



MINISTÈRES SOCIAUX

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des ressources humaines (DRH)
Sous-direction de la gestion administrative
et de la paie (SDGAP)

La ministre du travail, de l'emploi et de l'insertion
Le ministre des solidarités et de la santé

à

Destinataires in fine

INSTRUCTION INTERMINISTERIELLE N° DRH/SDGAP/2021/15 du 1^{er} janvier 2021 relative à la gestion du dispositif de rupture conventionnelle aux seins des ministères sociaux.

Date d'application : 1^{er} janvier 2021

Classement thématique : administration générale

Validée par le CNP le 23 octobre 2020 - Visa CNP 2020-91

Examinée par le COMEX le 7 décembre 2020

Résumé : l'instruction a pour objet de rappeler les principales modalités du dispositif de rupture conventionnelle institué à titre expérimental pour les fonctionnaires et de façon pérenne pour les agents contractuels de droit public, et d'en préciser les modalités de mise en œuvre au sein des ministères sociaux (administration centrale, réseaux des services déconcentrés, agences régionales de santé [ARS] et établissements publics).

Mention Outre-mer : le texte s'applique en l'état dans ces territoires.

Mots-clés : rupture conventionnelle – procédure d'examen des demandes – cadre juridique.

Textes de référence :

- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique ;
- Décret n° 2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique et portant diverses dispositions relatives aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement des agents dans leur transition professionnelle ;
- Arrêté du 6 février 2020 fixant les modèles de convention de rupture conventionnelle prévus par le décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique.

Circulaire / instruction abrogée : néant.

Circulaire / instruction modifiée : néant.

Annexes :

- Annexe 1 - Schéma de la procédure pour tout employeur public
- Annexe 2 - Délais de la procédure
- Annexe 3 - Modèle de compte rendu type du premier entretien entre l'agent et son autorité hiérarchique
- Annexe 4 - Fiche de procédure relative à une demande de rupture conventionnelle émanant d'un agent relevant du champ de gestion des ministères sociaux
- Annexe 5 - Convention de rupture conventionnelle applicable aux fonctionnaires prévue à l'article 5 du décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique
- Annexe 6 - Rappel des principales règles pour bénéficier de l'ARE

1 - Présentation générale du dispositif de rupture conventionnelle

La rupture conventionnelle est un dispositif prévu par l'article 72 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 portant transformation de la fonction publique ; elle constitue un accord entre un agent public et l'administration qui l'emploie, lesquels conviennent des conditions de cessation définitive des fonctions de l'agent, dans la fonction publique.

La présente note a pour objet de rappeler les caractéristiques réglementaires de la rupture conventionnelle dans la fonction publique d'Etat, et d'en préciser les modalités de gestion pour les agents concernés au sein des ministères sociaux.

Il est rappelé que le dispositif de rupture conventionnelle repose sur un cadre réglementaire volontairement simple et peu contraignant, qui laisse le temps de la réflexion aux parties en présence et qui a été conçu afin d'expérimenter une nouvelle modalité de fin de fonctions, pour les agents désireux d'évoluer professionnellement en dehors de la sphère publique.

1.1. Conditions de la rupture

Une rupture conventionnelle peut concerner les fonctionnaires ainsi que les agents contractuels titulaires d'un contrat à durée indéterminée, à l'exception :

- des fonctionnaires stagiaires ;
- des agents contractuels en période d'essai ;
- des fonctionnaires et agents contractuels ayant cumulativement 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 (soit en principe 62 ans) d'une part 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 (soit par exemple 167 trimestres pour un agent né en 1958) d'autre part ;
- des fonctionnaires détachés en qualité d'agent contractuel.

Les fonctionnaires détachés, mis à disposition ou en position normale d'activité dans une autre administration doivent formuler leur demande auprès de leur administration d'origine.

Ce nouveau dispositif qui demeure à ce stade expérimental pour les agents fonctionnaires, n'a pas vocation à se substituer aux autres dispositifs existants, pouvant déboucher sur une cessation d'activité, à savoir : la démission, le licenciement pour insuffisance professionnelle ou pour inaptitude, les dispositifs mobilisés en cas de maladie, la disponibilité.

Le cadre réglementaire de ce nouveau dispositif est souple ; néanmoins, il appartient à chaque employeur public d'en déterminer les conditions de mise en œuvre.

1.2. Modalités de mise en œuvre du dispositif de rupture conventionnelle

1.21. La demande

La rupture conventionnelle peut être conclue à l'initiative de l'agent ou de l'administration. L'autre partie est informée par lettre adressée par tout moyen attestant de la date de réception. (cf. infra 2.1.).

La rupture conventionnelle consiste en un accord entre deux parties, soit l'agent et son administration ; elle implique, en cas d'accord, la cessation définitive d'activité dans la fonction publique.

La rupture conventionnelle :

- ne constitue en aucun cas un droit quelle que soit la partie émettrice de la demande ;
- nécessite impérativement un accord éclairé entre les deux parties pour aboutir à la proposition d'une convention ;
- est étudiée en lien étroit avec l'autorité hiérarchique de rattachement ;
- la décision d'accord ou de refus relève de l'administration centrale des ministères sociaux pour l'ensemble des agents relevant de la fonction publique d'Etat, quelle que soit leur affectation.

Le pilotage du dispositif est assuré au niveau central, afin d'en garantir une meilleure maîtrise, tout en recherchant une équité de traitement des agents. C'est de ce fait l'administration centrale et la Direction des ressources humaines (DRH) des ministères sociaux qui accorde ou refuse la rupture conventionnelle présentée à l'initiative d'un agent. L'intérêt partagé des deux parties est recherché dans toute étude de demande de rupture conventionnelle.

1.22. L'entretien

Un entretien préalable entre les 2 parties est obligatoire dans un délai compris entre 10 jours francs et 1 mois suivant la réception de la demande de l'agent.

Cet entretien est conduit par le supérieur hiérarchique et/ou son représentant (direct ou indirect) dont dépend le fonctionnaire ou par l'autorité disposant du pouvoir de nomination ou son représentant.

Au cours de l'entretien, l'agent peut se faire accompagner par un conseiller désigné par une organisation syndicale de son choix. Cet entretien n'a pas vocation à être conclusif et peut être suivi par d'autres entretiens.

L'objet de tout ou partie de ces entretiens porte notamment sur les motifs de l'agent, les suites que son administration envisage de donner à sa demande, compte tenu notamment de la nature des fonctions qu'il exerce, le cas échéant, la date de cessation envisagée des fonctions. Le premier entretien est prioritairement consacré à l'explicitation de sa demande par l'agent et au rappel du cadre général réglementaire et en opportunité du dispositif, tel que décliné par les ministères sociaux. Ce premier entretien doit également permettre à l'agent s'engageant dans cette procédure d'être éclairé de façon complète sur les conséquences de cette rupture, à court, moyen et long terme.

1.23. La convention

En cas d'accord suite aux entretiens, celui-ci fait l'objet d'une convention dont la date de signature est fixée par l'autorité dont relève l'agent ou l'autorité investie du pouvoir de nomination ou son représentant, au moins 15 jours francs après l'entretien préalable.

Cette convention détermine la date de cessation définitive des fonctions ainsi que le montant de l'indemnité de rupture conventionnelle.

Chacune des parties dispose d'un délai de 15 jours pour exercer son droit de rétractation, après réception de la convention par l'agent. En l'absence de rétractation, l'agent bénéficiaire est radié des cadres à la date de cessation des fonctions prévue dans la convention. Le compte individuel retraite (CIR) du fonctionnaire est validé au préalable dans sa complétude et son exactitude et cloturé à cette même date.

1.3. L'indemnité spécifique

Les agents bénéficiant d'une rupture conventionnelle bénéficient d'une l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle (ISRC).

Le montant de l'ISRC est fixé d'un commun accord entre l'agent et l'administration sur la base de calcul ci-après décrite :

- 1/4 de mois de rémunération brute par année d'ancienneté pour les années exercées dans la fonction publique jusqu'à dix ans révolus ;
- 2/5^{ème} de mois de rémunération brute par année d'ancienneté pour les années à partir de 11 ans et jusqu'à 15 ans révolus ;
- 1/2 de mois de rémunération brute par année d'ancienneté à partir de 16 ans et jusqu'à 20 ans révolus ;
- 3/5^{ème} de mois de rémunération brute par année d'ancienneté à partir de 21 ans et jusqu'à 24 ans révolus.

La base de calcul utilisée est celle issue de la rémunération brute mensuelle constatée au cours de l'année civile précédant celle de la date d'effet de la rupture conventionnelle.

Sont prises en compte pour la détermination de cette indemnité :

- d'une part, l'ensemble des services, quel qu'en soit le statut d'exercice (mais hors contrats de droit privé et services militaires), accomplis dans les 3 fonctions publiques (Etat, territoriale, hospitalière) ;
- d'autre part, la rémunération brute annuelle perçue au cours de l'année civile précédant celle de la date d'effet de la rupture conventionnelle à l'exception des éléments suivants :
 - ° les remboursements de frais ;
 - ° les majorations et indexations relatives à une affection Outre-mer ;
 - ° l'indemnité de résidence à l'étranger ;
 - ° les primes et indemnités de changement de résidence, de primo-affectation, liées à la mobilité géographique et aux restructurations ;
 - ° les indemnités d'enseignement ou de jury et autres indemnités non directement liées à l'emploi, y compris les indemnités relatives au rachat de jours de compte épargne-temps (CET) par exemple.

Sauf si l'agent est en droit de bénéficier d'une retraite, l'indemnité de rupture conventionnelle est exonérée d'impôt sur le revenu dans la limite de :

- 2 fois le montant de la rémunération annuelle brute perçue par l'agent au cours de l'année précédant celle de la rupture conventionnelle dans la limite de 246 816 €,
- ou 50 % de son montant si ce seuil est supérieur à 2 fois le montant de la rémunération annuelle brute perçue par l'agent au cours de l'année précédant celle de la rupture conventionnelle, dans la limite de 246 816 €,
- ou le montant minimum de l'indemnité prévu par la loi,
- le montant le plus avantageux pour l'agent est retenu.

L'indemnité est également exonérée de contribution sociale généralisée (CSG) si son montant ne dépasse pas 82 272 €. L'indemnité dont le montant est compris entre 82 272 € et 411 360 € est soumise pour 98,25 % de son montant à la CSG. Si son montant dépasse 411 360 €, l'indemnité est intégralement soumise à CSG.

1.4. Tableau récapitulatif des délais

Evénements	Délais
Date de l'entretien préalable	Au moins 10 jours francs* et au plus 1 mois après réception de la lettre de demande de rupture conventionnelle
Date de signature de la convention	Au moins 15 jours francs* après l'entretien préalable
Délai de rétractation	Le délai court 1 jour franc* après la signature de la convention, pendant un délai de 15 jours francs*

* : Le décompte en jours francs est un mode de calcul d'un délai juridique. Pour décompter en jours francs, il faut exclure le jour de l'événement qui initie le point de départ du délai (c'est-à-dire le jour de la notification ou de la signature de l'acte, de la date d'une décision, etc.) puis décompter chaque jour qui suit de 0h à 24h (exemple : si le délai en jours francs prend effet après la réception d'un courrier reçu le 1^{er} juin, ce délai commence le 2 juin à 00h00). Si le dernier jour survient un samedi, un dimanche ou un jour férié, il est repoussé au premier jour ouvrable qui suit.

1.5. Conséquences de la rupture pour l'agent

La signature de la convention conduit l'autorité de nomination à procéder à la radiation des cadres de l'agent titulaire et elle vaut rupture du contrat conclu avec l'agent contractuel.

L'agent bénéficiaire d'une telle convention peut prétendre à une allocation d'assurance chômage dans les conditions prévues par l'article L. 5424-1 du code du travail pour les travailleurs involontairement privés d'emploi ou assimilés (cf. modalités de calcul de l'allocation de retour à l'emploi [ARE] - dans la fiche ci-jointe de la Direction générale de l'administration et de la fonction publique [DGAFP]).

Les candidats à un nouveau recrutement dans la fonction publique de l'Etat adressent une attestation sur l'honneur précisant qu'ils n'ont pas bénéficié de la part de l'Etat, durant les six années précédant le recrutement, d'une indemnité de rupture conventionnelle.

2 - Eléments relatifs à la gestion et à l'instruction technique du dispositif par les ministères sociaux

2.1. L'instruction des demandes est centralisée, en lien avec l'employeur direct de l'agent.

Hormis les délais précisés au préalable (cf. 1.4.), la formalisation de la gestion et de l'instruction de ce dispositif laisse à chaque employeur ministériel la possibilité de s'organiser en fonction de ses spécificités et de ses réseaux.

Concernant les ministères sociaux, la gestion du dispositif de rupture conventionnelle implique les responsables RH de proximité, dans un premier temps ainsi que la hiérarchie directe de l'agent. Le conseiller mobilité carrière peut également être consulté par l'agent souhaitant engager une demande de rupture conventionnelle afin de disposer, en amont de cette démarche, d'informations complémentaires relatives, tant à l'atteinte de ses objectifs professionnels qu'aux conséquences potentielles de ses choix.

Dans ce cadre, les services de proximité en charge de la gestion des ressources humaines réceptionnent la demande de l'agent, et éventuellement ses interrogations préalables, en amont de l'envoi de la demande écrite qui constitue le fait générateur de l'examen de la demande. Cette demande doit être transmise par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre signature **à l'autorité hiérarchique de l'agent**.

Les services des ressources humaines des directions employeurs de l'agent assurent le premier entretien avec l'agent en présence de la personne ayant autorité hiérarchique au sein de la structure d'affectation de l'agent (chef de service, directeur ou directeur adjoint ou secrétaire général).

Les personnes ayant en charge la réalisation du premier entretien peuvent, au préalable, échanger avec la DRH des ministères sociaux, afin de disposer des éléments de contexte qui leur permettront de mener au mieux l'entretien, y compris en termes d'opportunité au regard du fonctionnement de la structure dont ils assument la responsabilité, et du contexte ministériel. Aucune information ne sera donnée concernant le bénéfice des ARE, pour lesquelles les demandeurs doivent systématiquement prendre l'attache des services de Pôle emploi, qui disposent seuls des compétences leur permettant de les renseigner à titre individuel. Il est à noter qu'un simulateur de calcul est disponible en ligne (cf. annexe 6). L'objectif assigné à ce premier entretien, en dehors de la compréhension du dispositif par l'agent, est lié à la contextualisation de la demande et aux objectifs recherchés par l'agent. Celui-ci doit être très clairement informé des conséquences potentielles d'une rupture conventionnelle.

Cet entretien à visée essentiellement informative donne lieu à la rédaction d'un compte-rendu partagé avec l'agent qui précise :

- ses motivations, et s'il y a lieu, son projet professionnel documenté ;
- le contexte professionnel en lien avec la fiche de poste ;
- et qui permet également de rappeler à l'agent le contexte réglementaire et ministériel du dispositif et les conséquences irrévocables d'une décision de rupture conventionnelle.

Il vous est donc demandé de vous assurer de la parfaite compréhension du dispositif par l'agent au cours de ce premier entretien, afin que celui-ci soit pleinement informé des conséquences d'une éventuelle rupture conventionnelle et des autres dispositifs mobilisables dans le cadre de son projet.

La demande de l'agent, le compte-rendu de l'entretien validé explicitement par l'agent, auquel est joint l'avis en opportunité de l'autorité hiérarchique sont ensuite adressés à la DRH des ministères sociaux (boîte mail générique : drh.mso-rupture-conventionnelle@sg.social.gouv.fr, avec copie au bureau de gestion dont relève l'agent) en précisant :

- le corps dont relève l'agent, s'il s'agit d'un agent fonctionnaire ;
- le numéro d'inscription au répertoire (NIR) de l'agent ;
- Le nom et le corps de l'agent dans l'objet du mail.

L'instruction conduite au niveau national a notamment vocation à évaluer l'impact financier global de la mesure pour le ministère employeur et prend en compte l'analyse des droits à pensions du demandeur, sur l'ensemble de son parcours professionnel.

Il est rappelé que la gestion d'une demande de rupture conventionnelle relève de la gestion d'une demande strictement **individuelle** et qui, de ce fait, reste confidentielle pour les parties amenées à en connaître. Les agents doivent également être informés que leur demande requiert un délai d'instruction, du fait de la multiplicité des demandes pouvant être étudiées dans le cadre de l'annualité budgétaire et de la nécessaire réflexion à conduire afin de mesurer l'impact global de la

décision prise au regard du traitement en équité de l'ensemble des demandes. **Ils ne doivent, en conséquence, anticiper aucune décision professionnelle dans l'attente du retour de décision de l'administration centrale.**

L'autorité d'emploi est destinataire des éléments relatifs à l'instruction du dossier. Elle peut être amenée à formaliser un avis sur la demande portée par l'agent.

La rupture conventionnelle ne constituant pas un droit pour l'agent demandeur, **tout refus de l'administration n'a pas à être motivé.** Par ailleurs, le principe « **du silence vaut refus** » s'applique à cette décision, au regard de son impact financier, ceci ne préjugant pas du temps d'échange nécessaire à la gestion du processus et à la finalisation des dossiers.

2.2. Impact budgétaire du dispositif

Le dispositif relatif à la rupture conventionnelle est impactant budgétairement dans la mesure où il implique la prise en charge, par l'employeur, de l'indemnité de rupture proprement dite et des ARE, qui selon l'âge de l'intéressé peuvent courir sur une durée de 24 à 36 mois, après la radiation des cadres. Concernant les établissements publics relevant des ministères sociaux, le coût budgétaire de la rupture conventionnelle est à la charge de l'établissement. Pour les agents en position de détachement ou en position normale d'activité (PNA), c'est l'employeur de l'agent au moment où la demande est déposée, qui doit en supporter le coût. Concernant les services déconcentrés, les dépenses relatives à ce dispositif sont imputées respectivement sur les programmes 124 et 155.

L'impact budgétaire potentiel lié au financement des ISRC et des ARE consécutives pourra conduire à geler le poste ou à le supprimer, en termes d'équivalent temps plein travaillé (ETPT).

2.3. Instruction de la demande au niveau de la DRH des ministères sociaux

Les dossiers transmis avec avis favorable de l'autorité hiérarchique font l'objet d'une analyse au niveau national, y compris en termes budgétaires (ISRC et ARE, gel ou suppression du poste).

Au regard de l'ensemble de ces éléments, et en prenant en compte :

- l'intérêt de l'administration,
- le cadre de financement du dispositif et les disponibilités budgétaires.

un avis est rendu sur les demandes examinées. Il est communiqué à l'autorité hiérarchique de l'agent qui en informe ce dernier au cours d'un entretien actant l'accord définitif de l'agent. Une information écrite est également transmise à l'agent, sous couvert de son autorité hiérarchique. En cas de désaccord entre les parties, aboutissant à ne pas proposer le bénéfice de l'ISRC à l'agent, son autorité hiérarchique accompagnera ce dernier afin de lui permettre d'envisager d'autres pistes de réflexion, au regard de ses problématiques individuelles (formation, évolution de la fiche de poste, approfondissement de son projet professionnel...).

En cas d'accord conclusif entre les parties, le projet de convention portant rupture conventionnelle sera transmis à l'agent, sous couvert de son autorité hiérarchique, dans le respect du cadre réglementaire rappelé précédemment.

2.4. Eléments relatifs à la doctrine d'emploi du dispositif

L'examen des demandes de rupture conventionnelle, dans un premier temps par l'autorité hiérarchique de l'agent, doit prioritairement prendre en compte les éléments suivants :

- Vérification que la rupture conventionnelle ne se substitue pas à une autre procédure statutaire,
- Identification de l'intérêt conjoint de l'administration et de l'agent à entamer cette procédure,
- Prise en compte du fonctionnement général du service au sein duquel est affecté l'agent et des conséquences de son départ, et non remplacement le cas échéant,
- Identification de compétences rares difficiles à reconstituer à court et moyen terme,
- Reconversion d'agents souhaitant réorienter leurs cursus professionnel à moyen et long terme sur la base d'un projet professionnel bien établi,
- Impact budgétaire de la rupture,
- Situations particulières non couvertes par un autre dispositif.

Au niveau de la DRH des ministères sociaux, l'examen des dossiers prendra en compte l'ensemble des critères présentés par l'autorité hiérarchique ainsi que les éléments de contexte, y compris budgétaires concernant les ministères sociaux.

Il est souhaitable de mettre en œuvre un accompagnement professionnel adéquat pour les agents qui ne pourraient obtenir un accord conventionnel afin de leur permettre la poursuite de leur parcours professionnel dans de bonnes conditions.

2.5. Conclusion de l'accord conventionnel

Si une décision donnant suite à la demande de l'agent est prise, cela implique également pour le bureau de gestion, en lien avec le bureau des rémunérations d'une part, le pôle retraite d'autre part, la mise en œuvre opérationnelle de la décision, à savoir :

- l'envoi, à l'agent, de la convention entre l'administration et l'agent,
- le suivi de la signature de cette convention,
- la liquidation de l'IRC en lien avec le comptable, ce dernier point justifiant d'une fiche de procédure commune à l'ensemble des bureaux de gestion, établie en fonction des instructions qui seront données par la Direction générale des finances publiques (DGFIP),
- la mise en œuvre des démarches permettant à l'agent de percevoir ses ARE, en lien avec pôle emploi, et après une période de carence. Une fiche de procédure sera également élaborée sur ce point afin de permettre le suivi budgétaire de l'impact pluriannuel des charges budgétaires induites,
- la radiation des cadres de l'agent, effectuée en lien avec le pôle pensions, car l'agent ne peut réintégrer un nouveau poste dans l'administration, durant une période de 6 ans, après la date de la rupture,
- la clôture de son compte individuel retraite.

Il est rappelé que le principe de confidentialité s'applique au traitement à l'ensemble des demandes individuelles présentées par les agents, et qu'un délai minimal est requis pour une prise de décision au niveau national, eu égard aux éléments d'objectivation indispensables à l'analyse en équité des demandes présentées par les autorités d'emploi et au respect de l'enveloppe budgétaire dédiée par programme, qui pourra être allouée par redéploiement de crédits à ce dispositif qui ne justifie d'aucune allocation de crédits supplémentaires.

La mise en œuvre du dispositif fera l'objet d'un bilan à 18 mois. La Direction des ressources humaines se tient à votre disposition pour tout complément.

Pour les ministres et par délégation :
Le directeur des ressources humaines,

A stylized signature in a bold, italicized font, slanted upwards to the right, reading "signé".

Pascal BERNARD

Destinataires :

Madame la cheffe de l'inspection générale des affaires sociales
Mesdames et Messieurs les directeurs, délégués et chefs de service de l'administration centrale
Monsieur le chef de la division des cabinets
Madame la cheffe de la mission nationale de contrôle des organismes de sécurité sociale

Monsieur le directeur général des étrangers en France
Madame la commissaire générale à l'égalité des territoires

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des agences régionales de santé

Mesdames et Messieurs les préfets de région
Direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement
Directions régionales de la cohésion sociale
Directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi
Directions des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion et Mayotte
Directions de la cohésion sociale de Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion et Mayotte
Monsieur le préfet de la collectivité territoriale de Saint-Pierre et Miquelon
Direction de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population

Monsieur le haut commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie

Monsieur l'administrateur supérieur des îles Wallis et Futuna

Monsieur le haut commissaire de la République en Polynésie française
Mission d'aide et d'assistance technique

Mesdames et Messieurs les préfets de département
Directions départementales de la cohésion sociale
Directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations

Mesdames et Messieurs les directeurs
de Pôle emploi
de l'Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail
de l'Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé
du Centre de liaisons européennes et internationales de sécurité sociale
de l'École des hautes études de santé publique
de l'École nationale supérieure de sécurité sociale
des Instituts nationaux de jeunes sourds et
de l'Institut national des jeunes aveugles
de l'Institut national du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle
de l'Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire
de l'Institut de formation aux carrières administratives sanitaires et sociales
de l'Office français de l'immigration et de l'intégration

Mesdames et Messieurs les responsables de structures accueillant les agents du corps des techniciens de physiothérapie relevant du ministre chargé de la santé

ANNEXE 1

SCHEMA DE LA PROCEDURE POUR TOUT EMPLOYEUR PUBLIC

1. Initiative

- de l'agent → l'agent informe le service RH ou l'autorité investie du pouvoir de nomination
 - de l'administration → informe l'agent
- Par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre

Minimum 10 jours francs ; maximum 1 mois après réception de la lettre

2. Un entretien obligatoire + des entretiens facultatifs

Personnes présentes :

- L'autorité hiérarchique / territoriale / investie du pouvoir de nomination, qui conduit l'entretien
- L'agent
- Un conseiller syndical pour assister l'agent s'il le désire

Sujets nécessairement abordés :

- Les motifs de la demande et le principe de la rupture conventionnelle
- La fixation de la date de cessation des fonctions
- Le montant envisagé de l'ISRC
- Les conséquences de la cessation des fonctions

Minimum 15 jours francs après le dernier entretien

3. Signature de la convention de rupture

Rédaction :

- Par l'administration
- Sur la base d'un modèle de convention fixé par arrêté
- Éléments nécessaires :
 - Montant de l'ISRC
 - Date de la cessation des fonctions

Transmission du projet de convention par l'administration à l'agent

Signature :

- Par l'agent et l'administration
- En présentiel
- À une date arrêtée par l'administration

Après la signature :

- Un exemplaire de la convention signée pour chaque partie
- Copie de la convention est versée au dossier individuel de l'agent

1 jour franc après la signature

4. Période de rétractation

Durée de 15 jours francs

Droit exercé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre

Minimum 1 jour franc après la fin de la période de rétractation

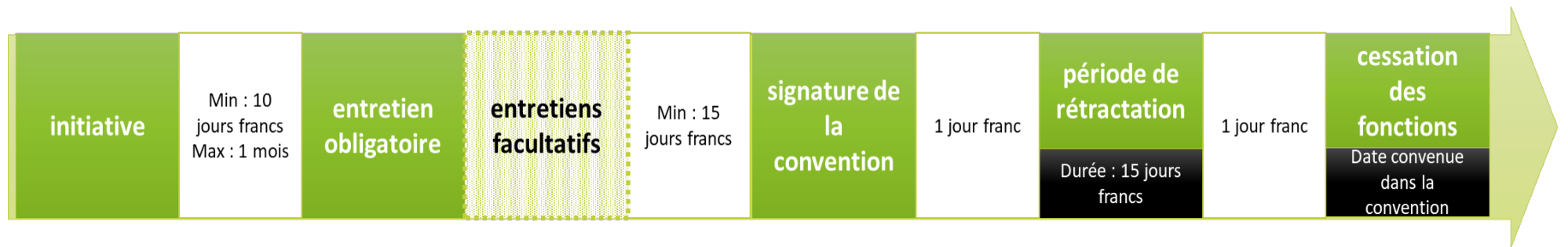
5. Cessation des fonctions / fin du contrat / rupture de l'acte d'engagement

- À la date convenue dans la convention

Pour les fonctionnaires, la convention de rupture est un acte préparatoire
→ Un arrêté de radiation des cadres doit être pris

ANNEXE 2

DELAIS DE LA PROCEDURE



COMPTE RENDU ENTRETIEN EN DATE DU XX/YY/2021

DEMANDE DE RUPTURE CONVENTIONNELLE PRESENTEE PAR :

Préciser : les noms et prénoms, le NIR, le corps de l'agent, ainsi que ses missions exactes et l'intitulé de son poste.

Introduction :

Courrier de l'intéressé et du cadre général de la réunion :

Par courrier reçu en date du xxxxxxxx, en RAR ou remis en main propre.

Participants à l'entretien : (l'agent peut se faire accompagner de tout représentant des organisations syndicales de son choix)

➤ **S'agissant du cadre général du dispositif (rappel de l'administration) :**

- La rupture conventionnelle ne constitue en aucun cas un droit,
- elle doit être prioritairement conclue dans l'intérêt de l'administration,
- un accord entre les deux parties est nécessaire pour aboutir à la proposition d'une convention,
- elle est étudiée en lien étroit avec l'autorité hiérarchique de rattachement, lorsqu'elle répond aux critères du dispositif,
- la décision finale relève de l'administration centrale.

➤ **Rappel du cadre réglementaire et des conséquences d'une éventuelle décision actée par les deux parties : (cf.annexe 4 et instruction)**

➤ **Motifs de la demande et projection de l'agent :**

ANNEXE 4

<p>FICHE DE PROCEDURE RELATIVE A UNE DEMANDE DE RUPTURE CONVENTIONNELLE EMANANT D'UN AGENT RELEVANT DU CHAMP DE GESTION DES MINISTERES SOCIAUX</p>

I – RAPPEL DU CADRE JURIDIQUE

I.1. TEXTES DE REFERENCE :

Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 72 ;

Décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique ;

Décret n° 2019-596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique et portant diverses dispositions relatives aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement des agents dans leurs transitions professionnelles ;

Arrêté du 6 février 2020 fixant les modèles de convention de rupture conventionnelle prévus par le décret n° 2019-596 du 31 décembre 2019.

Acteur	Phase de l'examen du dossier	Procédure
Agent titulaire ou contractuel	1/ Formalisation de la demande	La formalisation de la demande du bénéfice de l'indemnité de rupture conventionnelle relève de l'agent et est soumise à l'accord de l'employeur : sa formalisation reste libre. La demande est transmise à l'autorité hiérarchique de rattachement, qui en accuse réception.
RH de proximité : SG ou RH, en lien avec l'autorité hiérarchique de l'agent	2/ Réception de la demande	Celle-ci est datée et l'autorité hiérarchique de rattachement en accuse réception. Une copie de la demande est transmise, par mail à la DRH des ministères sociaux, via : - la boîte mail générique dédiée au dispositif, - le chef de bureau ayant en charge la gestion du corps dont relève l'agent. De façon concomitante, la RH de proximité propose un rendez-vous à l'agent concerné. Ce rendez-vous justifie d'un compte-rendu (cf. annexe 3 ci-jointe) qui est validé avec l'agent et transmis à la DRH des ministères sociaux. (cf. boîte mail mentionnée ci-dessus).
Agent et RH de proximité	3/ Entretien	Cf. infra, sur la teneur de l'entretien, ainsi que les éléments de formalisation. L'entretien peut être précédé, en amont, d'un premier échange avec la DRH des ministères sociaux.

RH de proximité et DRH des ministères sociaux	4/ Suites de l'entretien	La RH de proximité transmet le compte-rendu à la DRH des ministères sociaux, en informant l'agent. En fonction de la nature de la demande de l'agent, cette transmission peut être accompagnée d'un avis du supérieur hiérarchique. La RH des ministères sociaux informe l'agent de la bonne réception de ces éléments.
RH de proximité et DRH des ministères sociaux	5/ Examen de la demande	Cet examen relève de la DRH des ministères sociaux. Il peut conduire, en tant que de besoin, à des échanges complémentaires, y compris avec l'agent demandeur. Si le dossier permet d'aboutir à une décision, celle-ci est communiquée à l'agent, via son supérieur hiérarchique de rattachement.

**Cadrage du premier entretien relatif à une demande, par un agent,
du bénéfice du dispositif de rupture conventionnelle**

Le premier entretien, qui doit être fait dans le délai d'un mois à compter de la réception de la demande par l'autorité hiérarchique de rattachement (sauf période de crise sanitaire qui suspend les délais) a pour simple objectif de recueillir la demande de l'intéressé, de lui préciser le cadrage juridique du dispositif en lui rappelant les principales orientations du dispositif, à savoir :

- Ce dispositif ne constitue en aucun cas un droit,
- Il doit être prioritairement conclu dans l'intérêt de l'administration,
- Un accord entre les deux parties est nécessaire pour aboutir à la proposition d'une convention,
- Il est étudié en lien étroit avec l'autorité hiérarchique de rattachement, lorsqu'il répond aux critères du dispositif,
- La décision relève de l'administration centrale (DRH des ministères sociaux ou secrétariat général).

Par ailleurs, les agents en détachement entrant, de même que les agents appartenant à des corps jeunesse, sports ou vie associative ne sont pas éligibles au bénéfice du dispositif au sein des ministères sociaux.

Il est également rappelé que la rupture conventionnelle ne saurait donc être utilisée à seule fin de régler les difficultés générées par un comportement ou une inaptitude professionnelle. Dans ces cas, devront être privilégiés les instruments mis à disposition de l'autorité hiérarchique ou de nomination : placement en congé de maladie d'office (article 35 du décret n° 86-442), révocation ou mise à la retraite d'office (article 66 de la loi n° 84-16), licenciement pour insuffisance professionnelle (article 70 de la loi n° 84-16), pour les agents titulaires ; licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement pour les agents contractuels (article 43 du décret n° 86-83).

L'entretien peut également permettre d'échanger avec l'agent concerné sur ses motivations éventuelles, qui peuvent être de tous ordres. Un agent faisant valoir un projet de reconversion professionnelle devra documenter ce projet. Cet entretien doit faire l'objet d'un compte-rendu partagé avec l'agent.

A ce stade, il n'existe pas de budget dédié pour ce dispositif qui est impactant financièrement (indemnité et prise en charge des ARE, ce qui suppose a priori, la suppression de l'ETP) ; en effet, face à l'afflux de demandes émanant d'agents en capacité de faire valoir à court ou moyen terme leurs droits à pension, ce dispositif met les ministères employeurs dans une situation complexe. Aucune décision (voire très peu) ne devrait donc être formalisée à court terme, étant entendu que la formalisation de la réponse reste à acter, mais devrait être succincte.

ANNEXE 5

CONVENTION DE RUPTURE CONVENTIONNELLE APPLICABLE AUX FONCTIONNAIRES PRÉVU A L'ARTICLE 5 DU DÉCRET N° 2019-1593 DU 31 DÉCEMBRE 2019 RELATIF À LA PROCÉDURE DE RUPTURE CONVENTIONNELLE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

1. Une convention de rupture conventionnelle est conclue entre les deux parties ci-après désignées :

D'une part, l'administration dont relève l'agent :

Entité administrative d'affectation :

Direction ou service :

Adresse postale :

Représentée par : la Direction des ressources humaines des ministères sociaux

NOM : BERNARD

PRENOM : Pascal

FONCTION : Directeur des ressources humaines

Et d'autre part, l'agent :

NOM :

PRENOM :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Adresse postale :

Téléphone :

Adresse email :

Fonction :

Date de prise de fonction de l'agent sur le poste

Ancienneté de l'agent dans la fonction publique à la date envisagée de la fin de contrat (chiffres en toutes lettres) :

2. Préalablement à la signature de la convention de rupture, les parties se sont accordées, au cours d'un ou plusieurs entretien(s), sur le principe de la fin du contrat de l'agent :

Date de l'accusé réception par l'une des parties de la demande de rupture conventionnelle de l'autre partie :

Date du premier entretien :

Agent assisté d'un conseiller désigné par une organisation représentative ou, à défaut, d'un conseiller syndical de son choix (rayer la mention inutile) :

Si OUI par :

NOM :

PRENOM :

Organisation syndicale :

Entretiens supplémentaires facultatifs : __/__/_____

3. Les parties conviennent d'un commun accord des conditions de la cessation définitive des fonctions de l'agent :

- Montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle (somme en toutes lettres) :

- Les modalités de calcul des montants minimal et maximal de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle sont précisées dans le décret n° 2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique et portant diverses dispositions relatives aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement des agents dans leurs transitions professionnelles.

- Solde, avant la date envisagée de cessation définitive des fonctions de l'agent, des congés annuels, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail, des jours de repos compensateur au titre des heures supplémentaires, des astreintes et interventions au cours de celles-ci :

- Les jours inscrits sur le compte épargne temps sont utilisés dans les conditions fixées aux articles 5 et 6 du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 (pour la fonction publique d'Etat), 3.1, 4 et 5 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 (pour la fonction publique territoriale), et 4 et 5 du décret n° 2002-788 du 3 mai 2002 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique hospitalière.

Date envisagée de la fin de fonctions de l'agent : / /2021

Observations éventuelles de l'agent :

Observations éventuelles de l'autorité hiérarchique ou investie du pouvoir de nomination :

En signant la présente convention, l'agent déclare être informé des conséquences de cessation définitive de ses fonctions, notamment de l'obligation de remboursement prévue à l'article 8 du décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique, le respect des obligations déontologiques qui lui incombent et du bénéfice de l'assurance chômage.

L'agent déclare également être informé que l'une ou l'autre des parties dispose d'un droit de rétractation, qui s'exerce dans un délai de quinze jours francs et commence à courir un jour franc après la date de la signature de la convention de rupture conventionnelle, sous la forme d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre signature.

L'agent s'engage également à ne pas divulguer toute information contenue dans le présent document.

Il atteste de la complétude de son compte individuel retraite, accessible via l'espace numérique sécurisé de l'agent public (ENSAP), à la date de cessation définitive des fonctions dans la fonction publique d'Etat.

Eu égard à la date de signature de la présente convention, le délai de rétractation prend fin le :

__ / __ / ____

Date et signature par chaque partie :

L'agent :

L'autorité hiérarchique (ou territoriale investie du pouvoir de nomination) :

Rappels concernant les délais applicables aux procédures de rupture conventionnelle (hors période identifiée de crise sanitaire) :

- l'entretien se tient au moins dix jours francs et au plus un mois après réception de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre signature de la demande de rupture conventionnelle ;
- la signature de la convention a lieu au moins quinze jours francs après le dernier entretien ;
- la période de rétractation, d'une durée de quinze jours francs, débute un jour franc après la date de la signature.

ANNEXE 6

RAPPEL DES PRINCIPALES REGLES POUR BENEFICIER DE L'ARE

- **Durée d'affiliation minimale pour le bénéfice de l'ARE** : 130 jours travaillés ou 910 heures travaillées sur une période d'affiliation de 24 mois (pour les agents âgés de moins de 53 ans) ou de 36 mois (pour les autres) précédant la fin de la relation de travail.
- **Durée d'indemnisation** : de 182 à 730 jours calendaires (913 jours pour les demandeurs d'emploi de 53 et 54 ans, 1 095 jours au-delà). L'ARE est dégressive à compter du 7^{ème} mois pour les demandeurs d'emploi âgés de moins de 57 ans qui percevaient un montant de revenus équivalent à 4 500 euros brut/mois.
- **Montant de l'ARE** : ARE calculée sur la base des rémunérations perçues pendant la période d'affiliation. Si aucune rémunération n'a été perçue, on se réfère à la dernière rémunération mensuelle connue. Les rémunérations afférentes à des périodes de maladie ou de maternité n'entrent pas en compte dans le calcul. Il en va de même pour certains temps partiels mais sur demande du bénéficiaire de l'ARE.
Les indemnités qui trouvent leur seule origine dans la rupture de la relation de travail sont exclues de la rémunération de référence (il en va ainsi de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle).
L'ARE est minorée en cas de cumul avec un avantage de vieillesse, hors pensions militaires et d'invalidité. A partir de 50 ans, est alors retiré de l'ARE un pourcentage de cet avantage de vieillesse allant croissant avec l'âge :
 - -25 % pour les allocataires de 50 à 55 ans ;
 - -50 % pour les allocataires de 55 à 60 ans ;
 - -75 % pour les allocataires de 60 ans et plus.
- **Point de départ du versement de l'ARE** : plusieurs délais peuvent différer le versement de l'ARE, sans toutefois avoir d'impact sur la durée de l'indemnisation :
 - *Différé d'indemnisation spécifique* : prise en compte des indemnités supra-légales inhérentes à la rupture de la relation de travail¹. Dans la fonction publique de l'Etat, cela s'applique essentiellement à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle, pour sa partie supérieure au plancher. Ce différé ne peut pas être supérieur à 150 jours calendaires.
 - *Différé d'indemnisation congé payé* : applicable aux demandeurs d'emploi ayant bénéficié d'indemnités de congés payés (donc essentiellement aux agents contractuels, dans la fonction publique de l'Etat). Ce différé est limité à 30 jours et est calculé différemment selon qu'il s'agit de l'ouverture² ou de la reprise³ du droit.
 - *Délai d'attente* : dans tous les cas, une fois ces différés appliqués, le versement de l'ARE n'est effectif qu'après l'écoulement d'une durée de 7 jours.
- **Cessation du versement de l'ARE** : lorsque le demandeur d'emploi perd cette qualité ou lorsque la durée de l'indemnisation est épuisée.
- **Prise en compte du chômage dans la pension** : les périodes de chômage ne sont pas prises en compte dans le régime des pensions civiles et militaires de retraite de l'Etat. En revanche, dès lors qu'un agent public a relevé du régime général d'assurance vieillesse au moins un jour, la période est prise en compte pour la durée d'assurance. Elle est également prise en compte à l'IRCANTEC, sous réserve du versement de cotisations, sauf cas de validation gratuite (validation d'une période d'une année maximum).

¹ Montant total des indemnités et sommes entrant dans le différé/95,8.

² Montant total des indemnités compensatrices de congés payés versées à l'occasion de toutes les fins de contrat de travail situées dans les 182 jours précédant la dernière fin de contrat de travail / salaire journalier de référence.

³ Nombre de jours correspondant aux indemnités compensatrices de congés payés versées à l'occasion de toutes les fins de contrat de travail situées dans les 182 jours précédant la dernière fin de contrat de travail.