

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**  
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES  
Sous-direction de l'encadrement et des relations sociales  
Bureau RH1A  
Balf : bureau.rh1a@dgfip.finances.gouv.fr

Paris, le 18 juin 2020

---

Affaire suivie par RH-1A (interlocuteurs)

---

NC

Référence : 2020/03/853

Circulaire   
Instruction   
Note de service

Le Directeur général des Finances publiques  
à  
Mmes et MM. les Délégués du Directeur  
général  
Mmes et MM. les Directeurs régionaux et  
départementaux des Finances publiques  
Mmes et MM. les Directeurs des directions  
et services à compétence nationale ou  
spécialisés

**Objet** : Mise en œuvre du dispositif de rupture conventionnelle à la DGFIP.

**Services concernés** : Services Ressources humaines des directions (SRHD) et CSRH.

**Calendrier** : Application immédiate.

**Résumé :**

La présente note expose le cadre de gestion des démarches applicables à la DGFIP.

L'instruction des demandes de rupture conventionnelle déposées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 relève de la responsabilité du directeur territorial qui veillera à organiser un dialogue formalisé avec l'agent traduisant sa parfaite information sur toutes les conséquences de sa demande.

Vous examinerez donc de façon ouverte la situation individuelle de chaque demandeur et pourrez y faire droit, au terme d'une procédure largement déconcentrée et qui permettra une information complète de l'agent, si vous estimez que le départ de l'agent est compatible avec le bon fonctionnement et l'intérêt du service et/ou qu'il ne crée pas un effet d'aubaine inadéquate.

Toute difficulté dans la mise en œuvre de ces modalités doit être portée à la connaissance du bureau RH1A.

La loi de transformation de la fonction publique opère une profonde simplification du cadre de gestion des agents publics. Elle apporte de nouvelles souplesses aux encadrants pour améliorer la qualité et l'efficacité des services publics dans les territoires tout en améliorant les droits sociaux des agents publics, dans le sens d'une plus grande équité entre les agents de la fonction publique et le secteur privé.

L'article 72 de la loi précitée met notamment en place, à titre temporaire (six ans), à compter du 1er janvier 2020 jusqu'au 31 décembre 2025, un dispositif de rupture conventionnelle applicable aux fonctionnaires relevant des trois versants de la fonction publique permettant le départ de la fonction publique assorti d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle (ISRC) et de la perception d'allocation chômage. Ce dispositif constitue un levier supplémentaire à la disposition des employeurs publics tout en renforçant les garanties des agents publics.

La rupture conventionnelle est destinée à permettre aux agents qui le souhaitent de pouvoir envisager une reconversion en dehors de la fonction publique. Elle permettra notamment de favoriser la mixité des carrières publiques et privées.

La présente note précise les modalités d'application de la rupture conventionnelle, notamment l'organisation de la procédure, à la DGFiP. Elle comporte une annexe destinée à préciser ses modalités de gestion à vos services.

L'attention des directeurs est plus particulièrement appelée sur les principes suivants :

Il s'agit d'un droit ouvert par le législateur aux agents. Vous examinerez donc de façon ouverte la situation individuelle de chaque demandeur et pourrez y faire droit dès lors que vous estimez que le départ de l'agent est compatible avec le bon fonctionnement et l'intérêt du service et/ou qu'il ne crée pas un effet d'aubaine inadéquat.

A titre indicatif, sans que cela constitue une liste limitative, la situation des agents présentant un projet de réorientation professionnelle (création ou reprise d'une entreprise en particulier) ou concernés par une opération de réorganisation de leur service, peuvent avoir intérêt à choisir l'indemnité de rupture conventionnelle plutôt que l'indemnité de départ volontaire (IDV), au terme, bien entendu d'une analyse déontologique du projet et du respect d'un délai de réflexion au profit de l'agent afin de ne pas le précipiter dans une décision qu'il pourrait regretter plus tard.

*A contrario*, seules des situations particulières (demandes provenant d'agents disposant d'un projet professionnel déjà très avancé, agents difficilement remplaçables -métiers en tension -, agents indispensables au fonctionnement du service, agents arrivés très récemment, agents dont la situation a été récemment revalorisée dans la perspective d'une montée en responsabilités, agents ayant dépassé l'âge d'ouverture des droits à pension) pourraient justifier d'écarter par principe une demande afin notamment de ne pas encourager les effets d'aubaine ou d'accroître les difficultés d'attractivité d'une filière.

Enfin, certaines demandes doivent être appréciées « au cas par cas » en fonction d'éléments qui tiennent à la fois à la situation personnelle de l'agent et à des questions d'organisation de service : compétences de l'agent, demandes d'agents proches de l'âge d'ouverture des droits à pension ou l'ayant dépassé, situations professionnelles délicates, etc.

Il s'agit d'un accord mutuel par lequel un agent public (fonctionnaire titulaire, agent sous contrat à durée indéterminée et ouvrier de l'État) et son administration conviennent des conditions de cessation définitive de fonctions et non d'une décision unilatérale de l'agent ou de l'administration. Il ne peut donc être imposé par l'une ou l'autre des parties.

Il vous appartient d'éclairer pleinement le demandeur des effets de la mesure et en particulier du fait que celle-ci entraîne, pour les fonctionnaires, la radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaire et pour les contractuels en contrat à durée indéterminée, la fin du contrat. L'agent doit donc formaliser par courrier avec accusé de réception ou par échange manuscrit contre signature son souhait de bénéficier d'une rupture conventionnelle. A réception de la demande, l'administration doit procéder à un ou plusieurs entretiens afin de recueillir les motivations du départ, rappeler l'économie générale du dispositif et les conséquences particulièrement

engageantes d'une telle décision, préciser les conséquences au plan déontologique d'une telle démarche, aux conditions du bénéfice de l'assurance-chômage et à l'obligation de remboursement de l'indemnité si l'agent rentrait de nouveau dans la fonction publique moins de six ans après l'avoir quittée et évoquer le montant possible de l'indemnité (selon la taille de la direction, il pourra être décidé que le supérieur hiérarchique de niveau « n+2 » de l'agent conduise le ou les entretiens en présence du service RH). L'agent peut lors des entretiens, être accompagné d'un conseiller syndical d'une organisation syndicale représentative de son choix.

Il s'agit d'une compétence dont j'ai souhaité la déconcentration au profit des directeurs pour accroître leur autonomie de gestion. L'instruction et l'acceptation ou le refus d'octroi de la rupture conventionnelle sera donc de la responsabilité des directions. Afin de ne pas faire reposer la décision sur une seule autorité, qui pourrait faire naître des soupçons de partialité et/ou de favoritisme, une collégialité sera instaurée au sein de chaque direction afin de lever toute suspicion potentielle ultérieure sur une entente entre le demandeur et celui qui déciderait. En outre, la mise en œuvre du dispositif nécessitera une bonne articulation au plan local entre le service des ressources humaines de la direction, qui reçoit la demande, le CSRH qui évalue le montant de l'indemnité et le directeur ou son représentant qui décide de faire droit ou non à la rupture conventionnelle.

La détermination du montant de l'indemnité en cas d'accord ne saurait être fixée par un barème. Conformément aux orientations de la DGAFP, le montant minimal de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle (ISRC) est le montant d'appel à proposer pour toute demande de rupture conventionnelle que vous souhaiteriez accorder. Il pourra toutefois être dérogé à ce montant « plancher » en tenant compte des situations particulières et du contexte de la demande, sous réserve de validation par RH1A et SPIB2A. Dans tous les cas, le souhait d'accorder la rupture conventionnelle et l'indemnité y afférente sera, dans les premiers mois de mise en œuvre du dispositif, soumis préalablement aux bureaux RH1A et SPIB2A pour accord.

Vous trouverez, ci-joint, le détail des dispositions à mettre en œuvre destiné à vos services RH.

Une fois la convention signée en présence des deux parties, ces dernières disposent d'un droit de rétraction de 15 jours qui court un jour franc après la date de signature.

La date d'effet de la rupture est la date portée à la convention.

Le directeur général des Finances publiques

***signé***

Jérôme FOURNEL

**Mise en œuvre du dispositif de rupture conventionnelle à la DGFIP**

## Table des matières

1 - PRESENTATION DU DISPOSITIF.....	6
1 - 1 Création du dispositif de rupture conventionnelle.....	6
1 - 2 Suppression de l'indemnité de départ volontaire (IDV) pour création ou reprise d'entreprise.....	6
2 - AGENTS ELIGIBLES AU DISPOSITIF.....	6
3 - AGENTS EXCLUS DU DISPOSITIF.....	6
3 - 1 Fonctionnaires (loi n° 2019-828 du 06/08/2019, article 72).....	6
3 - 2 Contractuels (décret n° 2019-1593 du 31/12/2019, article 9).....	7
3 - 3 Ouvriers de l'État (décret n° 2019-1593 du 31/12/2019, article 13).....	7
4 - CAS D'OUVERTURE.....	7
4 - 1 Toute demande compatible avec l'intérêt du service.....	8
4 - 4 Situations individuelles complexes.....	8
5 - DEROULEMENT DE LA PROCEDURE.....	8
5 - 1 Envoi de la demande de rupture.....	8
5 - 2 Circuit de traitement des demandes : SRHD / CSRH / Bureaux métiers.....	9
5 - 3 Entretien (s) préalable (s).....	9
6 - NOTIFICATION DE LA DECISION.....	10
6 - 1 En cas de refus.....	10
6 - 2 En cas d'accord.....	10
7 - MONTANT DE L'INDEMNITE SPECIFIQUE DE RUPTURE.....	11
7 - 1 Principe.....	11
7 - 2 Montant minimum et maximum.....	11
7 - 3 Montant accordé.....	12
7 - 4 Assiette de calcul.....	13
7 - 5 Ancienneté.....	13
8 - MISE EN PAIEMENT.....	14
8 - 1 Versement et CSRH concerné.....	14
8 - 2 Conditions de mise en paiement.....	14
8 - 3 Cas des agents en mobilité en dehors de la DGFIP.....	14
9 - REGIME SOCIAL ET FISCAL.....	14
10 - SUIVI DES DEMANDES.....	15
11 - APRES LA RUPTURE.....	15
11 - 1 - Déontologie.....	15
11 - 2 - Assurance chômage.....	15
11 - 3 - Couverture sociale.....	15
11 - 4 - Retraite.....	15
11 - 5 - Nouveaux recrutements - Remboursement - Déclaration sur l'honneur.....	16

## **1 - PRESENTATION DU DISPOSITIF**

### **1 - 1 Création du dispositif de rupture conventionnelle**

☞ La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a institué, dans son article 72, une procédure de rupture conventionnelle pour les agents dans les trois versants de la fonction publique.

☞ Les décrets d'application ci-après ont été publiés le 1er janvier 2020 :

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

--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*.

☞ L'arrêté du 6 février 2020 fixant les modèles de convention selon le statut des agents (fonctionnaire, contractuel en CDI ou ouvrier de l'État).

Ce dispositif constitue un nouveau cas de cessation définitive de fonctions et consiste en un accord mutuel par lequel un agent public et son administration conviennent des conditions de cessation définitive de fonctions. Il ne peut être imposé par l'une ou l'autre des parties.

Il entraîne, pour les fonctionnaires, la radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaire et pour les contractuels en contrat à durée indéterminée, la fin du contrat. En contre-partie de la rupture, le versement d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle (ISRC) est prévu.

L'entrée en vigueur de ce dispositif est fixée au 1er janvier 2020. Pour les fonctionnaires, il est appliqué à titre expérimental pendant une période de 6 ans, du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2025.

### **1 - 2 Suppression de l'indemnité de départ volontaire (IDV) pour création ou reprise d'entreprise**

Dans le cadre de l'instauration de la procédure de rupture conventionnelle, l'indemnité de départ volontaire (IDV) est supprimée, pour la partie correspondant à l'article 3 du décret n° 2008-368 du 17 avril 2008 modifié sur l'IDV, à savoir l'IDV pour création ou reprise d'entreprise.

Toutefois, à titre transitoire, et sous réserve que la démission soit effective avant le 1er janvier 2021, les agents publics peuvent demander, jusqu'au 30 juin 2020, à bénéficier de l'IDV pour création ou reprise d'entreprise.

## **2 - AGENTS ELIGIBLES AU DISPOSITIF**

La procédure de rupture conventionnelle est ouverte aux agents ci-après :

- fonctionnaires titulaires ;
- contractuels en contrat à durée indéterminée (CDI) ;
- ouvriers de l'État (ouvriers du cadastre à la DGFIP).

## **3 - AGENTS EXCLUS DU DISPOSITIF**

La rupture conventionnelle ne s'applique pas aux agents ci-après :

### **3 - 1 Fonctionnaires** (loi n° 2019-828 du 06/08/2019, article 72)

- stagiaires (sauf s'ils sont titulaires dans un autre corps) ;

A cet égard, les agents stagiaires de catégorie A, B et C qui sont titulaires dans un autre corps et qui sont détachés d'une autre administration pour accomplir leur stage à la DGFIP doivent s'adresser à leur administration d'origine.

- détachés en qualité d'agent contractuel ;
- âgés de 62 ans et plus et justifiant d'une durée d'assurance, tous régimes confondus, leur permettant de bénéficier d'une retraite à taux plein.

### **3 - 2 Contractuels** (décret n° 2019-1593 du 31/12/2019, article 9)

- en contrat à durée déterminée (CDD) ;
- pendant la période d'essai ;
- en cas de licenciement ou de démission ;
- âgés de 62 ans et plus et justifiant d'une durée d'assurance, tous régimes de retraite de base confondus, exigée pour obtenir la liquidation d'une pension de retraite au taux plein du régime général de sécurité sociale.

### **3 - 3 Ouvriers de l'État** (décret n° 2019-1593 du 31/12/2019, article 13)

- pendant la période probatoire ;
- en cas de licenciement ou de démission ;
- âgés de 62 ans et plus et justifiant d'une durée d'assurance, tous régimes de retraite de base confondus, exigée pour obtenir la liquidation d'une pension de retraite à taux plein.

☛ **Précisions** : La durée d'assurance nécessaire pour bénéficier d'une pension de retraite au taux plein est fixée à l'article L.161-17-3 du code de la sécurité sociale.

Le nombre de trimestres requis est fonction de l'âge de l'assuré. Il est compris entre 167 trimestres pour les assurés nés entre le 1<sup>er</sup> janvier 1958 et le 31 décembre 1960 et 172 trimestres pour les assurés nés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1973.

La date d'appréciation de ce critère est celle de la date d'effet de la rupture.

En résumé : Un agent âgé de 62 ans et plus qui totalise le nombre de trimestres requis pour bénéficier d'une retraite à taux plein n'est pas éligible au dispositif de rupture conventionnelle. En revanche, la demande d'un agent âgé de 62 ans et plus, qui ne totalise pas le nombre de trimestres requis pour bénéficier d'une retraite à taux plein, pourra être examinée.

### **3 - 4 Agents n'ayant pas rempli la durée de l'engagement à servir**

Les agents ayant signé un engagement à servir l'État à l'issue d'une période de formation, que ce soit la formation initiale ou un congé de formation professionnelle rémunéré, doivent avoir accompli la totalité de la durée de service prévue par cet engagement pour bénéficier de la rupture conventionnelle. A défaut, ils ne sont pas éligibles au dispositif de rupture.

Au besoin, les services peuvent interroger le bureau RH1A.

## **4 - CAS D'OUVERTURE**

Par principe, la rupture conventionnelle résulte d'un accord entre l'agent et l'administration qui conviennent de la cessation définitive des fonctions de l'agent. Elle constitue un nouveau mode de cessation définitive des fonctions, qui n'a pas vocation à se substituer aux autres modes de sortie de la fonction publique (démission, licenciement, etc.), et peut permettre soit à l'administration de

faire face à l'évolution de ses besoins, soit à l'agent d'opérer une réorientation professionnelle assortie de conditions d'indemnisation favorables.

Sous réserve de votre appréciation du bon fonctionnement et de l'intérêt du service, toute demande pourra, *a priori*, donner lieu à un accord.

A titre indicatif, il est préconisé d'examiner favorablement les demandes émanant d'agents qui sont concernés par une restructuration de leur service ou qui envisagent une reconversion professionnelle ou dont la situation personnelle mérite un examen particulier.

#### **4 - 1 Toute demande compatible avec l'intérêt du service**

Toute demande fera l'objet d'un examen approfondi et pourra conduire à un avis favorable dans la mesure où elle s'inscrit dans un cadre compatible avec le bon fonctionnement et l'intérêt du service.

Pour autant, il conviendra de veiller à ne pas créer d'effets d'aubaine par l'activation de ce nouveau dispositif au profit d'agents proches d'un départ à la retraite ou qui se seraient vu octroyer une promotion récente.

#### **4 - 2 Agents impactés par la restructuration de leur poste**

Les agents qui sont dans le périmètre d'une restructuration mais qui ne respectent plus la limite d'âge les rendant éligibles à l'IDV (deux ans avant l'âge d'ouverture des droits à pension) ou ceux dont la restructuration du service est prévue mais non encore actée peuvent être conduits à déposer une demande de rupture conventionnelle qui pourrait être examinée favorablement.

#### **4 - 3 Agents souhaitant opérer une réorientation professionnelle**

Afin de permettre d'accompagner les reconversions professionnelles, les demandes des agents ayant un projet professionnel pourraient être examinées favorablement, sous réserve de l'analyse déontologique du projet professionnel.

#### **4 - 4 Situations individuelles complexes**

Certains agents peuvent manifester le souhait de quitter l'administration pour des raisons de réorientation personnelle.

Un examen attentif de ces demandes sera opéré, en lien avec l'administration centrale, afin de pouvoir apporter une réponse adaptée à ces sollicitations individuelles.

#### **☛ Point d'attention**

Il est fortement recommandé de s'assurer que les agents ont pleinement conscience de la portée de leur décision de quitter l'administration et sont en mesure d'apporter un consentement libre et "éclairé".

### **5 - DEROULEMENT DE LA PROCEDURE**

Les modalités relatives à la procédure de rupture conventionnelle sont définies par le décret n° 2019-1596 du 31 décembre 2019 et synthétisées en annexe 6.

#### **5 - 1 Envoi de la demande de rupture**

La partie à l'initiative de la demande, qui peut être soit l'agent, soit l'administration, adresse sa demande de rupture à l'autre partie, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception (LRAR) ou remise en main propre contre signature.

Lorsque la demande émane de l'agent, son courrier est adressé, au service des ressources humaines de son département d'affectation. L'agent veille à informer de sa démarche son supérieur hiérarchique responsable du service.

Pour certaines populations spécifiques, visées à l'annexe 8, l'envoi de la demande de rupture conventionnelle se fera auprès de l'autorité désignée.



Une fiche d'aide au suivi de la demande est joint en annexe 1.

## **5 - 2 Circuit de traitement des demandes : SRHD / CSRH / Bureaux métiers**

L'instruction des demandes de rupture conventionnelle est déconcentrée au niveau de chaque directeur (DLFiP/DDFiP / DRFiP / Directions nationales ou spécialisées / service à compétence nationale). Toutefois, en cas d'acceptation d'une demande de rupture conventionnelle, le dossier est soumis au visa préalable de l'administration centrale.

Le service compétent pour recevoir les demandes et apprécier l'éligibilité des agents au bénéfice de cette procédure et suivre les étapes de sa mise en œuvre est principalement le Service des ressources humaines de la direction (SRHD) d'affectation de l'agent concerné.

Ce service s'adressera au CSRH dont il dépend pour connaître le montant de l'indemnité susceptible d'être accordée à un agent en cas d'acceptation de la rupture.

Le circuit de traitement des demandes émanant d'autres personnels (agents affectés dans les services centraux, certains cadres supérieurs, les contractuels et les agents en mobilité) est indiqué à l'annexe 8.

Les agents âgés de 62 ans et plus devront fournir, lors de la constitution de leur demande, une estimation de leur droit à pension qui montrera s'ils bénéficient ou non d'une retraite à taux plein ne les rendant pas éligibles au dispositif de rupture. Pour obtenir ce document, ils devront se rapprocher du Service des Retraites de l'État, via le site <https://ensap.gouv.fr>.

## **5 - 3 Entretien (s) préalable (s)**

### **5 - 3 - 1 Délai et conduite des entretiens**

#### **☞ Le délai**

Le décret n°2019-1593 prévoit l'organisation d'un ou plusieurs entretiens à une date fixée au moins dix jours francs et au plus un mois après la réception de la lettre de demande de rupture conventionnelle. Dans ce cadre, une convocation est adressée à l'agent fixant la date et le lieu du rendez-vous.

#### **☞ La procédure**

♦ L'entretien est conduit par l'autorité hiérarchique ou par l'autorité investie du pouvoir de nomination dont relève le fonctionnaire.

Ainsi, pour les personnels relevant d'une direction (hors administration centrale), l'entretien sera conduit de manière collégiale, pour éviter toute suspicion potentielle ultérieure entre le demandeur et celui qui déciderait. Ainsi, selon la taille de la direction, la procédure pourrait être conduite par un membre de l'encadrement supérieur (N+2 de l'agent par exemple, accompagné du service RH).

Pour les personnels affectés dans les services centraux, pour certains cadres supérieurs, pour les contractuels, les agents en mobilité externe (MAD, PNA et détachés sur emplois), il convient de se reporter à l'annexe 8.

Il est recommandé sans que cela ne soit obligatoire de dresser un compte-rendu à l'issue de l'entretien qui ne sera pas communiqué à l'agent. Ce compte-rendu peut contenir des éléments utiles en cas de contestation ultérieure.

Cet entretien est l'occasion d'accueillir la demande, de comprendre le contexte et les enjeux qui la sous-tendent, d'informer scrupuleusement le demandeur de l'économie générale du dispositif, à savoir qu'il ne s'agit pas d'un droit mais d'une négociation qui peut éventuellement aboutir à un accord sur le montant de l'indemnité et la date de départ.

♦ Il sera possible selon les situations d'organiser plusieurs entretiens. Le deuxième entretien pourra permettre de discuter au fond notamment sur le montant de l'indemnité et sur la date de départ qui pourrait être acceptée. Il conviendra à cet égard de recueillir le consentement « éclairé »

de l'agent en rappelant que l'acceptation de la demande de rupture entraînera la radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaire.

### **5 - 3 - 2 Déroulement des entretiens**

Lors des entretiens, devront être évoqués les points ci-après :

- 1° *Les motifs de la demande et le contexte ;*
- 2° *Le rappel des règles et des conséquences de la rupture conventionnelle ;*
- 2° *La fixation de la date de la cessation définitive des fonctions ;*
- 3° *Le montant envisagé de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle ;*
- 4° *Les conséquences de la cessation définitive des fonctions, notamment le bénéfice de l'assurance chômage, l'obligation de remboursement prévue à l'article 8 [retour dans le fonction public avant un délai de 6 ans] et 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.*

Pour les interrogations relatives à la **déontologie** et au bénéfice de **l'assurance chômage**, il convient de se reporter à la rubrique "11 - Après la rupture" et à l'annexe 12 ou d'interroger les bureaux gestionnaires RH2B et RH1C pour toutes questions particulières.

### **5 - 3 - 3 Assistance d'un conseiller syndical**

Le fonctionnaire qui souhaite se faire assister par un conseiller désigné par une organisation syndicale représentative de son choix au cours du ou des entretiens en informe au préalable l'autorité avec laquelle la procédure est engagée.

Sont représentatives au sens du I de l'article 72 de la loi du 6 août 2019 les organisations syndicales disposant d'au moins un siège, selon le cas, au comité social d'administration ministériel, de réseau ou de proximité.

A défaut de représentant du personnel relevant d'organisations syndicales représentatives, le fonctionnaire peut se faire assister par un conseiller syndical de son choix.

Le conseiller du fonctionnaire est tenu à une obligation de confidentialité à l'égard des informations relatives aux situations individuelles auxquelles il a accès.

## **6 - NOTIFICATION DE LA DECISION**

### **6 - 1 En cas de refus**

Chaque partie peut refuser la demande de rupture conventionnelle demandée par l'autre. En cas de refus de l'une des deux parties, la demande de rupture s'arrête. En effet, n'étant pas de droit, l'administration peut la refuser sans avoir à motiver son refus. Il en est de même pour l'agent à qui elle est proposée.

Pour la bonne information de chaque partie, en cas de refus, les directions sont invitées à envoyer une réponse de refus à l'agent concerné, en indiquant les voies de recours éventuelles.

Une lettre-type de refus est proposée en annexe 11.

### **6 - 2 En cas d'accord**

#### **6 - 2 - 1 Signature de la convention**

En cas d'acceptation de la rupture conventionnelle, une convention de rupture est établie par la direction locale (SRHD). Pour les populations visées à l'annexe 8, la convention est établie par le chef de bureau ou par le bureau RH1C s'agissant des contractuels.

La convention est établie en utilisant selon le cas, l'un des modèles ci-joints en annexes 7 et fixés par l'arrêté ministériel du 6 février 2020 en fonction du statut des agents (fonctionnaire, contractuels en CDI ou ouvrier de l'État).

Ce document précise le montant de l'indemnité accordée et la date d'effet de la rupture ou la date de fin de contrat définitivement arrêtée. Cette date doit être postérieure au délai de rétractation imposé.

**Il vous est demandé de transmettre le projet de convention au bureau RH1A pour accord, avant signature par l'agent.**

La date de la signature est fixée par l'administration au moins 15 jours francs après le dernier entretien.

La signature de la convention est effectuée, en présentiel, entre l'agent concerné et l'acteur qui a mené l'entretien :

- le directeur local pour les fonctionnaires de catégories A, B et C relevant de son autorité, ainsi que pour les agents « Berkani » ;
- le Chef de bureau pour les personnels titulaires et contractuels en CDI affectés dans les services centraux ;
- les Bureaux RH2A, RH1B et RH1C pour les agents en mobilité (MAD, PNA et détachés sur emploi) et certains cadres supérieurs visés à l'annexe 8.

Les deux parties doivent dater et signer les deux exemplaires. L'exemplaire signé de l'agent doit lui être communiqué contre signature. L'exemplaire de l'administration signé par les deux parties est transmis au CSRH pour versement au dossier numérique de l'agent.

#### **6 - 2 - 2 Délai de rétractation après la signature**

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 (LRAR) ou remise en main propre contre signature.

#### **6 - 2 - 3 Date d'effet de la rupture conventionnelle**

Si aucune des parties n'exerce le droit de rétractation dans les délais, l'agent cesse ses fonctions à la date prévue dans la convention de rupture.

L'accord de rupture conventionnelle, lorsqu'il est définitif, doit être adressé au SARH - Mission Retraite pour rédaction de l'arrêté de radiation et saisie de la cessation d'activité dans Sirius.

### **7 - MONTANT DE L'INDEMNITE SPECIFIQUE DE RUPTURE**

#### **7 - 1 Principe**

Le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle (ISRC) est déterminé selon les dispositions prévues dans le décret n° 2019-1596 du 31 décembre 2019.

Le calcul est effectué sur la base de 1/12<sup>e</sup> de la rémunération brute annuelle perçue par l'agent concerné au cours de l'année civile précédant celle de la date d'effet de la rupture conventionnelle. Ce montant de rémunération brute est ensuite multiplié par le nombre de mois de salaire accordés par année d'ancienneté, les montants obtenus sont ensuite additionnés par périodes d'ancienneté pour aboutir à un total attribuable.

Pour les agents n'ayant pas perçu de rémunération au cours de cette année, à savoir les agents en disponibilité, congé parental, congé sans rémunération, congé de formation professionnelle non rémunéré, des précisions seront apportées ultérieurement.

#### **7 - 2 Montant minimum et maximum**

Le montant de l'ISRC accordé ne peut être inférieur aux montants minimums et supérieur aux montants maximums prévus selon l'ancienneté de l'agent (articles 2 et 3 du décret). Les seuils minimums sont progressifs selon les tranches d'ancienneté. Les plafonds correspondent à un mois

de salaire par année d'ancienneté avec un plafonnement total de 24 fois 1/12<sup>e</sup> de la rémunération brute annuelle de référence.

Le tableau ci-dessous présente les limites réglementaires.

Ancienneté		Nombre de mois de salaire <u>minimum</u> réglementaire		Nombre de mois de salaire <u>maximum</u> réglementaire	
Tranches d'ancienneté	Nombre d'années	Par année d'ancienneté	Pour la période	Par année d'ancienneté	Pour la période
De la 1 <sup>ère</sup> à la 10 <sup>ème</sup> année révolue	10	1/4 (= 25 %)	2,50	1	10
de la 11 <sup>ème</sup> à la 15 <sup>ème</sup> année révolue	5	2/5 (= 40 %)	2,00	1	5
de la 16 <sup>ème</sup> année à la 20 <sup>ème</sup> année révolue	5	1/2 (= 50 %)	2,50	1	5
de la 21 <sup>ème</sup> année à la 24 <sup>ème</sup> année révolue	4	3/5 (= 60 %)	2,40	1	5
<b>Total</b>	<b>24</b>		<b>9,40</b>		<b>24</b>

### Exemples de calcul

#### - Cas 1

Un agent détient une ancienneté de 13 années, a perçu une rémunération annuelle brute de 24 000 € (soit 2 000 € par mois) en 2019 et obtient une rupture conventionnelle en 2020.

Dans son cas, le montant de l'ISRC s'élèverait au minimum à 3,7 mois de salaire et au maximum à 13 mois de salaire selon le détail ci-après :

Montant plancher : (1/4 de 2 000 € x 10 ans d'ancienneté, soit 5 000 €) + (2/5 de 2 000 € x 3 ans d'ancienneté, soit 2 400 €) = total de 7 400 €.

Montant plafond : 2 000 € x 13 ans d'ancienneté = 26 000 €.

#### - Cas 2

Un agent dispose de 30 ans d'ancienneté, a perçu une rémunération brute annuelle de 42 000 € (soit 3 500 € par mois) en 2019 et obtient une rupture conventionnelle en 2020.

Le montant de son ISRC s'élèverait au minimum à 9,40 mois de salaire et au maximum à 24 mois de salaire selon les calculs ci-dessous :

Montant plancher : (1/4 de 3 500 € x 10 années d'ancienneté, soit 8 750 €) + (2/5 de 3 500 € x 5 ans d'ancienneté, soit 7 000 €) + (1/2 de 3 500 € x 5 ans d'ancienneté, soit 8 750 €) + (3/5 de 3 500 € x 4 années d'ancienneté, soit 8 400 €) = total de 32 900 €.

Montant plafond : 3 500 € x 24 ans d'ancienneté = 84 000 €.

### 7 - 3 Montant accordé

Conformément aux orientations de la DGAFP, le montant proposé dans le cadre de la négociation correspondra au montant plancher. Cela étant, si vous estimez qu'il y a lieu de déroger à ce principe et d'accorder davantage, vous transmettez votre proposition pour avis à l'administration centrale (RH1A / SPIB2A).

## **7 - 4 Assiette de calcul**

### **7 - 4 - 1 Année de référence et rémunérations retenues**

La rémunération retenue pour le calcul de l'ISRC, à savoir celle de l'année civile N-1 par rapport à l'année N de la rupture, comprend le traitement indiciaire brut et les primes et indemnités brutes non exclues.

#### **☛ Point d'attention sur les comptables et agents logés pour nécessité absolue de service**

Pour les comptables, il convient de retenir dans l'assiette de calcul des rémunérations le barème de l'ACF Expertise et Encadrement à 100 % (sans déduction des indemnités de conseil éventuellement perçues).

En outre, certains comptables sont logés pour nécessité absolue de service et perçoivent, à ce titre, une ACF Responsabilité correspondant à un barème spécifique moins élevé.

Le décret n° 2019-1596 du 31 décembre 2019 précise en son article 4 que *"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 mentionnée aux articles 2 et 3 est celui qu'ils auraient perçu, s'ils n'avaient pas bénéficié d'un logement pour nécessité absolue de service"*.

Il y a lieu donc de retenir le barème d'ACF Responsabilité applicable à leur poste sans minoration.

Pour les autres personnels logés pour nécessité absolue de service, la règle ci-dessus s'applique également.

### **7 - 4 - 2 Rémunérations exclues de l'assiette de calcul**

Sont exclues pour la détermination de la rémunération brute annuelle retenue pour le calcul de l'ISRC, les différentes primes, indemnités et majorations ci-après (article 4 du décret n°2019-1596) :

- les primes et indemnités qui ont le caractère de remboursement de frais ;
- les majorations et indexations relatives à une affectation 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.

## **7 - 5 Ancienneté**

### **7 - 5 - 1 Ancienneté retenue**

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

L'ancienneté appréciée à la date d'effet de la rupture conventionnelle est précisée dans la convention.

### **7 - 5 - 2 Ancienneté non retenue**

L'ancienneté non retenue pour le calcul de l'ISRC correspond aux périodes ci-après :

- disponibilité ;
- congé parental ;
- congé sans rémunération ;
- congé de formation professionnel non rémunéré ;

-- service militaire ou national.

### **7 - 5 - 3 Consultation de l'ancienneté d'un agent dans SIRHIUS**

Le mode opératoire pour la consultation de l'ancienneté d'un agent dans Sirhius est décrit en annexe 3.

## **8 - MISE EN PAIEMENT**

### **8 - 1 Versement et CSRH concerné**

L'ISRC est liquidée par le Centre de Services des Ressources Humaines (CSRH) dont dépend la direction en charge de la gestion de l'agent au moment de la date d'effet de la rupture conventionnelle.

Elle est versée en une fois après radiation des cadres ou fin de contrat.

### **8 - 2 Conditions de mise en paiement**

La mise en paiement est effectuée via la procédure de paye sans ordonnancement préalable (PSOP) sous la forme d'un versement réalisé par mouvement de type 22 précalculé non permanent, sous l'un des codes indemnitaires mentionnés en annexe 13 et définis conformément au régime fiscal et social applicable à l'ISRC. A l'exception du code 0077, l'utilisation des autres codes nécessitera une maintenance préalable de l'application PAY-PAYSAGE.

Dans l'applicatif Sirhius, cette indemnité est à servir manuellement dans le dossier administratif de l'agent (chemin d'accès : Expert RH > Préliquidation > Données de paie > Entrer les données du mois > Eléments historisés mvt 02 & 22).

En pièces justificatives, le CSRH devra établir un état liquidatif selon le modèle joint à la note en annexe 9 et l'adresser au comptable, accompagné d'une copie de la convention de rupture signée par les parties.

S'agissant d'une prime non automatisée, il convient de se référer aux modalités de saisies précisées dans l'annexe 9 « Gestion des indemnités non automatisées » de la note MPRORH n° 2018/05/6806 du 05/06/2018.

### **8 - 3 Cas des agents en mobilité en dehors de la DGFIP**

-- pour les agents mis à disposition (MAD) ou en position normale d'activité (PNA) dans la sphère des ministères économiques et financiers et dont la paye est gérée par la DGFIP via le CSRH du SARH : c'est ce dernier qui est compétent pour son versement ;

-- pour les agents en PNA en dehors des ministères économiques et financiers et non rémunérés par la DGFIP ainsi que les agents en détachement sur emploi (les agents en détachement sur contrat ne sont pas éligibles), le versement sera opéré par le CSRH dont dépend l'ancienne direction.

## **9 - REGIME SOCIAL ET FISCAL**

A ce stade, le régime fiscal applicable à l'IRSC dépend de la situation de l'agent au regard de son droit à la retraite ( § 6° du 1. de l'article 80 *duodecies* du CGI) :

- si l'agent n'est pas en droit de bénéficier d'une retraite, l'indemnité est exonérée d'impôt sur le revenu dans la limite de 243 144 € ;
- dans le cas où l'agent peut bénéficier d'une pension de retraite, l'IRSC est assujettie à l'impôt sur le revenu dès le premier euro.

S'agissant des cotisations et contributions sociales, l'indemnité de rupture conventionnelle est exonérée de la CSG et de la CRDS pour les agents cités dans le premier cas ci-dessus, si son

montant ne dépasse pas 82 272 €. Son montant compris entre 82 272 € et 411 360 € est soumise pour 98,25 % de son montant à la CSG.

Le régime social et fiscal est récapitulé dans le tableau joint en annexe 13. Les limites qui dépendent du montant du plafond de sécurité sociale en vigueur à la date de versement de l'indemnité sont donc susceptibles d'évoluer.

Des précisions pourront toutefois être apportées sur ces points par la Direction de la législation fiscale, notamment sur le régime fiscal des agents bénéficiaires d'un droit à pension.

## **10 - SUIVI DES DEMANDES**

Il est prévu par la loi du 6 août 2019 qu'une évaluation du dispositif portant notamment sur le nombre de fonctionnaires couverts par ce dispositif et sur son coût global, soit présentée.

A cette fin, les directions sont invitées à compléter le tableau ci-joint (annexe 10) récapitulant l'ensemble des demandes reçues et à l'adresser au bureau RH1A, à la fin de chaque année, accompagné de la copie des conventions de rupture signées.

## **11 - APRES LA RUPTURE**

### **11 - 1 - Déontologie**

En matière d'obligations déontologiques, le décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 a été abrogé et remplacé par le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

Le nouveau décret précise les modalités du cumul d'activités des agents publics (fonctionnaires et agents contractuels de droit public ou de droit privé des trois versants de la fonction publique) et des contrôles déontologiques préalables ou postérieurs à l'exercice d'une activité privée. Il s'applique à compter du 1er février 2020.

A cette occasion, la Commission de déontologie de la fonction publique (CDFP) est supprimée et ses compétences sont reprises en partie par la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP).

Pour tout sujet relevant de la déontologie, les SRHD devront s'adresser au bureau RH2B, compétent en la matière ou au référent déontologue.

### **11 - 2 - Assurance chômage**

Après la rupture, l'agent ayant fait l'objet de cette procédure peut bénéficier de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) s'il en remplit les conditions d'attribution.

Les principales dispositions relatives à cette allocation sont précisées à l'annexe 12.

Pour plus d'informations, les directions s'adresseront au bureau RH1C afin de connaître les modalités de calcul de l'ARE.

### **11 - 3 - Couverture sociale**

Après la rupture, à défaut d'activité la première année, la couverture sociale sera, à minima, maintenue (article L161-3 du code de la Sécurité Sociale) au titre du régime de coordination. Au-delà, les situations de couverture sociale peuvent prendre diverses formes. Les agents concernés devront donc se rapprocher de leur organisme de Sécurité Sociale.

### **11 - 4 - Retraite**

Avant sa demande de rupture conventionnelle, il est recommandé que l'agent vérifie l'exactitude des informations contenues dans son compte individuel retraite et signale, le cas échéant au Service des Retraites de l'État, les manques par l'intermédiaire du portail Ensap.

Au jour de la radiation des cadres, l'agent cesse d'acquiescer des droits au regard de sa pension civile. Cette dernière sera calculée selon les conditions applicables à sa génération.

Au moment de la constitution de son dossier de retraite, l'agent fera sa demande via le site <https://ensap.gouv.fr>. Il n'a pas à en aviser son ancienne direction locale.

Il est donc recommandé qu'il garde actif son accès à l'Ensap.

## **11 - 5 - Nouveaux recrutements - Remboursement - Déclaration sur l'honneur**

### **11 - 5 - 1 - Agent ayant perçu l'ISRC durant les six années précédant le recrutement**

Les agents ayant perçu l'ISRC et 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'État, sont tenus de rembourser à l'État, au plus tard dans les deux ans qui suivent leur recrutement, les sommes perçues au titre de cette indemnité.

### **11 - 5 - 2 - Agent n'ayant pas perçu l'ISRC durant les six années précédant le recrutement**

Désormais, préalablement à leur recrutement, les candidats retenus pour occuper un emploi en qualité d'agent public dans la fonction publique de l'État adressent à l'autorité de recrutement une attestation sur l'honneur qu'ils n'ont pas bénéficié de la part de l'État ou de l'un de ses établissements publics, durant les six années précédant le recrutement, d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle.

#### **Interlocuteurs à la DG :**

- Bureau RH1A : [bureau.rh1a@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:bureau.rh1a@dgfip.finances.gouv.fr)
  - Laurent TOULOUSE – Tél : 01 53 18 89 85, [laurent.toulouse@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:laurent.toulouse@dgfip.finances.gouv.fr)
  - Marie-Claire NEVEU - Tél 01 53 18 03 64, [marie-claire.neveu@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:marie-claire.neveu@dgfip.finances.gouv.fr)
  - Marie-Madeleine BEURNEZ – Tél. : 01 53 18 34 26, [marie-madeleine.beurnez@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:marie-madeleine.beurnez@dgfip.finances.gouv.fr)
  - Bruno DI GIOIA - Tel 01 53 18 34 50 - [bruno.digioia@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:bruno.digioia@dgfip.finances.gouv.fr)
- Bureau RH2A : gestion des cadres B et C ;
- Bureau RH1B : gestion des cadres supérieurs et des comptables et radiation des cadres supérieurs ;
- Bureau RH1C : gestion des cadres A et des agents contractuels en CDI et assurance chômage ;
- Bureau RH2B : déontologie et contentieux ;
- SARH - Mission retraite : radiation des cadres A, B et C et information retraite.

#### **Pièces jointes à la note :**

- [Annexe n° 1 : Fiche d'aide au suivi pour les services RH](#) ;
- [Annexe n° 2 : Fiche sur les rémunérations servant de base de calcul](#) ;
- [Annexe n° 3 : Mode opératoire pour consulter l'ancienneté d'un agent dans Sirius](#) ;
- [Annexe n° 4 : Fiche de calcul](#) ;



- [Annexe n° 5 : Simulateur de calcul](#) ;
- [Annexe n° 6 : Schéma des étapes de la procédure](#) ;
- [Annexe n° 7-a : Modèle de convention de rupture \(fonctionnaires\)](#) ;
- [Annexe n° 7-b : Modèle de convention de rupture \(contractuels\)](#) ;
- [Annexe n° 7-c : Modèle de convention de rupture \(ouvrier de l'État\)](#) ;
- [Annexe n° 8 : Traitement de personnels spécifiques \(agents de centrale, contractuels, agents en mobilité au sein ou hors de la DGFIP\)](#) ;
- [Annexe n° 9 : État liquidatif](#) ;
- [Annexe n° 10 : Tableau de suivi des demandes](#) ;
- [Annexe n° 11 : Modèle de refus](#) ;
- [Annexe n° 12 : Assurance chômage](#) ;
- [Annexe n° 13 : Régime social et fiscal de l'ISRC.](#)