

Amiens, le 19 décembre 2023

Dossier suivi par :

Olivier CATOIRE
Chef de la DPE
ce.dpe@ac-amiens.fr
03 22 82 38 80

Christine LEROY
Cheffe de la DPAAE
ce.dpae@ac-amiens.fr
03 22 82 38 70

Rectorat de l'académie d'Amiens

20, boulevard d'Alsace-Lorraine
80063 Amiens cedex 9

Tristan THE BAULT
Chef de la DIPRED 02
dipred02@ac-amiens.fr
03 23 26 20 71

Fanny DELERS
Cheffe SEI 02
SEI02@ac-amiens.fr
03 23 26 22 39

DSDEN de l'Aisne

Cité administrative
02018 LAON cedex 9

Emeline CHAMPNEUF
Cheffe de la DGP 60
ce.dgp60@ac-amiens.fr
03 44 06 45 53

Agathe MILLET
Responsable SEI 60
SEI60@ac-amiens.fr
03 44 06 45 92

DSDEN de l'Oise

22 avenue Victor Hugo
60025 Beauvais cedex

Sandrine GARIDI-DESSON
Cheffe de la DPE 80
ce.dpe80@ac-amiens.fr
03 22 71 25 51

Charlotte CAGNON
Cheffe du SAGEPEI
ce.sagepei@ac-amiens.fr
03 60 62 83 20

DSDEN de la Somme

20, boulevard d'Alsace-Lorraine
80063 Amiens cedex 9

Le recteur de l'académie d'Amiens

à

Monsieur le président de l'Université de Picardie Jules Verne
Monsieur le directeur de l'université de technologie de Compiègne
Madame et messieurs les IA-DASEN de l'Aisne, de l'Oise et de la Somme
Monsieur le délégué régional de la D.R.O.N.I.S.E.P.
Monsieur le secrétaire général de la région académique
Monsieur le directeur de CANOPé
Mesdames et messieurs les directeurs des instituts du C.N.E.D.
Mesdames et Monsieur les directeurs diocésains de l'enseignement catholique
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement
Mesdames et messieurs les directeurs de C.I.O.
Mesdames et messieurs les conseillers techniques et chargés de mission
Mesdames et messieurs les délégués académiques
Mesdames et messieurs les chefs de division et de service
Mesdames et messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale

Objet : Demande de rupture conventionnelle – Année scolaire 2023-2024

- Références :**
- Article 72 de la 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 leurs transitions professionnelles
 - Arrêté du 6 février 2020 fixant les modèles de convention de rupture conventionnelle.
 - Note DAF-D1 n°20-175 du 26 novembre 2020 portant mise en œuvre de la rupture conventionnelle pour les maîtres exerçant dans les établissements d'enseignement privés sous contrat ;

**Annexes : Schématisation de la procédure de rupture conventionnelle
Formulaire de demande**

La rupture conventionnelle consiste en un accord mutuel par lequel un agent public et son administration conviennent des conditions de cessation des fonctions.

La présente circulaire a pour objectif de vous présenter les modalités de mise en œuvre de la procédure de rupture conventionnelle au titre de l'année scolaire 2023/2024 avec un effet à la rentrée scolaire 2024.

I. Les principes

La rupture conventionnelle est créée à titre expérimental pour les fonctionnaires et pour les maîtres de l'enseignement privé sous contrat d'association bénéficiant d'un contrat (maître contractuels) jusqu'au 31 décembre 2025 et de manière pérenne pour les agents en contrat à durée indéterminée.

Décidée d'un commun accord, elle ne constitue en aucun cas un droit pour l'agent qui la sollicite auprès de son administration.

Sont exclus du bénéfice de la procédure de rupture conventionnelle :

- Les fonctionnaires stagiaires ;
- Les fonctionnaires ou contractuels ayant atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite ;
- Les fonctionnaires détachés en qualité d'agents contractuels ;
- Les agents ayant signé un engagement à servir l'Etat à l'issue d'une période de formation et n'ayant pas accompli la totalité de la durée de leur engagement ;
- Les agents contractuels en CDD ainsi que ceux en période d'essai ;
- Les maîtres agréés et les maîtres délégués qui exercent dans les établissements sous contrat simple ;
- Les maîtres délégués exerçant dans les établissements privés sous contrat d'association ;
- Les maîtres stagiaires sous contrat d'association ;
- Les maîtres ayant atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite ;
- Les maîtres ayant signé un engagement à servir l'Etat à l'issue d'une période de formation et n'ayant pas accompli la totalité de la durée de leur engagement.

La démarche de rupture conventionnelle peut être effectuée à l'initiative de l'agent ou de l'administration.

Une précision doit être donnée concernant le congé de formation professionnelle (CFP). Conformément au décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État, le fonctionnaire qui bénéficie d'un CFP s'engage à rester au service de l'administration pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire de CFP.

Par conséquent, en cas de demande de rupture conventionnelle, cet agent doit s'engager à rembourser l'intégralité de ladite indemnité.

II. Le cadre de la rupture conventionnelle

1) Les critères d'examen des demandes :

Les critères d'examen des demandes sont notamment les suivants :

- Le besoin en ressources humaines : le fait que l'agent concerné occupe un emploi en tension peut constituer un motif de rejet de la demande, dans l'intérêt du service.
- L'ancienneté dans la fonction : la demande effectuée par un personnel récemment nommé, et donc récemment formé, peut être jugée moins opportune que celle d'un agent disposant d'une plus longue ancienneté de service.
- La motivation de l'agent et la sécurisation du parcours professionnel : l'examen de la demande tient compte du projet professionnel de l'agent. En l'absence de projet clairement établi, la demande pourra ne pas aboutir à un accord.

2) La transmission de la demande :

Les demandes devront être adressées à l'aide du formulaire ci-joint, par voie hiérarchique, à l'attention du recteur de l'académie d'Amiens ou de l'IA-DASEN sous le timbre du bureau de gestion dont ils relèvent :

- **Les personnels enseignants et d'éducation du second degré, les psychologues de l'Education nationale et les AED en CDI adresseront leur demande à la DPE :**

DPE 1 pour les maîtres de l'enseignement privé bénéficiant d'un contrat définitif.

DPE 2 pour les enseignants des disciplines scientifiques et histoire-géographie.

DPE 3 pour les enseignants des disciplines littéraires et linguistiques.

DPE 4 pour les enseignants des disciplines artistiques et techniques en lycée et collège et pour les professeurs d'EPS, de documentation et de SES.

DPE 5 pour les professeurs de lycée professionnel, les personnels d'éducation et les psychologues de l'Education nationale.

DPE 6 pour les AED en CDI.

- **Les AESH : le SAGEPEI, pour les AESH en CDI et ceux du département de la Somme :**
ce.sagepei@ac-amiens.fr

- **Les personnels d'administratifs, médico-sociaux, ITRF et d'encadrement prendront l'attache du bureau de gestion dont ils relèvent à la DPAE :**

DPAE 1 pour les personnels administratifs

DPAE 2 pour les personnels de direction et d'inspection,

DPAE 3 pour les personnels médico-sociaux et ITRF

Les personnels enseignants du premier degré prendront l'attache du bureau de gestion dont ils relèvent :

DGP 2 à Beauvais pour les enseignants du département de l'Oise.

DPE-DSDEN 80 à Amiens pour les enseignants du département de la Somme et, dans le cadre du privé pour les enseignants de l'Aisne de l'Oise et de la Somme

DIPRED1 à Laon pour les enseignants du département de l'Aisne

- **Les accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) en CDI prendront l'attache du bureau de gestion dont ils relèvent :**

SEI 02 pour les AESH du département de l'Aisne.

SEI 60 pour les AESH du département de l'Oise

3) L'entretien :

Il est organisé au minimum dix jours francs et au maximum un mois après réception de la demande.

Au cours de cet échange sont abordés principalement la motivation de la demande, la date de cessation définitive des fonctions envisagée et ses conséquences ainsi que le montant de l'indemnité. Le demandeur peut être accompagné par la personne de son choix après en avoir informé au préalable l'autorité académique.

4) Un arbitrage académique :

Compte tenu de l'impact budgétaire, l'ensemble des demandes de rupture conventionnelle sera examiné au niveau académique.

5) La convention :

Elle prévoit les termes et conditions de la mise en œuvre de la rupture conventionnelle, est signée par les deux parties, fixe le montant de l'indemnité spécifique et la date de cessation définitive des fonctions en tenant compte du délai de rétractation.

6) L'indemnité spécifique de rupture conventionnelle :

Pour le calcul de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle (ISRC), la rémunération de référence est la rémunération brute annuelle (RBA) de l'année civile précédant la date d'effet de la rupture conventionnelle. Le montant de l'indemnité est progressif, selon l'ancienneté de l'agent. La notion d'ancienneté sera fonction des services effectifs accomplis dans les trois versants de la fonction publique. Elle exclut les services militaires et les contrats de droit privé.

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

Le montant maximum de l'indemnité ne peut pas excéder une somme équivalente à un douzième de la rémunération brute annuelle perçue par année d'ancienneté, dans la limite de vingt-quatre ans d'ancienneté.

7) Le délai de rétractation :

Il est de quinze jours francs et commence à courir un jour franc après la date de signature de la convention. La demande de rétractation est formalisée par l'envoi d'une lettre avec accusé de réception au service gestionnaire de l'agent.

8) Les conséquences de la rupture conventionnelle :

Sauf en cas de rétractation, la conclusion de la rupture conventionnelle entraîne la radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaire, la fin du contrat à durée indéterminée ou la fin du contrat définitif pour les maîtres de l'enseignement privé, à la date de cessation définitive des fonctions. Le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse est l'autorité compétente pour prononcer la radiation des cadres. Le bénéficiaire ne pourra pas réintégrer la fonction publique d'État durant six années sauf à rembourser le montant de l'indemnité spécifique perçue dans le cadre de la rupture conventionnelle. La compétence pour résilier le contrat définitif des maîtres de l'enseignement du privé et des agents contractuels du public en CDI appartient au recteur.

La rupture de la relation de travail à l'issue de la rupture conventionnelle dans la fonction publique ouvre droit au bénéfice de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) selon les dispositions en vigueur pour ce type d'allocation.

III. Le calendrier

L'intérêt du service et le principe de continuité pédagogique conduisent à ne pas autoriser un départ en cours d'année scolaire. Tous les personnels sont donc invités à formuler leur demande de rupture conventionnelle d'après le calendrier suivant :

Transmission des demandes par les agents	Avant le 23 février 2024, délai de rigueur
Entretiens avec les agents	Au minimum 10 jours francs et au maximum un mois après la réception de la demande
Commission académique d'arbitrage	Début avril 2024
Courriers de réponses aux agents	Au plus tard début mai 2024
Signature des conventions	Au plus tard le 30 juin 2024
Date effective de départ et radiation des cadres	Le 1^{er} septembre 2024
Paiement de l'indemnité spécifique	Fin septembre 2024

Les services académiques se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.

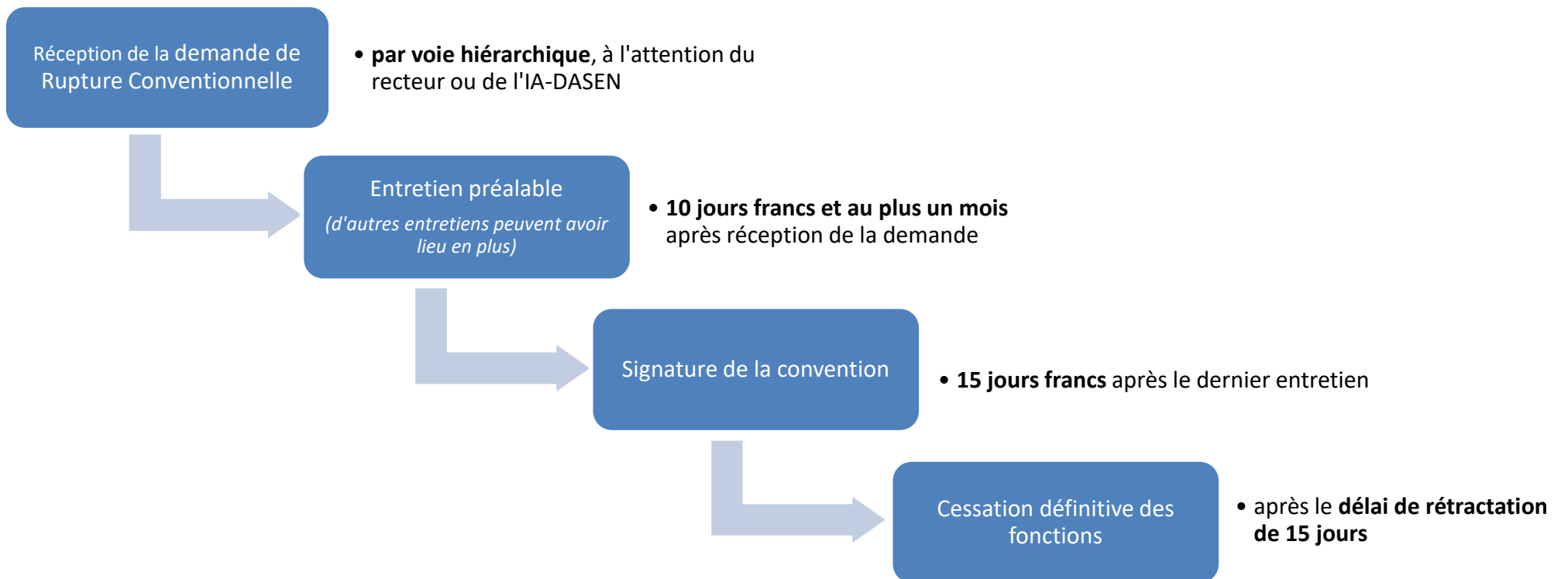
Pour le recteur et par délégation,
La secrétaire générale de l'académie



Catherine BELLET-LEMOINE

ANNEXE

Schématisation de la procédure de demande de rupture conventionnelle





Nom et Prénom :

Corps / grade : Fonction :

Date de naissance :/...../.....

Ancienneté générale de service au 01/09/2024 :ans mois jours

Etablissement ou école de rattachement :

Adresse personnelle :

Tel (établissement) : Tel (personnel) :

Mail (impérativement adresse professionnelle) : @ac-amiens.fr

Avez-vous déjà :

Demandé une rupture conventionnelle ? oui non

Si oui, année scolaire :/.....

Fait une demande parallèle sur un autre dispositif ? oui non

Si oui, indiquez ci-dessous quel dispositif (démission, disponibilité...)

.....

Obtenu un congé de formation pour l'année scolaire 2023/2024 ?

oui non

Pour quelle formation :

Rencontré une conseillère mobilité carrière ou une conseillère RH de proximité ?

oui non

Date de l'entretien :

Vous sollicitez une rupture conventionnelle :

Dans le cadre de la circulaire académique, il vous est proposé ci-dessous de présenter votre demande et si vous le souhaitez, d'accompagner ce formulaire de tout document permettant d'éclairer celle-ci, et des éventuelles démarches effectuées ou en cours (exemples : recherches d'emploi, formations, création d'entreprise, achats ou investissements spécifiques...).

Vos fonctions actuelles :

.....
.....

Votre projet :

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

Vos motivations (vous pouvez aussi présenter ces motivations dans un courrier annexé au formulaire):

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

A le
(SIGNATURE DU CANDIDAT PRECEDEE DE LA MENTION MANUSCRITE « LU ET APPROUVE »)

Partie réservée à l'administration

L'Inspecteur de l'Education Nationale (1^{er} degré) :

Date de réception de la demande :/...../.....

Avis : Favorable Défavorable

Motivations (obligatoires) :

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

A le

(SIGNATURE DE L'I.E.N.)

Le Chef d'Etablissement, de service ou le directeur de CIO :

Date de réception de la demande :/...../.....

Avis : Favorable Défavorable

Motivations (obligatoires) :

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

A le

(SIGNATURE DU CHEF D'ETABLISSEMENT, DU CHEF DE SERVICE OU DU DIRECTEUR DE CIO)

L'IA-IPR ou l'IEN-ET-EG (2nd degré) :

Date de réception de la demande :/...../.....

Avis : Favorable Défavorable

Motivations (obligatoires) :

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

A le

(SIGNATURE DE L'IA-IPR ou l'IEN-ET-EG)