



**Réunion du Conseil d'administration  
du Mercredi 18 décembre 2024 à 15h00  
Procès-verbal**

## **Ont participé aux décisions**

---

### **Collèges des communes affiliées**

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

### **Collège des établissements publics affiliés**

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

### **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 : Mme RIEU représentée par M. GUILLEMET.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Néant.

#### **Représentants des établissements publics adhérents**

- administrateurs titulaires présents : Mme DOSTE.
- 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 LUMEAU-PRECEPTIS.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Mme FLOUREUSSES représentée par Mme CAMAIN.

## Informations

---

Le quorum est caractérisé par 23 administrateurs présents (dont 9 en visioconférence) ou représentés par leurs suppléants ou par pouvoir à l'ouverture de la séance.

M. SAVELLI, s'est connecté en visioconférence après l'ouverture de la séance, avant la présentation du rapport concernant le projet d'établissement.

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 Laure DOBIGNY, Directrice adjointe Pôles Accompagnement statutaire et Expertise juridique, Instances consultatives et Protection sociale
- M. Denis PAYET, Directeur adjoint Pôles Concours / Administration générale
- M. Gilbert ROUGE, DRH
- M. Nicolas DAVELU, Chef de service Affaires juridiques et commande publique
- Mme Véronique HAITCE, Chef de service Moyens financiers

Mme Sylvie SIRE, Responsable de la Paierie Départementale, était également présente.

## SOMMAIRE

I.	Désignation du secrétaire de séance.....	4
II.	Réunion à distance du Conseil d'administration.....	4
III.	Procès-verbal du 2 octobre 2024 .....	5
IV.	Ordre du jour .....	5
A.	Engagement partenarial entre le CDG31/DRRFP d'Occitanie et de la Haute-Garonne/Paierie départementale.....	5
B.	Adoption du Compte Financier Unique - Modification du Règlement Budgétaire Financier .....	21
C.	Exécution budgétaire en début d'exercice 2025 : habilitation de la Présidente .....	33
D.	Mise en concurrence assurance statutaire .....	34
E.	Adoption du projet d'établissement 2025 – 2030 du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne (CDG31) .....	36
F.	Création de la mission coaching .....	38
G.	Création de la mission Gestion des Allocations Chômage .....	43
H.	Déploiement Mission signalement acte de violence, discrimination, harcèlement moral ou sexuel, agissements sexistes sur le département du Gers.....	48
I.	Conditions d'accès aux missions complémentaires à caractère facultatif applicables au 1er janvier 2025.....	54
J.	Créations de postes emplois permanents.....	59
K.	Convention d'adhésion du CD31 au service de médecine préventive du CDG31.....	61
L.	Convention d'adhésion du CDG81 au service de médecine préventive du CDG31 .....	66
M.	Convention de partenariat CDG31/Maison de la psychologie .....	70
N.	Convention de partenariat avec l'Université Toulouse Capitole Master mention Sciences Économiques et Sociales, parcours Ingénierie de la Transition des Territoires (ITT) .....	73
O.	Convention de partenariat avec France Travail.....	77
P.	Convention de partenariat avec l'Université Toulouse Jean Jaurès Licence Professionnelle, spécialité « Métiers de l'Administration Territoriale » .....	80
D.	Informations du Conseil d'administration.....	83
1.	Protocole d'appui à l'exercice du droit syndical .....	83
2.	Contentieux sur les Lignes Directrices de Gestion (LDG) en appel : information relative à l'ordonnance rendue par la Cour administrative d'appel (CAA) portant sur la demande de sursis à exécution .....	84
3.	Marché relatif à la mise en place d'un système de Gestion technique du Bâtiment (GTB) – Information sur la mise en concurrence et l'attribution du marché.....	85
4.	Assurances risques automobiles du CDG31 – Information sur la mise en concurrence et l'attribution du marché .....	85
5.	Plan pluriannuel de formation 2024-2025 du CDG31.....	86
6.	Questions diverses.....	86

## **I. Désignation du secrétaire de séance**

---

Madame Pierrette JARNOLE, maire de SAINT-PIERRE, 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 complémentaires 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 :**

Mme GOUSMAR, M. SAVELLI, M. RASPEAU, M. CHARLAS, Mme ARTIGUES.

**Collège des Etablissements publics affiliés :**

M. CALAS.

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

**Représentants des communes adhérentes :**

M. GUILLEMET.

**Représentants des établissements publics adhérents :**

Mme DOSTE.

**Représentants du Conseil Départemental de la Haute-Garonne :**

Mme LUMEAU-PRECEPTIS.

### III. Procès-verbal du 2 octobre 2024

---

Le procès-verbal du 2 octobre 2024 a été adopté à l'unanimité des 23 administrateurs présents ou représentés à l'ouverture de la séance.

### IV. Ordre du jour

---

#### A. Engagement partenarial entre le CDG31/DRRFP d'Occitanie et de la Haute-Garonne/Paierie départementale

---

La Présidente informe que, dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale et de l'amélioration de la qualité des comptes, la Direction Régionale des Finances Publiques d'Occitanie et du Département de la Haute-Garonne, la Paierie Départementale de la Haute-Garonne et le CDG31 souhaitent s'engager dans une démarche volontariste visant à accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers et le service rendu aux usagers, et à renforcer la coopération de leurs services.

Elle précise qu'un état des lieux réalisé par les partenaires et une réflexion sur l'amélioration de la qualité d'exécution des missions communes ont permis d'identifier les besoins et les attentes mutuels et de définir conjointement les actions à engager et les domaines à prioriser. Les partenaires ont décidé de contractualiser leurs engagements réciproques et se fixent une série d'objectifs organisés autour de cinq axes majeurs de progrès et actions associées, en matière de gestion publique locale. Ces actions sont déclinées comme suit :

Axes		Actions retenues
AXE I	AMPLIFIER LES ÉCHANGES ET LES RELATIONS ENTRE L'ORDONNATEUR ET LE COMPTABLE	<b>Action</b> : Organisation d'actions de sensibilisation conjointes
AXE II	AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES PROCÉDURES EN OPTIMISANT LA CHAÎNE DE DÉPENSE	<b>Action</b> : Mise en place du contrôle allégé en partenariat (CAP) d'une chaîne de dépenses
AXE III	AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES PROCÉDURES EN OPTIMISANT LA CHAÎNE DE RECETTE	<b>Action 1</b> : Fiabilisation de la comptabilisation des cotisations avec ARKETEAM (prise en charge des émargements et rapprochements par le CDG31). <b>Action 2</b> : Mise en place d'un partenariat relatif au recouvrement des produits locaux
AXE IV	RENFORCER LA FIABILITÉ DES COMPTES ET LA DÉMARCHE DE CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE ET FINANCIER	<b>Action 1</b> : Apurer les comptes d'imputations provisoires <b>Action 2</b> : Évaluer le contrôle interne financier avec le diagnostic de maîtrise des risques
AXE V	OFFRIR UNE MEILLEURE LISIBILITÉ DES COMPTES AUX DÉCIDEURS EN AMÉLIORANT LA QUALITÉ COMPTABLE	<b>Action 1</b> : Mise en œuvre du Compte Financier Unique (CFU) <b>Action 2</b> : Présentation de la synthèse de la qualité des comptes devant l'assemblée délibérante

La Présidente indique également qu'un bilan annuel réalisé par les partenaires sera établi au moyen de tableaux de bord. Ce bilan permettra d'évaluer la progression de chaque action et d'expertiser les mesures mises en œuvre. Il pourra permettre également de réorienter ou de compléter les démarches entreprises.

Elle précise également que la durée de cet engagement partenarial est fixée pour une période de 4 ans allant du 01/01/2025 au 31/12/2028.

La Présidente propose donc d'approuver le projet d'engagement partenarial porté en annexe et de l'habiliter à sa signature, en qualité de représentante du CDG31.

La Présidente invite Mme SIRE, Payeur Départemental, à faire part de ses observations. Mme SIRE se félicite de ces avancées et des conditions de collaboration avec le CDG31 qui permettent de renforcer la fiabilité du suivi des comptes publics en cause, et la rationalisation de la collaboration.

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

- d'approuver l'engagement partenarial entre la Direction Régionale des Finances Publiques d'Occitanie et du Département de la Haute-Garonne, la Paierie Départementale de la Haute-Garonne et le CDG31, tel qu'annexé à la présente délibération,
- d'autoriser la Présidente du CDG31 à signer cet engagement partenarial.

## Engagement partenarial

entre le

**Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne (CDG31)**

et la

**Direction régionale des Finances publiques d'Occitanie et du département de la Haute-Garonne**

et la

**Paierie départementale de la Haute-Garonne**

## SOMMAIRE

<b>Préambule.....</b>	<b>3</b>
<b>Liste des actions retenues.....</b>	<b>4</b>
<b>Modalités de suivi des actions.....</b>	<b>5</b>
<b>Fiches-actions.....</b>	<b>6</b>
AXE I : Amplifier les échanges et les relations entre l'Ordonnateur et le comptable.....	7
AXE II : Améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de dépense.....	8
AXE III : Améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de recette.....	11
AXE IV : Renforcer la fiabilité des comptes et la démarche de contrôle interne comptable et financier.....	18
AXE V : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable.....	22
<b>Annexe : Tableau de bord.....</b>	<b>26</b>

Le **Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale de la Haute-Garonne (CDG31)**, représentée par sa Présidente, Madame Sabine GEIL- GOMEZ ;

Et,

La **Direction régionale des Finances publiques d'Occitanie et du département de la Haute-Garonne**, représentée par le Directeur régional des Finances publiques d'Occitanie et du département de la Haute-Garonne, Monsieur Hugues PERRIN ;

Et

La **Paierie départementale de la Haute-Garonne**, représentée par sa Responsable, Madame Sylvie SIRE ;

Convienent de ce qui suit :

### PREAMBULE

Dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale et de l'amélioration de la qualité des comptes, les partenaires souhaitent s'engager dans une démarche volontariste visant à accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers et le service rendu aux usagers, et à renforcer la coopération de leurs services.

Un état des lieux réalisé par les partenaires et une réflexion sur l'amélioration de la qualité d'exécution des missions communes ont permis d'identifier les besoins et les attentes mutuels et de définir conjointement les actions à engager et les domaines à prioriser.

Les partenaires ont décidé de contractualiser leurs engagements réciproques et se fixent une série d'objectifs organisés autour de cinq axes majeurs de progrès en matière de gestion publique locale :

- Amplifier les échanges et les relations entre l'ordonnateur et le comptable.
- Améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de dépense.
- Améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de recette.
- Renforcer la fiabilité des comptes et la démarche de contrôle interne comptable et financier.
- Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable.

3

### LISTE DES ACTIONS RETENUES

Axes		Actions retenues
AXE I	AMPLIFIER LES ÉCHANGES ET LES RELATIONS ENTRE L'ORDONNATEUR ET LE COMPTABLE	<b>Action :</b> Organisation d'actions de sensibilisation conjointes
AXE II	AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES PROCÉDURES EN OPTIMISANT LA CHAÎNE DE DÉPENSE	<b>Action :</b> Mise en place du contrôle allégé en partenariat (CAP) d'une chaîne de dépenses
AXE III	AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES PROCÉDURES EN OPTIMISANT LA CHAÎNE DE RECETTE	<b>Action 1 :</b> Fiabilisation de la comptabilisation des cotisations avec ARKETEAM (prise en charge des émargements et rapprochements par le CDG31). <b>Action 2 :</b> Mise en place d'un partenariat relatif au recouvrement des produits locaux
AXE IV	RENFORCER LA FIABILITÉ DES COMPTES ET LA DÉMARCHÉ DE CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE ET FINANCIER	<b>Action 1 :</b> Apurer les comptes d'imputations provisoires <b>Action 2 :</b> Évaluer le contrôle interne financier avec le diagnostic de maîtrise des risques
AXE V	OFFRIR UNE MEILLEURE LISIBILITÉ DES COMPTES AUX DÉCIDEURS EN AMÉLIORANT LA QUALITÉ COMPTABLE	<b>Action 1 :</b> Mise en œuvre du Compte Financier Unique (CFU) <b>Action 2 :</b> Présentation de la synthèse de la qualité des comptes devant l'assemblée délibérante

4

## **MODALITES DE SUIVI DES ACTIONS**

Un bilan annuel réalisé par les partenaires permettra d'évaluer la progression de chaque action et d'expertiser les mesures mises en œuvre ; le cas échéant, il permettra de réorienter ou compléter les démarches entreprises.

Le suivi sera réalisé au moyen du **tableau de bord annexé au présent engagement.**

Cette convention est signée pour une période de 4 ans allant du 01/01/2025 au 31/12/2028 .

Fait en trois exemplaires,

A Toulouse, le ....

**La Présidente du Centre de gestion de la  
fonction publique territoriale de la Haute-  
Garonne (CDG31)**

**Le Directeur régional des Finances publiques  
d'Occitanie et du département de la Haute-  
Garonne**

**Sabine GEIL-GOMEZ**

**Hugues PERRIN**

**La Responsable de la Paierie départementale de la Haute-Garonne**

**Sylvie SIRE**

5

## **FICHES-ACTIONS**

6

## AXE I : AMPLIFIER LES ÉCHANGES ET LES RELATIONS ENTRE L'ORDONNATEUR ET LE COMPTABLE

### ACTION – ORGANISATION D' ACTIONS DE SENSIBILISATION CONJOINTES

Les règles applicables à la gestion des collectivités sont multiples, complexes et évolutives. La maîtrise partagée de la réglementation est essentielle pour garantir la sécurité des opérations exécutées.

#### **I - OBJECTIFS**

- Recenser les thèmes susceptibles de faire l'objet d'informations ou de sensibilisation ;
- Permettre l'appropriation des évolutions réglementaires ;
- Favoriser une synergie entre les services par la mise en commun des ressources documentaires et intellectuelles (expériences).

#### **II - ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITÉ**

- Transmettre au Conseiller aux Décideurs Locaux (CDL) et au comptable les informations en lien avec les sessions organisées (ordre du jour, thématiques, documentation, etc.) ;
- Participer à l'élaboration des sessions en fonction des besoins et de l'actualité ;
- Participer à l'animation de sessions de formations ;
- Solliciter le comptable si besoin ;

#### **III - ENGAGEMENTS DU COMPTABLE ET DE LA DGFIP**

- Élaborer un contenu (en fonction des besoins et de l'actualité) ;
- Transmettre à la collectivité la documentation mise à disposition du CDL et du comptable ;
- Animer des sessions de sensibilisation conjointes ;
- Assurer des sessions spécifiques pour les secrétaires de mairie dans la cadre de l'animation du réseau ou de l'itinéraire de formation des Secrétaires Généraux de Mairie (SGM) ;
- Assurer des sessions de sensibilisation de type « flash » sur une thématique financière ou comptable pour un public spécifique : demandeur d'emploi ou agents itinérants.

#### **IV- PILOTAGE DE L'ACTION**

- Nombre de sessions élaborés ;
- Nombre de personnes formées ;
- Public concerné ;
- Quantité de documentation échangée ;
- Évaluations (questionnaires à l'issue de la formation, a posteriori).

#### **VI- RESPONSABLES DE L'ACTION**

##### **DGFIP :**

- Direction régionale des finances publiques d'Occitanie et du département de la Haute-Garonne  
- Paierie départementale de la Haute-Garonne.

**Collectivité :** CDG31

7

## AXE II : AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES PROCÉDURES EN OPTIMISANT LA CHAÎNE DE DÉPENSE

### ACTION – MISE EN PLACE DU CONTRÔLE ALLÈGE EN PARTENARIAT (CAP) D'UNE CHAÎNE DE DEPENSES

#### **I- OBJECTIFS**

Dans le cadre des dispositions de l'arrêté du 6 janvier 2014 modifiant l'arrêté du 11 mai 2011 pris en application du préambule de l'annexe I du code général des collectivités territoriales et de l'article 42 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique :

- Supprimer toute redondance de contrôle sur l'ensemble de la chaîne de la dépense, allant de son engagement au désintéressement du créancier, dès lors que les risques sont maîtrisés ;
- Développer une maîtrise partenariale des risques pour assurer une partie du contrôle interne de l'ensemble du traitement de la chaîne de dépense concernée ;
- Permettre un allègement des procédures, par l'instauration d'un contrôle minimal a posteriori, mais aussi éventuellement par une dispense d'envoi de pièces justificatives à l'appui des mandats inférieurs au seuil national de 2 000 euros pour les dépenses des rubriques n° 2 et n° 3 de la liste des pièces justificatives figurant à l'annexe I du code général des collectivités territoriales, et 1 000 euros pour les autres dépenses.

#### **II- ÉTAT DES LIEUX – DÉMARCHE**

##### **II-I Contexte**

- Étude de la nature et des caractéristiques des contrôles effectués sur la chaîne de dépense concernée dans son ensemble.
- Évaluation des contrôles effectués tant chez l'ordonnateur que chez le comptable (Diagnostic préalable formalisé).

##### **II-II Démarche partagée**

Le contrôle allégé en partenariat constitue un prolongement du Contrôle Hiérarchisé des Dépenses et repose sur une logique de maîtrise partagée des risques.

Il s'agit de cibler l'analyse de l'équipe de diagnostic sur une chaîne de dépenses précise afin de vérifier si les procédures sont suffisamment fiabilisées et sécurisées par un dispositif de contrôle interne pour mettre en place un contrôle minimal a posteriori des dépenses concernées.

- Identification préalable de la chaîne de dépense pouvant faire l'objet d'un contrôle partenarial ;

8

- Mise en œuvre d'un diagnostic conjoint ordonnateur comptable visant à déterminer si les dispositifs de contrôle interne assurent de manière efficace la prévention, la détection et la correction des erreurs et/ou irrégularités ;
- Mise en œuvre de préconisations permettant de s'assurer de la maîtrise des risques sur l'ensemble de la chaîne de traitement. Définition d'un plan d'action le cas échéant ;
- Rédaction conjointe d'un rapport de diagnostic ;
- Si le résultat du diagnostic est favorable, et si les réserves préalables éventuelles ont été levées, signature d'une convention de contrôle allégé en partenariat entre le comptable et l'ordonnateur ;
- La convention de Contrôle Allégé en Partenariat (CAP) peut prévoir une dispense de transmission de pièces justificatives à l'appui des mandats inférieurs au seuil défini dans la convention (sans dépasser le plafond réglementaire national) sur la chaîne de dépense concernée. Ces pièces sont cependant conservées par l'ordonnateur et mises à disposition du comptable ;
- Mise en place chez le comptable d'un contrôle a posteriori des mandats émis par l'ordonnateur sur la chaîne de dépense concernée afin de s'assurer de la pérennité de la qualité de mandatement de l'ordonnateur ;
- Le comptable a la possibilité de résilier la convention, dans des conditions définies par celle-ci s'il constate des défaillances ;
- Restitutions du comptable à l'ordonnateur sur les erreurs décelées lors du visa des mandats de l'échantillon.

### III- ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITÉ

- Réaliser la mission de diagnostic avec le comptable.
- Mettre en œuvre le plan d'action et les mesures correctives après diagnostic.
- Respecter les termes de la convention de CAP.

### IV- ENGAGEMENTS DU COMPTABLE ET DE LA DGFIP

- Réaliser la mission de diagnostic avec l'ordonnateur.
- Mettre en place un contrôle a posteriori sur les dépenses concernées par le contrôle allégé en partenariat pour s'assurer de la continuité de la maîtrise des risques et de la qualité des contrôles de l'ordonnateur.
- Mettre en place, le cas échéant, une dispense d'envoi de pièces justificatives par l'ordonnateur pour les mandats inférieurs au seuil défini par la convention (en respectant le plafond réglementaire national).

### IV- PILOTAGE DE L'ACTION

#### IV-I Condition finale de réalisation de l'action

Signature de la convention de contrôle allégé en partenariat.

9

#### IV-II Indicateurs de suivi

- Délais de paiement (Delphes) ;
- Nombre de rejets ;
- Rapport de diagnostic conjoint ;
- Nombre de préconisations formulées dans le plan d'action et de préconisations mises en œuvre ;
- Restitutions Hélios du taux d'erreur et des contrôles a posteriori ;
- Comptes rendus de visa du comptable ;
- Restitutions à l'ordonnateur des résultats des contrôles effectués par le comptable.

### VI- RESPONSABLES DE L'ACTION

DGFIP : - Paierie départementale de la Haute-Garonne.

Collectivité : - CDG31

10

### AXE III : AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES PROCÉDURES EN OPTIMISANT LA CHAÎNE DE RECETTE

#### ACTION 1 – FIABILISATION DE LA COMPTABILISATION DES COTISATIONS AVEC ARKETEAM (PRISE EN CHARGE DES EMARGEMENTS ET RAPPROCHEMENTS PAR LE CDG31)

##### I - OBJECTIFS

Les collectivités territoriales et établissements publics affiliés doivent obligatoirement s'acquitter d'une cotisation au CDG31 calculée sur la base indiciaire de leur masse salariale.

##### A/ A titre obligatoire :

- a) Les communes qui emploient moins de 350 fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps complet
- b) Les communes qui, n'employant aucun fonctionnaire titulaire ou stagiaire à temps complet, emploient au moins un fonctionnaire à temps non complet
- c) Les communes qui n'emploient que des agents non titulaires
- d) Les établissements publics administratifs communaux et intercommunaux qui ont leur siège dans le département et qui répondent aux conditions définies aux points a, b et c ci-dessus.

##### B/ A titre volontaire :

- a) Les communes employant au moins 350 fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps complet, quel que soit le nombre des fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps non complet
- b) Les établissements publics communaux et intercommunaux qui ont leur siège dans le département et qui répondent aux conditions définies au a) du 2° ci-dessus
- c) Le département et la région dont le chef-lieu se trouve dans le département
- d) Les établissements publics administratifs départementaux ou interdépartementaux, les syndicats mixtes groupant exclusivement des collectivités territoriales et leurs établissements publics administratifs qui ont leur siège dans le département ;
- e) Le centre départemental de gestion
- f) Et pour le centre départemental de gestion du département chef-lieu de région, les établissements publics administratifs régionaux ou interrégionaux dont le siège se trouve dans la région.

Ne sont pas pris en compte : les apprentis, les contrats aidés (contrats uniques d'insertion, emplois d'avenir) et les contrats de droit privé.

Dans le but de simplifier et de moderniser les procédures administratives de déclaration et de paiement des cotisations destinées au CDG31, un service de télédéclaration en ligne est mis en place depuis janvier 2019.

11

Jusqu'en janvier 2024, la déclaration des encaissements perçus était réalisée par la paierie départementale, impliquant une charge importante de temps de travail, notamment due à des problèmes de connexion au logiciel de télédéclaration.

##### II – ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITÉ

- Avant encaissement des cotisations ARKETEAM par la paierie, procéder à la déclaration de ces cotisations sur le logiciel Net-Cotisations et faire un retour à la paierie départementale pour comptabilisation.
- Accompagner le service recettes de la paierie départementale dans l'utilisation de l'outil ARKETEAM
- Faire un bilan annuel de l'évolution de la situation et des progrès accomplis.

##### III - ENGAGEMENTS DU COMPTABLE ET DE LA DGFIP

- Fournir chaque début de mois au CDG31 la liste des cotisations du mois précédent à télédéclarer
- Accompagner la collectivité dans son analyse
- Participer au bilan annuel de l'évolution de la situation

##### IV- PILOTAGE DE L'ACTION

- Bilan annuel sur l'évolution de la situation et des progrès accomplis.

##### VI- RESPONSABLES DE L'ACTION

DGFIP : Paierie départementale de la Haute-Garonne.

Collectivité : CDG31

12

## ACTION 2 – MISE EN PLACE D'UN PARTENARIAT RELATIF AU RECOUVREMENT DES PRODUITS LOCAUX

### I - OBJECTIFS

Instaurer une relation partenariale respectant les principes et conséquences de la nouvelle responsabilité des gestionnaires publics (RGP). Instaurée par l'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics, cette ordonnance constitue une opportunité pour moderniser et optimiser le cadre de la gestion publique. Elle incite à prendre davantage en considération les risques, les enjeux et les éléments de contexte.

Le CDG31 et la Paierie Départementale de la Haute-Garonne souhaitent s'engager dans une démarche volontariste visant à accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers, le service rendu aux usagers et à renforcer la coopération de leurs services dans un objectif de meilleur recouvrement des créances locales.

Plus spécifiquement, en ce qui concerne la chaîne de traitement des produits locaux, il convient de rappeler que le cadre juridique du recouvrement des produits locaux suppose un partenariat étroit noué entre l'exécutif local et le comptable public.

La qualité du partenariat entre ces deux acteurs est essentielle à l'efficacité générale du recouvrement. L'amont de cette chaîne doit être optimisé dès la prise en charge de l'usager au niveau des services d'accueil de la commune.

Le CDG31 et le service de gestion comptable ont décidé de contractualiser leurs engagements réciproques et se fixent une série d'objectifs organisés autour de 3 axes majeurs de progrès en matière de traitement du recouvrement des produits locaux :

- Mieux partager l'information entre les services ordonnateurs et le comptable,
- Améliorer les résultats des actions en recouvrement et optimiser le recouvrement de la recette
- Fluidifier la gestion des admissions en non-valeur et des créances éteintes.

### II- MIEUX PARTAGER L'INFORMATION ENTRE LES SERVICES ORDONNATEURS ET LE COMPTABLE

#### ENGAGEMENTS DU CDG31

##### L'ordonnateur s'engage :

- à émettre les créances au plus près du fait générateur et régulièrement tout au long de l'année (plus un titre/rôle est émis rapidement, plus il sera recouvré rapidement) ;

13

- à régulariser sous 30 jours maximum les recettes perçues avant émission de titre (P503) pour imputation budgétaire ;
- à adresser au comptable sans délai les délibérations de portée générale (tarifs des prestations, règlement intérieur des services, etc...) ;
- à veiller à la qualité des informations portées sur les titres / rôles de recettes.

#### ENGAGEMENTS DU COMPTABLE ET DE LA DGFIP

##### Le comptable s'engage :

- à habiliter, sur demande écrite de l'ordonnateur, les agents de la collectivité à la consultation Hélios,
- à mettre à jour son référentiel tiers,
- à organiser, en liaison avec les CDL, des actions de sensibilisation en faveur des régisseurs et des agents chargés de l'accueil des usagers, sur les problématiques de recouvrement des produits locaux,
- à informer l'ordonnateur des demandes de mobilité bancaire transmises par la Banque de France pour les redevables mensualisés.

### III- AMELIORER LES RESULTATS DES ACTIONS EN RECOUVREMENT

Afin d'optimiser l'action en recouvrement, en recentrant les moyens consacrés aux actes de poursuites sur les créances locales les plus significatives, l'article D. 1611-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) fixe le seuil de mise en recouvrement des créances à 15 euros (5 euros pour les créances des établissements publics de santé).

La mise en œuvre de ce seuil n'implique pas pour la collectivité ou son établissement public local de renoncer à une recette mais de la différer dans le temps et de lancer l'opération de facturation puis de recouvrement lorsque le débiteur aura accumulé une dette d'au moins 15 euros, ou une fois par an. Ainsi, sans conséquence sur le produit attendu par la collectivité, ce seuil de mise en recouvrement permettra à la collectivité d'économiser des dépenses de facturation.

#### ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

##### L'ordonnateur s'engage :

- à ne pas émettre les créances de la Collectivité en dessous du seuil de 15 euros<sup>1</sup> fixé par les articles L1611-5 et D1611-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

<sup>1</sup> La valeur de 15 euros est au minimum celle du seuil réglementaire fixé par l'article L1611-5 et D1611-1 du code général des collectivités territoriales, étant précisé qu'un seuil supérieur est à préconiser chaque fois que possible.

14

- à produire au comptable public une autorisation générale et permanente de poursuivre limitant ainsi les ruptures de chaînes informatiques de recouvrement. Cette autorisation sera donnée pour l'ensemble des titres de recettes et pour toute la durée du mandat de l'ordonnateur. Elle doit être faite avec la formulation « le comptable du CDG31 ».
- à traiter les réclamations des usagers dans un délai de 90 jours et les demandes d'annulation du comptable dans un délai de 30 jours.
- à mettre en place des échanges réguliers vers les collectivités territoriales afin de les sensibiliser et de leur signaler les titres non recouverts.

#### ENGAGEMENTS DU COMPTABLE ET DE LA DGFIP

##### Le comptable s'engage :

- à suspendre pour 90 jours les poursuites sur simple demande notifiée et motivée de l'ordonnateur à l'adresse mail suivante : moyensfinanciers@cdg31.fr
- à signaler les dossiers délicats ou à enjeux financiers particulièrement importants et à faire le point sur les restes à recouvrer sous forme d'une revue conjointe périodique des créances, par montant et/ou par thématique.
- à exercer toutes les diligences à l'encontre des débiteurs compte tenu des informations dont il dispose ;
- à rechercher les renseignements (adresse, employeurs, comptes bancaires, etc) ;
- à signaler à l'ordonnateur les créances à enjeux devant faire l'objet d'une attention particulière (identification d'un risque de contentieux, d'insolvabilité) ;
- à conseiller l'ordonnateur dans la constitution de provisions garantissant le non recouvrement de certaines créances, afin de lisser l'impact budgétaire et financier des créances devenues irrécouvrables.

#### VI- FLUIDIFIER LA GESTION DES ADMISSIONS EN NON-VALEUR ET DES CREANCES ETEINTES

##### 1) La gestion des admissions en non-valeur.

La notion d'irrécouvrabilité est définie à l'article R 276-2 du Livre des procédures fiscales. Cette définition, commune à l'ensemble des créances publiques, vise les créances pour lesquelles :

- les diligences s'avèrent impossibles, vaines,
- les perspectives de recouvrement ne sont pas estimées suffisantes pour justifier la poursuite des diligences.

Ce seuil réglementaire d'émission des créances vise à regrouper les créances modiques afin d'émettre un titre unique ayant un montant supérieur à ce seuil. Il ne doit pas avoir pour conséquence d'abandonner les créances en question.

15

Cette définition réglementaire permet d'inclure les créances prescrites. Il est par ailleurs précisé que l'admission en non-valeur ne modifie pas les droits de la collectivité vis-à-vis de son débiteur s'il revient à meilleure fortune.

#### ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

##### L'ordonnateur s'engage :

- à solliciter de l'assemblée délibérante, une délégation lui permettant d'admettre en non-valeur dans la limite d'un seuil de 100 euros ;
- à prévoir l'inscription des crédits budgétaires nécessaires à l'apurement des créances irrécouvrables dès le vote du budget primitif avec des ajustements en cours d'année ;
- à faire délibérer à la plus proche séance l'assemblée sur les propositions de non valeurs transmises ;
- à admettre en non-valeur systématiquement les titres d'un montant non recouvé inférieur à 30€, sur demande du comptable et sans justificatif ;
- à provisionner le risque d'irrécouvrabilité des créances les plus importantes. En vertu des dispositions combinées du 29° de l'article L. 2321-2 et du 3° de l'article R. 2321-2 du code général des collectivités territoriales, le provisionnement des créances irrécouvrables fait partie des dépenses obligatoires des communes et de leurs établissements. Aux termes de ces articles, le maire doit constituer une provision lorsque le recouvrement des restes à recouvrer est compromis malgré les diligences du comptable, à hauteur du risque d'irrécouvrabilité.

#### ENGAGEMENTS DU COMPTABLE ET DE LA DGFIP

##### Le comptable s'engage :

- à tenir à la disposition de l'ordonnateur l'ensemble des éléments justifiant de l'irrécouvrabilité des créances proposées en non-valeur et à les communiquer sur simple demande à l'ordonnateur,
- à transmettre les listes de créances à proposer en non-valeur pour permettre à l'assemblée délibérante de se prononcer avant la fin de l'exercice comptable.
- à proposer l'admission en non-valeur des créances prescrites ou anciennes par tranches successives en fonction du volume et du montant de ces créances

##### 2) Les créances éteintes

Le passage en « créance éteinte » consécutif aux effacements de dettes prononcées pour les particuliers par la commission de surendettement de la Banque de France ou à des clôtures pour insuffisance d'actif prononcées par le Tribunal de Commerce, annule juridiquement la dette du débiteur vis à vis de la collectivité.

16

Dans les deux cas, la créance éteinte est réputée n'avoir jamais existé et surtout son recouvrement forcé ne peut plus être poursuivi, par disparition de son fondement

#### ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

##### L'ordonnateur s'engage :

- à proposer régulièrement à l'assemblée délibérante, dans un souci de sincérité budgétaire, l'apurement des créances éteintes ;
- Mandater dans un délai de 3 mois, les dépenses correspondantes au compte 6542 « créances éteintes » afin d'apurer le fichier des débiteurs ;
- Ouvrir des crédits suffisants dès le budget primitif pour comptabiliser ces opérations et éviter ainsi toute demande de décision modificative uniquement pour des raisons techniques.

#### ENGAGEMENTS DU COMPTABLE ET DE LA DGFIP

##### Le comptable s'engage :

- A présenter au fil de l'eau, ces demandes d'admission en créances éteintes en joignant une copie du jugement ou de la décision et un bordereau de situation.

#### VI- RESPONSABLES DE L'ACTION

**DGFIP :** Paierie départementale de la Haute-Garonne.

**Collectivité :** CDG31

## AXE IV : RENFORCER LA FIABILITÉ DES COMPTES ET LA DÉMARCHE DE CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE ET FINANCIER

### ACTION 1 – APURER LES COMPTES D'IMPUTATION PROVISOIRES

#### I- OBJECTIFS

Les comptes de tiers sont des comptes transitoires qui ont vocation à être soldés rapidement :

- soit en contrepartie d'un mouvement de trésorerie (encaissement/décaissement),
- soit en contrepartie d'une écriture budgétaire s'il s'agit d'un compte d'imputation provisoire (CIP).

Pour des raisons de trésorerie de la collectivité, de dédommagement des créanciers et de sincérité budgétaire, il est indispensable de régulariser au plus vite les opérations inscrites dans les comptes de tiers.

Les objectifs poursuivis conjointement sont les suivants :

- Régulariser les créances et les dettes inscrites aux comptes de tiers du bilan.
- Régulariser rapidement les opérations comptabilisées dans un compte d'imputation provisoire (CIP) par l'émission d'un titre de recette après transmission d'un document justificatif (P503) ou l'émission d'un mandat après envoi de l'état de développement des soldes et des PJ associées.

#### II- ÉTAT DES LIEUX – DÉMARCHE

##### II-I Rappel de la démarche nationale

Le CCA 13.01 signale une anomalie si au moins une pièce constituant le solde des comptes d'imputation provisoire de recette présent en balance de sortie est datée de plus de six mois.

Le CCA 13.02 concerne les dépenses et signale une anomalie si au moins une pièce constituant le solde des comptes d'imputation provisoire de dépense présent en balance de sortie est datée de plus de deux mois.

##### II-II Démarche

- Réaliser un diagnostic sur l'ensemble des créances et des dettes figurant au bilan : ancienneté des soldes des comptes de tiers, dont les comptes d'imputations provisoires : exploitation des balances, états de développement de solde, états des restes à recouvrer et à payer
- En fonction des comptes posant problème, mettre en place un plan d'action conjointement avec l'ordonnateur, portant sur :
  - L'amélioration du recouvrement des titres : actions sur le référentiel tiers (cf. NPAI...), sur la qualité d'émission de titres, l'opportunité de créer ou non des régies, revoir la politique d'admission en non-valeur.

- Les retenues de garantie : en fonctionnement et en investissement. Approche partenariale avec l'ordonnateur aux fins de régularisation rapide.
- Le suivi périodique conjoint des comptes d'imputations provisoires en recettes et en dépenses.

### III- ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

- Renseigner les coordonnées fiables et complètes des créanciers avant transmission des flux ou documents pour prise en charge comptable.
- Traitement des relevés P503 (recettes perçues avant émission des titres) dans un délai maximum d'un mois.
- Plan d'apurement des CIP d'une ancienneté supérieure à 6 mois.

### IV- ENGAGEMENTS DU COMPTABLE ET DE LA DGFIP

- Transmettre selon une périodicité mensuelle les P503 pour tirage ainsi qu'un état de développement de soldes des sommes inscrites dans les CIP pour informations et recherches par les services ordonnateurs.
- Utiliser les comptes de tiers appropriés conformément aux dispositions des instructions budgétaires et comptables.

### V- PILOTAGE DE L'ACTION

#### V-I Un seul indicateur de réalisation de l'action, assorti d'un calendrier

- Diminution du nombre d'opérations en solde en classe 4 à la clôture des comptes par rapport à N-1 ;
- Aucun bordereau de titres en reste à prendre en charge au 31/12 N.

#### V-II Indicateurs de suivi

- Suivi calendaire du plan d'action acté par les deux parties (à préciser).
- Suivi qualitatif (en phase préparatoire puis en phase de mise en œuvre de l'action) :
  - % d'anomalies dans les flux et corrections à apporter ;
  - % de réalisation des tests de fichier à réaliser ;
  - Etats mensuels des développements des soldes des CIP ;
  - Validation des items CCA 13.01 et 13.02 dans le cadre de l'IPC.

### VI- RESPONSABLES DE L'ACTION

**DGFIP :** Paierie départementale de la Haute-Garonne.

**Collectivité :** CDG31

## AXE IV : RENFORCER LA FIABILITÉ DES COMPTES ET LA DÉMARCHE DE CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE ET FINANCIER

19

## ACTION 2 – ÉVALUER LE CONTRÔLE INTERNE FINANCIER AVEC LE DIAGNOSTIC DE MAÎTRISE DES RISQUES

Le diagnostic de maîtrise des risques (DMR) est un outil d'auto-évaluation de contrôle interne financier.

D'utilisation libre, sa vocation première est de constituer une aide dans la réalisation d'un diagnostic opérationnel du niveau de maîtrise des risques d'une entité (un organisme public national par exemple), d'une direction, d'un service, voire d'un processus particulier mis en œuvre par ces structures.

Grâce à sa structure qui reprend les trois leviers essentiels du contrôle interne financier (organisation, documentation, traçabilité), ainsi qu'un levier supplémentaire axé sur le pilotage du dispositif, le DMR constitue un outil dans l'appréciation du niveau de contrôle interne entendu au sens large, à savoir dans une logique de maîtrise des risques dans leur globalité et pas uniquement en rapport aux activités de contrôle (contrôle contemporain, de supervision etc.).

Ces dernières doivent faire l'objet d'une analyse à part entière.

Le DMR est utile dans une démarche de connaissance et d'amélioration du niveau de maîtrise des risques : arrivée d'un nouveau chef de service qui souhaite faire un bilan des mesures en place, auto-évaluation périodique pour tester l'efficacité des actions mises en place etc.

### I - OBJECTIFS

- Pouvoir faire un état des lieux du niveau de maîtrise des risques existant ;
- Avoir un outil pouvant servir de rampe de lancement pour la mise en place ou l'amélioration de mesures de maîtrise des risques ;
- Mettre en place le plan d'action nécessaire en lien avec les fragilités constatées ;
- Valoriser les progrès accomplis pour mobiliser les acteurs autour de la maîtrise des risques.

### II – ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITÉ

- Faire un état des lieux du niveau de maîtrise des risques existant ;
- Mettre en place un plan d'action en lien avec les fragilités constatées ;
- Etablir un bilan annuel de l'évolution de la situation et des progrès accomplis.

### III - ENGAGEMENTS DU COMPTABLE ET DE LA DGFIP

- Accompagner la collectivité dans son état des lieux et la mise en place de son plan d'action ;
- Participer au bilan annuel de l'évolution de la situation et des progrès accomplis par la collectivité.

### IV- PILOTAGE DE L'ACTION

- Bilan annuel sur l'évolution de la situation et des progrès accomplis.

### VI- RESPONSABLES DE L'ACTION

20

**DGFIP :** Paierie départementale de la Haute-Garonne.

**Collectivité :** CDG31.

## **AXE V : OFFRIR UNE MEILLEURE LISIBILITÉ DES COMPTES AUX DÉCIDEURS EN AMÉLIORANT LA QUALITÉ COMPTABLE**

### **ACTION 1 – MISE EN OEUVRE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU)**

L'article 242 de la loi de finances pour 2019 modifié par l'article 137 de la loi de finances pour 2021 permet à des collectivités d'expérimenter un compte financier unique (CFU), pour une durée maximale de trois exercices budgétaires.

Pendant l'expérimentation, le CFU se substituera au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions législatives et réglementaires régissant ces documents.

#### **I- OBJECTIFS**

Le CFU a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens, si le législateur en décide ainsi. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- Améliorer la qualité des comptes ;
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

A terme, le CFU et le rapport sur le CFU composant un bloc cohérent participeront avec les données ouvertes ("open data") à moderniser l'information financière.

#### **II- ÉTAT DES LIEUX – DÉMARCHE**

Toute collectivité habilitée à participer à l'expérimentation du CFU doit respecter deux prérequis :

1. Appliquer le référentiel budgétaire et comptable M57 ;
2. Avoir dématérialisé les documents budgétaires ;

Ces prérequis sont nécessaires car la confection du CFU est dématérialisée : transmission électronique à la préfecture (actes budgétaires) et au comptable public (PES budget).

#### **III- ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE**

- Appliquer le référentiel M57 ;
- Dématérialiser ses documents budgétaires ;
- Réaliser des travaux préparatoires.

#### IV- ENGAGEMENTS DU COMPTABLE ET DE LA DGFIP

- Accompagner la collectivité dans la réalisation des travaux préparatoires.

#### V- PILOTAGE DE L'ACTION

- Un indicateur : mise en œuvre du CFU.

#### VI- RESPONSABLES DE L'ACTION

**DGFIP :** Paierie départementale de la Haute-Garonne.

**Collectivité :** CDG31.

## AXE V : OFFRIR UNE MEILLEURE LISIBILITÉ DES COMPTES AUX DÉCIDEURS EN AMÉLIORANT LA QUALITÉ COMPTABLE

### ACTION 2 – PRESENTATION DE LA SYNTHÈSE DE LA QUALITÉ DES COMPTES DEVANT L'ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE

La DGFIP propose d'expérimenter une formule de fiabilisation des comptes aux collectivités qui ne souhaitent pas s'engager dans un processus de certification des comptes : la présentation de la synthèse sur la qualité des comptes devant l'assemblée délibérante ou la commission des finances.

Cette présentation est prévue par le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration du CDG31 (art 7-1) en date du 20/11/2020.

La réglementation du secteur public local ne prévoit aucune communication du comptable public à l'assemblée délibérante en dehors du compte de gestion sur chiffres, contrairement aux établissements publics nationaux et aux établissements publics locaux d'enseignement.

Les comptables publics des collectivités locales disposent pourtant d'informations qui peuvent être mobilisés dans le cadre d'une présentation relative à la qualité comptable.

Formule alternative à la certification des comptes, la synthèse sur la qualité des comptes consiste en une présentation orale devant l'assemblée délibérante (ou la commission des finances) dans le cadre de l'approbation du compte de gestion et du compte administratif (et, en cible, du compte financier unique).

Elle porte exclusivement sur la qualité comptable des comptes de l'exercice clos de la collectivité locale ; les travaux menés sont strictement limités à l'examen de la qualité comptable de thèmes présélectionnés et à leur conformité à l'instruction budgétaire et comptable en vigueur.

Elle met en exergue, de façon objective, aussi bien les principaux points positifs que négatifs et valorise les travaux de fiabilisation comptable entrepris par la collectivité locale ainsi que les résultats obtenus ; le comptable public et le CDL s'attachent à expliciter les enjeux et, dans la mesure du possible, à proposer une démarche de progrès pour les thèmes dont la qualité comptable demeure perfectible.

La synthèse a vocation à s'appuyer sur un modèle normalisé examinant différentes thématiques centrées sur la qualité comptable et réalisé avec des outils dédiés du comptable. Le choix d'un exercice normé permet de sécuriser les ordonnateurs comme les comptables et garantit que chaque collectivité soit traitée de façon identique.

#### **I- OBJECTIFS**

La synthèse ne porte que sur la qualité comptable : elle n'aborde ni la gestion, ni l'analyse financière.

D'exigence moindre que l'attestation de fiabilité, ce dispositif n'emporte pas la délivrance d'une assurance dans la mesure où il n'a pas vocation à formuler un avis sur les dispositifs de contrôle interne mis en œuvre par l'ordonnateur.  
Cette synthèse s'inscrit en revanche pleinement, par la publicité qui est donnée à la qualité comptable, dans la démarche d'amélioration de la fiabilité des comptes locaux et le renforcement du partenariat ordonnateur / comptable.

## II- ÉTAT DES LIEUX – DÉMARCHE

La présentation de la synthèse est effectuée par le CDL ou le comptable devant l'assemblée délibérante ou la commission des finances de la collectivité.

L'intervention d'un tiers devant l'assemblée délibérante nécessite généralement une modification du règlement intérieur de la collectivité.

La présentation concerne exclusivement la qualité comptable de l'exercice clos et est limitée aux principales thématiques contribuant à la qualité comptable. Elle comporte une appréciation synthétique du niveau de qualité atteint et des progrès restant à réaliser.

Les thématiques abordées par le comptable sont le bilan, le respect du principe de l'indépendance des exercices, les conclusions du contrôle hiérarchisé de la dépense (CHD) et, le cas échéant, du contrôle allégé en partenariat (CAP), l'absence de solde anormaux à la clôture de l'exercice, le suivi des flux réciproques.

A cette fin, il analyse les contrôles comptables automatisés (CCA) intégrés dans l'application HELIOS ainsi que le bilan et le compte de résultat de la collectivité, le taux de conformité de l'inventaire, les résultats de l'indicateur de performance comptable ou les restitutions de l'infocentre DELPHES.

## III - ENGAGEMENTS DU COMPTABLE ET DE LA DGFIP

- Recourir aux outils disponibles ;
- Respecter le cadre normalisé ;
- Présenter préalablement la synthèse à l'ordonnateur ;
- Assurer la présentation de la synthèse devant l'assemblée délibérante.

## IV- PILOTAGE DE L'ACTION

- Un indicateur : présentation de la synthèse sur la qualité des comptes devant l'assemblée délibérante.

## V- RESPONSABLES DE L'ACTION

**DGFIP :** - Paierie départementale de la Haute-Garonne.

## ANNEXE : TABLEAUX DE BORD

Date de réalisation du bilan :

Action	Indicateur	Calendrier		Situation de l'action		Observations
		Prévu	Démarrage	En cours	Réalisée	
<b>AXE I- Amplifier les échanges et les relations Ordonnateur / Comptable</b>						
<i>Action 1 :</i> Organisation d'actions de sensibilisation conjointes						
<b>AXE II- Améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de dépense</b>						
<i>Action 1 :</i> Mise en place d'un contrôle allégé en partenariat (CAP) d'une chaîne de dépenses						

27

Action	Indicateur	Calendrier		Situation de l'action		Observations
		Prévu	Démarrage	En cours	Réalisée	
<b>AXE III- Améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de recette</b>						
<i>Action 1 :</i> Fiabilisation de la comptabilisation des cotisations avec ARKETEAM (prise en charge des émargements et rapprochements par le CJC31)						
<i>Action 2 :</i> Mise en place d'un partenariat relatif au recouvrement des produits locaux						

28

Action	Indicateur	Calendrier		Situation de l'action		Observations
		Prévu	Démarrage	En cours	Réalisée	
<b>AXE IV- Renforcer la fiabilité des comptes et la démarche de contrôle interne comptable et financier</b>						
<i>Action 1 :</i> Apurer les comptes d'imputations provisoires						
<i>Action 2 :</i> Évaluer le contrôle interne financier avec le diagnostic de maîtrise des risques						

29

Action	Indicateur	Calendrier		Situation de l'action		Observations
		Prévu	Démarrage	En cours	Réalisée	
<b>AXE V – Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable</b>						
<i>Action 1 :</i> Mise en œuvre du Compte Financier Unique (CFU)						
<i>Action 2 :</i> Présentation de la synthèse de la qualité des comptes devant l'assemblée délibérante.						

30

## **B. Adoption du Compte Financier Unique - Modification du Règlement Budgétaire Financier**

---

La Présidente rappelle aux membres de l'assemblée que l'article 242 de la loi de finances pour 2019, modifié par l'article 205 de la loi de finances pour 2024 précise que les collectivités territoriales, adoptent, au plus tard au titre de l'exercice budgétaire 2026, un compte financier unique (CFU), qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion.

L'article permet, par ailleurs, aux collectivités n'ayant pas participé à l'expérimentation du CFU sur les exercices 2021 à 2023 d'en produire un à compter de l'exercice budgétaire 2024, qui sera présenté en 2025.

Le CFU permet de disposer d'une information financière enrichie et plus lisible dans un seul document.

La mise en place du CFU vise plusieurs objectifs :

- **favoriser** la transparence et la lisibilité de l'information financière ; les données d'exécution budgétaires et les informations patrimoniales sont présentes au sein d'un même document ;
- **simplifier** les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable ; le contenu du compte a été revu afin de disposer de données clés et d'informations pertinentes (nouveaux ratios, rappel des taux d'impositions, bilan et compte de résultat synthétiques) ;
- **aboutir** à une confection 100 % dématérialisée sur l'ensemble de la chaîne ; des contrôles automatisés de cohérence sont réalisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable de la DGFIP, ce qui simplifie les travaux d'ajustement en fin de gestion et améliore la qualité des comptes.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique au sein du Conseil d'Administration sur les missions, le financement et les moyens de l'établissement.

Pour pouvoir adopter un CFU pour les comptes 2024, les prérequis obligatoires sont validés par le CDG31 à savoir :

- Avoir adopté le référentiel M57
- Dématérialiser les documents budgétaires au format XML

En effet, la Présidente rappelle aux membres de l'assemblée que lors de sa réunion du 11 mai 2022, le Conseil d'administration a décidé d'approuver la mise en place de l'instruction budgétaire et comptable M57 au CDG31 à compter du 1er janvier 2023.

Ce que le CFU apporte dès aujourd'hui

- Une information financière **plus simple** et **plus lisible** : un seul document au lieu de deux partiellement redondants, et souvent trop volumineux.
- Une information également **enrichie**, grâce au rapprochement, au sein du CFU, de données d'exécution budgétaire et d'informations patrimoniales, qui se complètent pour mieux apprécier la situation financière du budget concerné.
- Le levier d'un **travail collaboratif** simplifié entre les services de la collectivité et ceux du comptable public (dans le respect de leurs prérogatives respectives) pour établir ce document **commun**. Cela contribuera, si nécessaire, à la fiabilisation de la qualité des comptes.

Afin de formaliser cette évolution du suivi budgétaire et comptable, le CDG31 doit modifier en conséquence le Règlement Budgétaire et Financier adopté par délibération N° 2022-68 en date du 14/125/2022, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, tel qu'annexé au présent rapport.

La Présidente propose le document modifié annexé à la présente délibération qui ne se substitue pas aux dispositions réglementaires et normatives applicables dans ce domaine, mais qui apporte un éclairage sur les modalités de gestion budgétaire et comptable au CDG31 par l'exécutif (Présidente du CDG31) sous le contrôle de l'assemblée délibérante (Conseil d'administration).

La Présidente invite Mme SIRE, Payeur Départemental, à faire part de ses observations. Mme SIRE confirme que cette mise en œuvre par anticipation du CFU est une avancée pour l'établissement qui s'inscrit dans le cadre des objectifs de la convention précédemment votée. Elle ajoute que les bonnes conditions de collaboration des services du CDG31 et de la Paierie Départementale favorisent cette mise en œuvre.

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

- d'adopter le Compte Financier Unique à compter de l'exercice comptable 2024 ;
- d'approuver le règlement budgétaire et financier (RBF) modifié tel qu'annexé à la présente délibération.



# Règlement Budgétaire Et Financier

Janvier 2025

## SOMMAIRE

Préambule .....	4
Titre I – Le suivi budgétaire et comptable / Enjeux.....	5
Titre II – Préparation budgétaire.....	6
Chapitre I – Le budget du CDG31 .....	6
Présentation du budget.....	6
Vote du compte financier unique à compter de l'exercice comptable 2024.....	7
Virements et transferts de crédits .....	8
Décisions modificatives (DM).....	8
Fongibilité des crédits .....	9
Fonctionnement interne .....	9
Chapitre II – La gestion de la pluriannualité.....	9
Les autorisations de programme (AP) / autorisations d'engagement (AE) / crédits de paiement (CP) : définitions.....	9
Le vote des AP ou AE/CP .....	10
La gestion des AP ou AE/CP.....	10
La révision des AP ou AE/CP.....	11
Autorisations de programme votées par opération .....	11
Titre III – L'exécution du budget.....	12
Chapitre I – Les tiers : définition et procédure.....	12
Définition.....	12
Procédure de suivi des tiers .....	12
Chapitre II – Les engagements .....	12
Engagement des crédits de paiement.....	13
Engagements sur autorisation de programme.....	13
Engagements sur autorisation d'engagement .....	13
Chapitre III – Liquidations.....	14
Dépenses .....	14
Recettes.....	14
Chapitre IV – Mandatements et titres de recettes .....	14
Mandat .....	14
Titre de recettes.....	15
Chapitre V – Incidents .....	15
Rejet de mandat.....	15

Page 2 sur 20

Annulation de titres.....	16
Admission en non-valeur et créances éteintes.....	16
Ré-imputation des mandats et des titres.....	17
Remise gracieuse.....	17
Chapitre VI – Opérations spécifiques.....	17
Amortissements.....	17
Tenue de l'inventaire.....	17
Calcul des amortissements.....	18
Rattachement des charges et des produits à l'exercice.....	18
Provisions.....	19
Gestion de la dette.....	19

## Préambule

### Visas

Vu le Code Général de la Fonction Publique,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu le titre Ier du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique en ce qui concerne les établissements publics à caractère administratif,  
Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985, relatif aux centres de gestion,  
Vu l'instruction comptable M57.

### Terminologie

« Président ou Présidente du CDG31 » est dénommé ci-après « L'exécutif »,  
« Conseil d'Administration du CDG31 » est dénommé ci-après « L'assemblée délibérante ».

### Dispositions préliminaires

Le présent règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire en articulation avec la mise en œuvre de la nouvelle instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Ce document précise notamment dans le respect des textes précités :

- les principales règles budgétaires et financières ;
- les règles fondamentales auxquelles sont assujettis tous les préposés de l'établissement dans l'accomplissement des opérations budgétaires et comptables ;
- le rôle de l'exécutif et de l'assemblée délibérante.

Le présent règlement a été établi dans le cadre des dispositions réglementaires et normatives en vigueur au jour de son approbation. En cas de contradiction avec les dispositions réglementaires et normatives en vigueur lors de la réalisation d'un acte budgétaire ou comptable, les dispositions réglementaires et normatives prévaudront sur le présent règlement, nonobstant leur caractère postérieur. L'exécutif devra rendre compte lors de la réunion de l'assemblée délibérante la plus proche de ces écarts, des décisions prises et proposer au vote de l'assemblée délibérante la mise à jour du règlement.

Ce document a vocation à évoluer sous le contrôle de l'assemblée délibérante en fonction des évolutions réglementaires et des besoins en gestion budgétaire et comptable de l'établissement.

## Titre I – Le suivi budgétaire et comptable / Enjeux

La qualité des comptes est assurée par le respect des principes comptables définis par l'instruction budgétaire et comptable M57.

Cette qualité induit que les comptes :

- soient conformes aux règles et procédures en vigueur ;
- soient établis selon des méthodes permanentes, dans le but de permettre leur comparabilité entre exercices successifs ;
- appréhendent l'ensemble des événements de gestion, en fonction du degré de connaissance de leur réalité et de leur importance relative, dans le respect du principe de prudence ;
- garantissent la cohérence des informations comptables fournies au cours des exercices successifs en veillant à opérer le bon rattachement des opérations à l'exercice auquel elles se rapportent ;
- soient exhaustifs et reposent sur une évaluation séparée et une comptabilisation distincte d'éléments d'actif et de passif, ainsi que des postes de charges et de produits, sans possibilité de compensation ;
- s'appuient sur des écritures comptables fiables, intelligibles et pertinentes visant à refléter une image fidèle du patrimoine et de la situation financière.

Cette qualité est en outre possible par le respect de principes au rang desquels peuvent être rappelés :

- Principe de prudence : cela correspond à un certain degré de précaution dans l'exercice des jugements nécessaires pour estimer dans des conditions d'incertitude, pour faire en sorte que les actifs et les produits ne soient pas surévalués et que les passifs ou les charges ne soient pas sous-évalués.
- Principe de continuité d'existence : la comptabilité permet d'effectuer des comparaisons périodiques et d'apprécier l'évolution de l'entité dans une perspective de continuité d'existence.
- Principe de comparabilité : l'information comptable doit être comparable d'un exercice à un autre afin de suivre l'évolution de la situation de l'entité et permettre la comparaison entre entités. Ce principe induit la permanence des méthodes de comptabilisation, d'évaluation et de présentation.
- Principe de spécialisation des exercices : les charges et produits doivent être rattachés aux exercices qui les concernent et à ceux-là seulement.
- Principe de non compensation : aucune compensation ne peut être opérée entre les actifs et les passifs ou entre les charges et les produits qui doivent être comptabilisés séparément, sauf exception explicite prévue par les normes.

Le contrôle budgétaire des centres de gestion est assuré par le représentant de l'Etat dans le département.

## Titre II – Préparation budgétaire

### Chapitre I – Le budget du CDG31

#### Présentation du budget

Pour chaque budget, les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte financier unique (CFU).

Le budget est divisé en chapitres, regroupement d'articles qui correspondent à une déclinaison la plus fine par nature.

Le budget du CDG31 se compose du budget primitif et autant de décisions modificatives (DM) que nécessaire.

Dans la mesure du possible, la chronologie et le calendrier indicatifs annuels sont les suivants :

Calendrier	Actions
Au plus tard au 1 <sup>er</sup> trimestre année n	Approbation du compte financier unique année n-1 année n
Au plus tard au 1 <sup>er</sup> trimestre année n	Débat d'orientation budgétaire (DOB) année n
Dans les 2 mois suivant le DOB et avant la date limite et avant le 15 avril année n	Approbation du budget primitif (BP) année n
Ultérieurement	Décisions modificatives (DM) autant que de besoin année n

La reprise des résultats de l'année n-1 s'effectue préférentiellement lors de l'approbation du budget primitif.

Toutefois, en cas d'impossibilité d'approbation préalable du compte financier unique, la reprise des résultats peut être effectuée dans le cadre d'un budget supplémentaire (BS).

Le vote du budget est un acte annuel qui s'effectue en un vote unique par chapitre, en section Fonctionnement et en section Investissement.

Ce vote constitue à la fois un acte prévisionnel d'évaluation des dépenses et recettes à réaliser sur l'exercice considéré (année civile) et un acte d'autorisation relatif à l'engagement des dépenses dans la limite des crédits ouverts, le mandatement des dépenses dans la limite des engagements et la mise en recouvrement des recettes dont le montant définitif est liquidé sur la base des droits du CDG31, l'autorisation de recettes ayant un caractère évaluatif.

Les crédits affectés aux dépenses d'une année ne peuvent pas être employés pour l'acquittement des dépenses d'une autre année.

Pour être exécutoire, tout acte budgétaire doit être régulièrement publié et transmis en Préfecture.

### Vote des comptes financiers unique année N-1

À l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution budgétaire pour le budget principal et pour le budget annexe. Ce document retrace les prévisions budgétaires et leur niveau de réalisation. Ce document fait l'objet d'une présentation par l'exécutif en assemblée délibérante et est voté avant le 30 juin de l'année suivante.

Le Compte financier unique (CFU) est mis en place à compter de l'exercice 2024.

Il remplace la présentation des comptes locaux, compte administratif et compte de gestion et permet d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.

### Débat d'orientation budgétaire (DOB)

En application de l'article 33 du décret n°85-643 du 26 juin 1985, un débat d'orientation est organisé au sein de l'assemblée délibérante dans un délai de deux mois précédant le vote du budget. Ce débat permet aux membres de l'assemblée délibérante, à propos des conditions de fonctionnement et de réalisation des missions de l'établissement et de la présentation de choix budgétaires prioritaires par l'exécutif, d'exprimer leurs vues sur la politique opérationnelle et budgétaire d'ensemble.

### Préparation et vote du budget primitif (BP)

Le Budget Primitif (BP) est constitué des budgets suivants selon les configurations suivantes :

Budgets	Sections	Contenus
Budget principal	Section Fonctionnement	Opérations de dépenses et de recettes relatives à la gestion courante du CDG31
	Section investissement	Opérations de dépenses et de recettes ayant pour effet d'augmenter ou de réduire la valeur du patrimoine du CDG31
Budget annexe de la coordination des CDG d'Occitanie	Section Fonctionnement	Opérations de dépenses et de recettes relatives à la gestion de la coordination générale et Emploi des CDG d'Occitanie

La préparation budgétaire suit le processus interne suivant :

1. Prise en compte des orientations stratégiques et opérationnelles définies par le bureau sous la présidence de l'exécutif
2. Définition des besoins spécifiques par les pôles de missions
3. Evaluation des recettes par les pôles de missions

4. Evaluation des besoins généraux et spécifiques par les pôles de gestion des moyens
5. Saisine des valeurs de recettes et de dépenses
6. Reprise des résultats antérieurs et des restes à réaliser, le cas échéant
7. Affectation du résultat de l'exercice précédent tel que constaté au Compte Financier Unique, le cas échéant
8. Réunions de mise en cohérence sous couvert de la Direction Générale des Services
9. Examen du projet de budget primitif par le bureau sous la présidence de l'exécutif et arbitrages sur les propositions
10. Présentation et vote en assemblée délibérante

L'ensemble de ces opérations s'effectue en articulation avec les informations issues du débat d'orientation budgétaire et des cadrages portés par l'exécutif.

Le projet de budget prend également en compte les dépenses déjà engagées depuis le début d'exercice dans le cadre de l'autorisation consentie par l'assemblée délibérante à l'exécutif.

Le projet de budget primitif est communiqué au moins 5 jours calendaires francs aux membres de l'assemblée délibérante, sous format papier ou dématérialisé.

Dans le respect du principe d'équilibre budgétaire, le montant voté des dépenses et des recettes doit être strictement égal.

Tout document de nature budgétaire voté par l'assemblée délibérante fait l'objet d'une transmission en préfecture au titre du contrôle de la légalité des actes, dans les formes et délais en vigueur, de manière à lui conférer un caractère exécutoire.

### Modification du budget

#### **Virements et transferts de crédits**

Conformément à la nomenclature M57, les transferts et virements de crédits relèvent des compétences suivantes :

Nature du transfert	Compétence
Virement de crédit d'un chapitre à un autre	Assemblée délibérante
Transfert de crédit de paiement d'un article vers un autre à l'intérieur d'un même chapitre	Exécutif

#### **Décisions modificatives (DM)**

Des impératifs juridiques, économiques et sociaux peuvent contraindre le CDG31 à envisager le vote de dépenses nouvelles.

Des recettes nouvelles correspondantes doivent alors être dégagées soit par des ressources supplémentaires, soit par des suppressions de dépenses antérieurement votées.

Le vote correspondant intervient dans le cadre de décisions modificatives et permet d'ajuster les crédits nécessaires pour fonctionner jusqu'au 31 décembre de l'exercice et d'effectuer des virements de crédits entre chapitres différents.

#### Cas spécifique du budget supplémentaire :

Dans l'hypothèse où le Compte Financier Unique de l'exercice n-1 n'a pas été voté préalablement à l'adoption du budget primitif, une décision modificative est soumise au vote de l'assemblée délibérante pour :

- Reprendre les résultats de l'exercice précédent et l'affecter ;
- Prendre en compte les restes à réaliser en dépenses et en recettes ;
- Intégrer éventuellement des dépenses nouvelles.

#### **Fongibilité des crédits**

La fongibilité des crédits permet d'alimenter ou d'abonder des lignes budgétaires insuffisamment créditées, et de permettre ainsi l'engagement et/ou le paiement de dépenses et/ou la perception de recettes.

Ces mouvements de crédits sont strictement encadrés.

L'assemblée délibérante doit autoriser à l'occasion du vote du budget primitif l'exécutif à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, hors dépenses de personnel, dans les limites qu'elle fixe en respectant le seuil maximum de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections. Ces mouvements de crédits ne peuvent entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre.

Ces virements font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif, transmise au représentant de l'Etat afin de revêtir le caractère exécutoire dans les conditions du droit commun et notifiée au comptable public.

L'exécutif informe l'assemblée délibérante des mouvements de crédits mis en œuvre par ses soins lors de sa plus proche séance.

#### **Fonctionnement interne**

Toute décision ou approbation ayant trait à un document budgétaire est présentée par l'exécutif à l'assemblée délibérante qui le vote.

La présentation de tout document budgétaire soumis au vote de l'assemblée donne lieu à la production par l'exécutif d'un rapport préalable circonstancié d'analyse des propositions ou des résultats.

Les documents budgétaires et les rapports sont transmis aux membres de l'assemblée délibérante en amont des réunions de l'assemblée délibérante dans le respect des délais qui président au fonctionnement de la dite assemblée.

#### **Chapitre II – La gestion de la pluriannualité**

L'inscription des autorisations de programme (section d'investissement) et d'engagement (section de fonctionnement) peut porter sur l'ensemble du budget, à l'exception des dépenses liées à la dette et aux charges de personnel.

#### **Les autorisations de programme (AP) / autorisations d'engagement (AE) / crédits de paiement (CP) : définitions**

La nomenclature budgétaire et comptable M57 autorise le recours à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement et autorisation d'engagement pour les dépenses de fonctionnement.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement, hors dépenses liées à la dette et aux charges du personnel. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP/AE correspondantes. L'équilibre de la section d'investissement et/ou de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

#### **Le vote des AP ou AE/CP**

La nomenclature budgétaire et comptable M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP et AE. Ces autorisations sont votées à l'occasion d'une délibération budgétaire au moment du budget primitif, d'une décision modificative ou du budget supplémentaire.

L'assemblée délibérante peut voter des AP par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions, d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou plusieurs ouvrages de même nature. Il est alors affecté un numéro à chacune des opérations. Dans cette hypothèse, les crédits doivent être votés en même temps qu'une autorisation et ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

#### **La gestion des AP ou AE/CP**

Durant la période précédant le vote du budget primitif, l'exécutif au titre de sa qualité d'ordonnateur a la possibilité de liquider et mandater des dépenses d'investissement ou de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent jusqu'à l'adoption du budget primitif.

Un bilan de la gestion pluriannuelle est présenté à l'assemblée délibérante à l'occasion du vote du Compte Financier Unique.

Une délibération annuelle relative aux AP est présentée à l'assemblée délibérante à l'adoption du budget primitif. Cette délibération dresse d'une part l'état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révision et d'autre part l'état des nouvelles AP et des opérations afférentes.

#### **La révision des AP ou AE/CP**

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées.

L'établissement peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini. Il peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

La révision des autorisations de programme n'est autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité de l'établissement. En effet cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, une délibération de l'assemblée délibérante est requise.

#### **Autorisations de programme votées par opération**

Le CDG31 a également la possibilité de voter les autorisations de programme par opération.

La notion d'opération concerne exclusivement les crédits des dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'étude y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement.

### **Titre III – L'exécution du budget**

Le budget s'exécute du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'exercice considéré.  
L'exécution du budget est réalisée par l'émission de mandats et de titres de recettes comportant toujours la mention d'une imputation budgétaire.

#### **Chapitre I – Les tiers : définition et procédure**

##### **Définition**

Les tiers comptables sont constitués de l'ensemble des personnes physiques ou morales débitrices ou créancières du CDG31. Ils sont enregistrés sous un numéro unique attribué par le logiciel de gestion comptable.

Les tiers débiteurs sont redevables à l'égard du CDG31 : des titres de recettes sont émis à leur encontre en vue d'assurer l'encaissement de montant dus ou la régularisation de montants dus déjà perçus.

Le CDG31 est en situation de débiteur vis-à-vis de ses tiers créanciers : des mandats sont émis à leur bénéfice pour permettre à la Paierie Départementale de leur verser les montants dus.

##### **Procédure de suivi des tiers**

Une base informatique de tiers est gérée par le service des Moyens financiers qui crée ou modifie les tiers.

À la création d'un tiers sont renseignées entre autres, les rubriques suivantes :

- Famille de rattachement du tiers : donnée obligatoire de gestion PES
- Si personne physique : identité (civilité, nom, prénom),
- Si personne morale : raison sociale, numéro SIRET avec l'avis de situation au répertoire SIREN pour les personnes morales
- L'adresse : numéro et nom de voie, le code postal, la localité et le pays
- La domiciliation bancaire.

#### **Chapitre II – Les engagements**

La comptabilité d'engagement est obligatoire et permet un suivi de l'exécution du budget en identifiant en continu le niveau des crédits disponibles au regard des crédits votés.

Elle s'applique à l'ensemble des dépenses d'investissement et de fonctionnement.

L'engagement des recettes n'est pas obligatoire et peut être mis en œuvre pour un meilleur suivi de gestion.

Elle permet de contrôler la disponibilité des crédits préalablement à la signature des actes engageant le CDG31 et de retracer l'ensemble des actes juridiques générateurs d'une dette ou d'un droit du CDG31 à l'égard d'un tiers.

### Engagement des crédits de paiement

Par cet acte, le CDG31 décide d'effectuer une dépense et d'en réserver le montant sur le crédit budgétaire correspondant à sa nature comptable. Il crée ou constate ainsi son obligation de laquelle résulte une charge. Il contrôle la disponibilité des crédits sur la base des principes suivants :

Types d'engagement	Définition
Engagement comptable prévisionnel	Annuel. Permet de réserver les crédits attachés à des dépenses nées au 1 <sup>er</sup> janvier de l'exercice dont le tiers n'est pas spécifiquement connu, ou dont le suivi individualisé serait soit trop fastidieux soit sans intérêt, pour tout ou partie de l'année.
Engagement juridique	Permet la vérification de la disponibilité des crédits et leur réservation pour des dépenses dont le tiers est connu. L'engagement est fait au moment de la création de l'acte impliquant la naissance de cette charge ou en début d'année quand il s'agit d'une dépense récurrente annuelle auprès d'un même tiers identifié, en portant sur la totalité des crédits de paiement annuels correspondants.

### Engagements sur autorisation de programme

L'engagement d'AP traduit l'engagement juridique contracté par l'établissement vis-à-vis d'un tiers de lui verser des montants qui s'échelonnent sur plusieurs années. Il est en principe de nature juridique.

Exemple : marchés de travaux, marchés à bon de commande, bon de commande simple.

Il convient d'engager le montant des crédits ouverts par la délibération d'ouverture de l'AP, complétée le cas échéant par celui des délibérations portant révision. Le montant des engagements contractés pourra ainsi être contrôlé par rapport au montant maximum de l'AP.

Le contrôle de la disponibilité de l'AP est opéré lors de l'engagement d'AP. Le contrôle de la disponibilité des crédits de paiement (CP) est opéré lors de la liquidation.

### Engagements sur autorisation d'engagement

L'autorisation d'engagement (AE) est relative aux seules dépenses de la section de fonctionnement résultant de conventions, de délibérations ou d'autres décisions au titre desquelles le CDG31 s'engagerait, au-delà d'un exercice budgétaire, une participation ou une rémunération à un tiers, à l'exclusion des frais de personnel.

Les engagements sont de nature juridique (tiers connus).

## Chapitre III – Liquidations

### Dépenses

La liquidation est la vérification de la réalité de la dette et l'arrêté du montant exact dû, après constatation du « service fait ».

Le « service fait » signifie qu'il est proscrit de payer un tiers redevable d'une prestation tant que la prestation n'a pas été exécutée par ce tiers conformément aux termes de la commande (quantité et qualité). Cela interdit tout paiement d'avance sauf exceptions prévues contractuellement en matière par exemple d'abonnements, d'assurances, de loyers, d'acomptes ou d'avances applicables en matière de marchés publics ou de conventions spécifiques.

Le contrôle du service fait relève de la responsabilité exclusive de l'ordonnateur.

### Recettes

La liquidation est la vérification de la réalité de la créance du CDG31 ainsi que l'arrêté du montant exact en application des cadres réglementaires, conventionnels ou résultant des décisions de l'assemblée délibérante.

La constatation des droits correspondants est faite par l'ordonnateur qui fournit au comptable les pièces justificatives réglementaires correspondantes.

## Chapitre IV – Mandatements et titres de recettes

### Mandat

Le mandat est l'acte administratif par lequel l'ordonnateur donne l'ordre au comptable public de payer une dépense.

Les mandats sont récapitulés sur un bordereau journal des mandatements.

Bordereaux et mandatements sont numérotés dans une série ininterrompue pour chaque exercice budgétaire.

La signature des bordereaux relève de l'exécutif ou d'une personne dûment habilitée à cet effet.

La transmission des mandats, des bordereaux et des pièces justificatives réglementaires au comptable public marque la fin de la phase administrative dévolue à l'ordonnateur.

Le comptable public procède au contrôle des mandats et des pièces justificatives, puis en effectue la prise en charge. Il paie ensuite les créanciers : c'est son rôle de caissier.

## Titre de recettes

Le titre de recettes est l'acte administratif par lequel l'ordonnateur donne l'ordre au comptable public de mettre en recouvrement les recettes.

Les titres sont récapitulés sur un bordereau journal des titres de recettes.

Bordereaux et titres de recettes sont numérotés dans une série ininterrompue pour chaque exercice budgétaire.

La signature des bordereaux relève de l'exécutif ou d'une personne dûment habilitée à cet effet.

Les pièces justificatives sont jointes par l'ordonnateur.

La transmission des titres, des bordereaux et des pièces justificatives règlementaires au comptable public marque la fin de la phase administrative dévolue à l'ordonnateur.

Le comptable public procède au contrôle des titres et des pièces justificatives, puis en effectue la prise en charge.

Les titres sont immédiatement exécutoires, permettant au Payeur Départemental de poursuivre les débiteurs en cas de non-paiement.

L'avis des sommes à payer, envoyé au débiteur par le Payeur Départemental, porte mention des délais et voies de recours, ainsi que du mode de règlement.

Les produits revenant au CDG31 sont recouvrés directement par le comptable.

*Dématérialisation :*

*Les mandats et titres de recettes sont dématérialisés dans le cadre du passage au Protocole d'Echange Standard (PES V2) entre le CDG31 et le Payeur Départemental.*

*Les bordereaux de journaux de mandats et recettes sont signés électroniquement.*

## Chapitre V – Incidents

### Rejet de mandat

Après avoir effectué les contrôles obligatoires, le comptable public peut refuser de prendre en charge le mandat en le rejetant, notamment pour les motifs suivants :

- Erreurs dans les données relatives au bénéficiaire ;
- Dette prescrite ;
- Absence de fonds disponibles ;
- Justification de la dépense insuffisante ;
- Erreur de calcul ;
- Imputation erronée ;
- Absence ou insuffisance de mention sur la qualité de l'ordonnateur ;
- Défaut de caractère libératoire du paiement ;
- Crédits insuffisants ou irrégulièrement ouverts.

Le rejet doit être motivé. Si l'anomalie peut être corrigée, le comptable pourra procéder à une simple suspension du paiement dans l'attente de la régularisation.

Le CDG31 peut en cas de rejet :

- Régulariser la transmission ;
- Retirer la dépense ;
- User de son droit de réquisition sauf dans les cas de rejet pour insuffisance de fonds disponibles, d'absence totale de service fait, de défaut de caractère libératoire du règlement, de crédits insuffisants ou irrégulièrement ouverts, d'absence de caractère exécutoire des actes, et notamment de l'acte de réquisition.

### Annulation de titres

Les réductions (annulations partielles) ou annulations permettent de rectifier les titres de recettes émis à tort et déjà pris en charge par le comptable public. Les raisons peuvent notamment être : une erreur (par exemple de débiteur, d'imputation ou de montant), un double emploi, le décès du débiteur, la constatation de la décharge de l'obligation de payer.

Des crédits budgétaires prévisionnels doivent être prévus.

Pour les titres relevant de la section Fonctionnement, la nature 673 comptabilise les titres annulés sur exercices antérieurs.

Pour les titres relevant de la section Investissement, les titres annulés sur exercices antérieurs sont comptabilisés sur la nature du titre imputé initialement.

L'annulation ou la réduction d'un titre ne fait l'objet d'un mandat que dans l'hypothèse où le titre relève d'un exercice clos.

### Admission en non-valeur et créances éteintes

Les admissions en non-valeur résultent du caractère irrécouvrable des créances du CDG31 constaté par le comptable public, après qu'il ait mis en œuvre tous les moyens dont il dispose pour le recouvrement des sommes à encaisser (relances ou mises en demeure, plans d'étalement de la dette, constats d'huissier, saisies sur comptes bancaires, sur biens ou auprès de tiers détenteurs).

Des crédits budgétaires prévisionnels doivent être prévus.

*Admissions en non-valeur*

Les motifs les plus fréquents relèvent d'une insolvabilité du débiteur ou de sa disparition constatée à la suite d'un échec caractérisé dans les différentes recherches.

Elles sont proposées par le Payeur Départemental au CDG31. Après instruction, elles sont prononcées par vote de l'assemblée délibérante.

Les admissions en non-valeur n'éteignent pas la dette du débiteur qui peut à nouveau être poursuivie en cas de retour à meilleure fortune.

*Créances éteintes*

Les motifs les plus fréquents relèvent d'une insolvabilité de mesures de rétablissement personnel ou de liquidation ou redressement judiciaire.

Elles résultent de jugements du Tribunal judiciaire ou de procédure de redressement ou de liquidation judiciaire d'entreprises.  
Après instruction, elles sont prononcées par vote de l'assemblée délibérante.

### Ré-imputation des mandats et des titres

Depuis le passage au PES V2, les ré-imputations ne sont plus autorisées. Il est nécessaire d'annuler le mandat ou le titre et de le réémettre. Le mandat ou le titre réémis comporte le numéro du mandat d'annulation.

### Remise gracieuse

La remise gracieuse est une décision du CDG31 de mettre fin à l'obligation de payer du débiteur d'une créance régulièrement constatée et non contestée au fond. Cette décision d'opportunité exceptionnelle relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

## Chapitre VI – Opérations spécifiques

### Amortissements

L'amortissement se réalise sur la base de l'inventaire des immobilisations incorporelles et corporelles.

#### **Tenue de l'inventaire**

Le CDG31 dispose d'un patrimoine dédié à son fonctionnement et à l'exercice de ses missions. Ce patrimoine doit être fait l'objet d'un inventaire constituant une image fidèle, complète et sincère. L'ordonnateur et le comptable public assument une responsabilité conjointe dans le suivi des immobilisations.

L'ordonnateur est en charge du recensement des biens et de leur identification. Il tient un registre d'inventaire justifiant de la réalité physique des biens et un inventaire comptable correspondant. Le comptable public est en charge de l'enregistrement des biens et de leur suivi au bilan. Il tient l'état de l'actif et le fichier des immobilisations, documents comptables qui justifient les soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan.

L'inventaire et l'état du bilan de l'actif doivent correspondre. Chaque élément du patrimoine a vocation à être référencé sous un numéro d'inventaire unique identifiant le compte de rattachement, transmis au comptable public.

Le numéro d'inventaire permet le suivi des événements attachés à chaque élément (entrée, amortissement et sortie).

### **Calcul des amortissements**

Au fil du temps, du fait de leur usage, de leur vétusté, des changements de technique notamment, les immobilisations se déprécient. Il faut donc constater comptablement cette perte de valeur par la méthode de l'amortissement mise en œuvre à chaque exercice.

Une opération d'ordre est saisie pour chaque exercice qui constate l'annuité d'amortissement, c'est-à-dire la valeur du bien divisée par la durée probable du bien.

L'amortissement s'applique selon les conditions fixées par l'assemblée délibérante dans le cadre d'une délibération spécifique prenant en compte la règle générale du prorata temporis à compter de la mise en service du bien considéré et déterminant les durées d'amortissement applicables aux différentes catégories de biens d'investissement susceptibles d'être acquis par le CDG31.

### Rattachement des charges et des produits à l'exercice

Le principe d'indépendance des exercices dans le domaine budgétaire et comptable impose de faire apparaître dans les budgets et les comptes les causes d'appauvrissement et d'enrichissement au cours d'un exercice donné.

La procédure de rattachement des charges et des produits à l'exercice permet de faire ressortir le résultat effectif de l'exercice, indépendamment des dates de réception ou d'émission des pièces justificatives ou de celle des mandaterments ou des émissions de titres.

Le rattachement ne concerne toutefois que la section de Fonctionnement.

Cela se traduit potentiellement par les opérations suivantes :

- Rattacher les charges engagées ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre de l'année, concernant les consommations de l'exercice ou les réceptions de marchandises et pour lesquelles les factures n'ont pas été mandatées avant la clôture de l'exercice ;
- Rattacher les produits engagés dont les droits acquis ont été constatés avant le 31 décembre de l'année et qui n'ont pas fait l'objet d'un titre de recettes avant la clôture de l'exercice ;
- Soustraire les charges mandatées au cours de l'exercice mais qui correspondent à des achats de biens et services dont la fourniture ou la prestation doit intervenir sur l'année suivante ;
- Soustraire les produits constatés d'avance avant que les prestations et fournitures aient été effectuées ou fournies.

Le recensement des opérations nécessaires s'effectue en fin d'exercice et donne lieu à l'émission des mandats et titres nécessaires à la constatation budgétaire et comptable des charges et produits à rattacher.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan annuel, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du Compte Financier Unique.

### Provisions

Le principe de prudence budgétaire se définit par l'appréciation raisonnable des faits afin d'éviter le risque de transfert sur l'avenir d'incertitudes présentes susceptibles de grever le patrimoine et le résultat de l'établissement.

La provision pour risques et charges est un outil qui permet de faire apparaître l'existence de dépenses de fonctionnement précises mais dont la réalisation est incertaine.

Les provisions pour dépréciation d'éléments de patrimoine ont pour fondement de faire apparaître le plus fidèlement possible la situation de ces éléments au patrimoine de l'établissement. En M57, il convient d'identifier les risques et la dépréciation d'éléments de patrimoine et d'évaluer le montant des provisions à constituer en conséquence.

L'assemblée délibérante est seule compétente pour voter :

- La constitution d'une provision lors de la caractérisation du risque, de la charge ou de la dépréciation ;
- L'ajustement si nécessaire ;
- La reprise de la provision après réalisation du risque, de la charge ou de la dépréciation, afin d'employer la provision au financement de la dépense ainsi engendrée ;
- La reprise si la provision est devenue sans objet.

### Gestion de la dette

Le recours à l'emprunt est possible pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts auprès des établissements de crédits ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies par l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital d'emprunt correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc prohibé de couvrir la charge d'un emprunt par un autre emprunt. Le remboursement annuel doit être mentionné dans le Compte Financier Unique.

L'acquittement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ».

Le total des deux charges, remboursement du capital d'emprunt et acquittement des intérêts, constitue l'annuité du remboursement de la dette.



CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE  
TERRITORIALE  
DE LA HAUTE-GARONNE

590, rue Buissonnière - CS 37666  
31676 LABEGE CEDEX  
Tél : 05 81 91 93 00 - Télécopie : 05 62 26 09 39  
Site Internet : [www.cdg31.fr](http://www.cdg31.fr)  
Mél : [contact@cdg31.fr](mailto:contact@cdg31.fr)

© CDG 31. Tous droits réservés. (2022).  
Toute exploitation commerciale est interdite

### C. Exécution budgétaire en début d'exercice 2025 : habilitation de la Présidente

La Présidente indique aux membres de l'assemblée que le calendrier budgétaire prévisionnel du CDG31, pour l'année 2025, est le suivant :

Intervention du Conseil d'administration	Budget Principal	Budget annexe de la coordination des CDG d'Occitanie
Approbation du compte financier unique 2024 et organisation du Débat d'Orientation Budgétaire	1 <sup>er</sup> trimestre 2025	1 <sup>er</sup> trimestre 2025
Approbation du Budget Primitif 2025	Fin mars 2025	Fin mars 2025

Au 1<sup>er</sup> janvier 2025, les budgets primitifs 2025 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<sup>er</sup> janvier et la date du vote des budgets primitifs 2025, 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 2024 ;
- 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 2024, 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	0,00€
2051-20	Concessions et droits similaires	32 387,44€
Total chapitre 20		32 387,44€
21578-21	Autre matériel technique	1 000,00€
2182-21	Matériel roulant	0,00€
21838-21	Autre matériel informatique	5 107,20€
21848-21	Autres matériels de bureaux et mobiliers	5 000,00€
2188-21	Autres	6 058,33€
Total chapitre 21		17 165,53€
2315-23	Constructions	30 750,00€
Total chapitre 23		30 750,00€
<b>Total général</b>		<b>80 302,97 €</b>

#### 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 :**

- Autoriser la Présidente à engager, liquider et mandater entre le 1er janvier et la date de vote des budgets primitifs 2025 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 2024 ;
  - 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 2024, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.
  
- Autoriser la Présidente à mettre en recouvrement entre le 1er janvier et la date du vote des budgets primitifs 2025 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.

**D. Mise en concurrence assurance statutaire**

---

La Présidente rappelle que, depuis 1992, le CDG31 propose aux collectivités et établissements publics du département un contrat groupe d'assurance statutaire leur permettant de s'assurer contre les risques statutaires. Elle précise que l'échéance de ce contrat groupe est fixée au 31 décembre 2025.

Elle indique que le contrat groupe d'assurance statutaire en cours est détenu par le groupement Willis Towers Watson (courtier mandataire) / CNP Assurances (assureur porteur du risque).

Ce contrat groupe bénéficie au 1<sup>er</sup> janvier 2025 aux employeurs territoriaux dans les proportions suivantes (données prévisionnelles établies en décembre 2024) :

Couverture	Nombre d'employeurs territoriaux adhérents	Effectifs concernés
Risques afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC	320	3 822
Risques afférents aux agents affiliés à la CNRACL	392	9 329

D'un point de vue financier, le contrat pèse économiquement de la manière suivante :

Couverture	Montant des primes perçues par l'assureur de 2022 à 2024 inclus*	Frais de gestion perçus par le CDG31 pour les exercices de 2022 à 2024 inclus*
Risques afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC	728 687 €	36 500 €
Risques afférents aux agents affiliés à la CNRACL	38 625 863 €	1 935 709 €

\* Montants susceptibles d'évolution compte tenu de l'ajustement des primes cotisations en fin d'année

La Présidente précise que le marché d'assurance à destination des collectivités territoriales est très dégradé. Le risque statutaire n'échappe pas à la raréfaction des porteurs du risque et des offres.

De plus, l'évolution des taux de cotisation en lien avec l'absentéisme et l'évolution de la protection sociale statutaire constituent des facteurs défavorables à l'obtention d'assurances adaptées par les employeurs territoriaux.

Elle indique que, dans la perspective d'une remise en concurrence, le CDG31 a engagé auprès des employeurs territoriaux du département la campagne des demandes de participation à une mise en concurrence pour l'obtention d'un nouveau contrat groupe 2026-2029 en octobre 2024, par voie de courrier et via son site Internet. Cette campagne s'achèvera fin janvier 2025.

La campagne vise à obtenir des employeurs territoriaux la formulation de leur demande de participation accompagnée des statistiques de sinistralité.

La notice de présentation de cette campagne est annexée au présent rapport : elle détaille l'intérêt et les conditions de participation à la mise en concurrence.

Est notamment rappelé que la participation n'oblige pas l'employeur à adhérer in fine au contrat groupe obtenu. L'adhésion sera décidée par chaque employeur territorial, au vu des résultats de la mise en concurrence et des conditions de couverture et tarifaires obtenues.

Une enquête auprès des employeurs territoriaux quelle que soit leur situation au regard de la problématique (auto-assurance, assuré en direct auprès d'un assureur ou assuré par l'intermédiaire du CDG31) est en cours via le site Internet dans une démarche de renforcement de la définition des besoins des employeurs territoriaux et d'amélioration permanente de la qualité du service mis en œuvre. Les résultats seront communiqués à l'assemblée à l'issue de l'enquête.

Fort des demandes de participation, le CDG31 pourra réaliser une mise en concurrence au cours du 1<sup>er</sup> semestre 2025, visant à l'attribution du contrat-groupe en juin/juillet 2025 et à la réalisation de la campagne d'adhésion des employeurs territoriaux au cours du second semestre 2025, pour une couverture effective au 1<sup>er</sup> janvier 2026.

La Présidente précise que, compte tenu des volumes financiers en jeu au titre des primes perçues par l'assureur, la procédure relève d'une procédure formalisée européenne et propose de mettre en œuvre cette mise en concurrence sous la forme d'un appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la Commande Publique.

La détermination des besoins est en cours de réalisation, adossée à la campagne de recueil des besoins et mobilisant une assistance à maîtrise d'ouvrage en la personne du Cabinet Julien, expert en assurances, dont le siège social est à la Cugnaux (31). Son intervention a été retenue après mise en concurrence de 4 prestataires et représente un coût de 5 000 €HT. Cette intervention inclut notamment l'assistance à l'établissement du dossier de consultation et l'analyse des candidatures et des offres.

Elle précise que l'attribution sera réalisée par la Commission d'Appel d'Offres du CDG31.

La structuration du marché pressentie est la suivante :

- Tranche ferme :  
Couverture des risques afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC  
Couverture des risques afférents aux agents affiliés à la CNRACL pour les collectivités d'un effectif inférieur ou égal à 30 agents affiliés à la CNRACL
- Tranches conditionnelles :  
Couverture des risques afférents aux agents affiliés à la CNRACL pour les collectivités d'un effectif supérieur à 30 agents affiliés à la CNRACL, soit autant de tranches que de collectivités concernées.

Elle précise que la détermination des besoins et la structuration du marché sont en cours de réalisation, avec l'aide d'un assistant à maîtrise d'ouvrage.

La Présidente précise que le marché ne serait pas alloti, l'allotissement du marché n'apparaissant pas pertinent et indispensable règlementairement pour les motifs suivants :

- Un allotissement réduit l'effet financièrement favorable de la mutualisation (taux et clause de révision des prix) et expose certaines collectivités au risque d'infructuosité ;
- L'absence d'allotissement ne limite pas le jeu de la mise en concurrence, la capacité des assureurs à répondre à la totalité des besoins relevant de leur stratégie conjoncturelle de développement de leur activité ;
- L'allotissement engendre une potentielle attribution à différents attributaires qui supprime l'intérêt de l'approche globale de l'absentéisme sur le territoire en termes de suivi de la santé au travail ;
- L'allotissement complexifie pour les collectivités et le service gestionnaire la gestion quotidienne : pluralité d'attributaires, pluralité de procédures, pluralité d'extranets, etc.

Dans ce cadre, la Présidente demande donc au Conseil d'administration de l'habiliter à finaliser les besoins, à définir la structuration du marché, à réaliser la procédure de mise en concurrence sous la forme d'un appel d'offres ouvert et à signer, notifier et exécuter le marché après son attribution par la Commission d'appel d'offres de l'établissement.

**Après discussion, le Conseil d'administration décide à l'unanimité d'habiliter la Présidente à :**

- Réaliser une procédure de mise en concurrence par voie d'appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du code de la commande publique, en vue de l'obtention d'un contrat groupe d'assurance statutaire à effet au 1<sup>er</sup> janvier 2026 et d'une durée de 4 ans, visant à l'obtention de couvertures des risques afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC et des risques afférents aux agents affiliés à la CNRACL, à destination des collectivités et établissements publics du département de la Haute-Garonne ;

- Prendre toute décision relative à la définition des besoins, à la structuration du marché et à la conduite de la procédure de mise en concurrence, signer, notifier et exécuter le marché après attribution par la Commission d'Appel d'Offres du CDG31 ;

- Etant précisé que la Présidente rendra compte devant le Conseil d'administration des résultats de la mise en concurrence.

## **E. Adoption du projet d'établissement 2025 – 2030 du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne (CDG31)**

---

La Présidente rappelle que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne (CDG31) s'est engagé dans l'élaboration de son projet d'établissement, véritable boussole stratégique pour les six prochaines années.

L'objectif de cette initiative est d'adapter le positionnement stratégique du CDG31 à partir des attentes et besoins exprimés par ses agents et les acteurs de son écosystème territorial.

La finalité du projet d'établissement est double :

1. **Structurer une vision partagée** à travers un document stratégique clair et opérationnel.
2. **Adapter et prioriser les actions** en fonction des attentes réelles des acteurs, identifiées grâce à une consultation large et inclusive.

La Présidente précise que ce projet d'établissement est le fruit d'une réflexion collective impliquant élus, agents du CDG31 et acteurs locaux. Il constitue une feuille de route ambitieuse pour adapter l'organisation et les missions du CDG31 aux enjeux actuels et futurs des collectivités territoriales.

Elle précise également que l'élaboration du projet d'établissement a mobilisé une équipe-projet constituée d'agents du CDG31 volontaires, s'appuyant à la fois sur les orientations définies en 2024 dans la feuille de route stratégique et sur le recueil des besoins exprimés par les agents et les usagers du CDG31.

Cette démarche participative a intégré :

- Une enquête auprès des élus locaux, directeurs généraux des services (DGS), secrétaires générales de mairie et directeurs des ressources humaines (DRH) des collectivités de la Haute-Garonne (335 réponses sur plus de 700 collectivités sollicitées).
  - Une étude relative aux attentes actuelle et à venir des collectivités locales et employeurs locaux en matière de ressources humaines, menée à partir de données issues de requêtes Google, menée par une agence spécialisée dans le domaine de l'exploitation des datas
  - Des entretiens avec des élus représentant diverses collectivités du département, et une analyse approfondie du positionnement de CDG similaires ou de structures du même type intervenant dans le domaine RH des collectivités locales.
  - Plusieurs séminaires impliquant l'ensemble des 120 agents du CDG31.
- Ces travaux ont mis en évidence 4 grands axes stratégiques, eux-mêmes déclinés en 20 actions concrètes.

Ces axes stratégiques reflètent et affirment le nouveau positionnement du CDG31 qui a vocation à renforcer et son rayonnement sur son territoire, adapter son organisation pour faciliter la mise en œuvre de ces nouvelles orientations stratégiques, réaffirmer son identité et rendre plus visibles et lisibles sont offre de service et enfin, promouvoir l'adaptation de ses missions aux besoins de ses publics, par le développement de nouvelles missions notamment.

La Présidente présente et propose la validation des quatre axes et des vingt actions suivantes :

#### **Axe 1 : Amplifier le rayonnement du CDG31 sur les territoires**

1. Dynamiser la politique partenariale.
2. Consolider la stratégie régionale de l'emploi.
3. Renforcer la présence territoriale.
4. Actualiser la gouvernance des données RH du territoire.
5. Favoriser l'internationalisation des politiques RH territoriales.

#### **Axe 2 : Envisager une organisation interne plus souple et adaptée à nos missions**

6. Développer la qualité de vie au travail des agents du CDG31.
7. Déployer une culture de contrôle de gestion.
8. Adapter progressivement l'organisation des services.
9. Structurer le projet RH.
10. Affirmer la politique informatique et numérique.

#### **Axe 3 : Réaffirmer l'identité du CDG31 et accentuer la visibilité de l'ensemble de ses missions**

11. Ajuster la stratégie de communication au nouveau positionnement stratégique.
12. Renouveler nos supports et outils de communication institutionnels.
13. Promouvoir nos engagements sociétaux et environnementaux.
14. Faciliter l'accessibilité de nos expertises via des outils issus de l'IA.
15. Animer et catalyser les synergies territoriales.

#### **Axe 4 : Promouvoir l'adaptation des missions aux besoins du service public**

16. Devenir l'opérateur majeur de l'intérim territorial sur le territoire départemental.
17. Étendre et structurer l'offre de services en matière de médecine préventive.
18. Concevoir et proposer de nouvelles offres via une stratégie de marketing territorial.
19. Renforcer l'attractivité de la fonction publique territoriale.
20. Développer l'innovation RH et territoriale.

La Présidente indique par ailleurs que le projet d'établissement ne constitue pas une fin en soi et reprend des actions stratégiques déjà en cours et initie de nouvelles actions issues de la concertation. Sa mise en œuvre et le suivi seront assurés par un comité de suivi piloté par elle-même. Ce comité sera chargé de l'élaboration d'un rapport annuel de mise en œuvre du projet d'établissement, présenté au Conseil d'administration chaque fin d'année.

La Présidente remercie l'ensemble des élus pour leur contribution à l'élaboration du projet d'établissement, ainsi que tous les agents du CDG31 pour leur engagement et leur investissement.

M. LEFEBVRE souligne l'importance pour le CDG d'aller à la rencontre des élus, des secrétaires généraux de mairie, en particulier dans les territoires ruraux. Il insiste également sur la nécessité de rester vigilant quant à la création de nouvelles missions, afin de garantir un équilibre optimal.

La Présidente confirme que toute nouvelle mission fera l'objet d'une étude approfondie pour assurer cet équilibre. Elle précise que les missions récemment mises en place n'ont pas engendré de dépenses supplémentaires, car elles sont prises en charge par les agents du CDG.

Elle souligne également la nécessité d'identifier de nouvelles ressources pour répondre aux attentes des collectivités. Elle cite par exemple la mission « archives », fortement demandée par ces dernières et qui est à l'étude.

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

- d'approuver le projet d'établissement 2025-2030 et les actions qui le composent ;
- d'autoriser la mise en œuvre opérationnelle des actions identifiées.

## **F. Création de la mission coaching**

---

La Présidente rappelle que le service *Evolution et dynamique professionnelle* dispose d'une large palette de dispositifs à l'attention des agents qui permettent de répondre à des besoins spécifiques tels que l'information sur les questions de mobilité et d'évolution professionnelle, le bilan de compétences, la construction et la mise en œuvre d'un projet professionnel, ou encore l'acquisition des techniques de recherche d'emploi et accompagnement au reclassement.

Elle indique que toutefois, toutes les difficultés auxquelles les agents font face ne trouvent pas toujours une réponse totalement adaptée à leur situation.

Ainsi, des problématiques identifiées relèvent de plus en plus d'autres natures comme la gestion de conflits, le mal-être au travail, la lassitude, la perte de valeur et de sens, les difficultés d'organisation et de gestion du temps, le stress et le surmenage, agrégées à la problématique d'évolution professionnelle. Ces problématiques spécifiques peuvent entraver la motivation et conduire au désengagement de l'agent, voire à la désinsertion professionnelle.

D'où la proposition de la création d'une nouvelle mission complémentaire à caractère facultatif dite de *Coaching* qui pourrait répondre à ces besoins à destination des agents de l'ensemble des collectivités et établissements publics du département de la Haute-Garonne, quelle que soit la qualité des employeurs envers le CDG31 (affilié, adhérent ensemble de missions article L 452-39 du Code Général de la Fonction Publique ou non affilié).

La Présidente indique que cette dynamique s'inscrit dans un des axes prioritaires du projet d'établissement, à savoir le développement de nouvelles missions répondant aux attentes des employeurs et à des besoins non couverts par le CDG31, mais également dans le cadre du projet de service *Evolution et dynamique professionnelle*, dans un souci de renforcement de la cohérence et de l'efficacité de son action.

La Présidente informe l'assemblée que le coaching peut intervenir sur 4 axes qui sont la personne, les relations, le management ou les dirigeants.

Cette approche a pour but d'accompagner une personne à atteindre ses objectifs et développer son potentiel pour faire face à des problématiques en milieu de travail, en réfléchissant à sa posture et en trouvant elle-même les solutions pour une issue favorable.

Le coaching permet de débloquent des situations cristallisées, pour lesquelles le questionnement va offrir une compréhension plus fine de la situation, des modes de pensée et des leviers d'action.

Le coaching individuel s'adresse à tous les agents quels que soient leur cadre d'emplois et leur fonction. En effet, tout agent quelles que soient sa catégorie, son métier, son poste et son environnement de travail peut être exposé aux différentes difficultés citées ci-dessus.

La Présidente indique que la mission se réalise en plusieurs étapes :

- L'analyse de la demande
  - Transmission d'un questionnaire adressé à la collectivité et à l'agent ayant vocation à servir de support à l'entretien tripartite pour définir l'objectif de l'accompagnement.
  - Entretien tripartite pour entendre les objectifs de chacun (collectivité et agent) et définir ensemble l'accompagnement.
  - Proposition d'intervention contractualisée au travers d'une convention et sur la base d'un devis, adossée à une charte basée sur le code de déontologie de la Société Française de Coaching qui sera adressée à la collectivité et à l'agent.
  - Signature de la convention.
  
- L'accompagnement coaching
  - Mise en œuvre par 6 à 10 séances d'1h30, espacées chacune de 2 à 3 semaines : le nombre de séances sera adapté en fonction de l'avancement et la problématique de l'agent et le devis sera réajusté en conséquence dans le cadre d'un accord avec l'employeur.
  - Etablissement d'un contrat entre le coach et l'agent, après 2 à 3 séances, définissant précisément l'objectif poursuivi et les indicateurs d'évaluation de l'accompagnement, in fine.
  
- L'issue du coaching
  - Bilan tripartite établi entre le coach et le l'agent, présenté par l'agent à son employeur sur la base des éléments d'analyse et de solutions que l'agent souhaite évoquer.
  - Questionnaire de satisfaction soumis à l'employeur et à l'agent pour alimenter une démarche de qualité de service.

La Présidente précise qu'au préalable, cette mission a fait l'objet d'un benchmark auprès d'une dizaine de CDG ayant déjà mis en place cette mission, qui a permis de renforcer le travail de définition de l'ensemble de critères de qualité essentiels à la mise en œuvre de cette mission et des leviers de garantie associées, à savoir :

<b>Critères de qualité</b>	<b>Leviers de garantie</b>
Respect de la personne, de la bienveillance, de la protection et des thématiques abordées	Définition du cadre d'intervention
Professionnalisme, qualité et crédibilité de la mission	Formation du préposé du CDG31 sur le coaching individuel suivie au CNFPT de Pantin et certification programmée pour avril 2025
Cadre de sécurité pour l'agent, le coach, la collectivité et le CDG	Supervision par un coach superviseur tiers extérieur au CDG31 : cette supervision est obligatoire et aura lieu tous les 2 mois à raison d'une rencontre d'une heure et d'échanges en continu, si nécessaire.
Cadre de référence et de légitimité du coach	Code de déontologie
Accessibilité du service	Conditions financières en cohérence avec celles pratiquées par d'autres CDG et en adéquation avec le coût horaire des accompagnements individuels du service.

La Présidente indique qu'au stade de lancement, la réalisation de la mission a vocation à être portée par la responsable du service *Evolution et dynamique professionnelle*, déjà en poste et dotée des qualifications et compétences requises.

Elle indique également que la réalisation de la mission serait encadrée contractuellement par la convention de prestation annexée au présent rapport.

La Présidente propose d'appliquer les tarifs suivants à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 :

- 150€ la séance pour les collectivités affiliées
- 195€ la séance pour les non affiliés, y compris les adhérents à l'ensemble de missions L.452-39 du CGFP.

Elle préconise un caractère expérimental sur une année. Cette période permettra de confirmer le besoin des employeurs territoriaux du département en la matière, d'évaluer les conditions de mise en œuvre de la mission et d'envisager les correctifs nécessaires, ainsi que de vérifier les conditions d'équilibre financier de la mission.

La Présidente indique que le Conseil d'administration sera invité à examiner le bilan de cette année d'expérimentation et d'ajuster les conditions de mise en œuvre autant que nécessaire, le cas échéant.

La Présidente informe les membres de l'assemblée qu'une campagne de promotion de la mission sera réalisée via les supports de communication du CDG31 (site internet et newsletter, webinaires, réseaux sociaux et livret des missions du CDG31), ainsi qu'auprès des associations d'élus.

M. GUILLEMET prend la parole et souligne que le coaching est une compétence qui se perfectionne avec l'expérience et la pratique. Il rappelle que la Fonction publique d'État (FPE), ayant développé cette mission depuis de nombreuses années, a mis en place un réseau structuré de coachs. Il suggère qu'un partenariat avec la FPE pourrait être une piste intéressante à explorer pour bénéficier de leur expertise.

M. DJEZZAR ajoute que certains CDG sont déjà impliqués dans des réseaux de coachs, dont l'objectif est de favoriser le partage de bonnes pratiques, d'améliorer les compétences en coaching et d'apporter un soutien entre pairs.

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

- Créer, à destination de l'ensemble des collectivités et établissements publics du département, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, la mission de *Coaching* telle que présentée ;
- Appliquer dans le cadre de la réalisation de cette mission les conditions financières d'accès au service suivantes :
  - 150€ la séance pour les collectivités affiliées ;
  - 195€ la séance pour les non affiliés, y compris les adhérents à l'ensemble de missions L.452-39 du CGFP.
- Approuver la convention de réalisation de la mission comme annexée à la présente délibération ;
- Habilitier la Présidente pour la signature de tout document afférent à la mise en œuvre de cette mission *Coaching*, dans les conditions précédemment exposées ;

Indiquer que cette démarche présente un caractère expérimental et que la Présidente est chargée d'établir un bilan à l'issue d'une première année de mise en œuvre, afin de définir les conditions de poursuite de la mission.

- Actualiser en conséquence la délibération récapitulative des tarifs applicables aux missions complémentaires à caractère facultatif à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.



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

Collectivité territoriale ou établissement public adhérent

Insérer le nom de la collectivité

**SOMMAIRE**

I. Les parties à la convention .....	3
II. Préambule.....	3
III. Objet de la convention .....	4
Article 1 : Périmètre.....	4
Article 2 – Objet de la convention .....	4
Article 3 – Méthodologie de la prestation et supports pédagogiques remis à l'agent .....	4
Article 4 – Déroulement de la prestation .....	5
Article 5 – Conditions de réalisation de la prestation et engagements des parties .....	6
IV. Conditions financières.....	6
Article 6 : Conditions applicables.....	6
Article 7 : Recouvrement .....	7
V. Conditions administratives.....	7
Article 8 : Durée de la convention – Reconduction .....	7
Article 9 : Résiliation.....	7
Article 10 : Responsabilité – Assurances .....	8
Article 11 : Protection des données personnelles .....	8
Articles 12 : Litiges .....	9

**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 leur délibération n°2024-XX en date du 18 décembre 2024.

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 coaching individuel est un accompagnement basé sur un travail de questionnement qui permet l'exploration de nouvelles possibilités, la découverte et 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.  
Le CDG31 fait le choix de développer cette mission afin de répondre à des problématiques d'accompagnement spécifiques pour lesquelles les dispositifs existants n'apportent pas une réponse suffisante.

**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 est construit de la manière suivante :

Echange téléphonique	Objectifs	Retour
1 <sup>er</sup> contact avec la collectivité	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permettre à la collectivité de formuler son besoin</li> <li>Permettre au coach de vérifier que la demande correspond bien à ce qui peut être traité dans le cadre du coaching</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prise de rdv pour l'entretien tripartite</li> <li>Envoi des questionnaires employeur et agent</li> </ul>
Entretien tripartite	Objectifs	Retour
E0. 1 <sup>ère</sup> rencontre avec la collectivité et l'agent (1h30 environ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permettre à la collectivité et à l'agent de formuler leurs attentes initiales</li> <li>Analyser la demande et les questionnaires</li> <li>Présenter la prestation, ses modalités, sa méthodologie</li> <li>Expliciter les objectifs et les conditions de déroulement de l'accompagnement</li> <li>Valider l'engagement réciproque des parties dans cette démarche.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CDG31 propose une convention, un devis une charte déontologique</li> <li>L'agent et la collectivité disposent d'un délai de réflexion de 24h pour confirmer ou non l'adhésion au dispositif</li> </ul>
Entretiens d'accompagnement	Objectifs	Durée
E1. Exploration	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explorer la situation actuelle et faire un diagnostic.</li> </ul>	1 séance 1h30

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprendre d'où part l'agent pour mieux projeter où il va.</li> </ul>	
E2. Définition de l'objectif	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définir et valider un objectif SMART* et ses indicateurs.</li> <li>Etablissement d'un contrat</li> </ul>	1 à 2 séances 1h30 à 3h00
E3. Levée des points de blocage	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accompagner l'agent à trouver soi-même le bon chemin vers sa réussite via des outils de questionnement, de visualisation, de reformulation, de mise en situation, etc.</li> </ul>	3 à 5 séances 4h30 à 7h30
E4. Création d'un plan d'action	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesurer et prendre les décisions nécessaires à la mise en œuvre d'un plan d'action</li> <li>Préparation du bilan tripartite</li> </ul>	1 à 2 séances 1h30 à 3h00
E5. Bilan tripartite	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposer la synthèse de l'accompagnement en entretien tripartite. Ce bilan est présenté par l'agent à son employeur sur la base des éléments d'analyse et de solutions que l'agent souhaite évoquer</li> </ul>	1 rdv 1h30

\*SMART : Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste, Temporalité définie

Le devis établi à E0 est prévisionnel. En cas de besoin, le CDG31 proposera une évolution du nombre de séances soumis à l'accord de la collectivité.

Le laps de temps entre chaque séance, compris entre 2 et 3 semaines, est un temps de réflexion où l'agent va avancer dans sa réflexion. A 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 5 sur 9

Cette charte est annexée à la présente convention.

La durée de la prestation est comprise entre 4 et 6 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 les conditions suivantes soient respectées :

##### 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 demande ou 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 est soumis à une obligation de moyens et non de résultats.
- 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, 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).

#### IV. Conditions financières

##### Article 6 : Conditions applicables

Par application de la délibération du conseil d'administration n°2024-XX, du Conseil d'Administration du 18 décembre 2024, les entretiens tripartites et les séances de coaching, des étapes E0 à E5 définies à l'article 3 de la présente convention, prévus au devis accepté, sont facturés sur la base suivante :

Page 6 sur 9

- Si le coaching est réalisé pour un agent d'une collectivité affiliée le coût de la séance est de 150€ ;
- Si le coaching est réalisé pour un agent d'une collectivité non affiliée, même adhérente à l'ensemble de missions L.452-39 du CGFP, le montant de la séance est de 195€.

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.

#### Article 7 : Recouvrement

La facturation intervient à l'issue de la prestation ou au moment 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 – Reconductio

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 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.

En cas de résiliation de la présente convention une mise en demeure de la partie déficiente par lettre recommandée avec avis de réception, sera réalisée, sollicitant le respect des engagements et restée sans suite. 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 :

Page 7 sur 9

- En cas de mobilité externe de l'agent la convention est résiliée de plein droit les séances réalisées sont dues.
- En cas de mobilité interne de l'agent, la collectivité, l'agent et le CDG 31 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 8 sur 9

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 .../.../2025

L'agent	L'employeur	Le CDG 31
Le .../.../2025 Lu et approuvé	Le .../.../2025 Lu et approuvé	Le .../.../2025 Lu et approuvé
L'agent.e	Le.a Président.e / Le.a Maire	La Présidente,
Prénom Nom	Prénom Nom	 Sabine GEIL-GOMEZ

## G. Création de la mission Gestion des Allocations Chômage

La Présidente rappelle qu'en cas de perte involontaire d'emploi, les agents territoriaux (fonctionnaires, agents contractuels de droit public) ont droit, sous conditions, au versement d'allocations d'Aide au Retour à l'Emploi (ARE) dans les mêmes conditions que les salariés du secteur privé.

Si les collectivités territoriales supportent elles-mêmes la charge financière de cette indemnisation, elles ont la possibilité d'adhérer, pour leurs agents contractuels, au régime d'assurance chômage. Toutefois, l'adhésion à Pôle Emploi n'est pas possible pour les fonctionnaires territoriaux (Ircantec ou CNRACL).

Pour autant, l'article [L. 5424-1 du code du travail](#) prévoit que les agents titulaires des collectivités territoriales ont droit à une allocation chômage et le décret n° 2020-741 du 16 juin 2020 relatif au régime particulier d'assurance chômage applicable à certains agents publics et salariés du secteur public pose le principe selon lequel les agents de la fonction publique ont droit à l'A.R.E. dans les mêmes conditions que les salariés relevant du régime d'assurance chômage, sauf dispositions spéciales contenues dans ce décret.

Les employeurs publics se retrouvent ainsi en auto-assurance pour leurs anciens fonctionnaires éligibles au versement d'allocations chômage et les assurent donc eux même contre le risque de chômage. Ils doivent assumer directement la gestion administrative et supporter la charge financière de l'indemnisation de leurs agents privés d'emploi (sous couvert de la réglementation Unedic). En contrepartie, ils ne sont assujettis à aucune cotisation au régime d'assurance chômage pour leurs agents fonctionnaires titulaires et stagiaires.

Les collectivités sont tenues de prendre en charge le versement des allocations chômage pour les fonctionnaires se trouvant dans une des situations suivantes :

- Rupture conventionnelle,
- Refus de titularisation,
- Licenciement pour inaptitude physique,
- Maintien en disponibilité en l'absence d'emploi vacant,
- Démission pour motif légitime,
- Révocation ou mise à la retraite d'office pour motifs disciplinaires,
- Licenciement pour insuffisance professionnelle
- Retraite d'office pour invalidité ...

Le CDG31, dans le cadre de sa mission de conseil et d'assistance en matière de gestion de vos ressources humaines, procède pour les collectivités et établissements publics affiliés à titre obligatoire ou volontaire, à l'instruction et au calcul des dossiers d'indemnisation chômage, au calcul de cumul de l'ARE avec activité(s) reprise(s), aux revalorisations du montant de l'ARE, au suivi mensuel des dossiers.

Ce service, assuré par des agents experts en matière de réglementation chômage, permet d'aider les employeurs territoriaux à faire face à la complexité de la réglementation, en apportant une assistance technique et juridique dans le traitement des dossiers.

Cette prestation est incluse dans la cotisation additionnelle appliquée aux collectivités et établissements publics affiliés.

La Présidente propose la création d'une nouvelle mission facultative consacrée à la *gestion des allocations chômage* à destination des collectivités territoriales et établissements publics non affiliés auprès du CDG31.

La prestation inclura :

- L'instruction des demandes de simulation ou d'ouverture des droits ARE dans le cadre d'une admission ou d'un rechargement,
- Le suivi mensuel des droits à l'allocation chômage avec ou sans activité(s) reprise(s),
- La revalorisation du montant de l'ARE attribuée selon les délibérations de l'UNEDIC,
- Le transfert des données vers le logiciel paye,
- L'envoi des avis de paiement mensuel,
- Un conseil juridique apporté sur toutes les questions posées par l'application de la convention relative à l'assurance-chômage.

La réalisation du décompte du montant des prestations sera communiquée à l'employeur dans le délai d'un mois à compter de la réception de l'ensemble des informations et documents nécessaires au traitement du dossier.

Afin de bénéficier de cette prestation, la collectivité ou l'établissement public devra être signataire de la convention.

L'adhésion à cette mission permettra à l'employeur territorial de solliciter le CDG31 sur le traitement de dossiers sans obligation de recours systématique au CDG31, la présente convention ne conférant aucune exclusivité au CDG31 dans le traitement des dossiers ARE de l'employeur.

La Présidente propose donc de mettre en oeuvre au profit des collectivités territoriales et des établissements non affiliés une nouvelle mission de *Gestion des allocations chômage*. Une facturation de cette mission s'effectuerait aux conditions suivantes, en appliquant des tarifs différents selon que la collectivité ou l'établissement non affilié est adhérent ou pas à l'ensemble de missions article L. 452-39 du CGFP.

Prestations	Détail	Non affilié et adhérent ensemble de missions art L. 452-39 du CGFP	Non affilié et non adhérent ensemble de missions art L. 452-39 du CGFP
Option 1	Simulation d'ouverture de droits <sup>(1)</sup> : admission ou rechargement	Forfait de 300€	Forfait de 400€
Option 2	Ouverture de droits <sup>(1)</sup> après simulation ou révision du droit à la suite de la perte d'une activité conservée <sup>(5)</sup> Revalorisation annuelle <sup>(2)</sup> Suivi mensuel (sans activités reprises) Transfert des données vers le logiciel paye Envoi des avis de paiement mensuel	Forfait de 400€	Forfait de 450€
Option 3	Ouverture de droits <sup>(1)</sup> : admission ou rechargement Revalorisation annuelle <sup>(2)</sup> Suivi mensuel (sans activités reprises) Transfert des données vers le logiciel paye Envoi des avis de paiement mensuel	Forfait de 700€	Forfait de 850€
Prestation 4	Calcul avec activité(s) reprise(s) ou autre situation particulière	30€/intervention	30€/intervention
Prestation 5	Reprise du droit ou réadmission <sup>(3)</sup> ou droit d'option <sup>(4)</sup>	50€/intervention	50€/intervention
Prestation 6	Traitement de fin de droits sans rechargement	20€/intervention	20€/intervention
Prestation 7	Conseil juridique 30mn <sup>(6)</sup>	40€/intervention	40€/intervention

(1) Ouverture de droits : lorsque les conditions sont remplies pour bénéficier du versement de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE). Il peut s'agir d'une admission (lorsque l'agent n'a jamais perçu d'ARE) ou d'un rechargement (lorsque l'agent est arrivé en fin de droits et que ses dernières activités professionnelles lui permettent d'ouvrir un nouveau droit).

(2) La revalorisation est prévue par le règlement d'assurance chômage : au 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, les partenaires sociaux décident de la revalorisation des allocations d'assurance chômage (UNEDIC).

(3) Reprise du droit ou réadmission : lorsqu'il subsiste un reliquat de droits et que l'allocataire se réinscrit à France Travail à la suite d'une radiation.

(4) le droit d'option : En cas de reprise d'indemnisation si l'agent justifie de nouvelles périodes d'activités professionnelles pour ouvrir un nouveau droit : l'allocataire a le choix entre la reprise de son ancien droit ou l'ouverture de son nouveau droit.

(5) activité conservée : activité concomitante à l'activité perdue n'ayant pas pris fin à la date de l'ouverture de droits.

(6) Conseil juridique : toute interrogation qui ne nécessite pas de calcul.

La Présidente propose d'approuver les termes de la convention de prestation pour la mission *Gestion des allocations chômage*, proposée par le CDG31 aux collectivités et établissements publics non affiliés, et d'être habilitée à sa signature.

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

- De déployer une nouvelle mission « *Gestion des allocations chômage* » à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;
- De la mettre en œuvre au profit des collectivités territoriales et des établissements publics de Haute-Garonne non affiliés ;
- De facturer cette mission conformément aux conditions précitées selon que la collectivité ou l'établissement non affilié est ou n'est pas adhérent à l'ensemble de missions article L. 452-39 du CGFP ;
- D'approuver le modèle de convention de prestation pour la mission « *Gestion des allocations chômage* » annexé à la présente délibération ;
- D'habiliter la Présidente du CDG31 à la signature de ladite convention.
- Actualiser en conséquence la délibération récapitulative des tarifs applicables aux missions complémentaires à caractère facultatif à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.



**Convention d'adhésion à la prestation de gestion des allocations chômage  
pour les collectivités et établissements publics non affiliés**

Collectivité territoriale ou établissement public adhérent

Page 1 sur 7

**SOMMAIRE**

<b>I. Les parties à la convention</b>	<b>3</b>
<b>II. Préambule</b>	<b>3</b>
<b>III. Dispositions générales</b>	<b>4</b>
Article 1 : Objet de la convention	4
Article 2 : Description de la mission	4
Article 3 : Conditions d'intervention	4
<b>IV. Conditions financières</b>	<b>5</b>
Article 4 : Conditions applicables	5
Article 5 : Condition de facturation	6
<b>V. Conditions administratives</b>	<b>7</b>
Article 6 : Durée de la convention	7
Article 7 : Résiliation	7
Article 8 : Responsabilité – Assurances	7
Article 9 : Protection des données personnelles	8
Articles 10 : Litiges	8

Page 2 sur 7

**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, agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration n°2024-... du 18 décembre 2024.

Ci-après dénommé « le CDG31 »,

Et  
D'autre part, l'employeur territorial suivant :  
Dénomination :

Adresse postale :

N° SIRET :

Statut vis-à-vis du CDG31 :

- Non affilié et non adhérent à l'ensemble de missions Article L452-39 du CGFP  
 Non affilié et adhérent à l'ensemble de missions Article L452-39 du CGFP

Représenté par son/sa maire/président(e) :

Agissant en vertu de la délibération n°..... en date du ...././....

Ci-après dénommé « l'employeur »,

**II. Préambule**

Les agents fonctionnaires et contractuels de la fonction publique ont droit, comme les salariés du secteur privé, à l'allocation d'assurance chômage, dite allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE), en vertu de l'article L.524-1 du code du travail.

Le droit à l'ARE des agents de la fonction publique est régi par le décret 2019-797 du 26 juillet 2019 modifié relatif au régime d'assurance chômage. Ce décret pose le principe selon lequel les agents de la fonction publique ont droit à l'ARE dans les mêmes conditions que les salariés relevant du régime d'assurance chômage sauf dispositions spéciales qu'il prévoit.

Pour leurs agents contractuels de droit public et de droit privé les collectivités ont le choix entre l'auto-assurance ou l'affiliation au régime d'assurance suivant l'article L.524-2 du code du travail.

Le CDG31 propose un accompagnement spécifique à destination des collectivités et établissements publics territoriaux non affiliés dans l'étude, le calcul et la gestion des droits ARE de leurs anciens agents.

Page 3 sur 7

**III. Dispositions générales**

**Article 1 : Objet de la convention**

La convention a pour objet de définir les conditions d'adhésion à la mission complémentaire à caractère facultatif de gestion des allocations chômage proposée par le CDG31.

**Article 2 : Description de la mission**

Le CDG31 assure à la demande de l'employeur la réalisation des prestations suivantes en matière d'allocations chômage :

- Simulation et étude du droit initial à indemnisation chômage ou rechargement ;
- Etude du droit à l'indemnisation chômage ou droit d'option, en cas de reprise ou réadmission ;
- Etudes des cumuls de l'allocation chômage et activité(s) professionnelle(s) réduite(s) reprise(s) ;
- Révision des droits à la suite de la perte d'une activité conservée ;
- Etudes de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC ;
- Suivi mensuel des droits à l'allocation chômage ;
- Conseil juridique sur les questions d'indemnisation chômage.

**Article 3 : Conditions d'intervention**

Pour recourir à cette mission, l'employeur doit préalablement avoir adhéré à cette mission par le biais de la présente convention. Celle-ci lui permet de solliciter le CDG31 sur le traitement de dossiers sans obligation de recours systématique au CDG31, la présente convention ne conférant aucune exclusivité au CDG31 dans le traitement des dossiers ARE de l'employeur.

Pour chaque dossier pour lequel l'employeur souhaite l'intervention du CDG31, il transmet au CDG31 pour chaque dossier une fiche de saisie complétée, ainsi que les pièces justificatives nécessaires à l'étude du dossier, à l'adresse : [carrieres@cdg31.fr](mailto:carrieres@cdg31.fr)

La fiche de saisie dans laquelle sont mentionnées les pièces à fournir est disponible sur le site du CDG31 : [www.cdg31.fr](http://www.cdg31.fr) (Vous gérez les RH/Gérer les carrières/Allocations chômage : en lien utile).

L'employeur s'engage à désigner un référent et à mettre à disposition tous documents ou informations indispensables au calcul et au suivi des ARE.

Le CDG31 instruit le dossier et transmet les éléments de réponse à l'employeur.

Le décompte du montant des prestations est communiqué à l'employeur dans le délai d'un mois à compter de la réception de l'ensemble des informations et documents nécessaires au traitement du dossier.

La mission du CDG31 consiste en un conseil et une assistance, destinés à éclairer l'employeur qui reste seul compétent pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre pour la gestion de son personnel ou de ses anciens agents. Il incombe donc à l'employeur de communiquer envers tout tiers ou agent sur le dossier.

Page 4 sur 7

#### IV. Conditions financières

##### Article 4 : Conditions applicables

La réalisation de la prestation de gestion des allocations chômage fait l'objet d'une perception par le CDG31 d'une contrepartie financière fixée en application de la délibération du Conseil d'Administration n°2024-... du 18 décembre 2024.

##### Conditions de tarification

Aucune contribution financière n'est à verser au CDG31 au moment de l'adhésion. Seul le traitement des dossiers pour lesquels le CDG31 a été saisi par l'employeur génère l'application par le CDG31 envers l'employeur des tarifs suivants.

Prestations	Détail	Non affilié et adhérent ensemble de missions art L 452-39 du CGFP	Non affilié et non adhérent ensemble de missions art L 452-39 du CGFP
Option 1	Simulation d'ouverture de droits (1) ; admission ou recharge	Forfait de 300€	Forfait de 400€
Option 2	Ouverture de droits (1) après simulation ou révision du droit à la suite de la perte d'une activité conservée (2) Revalorisation annuelle (3) Suivi mensuel (sans activités reprises) Transfert des données vers le logiciel paye Envoi des avis de paiement mensuel	Forfait de 400€	Forfait de 450€
Option 3	Ouverture de droits (1) ; admission ou recharge Revalorisation annuelle (3) Suivi mensuel (sans activités reprises) Transfert des données vers le logiciel paye Envoi des avis de paiement mensuel	Forfait de 700€	Forfait de 850€
Prestation 4	Calcul avec activité(s) reprise(s) ou autre situation particulière	30€/intervention	30€/intervention
Prestation 5	Reprise du droit ou réadmission (5) ou droit d'option (6)	50€/intervention	50€/intervention
Prestation 6	Traitement de fin de droits sans recharge	20€/intervention	20€/intervention
Prestation 7	Conseil juridique 30mn (6)	40€/intervention	40€/intervention

(1) Ouverture de droits : lorsque les conditions sont remplies pour bénéficier du versement de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE), il peut s'agir d'une admission (lorsque l'agent n'a jamais eu d'ARE) ou d'un recharge (si suite à une interruption en fin de droits et que ses dernières activités professionnelles lui permettent d'ouvrir un nouveau droit).  
(2) La revalorisation est prévue par le règlement d'assurance chômage : au 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, les partenaires sociaux décident de la revalorisation des allocations d'assurance chômage (UNEDIC).  
(3) Reprise de droit ou réadmission : lorsqu'il subsiste un reliquat de droits et que l'allocataire se réinscrit à France Travail à la suite d'une radiation.  
(4) Le droit d'option : En cas de reprise d'indemnisation si l'agent justifie de nouvelles périodes d'activités professionnelles pour ouvrir un nouveau droit ; la locataire a le choix entre la reprise de son ancien droit ou l'ouverture de son nouveau droit.  
(5) activité conservée : activité exécutée pendant la période de chômage n'ayant pas pris fin à la date de l'ouverture de droits.  
(6) Conseil juridique : toute interrogation qui ne nécessite pas de cotiser.

Page 5 sur 7

##### Article 5 : Conditions de facturation

Le recouvrement des sommes dues est réalisé par le CDG31 après service fait par voie d'un titre de recettes notifié par le biais du portail Chorus Pro, selon un rythme défini par le CDG31 au regard de ses contraintes internes de gestion.

L'employeur doit respecter les délais de paiement applicables aux personnes publiques, à savoir le 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 6 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de sa signature. Elle est renouvelable par tacite reconduction à la date anniversaire de sa signature, par tranche d'une année, en l'absence d'expression contraire de la volonté des parties, manifestée au moins 3 mois avant sa date anniversaire par voie de lettre recommandée avec avis de réception.

##### Article 7 : Résiliation

Elle peut être résiliée à tout moment par l'un des signataires, après envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception. La résiliation sera effective dans un délai de trois mois à compter de la date de réception du courrier recommandé.

Si la convention est résiliée pour non-respect par l'un des parties de ses engagements, 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. 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.

Les prestations dont l'exécution a débuté avant la date de la résiliation sont menées à leur terme par le CDG31 et l'employeur est redevable de ces prestations.

##### Article 8 : Responsabilité - Assurances

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

La responsabilité du CDG31 ne pourra pas être recherchée dans le cas où les informations fournies par l'employeur feraient défaut ou comporteraient des renseignements erronés 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.

Page 6 sur 7

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

##### Article 9 : 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](mailto: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 10 : 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>.

Lu et approuvé  
Pour le CDG31

La Présidente,



Sabine GEIL-GOMEZ

Lu et approuvé  
Pour (collectivité ou établissement public)

Nom, prénom, qualité

Signature

Tampon

Page 7 sur 7

## H. Déploiement Mission signalement acte de violence, discrimination, harcèlement moral ou sexuel, agissements sexistes sur le département du Gers

---

La Présidente rappelle que la mission de *signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement moral ou sexuel, agissements sexistes* a été mise en place au CDG31 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, par suite de la délibération du Conseil d'administration numéro 2021-31 en date du 15 décembre 2021.

Elle précise que cette mission est aujourd'hui accessible en Haute-Garonne :

- Pour les affiliés, au titre de la cotisation additionnelle ;
- Pour les non-affiliés adhérents à l'ensemble de mission Article L 452-39 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP), au titre de leur adhésion ;
- Pour les non-affiliés et non-adhérents à l'ensemble de mission Article L 452-39 du CGFP, sur versement d'une adhésion annuelle fixée à 12€/agent/an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 et prise en charge du traitement des dossiers selon leur complexité (278€ à 535€).

*A ce jour, les collectivités non-affiliées et non adhérentes à l'ensemble de mission Article L 452-39 du CGFP qui recourent au service sont les suivantes : Commune de Colomiers et CCAS de Colomiers. Cette adhésion a généré une recette de 16 709€ pour 2024.*

La mission est assurée par les deux référents suivants :

- M. Claude BEAUFILS Magistrat honoraire
- M. Jean-Arnaud MAZERES Professeur émérite de droit public

Le bilan des saisines est le suivant :

Année	Saisines ayant donné lieu à traitement
2022	10
2023	28 dont 8 dossiers sans suite
2024 (provisoire)	17

La Présidente informe l'assemblée que le CDG32 n'a pas, pour l'instant, mis en place cette mission sur son territoire départemental. A la suite de la demande d'employeurs territoriaux du département du Gers qui souhaiteraient pouvoir mettre en place cette mission au bénéfice de leurs agents de manière externalisée, dès le 1er janvier 2025, le CDG32 a demandé au CDG31 d'étudier la mise en œuvre d'une convention de mutualisation de cette mission, afin de permettre l'accès par des employeurs territoriaux gersois au dispositif du CDG31. A ce jour, la Commune de LECTOURE a ainsi fait connaître son intérêt.

La Présidente rappelle que le schéma régional adopté par la Région Occitanie, en vertu de l'article L. 452-11 du code général de la fonction publique, permet le conventionnement entre CDG pour permettre l'accès à une mission mise en œuvre par un CDG au profit de collectivités dépendant d'un autre CDG.

La Présidente propose donc de répondre favorablement à la sollicitation du CDG32 par la mise en place des cadres contractuels suivants :

- Une convention cadre entre le CDG32 et le CDG31 permettant l'intervention du CDG31 sur le département du Gers pour la mise en œuvre de *la mission Signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement moral ou sexuel, agissements sexistes* au profit des employeurs territoriaux gersois ;
- Un modèle de convention tripartite CDG32/CDG31/Employeur territorial gersois de recours par ce dernier à ce service.

La Présidente précise que ces conventions portent les conditions de mise en œuvre de cette mission aux mêmes conditions opérationnelles et tarifaires que celles applicables vis-à-vis des non-affiliés et non-

adhérents à l'ensemble de mission Article L 452-39 du Code Général de la Fonction Publique de la Haute-Garonne.

En outre, tous les frais de déplacement règlementairement indemnisés auprès des préposés du CDG31 pour des déplacements en lien avec la mise en œuvre de la mission au profit de l'employeur territorial adhérent, sera remboursé par l'employeur territorial concerné.

Les deux préposés du CDG31, MM BEAUFILS et MAZERES, sont prêts à intervenir sur ce territoire de compétence élargi. Les arrêtés les désignant et les lettres de missions correspondantes nécessiteront un ajustement, le cas échéant.

La Présidente propose d'approuver :

- la mise en œuvre de *la mission Signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement moral ou sexuel, agissements sexistes* au profit d'employeur territoriaux gersois ;
- la convention cadre CDG31/CDG32 y afférente et telle qu'annexée au présent rapport ;
- le modèle de convention tripartite CDG31/CDG32/Employeur territorial gersois pour le recours au service y afférente et telle qu'annexée au présent rapport.

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

- approuver la mise en oeuvre de la mission *Signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement moral ou sexuel, agissements sexistes* au profit d'employeurs territoriaux gersois ;
- approuver la convention cadre CDG31/CDG32 y afférente et telle qu'annexée à la présente délibération ;
- approuver le modèle de convention tripartite CDG31/CDG32/Employeur territorial gersois pour le recours au service y afférente et telle qu'annexée à la présente délibération ;
- habiliter la Présidente à la signature des conventions précitées.



### Convention-cadre

*Mutualisation de réalisation de la prestation Signalement des actes de violence, discriminations, harcèlement et agissements sexistes au profit des collectivités et établissements publics du département du Gers (32)*

#### Entre :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne (CDG31), dont le siège est situé 590 rue Buissonnière à Labège, CS 37666, 31676 Labège Cedex, représenté par sa Présidente, Sabine GEIL-GOMEZ, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 18 décembre 2024 (n°2024-XXXXX) ;

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

#### Et

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gers (CDG32), dont le siège est situé 4 place du Maréchal Lannes BP 80002, 32.001 Auch Cedex, représenté par son Président Didier DUPRONT, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du XX décembre 2024 (n°XXXXXXX) ;

Ci après désigné « le CDG délégué », d'autre part.

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 25 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 1er janvier 2023 ;  
VU la délibération n°2024-XXXX en date du 18 décembre 2024 du conseil d'administration du CDG31, CDG prestataire de service

VU la délibération n°XXXXXX en date du XX décembre 2024 du Conseil d'Administration du CDG32, CDG délégué

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

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

#### Préambule

Dans le cadre du schéma de coordination régionale, et par souhait d'efficience, le CDG31, CDG prestataire de service et le CDG32, CDG délégué, souhaitent collaborer pour répondre aux besoins des collectivités situées sur le territoire départemental du CDG délégué en ce qui concerne la mise en œuvre de la prestation Signalement des actes de violence, discriminations, harcèlement et agissements sexistes.

Pour ce faire, le conseil d'administration du CDG32, délégué, et celui du CDG31, prestataire de service, ont validé le principe de mutualisation de la prestation de service par délibérations respectives visées précédemment.

Le CDG31 devient donc prestataire de service potentiel pour la prestation de Signalement des actes de violence, discriminations, harcèlement et agissements sexistes pour le compte des collectivités et établissements publics du département du Gers qui le souhaiteraient à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, dans les conditions de périmètre et de mise en œuvre définies par la présente convention.

Ainsi, la présente convention-cadre fixe les conditions de réalisation de la mutualisation entre les deux CDG.

Il est donc convenu ce qui suit :

#### Partie 1 : Objet de la convention-cadre

##### Article 1 : Objet

La présente convention-cadre a pour objet de formaliser les conditions de mutualisation de la prestation Signalement des actes de violence, discriminations, harcèlement et agissements sexistes, définie à l'article 2, entre le CDG31, prestataire de service, et le CDG32, délégué.

##### Article 2 : Périmètre et conditions d'exécution de la prestation

D'un commun accord entre les parties, la prestation en cause est dispensée au bénéfice des toutes les collectivités et établissements publics du département du Gers, dès lors que ceux-ci en auront manifesté la volonté et satisfait aux conditions d'adhésion au service, qu'elles soient affiliées au CDG32, adhérentes à l'ensemble de missions prévues à l'article L 452-39 du CGFP auprès du CDG32 ou non affiliées et non adhérentes à l'ensemble de missions prévues à l'article L 452-39 du CGFP auprès du CDG32.

Le CDG32, délégué, informe en temps réel le CDG31, prestataire de service, des manifestations d'intérêt ou demandes d'adhésion qu'il reçoit.

Le CDG31, prestataire de service, assure ensuite l'instruction des demandes d'adhésion émanant des collectivités et établissements publics du département du Gers. Il informe en temps réel le CDG32, délégué, de toute difficulté susceptible de motiver un refus ou un différé d'adhésion, le CDG32, délégué, pouvant le cas échéant accompagner la résolution de cette difficulté.

La prestation est réalisée dans des conditions de respect des conditions légales de mise en œuvre de la prestation, de déontologie, d'éthique et de protection des données personnelles conformes au cadre réglementaire en vigueur au jour de sa réalisation.

Elle fait l'objet au préalable d'une convention tripartite signée entre la collectivité bénéficiaire, le CDG31, prestataire de service, et le CDG32, délégué, qui fixe notamment les conditions d'exécution et les conditions tarifaires de sa réalisation conformes à la délibération en vigueur du CDG31, prestataire de service.

Le CDG32, délégué, et le CDG31, prestataire de service, s'autorisent mutuellement à communiquer à propos des dispositions de la présente convention. Cependant, le CDG32, délégué assurera seul sur son territoire la promotion du possible recours au CDG31, prestataire de service, pour le bénéfice de la mission.

Le CDG31, prestataire de service, pourra réaliser tout document de bilan de son intervention dans le cadre de la présente convention.

#### Partie 2 : Obligations des parties

##### Article 3 : Obligations du CDG32, délégué

Selon une logique de subsidiarité, le CDG32, délégué souhaite bénéficier de l'expertise du CDG31, prestataire de service pour la mise en place de la prestation Signalement des actes de violence, discriminations, harcèlement et agissements sexistes, au profit des collectivités et établissements publics du département du Gers comme défini à l'article 2.

Dans ce cadre, il s'engage à fournir tout élément nécessaire à la bonne exécution de la mission et à informer le CDG31, prestataire de service, de toute difficulté qu'il pourrait rencontrer.

Le CDG32, délégué, pourra contribuer à la clarification de difficultés entre le CDG31, prestataire de service, et le bénéficiaire de la prestation sans toutefois intervenir au-delà d'une position de neutralité vis-à-vis du CDG31, prestataire de service, et de l'Employeur territorial concerné.

##### Article 4 : Obligations du CDG31, prestataire de service

Le CDG31, prestataire de service, s'engage à collaborer avec le CDG32, délégué, et à réaliser la prestation Signalement des actes de violence, discriminations, harcèlement et agissements sexistes au bénéfice des collectivités définies à l'article 2 selon les modalités prévues dans la convention établie avec l'Employeur territorial bénéficiaire.

Le CDG31, prestataire de service, informe le CDG32, délégué, de toute difficulté de mise en œuvre de la présente convention.

Il s'engage à organiser un bilan de réalisation de la prestation de service et à produire à cette occasion tous les éléments d'ordre quantitatif et qualitatif permettant d'apprécier les conditions de réalisation de la prestation et le cas échéant toute difficulté éventuelle d'exécution.

Le CDG31, prestataire de service, ne pourra pas s'opposer à la mise en œuvre d'une mission similaire par le CDG32, délégué, durant la durée d'exécution de la présente convention ou après son terme ou sa résiliation.

### Partie 3 : Modalités administratives

#### Article 5 : Durée de la convention

La convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour une durée d'un an.  
Elle pourra être renouvelée par reconduction tacite, par période d'un an, en l'absence de volonté contraire exprimée par l'une ou l'autre partie par voie de notification d'une résiliation selon les formes prévues à l'article 7 de la présente convention, moyennant le respect d'un délai de préavis de 3 mois avant l'échéance principale.

#### Article 6 : Modification de la convention-cadre

Toute modification de la présente convention-cadre fait l'objet d'une concertation préalable entre les parties puis d'une approbation par les assemblées délibérantes de chacune d'entre elles, avant signature par chacune des parties.

#### Article 7 : Résiliation de la convention

La présente convention pourra être résiliée à la demande du CDG32, délégué, ou du CDG31, prestataire de service, par courrier recommandé avec avis de réception, moyennant le respect d'un délai de préavis de 6 mois.

Dès réception d'une résiliation de la convention-cadre par le CDG32, délégué, le CDG31, prestataire de service, cesse de proposer la prestation de service à de nouvelles collectivités et ne conventionne plus avec aucune d'entre elles. Durant le délai de 6 mois, il poursuit les prestations de service déjà engagées jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

La résiliation par le CDG32, délégué, empêche le CDG31, prestataire de service, de poursuivre la réalisation de prestations de service sur le territoire du CDG32, délégué, au-delà de la prise d'effet de la résiliation, sauf prestation débattue préalablement avant la notification de la résiliation. Le CDG31, prestataire de service, s'engage à informer le CDG32, délégué, de ces prestations à achever.

Dans l'hypothèse d'une augmentation des tarifs applicables aux prestations par le CDG31, prestataire de service, le délai de préavis est réduit à 3 mois.

Le CDG31, prestataire de service, ne pourra en aucune manière demander une quelconque indemnité du fait de la résiliation, dès lors qu'elle a été réalisée dans le respect du délai de préavis.

#### Article 8 : Responsabilité et assurances

Le CDG31, 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 CDG32, délégué, est déchargé de toute responsabilité au titre de l'exécution de la réalisation de la prestation par le CDG31, prestataire de service.

La responsabilité du CDG31, prestataire de service, ne pourra pas être recherchée dans le cas où les informations fournies par la collectivité bénéficiaire ou le CDG32, délégué, feraient défaut ou seraient insuffisantes aux fins de réalisation de la mission.

Page 5 sur 6

### Partie 4 : Dispositions financières

#### Article 9 : Tarification

##### Article 9.1 : Relations financières entre CDG

La mutualisation de la prestation résultant de la présente convention-cadre est consentie à titre gratuit. Le CDG32, délégué, ne pourra en aucun cas être appelé par le CDG31, prestataire de service, à contribuer au financement d'un éventuel résultat déficitaire de la mission mutualisée, pour quelque cause que ce soit.

##### Article 9.2 : Tarification par le CDG31, prestataire de service, auprès des bénéficiaires

Le tarif de la prestation proposée par le CDG31, prestataire de service, est fixé par délibération de son conseil d'administration.

Dans l'hypothèse d'une évolution de ces tarifs, le CDG31, prestataire de service, s'engage à communiquer au CDG32, délégué, les nouveaux tarifs dès leur approbation par l'organe délibérant et au moins 4 mois avant leur date d'entrée en vigueur. Le CDG32, délégué, dispose alors du droit de résilier la convention-cadre dans les conditions prévues à l'article 7 de la présente convention.

#### Partie 5 : Litiges

##### Article 10 : Contentieux

En cas de difficulté, les parties s'engagent à rechercher en priorité une solution amiable.

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 Noulbous, 50 cours Lyautey, CS05043 64010 PAU Cedex 07 - T : 05 59 84 94 40 - greffe.ta-pau@juradm.fr).

Fait en deux exemplaires,

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Le Président du CDG32, délégué	La Présidente du CDG31, prestataire de service
Didier DUPRONT	Sabine GEIL-GOMEZ

Page 6 sur 6



#### Convention tripartite

*Mutualisation de réalisation de la prestation Signalement des actes de violence, discriminations, harcèlement et agissements sexistes au profit des collectivités et établissements publics du département du Gers (32)*

Entre :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne (CDG31), dont le siège est situé 590 rue Buissonnière à Labège, CS 37666, 31676 Labège Cedex, représenté par sa Présidente, Sabine GEIL-GOMEZ, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 18 décembre 2024 (n°2024-XXXXX) ;

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

Et

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gers (CDG32), dont le siège est situé 4 place du Maréchal Lannes BP 80002, 32.001 Auch Cedex, représenté par son Président Didier DUPRONT, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du XX décembre 2024 (n°XXXXXXX) ;

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

Et

[NOM DE LA COLLECTIVITE], dont le siège est situé [ADRESSE], représenté par son Maire/Président, [Prénom NOM], agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal / communautaire / d'administration en date [DATE DE LA DELIBERATION] ;

N° SIRET :

Ci-après désigné « la collectivité bénéficiaire »

Page 1 sur 9 - MAJ MOIS ANNEE

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 1er janvier 2023 ;

VU la délibération n°2024-XXXX en date du 18 décembre 2024 du conseil d'administration du CDG31, CDG prestataire de service

VU la délibération n°XXXXXX en date du XX décembre 2024 du Conseil d'Administration du CDG32, CDG délégué

VU la convention cadre CDG31/CDG32 relative à la mutualisation de la mission Signalement des actes de violence, discriminations, harcèlement et agissements sexistes portée par le CDG31,

VU la délibération n°XXX du [DATE DE LA DELIBERATION] du conseil municipal / communautaire / d'administration du CDG [NUMERO DU DEPARTEMENT],

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

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

#### Préambule

Dans le cadre du schéma de coordination régionale, et par souhait d'efficacité, le CDG31, CDG prestataire de service, et le CDG32, CDG délégué, souhaitent collaborer pour répondre aux besoins des collectivités situées sur le territoire départemental du CDG délégué en ce qui concerne la mise en œuvre de la prestation Signalement des actes de violence, discriminations, harcèlement et agissements sexistes.

Pour ce faire, le conseil d'administration du CDG32, délégué, et celui du CDG31, prestataire de service, ont validé le principe de mutualisation de la prestation de service par délibérations respectives visées précédemment.

Le CDG31 devient donc prestataire de service potentiel pour la prestation de Signalement des actes de violence, discriminations, harcèlement et agissements sexistes pour le compte des collectivités et établissements publics du département du Gers qui le souhaiteraient à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, dans les conditions de périmètre et de mise en œuvre définies par la présente convention.

Le CDG31 et le CDG32 ont donc signé une convention cadre précédemment visée à ce propos. La collectivité de [NOM DE LA COLLECTIVITE] souhaite ainsi bénéficier de ladite prestation, et ce, dans les conditions exposées ci-après. Son adhésion est formalisée par la signature de la présente convention tripartite.

Ainsi, la présente convention fixe les conditions de réalisation de la prestation de service au bénéfice de la collectivité.

Il est donc convenu ce qui suit :

Page 2 sur 9

## Partie 1 : Objet de la convention

### Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de formaliser l'adhésion de la collectivité [NOM DE LA COLLECTIVITE] à la prestation *Signalement des actes de violence, discriminations, harcèlement et agissements sexistes* et de régir les modalités de mutualisation de la prestation entre le CDG31, prestataire de service, et le CDG32, délégant.

### Article 2 : Description de la prestation

#### Contexte

L'article 80 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a modifié le statut général de la fonction publique.

L'article L. 135-5 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) impose la mise en place dans les collectivités d'un dispositif ayant pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés.

Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements ». Le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 pris en application de la loi du 6 août 2019 prévoit la mise en place des éléments suivants :

- une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements ;
- une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
- une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle (cf. articles L. 134 et suivants du CGFP) appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.

Il précise, en outre, les exigences d'accessibilité du dispositif de signalement et de respect de la confidentialité ainsi que les possibilités de mutualisation du dispositif entre administrations.

#### Procédure de signalement

Le CDG31 propose un dispositif adapté, permettant le respect des exigences règlementaires, et prévoyant plusieurs étapes dans ce dispositif :

- Réception du signalement
- Examen de la demande
- Traitement de la saisine
- Orientation de la victime ou du témoin
- Suivi du dispositif

#### Réception du signalement

La victime et/ou témoin signale les faits, au choix, soit par téléphone lors d'un pré-accueil opéré par un agent formé au recueil de signalement, soit par saisine écrite auprès d'une cellule formée d'un

Page 3 sur 9

collège en charge du dispositif désigné par le CDG31 : Messieurs Claude BEAUFILS, Magistrat honoraire, et Jean Arnaud MAZERES, Professeur émérite de droit public. Dans le cadre d'un pré-accueil téléphonique, la victime et/ou le témoin est écouté(e), informé(e) du déroulement du processus de signalement puis orienté(e) vers une saisine écrite à destination du collège. Les membres du collège sont obligatoirement saisis par écrit sur l'adresse de courrier électronique dédiée, à partir de faits précis et détaillés permettant d'étayer le signalement.

#### Examen de la demande

Le collège examine la recevabilité de la demande et répond par écrit dans le délai de 15 jours maximum au demandeur sur la recevabilité ou l'irrecevabilité de sa demande.

Si la demande est recevable, une analyse du dossier est réalisée par le collège avec l'appui, si nécessaire, d'experts compétents (médecin, juriste, psychologue, etc.).

Le signalement est traité par les deux membres du collège, qui sont tenus au secret professionnel, dans la plus stricte confidentialité, qu'il s'agisse de l'identité de l'auteur.e du signalement, de l'identité de l'auteur.e des faits soulevés par l'auteur.e du signalement.

Le collège peut, si besoin, recevoir l'auteur.e du signalement et/ou des témoins au CDG31, sur rendez-vous.

#### Traitement de la saisine

Une information anonymée est réalisée par le collège auprès de l'autorité territoriale.

En fonction de la situation plusieurs suites peuvent être envisagées :

- L'autorité territoriale met en place une enquête administrative ;
- L'autorité territoriale prend des dispositions visant à garantir la sécurité de la victime ou du témoin ou de l'auteur des faits ;
- Un suivi de l'équipe ou du collectif de travail, de la hiérarchie est mis en place, si nécessaire ;
- D'autres propositions peuvent être étudiées : médiation, etc.

#### Orientation de la victime ou du témoin

L'auteur.e du signalement est orienté.e par le collège, soit directement à partir des éléments de réponse transmis par celui-ci, soit vers les acteurs compétents (autorité territoriale, organisme spécialisé, avocat, etc.) en fonction de la situation.

En complément et si nécessaire, une orientation vers les services de la justice et de la police peut être opérée.

De plus, un accompagnement peut être conseillé à l'employeur pour l'auteur.e des faits.

#### Protection des données personnelles

Le collège s'engage à respecter le Règlement Général sur les Données Personnelles (RGPD) n° 2016-679 de l'Union européenne ainsi que la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Il informe les victimes/témoins des droits dont ils bénéficient en vertu du RGPD. Il détruit sans délai les données personnelles qu'il a recueillies en cas d'irrecevabilité de la demande. Si la demande est recevable, il détruit ou rend anonymes les données personnelles qu'il a recueillies dans les deux mois suivant la clôture de l'instruction.

#### Champ d'application de la procédure

La présente procédure est applicable à tous les agents de la collectivité.

Page 4 sur 9

## Partie 2 : Obligations des parties

### Article 3 : 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 *Signalement des actes de violence, discriminations, harcèlement et agissements sexistes*.

La possibilité de l'accès au dispositif de signalement doit être porté à la connaissance des agents de la collectivité par ses soins, à l'aide du flyer mis à disposition par le CDG31.

La collectivité 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 4 : Obligations du CDG31, prestataire de service

Le CDG31, prestataire de service, s'engage ainsi à collaborer avec le CDG32, délégant, et à réaliser la prestation *Signalement des actes de violence, discriminations, harcèlement et agissements sexistes*, au bénéfice de la collectivité de [NOM DE LA COLLECTIVITE] selon les modalités de la présente convention, telles que prévues à l'article 2 de la présente convention.

Le CDG31, prestataire de service, informe le CDG32, délégant, de toute difficulté de mise en œuvre de la présente convention.

### Article 5 : Obligations du CDG32, délégant

Selon une logique de subsidiarité, le CDG32, délégant, souhaite bénéficier de l'expertise du CDG31, prestataire de service, pour la mise en place de la prestation suivante *Signalement des actes de violence, discriminations, harcèlement et agissements sexistes*, au profit des collectivités du département du Gers, conformément à la convention-cadre.

A ce titre, il s'engage à fournir tout élément nécessaire à la bonne exécution de la mission et à informer le CDG31, prestataire de service, de toute difficulté qu'il pourrait rencontrer.

Page 5 sur 9

## Partie 3 : Modalités administratives

### Article 6 : Durée de la convention

La convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, pour une durée d'un an.

Elle est renouvelée par reconduction tacite, par période d'un an, à défaut de l'expression de la volonté contraire des parties dans un délai de 4 mois préalablement à l'échéance principale du 1<sup>er</sup> janvier.

### Article 7 : Révision de la convention

Toute révision de la présente convention fait l'objet d'une concertation préalable entre les parties puis d'une approbation par les assemblées délibérantes de chacune d'entre elles, avant signature par chacune des parties.

### Article 8 : Résiliation de la convention

#### Article 8.1 : Résiliation à l'initiative de la collectivité bénéficiaire de la prestation

La présente convention peut être résiliée par la collectivité bénéficiaire annuellement à la date d'anniversaire de la présente convention. Celle-ci doit donc formuler sa demande au CDG32, délégant, par lettre recommandée avec accusé de réception tout en respectant un préavis d'une durée de 4 mois. Le CDG32, délégant, est ensuite tenu d'en informer en temps réel le CDG31, prestataire de service.

Le CDG31, prestataire de service, informe ensuite le CDG32, délégant, de la date d'effet de la résiliation.

#### Article 8.2 : Résiliation à l'initiative du CDG délégant ou du CDG prestataire de service

La présente convention sera résiliée de facto en cas de résiliation de la convention-cadre par le CDG32, délégant. Dans cette hypothèse, la résiliation sera notifiée à la collectivité bénéficiaire par le CDG32, délégant, par courrier recommandé avec avis de réception, concomitamment à sa démarche de résiliation de la convention cadre.

Elle pourra également être résiliée à l'initiative du CDG32, délégant, ou du CDG31, prestataire de service, en cas de non-respect par la collectivité bénéficiaire de ses obligations, par courrier recommandé avec avis de réception, après mise en demeure de la collectivité de respecter ses engagements. La résiliation prendra effet à sa notification.

Le CDG31, prestataire de service, peut également résilier la convention s'il se trouve dans l'impossibilité d'assurer sa mission pour des raisons organisationnelles. Il résilie alors également la convention cadre avec le CDG32, délégant. Dans cette hypothèse, la résiliation est notifiée à la collectivité bénéficiaire par le CDG31, par courrier recommandé avec avis de réception sans que la nécessité d'un préavis puisse lui être opposée, pas plus qu'une demande d'indemnisation.

Page 6 sur 9

**Article 9 : Responsabilités et assurances**

Le CDG31, 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 CDG32, délégué, sera déchargé de toute responsabilité au titre de l'exécution de la réalisation de la prestation par le CDG31, prestataire de service.  
La responsabilité du CDG31, 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 10 : 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 CDG31, 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 CDG31, prestataire de service, prend les engagements suivants :  
- Les données sont traitées conformément aux lois ou règlements applicables et aux seules finalités prévues ;  
- Les mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en œuvre pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Le délégué à la protection des données du CDG31, 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 CDG31, prestataire de service, les données personnelles nécessaires à l'exécution de la mission objet de la présente convention de manière sécurisée.

**Article 11 : Propriété intellectuelle**

Sans objet.

**Partie 4 : Dispositions financières**

**Article 12 : Tarifs**

Le tarif de la prestation proposée par le CDG31, prestataire de service, est fixé par délibération de son conseil d'administration en date du 2 octobre 2024, n° 2024-35, comme suit :  
- Adhésion annuelle forfaitaire : 12€/agent titulaire, stagiaire ou contractuel  
- Traitement des dossiers : 278€ à 535€ selon complexité déterminée par les intervenants.

Ces conditions financières sont révisables par délibération du conseil d'administration du CDG31, prestataire de service. Les nouveaux tarifs applicables sont notifiés par le CDG31, prestataire de service, à la collectivité au moins trois mois avant la date de leur entrée en vigueur, le CDG32, délégué en étant informé. La collectivité peut alors résilier la convention par voie de courrier recommandé avec avis de réception intervenant préalablement à la date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs. A défaut de résiliation, les nouveaux tarifs sont applicables, sans que la signature d'un avenant soit nécessaire.

**Article 13 : Modalités de facturation**

Le CDG31, prestataire de service, facture via CHORUS PRO directement la collectivité bénéficiaire qui doit lui communiquer à l'adhésion ses effectifs.

Le coût total de la prestation est pris en charge par la collectivité bénéficiaire qui s'engage à s'acquitter du montant total des factures en respectant le délai de paiement applicable aux personnes publiques, à savoir paiement dans un délai de 30 jours suivant réception du titre de recettes transmis par la Paierie Départementale.

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

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

**Partie 5 : Litiges**

**Article 15 : Contentieux**

En cas de difficulté, les parties s'engagent à rechercher en priorité une solution amiable.

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 Noullibos, 50 cours Lyautey, CS50543 64010 PAU Cedex 07 – T : 05 59 84 94 40 – greffe.ta-pau@juradm.fr).

Fait en trois exemplaires,

A ....., le .....

Le Président du CDG32, délégué	Le Maire de [NOM DE LA COLLECTIVITE]	La Présidente du CDG31, prestataire de service
Didier DUPRONT	Prénom NOM	Sabine GEIL-GOMEZ

## **I. Conditions d'accès aux missions complémentaires à caractère facultatif applicables au 1er janvier 2025**

---

La Présidente rappelle que, par délibération n° 2024-35 en date du 2 octobre 2024, l'assemblée a fixé les tarifs applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 à l'ensemble des missions complémentaires à caractère facultatif alors existantes.

La Présidente rappelle également que, lors de la présente réunion, deux nouvelles missions complémentaires à caractère facultatif ont été créées par décision unanime de l'assemblée.

La Présidente indique qu'il convient donc d'actualiser en conséquence la délibération récapitulant les tarifs applicables en matière de missions complémentaires à caractère facultatif à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, comme porté en annexe de la présente délibération.

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

- actualiser la délibération n°2024-35 en date du 2 octobre 2024 comme indiqué en annexe.

**Réunion du Conseil d'administration du 18 décembre 2024 à 15h00**  
**Annexe à la délibération n°2024-50**  
**CONDITIONS D'ACCES AUX MISSIONS COMPLEMENTAIRES A CARACTERE FACULTATIF**  
**APPLICABLES AU 1<sup>er</sup> JANVIER 2025**

Missions complémentaires à caractère facultatif	Conditions financières
<b>Prévention et conditions de travail</b>	<p><b><u>Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</u></b>  <u>Tarif au forfait :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collectivité adhérente au seul service Prévention et conditions de travail : 19€/agent/an</li> <li>- Collectivité adhérente conjointement à 2 services (Prévention et conditions de travail et Assurance statutaire ou Médecine préventive) : 15€/agent/an</li> <li>- Collectivité adhérente conjointement à 3 services (Prévention et conditions de travail, Assurance statutaire et Médecine Préventive) ou collectivité d'un effectif inférieur ou égal à 5 fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) : 11€/agent/an</li> </ul> <p><u>Tarif à la prestation :</u> 278€/demi-journée ou 551€/journée  163€/demi-journée pour les collectivités d'un effectif inférieur ou égal à 5 fonctionnaires (titulaires ou stagiaires)  <u>Formation :</u> 593€/jour et par intervenant</p> <p><b><u>Non-affiliés et non-adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</u></b>  <u>Tarif au forfait :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collectivité adhérente au seul service Prévention et conditions de travail : 20€/agent/an</li> <li>- Collectivité adhérente conjointement à 2 services (Prévention et conditions de travail et Assurance statutaire ou Médecine préventive) : 16€/agent/an</li> <li>- Collectivité adhérente conjointement à 3 services (Prévention et conditions de travail, Assurance statutaire et Médecine Préventive) : 12€/agent/an</li> </ul> <p><u>Tarif à la prestation :</u> 378€/demi-journée ou 703€/journée  <u>Formation :</u> 703€/jour et par intervenant</p>
<b>Mission ISST</b>	<p><b><u>Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mission d'inspection ou intervention en CST ou FSSSCT : 278€/demi-journée d'intervention</li> <li>- Mission d'inspection ou intervention en CST ou FSSSCT pour collectivité d'un effectif inférieur ou égal à 5 fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) : 163€/demi-journée d'intervention</li> <li>- Intervention en cas de désaccord sur un grave danger et imminent : forfait de 551€</li> <li>- Formation : 593€/jour et par intervenant</li> </ul> <p><b><u>Non-affiliés et non-adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mission d'inspection ou intervention en CST ou FSSSCT : 551€/demi-journée d'intervention</li> <li>- Intervention en cas de désaccord sur un grave danger et imminent : forfait de 819€</li> <li>- Formation : 714€/jour et par intervenant</li> </ul>
<b>Médecine préventive</b>	<p><b><u>Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP :</u></b> 80€/agent/an</p> <p><b><u>Non-affiliés et non-adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP :</u></b> 98 €/agent/an</p>

Missions complémentaires à caractère facultatif	Conditions financières
Assurance statutaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coût annuel du service Couverture des risques afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC : Montant de la prime d'assurance x 0.05, avec une perception minimale de 25€.</li> <li>- Coût annuel du service Couverture des risques afférents aux agents affiliés à la CNRACL : Montant de la prime d'assurance x 0.05, avec une perception minimale de 25€.</li> </ul>
Mission - Aide au recrutement	<p><b><u>Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PACK 1 (aide à la rédaction de l'offre, pré sélection, pré entretien téléphonique, mise en situation, jury, PV du jury, réponses négatives) : 900€ et 350€ pour une collectivité d'un effectif inférieur ou égal à 5 agents fonctionnaires (titulaires ou stagiaires)</li> <li>- PACK 2 (pack1 + sourcing et analyse des rémunérations pour 3 candidats maximum) : 1 300€ et 400€ pour une collectivité d'un effectif inférieur ou égal à 5 fonctionnaires titulaires et stagiaires</li> <li>- PACK Jury uniquement : 700€</li> </ul> <p><b><u>Non-affiliés et non-adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PACK 2 (pack1 + sourcing et analyse des rémunérations pour 3 candidats maximum) : 5 000€</li> </ul>
Mission- Evolution et Dynamique Professionnelle	<p><b><u>Action 1</u></b> : Le rendez-vous info Mobilité : 1ere ébauche de l'accompagnement à l'élaboration du projet professionnel. Comment travailler son projet/ Quels sont les différents dispositifs d'accompagnement et de formation mobilisables – gratuit</p> <p><b><u>Action 2</u></b> : Accompagnement Personnalisé à l'Elaboration du Projet Professionnel (APEPP) correspondant à 4 rendez-vous – gratuit</p> <p><b><u>Action 3</u></b> : Bilan Repères (y compris dans le cadre d'une PPR) : cf. tarifs ci-après</p> <p><b><u>Action 4</u></b> : Appui à la reprise du travail suite à un arrêt maladie prolongé : accompagnement individuel par psychologue du travail et collectif pour favoriser le retour et le maintien dans l'emploi. Appui à la rédaction de nouvelle fiche de poste. Cette dernière action n'est accessible qu'aux structures adhérentes à la médecine préventive et sans frais supplémentaire.</p> <p><b><u>Tarifs spécifiques :</u></b></p> <p>Bilans Repères :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 000€ pour les <b>Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L452-39 du CGFP</b></li> <li>- 2 400€ pour les <b>Non-affiliés et non-adhérents à l'ensemble des missions Article L452-39 du CGFP</b></li> </ul> <p>« Atelier passerelle » : atelier collectif exclusivement réservé aux agents en PPR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gratuit pour les <b>Affiliés</b></li> <li>- Forfait de 840€ par personne pour l'ensemble du dispositif pour les <b>Non affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L452-39 du CGFP</b></li> </ul> <p>Coaching :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Affiliés</b> : 150€/séance pour un agent</li> <li>- <b>Non affiliés/Adhérents à l'ensemble de missions Article L452-39 du CGFP</b> : 195€/séance pour un agent</li> </ul>
Mission Intérim territorial	<p><b><u>Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestation complète : de la recherche candidat à la gestion du contrat : 12% des charges salariales acquittées par le CDG31 et pour une collectivité d'un effectif inférieur ou égal à 5 agents fonctionnaires titulaires ou stagiaires, le 1<sup>er</sup> mois n'est pas facturé.</li> <li>- Simple portage contractuel sans recherche du candidat : 9% des charges salariales acquittées par le CDG31 et pour une collectivité d'un effectif inférieur ou égal à 5 agents fonctionnaires titulaires ou stagiaires, le 1<sup>er</sup> mois n'est pas facturé.</li> <li>- Sourcing : fournitures de CV/profils : 300€ et pour une collectivité d'un effectif inférieur ou égal à 5 agents fonctionnaires titulaires ou stagiaires, 150 €</li> </ul> <p><b><u>Non-affiliés et non-adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestation complète : de la recherche candidat à la gestion du contrat : 13% des charges salariales acquittées par le CDG31</li> <li>- Simple portage contractuel sans recherche du candidat : 11% des charges salariales acquittées par le CDG31</li> </ul>

Missions complémentaires à caractère facultatif	Conditions financières
Mission - Conseil en Organisation	<p><b>Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseil en organisation et politique de rémunération : 700€/jour</li> <li>Prestation spécifique d'appui RH et organisationnel pour les collectivités d'un effectif inférieur ou égal à 5 agents fonctionnaires titulaires ou stagiaires : 350€/jour</li> </ul> <p><b>Non-affiliés et non-adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseil en organisation et politique de rémunération (tarif journée) : 1 000€</li> </ul>
Retraite	<p><b>Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</b> : tarification à l'acte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôle : de 25€ à 47€ selon acte</li> <li>- Réalisation : de 69€ à 160€ selon acte</li> </ul> <p><i>Pour les collectivités d'un effectif inférieur ou égal à 5 fonctionnaires titulaires ou stagiaires : pas de frais de gestion.</i></p> <p><b>Non-affiliés et non-adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</b> : tarification à l'acte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôle : 33€ à 63€ selon acte,</li> <li>- Réalisation : 95€ à 179€ selon acte</li> </ul>
Conventions de participation en Prévoyance et en Santé	<p><b>Accès à la convention de participation en Prévoyance :</b></p> <p>1ère année d'adhésion : sur la base de l'effectif des agents adhérents à une couverture au 1er janvier de l'année d'adhésion, soit 31€ x nombre d'agents adhérents à une couverture. Par la suite, toute nouvelle adhésion à une couverture par un agent donne lieu à la facturation de 31€ par nouvel agent adhérent à une couverture. La réduction du nombre d'agents adhérents n'a aucun effet sur les sommes déjà versées au titre d'une mutualisation du dispositif.</p> <p>Pour les collectivités d'un effectif inférieur ou égal à 5 fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) au moment de l'adhésion au service par la structure : pas de frais de gestion.</p> <p><b>Accès à la convention de participation en Santé :</b></p> <p>1ère année d'adhésion : sur la base de l'effectif des agents adhérents à une couverture au 1er janvier de l'année d'adhésion, soit 31€ x nombre d'agents adhérents à une couverture. Par la suite, toute nouvelle adhésion à une couverture par un agent donne lieu à la facturation de 31€ par nouvel agent adhérent à une couverture. Le nombre d'assurés en qualité d'ayants-droits, de retraités ou de bénéficiaires de la portabilité de la couverture n'est pas pris en compte au titre de facturation. La réduction du nombre d'agents adhérents à une couverture n'a aucun effet sur les sommes déjà versées au titre d'une mutualisation du dispositif.</p> <p>Pour les collectivités d'un effectif inférieur ou égal à 5 fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) au moment de l'adhésion au service par la structure : pas de frais de gestion.</p>
Référént Déontologue	<p>→ <b>Intervention sur sollicitation agent ou employeur</b></p> <p><b>Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</b></p> <p><i>Pour mémoire, le conseil individuel agent ou employeur est couvert par la cotisation obligatoire des affiliés et la cotisation d'adhésion Article L452-39 du CGFP.</i></p> <p><b>Non-affiliés et non-adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</b></p> <p>Adhésion annuelle : 7€ par agent fonctionnaire titulaire ou stagiaire et contractuel (année civile en cours quelle que soit la date d'adhésion). Si recours simultané sur un même exercice à au moins deux des missions Déontologue/Laïcité/Alerte éthique, une seule adhésion annuelle globale d'un montant de 7€ par agent et par année.</p> <p>Traitement des dossiers par référent : 135€ à 273€ par dossier selon la complexité.</p> <p>→ <b>Intervention à une échelle collective</b></p> <p><b>Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</b> : 179€/demi-journée et 336€/jour</p> <p><b>Non-affiliés et non-adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</b> : 231€/demi-journée et 420€/jour</p>

Missions complémentaires à caractère facultatif	Conditions financières
Référént Laïcité	<p>→ Intervention sur sollicitation agent ou employeur  <u>Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</u>  <i>Pour mémoire, le conseil individuel agent ou employeur est couvert par la cotisation obligatoire des affiliés et la cotisation d'adhésion Article L452-39 du CGFP.</i>  <u>Non-affiliés et non-adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</u>            Adhésion annuelle : 7€ par agent fonctionnaire titulaire ou stagiaire et contractuel (année civile en cours quelle que soit la date d'adhésion). Si recours simultané sur un même exercice à au moins deux des missions Déontologue/Laïcité/Alerte éthique une seule adhésion annuelle globale d'un montant de 7€ par agent et par année.            Traitement des dossiers par référént : 135€ à 273€ par dossier selon la complexité.            → Intervention à une échelle collective  <u>Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</u> : 179€/demi-journée et 336€/jour  <u>Non-affiliés et non-adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</u> : 231€/demi-journée et 420€/jour</p>
Référént Alerte Ethique	<p>→ Intervention sur sollicitation agent ou employeur  <u>Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</u>  <i>Pour mémoire, le conseil individuel agent ou employeur est couvert par la cotisation additionnelle des affiliés et la cotisation d'adhésion Article L452-39 du CGFP.</i>  <u>Non-affiliés et non-adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</u>            Adhésion annuelle : 7€ par agent fonctionnaire titulaire ou stagiaire et contractuel (année civile en cours quelle que soit la date d'adhésion).            Si recours simultané sur un même exercice à au moins deux des missions Déontologue/Laïcité/Alerte éthique une seule adhésion annuelle globale d'un montant de 7€ par agent et par année.            Traitement des dossiers par chaque référént : 135€ à 273€ par dossier selon la complexité.            → Intervention à une échelle collective  <u>Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</u> : 179€/demi-journée et 336€/jour  <u>Non-affiliés et non-adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</u> : 231€/demi-journée et 420€/jour</p>
Signalement des actes de violence, discriminations, harcèlement et agissements sexistes	<p>→ Intervention sur sollicitation agent ou employeur  <u>Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</u>  <i>Pour mémoire, le conseil individuel agent ou employeur est couvert par la cotisation additionnelle des affiliés et la cotisation d'adhésion Article L452-39 du CGFP.</i>  <u>Non-affiliés et non-adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</u>            Adhésion annuelle : 12€ par agent fonctionnaire titulaire ou stagiaire et contractuel (année civile en cours quelle que soit la date d'adhésion).            Traitement des dossiers : 278€ à 535€ par dossier selon la complexité.</p>
Médiation	<p>Trois volets : Médiation Préalable Obligatoire, Médiation à l'initiative des parties, dite médiation conventionnelle et Médiation à l'initiative du juge.  <u>Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</u>            Frais d'ouverture de dossier : 53€  <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 525€ forfaitaires pour une durée moyenne de 8h de réunion</li> <li>➢ 53€ de l'heure supplémentaire, en cas de besoin</li> <li>➢ Remboursement au CDG31 des éventuels frais de déplacement du médiateur dans le cadre de sa mission</li> </ul> <i>Pour les structures d'un effectif inférieur ou égal à 5 fonctionnaires titulaires ou stagiaires : Médiation préalable obligatoire sans frais.</i>  <u>Non-affiliés et non-adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</u>            Frais d'ouverture de dossier : 53€  <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 1 102€ forfaitaires pour une durée moyenne de 8h de réunion</li> <li>➢ 116€ de l'heure supplémentaire, en cas de besoin</li> <li>➢ Remboursement au CDG31 des éventuels frais de déplacement du médiateur dans le cadre de sa mission</li> </ul> </p>
Enquête administrative	<p><u>Affiliés</u> : 700€/jour  <u>Non-affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP</u> : 850€ /jour</p>

<b>Gestion des allocations chômage pour Non-affiliés</b>	<p>Cette prestation complémentaire à caractère facultatif s'adresse uniquement aux <b>non-affiliés</b>.          Les tarifs par option (ensemble de prestations) ou par prestations spécifiques complémentaires sont différents selon que le non-affilié est ou n'est pas adhérent à l'ensemble de missions Article L.452-39 du CGFP.</p>		
	Détail des options et prestations : cf. délibération n°2024-48 du 18/12/2024	Adhérent ensemble missions Article L.452-39 du CGFP	Non adhérent ensemble missions Article L.452-39 du CGFP
	Option 1	Forfait de 300€	Forfait de 400€
	Option 2	Forfait de 400€	Forfait de 450€
	Option 3	Forfait de 700€	Forfait de 850€
	Prestation 4	30€/intervention	30€/intervention
	Prestation 5	50€/intervention	50€/intervention
	Prestation 6	20€/intervention	20€/intervention
	Prestation 7	40€/intervention	40€/intervention

## **J. Créations de postes emplois permanents**

La Présidente indique qu'afin de pourvoir des emplois vacants d'infirmier en santé au travail, de gestionnaire de carrières et d'assistant santé, et pour permettre la promotion d'agents avancement de grade ou de promotion interne, la Présidente propose d'adapter le tableau des effectifs du Centre de gestion par la création de 2 postes d'infirmiers en soins généraux (1er grade) à temps complet, 2 postes d'adjoints administratif à temps complet (1er grade), un poste d'adjoint technique principal de 2ème classe à temps complet et un poste d'attaché à temps complet.

La Présidente propose donc au Conseil d'administration de mettre à jour le tableau des effectifs par les créations suivantes :

- 1 poste d'attaché à temps complet,
- 2 postes d'infirmiers en soins généraux à temps complet,
- 2 postes d'adjoints administratif à temps complet,
- 1 poste d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet.

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

de mettre à jour le tableau des effectifs par les créations suivantes :

- 1 poste d'attaché à temps complet,
- 2 postes d'infirmiers en soins généraux à temps complet,
- 2 postes d'adjoints administratif à temps complet,
- 1 poste d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet.

		TABLEAU DES EFFECTIFS (Emplois permanents) MAJ LE 18/12/2024					
Catégorie	Cadre d'emplois	GRADES	Effectifs budgétaires créés	Dont à temps non complet	Effectifs pourvus	Dont pourvus par un fonctionnaire	Dont contractuels (permanents)
A	Emploi fonctionnel	D G S <i>assimilé</i> Commune > 400000 hab	1		1	1	
		D G A <i>assimilé</i> Commune > 400000 hab	1		0		
	Administrateurs territoriaux	Administrateur Hors-classe	1		0		
		Administrateur	1		0		
	Attachés territoriaux (possible CDD - 1 poste - art L332-8 - délib 29/03/23)	Directeur	1		1	1	
		Attaché hors classe	3		2	2	
		Attaché principal	11		8	8	
	Ingénieurs territoriaux	Attaché	14		12	11	1
		Ingénieur principal	3		2	2	
	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur	3		2	2	
		Attachés territoriaux de conservation du patrimoine	Attaché principal de conservation du patrimoine	1		1	1
	Médecins territoriaux (possible CDD art L332-8 - délib 30/03/22)	Médecin territorial hors classe	7		4	3	1
		Médecin territorial de 1ère classe	10		7	3	4
		Médecin territorial de 2ème classe	2		0		
Infirmiers en Soins Généraux	Infirmier en soins général hors classe	4		2	2		
	Infirmier en soins général	5		3	3		
Psychologues territoriaux	Psychologue de classe normale	2		1	1		
B	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine	Assistant de conservation du patrimoine principal de 1 <sup>ère</sup> classe	1		0	0	
	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	4		1	1	
		Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	7		5	5	
		Rédacteur	9		7	7	
	Techniciens territoriaux (possible CDD - 1 poste - art L332-8 - délib 29/03/23)	Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe	1		1	1	
		Technicien principal de 2 <sup>ème</sup> classe	4		3	3	
Technicien		7		1	1		
C	Adjoint administratif territoriaux	Adjoint administratif principal 1ère classe	34		29	29	
		Adjoint administratif principal 2ème classe	14		5	5	
		Adjoint administratif	13		11	11	
	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	1		1	1	
		Adjoint technique principal de 2ème classe	1				
		Adjoint technique	7	2 (31H30)	6	6	
TOTAL			173	2	116	110	6

## **K. Convention d'adhésion du CD31 au service de médecine préventive du CDG31**

La Présidente se retire et l'assemblée est présidée par Monsieur Patrick LEFEBVRE, 1<sup>er</sup> Vice-président.

Le 1<sup>er</sup> Vice-président indique que le Conseil Départemental de la Haute-Garonne (CD31) a sollicité le CDG31 pour recourir à la mission de médecine préventive proposée par le CDG31, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Il précise que, jusqu'à présent Jusqu'à présent, le CD31 recourait à deux prestataires privés pour la réalisation du suivi médical obligatoire de ses agents.

Le 1<sup>er</sup> Vice-président rappelle que le CDG31 s'est fixé comme priorité stratégique le développement de la médecine préventive auprès de nouveaux adhérents, au rang desquels figure le CD31.

L'objectif est de permettre à l'ensemble des collectivités et établissements publics territoriaux de la Haute-Garonne de bénéficier équitablement d'une expertise en matière de surveillance médicale des agents territoriaux et d'action sur le milieu professionnel, intégrant les spécificités de la fonction publique territoriale.

Le 1<sup>er</sup> Vice-président précise que ce conventionnement permettra au CD31 une organisation du suivi médical de ses 6 900 agents, en conformité règlementaire avec le décret 85-603 du 10 juin 1985 et par des professionnels de santé, médecins du travail et infirmiers en santé au travail (IDEST), dotés d'une connaissance avérée des métiers de la fonction publique territoriale et des statuts afférents.

La mise en place de 6 centres territoriaux dédiés aux visites médicales sur le département de la Haute-Garonne assurera une couverture géographique permettant une accessibilité aisée pour les agents du CD31 affectés sur l'ensemble du territoire départemental.

La désignation d'un prestataire unique favorise, en outre, pour le CD31 le dialogue interne avec les médecins du travail.

Enfin, le 1<sup>er</sup> Vice-président indique que ce conventionnement garantit une optimisation financière pour le CD31 : en sa qualité d'adhérent à l'ensemble de missions Article L 452-39 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP), il bénéficie d'une cotisation annuelle potentielle par agent de 80€, moins onéreuse que le coût de prestation acquitté jusqu'à présent auprès des anciens prestataires retenus. Le CDG31 poursuit, par ailleurs le renforcement de son équipe de professionnels pour permettre le maintien de la qualité de service auprès de l'ensemble de ses adhérents à cette mission.

Ce conventionnement avec le CD31 générera une recette supplémentaire en rapport évaluée à 552 000€ environ et sera également une opportunité pour le développement de l'activité de médecine préventive auprès de collectivités non affiliées présentant un effectif d'importance.

De plus, le CDG31 bénéficiera, dans le cadre de ce conventionnement, d'un accès aux différents centres territoriaux pour la mise en œuvre des visites médicales des agents des autres collectivités et établissements publics territoriaux de la Haute-Garonne adhérents au service de médecine préventive du CDG31. L'accessibilité au suivi médical sera ainsi facilitée sur l'ensemble du territoire départemental pour l'ensemble des agents territoriaux suivis par le CDG31.

Le 1<sup>er</sup> Vice-président propose donc aux membres de l'assemblée d'accepter la demande d'adhésion du CD31 au service de médecine préventive du CDG31 pour une durée d'1 an, renouvelable par tranche d'un an par tacite reconduction, dans le cadre d'une convention spécifique telle qu'annexée au présent rapport et acceptée par le CD31.

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

- D'accepter la demande d'adhésion du CD31 au service de médecine préventive du CDG31 pour une durée d'1 an, renouvelable par tranche d'un an par tacite reconduction, dans le cadre d'une convention spécifique telle qu'annexée au présent rapport et acceptée par le CD31 ;
- D'habiliter la Présidente du CDG31 à signer ladite convention ;
- D'inscrire au BP 2025 la recette correspondante.



**Convention d'adhésion au service de médecine préventive**

Adhérent

Conseil Départemental de la Haute-Garonne

Page 1 sur 13 - MAJ octobre 2024

**SOMMAIRE**

I. Les parties à la convention.....	3
II. Preamble.....	3
III. Objet de la convention.....	4
Article 1 : Périmètre.....	4
Article 2 : Consistance du service dû à l'adhérent.....	4
Article 3 : Durée des interventions.....	4
Article 4 : Désignation des médecins et conditions déontologiques d'intervention.....	5
Article 5 : Surveillance médicale des agents.....	6
a. Visite à l'embauche.....	6
b. Périodicité du suivi médical.....	6
c. Surveillance médicale particulière.....	6
d. Examens complémentaires.....	7
e. Dispositions complémentaires.....	7
f. Organisation des visites médicales.....	7
Article 6 : Action sur le milieu professionnel.....	9
Rapport d'activité annuel.....	10
Article 7 : Obligations du CD31.....	10
IV. Conditions financières.....	11
Article 8 : Conditions applicables et modalités d'évolution.....	11
Article 9 : Recouvrement et délai de paiement.....	11
V. Conditions administratives.....	12
Article 10 : Durée de la convention – Reconduction.....	12
Article 11 : Résiliation.....	12
Article 12 : Responsabilité – Assurances.....	12
Article 13 : Protection des données personnelles et médicales.....	12
Articles 14 : Sécurité des données.....	12
Articles 15 : Litiges.....	13

Page 2 sur 13

## 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. 452-47 du code général de la fonction publique, permettant aux centres de gestion d'assurer toute tâche en matière de médecine préventive pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et de la délibération n°2024-299 du Conseil d'Administration du 18 décembre 2024.

Ci-après dénommé « le CDG31 »,

Et

D'autre part, le Conseil Départemental de la Haute-Garonne :

Ci-après dénommé « Le CD31 »,

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

Représenté par :

En vertu des pouvoirs conférés par :

## II. Préambule

La présente convention a été dressée entre les parties au vu des documents suivants :

- le code général de la fonction publique,
- le code du travail, 4ème partie, livres 1 à 5,
- le décret : n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale,
- le décret n°85-643 modifié du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion.

Elle s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du service de médecine préventive déployé en application de l'article L. 452-47 du code général de la fonction publique, au bénéfice des employés publics territoriaux du département de la Haute-Garonne.

En conséquence, il a été convenu ce qui suit.

Page 3 sur 13

## 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.

### Article 2 : Consistance du service d0 à l'adhérent

Conformément à l'article L.812-5 du code général de la fonction publique, le service de Médecine Préventive est consulté par l'autorité territoriale sur les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire.

En vertu de l'article 812-4 du Code Général de la Fonction Publique, le service de Médecine Préventive a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents.

Dans ce cadre, le service de Médecine Préventive est constitué, sous l'animation et la coordination du médecin, d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels de santé qualifiés, d'experts et de personnels administratifs dédiés (cf. organigramme CDG31 sur site Internet du CDG31).

Les médecins du travail et les infirmiers en santé au travail (ci-après dénommés IDEST) du CDG31 assurent pour le compte du CD31 :

- la surveillance médicale des agents ;
- l'action sur le milieu professionnel ;
- les aménagements de poste de travail et des conditions d'exercice des fonctions dans le cadre du maintien dans l'emploi.

Les médecins du travail et IDEST du CDG31 n'interviennent pas sur les urgences vitales.

Par ailleurs, afin d'aider les employeurs publics territoriaux dans la mise en place de leur politique de santé au travail, des actions complémentaires (prévention et conditions de travail, conseil en organisation, etc.) peuvent être réalisées par le Pôle Travail et Santé du CDG31. Ces actions font l'objet de conventions complémentaires pour leur mise en œuvre.

### Article 3 : Durée des interventions

Le temps d'intervention consacré au CD31 est déterminé en fonction des effectifs déclarés et des articles 11-1 et 19-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985. Ainsi, le temps minimal que le médecin du travail doit consacrer à ses missions est fixé à une heure par mois :

- pour vingt agents ;
- pour dix agents appartenant aux catégories mentionnées à l'article 21.

Au moins un tiers de ce temps est consacré aux actions en milieu de travail. Ce temps peut être augmenté à la demande du médecin du travail qui en informe le CD31.

Ce temps de travail comprend le temps de préparation et de restitution des actions réalisées.

Page 4 sur 13

A ce titre, le CD31 transmet chaque année une mise à jour de ses effectifs au CDG31.

### Article 4 : Désignation des médecins et conditions déontologiques d'intervention

Les médecins affectés à la réalisation du service au bénéfice du CD31 sont désignés par le CDG31 au sein de l'équipe des médecins que l'établissement emploie.

Ils exercent leur activité médicale en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de la santé publique (art. 11-2).

Ils agissent dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents du CD31 dont ils assurent la surveillance médicale.

Le CD31 s'interdit toute ingérence dans l'exercice de la pratique médicale.

Le CDG31 définit le nombre de professionnels de santé nécessaire, médecins et IDEST pour assurer le suivi médical des agents du CD31 au vu des effectifs déclarés annuellement.

En complément de ces professionnels de santé, et à la demande du CD31, les deux IDEST du CD31 assurent des Visites d'information et de Prévention (ci-après dénommées VIP) sur la base d'1 ETP réparti sur 2 x 0,5 ETP.

Comme pour l'ensemble des IDEST du CDG31 assurant les VIP, les IDEST du CD31 agissent sur délégation des médecins du travail du CDG31, sous leur responsabilité, en assistance et en coopération.

Les médecins restent responsables du suivi individuel de l'état de santé des agents.

Pour l'ensemble des missions exercées sur le temps d'intervention (1 ETP, réparti sur 2x0,5 ETP) auprès des médecins du travail du CDG31 dans le cadre de la médecine préventive, les IDEST du CD31 sont placés sous l'autorité fonctionnelle desdits médecins et respectent les modalités de la coopération réglementaire mise en place.

Ces modalités ont pour objectifs de définir :

- Les objectifs et le déroulé de la VIP ;
- Les missions déléguées aux IDEST ;
- La conduite à tenir dans certaines situations.

Au cours de la VIP, les IDEST réalisent, si nécessaire, un test visuel et/ou un test audiométrique. Les informations recueillies sont consignées dans un dossier médical informatisé commun au médecin et IDEST.

Les IDEST bénéficient d'un code confidentiel pour accéder au logiciel de santé au travail. Le matériel médical permettant de réaliser les examens biométriques est fourni par le CDG31.

Les IDEST permettent de multiplier les actions de prévention individuelles et collectives et sont amenés à participer à des actions de prévention pour le CD31 en collaboration avec les médecins du travail.

Page 5 sur 13

### Article 5 : Surveillance médicale des agents

Le service de médecine préventive a un rôle exclusivement préventif : il vérifie la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et l'ensemble des conditions de travail liées au poste occupé par ce dernier.

Il appartient au CD31 d'informer ses agents du caractère obligatoire de cette surveillance médicale. Les agents bénéficient d'une visite d'information et de prévention (VIP) ou d'une surveillance médicale réalisée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier, dans le cadre d'un protocole formalisé mentionné à l'article 13-1 du décret 85-603 du 10 juin 1985.

A l'issue de chaque visite médicale une fiche de visite est adressée au service Santé Prévention de la DCTEP du CD31 qui en remet un exemplaire à l'agent.

Quel que soit leur statut, tous les agents du CD31 sont concernés (contractuels, fonctionnaires, stagiaires et titulaires, agents non titulaires ou de droit public, etc.). Une liste nominative de l'ensemble de ces agents est fournie par le CD31 au CDG31 au démarrage du service et mise à jour chaque année.

#### a. Visite à l'embauche

Excepté si le statut particulier du cadre d'emploi le prévoit expressément (ex. cadre d'emploi des sapeurs-pompiers), seule la visite d'embauche auprès du médecin du travail est requise pour l'entrée dans la fonction publique.

#### b. Périodicité du suivi médical

La périodicité varie en fonction de la nature de la visite médicale.

Conformément à l'article 20 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, les agents du CD31 bénéficient d'un examen médical périodique selon les dispositions réglementaires en vigueur. Dans cet intervalle, un examen médical supplémentaire peut être organisé sur demande d'un agent, du CD31 ou d'un médecin traitant.

Le CD31 est systématiquement informé d'une visite médicale à la demande d'un agent.

Un examen médical supplémentaire peut être également mis en œuvre sur demande du Conseil Médical ou du médecin du travail.

#### c. Surveillance médicale particulière

Conformément à l'article 21 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, les médecins du travail exercent une surveillance médicale particulière à l'égard :

- Des personnes en situation de handicap ;
- Des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes ;
- Des agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- Des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
- Des agents souffrant de pathologies particulières.

Page 6 sur 13

<p>Les médecins du travail définissent la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance médicale. Ces visites ont un caractère obligatoire.</p> <p><b>d. Examens complémentaires</b> Conformément à l'article 22 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, les médecins du travail peuvent réaliser, prescrire ou recommander des examens complémentaires. Les frais inhérents aux actes prescrits ou recommandés sont à la charge du CD31. Dans le respect du secret médical, ils informent le CD31 de tout risque d'épidémie.</p> <p><b>e. Dispositions complémentaires</b> Les médecins du travail ne peuvent pas être chargés des visites d'aptitude physique prévues à l'article 10 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987. Ils ne peuvent être des médecins de contrôle.</p> <p>Sans préjudice des missions des médecins agréés chargés des visites d'aptitude physique, les médecins du travail peuvent formuler un avis ou émettre des propositions lors de l'affectation de l'agent au poste de travail au vu de ses particularités et au regard de l'état de santé. Dans ce cas, les rôles respectifs des médecins du travail et des médecins agréés s'exercent de façon complémentaire : les médecins agréés vérifient l'aptitude à l'exercice d'un emploi public correspondant aux fonctions postulées et le médecin du travail vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent.</p> <p><b>f. Organisation des visites médicales</b></p> <p>→ <b>Locaux</b></p> <p>Les visites médicales ont lieu, en fonction de la répartition géographique des agents, sur les 4 sites mentionnés ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hôtel du Département</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 Bd, de la Marquette – 31000 Toulouse</li> </ul> </li> <li>• <b>Parc technique Portet-sur-Garonne</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1b avenue de Gutenberg Zone Larrieupolis – 31120 Portet-sur-Garonne</li> </ul> </li> <li>• <b>CAD Saint-Gaudens</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 Place Pégot - 31800 St Gaudens</li> </ul> </li> <li>• <b>MDS annexe Luchon</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2 bd de Gaulle – 31350 Bagnères de Luchon</li> </ul> </li> </ul> <p>Les visites présentant un caractère d'urgence (visite d'embauche, de reprise, à la demande, etc.) sont organisées, soit, au CD31 à l'Hôtel du Département, soit sur un autre centre du CD31 en fonction des disponibilités des médecins.</p> <p>Le CDG31 réalise la mission au bénéfice du CD31 dans des locaux appartenant à ce dernier ou dont il jouit dans le cadre d'une convention en bonne et due forme. Il appartient au CD31 de veiller à ce que ces locaux soient adaptés et prêts à leur usage.</p>	<p>→ <b>Gestion administrative et plannings</b> Le service de médecine préventive du CDG31 met à la disposition du CD31 un secrétariat composé d'assistants en santé au travail, chargé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D'organiser l'activité des professionnels de santé ;</li> <li>• D'informer le CD31 des dates et créneaux horaires prévus pour les visites médicales, au moins 4 semaines à l'avance, afin que le secrétariat du CD31 organise les visites de ses agents, et ce, y compris durant les périodes de congés scolaires ;</li> <li>• De produire les documents nécessaires à la mise en œuvre des missions du service de médecine préventive (envoi des convocations, accompagnées des questionnaires de santé, aux secrétaires médicales du CD31 pour transmission aux agents, rédaction des différents courriers, rapports médicaux, etc.) ;</li> <li>• De mettre à disposition et d'accompagner le CD31 dans l'utilisation d'un portail métier (codes d'accès, assistance téléphonique, etc.) permettant de réaliser les opérations nécessaires au suivi des agents.</li> </ul> <p>Le CD31 s'engage à désigner un, ou plusieurs référent(s) en interne (coordonnées à communiquer aux assistants en santé au Travail du CDG31, référents identifiés pour la gestion de l'activité des professionnels de santé auprès du CD31).</p> <p>Missions des secrétaires médicales du CD31, via le portail métier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre à jour les effectifs et ce, au fur et à mesure des embauches et des départs ;</li> <li>• Compléter et mettre à jour les fiches administratives de chaque agent (nom, prénom, date de naissance, poste occupé et date d'embauche, etc.) ;</li> <li>• Positionner, dès que les créneaux sont ouverts par le service de médecine préventive, les agents sur les plages horaires dédiées aux visites ;</li> </ul> <p>→ <b>Préalables à la visite médicale</b> Avant chaque examen médical programmé, le CD31 s'engage à fournir aux médecins du travail un état précisant, pour chaque agent : le lieu, le poste de travail, la nature de celui-ci, les contraintes spéciales auxquelles l'agent peut être soumis ainsi que les éventuels équipements ou matériels auxquels il a accès. De plus, le CD31 s'engage à communiquer tout complément d'information que les médecins du travail ou le CD31 jugeront utile à l'accomplissement de leur mission et tout particulièrement la fiche de poste.</p> <p>→ <b>Respect des plannings</b> Dans l'hypothèse où le référent du CD31 ne remplit pas l'ensemble des créneaux mis à disposition pour les visites médicales, le référent en prévient le secrétariat de médecine préventive du CDG31 au plus tard 15 jours calendaires avant la date prévue.</p> <p>Si les créneaux proposés par le CDG31 ne sont pas utilisés, le CDG31 ne pourra garantir de nouveaux créneaux dans les délais souhaités par le CD31.</p> <p>Les absences non remplacées ou non justifiées d'agents le jour de la visite seront comptabilisées, dans le rapport annuel d'activité, au titre des créneaux proposés au CD31, sans pénalité financière pour le CD31.</p>
<p style="text-align: center;">Page 7 sur 13</p>	<p style="text-align: center;">Page 8 sur 13</p>
<p>Un agent absent sans justification sera convoqué une 2<sup>ème</sup> fois dès que le planning du médecin le permettra. Dans le cas d'une nouvelle absence sans justification, sa hiérarchie en sera informée.</p> <p>Le CD31 devra justifier, auprès du CDG31, toute annulation totale du planning convenu initialement.</p> <p>En cas d'absence prolongée d'un médecin, le service de médecine préventive du CDG31 fera son possible pour assurer au mieux le service. A défaut, les visites médicales non réalisées sur l'année N seront replanifiées sur l'année N+1, la périodicité du suivi médical étant fixée à 2 ans selon la réglementation en vigueur.</p> <p>En cas d'annulations ou de difficultés récurrentes dans la réalisation des visites médicales, du fait du CD31 ou de ses agents, le CDG31 pourra se considérer comme dégagé de ses obligations contractuelles.</p> <p><b>Article 6 : Action sur le milieu professionnel</b> En matière d'hygiène et sécurité, les médecins du travail assurent les missions prévues au décret n°85-603 du 10 juin 1985 et rappelées ci-après.</p> <p><b>Conseiller de l'autorité territoriale (article 14 du décret n°85-603)</b> Les médecins du travail conseillent le CD31, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;</li> <li>• l'évaluation des risques professionnels ;</li> <li>• la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;</li> <li>• l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents ;</li> <li>• l'hygiène générale des locaux de service ;</li> <li>• l'hygiène dans les restaurants administratifs ;</li> <li>• l'information sanitaire.</li> </ul> <p><b>Fiche sur les risques professionnels</b> Dans chaque service du CD31, les médecins du travail établissent et tiennent à jour, en liaison avec les agents désignés en application de l'article L. 812-1 du code général de la fonction publique, et après consultation du comité compétent en hygiène et sécurité, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.</p> <p><b>Actions de formation à l'hygiène et à la sécurité</b> Les médecins du travail sont associés aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité prévues au titre II du décret 85-603 du 10 juin 1985.</p> <p><b>Projets de construction ou aménagements</b> Les médecins du travail sont consultés sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Ils peuvent procéder à toute étude et soumettre des propositions. Ils formulent des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents en situation de handicap.</p>	<p><b>Information avant toute utilisation de substances ou produits dangereux</b> Les médecins du travail sont obligatoirement informés, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi. Ces informations sont contenues dans les fiches de données de sécurité (FDS) propres à chaque produit que le CD31 doit leur fournir.</p> <p><b>Prélèvements et mesures aux fins d'analyses</b> Les médecins du travail peuvent demander au CD31 de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses. Le refus de ces mesures doit être motivé. Les médecins du travail informent l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité, des résultats de toutes mesures et analyses.</p> <p><b>Etudes et enquêtes épidémiologiques</b> Les médecins du travail participent aux études et enquêtes épidémiologiques.</p> <p><b>Aménagements de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions</b> Les médecins du travail sont seuls, habilités à proposer des aménagements de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents. Ils peuvent également proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes. Lorsque le CD31 ne suit pas l'avis des médecins du travail, sa décision doit être motivée par écrit et le comité compétent en hygiène et sécurité doit en être tenu informé. En cas de contestation par les agents intéressés des propositions formulées par les médecins du travail, le CD31 peut saisir pour avis le médecin inspecteur régional du travail et de la main-d'œuvre territorialement compétente.</p> <p><b>Information au titre des accidents de service et des maladies professionnelles</b> Les médecins du travail sont informés par le CD31, dans les plus brefs délais, de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.</p> <p><b>Rapport d'activité annuel</b> Les médecins du travail établissent chaque année un rapport d'activité qui est transmis au CD31 avant transmission, dans un 2<sup>ème</sup> temps, à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité (F3SCT).</p> <p><b>Article 7 : Obligations du CD31</b> Afin de permettre la réalisation du service à son bénéfice, le CD31 s'engage à transmettre chaque année au CDG31 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La mise à jour de ses effectifs ;</li> <li>- La liste nominative des agents ;</li> <li>- L'organigramme nominatif de la structure ;</li> <li>- Un tableau récapitulatif des substances ou produits utilisés par service, ainsi que les fiches de données de sécurité des nouveaux produits utilisés ;</li> <li>- Les statistiques d'absentéisme.</li> </ul> <p>Il doit, en outre, transmettre pour toute visite médicale la fiche de poste de l'agent concerné.</p>
<p style="text-align: center;">Page 9 sur 13</p>	<p style="text-align: center;">Page 10 sur 13</p>

#### IV. Conditions financières

##### Article 8 : Conditions applicables et modalités d'évolution

La prestation fait l'objet d'une contrepartie financière au bénéfice du CDG31 fixée comme suit en application de la délibération du conseil d'administration n°2024-35 en date du 2 octobre 2024. Le montant de la contrepartie se calcule comme suit :

Nombre d'agents x forfait applicable = somme à verser au CDG31

Le forfait annuel applicable est égal à :

- 80€ TTC - Le CD31 adhère à l'ensemble de missions Article L452-44 du CGFP,

Le nombre d'agents correspond à l'état nominatif des personnes déclarées annuellement, en début d'année, par le CD31 auprès du CDG31, quelle que soit la durée de travail et même dans le cas où l'agent dépend également d'un, ou de plusieurs autre(s) employeur(s).

Les examens complémentaires éventuels effectués à la demande des médecins du travail (biologiques ou examens spécialisés courants ou de première nécessité) ne sont pas compris dans la cotisation d'adhésion et sont facturés directement par le praticien ou le laboratoire au CD31.

Ces conditions financières sont révisables par délibération du conseil d'administration du CDG31. Les nouveaux tarifs applicables sont notifiés par le CDG31 au moins trois mois avant la date de leur entrée en vigueur. Le CD31 peut alors résilier la convention par voie de notification intervenant préalablement à la date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs. A défaut de résiliation, les nouveaux tarifs sont applicables, sans que la signature d'un avenant soit nécessaire.

##### Article 9 : Recouvrement et délai de paiement

La contrepartie financière s'acquitte, via Chorus Pro, annuellement, en début d'année sur la base des effectifs déclarés en début d'année lors de la campagne de déclaration.

Les recrutements en cours d'année, postérieurs à la déclaration initiale, font l'objet d'un réajustement de cotisation l'année suivante.

Le CD31 doit respecter les délais de paiement applicables aux personnes publiques, à savoir le paiement dans un délai de 30 jours suivant réception du titre de recettes émis par le 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 11 sur 13

#### V. Conditions administratives

##### Article 10 : Durée de la convention – Reconduction

La présente convention prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025. Elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année calendaire de sa signature.

Elle est renouvelée par tacite reconduction d'année en année, en l'absence de volonté contraire exprimée par l'une ou l'autre des parties par voie de notification par la partie diligente à l'autre partie, avec un délai de préavis de 3 mois avant l'échéance principale (au plus tard le 30 septembre). L'échéance principale est constituée par le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

##### Article 11 : Résiliation

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. 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 12 : Responsabilité - Assurances

Le CDG31 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité du CD31. La responsabilité du CDG31 ne pourra pas être recherchée ou sera limitée dans le cas où les informations fournies par le CD31 seraient défaut ou seraient insuffisantes aux fins de réalisation de la mission, notamment dans l'hypothèse où les données médicales d'un agent du CD31 n'ont pas été transférées.

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.

##### Article 13 : Protection des données personnelles et médicales

Les clauses en matière de protection des données personnelles et médicales feront l'objet d'un avenant.

Le délégué à la protection des données du CDG31 peut être contacté par mail : dpo@cdg31.fr

##### Articles 14 : Sécurité des données

Les droits d'accès au logiciel de gestion de Santé au Travail Uegar mis à disposition par le CDG31 sont limités aux seules personnes autorisées, à savoir les infirmiers du CD31 via un compte nominatif. L'accès au logiciel se fait depuis leur PC de travail professionnel du CD31, via un lien URL.

Un profil spécifique et encadré leur est octroyé, leur donnant accès aux entretiens infirmiers pour les agents du CD31 uniquement.

Le mot de passe de ces utilisateurs doit répondre à des contraintes de sécurité fortes, le CDG31 se réservant le droit de leur demander un changement de mot de passe en cas de connexion suspecte ou de compte verrouillé.

Page 12 sur 13

Les mots de passe des infirmiers du CD31 sont personnels et non divulguables. Il relève de la responsabilité du CD31 de s'assurer du stockage de leur mot de passe dans des coffres forts personnels ou avec des outils sécurisés individuels.

Tout changement dans les effectifs des infirmiers du CD31, notamment en cas de départ ou d'absence prolongée, devra être signalé au CDG31 dans les plus brefs délais afin de verrouiller les accès.

Les infirmiers sont formés à la gestion des entretiens infirmiers sur Uegar. Cependant, en cas de difficultés fonctionnelles, ils peuvent prendre l'attache du service Moyens Numériques et Informatiques à l'adresse suivante [mi@cdg31.fr](mailto:mi@cdg31.fr) afin de décrire leur dysfonctionnement pour une prise en charge.

##### Articles 15 : 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>.

Lu et approuvé

Pour le CDG31

Le

La Présidente,



Sabine GEIL-GOMEZ

Lu et approuvé

Pour le CD31

Le

Le Président,

Sébastien VINCINI

Page 13 sur 13

## **L. Convention d'adhésion du CDG81 au service de médecine préventive du CDG31**

La Présidente informe l'assemblée que le Centre de Gestion du Tarn (CDG81) a sollicité le CDG31 pour recourir à la mission de médecine préventive proposée par le CDG31, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, en faveur de ses agents.

Jusqu'à présent, le CDG31 recourait à un médecin en interne pour la réalisation du suivi médical obligatoire de ses 35 agents.

La Présidente indique que le CDG81 souhaite que le suivi médical de ses agents soit dorénavant externalisé et entend privilégier un partenaire ayant une connaissance avérée du statut de la Fonction Publique Territoriale.

Compte-tenu de la proximité géographique entre le CDG81 et le CDG31, de la structuration du service de médecine préventive du CDG31, ainsi que des rapports de confiance qui se sont instaurés notamment dans le cadre de la Coordination Régionale des Centres de Gestion, cet établissement s'est naturellement tourné vers le CDG31.

La Présidente précise que la réalisation de cette mission vis-à-vis du CDG81 apparaît possible eu égard à la charge complémentaire induite limitée à 35 agents à ce jour.

Elle indique qu'une convention spécifique entérinant l'organisation de la mission est requise et pourrait comporter les dispositions suivantes :

- Un médecin du CDG31 assurerait les visites médicales régulières sur 2 journées par an dans les locaux du CDG81 à Albi.
- Les visites d'embauches et les visites à la demande seraient organisées dans les locaux du CDG31 à Labège.
- Tous les frais inhérents aux déplacements des professionnels de santé du CDG31 générés par la mise en œuvre de la mission au profit du CDG81 seraient remboursés au CDG31 par le CDG81.
- Le CDG81 s'acquitterait d'une cotisation d'adhésion à la mission d'un montant de 98,00€/an/agent qui correspond au tarif appliqué pour les non affiliés au CDG31 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

La Présidente propose donc à l'assemblée d'accepter la demande d'adhésion du CDG81 au service de médecine préventive du CDG31 pour une durée d'1 an, renouvelable chaque année par tacite reconduction pour 1 an, en l'absence de volonté contraire exprimée par l'une ou l'autre des parties. Le projet de convention est annexé au présent rapport.

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

- D'accepter la demande d'adhésion du CDG81 au service de médecine préventive du CDG31 pour une durée d'1 an, renouvelable par tranche d'un an par tacite reconduction, dans le cadre d'une convention spécifique telle qu'annexée au présent rapport et acceptée par le CD81 ;
- D'habiliter la Présidente du CDG31 à signer ladite convention ;
- D'inscrire au BP 2025 la recette correspondante.



**Convention d'adhésion au service de médecine préventive**

Adhérent

Centre de Gestion du Tarn  
**LOGO CDG81 à AJOUTER**

Page 1 sur 12 - MAJ octobre 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

**SOMMAIRE**

I. Les parties à la convention .....	3
II. Préambule.....	3
III. Objet de la convention .....	4
Article 1 : Périmètre .....	4
Article 2 : Consistance du service dû à l'adhérent.....	4
Article 3 : Durée des interventions .....	4
Article 4 : Désignation du médecins et conditions déontologiques d'intervention .....	5
Article 5 : Surveillance médicale des agents.....	5
a. Visite à l'embauche .....	6
b. Périodicité du suivi médical .....	6
c. Surveillance médicale particulière .....	6
d. Examens complémentaires .....	6
e. Dispositions complémentaires .....	6
f. Organisation des visites médicales .....	7
Article 6 : Action sur le milieu professionnel .....	8
Article 7 : Obligations du CDG81 .....	9
IV. Conditions financières .....	10
Article 8 : Conditions applicables et modalités d'évolution .....	10
Article 9 : Recouvrement et délai de paiement .....	10
V. Conditions administratives .....	11
Article 10 : Durée de la convention – Reconduction .....	11
Article 11 : Résiliation.....	11
Article 12 : Responsabilité - Assurances.....	11
Article 13 : Protection des données personnelles et médicales .....	11
Article 14 : Litiges .....	12

Page 2 sur 12

**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, Sabine GEIL-GOMEZ, en application de la délibération du Conseil d'Administration du CDG31 n°2024-\_\_\_\_\_, en date du 18 décembre 2024.

Ci-après dénommé « le CDG31 »,

Et

D'autre part, Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Tarn, sis 188 rue Jarlard, 81.000 ALBI – N°SIRET : 28810903600013  
Représenté par son Président, Sylvian CALS, en application de la délibération du Conseil d'Administration du CDG81 n°2024-\_\_\_\_\_, en date du 5 décembre 2024

Ci-après dénommé « CDG81 »,

**II. Préambule**

La présente convention a été dressée entre les parties au vu des documents suivants :

- le code général de la fonction publique,
- le code du travail, 4<sup>ème</sup> partie, livres 1 à 5,
- le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale,
- le décret n°85-643 modifié du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion.

Elle répond à la demande expresse du CDG81 de bénéficier du suivi de ses agents par le service de médecine préventive du CDG31.

En conséquence, il a été convenu ce qui suit.

Page 3 sur 12

**III. Objet de la convention**

**Article 1 : Périmètre**

Le CDG31 assure sa mission au bénéfice du CDG31 pour les seuls agents du CDG81.

**Article 2 : Consistance du service dû à l'adhérent**

Conformément à l'article L812-5 du code général de la fonction publique, le service de Médecine Préventive est consulté par l'autorité territoriale sur les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire.

En vertu de l'article 812-4, le service de Médecine Préventive a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents.

Dans ce cadre, le service de Médecine Préventive est constitué, sous l'animation et la coordination du médecin, d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels de santé qualifiés, d'experts et de personnels administratifs dédiés (cf. organigramme CDG31 sur site Internet du CDG31).

L'équipe pluridisciplinaire, médecin et IDEST, assure pour le compte du CDG81 :

- la surveillance médicale des agents ;
- l'action sur le milieu professionnel ;
- les aménagements de poste de travail et des conditions d'exercice des fonctions dans le cadre du maintien dans l'emploi.

Par ailleurs, afin d'aider les employeurs publics territoriaux dans la mise en place de leur politique de santé au travail, des actions complémentaires (prévention et conditions de travail, conseil en organisation, etc.) peuvent être réalisées par le Pôle Travail et Santé. Ces actions font l'objet de conventions complémentaires pour leur mise en œuvre.

**Article 3 : Durée des interventions**

Le temps d'intervention consacré au CDG81 est déterminé en fonction des effectifs déclarés et des articles 11-1 et 19-1 du décret n°85-603. Ainsi, le temps minimal que le médecin du travail doit consacrer à ses missions est fixé à une heure par mois :

- pour vingt agents ;
- pour dix agents appartenant aux catégories mentionnées à l'article 21.

Au moins un tiers de ce temps est consacré aux actions en milieu de travail. Ce temps peut être augmenté à la demande du médecin du travail qui en informe le CDG81.  
Ce temps de travail comprend le temps de préparation et de restitution des actions réalisées.

A ce titre, le CDG81 transmet chaque année une mise à jour de ses effectifs au CDG31.

Page 4 sur 12

#### Article 4 : Désignation des médecins et conditions déontologiques d'intervention

Le médecin affecté à la réalisation du service au bénéfice du CDG81 est désigné par le CDG31 au sein de l'équipe des médecins que l'établissement emploie.

Il exerce son activité médicale en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de la santé publique (art. 11-2).  
Il agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents du CDG81 dont il assure la surveillance médicale.

Le CDG81 s'interdit toute ingérence dans l'exercice de la pratique médicale.

Le CDG31 définit le nombre de professionnels de santé nécessaire, médecin et infirmier en santé au travail (ci-après dénommé « IDEST ») pour assurer le suivi médical des agents du CDG81 au vu des effectifs déclarés annuellement.

Les IDEST du CDG31 assurent les visites d'information et de prévention (VIP) sur délégation des médecins du travail du CDG 31, sous leur responsabilité, en assistance et en coopération et sur la base du protocole infirmier mis en place.

Les médecins restent responsables du suivi individuel de l'état de santé des agents.

Le protocole a pour objectif de définir :

- Les objectifs et le déroulé de la VIP ;
- Les missions déléguées aux IDEST ;
- La conduite à tenir dans certaines situations.

Au cours de la VIP, les IDEST réalisent, si nécessaire, un test visuel et/ou un test audiométrique. Les informations recueillies sont consignées dans un dossier médical informatisé commun aux médecins et IDEST.

Les IDEST permettent de démultiplier les actions de prévention individuelles et collectives et sont amenés à participer à des actions de prévention pour le CDG81 en collaboration avec le médecin du travail.

#### Article 5 : Surveillance médicale des agents

Le service de médecine préventive a un rôle exclusivement préventif : il vérifie la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et l'ensemble des conditions de travail liées au poste occupé par ce dernier.

Il appartient au CDG81 d'informer ses agents du caractère obligatoire de cette surveillance médicale. Les agents bénéficient d'une visite d'information et de prévention (VIP) ou d'une surveillance médicale réalisée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier, dans le cadre d'un protocole formalisé mentionné à l'article 13-1 du décret 85-603 du 10 juin 1985. A l'issue de chaque visite médicale une fiche de visite est adressée au service des ressources humaines du CDG81 qui en remet un exemplaire à l'agent.

Quel que soit leur statut, tous les agents du CDG81 sont concernés (contractuels, fonctionnaires, stagiaires et titulaires, agents non titulaires ou de droit public, etc...). Une liste nominative de l'ensemble de ces agents est fournie par le CDG81 au CDG31 au démarrage du service et mise à jour chaque année.

Page 5 sur 12

#### f. Organisation des visites médicales

##### → Locaux

Le CDG31 réalise la mission au bénéfice du CDG81 dans des locaux appartenant à ce dernier ou dont il jouit dans le cadre d'une convention en bonne et due forme. Il appartient au CDG81 de veiller à ce que ces locaux soient adaptés et prêts à leur usage.

Le CDG31 se réserve le droit de valider la bonne conformité des locaux pour l'organisation des visites médicales.

A défaut, les visites médicales peuvent être organisées sur un autre centre de santé.

Les visites d'embauche, les visites à la demande et celles présentant un caractère d'urgence sont organisées au CDG31, à Labège, en fonction des disponibilités des professionnels de santé.

##### → Gestion administrative et plannings

Le service de médecine préventive du CDG31 met à la disposition du CDG81 un secrétariat composé d'assistants en santé au travail, chargé :

- D'organiser l'activité des professionnels de santé ;
- D'informer le CDG81 des dates et créneaux horaires prévus pour les visites médicales, au moins 4 semaines à l'avance, afin que le secrétariat du CDG81 organise les visites de ses agents, et ce, y compris durant les périodes de congés scolaires ;
- De produire les documents nécessaires à la mise en œuvre des missions du service (envoi des convocations spécifiques, rédaction des différents courriers, rapports médicaux, etc.) ;
- De mettre à disposition et d'accompagner le CDG81 dans l'utilisation d'un portail métier (codes d'accès, assistance téléphonique, etc.) permettant de réaliser les opérations nécessaires au suivi des agents.

En l'état actuel des effectifs du CDG81, il est retenu une planification des visites médicales périodiques sur deux journées réparties sur l'année, en concertation avec le CDG81.

Le CDG81 s'engage à désigner un, ou plusieurs référent(s) en interne (coordonnées à communiquer au service de médecine préventive du CDG31) en tant qu'interlocuteur(s) privilégié(s) du secrétariat du service de médecine préventive. Missions de cet(s) référent(s), via le portail métier :

- Mettre à jour les effectifs et ce, au fur et à mesure des embauches et des départs ;
- Compléter et mettre à jour les fiches administratives de chaque agent (nom, prénom, date de naissance, poste occupé et date d'embauche, etc.) ;
- Positionner, dès que les créneaux sont ouverts par le service de médecine préventive, les agents sur les plages horaires dédiées aux visites ;
- Transmettre l'ensemble des fiches de visite mises à disposition.

##### → Préalables à la visite médicale

Avant chaque examen médical programmé, le CDG81 s'engage à fournir au médecin du travail un état précisant, pour chaque agent : le lieu, le poste de travail, la nature de celui-ci, les contraintes spéciales auxquelles l'agent peut être soumis ainsi que les éventuels équipements ou matériels auxquels il a accès.

De plus, le CDG81 s'engage à communiquer tout complément d'information que le médecin du travail jugera utile à l'accomplissement de sa mission et tout particulièrement la fiche de poste.

Page 7 sur 12

#### a. Visite à l'embauche

Excepté si le statut particulier du cadre d'emploi le prévoit expressément (ex. cadre d'emploi des sapeur-pompier), seule la visite d'embauche auprès du médecin du travail est requise pour l'entrée dans la fonction publique.

#### b. Périodicité du suivi médical

La périodicité varie en fonction de la nature de la visite médicale.

Conformément à l'article 20 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, les agents du CDG81 bénéficient d'un examen médical périodique selon les dispositions réglementaires en vigueur. Dans cet intervalle, un examen médical supplémentaire peut être organisé sur demande d'un agent, du CDG81 ou d'un médecin traitant.

Le CDG81 est systématiquement informé d'une visite médicale à la demande d'un agent.

Un examen médical supplémentaire peut être également mis en œuvre sur demande du Conseil Médical ou du médecin du travail.

#### c. Surveillance médicale particulière

Conformément à l'article 21 du décret n°85-603, le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- Des personnes en situation de handicap ;
- Des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes ;
- Des agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- Des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
- Des agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature du suivi qui comporte cette surveillance médicale. Ces visites ont un caractère obligatoire.

#### d. Examens complémentaires

Conformément à l'article 22 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, le médecin du travail peut réaliser, prescrire ou recommander des examens complémentaires. Les frais inhérents aux actes prescrits ou recommandés sont à la charge du CDG81.

Dans le respect du secret médical, il informe le CDG81 de tout risque d'épidémie.

#### e. Dispositions complémentaires

Le médecin du travail ne peut pas être chargé des visites d'aptitude physique prévues à l'article 10 du décret n°87-602. Il ne peut être médecin de contrôle.

Sans préjudice des missions des médecins agréés chargés des visites d'aptitude physique, le médecin du travail peut formuler un avis ou émettre des propositions lors de l'affectation de l'agent au poste de travail au vu de ses particularités et au regard de l'état de santé.

Dans ce cas, les rôles respectifs des médecins du travail et des médecins agréés s'exercent de façon complémentaire : les médecins agréés vérifient l'aptitude à l'exercice d'un emploi public correspondant aux fonctions postulées et le médecin du travail vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent.

Page 6 sur 12

#### → Respect des plannings

Dans l'hypothèse où le référent du CDG81 ne remplit pas l'ensemble des créneaux mis à disposition pour les visites médicales, celui-ci en prévient le secrétariat de médecine préventive du CDG31 au plus tard 15 jours calendaires avant la date prévue.

Si les créneaux proposés par le CDG31 ne sont pas utilisés, le CDG31 ne pourra garantir de nouveaux créneaux dans les délais souhaités par le CDG81.

Les absences non remplacées ou non justifiées d'agents le jour de la visite seront comptabilisées, dans le rapport annuel d'activité, au titre des créneaux proposés au CDG81.

Le CDG81 devra justifier, auprès du CDG31, toute annulation totale du planning convenu initialement.

En cas d'annulations ou de difficultés récurrentes dans la réalisation des visites médicales, du fait du CDG81 ou de ses agents, le CDG31 pourra se considérer comme déchargé de ses obligations contractuelles.

#### Article 6 : Action sur le milieu professionnel

En matière d'hygiène et sécurité, le médecin du travail assure les missions prévues au décret n°85-603 du 10 juin 1985 et rappelées ci-après.

##### Conseiller de l'autorité territoriale (article 14 du décret n°85-603)

Le médecin du travail conseille le CDG81, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- l'évaluation des risques professionnels ;
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents ;
- l'hygiène générale des locaux de service ;
- l'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- l'information sanitaire.

##### Fiche sur les risques professionnels

Dans chaque service, le médecin du travail établit et tient à jour, en liaison avec les agents désignés en application de l'article L. 812-1 du code général de la fonction publique, et après consultation du comité compétent en hygiène et sécurité, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

##### Actions de formation à l'hygiène et à la sécurité

Le médecin du travail est associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité prévues au titre II du décret 85-603.

##### Projets de construction ou aménagements

Le médecin du travail est consulté sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions. Il formule des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents en situation de handicap.

##### Information avant toute utilisation de substances ou produits dangereux

Le médecin du travail est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Page 8 sur 12

Ces informations sont contenues dans les fiches de données de sécurité (FDS) propres à chaque produit que le CDG81 doit leur fournir.

#### Prélèvements et mesures aux fins d'analyses

Le médecin du travail peut demander au CDG81 de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses. Le refus de ces mesures doit être motivé. Le médecin du travail informe l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité, des résultats de toutes mesures et analyses.

#### Etudes et enquêtes épidémiologiques

Le médecin du travail participe aux études et enquêtes épidémiologiques.

#### Aménagements de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions

Le médecin du travail est seul, habilité à proposer des aménagements de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Il peut également proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.

Lorsque le CDG81 ne suit pas l'avis du médecin du travail, sa décision doit être motivée par écrit et le comité compétent en hygiène et sécurité doit en être tenu informé.

En cas de contestation par les agents intéressés des propositions formulées par le médecin du travail, le CDG81 peut saisir pour avis le médecin inspecteur régional du travail et de la main-d'œuvre territorialement compétente.

#### Information au titre des accidents de service et des maladies professionnelles

Le médecin du travail est informé par le CDG81, dans les plus brefs délais, de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

#### Rapport d'activité annuel

Le médecin du travail établit chaque année un rapport d'activité qui est transmis au CDG81 et à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité.

#### Article 7 : Obligations du CDG81

Afin de permettre la réalisation du service à son bénéfice, le CDG81 s'engage à transmettre chaque année au CDG31 :

- La mise à jour de ses effectifs ;
- La liste nominative des agents ;
- L'organigramme nominatif de la structure ;
- Un tableau récapitulatif les substances ou produits utilisés par service, ainsi que les fiches de données de sécurité des nouveaux produits utilisés ;
- Les statistiques d'absentéisme.

Il doit, en outre, transmettre pour toute visite médicale la fiche de poste et, le cas échéant, la fiche d'exposition de l'agent concerné.

Page 9 sur 12

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 10 : Durée de la convention – Reconduction

La présente convention prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025. Elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année calendaire de sa signature.

Elle est renouvelée par tacite reconduction d'année en année, en l'absence de volonté contraire exprimée par l'une ou l'autre des parties par voie de notification par la partie diligente à l'autre partie, avec un délai de préavis de 3 mois avant l'échéance principale.

L'échéance principale est constituée par le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

##### Article 11 : Résiliation

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. 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 12 : Responsabilité - Assurances

Le CDG31 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité du CDG81.

La responsabilité du CDG31 ne pourra pas être recherchée ou sera limitée dans le cas où les informations fournies par le CDG81 feraient défaut ou seraient insuffisantes aux fins de réalisation de la mission, notamment dans l'hypothèse où les données médicales d'un agent du CDG81 n'ont pas été transférées.

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.

##### Article 13 : Protection des données personnelles et médicales

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 médicales 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 11 sur 12

#### IV. Conditions financières

##### Article 8 : Conditions applicables et modalités d'évolution

La prestation fait l'objet d'une contrepartie financière au bénéfice du CDG31 fixée comme suit en application de la délibération du conseil d'administration n°2024-35 en date du 2 octobre 2024. Le montant de la contrepartie se calcule comme suit :

Nombre d'agents x forfait applicable = somme à verser au CDG31

Le forfait annuel applicable est égal à 98€ TTC par agent.

Le nombre d'agents correspond à l'état nominatif des personnes déclarées annuellement par le CDG81 auprès du CDG31, quelle que soit la durée de travail et même dans le cas où l'agent dépend également d'un, ou de plusieurs autre(s) employeur(s).

Ces conditions financières sont révisables par délibération du conseil d'administration du CDG31. Les nouveaux tarifs applicables sont notifiés par le CDG31 au moins trois mois avant la date de leur entrée en vigueur. Le CDG81 peut alors résilier la convention par voie de notification intervenant préalablement à la date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs. A défaut de résiliation, les nouveaux tarifs sont applicables, sans que la signature d'un avenant soit nécessaire.

Les examens complémentaires éventuels effectués à la demande du médecin du travail (biologiques ou examens spécialisés courants ou de première nécessité) ne sont pas compris dans le forfait d'adhésion et sont facturés directement par le praticien ou le laboratoire au CDG81.

Tout frais de déplacement afférent au personnel de santé mobilisé pour la réalisation de la mission au bénéfice du CDG81 est indemnisé par le CDG31 sur la base des dispositions réglementaires en vigueur.

Le CDG31 émet ensuite un titre de recettes à l'encontre du CDG81 pour le remboursement de ces frais de déplacement, intégralement mis à la charge du CDG81.

##### Article 9 : Recouvrement et délai de paiement

Le forfait annuel s'acquitte en début d'année sur la base des effectifs déclarés. Les recrutements en cours d'année, postérieurs à la déclaration initiale, font l'objet d'un réajustement de cotisation l'année suivante.

Les titres relatifs aux remboursements des frais de déplacement sont émis à la diligence du CDG31, après indemnisation des agents.

Tout paiement est organisé via Chorus Pro.

Le CDG81 doit respecter les délais de paiement applicables aux personnes publiques, à savoir le 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

Page 10 sur 12

Le dossier médical est géré dans le cadre d'un logiciel spécifique qui garantit le respect de ces obligations.

Le CDG81 doit assurer l'information de ses agents sur ce point, à l'aide d'avis informatifs que le CDG31 met à sa disposition sur demande.

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](mailto:dpo@cdg31.fr)

Le CDG81 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.

Le CDG81 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 14 : 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>.

Lu et approuvé

Pour le CDG31

Le

La Présidente,



Sabine GEIL-GOMEZ

Lu et approuvé

Pour le CDG81

Le

Le Président,

Sylvain CALS

Page 12 sur 12

## **M. Convention de partenariat CDG31/Maison de la psychologie**

---

La Présidente indique que les services de Médecine préventive et de Prévention en conditions de travail sont souvent sollicités par des employeurs territoriaux à la suite d'un événement traumatique, afin de pouvoir envisager un accompagnement psychologique des agents dans ces circonstances.

Les employeurs territoriaux restent bien entendu libres du choix de l'intervenant final. Toutefois, les interventions étant réalisées souvent en urgence, ils s'appuient sur la connaissance du CDG31 en matière de prestataires potentiels susceptibles de répondre à leur besoin dans des conditions de professionnalisme et de déontologie adaptées.

La Présidente indique que la Maison de la Psychologie est un regroupement de psychologues universitaires/praticiens visant à informer le grand public (particuliers et organismes) et à l'orienter de façon cohérente auprès de professionnels qualifiés et expérimentés en fonction de sa demande et de ses besoins. C'est une association qui a pour objet de favoriser le recours à une assistance psychologique, qui a fait ses preuves à de nombreuses reprises et dont les employeurs territoriaux ont régulièrement recours.

Le CDG31 a dans ce cadre manifesté l'intérêt de formaliser un partenariat avec cette structure dans le cadre du recours par les employeurs à une association experte en accompagnement psychologique en gestion de crise.

Un projet de convention a donc été établi en ce sens jetant les bases d'un partenariat offrant la possibilité de nourrir réciproquement le suivi en santé au travail porté par le CDG31 et une mise en perspective à long terme de l'intervention de la Maison de la Psychologie.  
Ce projet est annexé à la présente délibération.

Ce projet de cadre conventionnel ne contrevient en aucune manière :

- au libre arbitrage des employeurs territoriaux quant au choix d'un intervenant en psychologie ;
- au respect de la confidentialité des données.

La transmission d'informations au CDG31 à la suite d'une intervention de la Maison de la Psychologie dans le cadre d'un événement traumatique auprès des agents d'un employeur territorial s'effectue dans tous les cas dans le respect des droits de l'employeur territorial concerné et des agents, notamment en termes d'accord préalable des intéressés.

La Présidente précise que le projet de convention ne présente aucune contrepartie financière. Il s'inscrit dans une dynamique partenariale propre à chacun des partenaires de parfaire son action en matière de santé eu travail, au sein de la fonction publique territoriale de la Haute-Garonne.

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

- D'approuver le projet de convention de partenariat CDG31/Maison de la psychologie tel qu'annexé à la présente délibération ;
- D'autoriser la Présidente à la signature de ladite convention.



## Convention de partenariat

## Accompagnement psychologique en gestion de crise

Page 1 sur 8 – MAJ septembre 2024

Centre de Gestion de la FPT de la Haute Garonne – 390 rue Buissonnière - CS37666 - 31676 Labège Cedex  
Tél. : 05 81 91 93 00 – Fax : 05 62 26 09 39 - contact@cdg31.fr – www.cdg31.fr

## SOMMAIRE

I. Les parties à la convention .....	3
II. Préambule .....	3
III. Objet de la convention et engagements des parties .....	4
Article 1 : Périmètre territorial.....	4
Article 2 : Objet de la convention.....	4
Article 3 : Engagements de la MAISON DE LA PSYCHOLOGIE .....	4
Article 4 : Engagements du CDG31 .....	5
IV. Conditions financières.....	5
Article 5 : Conditions applicables.....	5
V. Conditions administratives.....	5
Article 6 : Durée de la convention.....	5
Article 7 : Résiliation.....	6
Article 8 : Responsabilité - Assurances.....	6
Article 9 : Protection des données personnelles.....	6
Articles 10 : Litiges.....	7

Annexe : Extrait du code de déontologie des psychologues (2021).....8

Page 2 sur 8

### 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 Mme Sabine GEIL-GOMEZ, sa Présidente, en application de l'article L 452-47 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) permettant aux centres de gestion d'assurer toute tâche en matière de prévention et de conditions de travail pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et de la délibération n°2023-40 du Conseil d'administration du 8 novembre 2023.

Ci-après dénommé « Le CDG31 »,

Et

D'autre part,

LA MAISON DE LA PSYCHOLOGIE

Adresse postale : 29 boulevard Lazare Carnot 31000 TOULOUSE

N° SIRET : 80980329900027

Représentée par : Monsieur Christophe SCHMELTZER, Président de l'association

En vertu des pouvoirs conférés par :

Ci-après dénommée « La Maison de la Psychologie (MP) »

### II. Préambule

La Maison de la Psychologie (MP) est depuis 2019 sollicitée directement par des collectivités et établissements publics territoriaux du département de la Haute-Garonne dans le cadre d'accompagnements psychologiques et notamment à la suite d'un événement traumatique.

Les services du Pôle Travail et Santé du CDG31 sont également en lien avec la Maison de la Psychologie depuis la même date du fait d'un souhait des structures accompagnées de fédérer dans le cadre d'un réseau l'ensemble des acteurs intervenants lors d'un événement traumatique. Cette mise en réseau a mis en évidence la qualité des interventions de la MP et l'intérêt des échanges entre les deux structures.

Eu égard à son réseau, sa réactivité, la qualité et la méthodologie de ses interventions et son attractivité tarifaire, la MP apparaît comme le partenaire correspondant à l'ensemble des attentes et exigences du CDG31.

Ce partenariat a dans ce cadre pour objectif de permettre au CDG31 de disposer d'un retour de l'ensemble de ces interventions menées auprès des collectivités et établissements publics afin de capitaliser ces informations au niveau départemental. Il s'inscrit d'une part dans une optique de prévention primaire et vise d'autre part à l'amélioration du suivi des collectifs de travail et des agents dans le cadre du travail en pluridisciplinarité au sein du Pôle Travail et Santé.

Page 3 sur 8

La présente convention a été dressée entre les parties au vu des documents suivants :

- la loi n° 78-1183 modifiée du 20 décembre 1978 complétant les dispositions du Code des communes en vue d'instituer des Comités d'Hygiène et de Sécurité,
- le code général de la fonction publique ;
- le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale ;
- les décrets n°85-643 du 26 juin 1985 et n° 87-602 du 30 juillet 1987, modifiés et relatifs aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
- le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et leurs établissements publics.

En conséquence, il a été convenu ce qui suit.

### III. Objet de la convention et engagements des parties

#### Article 1 : Périmètre territorial

Le CDG31 exerce, dans son ressort territorial départemental, les missions définies dans le préambule au profit des collectivités territoriales et des établissements publics du Département de la Haute-Garonne.

#### Article 2 : Objet de la convention

La MP est le principal partenaire du CDG31 pour accompagner, à la suite d'un événement grave, les collectivités et établissements publics adhérents soit au service de Médecine préventive du CDG31, soit au service Prévention et Conditions de Travail du CDG31. Lorsque la collectivité ou l'établissement public contacte le CDG31 à la suite d'un événement grave, le CDG31 transmet les coordonnées de la MP en vue de l'intervention. La MP prend alors l'attache de la collectivité (ou établissement public) afin de calibrer l'intervention en fonction du besoin. La MP assure ensuite un retour au CDG31 des actions menées et à suivre. Au cas par cas, le CDG31 décidera, en concertation avec la MP, de la nature de la prise en charge de la suite des actions (débriefing collectif, suivi individuel, etc.) par le CDG31 ou la MP.

Le recueil global des actions menées au sein du Département sera capitalisé par le CDG31.

Le CDG31 fait le choix d'établir un partenariat avec la MP afin de garantir un accompagnement complet dans le cadre de la pluridisciplinarité. Pour autant, les structures publiques territoriales de Haute-Garonne peuvent décider d'un accompagnement par un autre prestataire de leur choix.

#### Article 3 : Engagements de la MAISON DE LA PSYCHOLOGIE

La MP informe le CDG31 de toute sollicitation des structures publiques territoriales de Haute-Garonne dans le cadre de situations de crise.

A la suite de son intervention et afin d'identifier les actions nécessaires en termes de suivi, la MP assure un retour à destination du CDG31, auprès des intervenants associés de type médecin de

Page 4 sur 8

prévention ou psychologue, dans le respect des droits de la collectivité commanditaire et des agents concernés, notamment en termes d'accord préalable des intéressés.  
Si la situation le nécessite, la MP assure, après analyse conjointe de la situation avec le CDG31 et au cas par cas, le débriefing collectif et le suivi individuel.

En cas d'intervention d'urgence à la suite d'un événement choquant ou traumatisant, la MP déclenche un defusing auprès du pôle de gestion de crise et de prise en charge post-traumatique de la MP (« Epizelos ») au 06 60 57 85 17, dans les 24h à 72h. Ce service est disponible de 8h à 18h du lundi au vendredi. Le defusing est généralement suivi d'un débriefing que la MP mettra en place les jours suivants l'événement. Si besoin, en cas d'événement d'ampleur et de cinétique importante pour l'institution nécessitant la mise en œuvre d'une cellule de crise, un ou plusieurs psychologues de l'équipe du pôle de gestion de crise et de prise en charge post-traumatique de la MP (« Epizelos »), peut ou peuvent être sollicités pour aide, appui ou soutien à la décision.

Les modalités contractuelles et financières sont validées directement entre la MP et la structure publique territoriale demandeuse.

La MP s'engage à observer une stricte neutralité en matière d'opinion politique et/ou religieuse. Elle garantit la discrétion absolue quant au contenu de ses consultations et sur l'ensemble des renseignements qu'elle pourrait recueillir à l'occasion de son activité. Elle veille à prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielles, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents relatifs à ses prestations.

#### Article 4 : Engagements du CDG31

Le CDG31 met en lien toute structure publique territoriale de Haute-Garonne avec la MP en vue de prendre en charge les phases de defusing à la suite d'un événement grave.

Le choix final de recourir à la MP relève toutefois de la structure publique territoriale, au titre du principe de la libre administration des collectivités territoriales.

S'il apparaît qu'une intervention du CDG31 pourrait être pertinente pour le débriefing collectif et le suivi individuel, cette possibilité sera envisagée avec l'ensemble des parties (employeur territorial commanditaire/ Maison de la Psychologie/CDG31) en fonction des possibilités opérationnelles du CDG31.

### IV. Conditions financières

#### Article 5 : Conditions applicables

Le partenariat ne fait l'objet d'aucune contrepartie financière.

### V. Conditions administratives

#### Article 6 : Durée de la convention

La présente convention prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025, pour une durée d'un an.  
Elle est renouvelée par tacite reconduction, chaque année, pour une durée maximale de 3 ans, en l'absence de volonté contraire exprimée par l'une ou l'autre des parties par voie de notification par la partie diligente à l'autre partie, avec un délai de préavis de 3 mois avant l'échéance principale.

Page 5 sur 8

La MP est elle-même responsable du traitement de données à caractère personnel, dès lors qu'il 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 MP s'engage à transmettre au CDG31 les données personnelles nécessaires à l'exécution de la mission objet de la présente convention de manière sécurisée.

Les échanges entre la MP et le CDG31 concernent les éléments strictement nécessaires au bon déroulement des missions et sont assurés dans le respect du secret médical partagé et du principe 2 du code de déontologie des psychologues intitulé « Respect de la vie privée, du secret professionnel et de la confidentialité » (en annexe de la présente convention).

#### Articles 10 : 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>.

Lu et approuvé  
Pour le CDG31  
La Présidente,

Sabine GEIL-GOMEZ

Lu et approuvé  
Pour la Maison de la Psychologie  
Le Président,

Christophe SCHMELTZER

Page 7 sur 8

L'échéance principale est constituée par le 1er janvier de chaque année.

Les engagements s'exécuteront sur la période indiquée précédemment.

#### Article 7 : Résiliation

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. 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 8 : Responsabilité - Assurances

La responsabilité du CDG31 ne pourra pas être recherchée dans le cas où les informations fournies par la MP 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.

La MP est assurée en responsabilité civile pour tous dommages éventuels pouvant résulter de l'accomplissement des missions prévues dans le cadre de la présente convention.

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

#### Article 9 : 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 au 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](mailto:dpo@cdg31.fr)

Page 6 sur 8

## ANNEXE

Extrait du code de déontologie des psychologues France (2021)

#### Principe 2 : Respect de la vie privée, du secret professionnel, de la confidentialité

Le psychologue est soumis à une obligation de discrétion. Il s'astreint au secret professionnel et à la confidentialité qui doivent être garantis dans ses conditions d'exercice. En toutes circonstances, il en informe les personnes concernées et recherche leur consentement éclairé. Il respecte le principe fondamental que nul ne peut être contraint de révéler quoi que ce soit sur lui-même.

Page 8 sur 8

## **N. Convention de partenariat avec l'Université Toulouse Capitole Master mention Sciences Économiques et Sociales, parcours Ingénierie de la Transition des Territoires (ITT)**

---

La Présidente rappelle que le Code Général de la Fonction Publique définit la gestion des ressources humaines et le recrutement comme les missions générales des centres de gestion. Sur cette base, le CDG31 assure la gestion de l'emploi territorial et, de fait, la promotion de la fonction publique territoriale sur son territoire.

Depuis le 1er janvier 2016, le CDG31 est, en outre, coordonnateur général des treize centres de gestion de la région Occitanie et chef de file régional sur la mission Emploi.

La Présidente indique que l'Université Toulouse Capitole (UT Capitole) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel habilité à délivrer le diplôme Master Ingénierie de la Transition des Territoires (ITT), relevant de la Faculté d'administration et communication.

Ce Master vise à former des individus capables d'identifier les dynamiques d'innovation et de résilience face aux vulnérabilités sociales, économiques et environnementales, d'accompagner l'adaptation et la transition des territoires vers de nouveaux modèles en fonction des ressources territoriales (économie circulaire, circuits-courts, mobilités durables, etc.) et de favoriser la coopération entre les acteurs de la transition (publics, privés, tiers secteur) par des mises en réseaux, des ingénieries participatives, des animations, des financements et l'accompagnement de projets.

L'aide à la conception de réponses adaptées nécessite également la compréhension des contextes réglementaires liés à la prise en compte des enjeux environnementaux (droit de l'environnement, fiscalité locale) et une très bonne connaissance des contextes politico-administratifs (droit de la décentralisation, gouvernance des territoires, politiques européennes et financements européens).

La Présidente rappelle que le CDG31 s'engage à développer une politique partenariale avec des établissements dispensant des formations diplômantes post-baccalauréat, pour notamment répondre à deux axes majeurs :

1. Promouvoir les métiers de la fonction publique territoriale ;
2. Rechercher des candidats pour répondre aux besoins des collectivités et établissements publics.

La Présidente rajoute que le CDG31 et l'UT Capitole master ITT exercent des missions complémentaires dans le domaine de l'emploi territorial et soumet la proposition de convention de partenariat entre les deux entités, telle que présentée en annexe, en faveur de la mise en synergie des moyens et compétences techniques respectifs à partir d'un plan d'actions qui se compose comme suit :

<b>Temporalité</b>	<b>Planning prévisionnel</b>	<b>Accompagnement</b>
Temps 1	Octobre/novembre	Présentation en présentiel à l'université devant les M2 (5 <sup>ème</sup> année) et M1 (4 <sup>ème</sup> année) sur les métiers territoriaux et les voies d'accès à la fonction publique territoriale (FPT)
Temps 2	Mai	Présentation en présentiel à l'université devant les M1 sur le marché de l'emploi de la FPT et présentation d'offres de stages (sous réserve de la disponibilité d'offres compatibles avec le profil des étudiants)
Temps 3	Septembre n+1	Présentation en présentiel à l'université devant les M2 diplômés de l'année N-1 sur le marché de l'emploi de la FPT et présentation d'offres d'emploi (sous réserve de la disponibilité d'offres compatibles avec le profil des étudiants)

Temps 3	Mai/Juin/Septembre	<p>Accompagner le jeune diplômé dans l'emploi. Rendez-vous avec un consultant pour un suivi personnalisé avec analyse des compétences dominantes et du projet professionnel du candidat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inscription au Guichet Unique des Candidats à l'Emploi du CDG31</li> <li>➤ Inscription au Service intérim pour un tremplin dans l'insertion à l'emploi durable, le cas échéant.</li> </ul>
---------	--------------------	--

La Présidente précise que la convention en annexe ne comporte aucune contrepartie financière et est établie pour l'année universitaire 2024/2025, renouvelable par tacite reconduction, après évaluation annuelle conjointe pour les années universitaires 2025/2026 et 2026/2027, en l'absence de résiliation de l'une ou l'autre des parties.

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

- d'accepter la signature de la convention de partenariat avec l'Université Toulouse Capitole Master mention Sciences Économiques et Sociales, parcours Ingénierie de la Transition des Territoires (ITT) ;
- d'habiliter la Présidente à la signature de ladite convention.



## CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre d'une part:

**Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Garonne**



Et d'autre part,

**L'Université Toulouse Capitole**

**Master mention Sciences Économiques et Sociales, parcours  
Ingénierie de la Transition des Territoires (ITT)**



**Pour l'année universitaire 2024-2025**

Page 1 sur 6

Centre de Gestion de la FPT de Haute Garonne – CS37666 - 31676 Labège Cedex  
Tél. : 05 81 91 93 00 – Fax : 05 62 26 09 39 - [contact@cdg31.fr](mailto:contact@cdg31.fr) – [www.cdg31.fr](http://www.cdg31.fr)



### Représentation

La présente convention est établie entre :

**Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale, ci-après dénommé CDG31**, établissement public à caractère administratif, sis 590 rue Buissonnière, CS 37666, 31676 Labège Cedex, représenté par Madame Sabine GEIL-GOMEZ, Présidente, en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 2 octobre 2024.

Et

**L'Université Toulouse Capitole (Master Ingénierie de la Transition des Territoires)**, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, située 2 rue du Doyen Gabriel Marty, 31042 TOULOUSE CEDEX 9, représentée par Monsieur Hugues KENFACK, son Président.

### Préambule

**L'Université Toulouse Capitole (UT Capitole)** est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel habilité à délivrer le diplôme de master mention Sciences Économiques et Sociales, parcours Ingénierie de la Transition des Territoires (ITT), relevant de la Faculté d'Administration et de communication.

La formation vise à former des individus capables d'identifier les dynamiques d'innovation et de résilience face aux vulnérabilités sociales, économiques et environnementales ; d'accompagner l'adaptation et la transition des territoires vers de nouveaux modèles en fonction des ressources territoriales (économie circulaire, circuits-courts, mobilités durables, etc.) ; de favoriser la coopération entre les acteurs (publics, privés, tiers secteur) de la transition (mise en réseaux, ingénieries participatives, animation, financement et accompagnement de projets).

L'aide à la conception de réponses adaptées nécessite également la compréhension des contextes réglementaires liés à la prise en compte des enjeux environnementaux (droit de l'environnement, fiscalité locale) et une très bonne connaissance des contextes politico-administratifs (droit de la décentralisation, gouvernance des territoires, politiques européennes, financements européens).

**Le CDG31** est un établissement public à caractère administratif auquel sont affiliés obligatoirement toutes collectivités et établissements publics de la Haute-Garonne ayant un effectif inférieur ou égal à 350 agents et à titre volontaire, toute autre collectivité ou établissement public le souhaitant. Conformément aux dispositions des articles L. 452-34 et suivants du code général de la fonction publique, il assure à leur bénéfice, en matière de ressources humaines, des missions obligatoires définies par la loi ou des missions complémentaires à caractère facultatif décidées par son Conseil d'Administration.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016, le CDG31 est en outre coordonnateur général des treize centres de gestion de la région Occitanie. Il est le chef de file sur la mission Emploi.

Les deux établissements exercent donc des missions complémentaires l'un dans le domaine de la formation et l'autre dans l'organisation de l'accès à la fonction publique territoriale.

Page 2 sur 6

Centre de Gestion de la FPT de Haute Garonne – CS37666 - 31676 Labège Cedex  
Tél. : 05 81 91 93 00 – Fax : 05 62 26 09 39 - [contact@cdg31.fr](mailto:contact@cdg31.fr) – [www.cdg31.fr](http://www.cdg31.fr)



L'objet de la présente convention, après un bilan positif de collaboration, est de renouveler le partenariat pour l'année universitaire à venir.

Page 3 sur 6

Centre de Gestion de la FPT de Haute Garonne – CS37666 - 31676 Labège Cedex  
Tél. : 05 81 91 93 00 – Fax : 05 62 26 09 39 - [contact@cdg31.fr](mailto:contact@cdg31.fr) – [www.cdg31.fr](http://www.cdg31.fr)



### Article 1 : Engagement de l'Université

L'UT Capitole s'engage à :

- Informer le plus largement possible ses étudiants et enseignants de l'existence et de la mise en œuvre de la présente convention ;
- Faire apparaître le CDG31 dans la liste de ses partenaires sur ses documents de communication et sur son site Internet ;
- Autoriser le CDG31 à communiquer à propos de la présente convention ;
- Favoriser durant l'année universitaire, dans une mesure compatible avec le bon déroulement de celle-ci, l'organisation avec le CDG 31 de conférences et forums visant à informer les étudiants sur les carrières de la fonction publique territoriale et les missions du CDG 31 ;
- Dans le cadre du master mention Sciences Économiques et Sociales, parcours Ingénierie de la Transition des Territoires (ITT), organiser avec le CDG31 des interventions devant les étudiants pour présenter les métiers territoriaux et les voies d'accès à la fonction publique territoriale (FPT) ainsi que le marché de l'emploi de la FPT.
- D'assumer tous les risques attachés à la mise en œuvre des enseignements et séminaires précédemment évoqués et de pourvoir à leur couverture par assurance.

### Article 2 : Engagement du CDG31

Le CDG31 s'engage à :

- Faire apparaître le master mention Sciences Économiques et Sociales, parcours Ingénierie de la Transition des Territoires (ITT) au rang de ses partenaires au sein de ses documents de communication et sur son site Internet ;
- Autoriser le master mention Sciences Économiques et Sociales, parcours Ingénierie de la Transition des Territoires (ITT) à communiquer au titre de la présente convention ;
- Participer, dans une mesure compatible avec ses contraintes professionnelles, aux conférences et forums organisés par l'Université Toulouse Capitole en vue d'informer les étudiants sur les carrières de la fonction publique territoriale et les missions du CDG 31 ;
- Dans le cadre du master mention Sciences Économiques et Sociales, parcours Ingénierie de la Transition des Territoires (ITT) de l'Université Toulouse Capitole, organiser des interventions devant les étudiants pour présenter les métiers territoriaux et les voies d'accès à la fonction publique territoriale (FPT) ainsi que le marché de l'emploi de la FPT.
- Accompagner les étudiants dans leur recherche de terrain de stage, le cas échéant.
- Assurer à toute donnée ou information personnelle portée à sa connaissance dans le cadre de la réalisation de ses obligations contractuelles, la confidentialité requise et l'absence de toute exploitation ou traitement.

Page 4 sur 6

Centre de Gestion de la FPT de Haute Garonne – CS37666 - 31676 Labège Cedex  
Tél. : 05 81 91 93 00 – Fax : 05 62 26 09 39 - [contact@cdg31.fr](mailto:contact@cdg31.fr) – [www.cdg31.fr](http://www.cdg31.fr)



Temporalité	Planning prévisionnel	Accompagnement
Temps 1	Octobre/novembre	Présentation en présentiel à l'université devant les M2 et M1 sur les métiers territoriaux et les voies d'accès à la fonction publique territoriale (FPT)
Temps 2	Mai	Présentation en présentiel à l'université devant les M1 sur le marché de l'emploi de la FPT et présentation d'offres de stages (sous réserve de la disponibilité d'offres compatibles avec le profil des étudiants)
Temps 3	Septembre n+1	Présentation en présentiel à l'université devant les M2 diplômés de l'année N-1 sur le marché de l'emploi de la FPT et présentation d'offres d'emploi (sous réserve de la disponibilité d'offres compatibles avec le profil des étudiants)
Temps 3	Mai/Juin/Septembre	Accompagner le jeune diplômé dans l'emploi. Rendez-vous avec un consultant pour un suivi personnalisé avec analyse des compétences dominantes et du projet professionnel du candidat. <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Inscription au Guichet Unique des Candidats à l'Emploi du CDG31</li> <li>➢ Inscription au Service intérim pour un tremplin dans l'insertion à l'emploi durable, le cas échéant.</li> </ul>

### Article 3 : Conditions financières

Le partenariat établi ne donne lieu à aucune contrepartie financière.

### Article 4 : Suivi de l'application de la convention

Un suivi de l'application de la présente convention sera mis en place par les signataires et un bilan annuel sera réalisé.

### Article 5 : Durée et résiliation

La présente convention est conclue pour la durée de l'année universitaire 2024/2025

Elle pourra être renouvelée par tacite reconduction dans les mêmes termes pour l'année universitaire 2025/2026, puis pour l'année universitaire 2026/2027 en l'absence de résiliation par l'une ou l'autre des parties.

Elle peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis d'un mois, sans qu'aucune des parties ne puisse se prévaloir d'un préjudice quelconque.

### Article 6 : Protection des données personnelles

Page 5 sur 6



Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties sont tenues au respect de la réglementation en vigueur applicable aux traitements 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, ainsi que le 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).

Les parties s'engagent à traiter les données personnelles en leur possession conformément aux lois ou règlements applicables et aux seules finalités prévues, ainsi qu'à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées 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 peut être contacté par mail à : [dpo@cdg31.fr](mailto:dpo@cdg31.fr)

### Article 6 : Différends et règlement des litiges

Tout différend entre les parties dans l'exécution des présentes devra faire l'objet d'une recherche de règlement amiable préalablement à toute action contentieuse.

En l'absence de solution amiable, le Tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Toulouse :  
68 rue Raymond IV - BP 70007 - 31068 TOULOUSE CEDEX, <http://telerecours.fr>

A Toulouse, le / /

Pour l'Université  
Le Président

Pour le CDG31  
La Présidente



Hugues KENFACK

Sabine GEIL-GOMEZ

Page 6 sur 6

## **O. Convention de partenariat avec France Travail**

---

La Présidente informe l'assemblée de la proposition de conventionnement avec France-Travail ayant pour objectif l'engagement des deux entités autour de trois axes :

- Axe 1 : Identifier une cartographie de l'ensemble des acteurs de l'emploi mobilisables, en synergie avec France Travail, en parfaite compréhension des compétences confiées auxdits acteurs.
  
- Axe 2 : Favoriser un partage de connaissances croisées afin d'accroître l'attractivité de la fonction publique territoriale, de développer l'insertion des demandeurs dans l'emploi public au travers notamment d'engagements des 2 partenaires.
  
- Axe 3 : Dynamiser la détection d'un « vivier » et développer l'acquisition de compétences des demandeurs d'emploi en adéquation avec les besoins spécifiques de la fonction publique territoriale.

Elle précise que l'ensemble des actions est défini par un calendrier d'actions à mener par le CDG31 et par France Travail sur l'année 2025.

La convention fera objet a minima d'un bilan annuel afin notamment de valider conjointement l'avancement et la mise en œuvre opérationnelle du partenariat.

La Présidente précise que ce partenariat ne fait l'objet d'aucune contrepartie financière.

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

- d'approuver la convention de partenariat CDG31/France Travail telle qu'annexée à la présente délibération ;
- d'habiliter la Présidente à la signature de ladite convention.



**CONVENTION DE PARTENARIAT**  
**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**  
**DE LA HAUTE-GARONNE ET FRANCE TRAVAIL**

**ENTRE**

France Travail Occitanie,  
 Etablissement public administratif, sis 33 avenue Georges Pompidou - Bât E - BP 93136 - 31131 BALMA Cedex,  
 Représenté par Madame Karine MEININGER, Directrice régionale, dûment habilitée à cet effet par l'article R.5312-26 du code du travail,  
 Elle-même représentée par Madame Annick SENAT en sa qualité de Directrice de la direction départementale de la Haute-Garonne, habilitée à l'effet des présentes en vertu de la décision publiée au Bulletin officiel de France Travail - Décision Oc n° 2024-48 DS DT du 1er novembre 2024 publiée au Bulletin officiel de France Travail n° 2024-60 du 4 novembre 2024 (1,95 Mo)

**ET**

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Garonne (CDG 31), représenté par Madame Sabine GEIL-GOMEZ, Présidente, 590 Rue Buissonnière 31676 Labège Cedex,  
 en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 18/12/2024 acceptant la signature de cette convention de partenariat.

**Il est convenu ce qui suit :**

1/9

**SOMMAIRE**

Préambule : .....3  
 Article I : Identification des axes de collaboration.....4  
 Article II : Mise en œuvre opérationnelle de la convention .....5  
 Article III : Organisation et suivi du partenariat .....8  
 Article IV : Conditions financières .....8  
 Article V : Protection des données personnelles.....8  
 Article VI : Durée de la convention et résiliation.....9  
 Article VII : Litiges .....9

2/9

**Préambule :**

La présente convention fixe les principaux axes de coopération sur lesquels s'engagent les partenaires, dans l'objectif d'accroître l'attractivité de la fonction publique territoriale, de développer la logique de complémentarité des actions à la faveur des personnes en situation de recherche d'emploi et des jeunes, et de mutualiser des actions à la faveur de l'emploi public territorial.

Ce partenariat a vocation à préciser le cadre collaboratif entre France Travail et le CDG31 en matière d'insertion dans l'emploi public territorial de demandeurs d'emploi. Il en précise les axes de travail dans une optique de renforcer la coopération départementale compte- tenu :

- Des forts enjeux d'attractivité dans tous les bassins d'emplois du département en vue d'assurer la continuité des services publics au sein des territoires ruraux, péri-urbains et urbains et d'y développer la connaissance de la fonction publique territoriale auprès des demandeurs d'emplois
- D'engagements sociétaux du CDG 31 notamment en matière d'insertion dans l'emploi des personnes en situation de handicap et des jeunes
- Des besoins des collectivités et établissements publics territoriaux en matière de ressources humaines sur des postes permanents et ou non permanents ;

Cette volonté de structurer et contractualiser ce partenariat s'inscrit dans les actions et travaux déjà engagés par chacun des partenaires, mais également dans le développement et la mise en œuvre d'actions nouvelles et/ou innovantes.

**France Travail**

En application de la loi n°2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi, Pôle emploi est devenu France Travail au 1er janvier 2024. Cette transformation consiste en un changement de dénomination et un élargissement des missions de l'établissement public au sein du réseau pour l'emploi mentionné à l'article L.5311-7 du code du travail. En tant qu'opérateur, France Travail est notamment chargé d'accueillir, d'informer, d'orienter et d'accompagner les personnes à la recherche d'un emploi, d'une formation ou d'un conseil professionnel de veiller à la continuité de leur parcours d'insertion sociale et professionnelle. Il prescrit toutes les actions utiles pour développer leurs compétences professionnelles et améliorer leur employabilité. Il favorise leur reclassement, leur promotion professionnelle, ainsi que leur mobilité géographique et professionnelle. France Travail aide et conseille les entreprises dans leurs recrutements, prospecte le marché du travail et a également pour mission de développer une expertise sur l'évolution des emplois et qualifications (article L.5312-1 du code du travail).

**Le CDG 31**

Le CDG31 est un établissement public à caractère administratif auquel sont affiliés obligatoirement toutes collectivités et établissements publics de la Haute-Garonne ayant un effectif inférieur ou égal à 350 agents et à titre volontaire, toute autre collectivité ou établissement public le souhaitant. Conformément aux dispositions des articles L. 452-34 et suivants du code général de la fonction publique, il assure à leur bénéfice, en matière de ressources humaines, des missions obligatoires définies par la loi ou des missions complémentaires à caractère facultatif décidées par son Conseil d'administration.  
 Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016, le CDG31 est en outre coordonnateur général des treize centres de gestion de la région Occitanie. Il est le chef de file sur la mission Emploi.

3/9

**Article I : Identification des axes de collaboration**

Trois axes principaux sont ainsi définis :

- **Axe 1 : Identifier une cartographie de l'ensemble des acteurs de l'emploi mobilisables**, en synergie avec France Travail, en parfaite compréhension des compétences confiées auxdits acteurs.
- **Axe 2 : Favoriser un partage de connaissances croisées :**
  - **Engagements du CDG 31 :**
    - Développer la lecture de l'organisation interne de France Travail au niveau départemental (ex : élaboration d'un guide d'identification des acteurs et de leurs rôles) ;
    - Assurer une veille continue des tendances de l'emploi (macro et par métier), afin de pouvoir disposer d'éléments pour stabiliser une GPEC territoriale ;
    - Développer la connaissance des dispositifs réglementaires mobilisables auprès de France Travail pour permettre une insertion vers l'emploi (insertion facilitée, POEL...) ;
    - Promouvoir l'accès à la connaissance des offres d'emplois sur le site Emploi Territorial ([www.emploi-territorial.fr](http://www.emploi-territorial.fr)) en direction des publics de France-Travail.
  - **Engagements de France Travail :**
    - Développer la connaissance de métiers, des compétences recherchées, notamment dans le cadre de missions d'intérim territorial afin de créer une logique de parcours d'insertion spécifiques, véritables tremplins professionnels pour l'insertion dans l'emploi durable ;
    - Communiquer sur les événements du CDG31 (ateliers, webinaires, job dating...) à l'attention des publics en recherche d'emploi ;
    - Identifier des métiers cibles pouvant faire l'objet d'actions de qualification avec estimation de la volumétrie d'emplois et éléments de programmes et prérequis.
  - **Engagements communs CDG 31/France Travail :**
    - Croiser et analyser conjointement les données et orientations des offres d'emploi et favoriser ainsi une lecture GPEC de la fonction publique territoriale au sein du département ;
    - Structurer un calendrier des participations croisées à des actions d'information des publics (forums notamment) à destination des demandeurs d'emploi ;
    - Structurer un calendrier des interventions croisées à destination des employeurs territoriaux sur le territoire départemental (intercommunalités, territoires de référence des agences de France Travail par exemple).
- **Axe 3 : Dynamiser la détection d'un « vivier » et développer l'acquisition de compétences des demandeurs d'emploi en adéquation avec les besoins spécifiques de la fonction publique territoriale :**
  - Favoriser la captation de ressources en recherche d'emploi en déterminant des modalités pratiques de mise en visibilité des différentes actions du CDG31 (site @, Ateliers, Intérim territorial, ... ) ;
  - Organiser un flux d'entrée régulier de ressources intéressées par la FPT notamment par l'utilisation de dispositifs spécifiques pilotés par France Travail (immersion facilitée, POEL ... notamment). Le CDG 31 aurait la charge de l'identification de terrains d'accueil auprès des employeurs publics territoriaux 31, via le projet Rhizome ;

4/9

- Anticiper toute campagne de recherche de profils adaptés en cas de mise en place de dispositif de formation/ d'acquisition de compétences à destination de demandeurs d'emploi.
- Mettre en place des dispositifs d'acquisition de compétences sur des métiers en tensions.

**Article II : Mise en œuvre opérationnelle de la convention**

Le CDG 31 et France travail s'engagent sur un plan d'actions partagé décliné comme suit :

Axe 1 : Identifier une cartographie de l'ensemble des acteurs			
ACTEURS	ACTION/ PROJET/ EVENEMENT	OBJECTIF/CONTENU	FREQUENCE / ECHÉANCE
CDG31	Réalisation d'une cartographie des acteurs publics, associatifs de l'emploi Transmission à FT pour tout complément éventuel	- identifier : un réseau d'acteurs mobilisables sur un territoire donné. - leurs publics cibles, les services et actions spécifiques proposées ;	1 <sup>er</sup> trimestre 2025

5/9

**Axe 2 : Favoriser un partage de connaissances croisées :**

ACTEURS	ACTION/ PROJET/ EVENEMENT	OBJECTIF/CONTENU	FREQUENCE / ECHÉANCE
FT	Etablissement d'un répertoire des agences et des correspondants de FT spécifiques aux métiers de la FPT sur le territoire départemental.	- Identifier les correspondants FP par territoire. - Nom, Prénom, fonction, adresse, mël, tél.	1 <sup>er</sup> trimestre 2025
CDG31	Etablissement d'un répertoire des agents du CDG31 correspondants de FT par thématique.	- Identifier les correspondants du CDG 31 par mission ou thématique. - Nom, Prénom, fonction, adresse, mël, tél.	1 <sup>er</sup> trimestre 2025
FT	Etablissement de synthèses des données de l'emploi dans le département	- Identifier les grandes tendances, les évolutions macro et par métier, notamment en tension et leur évolution.	Semestrielle
CDG31	Etablissement de synthèses des données de l'emploi territorial sur la base des offres d'emplois publiées sur le Site Emploi Territorial	- Identifier les besoins de recrutement par territoire, filières, catégories et métiers notamment en tension et leur évolution	Semestrielle
FT	Présentation des dispositifs de réglementaires mobilisables dans la FPT pour les différents publics de demandeurs d'emploi : Immersion facilitée, AIF, POEI, AFC, Aide à la mobilité, VAE, Ptx emploi, PEC.....	- Identifier les dispositifs d'appui utiles aux découvertes métiers, immersions, recrutements durables, leviers pour les missions d'intérim du CDG et l'insertion dans l'emploi auprès des employeurs territoriaux	Selon l'actualité
CDG31	Présentation des dispositifs d'information et d'accompagnement spécifiques des publics en recherche d'emploi dans la FPT : calendriers concours, offres d'emplois, Ateliers Objectif recrutement, Ateliers découverte intérim, ateliers métiers	- permettre à France Travail de présenter à leur bénéficiaire, les initiatives et accompagnements du CDG 31 - promouvoir les sites ressources du CDG 31 : Site Emploi territorial, Concours Territorial, application Mobilités (Boeth) et les actions d'accompagnements récurrentes ou ponctuelles	Selon l'actualité et opportunité
CDG - FT	Interventions conjointes auprès des employeurs territoriaux, lors de réunions locales ou de manifestations spécifiques	- présenter la complémentarité de nos objectifs communs, dispositifs et actions respectives,	Selon actualité ou besoins exprimés

6/9

**Axe 3 : Dynamiser la détection d'un « vivier » et l'acquisition de compétences demandeurs d'emploi en adéquation avec les besoins spécifiques de la fonction publique territoriale**

ACTEURS	ACTION/ PROJET/ EVENEMENT	OBJECTIF/CONTENU	FREQUENCE / ECHÉANCE
CDG31	- Participer à toute action de promotion de l'emploi territorial organisée par France Travail (Salon/ Forums, Job dating...) - Souhait de disposer systématiquement d'un stand dans les salons Travail-Avenir-Formation (TAF) du département, pour l'intégralité de leur durée. - Relais d'information systématique sur site et réseaux sociaux du CDG 31. - Communiquer sur les événements mis en place avec France Travail et le cas échéant avec d'autres partenaires de façon conjointe et croisée.	- 1er niveau d'information des publics - collectes de cv orientables vers le vivier Intérim ou emploi, les formations spécifiques, l'apprentissage...	Selon calendrier établi conjointement
CDG 31	Identifier les : - besoins en formation sur des métiers en tension, - parcours de formation nécessaires, afin de favoriser l'insertion des demandeurs d'emploi ainsi formés, notamment dans le cadre de missions d'intérim. Informer FT pour mettre en œuvre lesdits compléments de formations métier	- production de données et d'analyses en relation avec le besoin identifié	Selon les besoins
CDG31 - FT	Contribuer et participer conjointement avec France Travail aux phases de présélection et sélection des futurs stagiaires CDG31	- réunions informations collectives, tests de culture administrative ou en relation avec le domaine de la formation	Selon calendrier établi conjointement et organisation des formations
CDG 31	Sensibiliser et mobiliser des collectivités affiliées pour faciliter la mise en place de périodes d'observation en milieu professionnel (immersion facilitée) via le projet RHIZOME pilotée par le CDG31, accueillir les stagiaires des formations spécifiques mises en place communément ; Collaborer avec FT pour la mise en œuvre des dits compléments de connaissance ou de formations vis-à-vis d'un public cible.	- communications, réunions d'informations, enquêtes	Selon l'actualité des opérations de formation
CDG 31	Accueillir au CDG31 en immersion facilitée, des demandeurs suivis par France Travail selon ses spécialités et ses capacités.	- convention d'accueil à établir	selon planification annuelle
FT	Contribuer et participer à tout événement autour de l'emploi territorial organisé par le CDG 31 et favorisant l'insertion des publics inscrits à FT pouvant s'adapter aux métiers de la Fonction Publique.	- sélection de profils de demandeurs en lien avec la thématique de l'évènement, - présentation des dispositifs d'aide à l'insertion dans l'emploi au cours d'ateliers ou animation à l'attention des publics	Selon calendrier établi conjointement

7/9

**Article III : Organisation et suivi du partenariat**

Les signataires s'engagent à identifier chacun un pilote et un/des référents de la convention, qui auront la charge du déploiement et du suivi du partenariat, de l'organisation des actions et des temps de reporting nécessaires à l'évaluation des actions et du partenariat.

La convention fera objet d'un bilan annuel afin notamment de valider conjointement l'avancement et la mise en œuvre opérationnelle du partenariat.

Ces réunions ont pour fonction de veiller au bon fonctionnement de la convention, d'initier les changements nécessaires et de proposer de nouvelles actions communes.

Le périmètre géographique de la convention est celui de la Haute Garonne.

**Article IV : Conditions financières**

Le partenariat ne fait l'objet d'aucune contrepartie financière.

**Article V : Protection des données personnelles**

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable aux traitements de données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Chaque partie est responsable du traitement qu'elle met en œuvre pour son propre compte avec les données transmises par l'autre partie.

Celles-ci traitent les données personnelles uniquement pour :

- la réalisation de l'objet de la convention,
- les besoins de son exécution et de son suivi.

Chacune informe les personnes concernées du traitement de données personnelles qu'elle met en œuvre et des moyens dont elles disposent pour exercer leurs droits, tels que prévus aux articles J5 à J23 du RGPD, notamment leur droit d'accès, de rectification, et dans certains cas, d'effacement ou d'opposition.

Les parties répondent aux demandes des personnes concernées dans un délai d'un mois. Elles collaborent entre elles, si nécessaire, pour apporter ces réponses.

Sauf accord préalable entre les parties et à peine de résiliation, le partenaire traite les données sur le territoire de l'Union européenne uniquement. A première demande d'une des parties, il communique la liste exhaustive des pays hébergeant les serveurs de données et des pays à partir desquels les intervenants ont accès aux données.

Sauf obligation légale ou réglementaire particulière, le partenaire s'engage à détruire toutes les données personnelles et toutes leurs copies dès qu'elles ne sont plus nécessaires à l'exécution de la convention et au plus tard dans un délai de deux mois à compter de la fin de celle-ci. Chaque partie informe l'autre de la survenance de toute violation de données personnelles susceptibles d'avoir, directement ou indirectement, des conséquences ainsi que de toute plainte qui lui serait adressée par une personne concernée par le traitement de ses données. Cette information intervient dans les plus brefs délais et au plus tard 48 heures après la découverte de la violation de données ou la réception de la plainte.

8/9

Chacune des parties désigne son délégué à la protection des données ou correspondant en charge de la protection des données personnelles.

- Le délégué à la protection des données du CDG31 peut être contacté par mail : [dlpo@cdg31.fr](mailto:dlpo@cdg31.fr)
- Pour les traitements mis en œuvre par France Travail, ces droits s'exercent auprès de la Responsable de la Protection des données personnelles de France Travail, par courriel à [occ.protectiondesdonneespersonnelles@rgpd.francetravail.fr](mailto:occ.protectiondesdonneespersonnelles@rgpd.francetravail.fr) ou par courrier à l'adresse suivante : France Travail Occitanie, Responsable de la protection des données personnelles, 600 route de Vauguières - CS 40027 - 34078 Montpellier Cedex 3.

**Article VI : Durée de la convention et résiliation**

La présente convention est établie pour une durée d'1 an à compter de la date de sa signature, renouvelable une fois, par avenant, après évaluation annuelle conjointe, en l'absence de résiliation par l'une ou l'autre des parties.

**Article VII : Litiges**

Tout litige pouvant résulter de la présente convention fera l'objet d'une recherche de solution amiable. A défaut, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Toulouse (68 rue Raymond IV, BP 70007 31058 Toulouse Cedex, <https://www.telerecours.fr/>)

Fait en 2 exemplaires originaux à Labège, le .....

Pour France Travail,		Pour le CDG 31
La Directrice France Travail Occitanie, représentée par :		La Présidente,
Annick SÉNAT		Sabine GEIL-GOMEZ

9/9

## **P. Convention de partenariat avec l'Université Toulouse Jean Jaurès Licence Professionnelle, spécialité « Métiers de l'Administration Territoriale »**

La Présidente rappelle que le Code Général de la Fonction Publique définit la gestion des ressources humaines et le recrutement comme les missions générales des centres de gestion. Sur cette base, le CDG31 assure la gestion de l'emploi territorial et de fait la promotion de la fonction publique territoriale sur son territoire.

Depuis le 1er janvier 2016, le CDG31 est en outre coordonnateur général des treize centres de gestion de la région Occitanie. Il est le chef de file sur la mission Emploi.

La Présidente indique que l'Université Toulouse Jean Jaurès (UT2J) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel habilité à délivrer le diplôme de Licence Professionnelle, spécialité « Métiers de l'Administration Territoriale (MAT) ».

Cette licence professionnelle a été créée en 2011 à la suite d'un projet conjoint mené par le département Sciences Economiques et de Gestion de l'Université, le CDG31 et le CNFPT.

Cette spécialité qui comporte un parcours professionnel et un parcours de recherche, vise à assurer une formation de qualité dans le domaine des métiers de l'administration territoriale.

La Présidente informe l'assemblée que, pour les étudiants de la voie professionnelle, les débouchés se situent principalement dans la fonction publique territoriale et la formation met l'accent sur la préparation aux concours d'accès à celle-ci. La licence s'adresse également aux agents déjà en poste qui souhaitent développer leurs compétences afin de faire évoluer leur carrière.

La Présidente rappelle que le CDG31 s'engage à développer une politique partenariale avec des établissements dispensant des formations diplômantes post-baccalauréat pour notamment répondre à deux axes majeurs :

1. Promouvoir les métiers de la fonction publique territoriale ;
2. Rechercher des candidats pour répondre aux besoins des collectivités et établissements publics.

La Présidente rajoute que le CDG31 et l'UT2J licence pro MAT exercent des missions complémentaires dans le domaine de l'emploi territoriale et soumet la proposition de convention de partenariat entre les deux entités telle que présentée en annexe, en faveur de la mise en synergie des moyens et compétences techniques respectifs à partir d'un plan d'actions se composant comme suit :

Axe	Accompagnement
<b>Axe 1</b> ~ <b>Accompagnement au cours de la formation universitaire pour la découverte de la FPT</b>	1. Intervention sur des sessions d'enseignement dans le domaine des ressources humaines.
	2. Interface pour la recherche de stage individuel (via la CVthèque) ou de terrains d'apprentissage.
<b>Axe 2</b> ~ <b>Accompagnement vers l'emploi territorial</b>	1. Participation possible à des forums ou évènements organisés par l'UT2J <i>Ex : animation de tables rondes, tenue d'un stand, animation d'ateliers, ...</i>
	2. Participation des étudiants à un atelier objectif recrutement / webinaire tremplin pour l'emploi en fin d'année universitaire de la licence
	3. Accompagnement du jeune diplômé dans l'emploi. Rendez-vous avec un consultant pour un suivi personnalisé avec analyse des compétences dominantes et du projet professionnel du candidat. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscription au Guichet Unique des Candidats à l'Emploi du CDG31</li> <li>• Inscription au Service intérim pour un tremplin dans l'insertion à l'emploi durable, le cas échéant.</li> </ul>

La Présidente précise que la convention en annexe comporte une contrepartie financière pour les enseignements dispensés par le CDG31 et les corrections effectuées par le CDG31 sur les productions universitaires des étudiants.

La contrepartie financière est perçue par le CDG31 à hauteur de 4192,5 euros nets, correspondant à 64h30 au tarif horaire de 65 euros brut, fixé par l'UT2J.

La convention en annexe est établie pour une durée d'un an à compter de la date de sa signature, renouvelable, après évaluation annuelle conjointe.

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

- d'accepter la signature de la convention de partenariat avec l'Université Toulouse Jean Jaurès Licence Professionnelle, spécialité « Métiers de l'Administration Territoriale » ;
- d'habiliter la Présidente à signer ladite convention ;
- d'inscrire au BP 2025 la recette correspondante.



## CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre d'une part :

**Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Garonne**



Et d'autre part,

**L'Université Toulouse JEAN JAURES  
(Licence Professionnelle Métiers de l'Administration  
Territoriale)**



Pour l'année universitaire 2024-2025

Page 1 sur 6

Centre de Gestion de la FPT de Haute Garonne – CS37666 - 31676 Labège Cedex  
Tél. : 05 81 91 93 00 – Fax : 05 62 26 09 39 - [contact@cdg31.fr](mailto:contact@cdg31.fr) – [www.cdg31.fr](http://www.cdg31.fr)



### Représentation

La présente convention est établie entre :

**Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale, ci-après dénommé CDG31**, établissement public à caractère administratif, sis 590 rue Buissonnière, CS 37666, 31676 Labège Cedex, représenté par Madame Sabine GEIL-GOMEZ, Présidente, en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du 2 octobre 2024.

Et

**L'Université Toulouse JEAN JAURES**, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, sise 5 allée Antonio Machado 31100 Toulouse, représentée par Madame Emmanuelle Garnier, Présidente.

### Préambule

**L'Université Toulouse Jean Jaurès (UTJ2)** est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel habilité à délivrer le diplôme de Licence Professionnelle, spécialité « Métiers de l'Administration Territoriale (MAT) ».

Cette licence professionnelle a été créée en 2011 à la suite d'un projet conjoint mené par le département Sciences Economiques et de Gestion de l'Université, le CDG31 et le CNFPT.

Cette spécialité qui comporte un parcours professionnel et un parcours de recherche, vise à assurer une formation de qualité dans le domaine des métiers de l'administration territoriale.

Pour les étudiants de la voie professionnelle, les débouchés se situent principalement dans la fonction publique territoriale et la formation met l'accent sur la préparation aux concours d'accès à celle-ci. La licence s'adresse également aux agents déjà en poste qui souhaitent développer leurs compétences afin de faire évoluer leur carrière.

**Le CDG31** est un établissement public à caractère administratif auquel sont affiliés obligatoirement toutes collectivités et établissements publics de la Haute-Garonne ayant un effectif inférieur ou égal à 350 agents et, à titre volontaire, toute autre collectivité ou établissement public le souhaitant. Conformément aux dispositions des articles L. 452-34 et suivants du code général de la fonction publique, il assure à leur bénéfice, en matière de ressources humaines, des missions obligatoires définies par la loi ou des missions complémentaires à caractère facultatif décidées par son Conseil d'administration.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016, le CDG31 est en outre coordonnateur général des treize centres de gestion de la région Occitanie. Il est le chef de file sur la mission Emploi.

Les deux établissements exercent donc des missions complémentaires dans le domaine de l'emploi territorial, l'un sur le volet de la formation et l'autre sur le volet de l'organisation de l'accès à la fonction publique territoriale.

Page 2 sur 6

Centre de Gestion de la FPT de Haute Garonne – CS37666 - 31676 Labège Cedex  
Tél. : 05 81 91 93 00 – Fax : 05 62 26 09 39 - [contact@cdg31.fr](mailto:contact@cdg31.fr) – [www.cdg31.fr](http://www.cdg31.fr)



L'objet de la présente convention, après un bilan positif de collaboration, est de renouveler le partenariat pour l'année universitaire à venir.

### Article 1 : Engagement de l'Université

L'UTJ2 s'engage à :

- Informer le plus largement possible ses étudiants et enseignants de l'existence et de la mise en œuvre de la présente convention ;
- Faire apparaître le CDG31 dans la liste de ses partenaires sur ses documents de communication et sur son site Internet ;
- Autoriser le CDG31 à communiquer à propos de la présente convention ;
- Favoriser durant l'année universitaire, dans une mesure compatible avec le bon déroulement de celle-ci, l'organisation avec le CDG 31 de conférences et forums visant à informer les étudiants sur les carrières de la fonction publique territoriale et les missions du CDG 31 ;
- Organiser durant l'année la mise en œuvre des enseignements ;
- Dans le cadre de la Licence Professionnelle MAT, organiser avec le CDG31 des séminaires de préparation à la recherche d'emploi dans la fonction publique territoriale et à l'entretien de recrutement ;
- D'assumer tous les risques attachés à la mise en œuvre des enseignements et séminaires précédemment évoqués et de pourvoir à leur couverture par assurance.

### Article 2 : Engagement du CDG31

Le CDG31 s'engage à :

- Faire apparaître la licence professionnelle MAT au rang de ses partenaires au sein de ses documents de communication et sur son site Internet ;
- Autoriser la licence professionnelle MAT à communiquer au titre de la présente convention ;
- Participer, dans une mesure compatible avec ses contraintes professionnelles, aux conférences et forums organisés par l'UTJ2 en vue d'informer les étudiants sur les carrières de la fonction publique territoriale et les missions du CDG 31 ;
- Participer aux enseignements dans le domaine des ressources humaines ;
- Organiser des séminaires de préparation à la recherche d'emploi dans la fonction publique territoriale et à l'entretien de recrutement ;
- Organiser un webinaire tremplin pour l'emploi à la fin de l'année universitaire de la licence : présentation des opportunités du marché de l'emploi, des réseaux à mobiliser pour optimiser sa recherche d'emploi ;
- A l'issue de l'année universitaire, permettre l'inscription au Guichet Unique des Candidats à l'Emploi et missions temporaires afin de bénéficier d'un suivi personnalisé par le CDG31.
- Rendre possible pour les étudiants diplômés de participer à un atelier objectif recrutement afin de faciliter leur recherche de poste et de pérenniser leur insertion dans l'emploi.
- Accompagner les étudiants dans leur recherche de terrain de stage, le cas échéant ;
- Assurer à toute donnée ou information personnelle portée à sa connaissance dans le cadre de la réalisation de ses obligations contractuelles, la confidentialité requise et l'absence de toute exploitation ou traitement.

Page 3 sur 6

Centre de Gestion de la FPT de Haute Garonne – CS37666 - 31676 Labège Cedex  
Tél. : 05 81 91 93 00 – Fax : 05 62 26 09 39 - [contact@cdg31.fr](mailto:contact@cdg31.fr) – [www.cdg31.fr](http://www.cdg31.fr)



### Article 3 : Objectifs et contenu du partenariat

Axe	Accompagnement
<b>Axe 1</b> Accompagnement au cours de la formation universitaire pour la découverte de la FPT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intervention sur des sessions d'enseignement dans le domaine des ressources humaines.</li> <li>2. Interface pour la recherche de stage individuel (via la CVthèque) ou de terrains d'apprentissage.</li> </ol>
<b>Axe 2</b> Accompagnement vers l'emploi territorial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participation possible à des forums ou événements organisés par l'UTJ2 <i>Ex : animation de tables rondes, tenue d'un stand, animation d'ateliers, ...</i></li> <li>2. Participation des étudiants à un atelier objectif recrutement / webinaire tremplin pour l'emploi en fin d'année universitaire de la licence</li> <li>3. Accompagnement du jeune diplômé dans l'emploi. Rendez-vous avec un consultant pour un suivi personnalisé avec analyse des compétences dominantes et du projet professionnel du candidat. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inscription au Guichet Unique des Candidats à l'Emploi du CDG31</li> <li>▪ Inscription au Service Intérim pour un tremplin dans l'insertion à l'emploi durable, le cas échéant.</li> </ul> </li> </ol>

### Article 4 : Conditions financières

Le partenariat établi donne lieu à une contrepartie financière pour les enseignements dispensés par le CDG31 et les corrections effectuées par le CDG31 sur les productions universitaires des étudiants. La contrepartie financière est perçue par le CDG31 sur la base d'un tarif horaire de 65 euros net, fixé par l'UTJ2.

A titre prévisionnel, pour l'année universitaire 2024-2025, 64h30 d'enseignements sont prévus, selon le schéma d'intervention suivant :

Enseignements	Durée
Droits et obligations des fonctionnaires territoriaux	3h00
Grands principes de la FPT et recrutement	3h00
Lecture des textes juridiques	3h00
La gestion des carrières	3h00
La rémunération dans la FPT	3h00
Les contractuels	3h00
Les relations sociales	3h00
Les positions administratives	3h00
La prévention des risques	3h00
Droits et obligations des fonctionnaires territoriaux	3h00
La protection sociale	3h00
Le rapport social unique	3h00
Technique de recherche d'emploi	12h00

Page 4 sur 6

Centre de Gestion de la FPT de Haute Garonne – CS37666 - 31676 Labège Cedex  
Tél. : 05 81 91 93 00 – Fax : 05 62 26 09 39 - [contact@cdg31.fr](mailto:contact@cdg31.fr) – [www.cdg31.fr](http://www.cdg31.fr)

 <small>CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE-GARONNE</small>		 <small>CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE-GARONNE</small>									
<table border="1"> <tr><td>Les instances représentatives du personnel</td><td>1h30</td></tr> <tr><td>Le rôle du CDG</td><td>1h30</td></tr> <tr><td>Webinaire tremplin pour l'emploi/ Information collective</td><td>1h30</td></tr> <tr><td><b>TOTAL</b></td><td><b>52h30</b></td></tr> </table>		Les instances représentatives du personnel	1h30	Le rôle du CDG	1h30	Webinaire tremplin pour l'emploi/ Information collective	1h30	<b>TOTAL</b>	<b>52h30</b>		
Les instances représentatives du personnel	1h30										
Le rôle du CDG	1h30										
Webinaire tremplin pour l'emploi/ Information collective	1h30										
<b>TOTAL</b>	<b>52h30</b>										
<table border="1"> <tr><td>Correction</td><td>Durée</td></tr> <tr><td>Correction QCM</td><td>12h00</td></tr> <tr><td><b>TOTAL</b></td><td><b>12h00</b></td></tr> </table>		Correction	Durée	Correction QCM	12h00	<b>TOTAL</b>	<b>12h00</b>				
Correction	Durée										
Correction QCM	12h00										
<b>TOTAL</b>	<b>12h00</b>										
<p>L'indemnisation prévisionnelle pour l'année 2024-2025, sur la base des 64h30 d'interventions prévisionnelles, est de 4192,50€ net.</p> <p>Le nombre d'heures, indiqué à titre prévisionnel, est susceptible d'être ajusté en cours d'exécution de la convention, sans que la prise d'un avenant soit nécessaire, dès lors que le tarif horaire est inchangé.</p> <p>Elle L'indemnisation inclut forfaitairement tous les frais afférents de préparation et de déplacements.</p> <p>Elle ne comporte pas la production de documents pour les étudiants qui peut être réalisée par l'UT2J si nécessaire.</p> <p>Le règlement de cette somme sera opéré par l'UT2J dans un délai de 30 jours à compter de la réception du titre de recettes correspondant qui lui sera notifié par le CDG31 par voie dématérialisée.</p> <p>Le délai de paiement est celui applicable au pouvoir adjudicateur par les textes réglementaires en vigueur à la date de réception de la facture. Au jour du lancement de la consultation, ce délai est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture.</p> <p>En cas de retard dans le paiement, le titulaire de l'accord-cadre a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40€.</p> <p>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.</p>											
<p><b>Article 5 : Suivi de l'application de la convention</b></p> <p>Un suivi de l'application de la présente convention sera mis en place par les signataires et un bilan annuel sera réalisé.</p>											
<p><b>Article 6 : Durée et résiliation</b></p> <p>La présente convention est conclue pour la durée de l'année universitaire 2024/2025.</p> <p>Elle pourra être renouvelée par tacite reconduction dans les mêmes termes pour l'année universitaire 2025/2026, puis pour l'année universitaire 2026/2027 en l'absence de résiliation par l'une ou l'autre des parties.</p>											
Page 5 sur 6		Page 6 sur 6									
<small>Centre de Gestion de la FPT de Haute Garonne – CS37666 - 31676 Labège Cedex Tél. : 05 81 91 93 00 – Fax : 05 62 26 09 39 - <a href="mailto:contact@cdg31.fr">contact@cdg31.fr</a> – <a href="http://www.cdg31.fr">www.cdg31.fr</a></small>		<small>Centre de Gestion de la FPT de Haute Garonne – CS37666 - 31676 Labège Cedex Tél. : 05 81 91 93 00 – Fax : 05 62 26 09 39 - <a href="mailto:contact@cdg31.fr">contact@cdg31.fr</a> – <a href="http://www.cdg31.fr">www.cdg31.fr</a></small>									

Elle peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis d'un mois caractérisé à partir de la date figurant sur le cadret de la poste, sans qu'aucune des parties ne puisse se prévaloir d'un préjudice quelconque.

**Article 7 : Protection des données personnelles**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties sont tenues au respect de la réglementation en vigueur applicable aux traitements 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, ainsi que le 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).

Les parties s'engagent à traiter les données personnelles en leur possession conformément aux lois ou règlements applicables et aux seules finalités prévues, ainsi qu'à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées 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 peut être contacté par mail à : [dpo@cdg31.fr](mailto:dpo@cdg31.fr)

**Article 8 : Différends et règlement des litiges**

Tout différend entre les parties dans l'exécution des présentes devra faire l'objet d'une recherche de règlement amiable préalablement à toute action contentieuse.

En l'absence de solution amiable, le Tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Toulouse : 68 rue Raymond IV- BP 70007- 31068 TOULOUSE CEDEX, <http://telerecours.fr>

A Toulouse, le / /

Pour l'Université  
La Présidente

Pour le CDG31  
La Présidente



Emmanuelle Garnier

Sabine GEIL-GOMEZ

## D. Informations du Conseil d'administration

### 1. Protocole d'appui à l'exercice du droit syndical

L'assemblée a approuvé le projet de protocole d'appui à l'exercice du droit syndical, par délibération n°2024-23 en date du 04 juillet 2024.

Ce projet a été établi après une concertation menée avec les sept organisations syndicales dites représentatives, soit au titre de leur représentation au sein du Comité Social Technique (CST) du CDG31 pour cinq organisations syndicales (CFDT, CSD CGT, FO, SUD CT31, UNSA), soit au titre de leur représentation au sein du Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale (FAFPT, FSU).

Ce protocole a été soumis à la signature des organisations syndicales représentatives.

Pour être approuvé par ces dernières, il convenait que les signataires représentent au moins 50% des suffrages exprimés lors de l'élection des représentants du personnel au Comité Social Territorial (CST).

Le protocole a fait l'objet d'une signature comme suit :

Syndicats	Nombre de suffrages recueillis dans le cadre de l'élection des membres du CST (total de 876)	Statut
CFDT	182	Non signé
CSD CGT	305	Signé
FO	147	Signé
SUD CT31	124	Signé
UNSA	118	Signé

Les cinq signataires au titre des suffrages obtenus dans le cadre des élections pour le CST représentent 694 suffrages exprimés, soit 79% des suffrages exprimés.

En outre, les syndicats FAFPT et FSU, organisations syndicales représentatives au titre de leur représentation au sein du Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale, ont également signé ce protocole.

Ce protocole a vocation à s'appliquer jusqu'au renouvellement des instances paritaires.

**Pour information de l'assemblée.**

## **2. Contentieux sur les Lignes Directrices de Gestion (LDG) en appel : information relative à l'ordonnance rendue par la Cour administrative d'appel (CAA) portant sur la demande de sursis à exécution**

La Présidente rappelle que le syndicat SUD CT 31 a intenté un recours contentieux contre le CDG31 en vue de l'annulation de l'arrêté de la Présidente en date du 27 mai 2021 portant établissement des Lignes Directrices de Gestion en matière de promotion interne (LDG) et que le Tribunal administratif de Toulouse a rendu un jugement défavorable à l'établissement dans ce contentieux, en date du 15 mars 2024, portant annulation partielle des LDG en ce qu'elles prévoient l'attribution possible d'un point au titre de l'exercice d'un mandat électif.

A la suite de ce jugement, le Conseil d'administration a habilité la Présidente à interjeter appel par la délibération n° 2024-16 en date du 28 mars 2024.

Le défenseur du CDG31 dans cette affaire, Maître HERRMANN, a ainsi déposé une requête en appel devant la Cour Administrative d'Appel (CAA), en date du 14 mai 2024, assortie d'une demande de sursis à exécution, par requête en date du 5 juillet 2024.

La Cour administrative d'appel s'est réunie, dans le cadre d'une formation à juge unique, le 6 novembre 2024, dans le cadre du seul volet concernant cette demande de sursis à exécution, et a rendu une ordonnance notifiée au défenseur du CDG31 le 14 novembre 2024 porteuse d'une décision défavorable envers l'établissement quant à sa demande de sursis à exécution, en indiquant que les moyens soulevés par le CDG31 ne paraissent pas de nature à justifier l'annulation du jugement du Tribunal administratif. L'ordonnance condamne en outre le CDG31 à verser au syndicat SUD CT 31 la somme de 1 500 € au titre de l'article L. 761-1 du code de justice administrative.

Cette ordonnance a obligé le CDG31 à reprendre l'arrêté portant établissement des LDG afin de supprimer le critère portant sur l'exercice d'un mandat électif, avec effet immédiat.

L'établissement est désormais dans l'attente d'une décision de la Cour administrative d'appel au fond. A ce jour, aucune date d'audience n'a été fixée. La Présidente tiendra informé le Conseil d'administration du contenu de l'arrêt de la Cour administrative d'appel dès qu'il aura été rendu.

**Pour information de l'assemblée.**

### **3. Marché relatif à la mise en place d'un système de Gestion technique du Bâtiment (GTB) – Information sur la mise en concurrence et l'attribution du marché**

La Présidente rappelle que le Conseil d'administration l'a autorisée, par délibération n° 2024-29 du 4 juillet 2024, à mener une procédure de mise en concurrence par voie de procédure adaptée supérieure à 90 000€HT, relative à la mise en place d'un système de Gestion Technique du Bâtiment (GTB).

Les services du CDG31 ont procédé à cette mise en concurrence, par le biais d'un avis d'appel à concurrence publié le 7 octobre 2024. La date limite de remise des offres était fixée au 4 novembre 2024. La visite des locaux était obligatoire préalablement au dépôt d'une offre. La durée de validité des offres était fixée au 31 janvier 2025.

Trois offres ont été reçues dans les délais impartis. Elles comportaient toutes, conformément au souhait du CDG31, une offre de base (classe B) et une variante (classe A). L'analyse des offres a été réalisée par le consultant du CDG31, la société SOCONER.

Comme le prévoyait la délibération, la Commission d'appel d'offres s'est réunie en formation ad hoc le 5 décembre pour analyser les candidatures et les offres et donner un avis sur l'attribution du marché. Elle s'est prononcée en faveur de l'attribution au groupement conjoint ANEMOS REGULATION/ Maintenance Exploitation Télégestion (MET), considérée comme étant la plus avantageuse après application des critères prévus au règlement de consultation, et a privilégié l'offre de base.

Conformément à cet avis, la Présidente a notifié le marché au groupement ANEMOS/MET, dont le mandataire est la société ANEMOS, avec le choix de l'offre de base.

La valeur du marché est de 105 544,63€ HT.

**Pour information de l'assemblée.**

### **4. Assurances risques automobiles du CDG31 – Information sur la mise en concurrence et l'attribution du marché**

La Présidente rappelle que le conseil d'administration l'a autorisée, par délibération n° 2024-39 du 2 octobre 2024, à mener une procédure de mise en concurrence concernant l'assurance risques automobiles de l'établissement, à la suite de la résiliation de l'actuel marché par son titulaire, le groupement PILLIOT/Great Lakes Insurances (GLISE).

Les services du CDG31 ont procédé à cette mise en concurrence, au mois d'octobre, laquelle s'est révélée infructueuse. Des raisons conjoncturelles peuvent expliquer cette infructuosité, dans la mesure, notamment, où le retrait du marché français de l'assureur allemand GLISE, qui détenait de nombreux marchés publics, a abouti à un afflux de mises en concurrence auquel les compagnies d'assurance n'ont pas toujours pu faire face, dans un contexte économique difficile.

A la suite de cette infructuosité, le Cabinet JULIEN, qui a accompagné l'établissement dans le cadre de cette procédure, a pris contact avec des assureurs et des courtiers, en vue d'obtenir la signature d'un marché de gré à gré, et de permettre au CDG31 d'obtenir un contrat d'assurance à effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Ce contrat est indispensable au regard des enjeux, d'une part de l'obligation d'assurance pour la flotte automobile du CDG31 et, d'autre part, de la couverture en assurance par l'établissement des agents nomades qui utilisent leur véhicule personnel dans le cadre de leurs missions (notamment les médecins, préventeurs, consultants, etc).

La démarche du cabinet JULIEN a abouti à la réception d'une offre, laquelle devrait être signée sous peu, en vue d'une couverture en assurance à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025. Le Conseil d'administration sera informé des conditions de cette offre lors de sa prochaine réunion.

**Pour information de l'assemblée.**

## **5. Plan pluriannuel de formation 2024-2025 du CDG31**

Le bilan pluriannuel de formation 2024-2025 a été remis à tous les participants.

**Pour information de l'assemblée.**

## **6. Questions diverses**

La Présidente, Sabine GEIL-GOMEZ, qui est également Présidente de la Mission Locale de la Haute-Garonne, invite les membres de l'assemblée à accueillir Mme Nadège CARREL, Directrice de la Mission Locale Haute-Garonne. En effet, elle invite les élus à assister à la signature officielle de la convention de partenariat entre le CDG31 et la Mission Locale Haute-Garonne, qui a été adoptée le 4 juillet dernier par le Conseil d'administration du CDG31. Elle indique que cette convention marque une étape importante dans leur collaboration et donne la parole à Mme Nadège CARREL.

Mme CARREL rappelle que la Mission Locale Haute-Garonne est une structure associative exerçant une mission de service public. Son rôle est d'accueillir et d'accompagner les jeunes de moins de 25 ans en situation de « NEET » (ni en emploi, ni en études, ni en formation). En 2024, 20 000 jeunes se sont inscrits, et environ 10 500 ont bénéficié d'un accompagnement vers l'emploi, dont 4 500 nouveaux inscrits. La Mission Locale intervient sur divers volets : insertion professionnelle, santé, mobilité, logement, en lien avec de nombreux partenaires.

Mme CARREL se réjouit de la mise en place de cette convention avec le CDG31. Elle souligne qu'elle permettra de mieux faire connaître aux jeunes les métiers de la fonction publique territoriale et de sensibiliser les collectivités à leur recrutement.

La Présidente donne ensuite la parole à Mme Anne-Claire CAMAIN qui signe la convention au nom du CDG31.

Mme CAMAIN, 2<sup>e</sup> Vice-présidente, explique que cette convention repose sur des actions de communication et de sensibilisation des collectivités. L'objectif est d'encourager ces dernières à recruter des jeunes, notamment à travers la mise en place de la semaine départementale des métiers de la fonction publique territoriale.

FIN DE LA SEANCE : 16h45

La secrétaire de séance,



Pierrette JARNOLE

La Présidente,



Sabine GEIL-GOMEZ



RELEVÉ DE DÉLIBÉRATIONS

CONSEIL D'ADMINISTRATION du Mercredi 18 décembre 2024

N°	OBJET
2024-45	Réunion à distance du Conseil d'administration
2024-46	Adoption du projet d'établissement 2025 – 2030 du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne (CDG31)
2024-47	Création de la mission coaching
2024-48	Création de la mission Gestion des Allocations Chômage
2024-49	Déploiement Mission signalement acte de violence, discrimination, harcèlement moral ou sexuel, agissements sexistes sur le département du Gers
2024-50	Conditions d'accès aux missions complémentaires à caractère facultatif applicables au 1er janvier 2025
2024-51	Créations de postes emplois permanents
2024-52	Engagement partenarial entre le CDG31, la Direction Régionale des Finances Publiques d'Occitanie et du département de la Haute-Garonne et la Paierie Départementale de la Haute-Garonne
2024-53	Adoption du Compte Financier Unique - Modification du Règlement Budgétaire Financier
2024-54	Exécution budgétaire en début d'exercice 2025 : habilitation de la Présidente
2024-55	Mise en concurrence assurance statutaire
2024-56	Convention d'adhésion du CD31 au service de médecine préventive du CDG31
2024-57	Convention d'adhésion du CDG81 au service de médecine préventive du CDG31
2024-58	Convention de partenariat CDG31/Maison de la psychologie
2024-59	Convention de partenariat avec l'Université Toulouse Capitole Master mention Sciences Économiques et Sociales, parcours Ingénierie de la Transition des Territoires (ITT)
2024-60	Convention de partenariat avec France Travail
2024-61	Convention de partenariat avec l'Université Toulouse Jean Jaurès Licence Professionnelle, spécialité « Métiers de l'Administration Territoriale »