

**Réunion du Conseil d'administration
du mercredi 17 décembre 2025 à 15h00**

Délibération n°2025-47

Objet : Convention tripartite de prestation entre le CDG31, le CDG65 et la
commune d'Aureilhan

Ont participé aux décisions

Collèges des communes affiliées

- administrateurs titulaires présents : Mme GEIL-GOMEZ, M. LEFEBVRE, Mme CAMAIN, Mme TRILLES, M. FONTES, M. SAVELLI, M. RASPEAU, M. CAMPAGNE, Mme DUPRAT, M. CHARLAS.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Mme JARNOLE représentée par M. ARCÉ ; M. LADEVEZE représenté par M. GILLON ; Mme ARTIGUES représentée par Mme FREYCHE.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : M. CADAS représenté par Mme GEIL-GOMEZ ; Mme GOUSMAR représentée par Mme DUPRAT, Mme GONZALEZ représentée M. FONTES.

Collège des établissements publics affiliés

- administrateurs titulaires présents : M. SIOUTAC.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : M. CALAS représenté par M. LEFEBVRE.

Collège des adhérents article L.452-39 du Code Général de la Fonction Publique

Représentants des communes adhérentes

- administrateurs titulaires présents : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : M. FOUCHIER représenté par Mme MEIFFREN.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Néant.

Représentants des établissements publics adhérents

- administrateurs titulaires présents : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Néant.

Représentants du Conseil Départemental de la Haute-Garonne

- administrateurs titulaires présents : Mme FLOUREUSSES.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Néant.

Contenu de la délibération

La Présidente rappelle que le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation (SRCMS) des Centres de gestion d'Occitanie en vigueur depuis le 1er janvier 2023 prévoit la possibilité pour un CDG d'intervenir en dehors de son département au bénéfice d'une collectivité sise dans un autre département de la région d'Occitanie, dans un souci d'efficacité et d'homogénéisation de la qualité du service rendu aux employeurs territoriaux sur l'ensemble du territoire régional.

La Présidente précise que ce type d'intervention suppose cependant l'accord du CDG territorialement compétent sur le département considéré et la signature d'une convention tripartite entre le CDG prestataire de service, le CDG délégant et la collectivité bénéficiaire de la prestation.

La Présidente indique que, dans ce cadre, le CDG31 a été saisi d'une demande d'intervention relayée par la CDG65 au bénéfice de la commune d'Aureilhan (65) pour la réalisation d'une prestation relevant à la fois du conseil en organisation et du coaching professionnel.

La Présidente rappelle que le CDG31 propose un service de conseil en organisation et un service de coaching professionnel à destination des collectivités de la Haute-Garonne. Elle indique en outre que le CDG31 est en mesure de répondre à la demande de cette collectivité.

Elle propose donc d'approuver l'intervention du CDG31 au bénéfice de la commune d'Aureilhan (65) et la signature préalable d'une convention tripartite entre le CDG31 (CDG prestataire de service), le CDG65 (CDG délégant) et la commune d'Aureilhan (65), collectivité bénéficiaire.

Elle précise que la convention est annexée aux présentes et fixe les conditions de réalisation de cette prestation, conformes à celles pratiquées au bénéfice des collectivités de la Haute-Garonne et acceptées par le CDG65 et la commune d'Aureilhan (65).

Après discussion, le Conseil d'administration décide à l'unanimité :

- D'approuver la mise en œuvre d'une prestation réalisée par le CDG31 au profit de la commune d'Aureilhan (65), en matière de conseil en organisation et de coaching professionnel ;
- D'approuver la convention tripartite correspondante telle qu'annexée à la présente délibération ;
- D'habiliter la Présidente à la signature de ladite convention et à la mise en œuvre de ses dispositions.

Fait à Labège,
Le 17/12/2025

La Présidente,



Sabine GEIL-GOMEZ

Convention tripartite

« PRESTATION COURTE DUREE »

Entre :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du 31, dont le siège est situé, sis 590 rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE Cedex, représenté par sa Présidente, Sabine Geil Gomez, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n°2025-XX en date du 17 décembre 2025 ;

Ci-après désigné « le CDG prestataire de service », **d'une part**,

Et :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du 65 dont le siège est situé 13 rue Emile Zola Maison des collectivités territoriales, représenté par son Président, Jean Nadal, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du 1 novembre 2024 ;

Ci-après désigné « le CDG délégant », **d'autre part**.

Et :

La commune d'AUREILHAN dont le siège est situé place François Mitterrand 65800 Aureilhan, représenté par son Maire/Président, Emmanuel Alonso, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date [DATE DE LA DELIBERATION] ;

Ci-après désigné « la collectivité bénéficiaire »

VU le Code général de la fonction publique, dont ses articles L 452-1 à L 452-48,

VU le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion ;

VU le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de gestion d'Occitanie en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2023 ;

VU la délibération n°XX du 17 décembre 2025 du conseil d'administration du CDG31, CDG prestataire,

VU la délibération n°822 du 1/10/2024 du conseil d'administration du CDG65 CDG délégant,

VU la délibération n° du [DATE DE LA DELIBERATION] du conseil municipal du CDG65,

Considérant que les centres de gestion peuvent assurer toute tâche administrative à la demande des collectivités et établissements publics,

Considérant que les centres de gestion s'organisent au niveau régional pour l'exercice de leurs missions en élaborant un schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation (SRCMS) et pour définir les missions qu'ils décident de gérer en commun,

Préambule

Dans le cadre du schéma de coordination régionale, et par souci d'efficience, le CDG31 CDG prestataire de service et le CDG65, CDG délégrant, ont souhaité collaborer pour répondre au besoin formulé par la Commune d'Aureilhan (65), en matière de conseil en organisation et de coaching professionnel.

Le CDG65 ne peut en effet pas les réaliser à ce jour au bénéfice de cette collectivité sise sur son territoire départemental de compétence et a sollicité le CDG31 afin de satisfaire le besoin de la Commune d'Aureilhan, dans le cadre du SRCMS précédemment évoqué.

Pour ce faire, le conseil d'administration du CDG65 délégrant et celui du CDG31 prestataire de service ont validé le principe de mutualisation de la prestation par délibérations respectives visées précédemment.

Le CDG31 assurera ainsi une prestation de conseil en organisation et de coaching professionnel au bénéfice de la collectivité demanderesse.

La présente convention fixe les conditions de réalisation de la prestation de service au bénéfice de cette collectivité.

Il est donc convenu ce qui suit :

PARTIE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

ARTICLE 1 : Objet

La présente convention a pour objet de formaliser le recours par la Commune d'Aureilhan à la prestation de conseil en organisation et de coaching professionnel, et de régir les modalités de mutualisation de la prestation entre le CDG31, prestataire de service, et le CDG65, déléguant.

ARTICLE 2 : Formulation de la demande

- La collectivité a recruté le 1^{er} juillet 2020 un agent sur les fonctions de Responsable du Centre Technique Municipal (CTM). Placé sous l'autorité du Directeur des Services Techniques (DST), il est actuellement titulaire du grade de Technicien principal de 2e classe. Il encadre les équipes suivantes des services Bâtiments (5 agents, dont un chef d'équipe) et Espaces Verts (12 agents).
- Soucieuse d'aider l'agent à acquérir la capacité de répondre aux attendus du poste, sa hiérarchie a identifié quatre axes d'amélioration :
 - a) Anticiper et planifier les demandes et les projets à venir ;
 - b) Organiser de façon plus rigoureuse le travail des équipes ;
 - c) Mettre en place des outils de suivi, notamment des tableaux de bord, pour évaluer le travail des équipes ;
 - d) Renforcer le contrôle des travaux réalisés par les agents.
- Dans ce contexte, l'autorité territoriale fait appel au CDG31 prestataire de service pour faire bénéficier à l'agent d'un coaching professionnel individuel, afin de lui permettre de progresser sur les axes d'amélioration identifiés.

ARTICLE 3 : Qualification de la demande

- Au regard des éléments recueillis lors des différents échanges entre la collectivité et le CDG31, cette démarche relève d'un double accompagnement managérial :
 - a) de coaching professionnel individuel,
 - b) d'appui technique à l'élaboration et la mise en œuvre d'outils de gestion et de pilotage de l'activité.
- En effet, sur la base de sa formation initiale et de son expérience antérieure, l'agent semble manifester le besoin d'un développement de sa posture managériale qui relève du coaching individuel. Le coaching est en effet la solution adaptée pour permettre à l'agent de dégager les leviers personnels d'épanouissement, de prise d'autonomie et de renforcement de ses qualités relationnelles.
- En complément de cette approche, l'agent aura besoin de construire les outils de gestion et de pilotage attendus sur son poste, d'appréhender leur utilité et d'en appliquer les fonctionnalités en communication avec l'ensemble des parties prenantes : agents, chefs de service, DST, DGS, élus et administrés.
- Il est donc proposé de répondre à ce double besoin dans le cadre de 2 accompagnements qui seront réalisés en synergie et en parallèle l'un de l'autre.

Rappel de l'objectif recherché :

- Accompagnement coaching professionnel individualisé ;
- Appui technique à l'élaboration et la mise en œuvre d'outils de gestion et de pilotage de l'activité.

Résultat attendu (sous réserve des éléments remontés au cours de la démarche) :

- Réalisation de séances de coaching : le résultat appartient au coaché, le coach facilitant l'émergence de ce qui fait sens pour la personne accompagnée et mettant des moyens à disposition pour garantir un processus d'évolution ;
- Réalisation de séances de co-construction sur la base de transmission de notions, outils et techniques ;
- Déploiement d'outils *ad hoc*, personnalisés aux besoins du responsable et adaptés au contexte de gestion de l'activité du CTM.

ARTICLE 4 : Méthodologie d'accompagnement et contours de l'intervention

A/ Coaching professionnel individuel.

L'accompagnement coaching se déroule sur 10 séances d'1h30 chacune et déclinées comme suit :

- 1 entretien tripartite avec le coaché, le référent territorial et le coach, pour définir les objectifs de l'accompagnement ;
- 5 à 8 séances entre le coaché et le coach. Le nombre de séance sera ajusté en fonction du besoin du coaché ;
- 1 échange tripartite avec le coach, le référent territorial et le coaché sur la synthèse des résultats de l'accompagnement.

B/ Appui technique à l'élaboration et la mise en œuvre d'outils de gestion et de pilotage de l'activité.

A l'issue des premières séances de coaching, l'accompagnement pourra commencer vers la 3^{ème} ou 4^{ème} séance de coaching dès lors que l'agent et son coach le jugeront pertinent.

Les séances d'appui technique auront lieu les mêmes jours que les séances de coaching et se dérouleront idéalement le matin, pour une organisation de la séance de coaching l'après-midi.

Les séances dureront 2 heures. 5 séances seront programmées, en suivant le déroulé le suivant :

- **Séance 1 « l'environnement dans son contexte »** : cartographie des attendus (plan de mandat, feuille de route du CTM, programmation, indicateurs, etc.), état des lieux de l'activité du service et identification des méthodes et outils de gestion utilisés et/ou mis à disposition.
- **Séance 2 « anticiper pour prévoir »** : construction d'une méthode de planification des projets et de traitement des demandes intégrant la saisonnalité de l'activité.

- **Séance 3 « organiser le travail »** : élaboration d'une méthode de ventilation et de répartition de l'activité équitable et proportionnée, en fonction des capacités des services (effectifs, compétences).
- **Séance 4 « un tableau de bord pour piloter »** : conception d'indicateurs de suivi de l'activité et d'outil de valorisation des données dans une logique de communication interne et de reporting.
- **Séance 5 « suivi et ajustement des outils »** : cette séance sera organisée à plus 4 mois pour réajuster les outils et pratiques après utilisation et expérimentation

PARTIE 2 : OBLIGATION DES PARTIES

ARTICLE 5 : Obligations de la collectivité, bénéficiaire de la prestation

La collectivité bénéficiaire s'engage à transmettre au CDG31 prestataire de service toute pièce nécessaire pour la mise en place de la prestation.

Elle s'engage à s'acquitter du montant total de la prestation selon la/les facture(s) établie(s) en application de la partie 4 de la présente convention relative aux dispositions financières.

ARTICLE 6 : Obligations du CDG31 prestataire de service

Le CDG31 prestataire de service s'engage à collaborer avec le CDG65 délégant et à réaliser la prestation de conseil en organisation et de coaching professionnel au bénéfice de la collectivité d'Aureilhan (65) selon les modalités de la présente convention, telles que prévues à l'article 2 de la présente convention.

Le CDG prestataire de service informe le CDG délégant de toute difficulté de mise en œuvre de la présente convention.

ARTICLE 7 : Obligations du CDG65 délégant

Selon une logique de subsidiarité, le CDG65 délégant souhaite bénéficier de l'expertise du CDG31 prestataire de service afin d'assurer la prestation de conseil en organisation et coaching professionnel, au profit de la Commune d'Aureilhan du département du 65.

Dans ce cadre, il s'engage à fournir tout élément nécessaire à la bonne exécution de la mission et à informer le CDG prestataire de service de toute difficulté qu'il pourrait rencontrer.

PARTIE 3 : MODALITES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 8 : Réalisation et durée de la prestation

La prestation sera réalisée sur une période indicative de janvier à octobre 2026

La convention a une durée équivalente à celle de la durée de la période de mission.

Elle produit cependant des effets jusqu'à acquittement par chacune des parties de toutes ses obligations, notamment financières.

Si l'une des parties se trouve dans l'incapacité de réaliser ou bénéficier de la prestation à la date initialement prévue en raison de circonstances imprévues, les parties devront convenir d'une nouvelle date d'exécution. En cas de désaccord sur cette nouvelle date, la convention pourra être résiliée.

ARTICLE 9 : Résiliation de la convention

La convention peut être résiliée en cas de non-respect par l'une des parties de ses engagements à tout moment sans préavis. Toutefois, cette résiliation sera précédée par une mise en demeure de la partie déficiente par lettre recommandée avec avis de réception, sollicitant le respect des engagements et restée sans suite.

ARTICLE 10 : Responsabilités et assurances

Le CDG prestataire de service s'engage à être assuré en responsabilité civile au titre de la réalisation de la prestation objet de la présente convention.

Le CDG déléguant sera dégagé de toute responsabilité au titre de l'exécution de la réalisation de la prestation par le CDG prestataire de service.

La responsabilité du CDG prestataire de service ne pourra pas être recherchée dans le cas où les informations fournies par l'employeur feraient défaut ou seraient insuffisantes aux fins de réalisation de la mission.

ARTICLE 11 : RGPD

Les parties s'engagent à respecter le règlement communautaire général sur la protection des données n° 2016-679 de l'Union européenne du 27 avril 2016 ainsi que les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et à mettre en œuvre toutes mesures liées à son application.

Les informations et documents transmis restent confidentiels, excepté ceux que la loi ou le règlement oblige à divulguer.

Afin d'assurer les missions de la présente convention, le CDG prestataire de service est destinataire de ces informations et documents et il collecte des données personnelles. Il est responsable des traitements qu'il met en place pour atteindre ces objectifs.

Le CDG prestataire de service est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Le CDG prestataire de service prend les engagements suivants :

- Les données sont traitées conformément aux lois ou règlements applicables et aux seules finalités prévues ;
- Les mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en œuvre pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Le délégué à la protection des données du CDG prestataire de service peut être contacté par mail à l'adresse suivante : dpo@cdg31.fr

La collectivité est elle-même responsable de traitement de données à caractère personnel, dès lors qu'elle définit les modalités de la gestion administrative de ses agents. Elle s'engage alors à offrir les mêmes garanties que celles énoncées au présent article et à respecter les dispositions du RGPD, en particulier.

La collectivité s'engage à transmettre au CDG prestataire de service les données personnelles nécessaires à l'exécution de la mission objet de la présente convention de manière sécurisée.

PARTIE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 12 : Tarifs

Le tarif de la prestation proposée par le CDG prestataire de service sont acceptés par la collectivité bénéficiaire de la prestation et par le CDG délégant.

Pour le coaching :

Éléments de la prestation	Durée	Détails / Objectifs	Tarif unitaire
Entretien tripartite initial	1h30	Clarifier les attentes, le cadre et les objectifs du coaching	150 €
Séances de coaching individuel	12h	Accompagnement personnalisé du bénéficiaire selon les objectifs définis	150 €/ séance
Bilan tripartite de clôture	1h30	Évaluer le cheminement, les acquis et les perspectives	150 €
Total de la prestation :	15h	Dont 3h d'entretiens tripartites et 12h de séances de coaching	1 500€

Le démarrage de l'accompagnement prend effet lors du 1^{er} entretien tripartite. Seules les séances réalisées seront facturées. Si l'agent interrompt la prestation, il appartient à la collectivité de le remobiliser. En cas d'échec et au-delà d'un délai de 15 jours la convention est résiliée et la collectivité devra s'acquitter auprès du CDG31 de toutes les heures d'accompagnement réalisées.

Pour l'appui technique :

Actions	Acteurs	Mise en œuvre	Temps sur place	Temps d'étude	Planning Prévisionnel
Séance 1	CDG31 Responsable CTM	Cartographie et état des lieux de l'activité	0,25	0,25	Février 2026
Séance 2	CDG31 Responsable CTM	Construction d'une méthode de planification et de traitement des demandes	0,25	0,25	Mars 2026
Séance 3	CDG31 Responsable CTM	Elaboration d'une méthode de ventilation et de répartition de l'activité	0,25	0,25	Avril 2026
Séance 4	CDG31 Responsable CTM	Conception d'indicateurs de suivi de l'activité	0,25	0,25	Mai 2026
Séance 5	CDG31 Responsable CTM	Suivi à 4 mois d'ajustement	0,25	0,25	Sept/oct 2026
Total jours			1,25 jours	1,25 jours	
Coût (euros)			875 €	875 €	
DUREE TOTALE ESTIMEE (700€/jour)			2,5 jours		
COÛT TOTAL			1 750 €		

Proposition financière pour les deux accompagnements :

<i>Mission</i>		<i>Tarif</i>
Coaching professionnel individuel	Forfait pour 10 séances	1 500 €
Appui technique à l'élaboration et la mise en œuvre d'outils de gestion et de pilotage de l'activité	2.5 jours au tarif de 700€/ jour	1 750 €
Coût total		3 250 €

ARTICLE 13 : Modalités de facturation

Le CDG prestataire de service facture directement la collectivité bénéficiaire.

Le coût total de la prestation est pris en charge par la collectivité bénéficiaire qui s'engage à s'acquitter du montant total de la facture établie dès sa réception en totalité.

Il est précisé que toute procédure débutée mais qui n'aboutirait pas pour une raison incombant à la collectivité bénéficiaire sera due en totalité par la collectivité bénéficiaire.

Les sommes dues et confirmées par émission d'un titre de recettes par le CDG31 prestataire de service seront mandatées, après service fait et selon les règles de la comptabilité publique en vigueur par la collectivité bénéficiaire de la prestation, auprès du Payeur départemental du 31.

La collectivité doit respecter le délai de paiement applicable aux personnes publiques, à savoir paiement dans un délai de 30 jours suivant réception du titre de recettes transmis par la Paierie Départementale.

Tout retard de paiement ouvre droit à l'application d'intérêts moratoires. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêts appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage, conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans la commande publique.

Le CDG délégué ne peut en aucun cas être tenu pour débiteur en cas de défaillance de la collectivité dans le paiement.

PARTIE 5 : LITIGES

Article 14 : Contentieux

En cas de difficulté, les parties s'engagent à trouver en priorité une solution amiable. Le CDG déléguant pourra jouer un rôle de médiation entre le CDG prestataire de service et la collectivité bénéficiaire en cas de survenance d'un litige.

A défaut, en cas de contentieux, et par application de l'article R.312-11 du Code de justice administrative, le Tribunal administratif compétent sera celui dans le ressort duquel se trouve le lieu prévu pour l'exécution du contrat. En ce sens, le Tribunal administratif de Pau est compétent (Villa Noulibos, 50 cours Lyautey, CS 50543 64010 PAU CEDEX 07 – Tél : 05 59 84 94 40 – mél : greffe.ta-pau@juradm.fr).

Fait en trois exemplaires,

A, le

*Le Président du CDG 65
déléguataire*

*Le Maire de la commune
d'Aureilhan*

*Le Président du CDG31
prestataire de service*

Jean Nadal

Emmanuel Alonso

Sabine Geil-Gomez