

**Réunion du Conseil d'administration
du mercredi 17 décembre 2025 à 15h00****Délibération n°2025-49****Objet : Evolution et dynamique professionnelle – Convention de prestation
de bilan repères****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. FOUCIER 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 CDG31 déploie à l'attention des collectivités et de leurs agents des dispositifs d'accompagnement divers en matière d'évolution et de dynamique professionnelle. Ce spectre de prestations est destiné à répondre à des besoins en accompagnement différents.

La Présidente indique qu'est proposée à ce titre, une prestation dénommée *Bilan repères* qui nécessite une contractualisation préalable entre le CDG31, prestataire de service, la collectivité demanderesse mais également l'agent concerné, ce dernier devant pleinement s'inscrire dans une volonté de participation au dispositif envisagé.

La Présidente rappelle que, conformément aux dispositions de l'article 27 alinéa 4 du décret n°85-643 relatif aux centres de gestion, la convention de service doit être approuvée par le Conseil d'administration. Elle indique que la convention de service annexée à la présente délibération a été établie afin d'améliorer la compréhension du contenu de cette prestation spécifique et des engagements et des droits de chacune des parties. Elle précise que cette convention est, en outre, conforme à l'actualisation des tarifs au 1^{er} janvier 2026, opérée par le conseil d'administration.

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

- D'approuver la convention-type applicable à la prestation de bilan-repères ;
- De donner mandat à la Présidente pour la signature des convention relatives à la mise en œuvre de cette prestation.

Fait à Labège,
Le 17/12/2025

La Présidente,



Sabine GEIL-GOMEZ

**CONVENTION DE PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISE A LA MOBILITE ET AUX
DYNAMIQUES PROFESSIONNELLES
BILAN REPERES**

Collectivité territoriale ou établissement public adhérent

Mettre le nom de la collectivité

Les parties à la convention

D'une part, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne, sis 590 rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE Cedex – N° SIRET : 28310002200021

Représenté par sa Présidente, en application de l'article L. 452-40 du code général de la fonction publique (CGFP) permettant aux centres de gestion d'assurer toute tâche en matière de conseil en organisation pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et de la délibération n°2025-XX en date du 17 décembre 2025.

Ci-après dénommé « le CDG31 »,

Et

D'autre part, L'employeur territorial suivant :

Dénomination :

Adresse postale :

N° SIRET

Statut vis-à-vis du CDG31 : *Cocher la case correspondante*

- Affilié Adhérent à l'ensemble de missions Article L.452.39 du CGFP
- Non affilié et non adhérent à l'ensemble de missions Article L.452.39 du CGFP

Déclarant à ce jour un effectif de fonctionnaires (titulaires et stagiaires) de : agents

Représenté par :

En vertu des pouvoirs conférés par :

Ci-après dénommée « l'employeur »,

Et

D'autre part, l'agent territorial

Nom :

Prénom :

Ci-après dénommé l'agent

I. Préambule

Le CDG31, au titre de l'article L452-40 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) peut intervenir au bénéfice des collectivités et établissements publics en matière de conseils en organisation, d'emploi et de gestion des ressources humaines.

La mise en oeuvre de la prestation de bilan repères décidée par le Conseil d'Administration du CDG31 s'inscrit dans le cadre des missions facultatives exercées à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public. Le développement de cette mission permet de répondre à des problématiques d'accompagnement spécifiques pour lesquelles les dispositifs existants ne sont pas une réponse suffisante.

Ainsi, le bilan repère est un accompagnement basé sur la réflexion autour du parcours professionnel, des compétences, des aptitudes et motivations de l'agent afin de construire un projet professionnel réaliste et réalisable. Il est mis en œuvre en partenariat avec l'employeur territorial et est soutenu par le médecin du travail. Il a pour objet d'anticiper l'usure professionnelle et sécuriser les parcours professionnels des agents.

II. Objet de la convention

Article 1 : Périmètre

Le CDG31 exerce, dans son ressort territorial départemental, les missions prédefinies au bénéfice de chaque collectivité ou établissement signataire de la convention, et à celui de l'agent concerné.

Article 2 – Objet de la convention

L'objet de cette convention est de permettre à l'agent, en accord avec son employeur, de disposer d'une analyse de ses connaissances, compétences et motivations afin de les valoriser et d'identifier les actions de développement à envisager, afin de construire un projet d'évolution professionnelle interne ou externe à l'employeur susvisée.

Article 3 – Méthodologie de la prestation et supports pédagogiques remis à l'agent

La réussite de l'accompagnement, débouchant sur la réalisation effective du projet professionnel, passe par la relation de confiance instaurée entre l'agent, l'employeur et le consultant du CDG31.

L'accompagnement se déroule de la manière suivante :

- Un entretien de présentation ;
- Quatre entretiens individuels et le test Motiva ;
- Un entretien tripartite réunissant l'agent, l'employeur et le conseiller en évolution du CDG31 ; dédié à la restitution de la synthèse.

L'ensemble du dispositif s'échelonne sur un trimestre.

Les documents remis à l'agent sont strictement personnels et confidentiels. Ils ne seront en aucun cas communiqués à des tiers sans accord préalable de l'agent. En outre, différentes ressources pourront être utilisées lors de l'accompagnement de l'agent, notamment :

- ✓ des questionnaires d'intérêts professionnels ;
- ✓ des tests de personnalité.

Article 4 – Déroulement de la prestation et restitution de la démarche

Le CDG 31 assure l'accompagnement de l'agent :

- soit par un psychologue diplômé du CDG31,
- soit par un psychologue diplômé recruté par le CDG31, en qualité de vacataire, et intervenant sous la responsabilité du CDG31.

La durée de la prestation est fixée à un trimestre à compter de la confirmation de participation au dispositif par l'agent, dans les 24 heures suivant l'entretien de présentation.

Exceptionnellement, ce délai de 3 mois pourra être dépassé, notamment si :

- ✓ des raisons inhérentes à l'état de santé de l'agent surviennent durant la période d'accompagnement ;
- ✓ un congé régulier a été octroyé à l'agent par son employeur, durant le trimestre de la prestation ;
- ✓ un approfondissement du travail entrepris avec l'agent le nécessite (validation impérative des aspirations professionnelles par un stage ou une rencontre avec un professionnel) ;
- ✓ des freins à l'employabilité de l'agent, autres que l'état de santé, sont identifiés (savoirs de base non maîtrisés, etc.).

Dans ces hypothèses, un nouveau calendrier des entretiens est établi et communiqué par le CDG31 à l'employeur et à l'agent.

Ces entretiens, d'une durée moyenne de 2 heures, sont réalisés dans les locaux du CDG31 et se déroulent sur le temps de travail de l'agent.

Ils donnent lieu à la constitution d'un document de synthèse intitulé « Bilan Repères » présentant :

- ✓ les circonstances du bilan ;
- ✓ les compétences et aptitudes de l'agent au regard des perspectives d'évolution envisagées ;
- ✓ le cas échéant, les éléments constitutifs du projet professionnel et du projet de formation de l'agent, ainsi que les principales étapes prévues pour la réalisation de ce projet.
- ✓ la participation volontaire à des actions collectives.

La rédaction du document de synthèse est réalisée par le CDG31. Il est remis à l'agent pour relecture et transmis à la structure territoriale.

Une rencontre est programmée entre l'employeur, le CDG31 et l'agent afin de présenter les conclusions écrites du bilan.

Article 5 – Conditions de réalisation de la prestation et engagements des parties

La réussite de l'accompagnement nécessite que chacune des parties s'engage à contribuer à la réalisation du dispositif de la manière suivante :

- l'employeur:
 - ✓ communique au CDG31 les fiches de postes occupés par l'agent ;
 - ✓ fait état de toute opportunité ou impossibilité de mobilité en son sein ;
 - ✓ garantit à l'agent qu'il peut se rendre au CDG31 tout au long de la démarche et assume l'indemnisation des frais de déplacements y afférant dans le cadre de la délibération prise par son organe délibérant. Une demande d'aide spécifique peut être réalisée auprès du FIPHFP sur ce point, sous réserve des conditions propres fixées par cet organisme.
- l'agent :
 - ✓ respecte le calendrier et les horaires des entretiens programmés ;
 - ✓ informe le consultant par tout moyen de toute impossibilité de se rendre à un rendez-vous ;
 - ✓ réalise le travail personnel préparatoire à chaque entretien. En ce sens, il s'engage à compléter et remettre le travail attendu dans les délais impartis et selon les modalités convenues ;
 - ✓ communique à son employeur la synthèse des points clés et des étapes de mise en œuvre de son projet professionnel ;
 - ✓ informe son employeur et le CDG31 des démarches de candidatures en interne ou en externe qu'il a entrepris antérieurement à la démarche de Bilan Repères, et pour la (les)quelle(s) il

est en attente de réponse. Il fait de même pour toute candidature entreprise durant l'accompagnement.

- le CDG31:
 - ✓ s'engage à respecter les règles de confidentialité liées à l'exercice, relevant de la pratique déontologique de la démarche ;
 - ✓ peut s'il le juge nécessaire et seulement avec l'accord de l'agent, communiquer à des tiers toute information qui aura été portée à sa connaissance par l'agent, pouvant se révéler utile à la construction et la sécurisation de son parcours professionnel ;
 - ✓ informe l'employeur de toute absence de l'agent à un rendez-vous ou de toute difficulté rencontrée avec l'agent qui serait susceptible d'entraver le bon déroulement de la mission.

III. Conditions financières

Article 6 : Conditions applicables

Le traitement des dossiers est soumis à une participation financière, à l'acte, fixée comme suit en application de la délibération du conseil d'administration n°2025-42 du Conseil d'Administration du 22 octobre 2025.

Réalisation d'un bilan repères

Cette action s'inscrit dans le cadre des missions d'accompagnement à la mobilité professionnelle. Dans la mesure où le bilan Repères est prescrit par la médecine préventive, la collectivité bénéficie du conventionnement du CDG31 avec le FIPHFP. Cette prestation, dont le montant s'élève à 2040€ fait l'objet d'une prise en charge financière par ce fonds. La collectivité n'aura alors rien à déboursier.

Ou

Dans la mesure où le bilan Repères est réalisé à l'initiative de la collectivité, la prestation est réalisée pour un montant de 2 040 euros.

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 de suspension de la démarche, la convention est résiliée et la collectivité devra s'acquitter, auprès du CDG31, d'un montant de prestation calculé au prorata de l'avancement de l'accompagnement.

Article 7 : Recouvrement

Le recouvrement des sommes dues ne peut être réalisé par le CDG31 qu'après service fait ou à la suite de l'arrêt par l'agent, par voie d'un titre de recettes notifié par le biais du portail Chorus Pro.

L'employeur 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, comptable du CDG31.

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.

IV. Conditions administratives

Article 8 : Durée de la convention – Reconduction

La présente convention prend effet à compter du..... (date de l'entretien de présentation)
 Elle est conclue pour une durée de principe de 3 mois sous réserve des tempéraments définis à l'article 4.

Article 9 : Résiliation

Chacune des parties a la possibilité de résilier la convention en cas de non-respect des engagements pris.

Une mise en demeure préalable de la partie déficiente par lettre recommandée avec avis de réception, est toutefois réalisée, sollicitant le respect des engagements. Si cette mise en demeure reste sans suite, la résiliation peut être notifiée.

Cette résiliation ne fait pas obstacle à la mise en œuvre de poursuites judiciaires au titre des dispositions conventionnelles non respectées et ayant produit un préjudice.

Article 10 : Responsabilité - Assurances

Le CDG31 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de l'employeur et de l'agent.

La responsabilité du CDG31 ne peut pas être recherchée dans le cas où les informations fournies par l'employeur et l'agent feraient défaut ou seraient insuffisantes aux fins de réalisation de la mission.

Aucune des parties ne peut être tenue pour responsable des incidents techniques pouvant survenir sur des réseaux de télécommunication dont elles n'ont pas la maîtrise.

Le CDG31 est assuré en responsabilité civile pour l'ensemble de ses missions.

L'employeur assume toutes responsabilités inhérentes à sa qualité d'employeur au titre de la participation de l'agent dans la démarche.

Article 11 : Protection des données personnelles

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 CDG31 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 CDG31 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 CDG31 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 CDG31 peut être contacté par mail : dpo@cdg31.fr

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

L'employeur s'engage à transmettre au CDG31 les données personnelles nécessaires à l'exécution de la mission objet de la présente convention de manière sécurisée.

Articles 12 : Litiges

Tout litige au titre de l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une recherche de solution amiable entre les parties.

En cas d'échec du règlement amiable, le tribunal compétent est le tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV – BP 70007 – 31068 TOULOUSE Cedex, <http://telerecours.fr>.

Fait en 3 exemplaires à Labège, le .../.../2026

L'agent	L'employeur	Le CDG 31
<p>Le .../.../2026 Lu et approuvé</p> <p>L'agent.e</p>	<p>Le .../.../2026 Lu et approuvé</p> <p>Le.a Président.e / Le.a Maire</p>	<p>Le .../.../2026 Lu et approuvé</p> <p>La Présidente,</p> 
Prénom Nom	Prénom Nom	Sabine GEIL-GOMEZ