



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour l'administration**

Direction des ressources humaines
du ministère de la Défense

Service des ressources humaines civiles

Arcueil, le **12 JAN 2022**

N° /ARM/SGA/DRH-MD/SRHC/SDRAP/BAR
0001522 000485

NOTE

à

destinataires *in fine*

OBJET : Note de gestion sur le dispositif de rupture conventionnelle au titre de l'année 2022.

RÉFÉRENCES :

- a) Loi du 6 août 2019 portant transformation de la fonction publique (article 72) ;
- b) décret 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique ;
- c) décret 2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle ;
- d) arrêté du 6 février 2020 fixant les modèles de convention de rupture conventionnelle.

ANNEXES :

- I) cadre réglementaire ;
- II) règles de gestion 2022 ;
- III) « fiche navette » pour les dossiers de rupture conventionnelle.

Le ministère des armées poursuivra en 2022 la mise en œuvre du dispositif de la rupture conventionnelle. Ce dispositif, instauré par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, a créé un nouveau cas de cessation de fonctions pour les fonctionnaires, les agents contractuels recrutés sur un CDI et les ouvriers de l'Etat.

La procédure de rupture conventionnelle peut être engagée à l'initiative de l'agent ou de l'administration. Décidée d'un commun accord, elle ne peut pas être imposée par l'une ou l'autre des deux parties et ne constitue en aucun cas un droit pour l'agent qui la sollicite. En cas d'accord entre les deux parties, une convention est établie pour fixer la date de radiation de l'agent et le montant de l'indemnité de rupture conventionnelle.

Le bureau de l'accompagnement des réorganisations du SRHC pilote la procédure de rupture conventionnelle, veille au respect des critères de gestion, assure la cohérence ministérielle dans l'attribution des ruptures conventionnelles et est le garant du respect de l'enveloppe budgétaire allouée.

Le **calendrier** suivant est retenu pour l'année 2022 :

- 30 avril : date limite de transmission des dossiers par les employeurs aux centres ministériels de gestion (CMG) pour étude de recevabilité ;
- 1er juin : date limite de transmission par les CMG au SRHC des dossiers ayant reçu un avis favorable de l'employeur ;
- juin-juillet : arbitrage de la DRH-MD/SRHC sur les dossiers ;
- entre septembre et novembre : radiation des agents et versement de l'indemnité de rupture conventionnelle.

Les employeurs peuvent refuser dès le 1^{er} entretien toute demande qui ne correspondrait pas aux critères de gestion ou à un besoin RH. Comme les années précédentes, ils seront sollicités par la DRH-MD/SRHC avant les arbitrages afin de leur permettre de prioriser les demandes reçues.

Il est rappelé que l'accord à une demande de rupture conventionnelle ainsi que le montant de l'indemnité associée ne seront définitifs qu'après la validation par la DRH-MD/SRHC.

La présente note rappelle le cadre réglementaire de la rupture conventionnelle (annexe 1) et les règles de gestion retenues pour l'année 2022 (annexe 2). La « fiche navette » qui synthétise les principaux éléments du dossier et qui doit être renseignée à chaque étape de l'instruction de la demande figure en annexe 3.


L'administrateur général Laurent GRAVELAINE
Chef du service des ressources humaines civiles

CADRE REGLEMENTAIRE**1. Agents éligibles**

La procédure de rupture conventionnelle s'applique aux fonctionnaires à titre expérimental du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2025, ainsi qu'aux agents contractuels en CDI et aux ouvriers de l'Etat. Elle ne s'applique pas aux fonctionnaires stagiaires, aux fonctionnaires détachés en qualité d'agent contractuel, pendant la période d'essai, en cas de licenciement ou de démission pour les agents non titulaires recrutés pour une durée indéterminée ainsi qu'aux ouvriers de l'Etat en période probatoire.

Un fonctionnaire détaché (dans un corps d'accueil ou sur contrat) ou mis à disposition ou placé en position normale d'activité (PNA) dans une autre administration n'est pas éligible au dispositif de rupture conventionnelle au titre du contrat ou du corps d'accueil. Il doit formuler sa demande auprès de l'administration dont il relève, c'est-à-dire à l'autorité qui détient le pouvoir de nomination dans le corps d'origine et ayant prononcé l'affectation dans l'administration d'accueil. La demande sera instruite et, en cas d'accord, financée par l'administration d'origine.

La rupture conventionnelle ne s'applique pas aux agents ayant atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite fixé à l'article L. 161-17-2 du code de la sécurité sociale et justifiant d'une durée d'assurance, tous régimes de retraite de base confondus, égale à la durée de services et bonifications exigée pour obtenir la liquidation d'une pension de retraite au pourcentage maximal.

Par conséquent, un agent qui a atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite mais qui n'a pas cotisé le nombre de trimestres requis pour bénéficier d'une retraite au pourcentage maximal reste éligible, d'un point de vue réglementaire, au dispositif de la rupture conventionnelle.

2. La procédure de la rupture conventionnelle

Les conditions et la procédure de la rupture conventionnelle sont similaires pour les différentes populations d'agents qui peuvent en bénéficier.

• Demande de rupture conventionnelle

La procédure peut être engagée à l'initiative de l'agent ou de l'administration dont il relève. Le demandeur informe l'autre partie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre signature.

En cas de demande formelle, la tenue d'un premier entretien dans le respect des délais réglementaires impartis est obligatoire (cf. partie 3 sur les délais réglementaires). Les autres entretiens sont facultatifs.

• Le ou les entretiens préalables à la signature de la convention

Le ou les entretiens permettent de s'accorder ou non sur le principe d'une rupture conventionnelle et ses modalités. La tenue de l'entretien obligatoire ne préjuge en rien de l'issue de la discussion : la marge discrétionnaire des parties pour accepter ou refuser le principe de la rupture est totale. La procédure peut s'arrêter à ce stade précoce en cas de désaccord. En cas de position défavorable de l'employeur à une demande émanant d'un agent, il est ainsi possible d'informer ce dernier dès le premier entretien de la position de l'administration. L'organisation d'entretiens complémentaires n'a alors pas lieu d'être.

Le premier entretien n'est pas nécessairement conclusif. Le recours à des entretiens complémentaires, laissé à la discrétion de l'employeur, doit permettre de ne pas précipiter la prise de décision.

Le ou les entretiens préalables entre l'agent et la formation d'emploi (chef d'établissement ou son représentant) ont pour objet :

- 1) le motif de la demande et le principe de la rupture conventionnelle ;
- 2) la fixation de la date envisagée de la cessation définitive des fonctions ;
- 3) éventuellement, le montant envisagé de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle (ISRC) ;
- 4) les conséquences de la cessation définitive des fonctions, notamment :
 - le bénéfice de l'assurance chômage,
 - l'obligation de remboursement en cas de recrutement dans la fonction publique d'Etat,
 - le respect des obligations déontologiques prévues aux articles 25 octies et 26 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et à l'article 432-13 du code pénal.

L'accord sur une demande de rupture conventionnelle ainsi que le montant de l'indemnité associée ne seront définitifs qu'après la validation par la DRH-MD/SRHC.

Sur le périmètre de l'administration centrale, l'entretien peut être conduit par le sous-directeur ou son représentant. En service déconcentré, il peut être conduit par le chef d'organisme ou son représentant¹. Un expert RH de la chaîne d'emploi de l'agent peut également y participer.

L'agent qui souhaite se faire assister par un conseiller désigné par une organisation syndicale de son choix au cours du ou des entretiens en informe au préalable l'autorité avec laquelle la procédure est engagée. Ce conseiller est astreint à une obligation de confidentialité (en particulier sur le montant de l'ISRC). L'agent n'est pas obligé de conserver le même conseiller pendant les différents entretiens. Il sera précisé dans la convention si l'agent a été assisté lors des entretiens par un conseiller syndical (le nom et le prénom y seront mentionnés).

En dehors des délais réglementaires pour la tenue du 1^{er} entretien, les textes relatifs à la rupture conventionnelle n'imposent pas de formalisme pour l'organisation des entretiens. Une convocation par mail peut ainsi être envisagée. De même, la rédaction d'un procès-verbal ou d'un compte-rendu d'entretien n'est pas nécessaire.

La rupture conventionnelle ne constituant pas un droit pour l'agent, le refus de l'administration n'a pas à être motivé. Les textes n'imposent pas de notification de refus par écrit. Le refus de l'administration peut donc être communiqué oralement lors de l'entretien. Il est pour autant indispensable d'informer l'agent des suites réservées à sa demande.

Les termes et les conditions de la rupture conventionnelle (date de départ, montant de l'indemnité) et les dates des différents entretiens sont énoncés dans la convention signée par les deux parties en deux exemplaires originaux. Chacune des parties conserve un exemplaire de la convention. Le signataire au nom de l'administration est le directeur du CMG dont relève l'agent. La convention et la radiation des cadres (ou radiation des contrôles ou acte de fin de contrat) sont ensuite insérées au dossier de l'agent.

3. Délais réglementaires à respecter impérativement

Une attention particulière devra être portée sur le respect des délais réglementaires quant à la tenue du 1^{er} entretien, à la signature de la convention et aux délais de rétractation :

- entre la réception du courrier et le 1^{er} entretien préalable : entre 10 jours francs et 1 mois ;
- entre le dernier entretien et la signature de la convention : « au moins » 15 jours francs ;
- après la signature de la convention (délai de rétractation) : 16 jours (1 jour franc + 15 jours francs). La cessation définitive des fonctions intervient au plus tôt 1 jour franc après la fin du délai de rétractation.

S'il existe un délai réglementaire pour la tenue du 1^{er} entretien, le nombre total d'entretiens à réaliser n'est pas défini par la réglementation (prévoir en général plusieurs entretiens). De même, il n'existe pas de délai réglementaire pour clôturer une demande de rupture conventionnelle.

4. Montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle (ISRC)

En cas d'accord sur une rupture conventionnelle entre l'employeur et l'agent, une indemnité spécifique de rupture conventionnelle (ISRC) est versée à l'agent. Son montant est précisé dans la convention. Cette indemnité est exonérée d'impôts et de prélèvements sociaux dans la limite de plafonds² et, selon le montant, sous réserve que l'agent ne bénéficie pas d'une pension de retraite³.

¹ Dans le cas d'une demande de rupture conventionnelle formulée par un agent en détachement sortant, l'entretien peut être conduit par le CMG dont relève l'agent.

² Pour les fractions d'ISRC inférieures à 82 272 € : montant non imposable sur le revenu et non assujetti à la CSG/CRDS ; pour les fractions d'ISRC comprises entre 82 272 € et 243 144 € : montant non imposable sur le revenu mais soumis à CSG/CRDS ; pour les fractions comprises entre 243 144 € et 411 360 € : montant imposable sur le revenu et soumis à CSG/CRDS ; pour les ISRC supérieures à 243 144 € : montant imposable sur le revenu sur la totalité de l'ISRC et soumis à CSG/CRDS sur la totalité du montant de l'indemnité.

³ Pour les agents qui peuvent bénéficier d'une pension de retraite au sens de l'article 80 duodecies du code général des impôts, si l'ISRC est comprise entre 82 272 € et 411 360 €, elle est soumise à l'impôt sur le revenu et, pour la partie supérieure à 82 272 €, assujettie aux cotisations sociales. Si l'ISRC est inférieure à 82 272 €, son montant n'est pas assujetti à CSG/CRDS mais il reste imposable sur le revenu.

Les montants minimum et maximum de l'indemnité sont définis par décret.

- *Rémunération de référence pour le calcul de l'ISRC*

La rémunération brute de référence est la rémunération brute annuelle perçue par l'agent au cours de l'année civile précédant celle de la date d'effet de la rupture conventionnelle. Seules les rémunérations effectivement perçues au titre de cette année civile doivent être prises en compte (un agent en disponibilité au cours de toute cette période ne pourra pas bénéficier d'une ISRC).

Sont exclues les cinq indemnités suivantes :

- 1) les primes et indemnités qui ont le caractère de remboursement de frais ;
- 2) les majorations et indexations relatives à une affection outre-mer ;
- 3) l'indemnité de résidence à l'étranger ;
- 4) les primes et indemnités liées au changement de résidence, à la primo-affectation, à la mobilité géographique et aux restructurations ;
- 5) les indemnités d'enseignement ou de jury et les autres indemnités non directement liées à l'emploi.

Pour les agents ayant perçu l'indemnité de résidence à l'étranger (IRE) au cours de l'année n-1, il convient en équité de prendre en compte l'indemnité de fonction versée au titre d'un emploi équivalent en administration centrale et correspondant au grade de l'agent. En effet, l'IRE couvre à la fois la cherté de la vie locale et les fonctions exercées et son exclusion totale de l'assiette constituerait un désavantage pour les agents concernés.

La monétisation des jours épargnés au titre d'un compte épargne temps (CET) n'est pas intégrée dans la rémunération de référence servant au calcul de l'ISRC.

- *Montant plancher*

Le montant plancher (minimum) est progressif selon l'ancienneté de l'agent, dans la limite de 24 années. Il ne peut pas être inférieur aux montants suivants :

Par année d'ancienneté	Montant minimum
De la 1 ^{ère} à la 10 ^{ème} année révolue	0,25 x 1/12 ^{ème} de la rémunération brute de référence n-1
De la 11 ^{ème} année à la 15 ^{ème} année révolue	2/5 ^{ème} x 1/12 ^{ème} de la rémunération brute de référence n-1
De la 16 ^{ème} à la 20 ^{ème} année révolue	0,5 x 1/12 ^{ème} de la rémunération brute de référence n-1
De la 21 ^{ème} à la 24 ^{ème} année révolue	3/5 ^{ème} x 1/12 ^{ème} de la rémunération brute de référence n-1

- *Montant plafond*

Le montant plafond ne peut pas excéder une somme équivalente à 1/12^{ème} de la rémunération brute annuelle perçue par l'agent par année d'ancienneté, dans la limite de 24 années d'ancienneté.

- *Exemple de cas pratique*

Agent ayant 17 ans 4 mois et 17 jours d'ancienneté dans l'administration à la date de prise d'effet de la rupture conventionnelle ; rémunération de référence 45 000 € (soit 12 x 3 750 €) ; ancienneté prise en compte pour les calculs = 17 années révolues.

- ✓ Calcul du plancher : 20 625 €
 - Pour les 10 premières années : 10 ans x 3 750 x 1/4 = 9 375 €
 - De la 11^{ème} à la 15^{ème} année : 5 ans x 3 750 x 2/5 = 7 500 €
 - De la 16^{ème} à la 17^{ème} année : 2 ans x 3 750 x 1/2 = 3 750 €
- ✓ Calcul du plafond : 17 x 3 750 € = 63 750 €.

- *Notion d'ancienneté*

La notion d'ancienneté correspond à la durée des services effectifs accomplis dans la fonction publique d'Etat, la fonction publique territoriale et la fonction publique hospitalière. Elle exclut les années de services militaires qui ouvrent déjà droit à la liquidation d'une pension, ainsi que les contrats de droit privé (y compris les contrats aidés).

- *Obligation de remboursement de l'ISRC*

Le fonctionnaire, l'agent de droit public ou l'ouvrier de l'Etat qui, dans les six années suivant la rupture conventionnelle, est recruté en tant qu'agent public pour occuper un emploi au sein de la fonction publique d'Etat (y compris en tant que réserviste) est tenu de rembourser à l'Etat, au plus tard dans les deux ans qui suivent le recrutement, les sommes perçues au titre de l'indemnité de rupture conventionnelle.

5. Un dispositif qui ouvre droit à l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE)

La rupture de la relation de travail à l'issue d'une rupture conventionnelle ouvre droit au bénéfice de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE). Pour plus de précisions, un guide rédigé par le Centre de traitement de l'indemnisation du chômage (DRH-MD/Défense mobilité/CETIC) est disponible sur SGA-Connect dans l'espace reconversion :

<http://portail-sga.intradef.gouv.fr/sites/info-metier/ressources-humaines/reconversion/indemnisation-du-chomage/Pages/Ls-mémentos-.aspx>.

Les agents doivent se renseigner auprès de Pôle emploi sur leur droit au dispositif de l'ARE et sur l'impact de la période de chômage sur l'ouverture de leur droit à une pension de retraite (un maximum de 4 trimestre au titre du chômage sur l'ensemble d'une carrière peut être pris en compte dans la durée d'assurance cotisée).

REGLES DE GESTION 2022

Le dispositif de rupture conventionnelle étant très ouvert réglementairement, le MINARM a défini des critères de gestion afin de cadrer l'exercice.

Il est demandé aux employeurs de tenir compte de ces critères de gestion lors de la formulation de leur avis sur les demandes de ruptures conventionnelles. Sauf situation particulière, les dossiers qui ne répondent pas à ces critères n'ont pas vocation à recevoir un avis favorable.

La « fiche navette » (cf. modèle en annexe 3) associée à chaque dossier permet de synthétiser les principaux éléments de la demande et d'identifier notamment le respect des critères de gestion.

L'attention des employeurs est par ailleurs attirée sur le principe de non-discrimination et sur l'importance du consentement libre et éclairé de l'agent, en particulier en cas de demande initiée par l'administration.

1. Agents concernés

La rupture conventionnelle ne doit pas favoriser le départ d'agents exerçant dans des métiers en tension, ouverts au recrutement ou dont le départ serait contraire aux intérêts du ministère. S'agissant des fonctionnaires et des agents sous contrat, chaque armée, direction et service pourra décider les métiers qu'il considère comme étant en tension. S'agissant des ouvriers de l'Etat, sont automatiquement considérés en tension les métiers ouverts au recrutement et figurant ci-après :

BRANCHES PROFESSIONNELLES	METIERS
AERONAUTIQUE	AGENT D'ESSAI AERONAUTIQUE
	MECANICIEN D'AERONAUTIQUE
	ELECTROMECHANICIEN D'AERONAUTIQUE
MECANIQUE	FRIGORISTE
	DIESELISTE
	MECANICIEN MICROMECHANIQUE
	AJUSTEUR
	MECANICIEN HYDRAULIQUE
	CHAUDRONNIER
	CONDUCTEUR DE TRAITEMENT DES MATERIAUX
	SOUDEUR
	OUVRIER DE PRODUCTIQUE
	MECANICIEN D'ARMEMENT
	MECANICIEN EN MECANIQUE GENERALE
	MECANICIEN DE MAINTENANCE EXPLOITATION PETROLIERE
	MODELEUR/MOULEUR
PYROTECHNIE	OUVRIER DE PYROTECHNIE
ELECTROTECHNIQUE	OUVRIER DES TECHNIQUES DE L'ENERGIE
TECHNIQUES DE L'OPTIQUE ET DE L'IMAGE	OPTRONICIEN
LOGISTIQUE	CONDUCTEUR D'EMBARCATION FLUVIALE (PIROGUIER)
SECURITE	FAUCONNIER

Le dispositif de l'indemnité de départ volontaire (IDV) devra être privilégié pour les agents éligibles à ce dispositif.

2. Le critère de la date de retraite sans décote

Afin d'éviter les effets d'aubaine, il est recommandé d'éviter d'attribuer une rupture conventionnelle à des agents ayant atteint l'âge légal d'ouverture des droits à la retraite et, à tout le moins, à ceux se situant à moins de 2 ans d'une retraite sans décote (durée d'assurance, tous régimes confondus) à la date de départ envisagée. Le pourcentage de liquidation de la retraite n'est ainsi pas pris en compte dans les critères de gestion.

Exemple : un agent né en 1962 doit avoir une durée d'assurance correspondant à 168 trimestres pour bénéficier d'une retraite sans décote. Pour respecter les règles de gestion de la rupture conventionnelle, cet agent ne peut totaliser plus de 160 trimestres à la date de radiation souhaitée.

Pour permettre au CMG d'apprécier le respect de ce critère de gestion, l'agent doit fournir au plus tard après le premier entretien avec l'employeur un relevé CARSAT ou une fiche info retraite. Si un dossier ne répond pas à ce critère de gestion, l'employeur, dès qu'il en est informé par le CMG, doit recevoir l'agent pour indiquer que sa demande n'est pas retenue. Il n'est alors pas nécessaire de faire calculer par le CMG les montants plancher/plafond de l'indemnité.

Il convient par ailleurs de s'assurer de la bonne information des agents sur les conséquences de leur radiation sur l'ouverture ultérieure de leur droit à pension. Une attention particulière doit être portée sur le point suivant : un maximum de 4 trimestres au titre du chômage et de 4 trimestres au titre des congés maladie peuvent être pris en compte pour l'ensemble de la carrière de l'agent dans la durée d'assurance cotisée. Si nécessaire, les agents peuvent se renseigner auprès des services compétents pour disposer d'une étude de leur situation individuelle (notamment le service des pensions et des risques professionnels du MINARM).

3. Le motif de la demande

Lors de l'étude des différents dossiers, une attention particulière sera portée sur les demandes répondant à un des motifs suivants :

- suppression de poste ou agent en sureffectif ;
- création ou reprise d'une entreprise⁴ ;
- perspective d'évolution professionnelle limitée à court terme (appréciation qui doit être partagée par l'employeur).

L'agent peut, s'il le souhaite, fournir un justificatif permettant d'étayer le motif de sa demande.

En cas de demande émanant de l'employeur, ce dernier peut, avant de recevoir l'agent en entretien, se rapprocher du CMG ou du bureau de l'accompagnement des réorganisations afin d'étudier la faisabilité d'une telle démarche (notamment au regard du respect des critères de gestion).

4. Montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle (ISRC)

Il n'y a pas de barème de calcul réglementaire permettant de déterminer le montant de l'ISRC : seuls les montants plancher et plafond sont réglementaires.

Le montant minimum de l'ISRC doit être, pour l'administration, la référence de base dans le cas d'une procédure enclenchée par l'agent. Un montant supérieur à ce plancher peut cependant être envisagé pour prendre en compte un intérêt spécifique commun des parties.

L'employeur peut, s'il le souhaite, envisager un montant d'ISRC après avoir pris connaissance du motif de la demande et de son contexte. Mais le montant définitif ne sera communiqué à l'agent qu'après étude du dossier par SRHC et validation du montant d'ISRC. Il est en effet nécessaire d'assurer la cohérence ministérielle dans l'attribution des ruptures conventionnelles et dans la détermination des montants d'ISRC, et de garantir le respect de l'enveloppe budgétaire.

En cas d'accord de l'agent sur le montant d'ISRC proposé par l'administration, la convention pourra alors être signée par l'agent.

5. Calendrier 2022

- **avant le 30 avril** : date limite de transmission des demandes de rupture conventionnelle par l'employeur au CMG pour étude de la recevabilité du dossier. Dans un 1^{er} temps, le CMG étudie la date d'ouverture de la retraite sans décote puis, si le dossier est conforme aux critères de gestion (agent se situant à plus de 2 ans d'une retraite sans décote), il calcule les montants plancher et plafond de l'indemnité. Seuls les montants plancher et plafond calculés par le CMG feront foi.

Il est recommandé de transmettre les dossiers au CMG « au fil de l'eau », permettant ainsi d'informer dans des délais courts les agents dont les dossiers ne sont pas conformes aux critères de gestion. Il n'est pas nécessaire de demander au CMG une étude de recevabilité si l'employeur émet dès le 1^{er} entretien un avis défavorable à la demande de l'agent.

⁴ L'indemnité de départ volontaire pour création ou reprise d'entreprise (IDV CRE) des fonctionnaires a été abrogée avec l'instauration de la rupture conventionnelle.

- **avant le 1er juin** : les dossiers ayant reçu un avis favorable de l'employeur sont transmis par le CMG au SRHC/BAR pour arbitrage. Les dossiers avec avis défavorable de l'employeur sont quant à eux transmis au fil de l'eau par le CMG au bureau de l'accompagnement des réorganisations.

- **juin-juillet** : arbitrage par la DRH-MD/SRHC après avoir sollicité les employeurs pour recueillir leurs priorisations sur leur périmètre respectif. Toute situation particulière pourra être signalée à SRHC/SDRAP/BAR avant juin. SRHC informe ensuite les CMG et les employeurs du résultat de l'arbitrage, pour communication aux agents par le biais d'un nouvel entretien si nécessaire.

Des demandes pourraient éventuellement être validées avant cette date en fonction des situations particulières des agents.

En cas d'accord entre l'administration et un agent pour un départ en rupture conventionnelle, la convention est renseignée par l'employeur en 2 exemplaires originaux, signée par l'agent et envoyée en 2 exemplaires originaux au CMG pour signature du directeur.

- **septembre-novembre** : radiation de l'agent. Il convient de privilégier des départs avant le 01/11/2022. De même, le paiement de l'indemnité devra impérativement intervenir sur la gestion 2022 (pas de report en gestion).

« FICHE NAVETTE » POUR LES DOSSIERS DE RUPTURE CONVENTIONNELLE

Cette fiche est à renseigner dès le premier entretien et elle suit le dossier tout le long de son instruction. Elle est transmise par l'employeur au CMG pour étude de recevabilité dans les 5 jours qui suivent le premier entretien, puis, si le dossier est conforme aux critères de gestion, elle est transmise par le CMG au bureau de l'accompagnement des réorganisations lors de l'envoi du dossier pour arbitrage.

Fiche navette à renseigner dans le cadre d'une demande de rupture conventionnelle
(Modèle unique pour les fonctionnaires, les agents sous contrat en CDI et les OE - Version de novembre 2021)

1ère partie - Identité de l'agent et éléments sur la demande

à renseigner lors du 1er entretien entre l'agent et le responsable de la formation d'emploi (ou son représentant)

Civilité : Nom d'usage : . Nom de famille (de jeune fille) : Prénom :
Date de naissance : . N° Alliance :
Statut : . Grade/Groupe : . Métier Alliance :
Position administrative de l'agent :
Affectation : . Ville :
Employeur (ACE) : . CMG de rattachement :
Rupture conventionnelle à l'initiative de : l'agent ou de l'administration
Date de réception (ou de remise) de la demande :
Date du premier entretien (délai réglementaire : entre 10 jours francs et un mois après la date de la réception de la demande) :
Motif de la demande :
 Suppression de poste ou agent en sureffectif
 Création d'entreprise (documents attestant du projet professionnel à fournir)
 Perspective d'évolution professionnelle limitée à court terme
 Autre motif (à préciser dans la case « informations complémentaires » ci-dessous)
Date de départ souhaité :
L'agent a fourni un relevé CARSAT/info-retraite :
L'agent est assisté par un délégué syndical :
Si oui :
Informations complémentaires (par exemple en cas de situation particulière) :

Déclaration de l'agent :

Je reconnais avoir été informé(e) des conséquences de la cessation définitive des fonctions, concernant le bénéfice de l'assurance chômage, l'obligation de remboursement prévue à l'article 8 du décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 et le respect des obligations déontologiques prévues aux articles 25 octies et 26 de la loi du 13 juillet 1983 et à l'article 432-13 du code pénal. Je suis informé(e) qu'un maximum de 4 trimestres au titre du chômage et de 4 trimestres au titre des congés maladie peuvent être pris en compte dans la durée d'assurance cotisée pour l'ensemble de la carrière.

Je suis également informé(e) que la demande de rupture conventionnelle et le montant de l'indemnité que je suis susceptible de percevoir ne seront définitifs qu'après validation par la DRH-MD.

Fait à
Le

Signature de l'agent :

2ème partie - Avis hiérarchiques de la chaîne d'emploi

A - Avis du responsable de la formation d'emploi : Favorable Défavorable

L'agent est employé dans un métier en tension :

Le poste de l'agent est supprimé :

En cas de suppression de poste, n° du dossier OMSAR de l'agent :

Argumentaire de la formation d'emploi (à renseigner obligatoirement) :

Date de l'avis de la formation d'emploi :

Nom, fonction et signature du responsable de la formation d'emploi :

B - Avis de l'ATE (en liaison avec l'ACE) :

(En l'absence de l'ATE, l'avis est donné par l'ACE)

Favorable Défavorable

En cas d'avis favorable de l'ATE :

Niveau de priorisation à accorder à la demande :

Priorité haute. Priorité intermédiaire. Non prioritaire

Éléments sur le montant de l'indemnité envisagée (facultatif) :

Montant plafond. Montant médian. Montant plancher. Montant proposé : (Rappel :
le montant ne sera définitif qu'après sa validation par la DRH-MD)

Avis argumenté de l'ATE (à renseigner obligatoirement en cas d'avis favorable) :

Date de l'avis de l'ATE (ou ACE) :

Nom, fonction et signature de l'ATE (ou ACE) :

Dans les 5 jours après l'entretien, envoi du dossier (demande de l'agent + fiche navette + relevé CARSAT ou relevé info retraite + justificatifs éventuels) au CMG dont relève l'agent. Les dossiers revêtus d'un avis défavorable de l'employeur sont également adressés au CMG, à titre d'information.

3ème partie - Etude de recevabilité par le CMG

L'agent est inscrit au DTE : Observation éventuelle :

Date d'entrée de l'agent dans la fonction publique :

1/ Informations sur la retraite sans décote (durée d'assurance) :

Date de départ à la retraite sans décote :

Type de départ à la retraite possible :

Départ à l'âge légal Limite d'âge Départ à la retraite anticipée : *Motif du départ*

2/ Montants réglementaires de l'ISRC (à calculer si le dossier est conforme aux critères de gestion : agent qui n'exerce pas dans un métier en tension et se situant à plus de 2 ans d'une retraite sans décote) :

Montant plancher de l'ISRC :

Montant plafond de l'ISRC :

Le dossier de RC est recevable (conformité à la réglementation) :

Le dossier de RC est conforme aux critères de gestion :

Date :

Nom/Signature du responsable au niveau du CMG

Puis envoi du dossier au bureau de l'accompagnement des réorganisations (copie ATE et FE, sauf pour la DGA : copie à l'ACE DGA seulement). L'avis de la DRH-MD sera adressé simultanément par mail au CMG (pour transmission à l'ATE et à la FE sauf pour DGA : pour transmission à l'ACE DGA seulement) et à l'ACE..

DESTINATAIRE(S) :

- DRH-MD/SRSI
- DGA/DRH
- DRH AT
- DRH AA
- EMM
- DRM
- DCSSA
- DCSEO
- DIRISI
- DCSCA
- SIMu
- DRSD
- DMAé
- DGRIS
- ACSIA
- SDC
- CGA
- CBCM
- DGNUM
- DICoD
- SIAé
- Tous CMG
- SGA/ADJ

COPIE(S) A :

- DRH-MD/SPGRH
- DRH-MD/SPGRH/PRH4
- DRH-MD/SRSI/BOP APRH
- DRH-MD/SRHC/SDRAP/BAR
- EMA/SC PERF