

**Réunion du Conseil d'administration
du Mercredi 17 décembre 2025 à 15h00
Procès-verbal**

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.

Informations

Le quorum est caractérisé par 19 administrateurs présents (dont 5 en visioconférence) ou représentés par leurs suppléants ou par pouvoir à l'ouverture de la séance. Mme FLOUREUSSES s'est connectée en visio en cours de présentation du rapport sur « l'admission en non-valeur ».

A la demande de la Présidente du CDG31, les personnes suivantes ont apporté une contribution pour l'éclairage des débats :

- M. Laurent DJEZZAR, Directeur Général des Services
- Mme Chloé VAZZOLER, Responsable Pôle Conseil, Emploi et Mobilité
- Mme Isabelle BOMBAIL, Responsable Pôle Administration Générale
- M. Véronique HAITCE, Chef du service Moyens Financiers

La Présidente informe également les membres de l'assemblée de la présence du nouveau payeur départemental, Monsieur Jean-François EXPERT.

SOMMAIRE

I.	Désignation du secrétaire de séance	4
II.	Réunion à distance du Conseil d'administration.....	4
III.	Procès-verbal du 22 octobre 2025	5
IV.	Ordre du jour.....	5
A.	Admission en non-valeur	5
B.	Exécution budgétaire dans l'attente de l'approbation des budgets primitifs 2026/Habilitation de la Présidente au regard de la nomenclature M57 et l'Article L1612-1 du CGCT.....	7
C.	Convention médecine Préventive CDG31/CD31 – Avenant n°1	8
D.	Convention tripartite de prestation entre le CDG31, le CDG65 et la commune d'Aureilhan.....	11
E.	Evolution et dynamique professionnelle – Convention bilan parcours professionnel collectif	14
F.	Evolution et dynamique professionnelle – Convention de prestation de bilan repères	17
G.	Evolution et dynamique professionnelle – Convention atelier passerelle	20
H.	Evolution et dynamique professionnelle – Convention coaching.....	22
I.	Informations du Conseil d'administration	25

I. Désignation du secrétaire de séance

Madame Monique DUPRAT, maire adjoint d'AUTERIVE, est désignée en qualité de secrétaire de séance.

II. Réunion à distance du Conseil d'administration

La Présidente rappelle que l'ordonnance n° 2014 1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial permet conjointement la réunion sur site et la réunion à distance du Conseil d'administration du CDG31.

Elle indique complémentirement que cette possibilité de mise en œuvre a été prévue par le règlement intérieur du Conseil d'administration (article 2-1) approuvé lors de la réunion du 5 novembre 2020.

La Présidente précise que les textes édictent que cette possibilité est subordonnée à la mise en œuvre d'un dispositif permettant l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers.

La Présidente indique que le dispositif mis en place pour la présente séance permettant aux administrateurs de participer à distance à la réunion remplit ces conditions.

En outre, elle informe les membres de l'assemblée que les débats et échanges ne feront l'objet ni d'un enregistrement, ni d'une conservation sur support numérique ou audio. Seul le procès-verbal soumis à l'approbation de l'assemblée lors de la prochaine séance rendra compte du déroulement de la réunion.

La Présidente propose donc, préalablement à l'examen de l'ordre du jour, d'approuver les conditions d'organisation mises en œuvre ce jour conduisant à réunir le Conseil d'administration partiellement en présentiel et partiellement en visioconférence à l'égard de certains administrateurs.

Après discussion, le Conseil d'administration décide d'approuver la mise en œuvre des conditions d'organisation de la réunion du Conseil d'administration comme précédemment exposé.

Les administrateurs assistant à la réunion par visioconférence, conformément à leur souhait sont les suivants :

Collèges des communes affiliées :

M. SAVELLI, M. RASPEAU, M. CHARLAS.

Collège des Etablissements publics affiliés :

M. SIOUTAC.

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

Représentants des communes adhérentes :

Néant.

Représentants des établissements publics adhérents :

Néant.

Représentants du Conseil Départemental de la Haute-Garonne :

Mme FLOUREUSSES.

III. Procès-verbal du 22 octobre 2025

Le procès-verbal du 22 octobre 2025 a été adopté à l'unanimité des 19 administrateurs présents ou représentés à l'ouverture de la séance.

IV. Ordre du jour

A. Admission en non-valeur

La Présidente porte à la connaissance de l'assemblée que la Paierie Départementale a sollicité le CDG31 pour présentation en non-valeur de reliquats de paiement sur titres pour un montant total de 1 239,51€.

Les 11 titres correspondants à cette demande relèvent des exercices de 2019 à 2024 et l'état correspondant est joint en annexe.

Les montants des demandes d'admission en non-valeur correspondent aux montants titrés à l'origine, à l'exception du montant du titre 2022-1040 réglé partiellement à hauteur de 89,91€.

Le comptable public a indiqué qu'il n'a pu recouvrer ces titres malgré de nombreuses relances et propose d'appliquer une procédure d'admission en non-valeur afin de permettre un apurement des comptes.

Ces titres ont été émis à l'encontre d'agents du CDG31 qui ne font plus partie des effectifs, sur des créances de trop perçus en matière de salaire ou d'accessoire (titres restaurants).

La Paierie Départementale après étude de chacun des cas a indiqué que les demandes de recouvrement, y compris s'agissant des employeurs actuels, ne permettent pas de recouvrer ces créances et suggère au CDG31 d'admettre toutes ces créances en non-valeur pour l'année 2025.

La Présidente propose, compte tenu de l'impossibilité constatée de recouvrement de ces sommes, de donner une suite favorable à cette demande qui permettra de régulariser comptablement des situations anciennes conformément à l'état annexé. Cette opération d'admission en admission en non-valeur serait comptablement caractérisée comme suit :

Compte	Montant présenté
6541	1 239,51 €

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

- De donner une suite favorable à la demande d'admission en non-valeur formulée par la Paierie Départementale afin de permettre une régularisation comptable de situations anciennes, portées à l'état des titres de recettes joint à la présente délibération, le tout représentant un montant global de 1 239,51€.

Paierie départementale

15 PLACE OCCITANE

31039 TOULOUSE

DEMANDE D'ADMISSION EN NON VALEUR DE CRÉANCES IRRÉCOUVRABLES

Collectivité : 13300 - CTRE DEPT DE GESTION FP TERRIT

N° de la liste : 1393830535

Le comptable soussigné expose qu'il n'a pas pu recouvrer les titres, cotes ou produits portés sur l'état ci-après, en raisons des motifs énoncés.

Il demande en conséquence l'admission en non-valeurs de ces titres figurants sur la liste ci jointe.

A TOULOUSE, le 14 avril 2025

Sylvie SIRE

Responsable de la Paierie départementale

DÉCISION DE L'ORDONNATEUR

Vu l'état et les avis d'autres part :

Il est accordé décharge au comptable des sommes détaillées au présent état, lesquelles s'élèvent à :

Compte	Montants présentés	Montants admis
6541	1 239,51 €	
6542	0,00 €	
Total	1 239,51 €	

A _____, le _____
(Date, cachet et signature de l'ordonnateur)

TRAITEMENT COMPTABLE DE LA DÉCISION

Le comptable soussigné certifie avoir émargé aux articles respectifs les sommes indiquées sur le présent état, lesquelles n'avaient pas été soldées avant la réception de la décision ci-dessus.

EXERCICE	PIÈCE	SERVICE	MOTIFS DE LA PRÉSENTATION	NATURE	IMPUTATION	MONTANT	Admis	Rejet	Éléments nouveaux A compléter (OBLIGATOIREMENT) en cas de rejet
2020	T-1824-1		Combinaison infructueuse d'actes	102 autres produits de gestions courantes	6541	38,03			
						38,00			
2019	T-415-1		Combinaison infructueuse d'actes	102 autres produits de gestions courantes	6541	91,20			
						91,20			
2019	T-263-1		Combinaison infructueuse d'actes	102 autres produits de gestions courantes	6541	17,10			
						17,10			
2020	T-105-1		Combinaison infructueuse d'actes	102 autres produits de gestions courantes	6541	11,40			
						11,40			
2019	T-259-1		Combinaison infructueuse d'actes	102 autres produits de gestions courantes	6541	34,20			
						34,20			
2024	T-3127231130-1		RAR inférieur seul poursuite	302 Ordre de reversement	6541	11,48			
						11,48			
2024	T-3127230235-1		RAR inférieur seul poursuite	302 Ordre de reversement	6541	0,20			
						0,20			
2020	T-1825-1		Combinaison infructueuse d'actes	102 autres produits de gestions courantes	6541	327,85			
						327,85			
2024	T-3127230335-1		RAR inférieur seul poursuite	302 Ordre de reversement	6541	8,96			
						8,96			
2022	T-1040-1		Combinaison infructueuse d'actes	102 autres produits de gestions courantes	6541	649,38			
						649,38			
2024	T-1569-1		Combinaison infructueuse d'actes	102 autres produits de gestions courantes	6541	49,24			
						49,24			
						1 239,51			

B. Exécution budgétaire dans l'attente de l'approbation des budgets primitifs 2026/Habilitation de la Présidente au regard de la nomenclature M57 et l'Article L1612-1 du CGCT

La Présidente indique aux membres de l'assemblée que le calendrier budgétaire prévisionnel du CDG31, pour l'année 2026, est le suivant :

Intervention du Conseil d'administration	Budget Principal	Budget annexe de la coordination des CDG d'Occitanie
Approbation du compte financier unique 2025 et organisation du Débat d'Orientation Budgétaire	Février 2026	Février 2026
Approbation du Budget Primitif 2026	Fin février 2026	Fin février 2026

Au 1^{er} janvier 2026, les budgets primitifs 2026 du budget principal et du budget annexe afférent à la coordination des CDG d'Occitanie, ne seront donc pas adoptés par le Conseil d'administration. Il convient donc d'assurer la continuité du fonctionnement de l'établissement dans le cadre de l'exécution budgétaire et comptable en application de la nomenclature M57 et par référence à l'Article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

A cet effet, l'assemblée peut autoriser, entre le 1^{er} janvier et la date du vote des budgets primitifs 2026, la réalisation des opérations suivantes :

EN DEPENSES :

→ Exécution des dépenses nécessaires relevant de la section de Fonctionnement dans la limite de celles inscrites aux budgets principal et annexe de l'année précédente, soit 2025 ;

→ Exécution des dépenses relevant de la section d'Investissement afférentes au remboursement en capital de la dette par emprunts arrivant à échéance avant le vote du budget principal primitif, dans le respect des contrats signés ;

→ Exécution des dépenses nouvelles relevant de la section d'Investissement du budget principal, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice 2025, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Les dépenses nouvelles d'investissement autorisées seraient ainsi limitées en montant par imputation, comme suit :

Chapitre-Article	Libellé de l'article	Montant limite
2031-20	Frais d'étude	11 000,00€
2051 – 20	Concessions et droits similaires	74 382,81€
Total chapitre 20		85 382,81€
21578-21	Autres matériels techniques	5 000,00€
2182-21	Matériels roulants	0,00€
21838-21	Autres matériels informatiques	7 643,94€
21848-21	Autres matériels de bureaux et mobiliers	6 750,00€
2188-21	Autres	4 750,00€
Total chapitre 21		24 143,94€
2313-23	Constructions	37 500,00€
2315-23	Constructions	38 000,00€
Total chapitre 23		75 500,00€
Total général		185 026,75€

EN RECETTES :

→ Recouvrement des recettes relevant des budgets principal et annexe de la coordination régionale.

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

- D'autoriser la Présidente à engager, liquider et mandater entre le 1er janvier et la date de vote des budgets primitifs 2026 du budget principal et du budget annexe de la coordination régionale des centres de gestion d'Occitanie :

→ Les dépenses nécessaires relevant de la section de Fonctionnement dans la limite de celles inscrites aux budgets principal et annexe de l'année 2025 ;

→ Les dépenses d'Investissement afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette par emprunts arrivant à échéance avant le vote du budget principal primitif, dans le respect des contrats signés ;

→ Les dépenses nouvelles relevant de la section d'Investissement du budget principal, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice 2025, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

- D'autoriser la Présidente à mettre en recouvrement entre le 1er janvier et la date du vote des budgets primitifs 2026 du budget principal et du budget annexe de la coordination régionale des centres de gestion d'Occitanie, les recettes relevant des budgets principal et annexe de la coordination régionale des centres de gestion d'Occitanie.

C. Convention médecine Préventive CDG31/CD31 – Avenant n°1

La Présidente rappelle que le Conseil d'administration a approuvé la convention d'adhésion du Conseil départemental de la Haute-Garonne au service de médecine préventive, par délibération n° 2024-19B en date du 18 décembre 2024. Ladite convention a été signée par les deux parties le 27 décembre 2024 et son exécution a débuté le 1^{er} janvier 2025.

La Présidente rappelle également que l'article 13 de la convention prévoyait que les clauses en matière de protection des données personnelles et médicales feraient l'objet d'un avenant, compte tenu de la nécessité de la réalisation d'une analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD) préalablement à l'établissement entre les parties de clauses conventionnelles en matière de RGPD.

La Présidente indique que le CDG31 a fait diligence pour la réalisation de l'analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD) par un assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) spécialisé, à savoir le Cabinet TRUSTEM implanté à Montpellier.

Elle Précise que le rapport de synthèse établi par l'AMO, a mis en évidence une protection globalement satisfaisante des libertés et droits fondamentaux des personnes concernées par les traitements de données personnelles mis en œuvre par l'établissement en matière de médecine préventive. Il a également souligné que le prestataire retenu pour gérer le logiciel de médecine préventive, la société VAL SOLUTIONS, présentait de bonnes garanties de conformité et de sécurité.

La Présidente indique qu'à la suite de la réalisation de l'AIPD, le CDG31 a établi et débuté la mise en œuvre d'un plan d'actions destiné à fortifier la politique de l'établissement au regard des points d'amélioration possibles relevés par l'AMO en charge de l'analyse d'impact, que ce soit en termes de protection des données, d'information des usagers et de sécurité informatique.

La Présidente indique que, conformément aux dispositions de la convention initiale, un avenant relatif à la protection des données personnelles établi en tenant compte de l'AIPD doit être signé avec le Conseil départemental de la Haute-Garonne et soumet le projet d'avenant annexé à la présente délibération.

Elle précise que cette contractualisation entre les deux parties est nécessaire aux fins d'encadrer la gestion des données personnelles et médicales recueillies par le CDG31 dans le cadre de sa mission de médecine préventive, en conformité avec le Règlement de l'Union européenne 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) et avec la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

La Présidente propose aux membres du Conseil d'administration de valider l'avenant tel qu'annexé et de l'habiliter à le signer, ainsi qu'à en assurer la bonne exécution.

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

- D'approuver l'avenant n°1 à la convention d'adhésion du Conseil départemental de la Haute-Garonne (CD31) au service de médecine préventive dispensé par le CDG31 et relatif à la protection des données personnelles, tel qu'annexé à la présente délibération ;
- D'habiliter la Présidente à signer ledit avenant et à en assurer la bonne exécution.

CDG31 CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE-GARONNE Avenant N° 1 à la convention d'adhésion au service de médecine préventive concernant la protection des données personnelles Adhérent Conseil départemental de la Haute-Garonne Page 1 sur 6 – Novembre 2025 Centre de Gestion de la FPT de la Haute Garonne – 590 rue Buissonnière – CS37666 – 31676 Labège Cedex Tél. : 05 81 91 93 00 – Fax : 05 62 26 09 39 – contact@cdg31.fr – www.cdg31.fr	Le présent avenant est dressé entre les parties suivantes : D'une part, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne, sis 590 rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABÈGE Cedex – N° SIRET : 2831002200021 Représenté par sa Présidente, habilitée par délibération n° A COMPLETER du Conseil d'Administration en date du A COMPLETER. Ci-après dénommé « Le CDG31 », Et D'autre part, le Conseil Départemental de la Haute-Garonne, sis 1 boulevard de la Marquette 31090 TOULOUSE CEDEX 9, Représenté par son Président, habilité par délibération n° A COMPLETER en date du A COMPLETER Ci-après dénommé « Le CD31 », Il a pour but de compléter la convention d'adhésion au service de médecine préventive entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne (CDG31) et le Conseil départemental de la Haute-Garonne (CD31), conformément au cadre prévu par l'article 13 de la convention, qui prévoit que les clauses en matière de protection des données personnelles et médicales fassent l'objet d'un avenant. La vocation de cet avenant est ainsi de définir le cadre juridique en matière de données personnelles, en conformité avec le Règlement de l'Union européenne 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) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. En conséquence, il a été convenu ce qui suit. Article 1 : Qualification juridique des acteurs au sens du RGPD Le CDG31 est responsable des traitements au sens du RGPD. Aux fins d'exécution de sa mission, il recourt aux services de trois sous-traitants, au sens du RGPD. Au moment de la signature de l'avenant, ces sous-traitants sont la société VAL SOLUTIONS, editrice du logiciel ufigar, JLM Médical, en charge de la maintenance du logiciel LAGON, ainsi que Microsoft Office 365, en tant que suite bureautique et messagerie professionnelle. Le CDG31 tient à disposition du CD31 tous éléments de la politique de ses sous-traitants en matière de données personnelles non couverts par la confidentialité et s'engage à informer le CD31 de tout changement de sous-traitant en cours de contrat. Page 2 sur 6
--	---

Article 2 : Description du traitement mis en œuvre et de ses finalités Dans le cadre de sa mission d'intérêt public, le CDG 31 propose la gestion de la Médecine préventive au bénéfice des Communes et établissements publics adhérents sur le territoire de la Haute-Garonne. Ce traitement a pour finalité le suivi médical des agents publics, conformément aux articles 22 à 26 du décret n°85-603 du 10 juin 1985. Le traitement des données personnelles recueillies par le CDG31 sur la base de l'exécution de cette mission se fonde sur les articles L. 812-3 du code général de la fonction publique (CGFP), relatif aux services de médecine préventive et L. 452-47 du CGFP, autorisant les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale à créer des services de médecine préventive. Sa finalité est l'exercice des missions définies à l'article 2 de la convention d'adhésion au service de médecine préventive, à savoir : ▪ Gestion de la surveillance médicale des agents (article L. 452-47 du Code général de la fonction publique) ; ▪ Gestion du suivi médico-administratif des agents comprenant la tenue du DMST (obligation légale : article 20 du décret n°2022-551 du 13 avril 2022) ; ▪ Suivi des agents en situation de handicap (article L. 452-47 du Code général de la fonction publique) ; ▪ Gestion des actions en milieu professionnel, aménagements de poste et des conditions d'exercice des fonctions (article L. 452-47 du Code général de la fonction publique) ; ▪ Gestion du secrétariat du Conseil médical (décret n°87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux) ; ▪ Échange et partage d'informations avec le service contrat-groupe (assurance statutaire) et le service protection sociale (article 26 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale) ; ▪ Gestion de la facturation aux collectivités (article L. 452-47 du Code général de la fonction publique) ; ▪ Production de rapports et bilans réalisés sur la base de données agrégées (article L. 452-47 du Code général de la fonction publique). Les catégories de données personnelles recueillies sont : - l'état-civil, - l'identité, - les données d'identification, - les images, - la vie personnelle, - la vie professionnelle, - les données de santé, - les données de connexion. Ces données sont exclusivement destinées à ceux de ses services qui participent à l'exécution desdites missions, ainsi qu'aux sous-traitants du CDG31, la société VAL SOLUTIONS, qui édite le logiciel de santé uEgar, IJM Médical, qui effectue la maintenance du logiciel LAGON permettant la récolte des données des appareils connectés (audiomètre, visiomètre) et Microsoft Office 365, qui fait office de suite bureautique et de messagerie professionnelle. Page 3 sur 6	Toutes les informations relatives à ce traitement sont inscrites dans le registre des traitements du CDG31 et sont librement accessibles et communicables à toute personne qui en fait la demande. Ces informations portent notamment, en conformité avec l'article 30 du RGPD, sur la finalité du traitement, la nature des données recueillies, les catégories de destinataires ainsi que la durée de conservation. Article 3 : Durée de conservation des données personnelles recueillies La durée de conservation des données personnelles recueillies dans le cadre de la mission de médecine préventive est en principe de 40 ans à compter de la date de dernière visite ou examen, dans la limite d'une durée de 10 ans à compter de la date du décès de la personne titulaire du dossier. Dans le cas des agents exposés à des risques particuliers, cette durée est de : - 50 ans à compter de la fin de l'exposition de l'agent à des agents chimiques dangereux et agents cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction (article R. 4412-55 du code du travail) - 40 ans à compter de la fin de l'exposition de l'agent à des agents biologiques pathogènes (article R. 4426-9 du code du travail) - 50 ans à compter de la fin de l'exposition de l'agent à des rayons ionisants (article R. 4451-83 du code du travail) Article 4 : Mesures de sécurité techniques et organisationnelles Le CDG31 ainsi que son sous-traitant ont mis en place les mesures techniques et organisationnelles appropriées aux fins de garantir un niveau de sécurité adapté au risque. Les mesures suivantes ont notamment été mises en œuvre : ▪ Certification du Système de Management de la Sécurité de l'Information du sous-traitant en conformité aux exigences de la norme NF EN ISO/CEI 27001 : 2017 ▪ Politique de protection des données personnelles mise en place par le sous-traitant précisément conforme au RGPD et définie dans le cadre des conditions générales d'abonnement du logiciel uEgar, dans le cadre prévu par l'article 9.2 du RGPD (traitement sur des catégories particulières de données nécessaire aux fins de l'exécution des obligations et de l'exercice des droits propres au responsable de traitement ou à la personne concernée en matière de droit du travail, de la sécurité sociale et de la protection sociale), y compris en termes de mesures de sécurité et de notification des violations de données ▪ Politique du sous-traitant en matière de réversibilité des données précisément définie dans les conditions générales d'abonnement au logiciel uEgar ▪ Sécurité de l'infrastructure et des services d'hébergement du sous-traitant, telle que détaillée dans les conditions générales d'hébergement du logiciel uEgar ▪ Contrôle d'accès et système d'authentification des utilisateurs ▪ Mesures de traçabilité des accès, des habilitations et des actions ▪ Mesures de confidentialité décrites dans le dossier Sécurité-Confidentialité-Habilitations-Profils du logiciel uEgar ▪ Protection des données par chiffrement ▪ Procédure de gestion des incidents élaborée par la société Val SOLUTIONS Page 4 sur 6
Ces mesures, qui sont également détaillées dans la Politique Générale en matière de Protection des Données Personnelles de la société VAL SOLUTIONS, sont réexaminées et actualisées si nécessaire. Article 5 : Autorisation des infirmier(e)s en santé au travail (IDEST) du CD31 à traiter les données personnelles des agents du CD31 Les infirmier(e)s en santé au travail (IDEST) du CD31 qui participent à l'exécution de la mission de médecine préventive sur délégation des médecins du travail du CDG31 et sous leur responsabilité, en assistance et en coopération, conformément au cadre prévu et défini par le protocole sur le cadre d'intervention des infirmier(e)s en santé au travail, sont autorisés à traiter les données personnelles concernant les agents du CD31 auxquelles ils accèdent via le logiciel de médecine préventive utilisé par le CDG31, uEgar, édité par la société VAL SOLUTIONS. Cette autorisation est accordée, dans le cadre prévu par l'article 29 du RGPD, aux seuls IDEST du CD31 qui contribuent à la mission de médecine préventive du CDG31, sous l'autorité du responsable de traitement, et elle est limitée au traitement des données personnelles des seuls agents du CD31. Article 6 : Information par le CD31 à ses agents sur le transfert de leurs données Dans le cadre de l'application de l'article 14 du RGPD et au regard du transfert des données personnelles des agents du CD31 au CDG31, le CDG31 tient à la disposition du CD31 le modèle de mention RGPD qu'il utilise pour informer les agents en conformité avec les exigences du RGPD, ainsi qu'un extrait de son registre de traitement. Article 7 : Droit d'information et exercice de ce droit - Informations fournies par le CDG31 Le CDG31 s'engage à informer tous les agents concernés du recueil et du traitement de leurs données personnelles et de leurs droits ainsi qu'à permettre l'exercice de leurs droits. Cette information est réalisée par le CDG31, en sa qualité de responsable du traitement, par tout moyen approprié et pertinent, notamment dans le cadre des convocations aux visites médicales, des convocations en visioconférence, des questionnaires médicaux remis aux agents avant tout visite ainsi que par voie d'affichage dans les cabinets médicaux. Article 8 : Violation de données Toute partie qui identifie ou est informée d'une violation de données doit en informer l'autre partie dans les plus brefs délais. En sa qualité de responsable du traitement et conformément à l'article 32 du RGPD, le CDG31 notifie toute violation de données à l'autorité de contrôle dans les meilleurs délais, et dans la mesure du possible dans les 72 heures après avoir pris connaissance de la violation. Article 9 : Analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD) Le traitement contient des données sensibles qui ont requis une analyse d'impact relative à la protection des données, conformément à l'article 35 du RGPD. Cette analyse d'impact a été réalisée dans le courant de l'année 2025, en lien avec un Assistant à Maîtrise d'Ouvrage spécialisé. Le rapport de synthèse de cette étude a été communiqué au CD31. Page 5 sur 6	Article 10 : Désignation du délégué à la protection des données (DPO) Le délégué à la protection des données (DPO) du CDG31 peut être contacté à l'adresse suivante : dpo@cdg31.fr (Délégué à la Protection des Données du CDG31, 590 rue Buissonnière, 31676 LABEGE CEDEX). Le DPO de la société VAL SOLUTIONS, editrice du logiciel uEgar, peut être contacté à l'adresse suivante : dpo@val-solutions.fr (Délégué à la Protection des Données de Val Solutions, 5 rue du Vercors, 69007 LYON). Lu et approuvé Pour le CDG31 Le La Présidente, Sabine GEIL-GOMEZ Lu et approuvé Pour le CD31 Le Le Président, Sébastien VINCINI Page 6 sur 6

D. Convention tripartite de prestation entre le CDG31, le CDG65 et la commune d'Aureilhan

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 qu'une telle démarche 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.

Après étude détaillée du besoin en concertation avec la collectivité demanderesse, la Présidente indique que le CDG31 est en mesure de répondre à cette demande.

Elle indique également que la réalisation de la prestation suppose toutefois la signature d'une convention préalable entre la Commune d'Aureilhan (65), le CDG65, CDG délégant et le CDG31, CDG prestataire de service.

La Présidente précise également que cette convention doit, tout à la fois, fixer la consistance de la prestation, les conditions financières et les conditions générales de réalisation.

Les conditions financières proposées sont établies selon les conditions applicables aux collectivités affiliées de la Haute-Garonne durant l'année 2025, suivant délibération du Conseil d'administration du 02/10/2024. Les conditions proposées ont été acceptées par le CDG65 et la Commune d'Aureilhan (65). Le projet de cette convention est annexé à la présente délibération.

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, telle qu'annexée à la présente délibération.

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.

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 déléguant », 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 déléguant, 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, Page 1 sur 10	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'efficacité, le CDG31 CDG prestataire de service et le CDG65, CDG déléguant, 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 déléguant 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 : Page 2 sur 10
<u>PARTIE 1 : OBJET DE LA CONVENTION</u> 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 : - Anticiper et planifier les demandes et les projets à venir ; - Organiser de façon plus rigoureuse le travail des équipes ; - Mettre en place des outils de suivi, notamment des tableaux de bord, pour évaluer le travail des équipes ; - 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 : - de coaching professionnel individuel, - 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 déployer 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. Page 3 sur 10	<u>Rappel de l'objectif recherché :</u> - Accompagnement coaching professionnel individualisé ; - Appui technique à l'élaboration et la mise en œuvre d'outils de gestion et de pilotage de l'activité. <u>Résultat attendu (sous réserve des éléments remontés au cours de la démarche) :</u> - 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 <i>ad hoc</i>, 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 <u>A/ Coaching professionnel individuel.</u> 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. <u>B/ Appui technique à l'élaboration et la mise en œuvre d'outils de gestion et de pilotage de l'activité.</u> 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. Page 4 sur 10

- **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.

Page 5 sur 10

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 délégant sera déchargé 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 :

Page 6 sur 10

- 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.

Page 7 sur 10

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)			675 €	875 €	
DUREE TOTALE ESTIMER (700€/jour)			2,5 jours		
COÛT TOTAL			1 750 €		

Page 8 sur 10

Proposition financière pour les deux accompagnements :

Mission		Tarif
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 déléguant ne peut en aucun cas être tenu pour débiteur en cas de défaillance de la collectivité dans le paiement.

Page 9 sur 10

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 Noullobos, 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

Page 10 sur 10

E. Evolution et dynamique professionnelle – Convention bilan parcours professionnel collectif

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 de *bilan parcours professionnel collectif* 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 1er 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 parcours professionnel collectif ;
- De donner mandat à la Présidente pour la signature des convention relatives à la mise en œuvre de cette prestation.



**CONVENTION DE PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE A LA MOBILITE ET AUX
DYNAMIQUES PROFESSIONNELLES
BILAN DE PARCOURS PROFESSIONNEL COLLECTIF**

Collectivité territoriale ou établissement public

Mettre le nom de la collectivité

Page 1 sur 7 - MAJ Mai 2025

Centre de Gestion de la FPT de la Haute Garonne – 590 rue Buissonnière - CS37666 - 31676 Labège Cedex
Tél. : 05 81 91 93 00 – Fax : 05 62 26 09 39 - contact@cdg31.fr – www.cdg31.fr

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 Labège 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 L452-39 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 de bilan de parcours professionnel collectif 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 garantir aux agents publics un accompagnement personnalisé dans leur réflexion de mobilité et dans la valorisation de leur parcours en vue de construire leur projet d'évolution professionnelle. Le format collectif permet à l'agent de s'appuyer sur la dynamique de groupe. Ce

Page 2 sur 7

bilan de parcours collectif permet de répondre à des problématiques d'accompagnement spécifiques pour lesquelles les dispositifs existants ne sont pas une réponse suffisante.

Ainsi, le bilan de parcours collectif permet aux agents de prendre de la distance et de la hauteur vis-à-vis de leur parcours professionnel afin de mieux se connaître. A ce titre, ce dispositif offre la possibilité de :

- Travailler sur la valorisation du parcours,
- Faciliter la projection professionnelle en permettant de définir un plan d'action,
- Évaluer l'écart entre les compétences détenues et les compétences attendues,
- Identifier clairement les besoins des agents en matière d'évolution professionnelle ou de mobilité.

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 accord avec son employeur, de disposer d'un accompagnement 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 :

- Une première prise de contact avec la collectivité ;
- Un entretien tripartite CDG31/Employeur/Agent ;
- Quatre actions d'accompagnement sous format collectif ;
- 2 entretiens individuels ;
- Un temps de travail personnel durant chaque 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. En outre, différentes ressources pourront être utilisées lors de l'accompagnement de l'agent, notamment :
- Des questionnaires d'intérêts professionnels,
- Des tests d'orientation professionnelle.

Article 4 – Déroulement de la prestation

L'accompagnement de l'agent sera réalisé par un conseiller en évolution professionnelle du CDG31.

Le bilan de parcours professionnel collectif est une prestation de dix-sept heures qui s'étale sur une durée moyenne de quatre mois, pour un collectif compris entre 6 à 10 personnes.

Page 3 sur 7

Les entretiens individuels et ateliers collectifs seront réalisés dans les locaux du CDG31 et se dérouleront 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 chacune des parties s'engage à contribuer à la réalisation du dispositif de la manière suivante :

- L'employeur :
 - ✓ Communiquer au CDG31 les fiches des postes occupés par l'agent ;
 - ✓ Faire état de toute opportunité ou impossibilité de mobilité en son sein ;
 - ✓ Garantir à l'agent qu'il peut se rendre au CDG31 tout au long de la démarche et assumer l'indemnisation des frais de déplacements.
- L'agent :
 - ✓ Respecter le calendrier et les horaires des ateliers et entretiens individuels programmés ;
 - ✓ Informer le conseiller en évolution professionnelle par tout moyen de toute impossibilité de se rendre à un atelier collectif ou entretien individuel ;
 - ✓ Réaliser le travail personnel préparatoire à chaque étape du dispositif. En ce sens, il s'engage à compléter et remettre le travail attendu dans les délais impartis et selon les modalités convenues avec le conseiller ;
 - ✓ Informer le conseiller en évolution professionnelle des démarches de candidature en interne ou en externe qu'il a entreprises antérieurement à la démarche de bilan de parcours professionnel et pour la (les)quelle(s) il est en attente de réponse. Il fait de même pour toute candidature entreprise durant la prestation.
- 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 ;
 - ✓ Informer l'employeur de toute absence de l'agent à un atelier collectif ou un entretien individuel 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.

- 1 310€ par agent pour les collectivités affiliées au CDG31 ;
- 1 700€ par agent pour les collectivités non affiliées au CDG31, y compris les adhérents à l'ensemble de missions Article L.452-39 du CGFP

Page 4 sur 7

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, la prestation est considérée comme due dans son intégralité y compris dans le cas d'un arrêt maladie. Dans ce dernier cas, il sera toutefois 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 une durée de principe de 4 mois selon le planning établi.

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

F. Evolution et dynamique professionnelle – Convention de prestation de bilan repères

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.



**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

Page 1 sur 7 - MAJ Janvier 2024

Centre de Gestion de la FPT de la Haute Garonne – 590 rue Buissonnière - CS37666 - 31676 Labège Cedex
Tél. : 05 81 91 93 00 – Fax : 05 62 26 09 39 - contact@cdg31.fr – www.cdg31.fr

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 œuvre 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.

Page 2 sur 7

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 susvisé.

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.

Page 3 sur 7

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 lecture 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 :
 - ✓ communiquer 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

Page 4 sur 7

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 dépenser.

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 la 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.

Page 5 sur 7

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).

Page 6 sur 7

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://lelerecours.fr>.

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

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

Page 7 sur 7

G. Evolution et dynamique professionnelle – Convention atelier passerelle

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.

 CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE-GARONNE  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 Page 1 sur 7 – MAJ Mai 2025 Centre de Gestion de la FPT de la Haute Garonne – 590 rue Buissonnière - CS37666 - 31676 Labège Cedex Tél. : 05 81 91 93 00 – Fax : 05 62 26 09 39 - contact@cdg31.fr – www.cdg31.fr	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 : <i>Cocher la case correspondante</i> ☐ 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. Page 2 sur 7
--	---

Le .../.../2026	Le .../.../2026	Le .../.../2026
Lu et approuvé	Lu et approuvé	Lu et approuvé
L'agent.e	Le.a Président.e / Le.a Maire	La Présidente,
Prénom Nom	Prénom Nom	 Sabine GEIL-GÓMEZ

Page 7 sur 7

H. Evolution et dynamique professionnelle – Convention coaching

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 de *coaching* 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 coaching ;
- De donner mandat à la Présidente pour la signature des convention relatives à la mise en œuvre de cette prestation.



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

Collectivité territoriale ou établissement public adhérent

Mettre le nom de la collectivité

Page 1 sur 7 - MAJ Janvier 2025

Centre de Gestion de la FPT de la Haute Garonne – 590 rue Buissonnière - CS37666 - 31676 Labège Cedex
Tél. : 05 81 91 93 00 – Fax : 05 62 26 09 39 - contact@cdg31.fr – www.cdg31.fr

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 LABÈGE 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

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 de coaching 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.

Page 2 sur 7

Ainsi, le coaching individuel est un accompagnement basé sur un travail de questionnement qui permet l'exploration de nouvelles possibilités, la découverte et la mobilisation de ressources afin d'amener la personne vers plus d'autonomie. Il permet de mener une réflexion, de rechercher ses propres solutions pour résoudre une problématique, ainsi que de favoriser la réalisation des objectifs professionnels et l'identification de potentiels.
Le coach est garant du cadre et des processus d'intervention dans le respect de la déontologie de la Société Française de Coaching.

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 accord avec son employeur, de disposer d'un accompagnement coaching pour entreprendre un changement professionnel.

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 coach.

L'accompagnement s'articule autour de différents échanges :

- Un premier contact téléphonique ;
- Deux-entretiens tripartites entre l'agent, le coach, et un représentant de l'employeur en début et fin d'accompagnement ;
- Trois à huit séances d'entretien individuel entre le coach et l'agent.

Un devis est établi à l'issue du premier entretien tripartite, une fois que les objectifs et le nombre de séances sont définis. En cas de besoin ultérieur, le CDG31 proposera une évolution du nombre de séances soumis à l'accord de la collectivité.

Le laps de temps entre chaque séance est de deux à trois semaines, afin de laisser à l'agent un temps de réflexion. Lors de chaque séance, le coach reprend ce qui a été ou non réalisé par l'agent. L'évaluation des actions menées est un indicateur de progression pour l'agent.

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 des tiers.

Article 4 – Déroulement de la prestation

Le CDG31 assure l'accompagnement de l'agent par un coach professionnel.

Le CDG31 s'engage dans la démarche coaching par le biais d'une charte qui se réfère au code de déontologie de la Société Française de Coaching.

Page 3 sur 7

Cette charte est annexée à la présente convention.

La durée de la prestation est comprise entre quatre et six mois. Ce délai pourra être dépassé, notamment pour des raisons inhérentes à la disponibilité de l'agent, en concertation entre les trois parties.

Les entretiens sont réalisés dans les locaux du CDG31 et se déroulent 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 chacune des parties s'engage à contribuer à la réalisation du dispositif de la manière suivante :

L'engagement du coach :

- Les séances de coaching sont confidentielles. Les informations échangées ne sont en aucun cas transférables à un tiers, y compris à des représentants de la collectivité employeur (sauf sur demande ou avec accord de l'intéressé).
- Il s'engage à assurer à l'agent un climat de bienveillance, de respect et de protection avec possibilité d'arrêter le coaching en cas d'inconfort du coach ou de l'agent.
- Il met tous les moyens propres à permettre le développement professionnel et personnel, dans le cadre des objectifs retenus.
- Il s'engage à respecter les règles fixées au démarrage du contrat. Si elles doivent évoluer, c'est toujours d'un commun accord. Il se conforme de manière générale aux règles de déontologie du coaching.
- Il prévient le responsable désigné par l'employeur pour le suivi de la prestation, si l'agent ne participe pas aux séances prévues.

L'engagement de l'agent :

- Il s'engage à respecter les règles fixées au démarrage du contrat.
- Il s'engage à une participation active, clef du succès de la démarche.
- Il s'engage à être ponctuel dans les rendez-vous pris.

L'engagement de la collectivité :

- Elle s'engage à désigner un responsable pour le suivi de la prestation.
- Elle s'engage à prendre toute mesure pour le respect de la confidentialité requise à la démarche coaching.
- Elle s'engage à ce que l'agent dispose de conditions favorables à l'accomplissement de la démarche (temps nécessaire, régularité, indemnisation des frais de déplacement inhérents).

IV. Conditions financières

Article 6 : Conditions applicables

Par application de la délibération du conseil d'administration n°2025-42 du Conseil d'Administration du 22 octobre 2025, les entretiens tripartites et les séances de coaching, prévus au devis accepté, sont facturés sur la base suivante :

Page 4 sur 7

- Si le coaching est réalisé pour un agent d'une collectivité affiliée au CDG31, le coût de la séance est de 153€ ;
- Si le coaching est réalisé pour un agent d'une collectivité non affiliée au CDG31, y compris les adhérents à l'ensemble de missions Article L.452-39 du CGFP, le montant de la séance est de 199€.

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, la convention est résiliée et la collectivité devra s'acquitter, auprès du CDG31, de toutes les séances d'accompagnement réalisées.

Article 7 : Recouvrement

La facturation intervient à l'issue de la prestation ou à la suite de son arrêt en cas de résiliation. 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 une durée de principe entre 4 et 6 mois sous réserve de 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.

Cas particuliers :

- En cas de mobilité externe de l'agent la convention est résiliée de plein droit les séances réalisées son dues.

Page 5 sur 7

- En cas de mobilité interne de l'agent, la collectivité, l'agent et le CDG31 conviennent de la poursuite ou pas de l'accompagnement et, en cas d'arrêt, la convention est résiliée. Les séances réalisées sont dues.
- En cas d'abandon par l'agent il appartient à la collectivité de le remobiliser. En cas d'échec la convention est résiliée et les séances réalisées sont dues.
- En cas d'empêchement déontologique à la poursuite de l'accompagnement la convention est résiliée par le CDG31, en concertation avec les autres parties. Les séances réalisées sont dues.

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

Page 6 sur 7

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

Page 7 sur 7

I. Informations du Conseil d'administration

La Présidente communique plusieurs informations aux administrateurs.

Tout d'abord, elle indique que le CDG31, en sa qualité de CDG coordonnateur a le plaisir d'accueillir les Présidents des CDG d'Occitanie pour une rencontre qui a lieu jeudi 17 décembre toute la matinée dans les locaux de l'établissement.

Elle convie ensuite tous les administrateurs à la cérémonie des vœux au personnel prévue le jeudi 22 janvier 2026 à 15h00 dans les locaux du CDG31.

Enfin, la Présidente communique les dates des prochains Conseils d'administration, à savoir :

- le mercredi 4 février 2026 à 15h, avec notamment à l'ordre du jour le Débat d'orientation budgétaire et le Compte financier unique (CFU) ;
- le mercredi 25 février 2026 à 15h, avec à l'ordre du jour le vote du Budget primitif 2026.

Pour information de l'assemblée.

FIN DE LA SEANCE : 15h30

La secrétaire de séance,

Monique DUPRAT



La Présidente,
Sabine GEIL-GOMEZ





RELEVÉ DE DÉLIBÉRATIONS

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 DÉCEMBRE 2025

N°	OBJET
2025-43	Réunion à distance du Conseil d'administration
2025-44	Admission en non-valeur
2025-45	Exécution budgétaire en début d'exercice 2026 : habilitation de la Présidente
2025-46	Convention médecine Préventive CDG31/CD31 – Avenant n°1
2025-47	Convention tripartite de prestation entre le CDG31, le CDG65 et la commune d'Aureilhan
2025-48	Evolution et dynamique professionnelle – Convention bilan parcours professionnel collectif
2025-49	Evolution et dynamique professionnelle – Convention de prestation de bilan repères
2025-50	Evolution et dynamique professionnelle – Convention atelier passerelle
2025-51	Evolution et dynamique professionnelle – Convention coaching