

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

Délibération n°2025-50

Objet : Evolution et dynamique professionnelle – Convention atelier
passerelle

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 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 *Atelier passerelle* 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 d'atelier passerelle ;
- 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 PERSONNALISE A LA MOBILITE ET
DYNAMIQUES PROFESSIONNELLES
ATELIER PASSERELLE**

Collectivité territoriale ou établissement public

Mettre le nom de la collectivité

I. 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*

☐ 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 dénommé « l'employeur »,

Et

D'autre part, l'agent territorial :

Nom :

Prénom :

Ci-après dénommé « l'agent »

II. 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 œuvre de la prestation d'atelier passerelle 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, dans le cadre de sa mission d'accompagnement des agents engagés dans la Période Préparatoire au Reclassement (PPR), le CDG31 a constaté une maîtrise inégale des dispositifs et méthodologie d'accompagnement des agents au sein des collectivités. Afin de palier une information parfois insuffisante des agents, de sécuriser les parcours et de permettre d'utiliser pleinement les ressources offertes par la PPR, le CDG31 propose l'atelier Passerelle qui vise à fournir, dès l'entrée en PPR, un socle commun d'informations et un appui méthodologique, notamment sur l'élaboration du parcours professionnel, la recherche de formations et de stages. À l'issue de cet atelier, les agents disposent des repères nécessaires pour conduire leurs démarches en toute autonomie tout au long de cette PPR.

III. Objet de la convention

Article 1 : Périmètre

Le CDG31 exerce, dans son ressort territorial départemental, les missions prédéfinies 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 PPR, en accord avec son employeur, de disposer d'un accompagnement collectif et personnalisé afin de s'engager dans une évolution professionnelle.

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

La réussite de l'accompagnement nécessite une relation de confiance entre l'agent, l'employeur et le conseiller en évolution professionnelle.

L'accompagnement est construit de la manière suivante :

- Deux journées d'atelier ;
- Prestation complémentaire à la PPR ;
- Temps de travail personnel dans l'intersession.

Les documents remis à l'agent tout au long de l'accompagnement sont strictement personnels et confidentiels. Ils ne seront en aucun cas communiqués à son employeur ou des tiers sans accord préalable de l'agent.

Article 4 – Déroulement de la prestation

L'animation de l'atelier est réalisée par un conseiller en évolution professionnelle expert de la PPR.

L'atelier Passerelle est une prestation de douze heures, réalisée sur deux jours à une semaine d'intervalle, pour un collectif compris entre 2 à 6 personnes maximum.

Cet atelier est réalisé dans les locaux du CDG31 et se déroule sur le temps de travail de l'agent.

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

La réussite de l'accompagnement nécessite que chaque partie respecte son rôle :

- L'employeur :
 - ✓ Communique au CDG31 les éléments en sa possession sur la situation de 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.
- L'agent :
 - ✓ Respecte le calendrier des 2 jours d'atelier prévus
 - ✓ Informe le conseiller en évolution professionnelle par tout moyen de toute impossibilité de se rendre à l'atelier ;
 - ✓ Réalise le travail personnel préparatoire à chaque étape de la prestation. En ce sens, il s'engage à compléter et remettre le travail attendu dans les délais impartis et selon les modalités convenues ;
 - ✓ Informe le conseiller en évolution professionnelle des démarches de candidature en interne ou en externe qu'il a entreprises antérieurement à la démarche de PPR.
- Le CDG31 :
 - ✓ S'engage à respecter les règles de confidentialité, 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 des 2 jours de l'atelier ou de toute difficulté rencontrée avec l'agent qui serait susceptible d'entraver le bon déroulement de la mission.

IV. 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.

- Gratuit par agent pour les collectivités affiliées au CDG31 ;
- 857 € par agent par agent pour les collectivités non affiliées au CDG31, y compris les adhérents à l'ensemble de missions Article L.452-39 du CGFP.

Si l'agent interrompt la prestation, elle est considérée comme due dans son intégralité y compris dans le cas d'un arrêt maladie. Dans ce dernier cas, il sera proposé à la collectivité le report de l'agent sur une session ultérieure.

Article 7 : Recouvrement

La facturation intervient à l'issue de la prestation ou à la suite de l'interruption de la prestation. Le recouvrement des sommes dues ne peut être réalisé par le CDG31 qu'après service fait, 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.

V. Conditions administratives

Article 8 : Durée de la convention – Reconduction

La présente convention prend effet à compter de sa signature. Elle est conclue pour la durée de la prestation qui se déroule selon un planning convenu entre les parties.

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.


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