



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
Secrétariat général adjoint
Direction des relations et des ressources humaines**

**Secrétariat général adjoint
DRRH**

Affaire suivie par :
Maud LE DIVENACH
Tél : 05 57 57 35 62
Mél : ce.drh-adj@ac-bordeaux.fr

Bordeaux, le 11/12/2023

Anne BISAGNI-FAURE

Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine
Rectrice de l'académie de Bordeaux
Chancelière des universités

à

Mesdames et Messieurs les IA-Dasen
de la Dordogne, de la Gironde, des Landes, du Lot-et-
Garonne, des Pyrénées-Atlantiques

Mesdames les directrices de la DPE et de la DGEP
Monsieur le directeur de la DEPAT

Mesdames les DRH de
proximité

Objet : Mise en œuvre de la rupture conventionnelle pour 2023.

Annexe : tableau de transmission des demandes de ruptures conventionnelles pour le 1^{er} septembre 2023.

Textes de références :

- Loi n°2019-828 du 06 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 ;
- Note n°2020-0221 du 19 novembre 2020 relative à la mise en œuvre de la rupture conventionnelle dans les services déconcentrés du ministère chargé de l'éducation.

La note DAF/DGRH n°2020-0221 du 19 novembre 2020 précise les modalités de mise en œuvre de la procédure de rupture conventionnelle. Cette note vise à en décliner le déploiement académique.

I- Rappel de quelques principes fondamentaux

La rupture conventionnelle est créée à titre expérimental pour les fonctionnaires jusqu'au 31 décembre 2025, et de manière pérenne pour les agents contractuels recrutés en CDI.

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

Elle s'accompagne d'une extinction de l'indemnité de départ volontaire pour création/reprise d'entreprise.

Le principe du « silence vaut refus » vise à éviter une décision implicite d'acceptation passé le délai de deux mois.

La négociation relève de la responsabilité de la Rectrice en raison de l'impact budgétaire des opérations. Une enveloppe de crédits disponibles à cette fin lui sera notifiée pour l'exercice 2023. Les conventions de rupture sont signées par les autorités responsables.

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 et justifiant d'une durée d'assurance égale à la durée de services et bonifications exigée pour obtenir la liquidation d'une pension de retraite au pourcentage maximal,
- Les agents ayant signé un engagement à servir l'État à l'issue d'une période de formation et n'ayant pas accompli la totalité de la durée de leur engagement,
- Les fonctionnaires détachés en qualité d'agents contractuels,
- Les agents contractuels en CDD ainsi que ceux en cours de période d'essai,
- Les maîtres agréés et maîtres délégués de l'enseignement privé.

La démarche de rupture conventionnelle peut être effectuée à l'initiative de l'agent ou de l'administration. Dans ce dernier cas elle doit formuler sa proposition de manière factuelle et neutre, sans confusion possible avec les autres formes de départ de l'administration.

II- Procédure de la rupture conventionnelle

Le demandeur informe l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature. Pour l'administration, le destinataire est la Rectrice ou le ou la DASEN.

Au minimum dix jours francs après réception de la demande, et au maximum un mois, un entretien est organisé durant lequel sont abordés les motifs de la demande, la date de cessation définitive des fonctions, les conséquences, et le montant de l'indemnité.

Plusieurs entretiens peuvent être organisés. Le demandeur peut se faire assister d'un conseiller désigné par une organisation syndicale après en avoir informé au préalable l'autorité hiérarchique.

La convention 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 et la date de cessation définitive des fonctions en tenant compte du délai de rétractation.

Le délai de rétractation est de 15 jours francs et commence à courir un jour franc après la date de signature de la convention. La demande de rétractation se formalise par l'envoi d'une lettre RAR ou remise en main propre contre signature.

A l'issue du délai de rétractation, le fonctionnaire est radié des cadres à la date prévue dans la convention. Le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse, des sports, de l'enseignement supérieur et de la recherche est l'autorité compétente pour prononcer la radiation des cadres. Le bénéficiaire ne pourra réintégrer la fonction publique d'Etat durant six années sauf à rembourser le montant de l'indemnité spécifique perçue dans le cadre de la rupture conventionnelle.

III- Déploiement académique de la procédure de rupture conventionnelle

Compte tenu du cadrage budgétaire dédié à la procédure de rupture conventionnelle, il apparaît indispensable d'organiser une procédure annuelle de recensement des demandes de rupture conventionnelle afin d'assurer au maximum l'équité de traitement entre tous les demandeurs tout en veillant à garantir la continuité de service pour l'administration.

Les opérations impliquent les services de gestion du rectorat (DPE, DEPAT, DGEP) mais aussi des DSDEN ainsi que les services académiques du 1^{er} degré implantés dans les DSDEN de la Gironde et de la Dordogne. Il convient de les organiser selon un calendrier commun en tenant compte des principes suivants :

- Chaque service de gestion mène les entretiens de ses personnels et des personnels qu'il gère administrativement (donc chaque DSDEN),
- Les DRH de proximité mèneront les entretiens des personnels gérés par la DPE dans les départements de la Dordogne, des Landes, du Lot et Garonne et des Pyrénées Atlantiques. Les personnels affectés en

Gironde seront reçus par la DPE.

- Le calcul de l'indemnité est effectué par le service académique de la DSDEN 33 pour les enseignants du premier degré public et par le service académique de la DSDEN 24 pour les enseignants du premier degré privé,
- La date de cessation définitive des fonctions est le 1^{er} septembre,
- Le montant plancher de l'indemnité est la norme,
- La situation d'un agent proche des exigences pour bénéficier d'une pension de retraite au pourcentage maximal est *a priori* à écarter de la procédure compte tenu du moindre bénéfice qu'il pourrait en retirer,
- La difficulté professionnelle d'un agent, même en fin de carrière, ne doit pas être prioritairement résolue par la procédure de rupture conventionnelle,
- Les agents manifestant une usure professionnelle en fin de carrière peuvent bénéficier de cette procédure,
- Les agents ayant un projet de formation ou de création d'entreprise peuvent bénéficier de cette procédure,
- L'erreur d'orientation professionnelle, pour un agent en début de carrière, est à considérer dans le cadre de cette procédure

Toute situation qui pourrait justifier d'une non application de ces principes devra être argumentée afin d'apporter tous les éléments utiles lors des arbitrages académiques.

Une commission d'arbitrage, placée sous l'autorité du Secrétaire général d'académie, sera chargée d'examiner l'ensemble des demandes disposant d'un avis favorable transmises par tous les services de gestion, afin de déterminer celles qui seront retenues dans le respect de l'enveloppe budgétaire dédiée. La Rectrice ou son représentant signera les conventions présentées à l'arbitrage.

① Procédure spécifique concernant les personnels de direction, dans le respect de l'enveloppe budgétaire académique : une transmission de la demande du PER DIR est envoyée par la DEPAT à la direction de l'encadrement du ministère immédiatement après réception pour validation.

Calendrier des opérations pour un départ au 1^{er} septembre de l'année 2023

1- Vendredi 8 mars 2024 : limite de réception des demandes de rupture conventionnelle dans les services (DSDEN, DEPAT, DPE, DGEP)

2- Jeudi 28 mars 2024 au plus tard : transmission par les services de gestion du tableau (en annexe) de toutes les demandes de ruptures conventionnelles, y compris les non éligibles, par mail à : ce.drh-adj@ac-bordeaux.fr

3- Vendredi 12 avril 2024 : commission d'arbitrage des ruptures conventionnelles du 1^{er} septembre 2024

4- Avant le 10 mai 2024 (opération menée par les services de gestion) : envoi des courriers de refus de rupture conventionnelle

5- Avant le 30 juin 2024 (opération menée par les services de gestion) : signature des conventions

6- Courant juillet / août 2024 : saisie des indemnités spécifiques de rupture conventionnelle en paye

7- 1^{er} septembre 2024 : date effective de départ

8- Avant la fin septembre 2024 : envoi des conventions signées au MEN pour radiation des cadres des agents concernés, par mail à : rupture-conventionnelle-sco@education.gouv.fr

9- Fin septembre 2024 : Paiement de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle.

Compte tenu du calendrier fixé ci-dessus, les demandes de rupture conventionnelle refusées à l'issue de la commission d'arbitrage feront l'objet d'un courrier individuel d'information indiquant la décision de l'administration. Il devra également préciser que ce refus n'empêche pas d'effectuer une nouvelle demande dans le cadre de la

prochaine procédure annuelle : dans cette hypothèse, un nouvel entretien pourra être fixé par le service de gestion pour actualiser le dossier de l'agent seulement si cela s'avère nécessaire ; à défaut d'éléments nouveaux, la communication du montant actualisé de l'indemnité sera suffisante. Ces opérations doivent être menées sur la période de janvier à mars, la date de départ restant le 1^{er} septembre.

S'agissant des demandes de rupture conventionnelle formulées après la réunion de la commission d'arbitrage, elles doivent être matérialisées par un entretien. Lors de ce dernier doivent être délivrées les informations suivantes :

- Compte tenu des délais de traitement administratifs nécessaires, et dans l'optique d'une gestion des ressources humaines efficiente, la demande est intégrée au recensement de l'année N+1 (ainsi une demande effectuée en mai 2024 sera enregistrée pour un départ au 1^{er} septembre 2025),
- Un nouvel entretien pourra être fixé par le service de gestion entre janvier et mars pour actualiser le dossier de l'agent seulement si cela s'avère nécessaire ; à défaut d'éléments nouveaux, la communication du montant actualisé de l'indemnité sera suffisante.

Enfin, je vous indique qu'une note académique va également être transmise aux établissements publics et privés sous contrat afin de les informer du calendrier des opérations. Vous pourrez, si vous le souhaitez, l'utiliser pour diffuser l'information aux circonscriptions et aux écoles de votre département.

Pour la Rectrice et par délégation
Le secrétaire général
Pour le secrétaire général et p.a.
Le secrétaire général adjoint
délégué aux relations et ressources humaines


Philippe MICHELI