



**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°0001D22000496ARM/SGA/DRH-MD/SRHC/SDRAP/BAR

NOTE

à

destinataires *in fine*

OBJET : Note de gestion sur les indemnités de départ volontaire au titre de l'année 2022.

RÉFÉRENCES :

- a) Décret n°2008-368 du 17 avril 2008 modifié instituant une indemnité de départ volontaire ;
- b) décret n°2009-83 du 21 janvier 2009 modifié instituant une indemnité de départ volontaire en faveur de certains ouvriers de l'État du ministère de la défense et des établissements publics placés sous sa tutelle ;
- c) circulaire FP n° 2166 du 21 juillet 2008 relative aux modalités de mise en œuvre des décrets n° 2008-366, 2008-367, 2008-368 et 2008-369 du 17 avril 2008 ;
- d) instruction n°0001D22000076/ARM/SGA/DRHMD/SRHC/SD-RAP/BAR du 21/12/2021 relative au plan d'accompagnement des transformations (PAT).

ANNEXES :

- I) modalités d'attribution ;
- II) formulaire de demande d'indemnité de départ volontaire.

Le ministère des armées poursuivra en 2022 la transformation et la modernisation décidées dans le cadre de la loi de programmation militaire 2019-2025.

Afin d'accompagner la manœuvre RH des employeurs, le dispositif des indemnités de départ volontaire (IDV) pour les ouvriers de l'Etat, les fonctionnaires et les agents sous contrat à durée indéterminée est reconduit en 2022.

Le bureau de l'accompagnement des réorganisations du SRHC pilote la procédure d'attribution des IDV, veille au respect des critères de gestion et est le garant du respect de l'enveloppe budgétaire allouée.

Les modalités d'attribution et le calendrier sont présentés en annexe 1. Le formulaire de demande d'IDV, dont la version a été modifiée par rapport aux années précédentes, figure en annexe 2.

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

MODALITES D'ATTRIBUTION

1. CONDITIONS GENERALES

Les conditions générales d'attribution des IDV sont fixées par voie décrétable (cf. références a) et b)).

Le dispositif de l'IDV pour création d'entreprise, abrogé en 2020 pour les fonctionnaires et agents sous contrat en CDI demeure pour les ouvriers de l'Etat.

2. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CALENDRIER

Une attention particulière sera portée sur le choix des candidats retenus afin de garantir le respect de l'enveloppe budgétaire allouée.

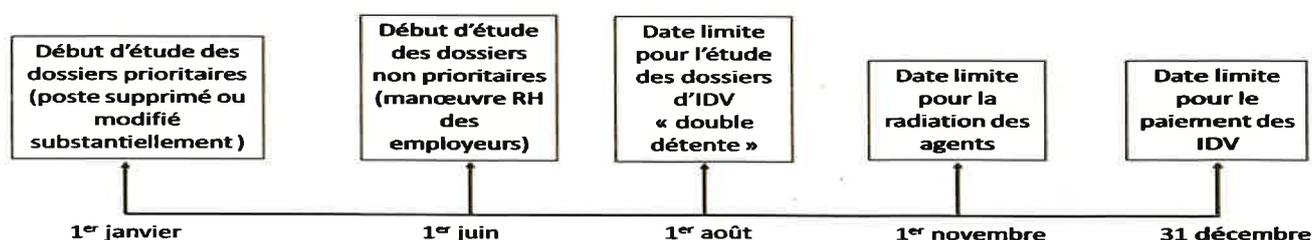
Les IDV seront accordées prioritairement aux agents dont le poste est supprimé ou modifié substantiellement. Les dossiers relevant de ce critère devront être transmis au bureau de l'accompagnement des réorganisations¹ du service des ressources humaines et civiles **avant le 1^{er} juin 2022**.

Les IDV peuvent également être accordées à des ouvriers de l'Etat affectés dans un établissement conduisant une opération de transformation et dont le départ faciliterait la manœuvre RH de l'employeur par le reclassement d'un agent restructuré ou en sureffectif. Ces demandes devront être assorties d'un argumentaire de l'employeur. Sauf cas particulier soumis à l'étude du bureau de l'accompagnement des réorganisations, ces dossiers seront étudiés **à compter du 1^{er} juin 2022**.

Les IDV dites « double-détente », qui consistent à accorder une IDV à un ouvrier de l'Etat non restructuré dont le départ permet d'accueillir sur son poste un ouvrier de l'Etat en fonction dans un établissement restructuré (cf. article 3 du décret de référence b)), devront être transmises par les gestionnaires au bureau de l'accompagnement des réorganisations **au plus tard le 1^{er} août 2022**.

Les agents ayant une situation particulière mais qui ne s'inscriraient pas dans le cadre réglementaire de l'IDV peuvent être orientés vers le dispositif de la rupture conventionnelle.

Les départs en IDV devront intervenir au plus tard le 1^{er} novembre 2022 afin de garantir impérativement le paiement de l'indemnité sur la gestion 2022, sauf cas exceptionnel soumis à l'avis préalable du bureau de l'accompagnement des réorganisations (par exemple en cas de suppression de poste connue tardivement).



Tout refus d'attribution d'IDV devra être motivé par des raisons réglementaires le cas échéant, ou par l'intérêt du service. Aucune IDV ne pourra être accordée si l'agent n'est pas couvert par l'arrêté listant les mesures de transformation du ministère et ouvrant droit au dispositif indemnitaire d'accompagnement (à l'exception des IDV « double-détente »). A ce titre, il convient de prendre en compte les évolutions récentes relatives à cet arrêté : à compter de décembre 2021, l'arrêté listant les mesures de transformation du ministère n'abrogera pas le précédent mais il recensera de nouvelles mesures. Ainsi, l'arrêté du 22 décembre 2020 (intégrant ses arrêtés complémentaires) restera en vigueur jusqu'à la date de fin des mesures mentionnées (pour certaines jusqu'à 2023). Une demande d'IDV déposée en 2022 pourra ainsi être recevable soit au titre de l'arrêté de décembre 2020, soit au titre de l'arrêté de décembre 2021.

Enfin, comme les années précédentes, **aucune IDV ne sera accordée à des agents dont le métier est dit en tension, sauf en cas de suppression de poste.** Pour les ouvriers de l'Etat, la liste des métiers en tension et pour lesquels les recrutements sont autorisés est la suivante :

¹ Auparavant Mission d'accompagnement des réorganisations (MAR).

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

3. IDV ET DROIT AU CHOMAGE

L'attribution de l'IDV des ouvriers de l'Etat, des fonctionnaires et des agents sous contrat en CDI, ouvre droit à une indemnisation au titre du chômage dans les conditions prévues à l'article L. 5424-1 du code du travail. La durée maximale d'indemnisation est de :

- 24 mois jusqu'à 53 ans ;
- 30 mois à 53-54 ans ;
- 36 mois à partir de 55 ans.

Conformément à la réglementation, un maximum de 4 trimestres au titre du chômage peut être pris en compte dans la durée d'assurance cotisée pour l'ensemble de la carrière de l'agent. Il en est de même pour les trimestres au titre des congés maladie. Il est demandé aux employeurs de s'assurer de la bonne information des agents sur l'impact de leur départ en IDV sur l'ouverture de leur droit à la retraite et de les inviter, avant leur départ en IDV, à s'informer sur leur situation individuelle auprès du service des pensions et des risques professionnels du MINARM.

4. PROCEDURE ET ROLE DES DIFFERENTS ACTEURS

Les agents souhaitant bénéficier de l'IDV doivent renseigner le formulaire figurant en annexe 2 de la présente directive. Ce formulaire annule et remplace celui précédemment utilisé.

Les autorités territoriales d'emploi (ATE) centralisent les demandes d'IDV et se prononcent sur l'opportunité de chaque attribution avant la transmission du dossier au centre ministériel de gestion (CMG). A compter de 2022, l'employeur doit préciser sur le formulaire de demande d'IDV la référence de l'arrêté listant les mesures de transformation qui ouvre droit au dispositif de l'IDV.

Les CMG étudient la recevabilité des demandes ayant reçu un avis favorable des ATE. Ils vérifient notamment que le poste occupé par l'agent figure sur un arrêté en vigueur listant les opérations de transformation (vérifier la

cellule mentionnée dans l'arrêté de transformation, qui peut couvrir un établissement, un bureau, une section, voire seulement un poste de l'établissement).

Les demandes d'IDV sont ensuite transmises au bureau de l'accompagnement des réorganisations qui étudie l'ensemble des demandes transmises par les CMG et délivre son visa pour les dossiers retenus. Ce bureau s'assure ainsi du respect de la directive, veille au respect de l'enveloppe budgétaire allouée et met en place les outils de pilotage infra annuel.

Les IDV consécutives à une restructuration du poste sont saisies par les antennes mobilité reclassement (AMR) (à défaut les cellules régionales mobilité reclassement - CRMR) dans le SI OMSAR avec mises à jour à chaque étape du dossier (demande d'IDV, avis ATE, IDV actée, etc.).

Le financement et le suivi du paiement des IDV étant assuré par le SRSI/BOP APRH, le bureau de l'accompagnement des réorganisations lui adressera un état nominatif mensuel. Cet état précisera le cas échéant les IDV accordées à des métiers prioritaires et le motif de dérogation associé.

Le processus détaillé sur les demandes d'IDV peut être consulté sur SGA Connect : <http://portail-sga.intradef.gouv.fr/sites/info-metier/ressources-humaines/gestion-rh-pc/outils/qui-fait-quoi-rh-pc/Pages/Les-macro-processus-Qui-fait-quoi-RH-PC.aspx> (voir le MP20 sur les cessations de fonctions).

5. REPARTITION DES IDV POUR L'ANNEE 2022

Au titre du PLF 2022, le service des ressources humaines civiles (SRHC), le service de santé des armées (SSA) et la direction générale de l'armement (DGA) disposent du nombre d'IDV suivant :

IDV OE	IDV fonctionnaires/ASC	Total
116	77	193

Les IDV ne font pas l'objet d'une répartition par gestionnaire et par autorité centrale d'emploi (ACE), mais sont conservées au niveau central par le bureau de l'accompagnement des réorganisations de la sous-direction du recrutement et de l'accompagnement professionnel du SRHC.

Aucune ressource n'étant allouée au PLF 2022 au titre du dispositif de la rupture conventionnelle, l'enveloppe budgétaire (en crédit) allouée aux IDV constitue un plafond sur les aides au départ volontaire des personnels civils. En conséquence, par effet d'éviction, les indemnités spécifiques de rupture conventionnelle (ISRC) seront financées en gestion à partir de l'enveloppe allouée aux IDV.

FORMULAIRE DE DEMANDE D'INDEMNITE DE DEPART VOLONTAIRE (IDV)*(Modèle unique pour les fonctionnaires, les agents sous contrat en CDI et les ouvriers de l'Etat - Version de novembre 2021)***Références :**

- Pour les fonctionnaires et les agents sous contrat en CDI : décret n° 2008-368 du 17 avril 2008 modifié instituant une indemnité de départ volontaire,
 - Pour les ouvriers de l'Etat : décret n° 2009-83 du 21 janvier 2009 modifié instituant une indemnité de départ volontaire en faveur de certains ouvriers de l'Etat.

1^{ère} partie - Identité et demande de l'agent

NOM : Prénoms : Date de naissance :

(dans l'ordre de l'Etat civil)

Statut/Corps : Grade/Groupe :

Etablissement d'affectation :

(Préciser l'arborescence exacte jusqu'au niveau de la cellule)

Intitulé du poste occupé/Métier/Profession (Réf. ALLIANCE) :

Date de départ demandée : Date d'entrée en service dans la fonction publique :

Cocher la (les) case(s) correspondant à la demande :

- 1 - IDV FONCTIONNAIRE OU AGENT SOUS CONTRAT**
- 2 - IDV OUVRIER DE L'ETAT** => Complément IDV CRE
- 3 - IDV OUVRIER DE L'ETAT - DOUBLE DETENTE** => Complément IDV CRE
 Remplacement d'un OE non restructuré par un OE restructuré

Observations éventuelles

Déclaration de l'agent : Je reconnais avoir été informé(e) de l'obligation qui me sera faite en cas d'agrément de ma demande, de rembourser le montant des sommes perçues au titre de l'IDV au cas où je serai de nouveau recruté :

Pour les OE : quel que soit le statut, au ministère des armées ou dans l'un des établissements publics en dépendant, au cours des cinq années suivant ma radiation des contrôles.

Pour les fonctionnaires et agents sous contrat : si je suis recruté sur un emploi de l'une des trois fonctions publiques, au cours des cinq années suivant ma radiation des cadres.

Pour les fonctionnaires et agents sous contrat : le montant de l'IDV que je suis susceptible de percevoir me sera communiqué si ma démission est acceptée; je formulerai alors éventuellement une demande de démission et l'indemnité ne me sera alors versée que si ma demande de démission est acceptée. Je m'engage à signaler à l'administration la perception du montant.

Pour tous : je m'informe avant mon départ de mes droits à la retraite auprès des services compétents (service des pensions du MINARM, organisme spécialisé...) et de mes droits au chômage auprès de Pôle emploi (pour rappel : 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 de l'agent).

Fait à : Le : Signature de l'agent :

RAPPEL IMPORTANT : l'agent qui dépose un dossier IDV doit fournir avec sa demande un état récapitulatif de sa carrière qu'il peut obtenir auprès de sa caisse de retraite.

2ème partie - Avis et étude de recevabilité concernant la demande d'IDV

A) Avis du chef de la formation administrative et informations concernant le dossier :

N° OMSAR : Montant estimé de l'IDV : Ancienneté de service :
(à confirmer par la CRMR)

L'agent est-il averti qu'il doit demander un état récapitulatif de sa carrière à sa caisse de retraite ?	<input type="checkbox"/>	OUI	<input type="checkbox"/>	NON
Le poste de l'agent est-il couvert par un arrêté de transformation en vigueur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Préciser la date de l'arrêté concerné (joindre à ce formulaire un extrait de l'arrêté) :				
Le poste de l'agent est-il supprimé ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'agent est-il actuellement employé dans un métier en tension ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observations (et/ou motivations de l'avis) :

Avis du chef de la formation administrative

Avis favorable :

Avis défavorable :

Date :

Signature :

B) Avis responsable de l'autorité territoriale d'emploi (ATE - Référent RH):

IMPORTANT : L'avis "employeur" est donné par l'ATE après consultation de l'ACE
(en l'absence d'ATE, l'avis est donné par l'ACE)

Observations (et/ou motivations de l'avis) :

Avis de l'ATE

Avis favorable :

Avis défavorable :

Date :

Signature :

C) Etude de recevabilité par la Cellule régionale de mobilité reclassement (CRMR)

IMPORTANT : la CRMR vérifie que l'agent remplit les conditions réglementaires pour bénéficier d'une IDV :

- la date de départ en IDV (pour les OE) ou la date d'envoi de la demande de démission (pour les FC) doit se situer à plus de 2 ans de la première date d'ouverture des droits à la retraite de l'agent ;
- le poste de l'agent doit figurer sur un arrêté de transformation en vigueur (vérifier la cellule mentionnée dans l'arrêté, qui peut couvrir un établissement, un bureau, une section, voire seulement un poste de l'établissement).

Date de droit à la retraite : Cocher la case correspondant au type **LA** **CL** **TI**
(joindre l'état général des services /EGS) de départ en retraite

(LA : âge légal à 62 ans - CL : Carrières longues - TI : Travaux insalubres)

Le montant de l'IDV :€ a-t-il été notifié à l'agent ? (OE et FC) **OUI** **NON**

Partie concernant uniquement les dossiers des fonctionnaires et des agents sous contrat en CDI **OUI** **NON**

Le montant de l'IDV a-t-il été accepté par l'agent ? (joindre une copie de la lettre d'acceptation)

L'agent a-t-il déposé sa demande de démission ? (joindre une copie de la lettre de démission)

Observations :

Avis du responsable de la CRMR

Recevable

Non recevable

Date

Signature :

D) Aval du bureau de l'accompagnement des réorganisations adressé à la CRMR par mail

DESTINATAIRE(S) :

- DRH-MD/SRSI
- DGA/DRH
- EMM
- EMAA
- DRHAT
- DPMM
- DRHAA
- DCSEO
- DRM
- DIRISI
- SIMu
- DCSCA
- DCSSA/DRH
- SIAé
- DMAé
- DRSD
- DGRIS
- ACSIA
- SDC
- CGA
- CBCM
- DGNUM
- DCoD
- Tous CMG
- SGA/ADJ

COPIE(S) A :

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