

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

014_2026_COA

Collectivité territoriale ou établissement public adhérent

MAIRIE DE FLOURENS

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	6
Article 5 – Conditions de réalisation de la prestation et engagements des parties.....	6
IV. Conditions financières.....	7
Article 6 : Conditions applicables	7
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 la délibération n°2024-XX en date du 18 décembre 2024.

Ci-après dénommé « le CDG31 »,

Et

D'autre part, L'employeur territorial suivant :
Dénomination : Mairie de Flourens

Adresse postale : Place de la mairie 31130 FLOURENS

N° SIRET : 21310184300018

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

X 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 : 35 agents

Représenté par : Madame le Maire, Marion RIVOIRE

En vertu des pouvoirs conférés par :

Ci-après dénommée « l'employeur »,

Et

D'autre part, l'agent territorial :

Nom : DADILLON

Prénom : Lola

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 SFCoach.

Le CDG31 fait le choix de développer cette mission afin de répondre à des problématiques d'accompagnement spécifiques pour lesquelles les dispositifs existants ne sont 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 ^{er} contact avec la collectivité	<ul style="list-style-type: none"> Permettre à la collectivité de formuler son besoin Permettre au coach de vérifier que la demande correspond bien à ce qui peut être traité dans le cadre du coaching 	<ul style="list-style-type: none"> Prise de rdv pour l'entretien tripartite Envoi des questionnaires employeur et agent
Entretien tripartite	Objectifs	Retour
E0. 1 ^{ère} rencontre avec la collectivité et l'agent (1h30 environ)	<ul style="list-style-type: none"> Permettre à la collectivité et à l'agent de formuler leurs attentes initiales Analyser la demande et les questionnaires Présenter la prestation, ses modalités, sa méthodologie Expliciter les objectifs et les conditions de déroulement de l'accompagnement Valider l'engagement réciproque des parties dans cette démarche. 	<ul style="list-style-type: none"> Le CDG31 propose une convention, un devis une charte déontologique L'agent et la collectivité disposent d'un délai de réflexion de 24h pour confirmer ou non l'adhésion au dispositif

Entretiens d'accompagnement	Objectifs	Durée
E1. Exploration	<ul style="list-style-type: none"> • Explorer la situation actuelle et faire un diagnostic. • Comprendre d'où part l'agent pour mieux projeter où il va. 	1 séance 1h30
E2. Définition de l'objectif	<ul style="list-style-type: none"> • Définir et valider un objectif SMART* et ses indicateurs. • Etablissement d'un contrat 	1 à 2 séances 1h30 à 3h00
E3. Levée des points de blocage	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	3 à 5 séances 4h30 à 7h30
E4. Création d'un plan d'action	<ul style="list-style-type: none"> • Mesurer et prendre les décisions nécessaires à la mise en œuvre d'un plan d'action • Préparation du bilan tripartite 	1 à 2 séances 1h30 à 3h00
E5. Bilan tripartite	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	1 rdv 1h30

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

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.

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 :

- 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 – Reconduction

La présente convention prend effet à compter de sa signature. Elle est conclue pour une durée de principe entre 4 et 6 mois sous réserve 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 :

- En cas de mobilité externe de l'agent la convention est résiliée de plein droit les séances réalisées son 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 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 20/01/2026

L'agent	L'employeur	Le CDG 31
Le .../.../2026 Lu et approuvé	Le 22/01 20/01/2026 Lu et approuvé	Le 20/01/2026 Lu et approuvé
L'agent	Le Maire	La Présidente,
		
Lola DADILLON	Marion RIVOIRE	Sabine GEIL-GOMEZ

Envoyé en préfecture le 30/01/2026

Reçu en préfecture le 30/01/2026

Publié le

Berger
Levrault

ID : 031-213101843-20260122-CM0126_20268-DE

