Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **SG/SRH/SDCAR/2020-680** **04/11/2020**

Date de mise en application : 04/11/2020
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 6

Objet : Mise en œuvre de la procédure de rupture conventionnelle à l'initiative des agents du ministère de l'agriculture et de l'alimentation.

Destinataires d'exécution
Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Directions départementales des territoires Directions départementales des territoires et de la mer Directions départementales de la prectection des populations Etablissements publics d'enseignement agricole, technique et supérieur Directions et services de l'administration centrale Organisations syndicales (pour information)

Résumé : La présente note de service a pour objet de présenter la procédure d'examen des demandes de rupture conventionnelle prévue par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et par ses décrets d'application, mise en œuvre au ministère de l'agriculture et de l'alimentation.

Textes de référence :- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

notamment son article 72.

- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (articles 49-1 à 49-9) .

- Décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique, modifiant le décret n°86-83 du 17 janvier 1986.

- 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.

- 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.

L'article 72 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit qu'un agent public et son administration peuvent convenir en commun des conditions de la cessation définitive de ses fonctions. Cette rupture conventionnelle ne peut pas être imposée par l'une ou l'autre des parties. La rupture conventionnelle est ouverte :

- à titre expérimental du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2025, aux fonctionnaires titulaires ;
- sans limitation de durée, aux agents contractuels en contrat à durée indéterminée et aux ouvriers de l'Etat.

Les décrets n° 2019-1593 et n° 2019-1596 précisent la procédure à respecter pour conclure une rupture conventionnelle et les modalités de calcul de l'indemnité.

I. Les agents concernés

La note de service s'applique aux agents fonctionnaires titulaires appartenant à un corps relevant du ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA), ou appartenant à un corps interministériel dont le ministère de gestion est le MAA, ou aux contractuels de droit public du MAA, dès lors qu'ils sont rémunérés sur un programme budgétaire du ministère chargé de l'agriculture (P142, P143, P206, P215).

Les fonctionnaires appartenant à un corps relevant d'un autre ministère, d'une autre administration, ou d'un établissement public, détachés ou en position normale d'activité (PNA) au MAA devront adresser leur demande de rupture conventionnelle auprès de leur ministère, administration ou établissement public d'origine mais c'est la procédure du MAA, exposée dans la présente note de service, qui leur sera appliquée.

De la même manière, les agents appartenant à un corps relevant du ministère de l'agriculture et de l'alimentation détachés (dans un corps d'accueil ou sur contrat) ou en PNA auprès d'un autre ministère, d'une autre administration, ou d'un établissement public saisiront le bureau de gestion du SRH dont ils relèvent (cf annexe 5) mais c'est la procédure du ministère, de l'administration ou de l'établissement public dans lequel ils sont affectés qui s'appliquera.

En tout état de cause, dans les deux cas précédemment cités, la décision sera prise en concertation entre les services du MAA et ceux du ministère, de l'administration ou de l'établissement public concerné.

Ne sont pas concernés les agents contractuels payés sur le budget des EPLEFPA et des établissements d'enseignement supérieur du MAA.

En outre, il est souligné qu'en conséquence des dispositions de l'article 72 de la loi du 6 août 2019 et du décret n°2019-1593, les enseignants contractuels de droit public de l'enseignement agricole privé ne peuvent pas, en l'état actuel de la réglementation, bénéficier du dispositif.

La rupture conventionnelle est possible pour :

- **Les fonctionnaires titulaires**
  à l'exception des :
  - fonctionnaires stagiaires ;
  - fonctionnaires âgés d'au moins 62 ans et remplissant la durée d'assurance requise pour obtenir une pension à taux plein.[1] ;
  - fonctionnaires détachés en qualité d'agent contractuel ;
  - fonctionnaires qui n'ont pas accompli la totalité de la durée de service prévue lorsqu'ils sont tenus par un engagement à servir l'Etat.

- **Les agents contractuels en contrat à durée indéterminée**
  sauf :
  - pendant la période d'essai ;
  - en cas de licenciement ou de démission ;
  - les agents âgés d'au moins 62 ans et remplissant la durée d'assurance requise pour obtenir une pension à taux plein ;
  - les fonctionnaires détachés en qualité d'agent contractuel.

- **Les ouvriers de l'Etat (ouvriers de l'hydraulique)**
  sauf :
  - pendant la période probatoire ;
  - en cas de licenciement ou de démission ;
  - les agents âgés d'au moins 62 ans et remplissant la durée d'assurance requise pour obtenir une pension à taux plein.

II. La procédure

A titre liminaire, il est précisé que toute demande de rupture conventionnelle qui ne s'inscrirait pas dans le cadre de la procédure décrite ci-après ne serait pas prise en compte. Il est donc demandé aux gestionnaires RH de proximité, dans le cas d'autres sollicitations orales ou écrites, d'indiquer aux agents de se conformer à cette procédure.

Etape 1 : L'agent informe l'administration de son souhait de conclure une rupture conventionnelle

La demande de rupture conventionnelle est adressée par l'agent :

- par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au chef du bureau de gestion dont il relève;
- **et** par courriel aux correspondants mentionnés en annexe 5, avec copie à sa structure d'affectation (supérieur hiérarchique).

La demande est établie à l'aide du formulaire type en annexe 1.

Les délais réglementaires pour l'instruction de la demande sont de deux mois. Ils ne courent qu'à compter de la réception par voie postale d'un dossier complet, qui comprend les éléments suivants :

1 *La date d'ouverture du droit à pension de retraite à prendre en compte est celle qui est connue ou identifiable avec certitude au moment de la demande de rupture conventionnelle, y compris lorsque le fonctionnaire bénéficie d'un dispositif de départ en retraite anticipé dans lesquels l'âge d'ouverture du droit est abaissé par rapport à celui de droit commun) (carrière longue, catégorie active, parents de 3 enfants...)*

- la demande de rupture conventionnelle (annexe 1) ;

- les états de service pour toutes les fonctions exercées hors du ministère chargé de l'agriculture signés par les anciens employeurs, dans la limite de vingt-quatre ans, pour les agents dont la durée de carrière le justifie ;

- les bulletins de salaire de l'année civile précédant celle de la date d'effet envisagée de la rupture conventionnelle pour toutes les rémunérations publiques perçues hors du ministère chargé de l'agriculture ;

- pour les agents âgés de 55 ans ou plus : un relevé de situation individuelle précisant la carrière cotisée tous régimes de retraite confondus (à télécharger via le compte retraite sur le site www.info-retraite.fr) et/ou tout document officiel de l'organisme de retraite permettant de justifier que l'agent n'a pas atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite et/ou qu'il ne peut bénéficier d'une pension de retraite à taux plein. A cet effet, il appartient aux agents fonctionnaires de vérifier au préalable leur compte individuel de retraite sur le portail de l'espace numérique sécurisé de l'agent public (ensap.gouv.fr) pour s'assurer s'ils remplissent ou non les conditions précitées. Le service des retraites de l'Etat est leur point de contact en cas de demande de précision complémentaire (depart-retraite@dgfip.finances.gouv.fr ou 02 40 08 87 65).

A l'appui des pièces justificatives transmises par l'agent, le bureau de gestion vérifie que l'agent remplit les conditions pour bénéficier de la rupture conventionnelle et en informe l'autorité hiérarchique de l'agent. Les pièces du dossier sont conservées dans le dossier de l'agent.

La règle du silence de l'administration valant refus s'applique au dispositif de rupture conventionnelle : ainsi, faute de réponse dans les deux mois qui suivent la date de réception de la demande, cette demande est implicitement rejetée.

Toutefois, les demandes dûment formulées antérieurement à la publication de la présente note de service feront l'objet d'un examen y compris lorsque le délai de deux mois est expiré. La procédure sera reprise à l'étape correspondant à chaque situation (dans la plupart des cas au deuxième entretien).

Etape 2 : la procédure se poursuit par la réalisation de deux entretiens

L'ensemble des entretiens et les avis sur la demande de rupture conventionnelle de l'agent sont retracés dans un document unique intitulé « fiche de suivi de la demande de rupture conventionnelle » établi d'après le modèle annexé à la présente note (annexe 2).
Lors des entretiens, l'agent qui le souhaite peut, après en avoir informé l'autorité avec laquelle la procédure est engagée, se faire assister par un conseiller désigné par une organisation syndicale de son choix. Le conseiller de l'agent est tenu à une obligation de confidentialité à l'égard des informations relatives aux situations individuelles auxquelles il a accès.

❖ **<u>Un premier entretien</u>** se tient en présentiel à une date fixée par le supérieur hiérarchique **au moins dix jours francs[2] et au plus un mois** après la réception par lui du dossier de demande de rupture conventionnelle. Il est préconisé de tenir cet entretien le plus tôt possible, à compter du délai réglementaire.

Ce premier entretien d'écoute est conduit :

2 *Le jour de départ du délai est le jour suivant la réception du dossier de demande. Par exemple, si le dossier de demande est reçu le lundi, le délai démarre le mardi. Si le délai se termine un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'au 1er jour ouvrable suivant.*

- pour les agents en poste en administration centrale, en services déconcentrés et dans les établissements d'enseignement supérieur : par le supérieur hiérarchique (N+1 ou N+2 ou directeur de la structure) dont relève l'agent et un représentant du service des ressources humaines (service RH de proximité) ;
- pour les agents en poste au sein des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles publics (EPLEFPA) : par le directeur de l'EPLEFPA accompagné du secrétaire général.

Cet entretien n'est en aucun cas conclusif et n'engage pas les parties prenantes.

L'entretien porte sur :

- les motifs de la demande exposés par l'agent (projet professionnel, personnel, etc.) ;
- la date de départ proposée par l'agent ;
- le dispositif de la rupture conventionnelle et en particulier :

1. les conséquences de la rupture conventionnelle, notamment :
   - le droit aux allocations de chômage, si l'agent remplit les conditions d'attribution. Une fiche à cette effet est consultable à l'adresse : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F12386 ;
   - l'obligation de remboursement : les agents qui, dans les six années suivant la rupture conventionnelle, sont recrutés en tant qu'agent public pour occuper un emploi au sein de la fonction publique de l'Etat, sont tenus de rembourser à l'Etat, au plus tard dans les deux ans qui suivent leur recrutement, les sommes perçues au titre de l'indemnité spécifique de la rupture conventionnelle ;
   - 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 ;
   - la perte de la qualité de fonctionnaire ou la radiation des effectifs ;
   - la retraite. L'agent doit être invité à consulter la volet retraite de son espace numérique sécurisé de l'agent publique (Ensap : https://ensap.gouv.fr/web/accueilnonconnecte) ;
   - les conséquences fiscales.

2. les modalités de calcul de l'indemnité : l'administration ne communique pas à ce stade le montant de l'indemnité envisagé.

Au cours de l'entretien, il est remis à l'agent :

- la fiche sur le champ d'application de la clause de remboursement pour les agents qui ayant bénéficié d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle, sont recrutés dans les six années suivant la rupture conventionnelle, en tant qu'agent public pour occuper un emploi au sein de la fonction publique de l'Etat (annexe 3) ;
- la fiche relative aux obligations déontologiques (annexe 4).

Cet entretien fait l'objet d'une fiche de suivi renseignée par le supérieur hiérarchique ayant mené l'entretien et le service RH de proximité. Le supérieur hiérarchique transmet cette fiche, au plus tard 5 jours ouvrés après l'entretien, à l'IGAPS ou l'IEA qui conduira le deuxième entretien.

❖ **Un deuxième entretien** a lieu entre l'agent et l'IGAPS référent de la structure d'affectation.

Pour les personnels d'enseignement et d'éducation (PLPA, PCEA, CPE, ACEN) en poste au sein des EPLEFPA, cet entretien est conduit par un inspecteur de l'enseignement agricole (IEA) ou, selon les motifs exposés par l'agent, par un IGAPS, en particulier, lorsque l'agent envisage de réorienter sa

carrière en quittant des fonctions d'enseignement ou d'éducation. Il appartiendra dès lors aux agents ayant conduit le premier entretien d'adresser la fiche de suivi au bon interlocuteur et, en cas d'incertitude, de s'adresser au bureau de gestion concerné.

Pour les agents du corps des enseignants chercheurs, dont le statut est particulier, il n'est pas prévu de deuxième entretien.

Cet entretien peut avoir lieu en présentiel, par téléphone ou par visioconférence. Il se tient, dans la mesure du possible, dans les deux semaines qui suivent le premier entretien.

L'entretien porte, notamment, sur :

- le projet professionnel et personnel de l'agent et les éventuelles possibilités offertes au sein du MAA ;
- l'impact sur la carrière de l'agent.

L'IGAPS ou l'IEA s'assure que l'agent a bien pris connaissance des conséquences de la rupture conventionnelle exposées au cours du premier entretien et les réexplique, le cas échéant.

L'IGAPS ou l'IEA complète la fiche de suivi de la demande de rupture conventionnelle (partie 3). L'avis qu'il rend doit préciser son analyse des conséquences du départ éventuel de l'agent pour la structure et pour le ministère. Une attention particulière est portée sur la situation sociale de l'agent. Il adresse cette fiche au responsable de programme (RPROG) dont relève l'agent avec copie au supérieur hiérarchique (qui a mené le premier entretien).

Etape 3 : la demande est ensuite instruite

Le responsable de programme (RPROG) émet un avis sur la demande de rupture conventionnelle et complète la fiche de suivi au regard de la gestion des effectifs du programme. Il l'adresse ensuite au bureau de gestion de l'agent par mail à l'adresse fonctionnelle mentionnée en annexe 5, avec copie au supérieur hiérarchique.

Le bureau de gestion instruit la demande : il vérifie l'éligibilité de l'agent à la rupture conventionnelle au regard des dispositions réglementaires mentionnées au I., calcule les montants plancher et plafond de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle (cf III).

Afin de favoriser une approche transversale, une commission administrative présidée par le chef du service des ressources humaines ou son représentant est mise en place afin d'examiner les dossiers et d'émettre un avis sur la réponse à apporter à la demande et sur le montant de l'indemnité proposé.

Le montant proposé est validé par la mission du pilotage des emplois et des compétences (MIPEC).

Le chef du service des ressources humaines décide de la suite réservée à la demande de l'agent.

Pour les agents détachés et en position normale d'activité au MAA, le bureau de gestion échange avec le service des ressources humaines du ministère, de l'administration ou de l'établissement public d'origine.

Afin d'étudier l'opportunité de conclure une rupture conventionnelle avec l'agent, l'administration examine notamment :

- les motifs de la demande ;
- les fonctions exercées ;
- le degré d'expertise de l'agent ;

- le secteur d'activité, notamment au regard des métiers en tension ;
- l'état des effectifs ;
- les conditions de recrutement ;
- le contexte dans lequel s'inscrit la demande ;
- le nombre d'années avant que l'agent atteigne l'âge d'ouverture du droit à retraite ;
- les crédits budgétaires disponibles ;
- le projet professionnel de l'agent ;
- La situation sociale de l'agent.

Sont prioritaires les agents dont le poste serait supprimé sans qu'ils puissent bénéficier d'un dispositif de réorganisation au titre du décret n°2008-368 du 17 avril 2008 modifié instituant une indemnité de départ volontaire.

Le bureau de gestion adresse au supérieur hiérarchique de l'agent la fiche de suivi complétée de l'avis du SRH et, le cas échéant, du montant de l'indemnité proposé.

Le supérieur hiérarchique invite l'agent à un troisième entretien.

___Etape 4 : Un troisième entretien clôt la phase d'instruction afin d'informer l'agent des suites réservées à sa demande

Un troisième entretien est conduit dans les mêmes conditions que pour le premier entretien.

Cet entretien a pour objectif d'exposer à l'agent les motifs d'acceptation ou de refus par l'administration de sa demande de rupture conventionnelle.

- **en cas de refus opposé à la demande et dont les motifs sont exposés à l'agent, l'administration et l'agent** envisagent les possibilités de parcours de carrière qui peuvent éventuellement lui être proposées en lien avec l'IGAPS référent et/ou l'IEA (pour les PLPA, PCEA, CPE, ACEN)
- **en cas d'acceptation, sont évoqués** :
  - la fixation de la date de cessation des fonctions (dans le respect des délais prévus par le droit de rétractation, *cf infra*.) ;
  - le montant proposé de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle ;
  - le calendrier des congés jusqu'au départ de l'agent : avant la cessation définitive des fonctions, l'agent doit avoir pris l'ensemble de ses congés annuels, jours d'aménagement et de réduction du temps de travail, jours de repos compensateur au titre des heures supplémentaires, astreintes et interventions au cours de celles-ci. Les jours inscrits sur le compte épargne temps sont également obligatoirement pris sous forme de congés dans les conditions fixées aux articles 5 et 6 du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002.

A la fin de cet entretien, le compte rendu est signé par les autorités ayant conduit l'entretien et par l'agent.

Le supérieur hiérarchique envoie ensuite la fiche de suivi complétée au bureau de gestion de l'agent par mail à l'adresse fonctionnelle mentionnée en annexe 5.

A la demande de l'agent ou de l'administration, il peut être organisé, dans les mêmes conditions, un entretien complémentaire si les modalités de la rupture conventionnelle n'ont pas pu être fixées à l'issue de ces trois entretiens ou si un désaccord est exposé par l'agent sur le montant proposé de l'indemnité de rupture. La fiche de suivi est alors complétée en conséquence.

Etape 5 : une fois l'accord conclu entre les parties sur les modalités de la rupture conventionnelle, une convention est établie et signée par le chef du service des ressources

humaines et l'agent concerné

La convention de rupture conventionnelle est établie en deux exemplaires par le bureau de gestion selon le modèle défini par l'arrêté du ministre chargé de la fonction publique. Elle est signée par le chef du service des ressources humaines et envoyée au supérieur hiérarchique pour signature par l'agent.

La signature de la convention a lieu au moins quinze jours francs[3] après le dernier entretien, à une date arrêtée par l'autorité dont relève l'agent.

Chaque partie reçoit un exemplaire original de la convention. L'exemplaire de l'administration est versé au dossier individuel de l'agent.

Etape 6 : les parties disposent d'un droit de rétractation

Chacune des deux parties dispose d'un droit de rétractation. Ce droit s'exerce dans un délai de quinze jours francs, qui 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.

Etape 7 : La procédure est close par la cessation des fonctions de l'agent

En l'absence de rétractation de l'une ou l'autre des parties, la radiation des cadres ou la fin de contrat prennent effet à la date convenue dans la convention de rupture (qui est au plus tôt un jour après la fin du délai de rétractation).

Une fois la cessation des fonctions officialisée, l'administration procède au versement de l'indemnité.

L'agent peut bénéficier de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) sous réserve de remplir les conditions d'attribution. Le MAA a signé une convention de gestion avec Pôle emploi dont les services sont seuls habilités à établir une simulation de l'ARE. Les agents candidats à la rupture conventionnelles sont invités à consulter le site internet de Pôle emploi ou à se rapprocher de ses services pour toute question relative à l'ARE.

L'agent bénéficiaire d'une rupture conventionnelle ne percevra sa retraite au plus tôt qu'à l'âge légal de départ en retraite.

III. Le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle

Le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle proposé est, dans le cas général, égal au montant plancher, à savoir :

Pour les années jusqu'à dix ans	un quart de mois de rémunération brute par année d'ancienneté
A partir de dix ans et jusqu'à quinze ans	deux cinquièmes de mois de rémunération brute par année d'ancienneté
A partir de quinze ans et jusqu'à vingt ans	un demi mois de rémunération brute par année d'ancienneté
A partir de vingt ans et jusqu'à vingt-quatre	trois cinquièmes de mois de rémunération

3 *Le jour de départ du délai est le jour suivant la réception du dossier de demande. Par exemple, si le dossier de demande est reçu le lundi, le délai démarre le mardi. Si le délai se termine un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'au 1er jour ouvrable suivant.*

ans	brute par année d'ancienneté

En fonction de l’analyse de la commission administrative signalée plus haut, ces montants peuvent cependant être modulés à la hausse sans toutefois pouvoir excéder une somme équivalente à un douzième de la rémunération brute annuelle perçue par l'agent par année d'ancienneté, dans la limite de vingt-quatre ans d'ancienneté.

- L'appréciation de l'ancienneté tient compte des durées de services effectifs accomplis dans la fonction publique de l'Etat, la fonction publique territoriale et dans la fonction publique hospitalière.

- Les services effectifs correspondent à des périodes d’activité de l’agent (y compris congés annuels, congés de maladie, congé de maternité, de paternité ou d’adoption). Sont exclues notamment les périodes de disponibilité, les services militaires et les contrats de droit privé ainsi que toute période de non activité. Le congé parental compte, quant à lui, pour la totalité de sa durée en qualité de service effectif pour les 12 premiers mois et pour la moitié ensuite

- La durée de services effectifs est comptabilisée en nombre d’années révolues à la date d’effet de la rupture conventionnelle.

- La rémunération brute de référence mentionnée ci-dessus est la rémunération brute annuelle effectivement perçue de l’administration par l'agent au cours de l'année civile précédant celle de la date d'effet de la rupture conventionnelle.

  Ainsi, un agent qui n’a perçu aucune rémunération de l’administration sur l’ensemble de l’année civile précédant celle de la date d’effet de la rupture conventionnelle (agent en disponibilité par exemple) ne peut percevoir d’indemnité de rupture conventionnelle.

  La rémunération brute de référence d’un agent qui n’a perçu que quelques mois de rémunération de l’administration au cours de l’année civile précédant celle de la date d’effet de la rupture conventionnelle est égale au montant effectivement perçu, soit en l’espèce, les sommes correspondant au nombre de mois de rémunération.

  Sont exclues de cette rémunération de référence :

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

Exemple : Un agent a 17 ans 4 mois et 17 jours d’ancienneté dans l’administration à la date de prise d’effet de la rupture conventionnelle. Sa rémunération de référence est égale à 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 11ème à la 15ème année : 5 ans x 3 750 x 2/5 = 7 500 €

- de la 16ème à la 17ème année : 2 ans x 3 750 x 1/2 = 3 750 €

Calcul du plafond : 17 x 3 750 € = 63 750 €

Exemple : Exemple : Un agent a 27 ans d'ancienneté dans l'administration à la date de prise d'effet de la rupture conventionnelle. Sa rémunération de référence est égale à 45 000 € (soit 12 x 3 750 €)

Ancienneté prise en compte pour les calculs : 24 années révolues.

Calcul du plancher : 35 250 €

- pour les 10 premières années : 10 ans x 3 750 x 1/4 = 9 375 €

- de la 11eme à la 15eme année : 5 ans x 3 750 x 2/5 = 7 500 €

- de la 16eme à la 20eme année : 5 ans x 3 750 x 1/2 = 9 375 €

- de la 21eme à la 24eme année : 4 ans x 3750 x 3/5 = 9 000 €

Calcul du plafond : 24 x 3 750 € = 90 000 €

Pour les agents bénéficiant d'un logement pour nécessité absolue de service, le montant des primes et indemnités pris en compte pour la détermination de la rémunération de référence est celui qu'ils auraient perçu, s'ils n'avaient pas bénéficié d'un logement pour nécessité absolue de service.

L'indemnité de rupture conventionnelle est exonérée d'impôts et de prélèvements sociaux dans la limite de plafonds[4]. Elle n'est pas assujettie au forfait social à la charge de l'employeur.

Pour le ministre et par délégation,
la secrétaire générale,

Sophie DELAPORTE

4 *Exonération fiscale limitée à deux fois le montant de la rémunération brute annuelle ou à 50% du montant de l'indemnité si ce seuil est supérieur, le tout dans la limite de 6 plafonds annuels de la sécurité sociale (PASS) (243 144 €). Exonération de prélèvements sociaux limitée à 2 PASS (81 048 €). En revanche, les ISRC d'un montant supérieur à 10 PASS (405 240 €) sont assujetties dès le 1er euro aux contributions et aux cotisations sociales.*

LISTE DES ANNEXES

1 – Modèle type de demande de rupture conventionnelle

2 – Fiche de suivi de la demande de rupture conventionnelle

3 – Champ d’application de la clause de remboursement pour les agents qui ayant bénéficié d’une indemnité spécifique de rupture conventionnelle (isrc), sont recrutés dans les six années suivant la rupture conventionnelle, en tant qu'agent public pour occuper un emploi au sein de la fonction publique de l'Etat

4 – Fiche relative aux obligations déontologiques

5 – Liste des correspondants SRH

6 - Synthèse de la procédure

ANNEXE 1 - MODELE TYPE DE DEMANDE DE RUPTURE CONVENTIONNELLE

NOM :

Prénom :

Date et lieu de naissance :

Adresse postale (personnelle) :

Téléphone (personnel) :

Courriel (personnel) :

Affectation actuelle :

Nom et fonction du supérieur hiérarchique :

Téléphone professionnel du supérieur hiérarchique :

Courriel professionnel du supérieur hiérarchique :

<table>
<tr><td>Fonctionnaire</td><td rowspan="5">Agent contractuel en CDI
Précisez les fonctions</td><td rowspan="5">Ouvrier de l’Etat</td></tr>
<tr><td>Corps :</td></tr>
<tr><td>Grade :</td></tr>
<tr><td>Echelon :</td></tr>
<tr><td>Fonction :</td></tr>
<tr><td colspan="3">Je soussigné(e) ..... informe le ministère de l’agriculture et de l’alimentation de ma volonté de conclure une rupture conventionnelle pour la (ou les) raison(s) suivante(s) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date de départ envisagée :

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

Signature :

<u>Pièces à joindre à la demande :</u>

Etats de service des vingt-quatre dernières années pour toutes les fonctions exercées hors du ministère chargé de l’agriculture ;
Bulletins de salaire de l’année civile précédant celle de la date d'effet envisagée de la rupture conventionnelle pour toutes les rémunérations publiques perçues hors du ministère chargé de l’agriculture ;
Pour les agents de 55 ans ou plus : relevé de situation individuel précisant la carrière cotisée tous régimes de</td></tr>
</table>

retraite confondus (à télécharger via le compte retraite sur le site www.info-retraite.fr) et/ou tout document officiel de son organisme de retraite permettant de justifier que l’agent n’a pas atteint l’âge d'ouverture du droit à une pension de retraite et qu’il ne peut bénéficier d’une pension de retraite à taux plein.

ANNEXE 2 - FICHE DE SUIVI DE LA DEMANDE DE RUPTURE CONVENTIONNELLE

L'agent Numéro Agent :

Fonctionnaire Agent contractuel en CDI Ouvrier de l'Etat
Catégorie :
Corps / grade :

Nom : Prénom :
Date de naissance : Adresse mél :
Structure : Service :
Fonction (joindre la fiche de poste) :

Le 1er entretien d'écoute

Date *(au moins 10 jours francs et au plus un mois après la réception du dossier demande)* :
Lieu :

Personnes présentes *(Prénom-NOM-fonction)* :
• pour les agents en AC, SD et établissements d'enseignement supérieur : supérieur hiérarchique (N+1 ou N+2 ou directeur de la structure) dont relève l'agent, accompagné d'un représentant du service des ressources humaines (service RH de proximité) et un représentant syndical si l'agent le souhaite.
• pour les agents en EPLEFPA : directeur de l'EPLEFPA, accompagné du secrétaire général et un représentant syndical si l'agent le souhaite.

Thématiques abordées :

Rappel du principe de la rupture conventionnelle

Un agent public et son administration peuvent convenir en commun des conditions de la cessation définitive de ses fonctions. Cette rupture conventionnelle ne peut pas être imposée par l'une ou l'autre des parties. Ce n'est pas un droit. Seule la conclusion d'une convention de rupture acceptée par les deux parties donne droit à une indemnité. A l'exception du plancher et du plafond, il n'y a pas de barème de calcul.

Motivation de la demande de l'agent (projet professionnel, personnel, autre)

Précisez :
……..……....
……..……....
……..……....
……..……....
……
……..……....
……..……....
……..……....
……..……....
……
……..……....
……..……....
……..……....
……..……....

Raisons pour lesquelles l'agent ne souhaite pas poursuivre son parcours au MAA (perspectives, mobilité, etc)

Précisez :

……..……..
……..……..
……..……..
……..……..
……
……..……..
……..……..
……..……..
……..……..
……
……..……..
……..……..
……..……..
……..……..
……

Conséquences de la rupture conventionnelle et obligations déontologiques *(lecture et remise en main propre des fiches « conséquences de la rupture conventionnelle » et « obligations déontologiques »)*

Commentaire(s) éventuel(s) :

……..……..
……..……..
……..……..
……..……..
……
……..……..
……..……..
……..……..
……..……..
……
……..……..
……..……..
……..……..
……..……..
……

Perspective(s) en cas de refus de la rupture conventionnelle :

Précisez :

……..……..
……..……..
……..……..
……..……..
……
……..……..
……..……..
……..……..
……..……..
……
……..……..

Avis motivé de la structure (= supérieur hiérarchique)

Sur un départ éventuel (impact structure, date envisagée le cas échéant, préconisation(s) etc….)

……..……...
……..……...
……..……...
……..……...
……
……..……...
……..……...
……..……...
……
……..……...
……..……...
……..……...
……

Le 2ème entretien

Date :

Lieu :

Personnes présentes *(Prénom-NOM-fonction)* :

IGAPS territorialement compétent ou IEA

Compte-rendu (projet professionnel et personnel de l'agent, contexte de la structure, impact sur sa carrière, perspectives de l'agent en cas de refus de la rupture conventionnelle, etc…):

Avis motivé de l'IGAPS ou de l'IEA

Sur le départ éventuel de l'agent (opportunité, conséquences, échéances, déontologie, etc….)

……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……
……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……
……..…..…..
……..…..…..
……
……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……
……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……
……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……
……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……
……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……

Sur les conséquences pour la structure (rappeler le contexte) et le ministère

……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……
……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……
……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……
……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……..…..…..
……

Avis du responsable de programme (RPROG)

Favorable au départ

Défavorable au départ (à justifier obligatoirement)

Avis réservé (à justifier obligatoirement)

Commentaire(s) éventuel(s) :

……..…….....
……..…….....
……..…….....
……..…….....
……
……..…….....
……....……..
……....……..
……....……..
……
……..…….....
……..…….....
……
……..…….....
……....……..
……....……..
……....……..
……....……..
……....……..
……....
……
……..…….....
……....……..
……....……..
……....……..
……....……..
……....……..
……....
……
……..…….....
……....……..
……....……..
……....……..
……....……

Date : *Signature :*

Avis du service des ressources humaines du ministère

Favorable au départ

Montant individualisé de l'indemnité de rupture proposé par l'administration : ……euros

- Echéance : ……

Défavorable au départ

Avis réservé

Commentaire(s) éventuel(s) :

……..…….…
……..…….…
……..…….…

Le 3ème entretien

Date :
Lieu :

Personnes présentes *(Prénom-NOM-fonction)* :
• pour les agents en AC, SD et établissements d'enseignement supérieur : le supérieur hiérarchique (N+1 ou N+2 ou directeur de la structure) dont relève l'agent, accompagné d'un représentant du service des ressources humaines (service RH de proximité) et d'un représentant syndical si l'agent le souhaite.

• pour les agents en EPLEFPA : le directeur de l'EPLEFPA accompagné du secrétaire général et d'un représentant syndical si l'agent le souhaite.

Thématiques abordées :
Etat d'avancement du projet professionnel ou personnel de l'agent

Précisez:
……..……...
……..……...
……..……...
……..……...
……

Proposition de l'administration

Avis favorable :

* Montant individualisé de l'indemnité de rupture proposé par l'administration : …… euros

* Date de cessation des fonctions : ……

Rappel : Avant la cessation définitive des fonctions, l'agent doit avoir pris l'ensemble de ses congés annuels, jours d'aménagement et de réduction du temps de travail, jours de repos compensateur au titre des heures supplémentaires, astreintes et interventions au cours de celles-ci. Les jours inscrits sur le compte épargne temps sont également obligatoirement pris sous forme de congés dans les conditions fixées aux articles 5 et 6 du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002.

Commentaire(s) éventuel(s)
……..……...
……..……...
……
……..……...
……..……...
……..……...
……

- Avis défavorable

Commentaire(s) éventuel(s) :
……..……...
……..……...
……
……..……...
……..……...
……..……...
……..……...
……

- Avis réservé

Commentaire(s) éventuel(s) :
……..……...

o

❧ **ANNEXE 3 -** CHAMP D'APPLICATION DE LA CLAUSE DE REMBOURSEMENT POUR LES AGENTS QUI AYANT BENEFICIE D'UNE INDEMNITE SPECIFIQUE DE RUPTURE CONVENTIONNELLE (ISRC), SONT RECRUTES DANS LES SIX ANNEES SUIVANT LA RUPTURE CONVENTIONNELLE, EN TANT QU'AGENT PUBLIC POUR OCCUPER UN EMPLOI AU SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ETAT

			Administration de recrutement							
			FPE		FPT				FPH	
			Ministère A	Ministère B	Collectivité territoriale A	EPCI dont la collectivité A est membre	Établissement public rattaché à la collectivité A	Collectivité territoriale B	Etablissement A	Etablissement B
Administration ayant versé une ISRC	FPE	Ministère A	Remboursement	Remboursement						
		Ministère B	Remboursement	Remboursement						
	FPT	Collectivité territoriale A			Remboursement	Remboursement	Remboursement			
		EPCI dont la collectivité A est membre			Remboursement	Remboursement	Remboursement			
		Établissement public rattaché à la collectivité A			Remboursement	Remboursement	Remboursement			
		Collectivité territoriale B						Remboursement		
	FPH	Etablissement A							Remboursement	
		Etablissement B								Remboursement
Provenance du secteur privé										

ANNEXE 4 - FICHE RELATIVE AUX OBLIGATIONS DÉONTOLOGIQUES

La signature de la convention de rupture conventionnelle :

- pour les fonctionnaires, vaudra radiation des cadres, conformément à l'article 7 du décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique ;
- pour les agents non titulaires, vaudra fin du contrat, conformément à l'article 49-8 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application des articles 7 et 7 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

La signature de la convention de rupture conventionnelle vaut engagement de ne pas solliciter un emploi de la part du même employeur public pendant une période de 6 ans (article 8 du décret n° 2019-1593 précité et article 49-9 du décret n° 86-83 précité).

Outre cette obligation, l'agent qui a signé une convention de rupture conventionnelle est tenu de respecter celle du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique prévue par l'article 18 dispose que « *l'agent cessant temporairement ou définitivement ses fonctions, placé à ce titre dans une position conforme à son statut, qui se propose d'exercer une activité privée, saisit par écrit l'autorité hiérarchique dont il relève avant le début de l'exercice de son activité privée. / Tout changement d'activité pendant un délai de trois ans à compter de la cessation de fonctions est porté par l'agent intéressé à la connaissance de son administration avant le début de cette nouvelle activité* ». Dans le cadre de cette saisine, l'agent est soumis à la procédure décrite aux articles 24 et 25 du même décret. Il doit donc :

- transmettre tous les éléments nécessaires à la formation d'un avis par l'administration ;
- ne pas débuter son activité privée sans cet avis, considérant qu'une absence de réponse dans un délai de 2 mois vaut rejet implicite de la demande.

Cette procédure doit notamment permettre à l'agent de ne pas se trouver en situation de prise illégale d'intérêts. Ce délit est défini par l'article L. 432-13 du code pénal qui dispose que « *est puni de trois ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait, par une personne ayant été chargée, en tant que membre du Gouvernement, membre d'une autorité administrative indépendante ou d'une autorité publique indépendante, titulaire d'une fonction exécutive locale, fonctionnaire, militaire ou agent d'une administration publique, dans le cadre des fonctions qu'elle a effectivement exercées, soit d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée, soit de conclure des contrats de toute nature avec une entreprise privée ou de formuler un avis sur de tels contrats, soit de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par une entreprise privée ou de formuler un avis sur de telles décisions, de prendre ou de recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans l'une de ces entreprises avant l'expiration d'un délai de trois ans suivant la cessation de ces fonctions. / Est punie des mêmes peines toute participation par travail, conseil ou capitaux dans une entreprise privée qui possède au moins 30 % de capital commun ou a conclu un contrat comportant une exclusivité de droit ou de fait avec l'une des entreprises mentionnées au premier alinéa* ».

ANNEXE 5 - LISTE DES CORRESPONDANTS AU SRH

Bureaux de gestion	Personne à contacter
Bureau de gestion des personnels de catégorie A et sous statut d'emploi (BASE)	rupture-conventionnelle-base.sg@agriculture.gouv.fr
Bureau de gestion des personnels de catégorie B et C (BBC)	rupture-conventionnelle-bbc.sg@agriculture.gouv.fr
Bureau de gestion des personnels contractuels (BPCO)	rupture-conventionnelle-bpco.sg@agriculture.gouv.fr
Bureau de gestion des personnels enseignants, et de la filière formation recherche (BE2FR)	rupture-conventionnelle-be2fr.sg@agriculture.gouv.fr
Centre interministériel de gestion des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts (CEIGIPEF)	rupture-conventionnelle-ipef.sg@agriculture.gouv.fr
Bureau des pensions	droit-info-retraite.sg@agriculture.gouv.fr

ANNEXE 6 – SYNTHESE DE LA PROCEDURE

	QUI	QUOI	COMMENT	QUAND
ETAPE 1	Agent	**Information de l'administration de sa volonté de conclure une rupture conventionnelle**	Par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et courriel, copie au supérieur hiérarchique (annexe 1)	
ETAPE 2	Entretien 1 : agent, supérieur hiérarchique et RH de proximité et un représentant syndical si l'agent le souhaite	**Réalisation des entretiens**		Au moins 10 jours francs et au plus un mois après la réception de la lettre de demande de rupture conventionnelle pour le premier entretien
ETAPE 3	RPROG et SRH	**Instruction de la demande**		
ETAPE 4	Agent, supérieur hiérarchique et RH de proximité et un représentant syndical si l'agent le souhaite	**Réalisation d'un troisième entretien**		
ETAPE 5	Agent et SRH	**Si acceptation : signature de la convention de rupture conventionnelle**	La convention est établie par le bureau de gestion du SRH	Au moins 15 jours francs après le dernier entretien
ETAPE 6	Agent et SRH	**Droit de rétractation**	Par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre signature	15 jours francs : le délai commence à courir un jour franc après la date de la signature de la convention
ETAPE 7		**Fin des fonctions**	Arrêté de radiation ou fin de contrat	A la date fixée par la convention (au plus tôt un jour après la fin du délai de rétractation)