans un climat propice aux échanges dans le respect des autres administrateur.rice.s ;
- Respecter l'intégrité physique et morale des autres administrateur.rice.s du CNSF, de tout adhérent.e au CNSF, des personnes composant l'équipe salariée, ou de tout autre administrateur.rice de n'importe quelle autre organisation ;

Être administrateur.rice du CNSF constitue un engagement, et réciproquement.

L’engagement du CNSF envers l’administrateur.rice

L'administrateur.trice tire sa légitimité tant de son action au quotidien que de son élection et du mandat qu’il ou elle a reçu. Ce mandat implique des droits et des devoirs. **Son élection lui confère des droits qui lui sont d’autant plus acquis qu’il respecte les obligations liées à son engagement**. L’administrateur.rice a le droit :

- D’être remboursé.e. des dépenses engagées (dans la limite du RI de trésorerie)
- D’être indisponible
- De prendre position
- À la liberté d’expression
- À la déconnexion

L’engagement bénévole de l’administrateur.rice envers le CNSF

En contrepartie de ses droits, l’administrateur.rice a des devoirs, tels que :

- Rédiger des comptes-rendus des différentes rencontres auxquelles il/elle représente le CNSF ;
- Exprimer sa disponibilité et ses limites ;
- Confirmer sa présence ou son absence à des évènements dans les temps demandés ;
- Respecter les dates butoires ;
- Respecter les statuts et le mode de fonctionnement du CNSF ;
- Être assidu.e, par une participation active au temps d’échanges et de rencontres du CNSF
- Être discret.e, tant sur le contenu des échanges, que sur les décisions prises au sein du CNSF ;
- Respecter les engagements pris ;
- Ne pas utiliser son mandat au CNSF à des fins politiques, électorales ou partisanes ;
- Différencier la prise de parole du CNSF et la parole en son nom propre ;
- Envisager une passation à la fin de son mandat ;

Être administrateur.rice est un choix librement consenti.

Sur quel(s) pôles je souhaite m'engager?

- ☐ Pôle événementiel (JSF, JRSF, webinaires…)
- ☐ Pôle communication
- ☐ Pôle trésorerie
- ☐ Pôle secrétariat (rédaction comptes-rendus, organisation des réunions internes…)
- ☐ Commissions (préciser) :
- ☐ Plaidoyer et représentation du CNSF dans d'autres structures ou auprès d'institutions
- ☐ Création de contenus scientifiques / de recherche
- ☐ Création de contenus cliniques
- ☐ Autre :

J'approuve cette convention d'engagements réciproques, que je signe après une période de réflexion.

Fait le .....

Signature de l'administrateur.rice

Signature de la président.e. du CNSF

Eléonore BLEUZEN-HER



Convention signée en deux exemplaires