



La secrétaire générale

Affaire suivie par Véronique CHALUT-NATAL
Service des ressources humaines
Sous-direction des statuts, du dialogue social
et de la qualité de vie au travail
Bureau des statuts et des rémunérations
Tél : 01.70.22.84.90 veronique.chalut-natal@justice.gouv.fr

Paris le **19 JAN. 2021**

Note

à

*Monsieur l'inspecteur général, chef de l'inspection générale de la justice,
Monsieur le directeur des services judiciaires,
Monsieur le directeur des affaires civiles et du sceau,
Monsieur le directeur des affaires criminelles et des grâces,
Monsieur le directeur de l'administration pénitentiaire,
Madame la directrice de la protection judiciaire de la jeunesse,
Madame la déléguée interministérielle à l'aide aux victimes,
Mesdames et Messieurs les chefs de service du secrétariat général,
Mesdames et Messieurs les délégués interrégionaux du secrétariat général,
Monsieur le chef du bureau du cabinet,*

Objet : mise en œuvre de la procédure de rupture conventionnelle au sein du ministère de la justice.

Références :

- loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 72 ;
- décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique ;
- décret n° 2019-1596 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.

Annexes :

1. Modèle de convention de rupture conventionnelle applicable aux fonctionnaires ;
2. Modèle de convention de rupture conventionnelle applicable aux contractuels ;

3. Délais applicables à la procédure de rupture conventionnelle ;
4. Schéma récapitulatif de la procédure de signature d'une convention de rupture conventionnelle ;
5. Autorités compétentes pour mener les entretiens relatifs à la rupture conventionnelle ;
6. Attestation sur l'honneur ;
7. Attestation employeur destinée à Pôle Emploi ;
8. Méthode de calcul de l'ISRC.

La présente note a pour objet d'établir la doctrine d'emploi, au sein du ministère de la justice, de la procédure de rupture conventionnelle introduite par l'article 72 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

La rupture conventionnelle est un dispositif par lequel l'administration et un agent public peuvent convenir, d'un commun accord, de la fin de la relation de travail.

Ce dispositif crée un nouveau cas de cessation de fonctions pour les fonctionnaires et un nouveau cas de rupture du contrat pour les agents contractuels recrutés en contrat à durée indéterminée (CDI). Il donne lieu au versement d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle (ISRC), définie dans une convention signée par les deux parties.

Ce dispositif est expérimental pour les fonctionnaires ; la procédure de rupture conventionnelle pour les contractuels, pérenne, est la même que celle expérimentale applicable aux fonctionnaires.

La présente note :

- rappelle le champ d'application de la rupture conventionnelle (I) ;
- rappelle les règles régissant ce dispositif et détermine la doctrine d'emploi de cette procédure au sein du ministère de la justice (II) ;
- détaille le déroulement de la procédure dans les services du ministère (III) ;

I. Champ d'application

La procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique s'applique aux fonctionnaires et aux contractuels.

1. Pour les fonctionnaires

Il s'agit d'une **procédure expérimentale** pour une période de six ans, du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2025.

Les fonctionnaires **détachés** (dans un corps d'accueil ou sur contrat), **mis à disposition** ou placé en **position normale d'activité** (PNA) dans une autre administration peuvent bénéficier de la rupture conventionnelle. Ils doivent à cet effet **formuler leur demande auprès de leur administration d'origine**.

Les fonctionnaires ayant signé un engagement à servir l'Etat à l'issue d'une période de formation peuvent bénéficier d'une rupture conventionnelle s'ils ont accompli la totalité de la durée de service prévue par cet engagement¹.

En revanche, **la rupture conventionnelle ne concerne pas** :

- les fonctionnaires stagiaires ;

¹ Article 4 du décret n° 2019-1596 du 31 décembre 2019 susvisé.

- les fonctionnaires en tant qu'ils sont détachés sur contrat (ils peuvent cependant en bénéficier dans leur corps d'origine en sollicitant l'administration qui gère leur corps) ;
- les fonctionnaires ayant atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite (62 ans) et justifiant de la durée d'assurance nécessaire pour obtenir le pourcentage maximum de pension.

Il convient de préciser qu'un agent ayant atteint l'âge d'ouverture des droits à la retraite, mais ne remplissant pas les conditions pour une retraite à taux plein peut bénéficier d'une rupture conventionnelle.

2. Pour les contractuels

Le dispositif de rupture conventionnelle s'applique aux agents contractuels en CDI. Il est pérenne.

Conformément à l'article 9 du décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 cité en référence, il ne s'applique pas :

- pendant la période d'essai ;
- en cas de licenciement ou de démission ;
- aux agents ayant atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite et justifiant d'une durée d'assurance, tous régimes de retraite de base confondus, égale à la durée d'assurance exigée pour obtenir la liquidation d'une pension de retraite au taux plein du régime général de sécurité sociale ;
- aux fonctionnaires détachés en qualité d'agents contractuels. Ils peuvent en revanche en bénéficier en qualité de fonctionnaire au titre du corps dont ils relèvent (cf. ci-dessus).

II. Le rappel des règles régissant ce dispositif et la doctrine d'emploi au sein du ministère de la justice

Il est rappelé que l'administration doit veiller à l'application des principes généraux de non-discrimination dans l'utilisation de ce nouveau dispositif ².

De même, le consentement de l'agent doit être libre, éclairé et exempt de tout vice.

1. Un instrument complémentaire aux autres modes de sortie de la fonction publique et de nature très différente

Le dispositif de **rupture conventionnelle vient s'ajouter aux autres dispositifs de séparation entre un agent public et l'administration et n'a pas vocation à s'y substituer**. L'ensemble de ces dispositifs coexistent et répondent à des objectifs distincts.

Rappel des modes de sortie de la fonction publique pour les fonctionnaires :

- le licenciement pour insuffisance professionnelle³ : il est prononcé après observation de la procédure prévue en matière disciplinaire. Il se caractérise par l'inaptitude à

² Article 6 de la loi n° 83-634 portant droits et obligations des fonctionnaires.

³ Article 61 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions.

exercer les fonctions correspondant à un grade. Il ouvre droit à une indemnité de licenciement ad hoc ;

- le licenciement pour inaptitude⁴ : le fonctionnaire qui est déclaré définitivement inapte physiquement par le comité médical à l'exercice de toute fonction est licencié s'il n'a pas droit à une retraite pour invalidité. Ce licenciement n'ouvre pas droit au versement d'une indemnité ;
- la démission⁵ : elle ne peut résulter que d'une demande écrite de l'intéressé marquant sa volonté expresse de quitter son administration ou son service. Elle n'a d'effet qu'autant qu'elle est acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination et prend effet à la date fixée par cette autorité. Elle n'ouvre droit, sauf démission pour motif légitime⁶, ni au versement d'une indemnité ni aux allocations de retour à l'emploi (ARE) ;

Remarque : le fonctionnaire ou le contractuel en CDI dont le poste fait l'objet d'une restructuration et qui démissionne peut bénéficier, sous certaines conditions, d'une indemnité de départ volontaire (IDV)⁷. Le décret n° 2019-1596 du 31 décembre 2019 a tiré les conséquences de l'instauration de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle en abrogeant l'IDV pour création ou reprise d'entreprise (sauf si la demande d'indemnité a eu lieu avant le 1^{er} juillet 2020 et si la démission est effective avant le 1^{er} janvier 2021). L'agent qui souhaite bénéficier de l'IDV doit en faire la demande et obtenir une réponse positive de l'administration avant de présenter sa démission, qui ouvre alors droit aux ARE.

- la révocation⁸ : il s'agit de la sanction disciplinaire la plus sévère. Elle résulte d'une faute grave du fonctionnaire. Elle n'ouvre pas droit au versement d'une indemnité mais ouvre droit aux ARE ;
- la mise à la retraite d'office⁹ : comme la révocation, il s'agit d'une sanction disciplinaire du quatrième groupe. Elle entraîne la radiation des cadres ainsi que la perte de la qualité de fonctionnaire et ne peut être prononcée que lorsque le fonctionnaire justifie d'une ouverture des droits à pension.
- La mise à la retraite qui conduit à la radiation des cadres.

Rappel des modes de sortie de la fonction publique pour les contractuels :

- terme d'un contrat à durée déterminée ;
- licenciement pour insuffisance professionnelle ou pour motif disciplinaire¹⁰ ;
- démission ;
- mise à la retraite qui conduit à la fin de la relation de travail.

Le nouveau dispositif de rupture conventionnelle répond à des objectifs différents qui lui sont propres :

⁴ Articles 27 et 45 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires.

⁵ Articles 58 à 60 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions.

⁶ Article 3 du Décret n° 2020-741 du 16 juin 2020 relatif au régime particulier d'assurance chômage applicable à certains agents publics et salariés du secteur public

⁷ Décret n° 2008-368 du 17 avril 2008 instituant une indemnité de départ volontaire.

⁸ Article 66 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

⁹ *Idem*

¹⁰ Article 43 du 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

Dans la mesure où la rupture repose sur l'accord des deux parties, **il est toujours possible pour l'administration de refuser ou de repousser un départ**, si ce dernier n'est pas compatible avec **l'intérêt du service**.

L'administration doit cependant veiller à apporter une réponse à l'agent dans un délai raisonnable afin de ne pas porter préjudice à la mise en œuvre de son projet.

La rupture conventionnelle n'est pas un droit pour l'agent. Le refus de l'administration n'a, en conséquence, pas à être motivé.

Par ailleurs, le fonctionnaire qui, dans les six années suivant la rupture conventionnelle, est recruté en tant qu'agent public pour occuper un emploi au sein de la fonction publique de l'Etat est tenu de rembourser à l'Etat, au plus tard dans les deux ans qui suivent le recrutement, les sommes perçues au titre de l'ISRC.

Désormais, préalablement à leur recrutement, les candidats retenus devront adresser à l'autorité de recrutement une **attestation sur l'honneur** (cf. annexe 6) certifiant qu'ils n'ont pas bénéficié d'une ISRC au cours des six dernières années.

2. Doctrines d'emploi au ministère

L'analyse d'une demande de rupture conventionnelle doit être **individualisée**.

Pour permettre l'accomplissement de ses missions dans les meilleures conditions possibles, le ministère de la justice a pour priorité de renforcer son attractivité et de favoriser la fidélisation de ses agents.

Dans ce contexte, la rupture conventionnelle doit être mobilisée avec mesure, notamment **au regard de l'intérêt du service**. Son coût est par ailleurs pris en charge par le ministère au titre des crédits de personnel, qui sont limitatifs. Il est ainsi souhaitable qu'elle ne soit pas utilisée dans les situations suivantes :

- métiers en tension soumis à une forte concurrence du secteur privé ;

Exemples : métiers de l'informatique et des nouvelles technologies de l'information et de la communication, métiers de l'ingénierie immobilière, etc.

- services dans lesquels les effectifs sont insuffisants et au motif que l'administration y rencontre des difficultés particulières de recrutement ;
- agents qui viennent de bénéficier d'une formation d'au moins un mois, dans les trois ans précédant la date de cessation définitive des fonctions (formation statutaire, formation continue, d'adaptation à l'emploi, etc.).

En outre, l'agent qui sollicite une rupture conventionnelle est encouragé à construire un **projet professionnel** pour la suite de son parcours.

3. Règles générales relatives à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle

Les éléments relatifs à la fixation du montant de l'ISRC sont détaillés dans le *décret n° 2019-1596* du 31 décembre 2019 susvisé.

L'ISRC se situe entre un montant plancher progressif selon l'ancienneté de l'agent (dans la limite de 24 années) et un montant plafond qui correspond à deux fois la rémunération brute annuelle de l'année précédente.

Les principes généraux qui encadrent le versement de l'ISRC sont les suivants :

- **l'indemnité est exonérée d'impôt sur le revenu dans les conditions suivantes :**

L'exonération fiscale prévue par le 6° du 1 de l'article 80 duodecimes du code général des impôts est limitée à deux fois le montant de la rémunération brute annuelle, ou 50% du montant de l'indemnité si ce seuil est supérieur, dans la limite de 6 fois le plafond annuel de la sécurité sociale (246 816 € en 2020).

Toutefois, cette exonération fiscale n'est pas applicable aux indemnités versées aux agents en droit de bénéficier d'une retraite : un agent ayant atteint l'âge d'ouverture des droits à la retraite mais ne remplissant pas les conditions pour une retraite à taux plein peut bénéficier d'une rupture conventionnelle mais l'ISRC sera alors fiscalisée.

- **l'indemnité est exonérée de prélèvements sociaux dans les conditions suivantes :**

L'exonération de prélèvements sociaux prévue par le 5° bis de l'article L. 136-1-1 du code de la sécurité sociale s'applique dans la limite de 2 fois le plafond annuel de la sécurité sociale (82 272 € en 2020). L'indemnité est assujettie pour la partie excédant ce plafond. Ex : une indemnité de 90 000 € sera assujettie aux prélèvements sociaux pour 7 728€ (90 000€ - 82 272€).

En revanche, les ISRC d'un montant supérieur à 10 fois le plafond annuel de la sécurité sociale (411 360 €) sont assujetties dès le 1er euro aux prélèvements sociaux.

- **la rupture conventionnelle ouvre droit à l'ARE**, dans le respect de plusieurs critères cumulatifs (conditions tenant à la recherche d'emploi, respect d'une durée minimale d'emploi). Un agent public, titulaire ou contractuel, bénéficie de l'ARE dans les mêmes conditions qu'un salarié du secteur privé ;
- la rémunération brute de référence pour le calcul du montant de l'ISRC est la rémunération brute annuelle perçue par l'agent au cours de l'année civile précédant celle de la date d'effet de la rupture conventionnelle (traitements et primes, sauf exceptions, prévues à l'article 4 du décret relatif à l'ISRC ¹¹) ;
- seules les rémunérations effectivement perçues au titre de l'année civile doivent être prises en compte. Le montant de l'ISRC pour les agents n'ayant perçu aucune rémunération versée par le ministère de la justice l'année précédant celle de la rupture est égal à zéro.
(Ex : fonctionnaires en disponibilité, contractuels en congé sans rémunération) ;
- Lorsque l'agent se trouvait dans une position administrative impliquant une rémunération réduite au cours de la période de référence, la fourchette de l'ISRC est réduite. Toutefois, le montant de l'ISRC peut être déterminé librement à l'intérieur de cette fourchette ;
- l'appréciation de l'ancienneté tient compte des durées de **services effectifs** accomplis dans la fonction publique (sont exclus les services militaires ou les contrats aidés) ;

¹¹Ces exceptions sont les suivantes :

- 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.

- seules les années complètes sont prises en compte dans le calcul de l'ISRC.

III. Le déroulement de la procédure de rupture conventionnelle

Les différentes étapes de la procédure de rupture conventionnelle sont détaillées dans le décret n°2019-1593 du 31 décembre 2019.

Le ministère s'attachera à apporter une réponse officielle à l'agent dans un délai maximal de 6 mois.

1. Le déclenchement de la procédure

La procédure peut être engagée à l'initiative de l'agent ou de l'administration. Le demandeur informe l'autre partie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre signature. L'annexe 3 rappelle les délais applicables.

Lorsque la demande émane de l'agent, celle-ci est adressée, au service des ressources humaines de la direction concernée via la voie hiérarchique.

Lorsque la demande émane de l'administration, celle-ci doit avoir été préalablement validée par le responsable de programme budgétaire sur lequel est imputée la dépense.

2. Le déroulement des entretiens

L'organisation d'au moins un entretien est obligatoire pour permettre un échange approfondi entre les deux parties sur le principe, ou non, d'une rupture conventionnelle.

L'entretien est conduit par l'autorité hiérarchique dont relève l'agent ou son représentant (cf. annexe 5). La présence du **service RH de proximité** à cet entretien est recommandée.

L'agent peut se faire assister par un conseiller désigné par une organisation syndicale de son choix.

Le ou les entretiens portent précisément sur :

- les motifs de la demande et le principe de la rupture conventionnelle ;
- la fixation de la date de la cessation définitive des fonctions ;
- le montant minimal réglementaire de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle : un échange s'instaure au regard de la demande de l'agent et de son projet professionnel ;
- les conséquences de la cessation définitive des fonctions.

L'autorité hiérarchique en charge de l'entretien est invitée à porter une **attention particulière aux motifs de la demande de l'agent.**

Elle est conduite à apprécier la motivation de l'agent et la solidité de son projet professionnel. Le cas échéant, et s'il le souhaite, elle peut l'accompagner dans l'élaboration de la suite de son parcours professionnel en mobilisant à son bénéfice l'utilisation du compte personnel de formation.

Le premier entretien n'a pas vocation à être conclusif, il doit servir de base aux futures négociations.

L'agent doit être particulièrement éclairé sur les conséquences de la cessation définitive de ses fonctions (bénéfice de l'ARE, respect des obligations déontologiques, obligation de remboursement en cas de recrutement dans la fonction publique de l'Etat dans les six années qui suivent le versement de l'ISRC).

En ce sens, l'administration veille, tout au long de la procédure, à prendre en compte la situation personnelle de l'agent dans son analyse de la demande.

La tenue de l'entretien obligatoire ne préjuge en rien de l'issue de la discussion : la marge discrétionnaire des parties est totale pour accepter ou refuser le principe de la rupture.

La procédure peut donc s'arrêter dès le premier entretien, s'il y a désaccord avéré sur le principe de la rupture, ou se poursuivre. D'autres entretiens peuvent être organisés afin de préciser les modalités d'une éventuelle rupture, notamment le montant de l'indemnité.

Chaque entretien doit faire l'objet d'un compte rendu écrit qui est communiqué à l'agent. Ce dernier peut alors, le cas échéant, amender ledit compte rendu.

La procédure d'entretien a vocation à être achevée sous un mois.

3. La signature de la convention de rupture

Les termes et les conditions de la rupture conventionnelle sont énoncés dans la **convention signée par les deux parties**.

La convention fixe notamment le montant de l'ISRC et la date de cessation définitive des fonctions de l'agent.

Le service RH de proximité du demandeur prépare le projet de convention (cf. annexes 1 et 2).

La signature de la convention est centralisée, selon la procédure suivante (cf. annexe 4) :

1° Le service d'affectation du demandeur adresse la demande de rupture conventionnelle, par la voie hiérarchique, au service en charge des ressources humaines de l'administration centrale de sa direction. Ce dernier opère un premier contrôle de la demande de rupture conventionnelle en se fondant sur le dossier motivé transmis par le service RH de proximité du demandeur (projet de convention de rupture conventionnelle pré-remplie, compte(s)-rendu(s) du ou des entretiens).

Le service RH de l'administration centrale transmet ensuite un avis en droit et en opportunité aux services du secrétariat général via la boîte fonctionnelle suivante :

dossiers-rupture-conventionnelle.srh-sg@justice.gouv.fr.

Pour les autres directions et services d'administration centrale relevant du programme 310, le service RH de proximité fait de même.

2° Le secrétariat général (SG) procède à une deuxième analyse de la demande de rupture conventionnelle et la soumet à un **comité d'harmonisation** associant les directions concernées. Le comité d'harmonisation est chargé d'élaborer et d'harmoniser la doctrine du ministère tant sur les principes de la rupture que sur le montant de l'indemnité.

Cette doctrine est élaborée en fonction de différents critères tels que l'âge de l'agent, sa situation individuelle et la solidité de son projet professionnel, construit avec l'appui des structures compétentes.

La prise en compte de ces critères peut conduire le comité à proposer à l'agent un montant d'ISRC différent de la proposition initiale résultant des échanges entre l'agent et la direction concernée.

Les propositions de ce comité sont présentées au secrétaire général pour décision.

Plusieurs hypothèses peuvent alors se présenter :

- le SG approuve la demande de rupture conventionnelle : il signe la convention et l'adresse à la direction métier du demandeur pour signature de l'autre partie ;
- le SG est en désaccord avec le principe même de la rupture : la procédure est alors arrêtée ;
- le SG approuve le principe de la rupture mais est en désaccord sur le montant de l'ISRC : il fixe le montant de l'ISRC proposé par l'administration.

Dans les trois cas, **le secrétariat général communique sa décision à la direction concernée qui en informe l'agent sous 8 jours**. En tout état de cause, le secrétariat général s'attache à conduire cette procédure dans des délais compatibles avec le projet de l'agent.

Une fois la convention signée, chacune des deux parties dispose d'un **droit de rétractation** dans un délai de quinze jours francs¹².

Un recours relatif à une demande de rupture conventionnelle est possible dans les conditions de droit commun. Il peut prendre la forme d'un **recours administratif** (gracieux ou hiérarchique) et/ou, le cas échéant, d'un **recours juridictionnel**. Ce dernier devra être porté devant le tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision. La juridiction peut être saisie sur l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.


Le fonctionnaire est radié des cadres à la date de cessation définitive de fonctions convenue dans la convention de rupture. Celle-ci intervient au plus tôt un jour après la fin du délai de rétractation et après l'enregistrement de la décision de radiation des cadres sur HARMONIE.

Le contrat de l'agent contractuel est résilié à la date de fin de contrat fixé dans la convention. Celle-ci intervient au plus tôt un jour après la fin du délai de rétractation.

Au moment de son départ, l'agent se voit remettre l'attestation employeur destinée à Pôle Emploi permettant de bénéficier des ARE (cf. P-J).

Dans l'hypothèse d'un refus opposé à l'agent qui formule une demande de rupture conventionnelle, le supérieur hiérarchique de l'intéressé veille à l'accompagner dans la poursuite de l'exercice de ses fonctions.

Catherine PIGNON



¹² Ce délai 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. Il est rappelé que pour décompter en jours francs, il convient d'exclure le jour de l'événement qui initie le point de départ du délai (c'est-à-dire le jour de la signature de la convention) puis de décompter chaque jour qui suit de 0h à 24h. Si le dernier jour survient un samedi, un dimanche ou un jour férié, il est repoussé au premier jour ouvrable qui suit.

ANNEXE 1

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

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

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

Entité administrative d'affectation :

Direction ou service :

Adresse postale :

Représentée par (*nom et prénom*) :

Fonction :

D'autre part, l'agent :

Nom et prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance

Adresse postale :

Téléphone :

Adresse email :

Corps ou cadre d'emplois :

Grade :

Echelon :

Fonction :

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

Ancienneté de l'agent dans la fonction publique à la date envisagée de la cessation définitive de fonctions (*chiffres en toutes lettres*) : [] ans et [] mois.

2. Préalablement à la signature de la convention de rupture conventionnelle, les parties se sont accordées, au cours d'un/plusieurs entretien(s), sur le principe d'une cessation définitive de fonctions de l'agent :

Date de l'accusé réception par l'une partie de la demande de rupture conventionnelle de l'autre partie (*au format jj/mm/aaaa*) :

Date de l'entretien* (au format jj/mm/aaaa) :

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

Si OUI par (nom, prénom, organisation syndicale représentative dont relève le conseiller) :

Entretiens supplémentaires facultatifs (pour chaque entretien supplémentaire, indiquer la date au format jj/mm/aaaa, la présence d'un conseiller désigné par une organisation représentative pour assister l'agent, ses nom et prénom, ainsi que l'organisation syndicale représentative l'ayant désigné) :

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

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

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

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

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

Date envisagée de la cessation définitive des fonctions de l'agent* (au format jj/mm/aaaa) :

Observations éventuelles de l'agent :

Observations éventuelles de la Secrétaire générale :

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

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

Eu égard à la date de signature de la présente convention, le délai de rétractation prend fin le (au format jj/mm/aaaa) * :

Date et signature par chaque partie :

L'agent :

La Secrétaire générale :

Toute contestation relative à la présente convention de rupture conventionnelle devra être portée devant le tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois à compter de sa signature par les deux parties. La juridiction peut être saisie par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ANNEXE 2

MODÈLE DE CONVENTION DE RUPTURE CONVENTIONNELLE APPLICABLE AUX CONTRACTUELS PRÉVU AUX ARTICLES 9, 10 ET 11 DU DÉCRET N°2019-1593 DU 31 DECEMBRE 2019 RELATIF À LA PROCÉDURE DE RUPTURE CONVENTIONNELLE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

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

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

Entité administrative d'affectation :

Direction ou service :

Adresse postale :

Représentée par (*nom et prénom*) :

Fonction :

D'autre part, l'agent:

Nom et prénom

Date de naissance :

Lieu de naissance

Adresse postale :

Téléphone :

Adresse email :

Fonction :

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

Ancienneté de l'agent dans la fonction publique à la date envisagée de la fin de contrat (*chiffres en toutes lettres*) : [] ans et [] mois.

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

Date de l'accusé réception par l'une partie de la demande de rupture conventionnelle de l'autre partie (*au format jj/mm/aaaa*) :

Date de l'entretien* (au format jj/mm/aaaa) :

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

Si OUI par (nom, prénom et organisation syndicale représentative dont relève le conseiller) :

Entretiens supplémentaires facultatifs (pour chaque entretien supplémentaire, indiquer la date au format jj/mm/aaaa, la présence d'un conseiller pour assister l'agent, ses nom et prénom, ainsi que l'organisation syndicale représentative l'ayant désigné) :

3. Les parties conviennent d'un commun accord des conditions de la fin du contrat de l'agent :

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

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

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

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

Date envisagée de la fin du contrat de l'agent* (au format jj/mm/aaaa) :

Observations éventuelles de l'agent :

Observations éventuelles de la Secrétaire générale :

En signant la présente convention, l'agent déclare être informé des conséquences de la fin de son contrat, notamment l'obligation de remboursement prévue aux articles 9, 10 et 11 du décret n° n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique, le respect des obligations déontologiques qui lui incombent et du bénéfice de l'assurance chômage.

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

Eu égard à la date de signature de la présente convention, le délai de rétractation prend fin le (au format jj/mm/aaaa) * :

Date et signature par chaque partie :

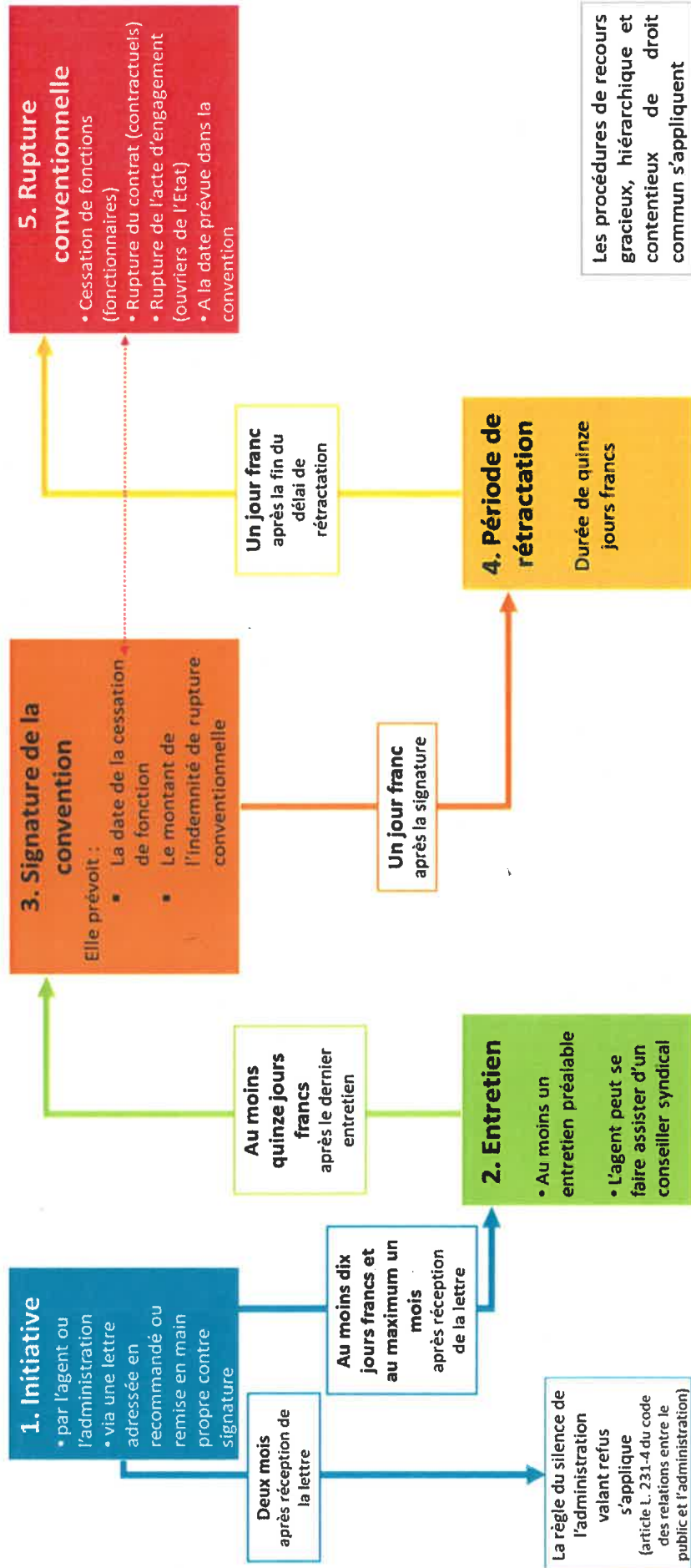
L'agent :

La Secrétaire générale :

Toute contestation relative à la présente convention de rupture conventionnelle devra être portée devant le tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois à compter de sa signature par les deux parties. La juridiction peut être saisie par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

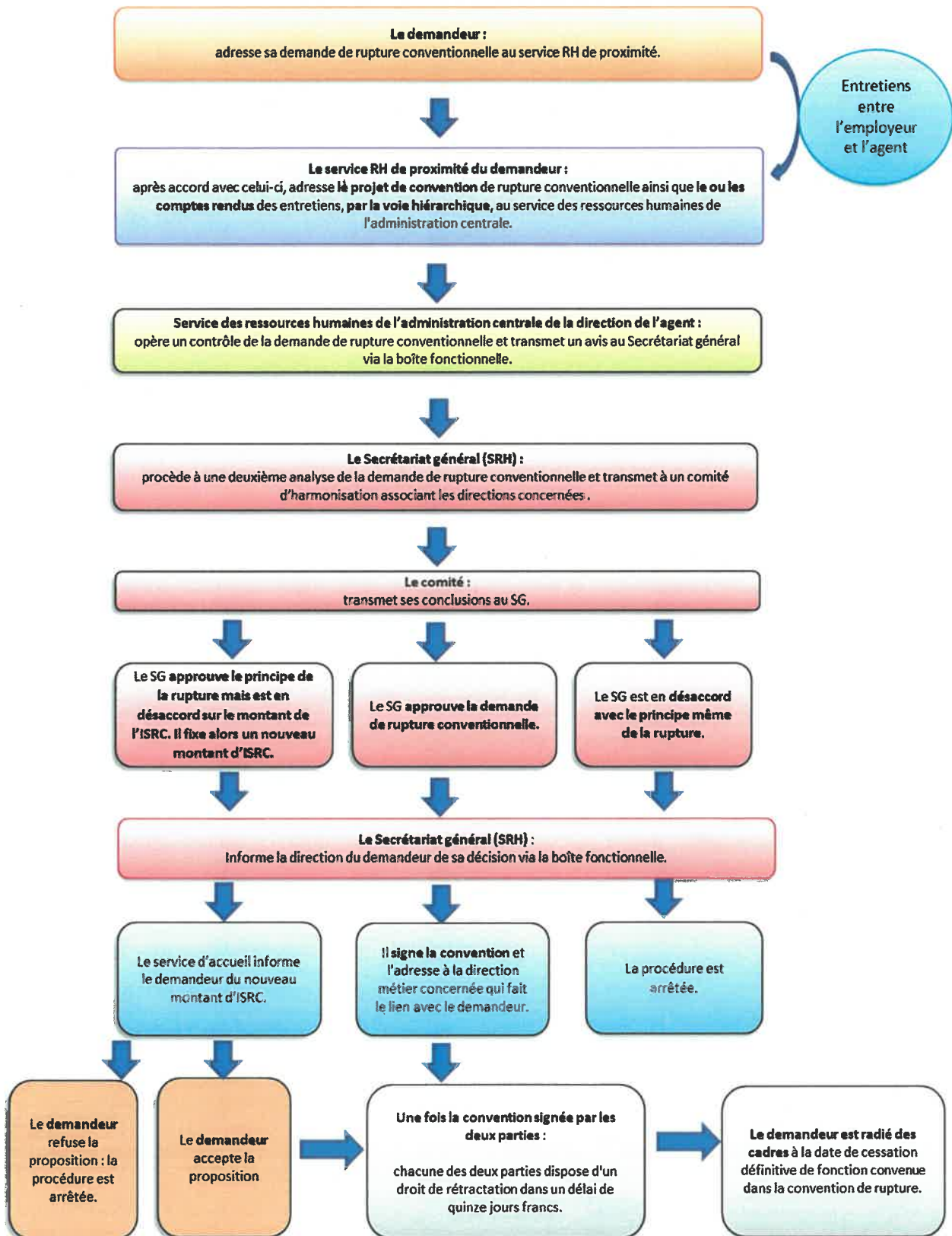
ANNEXE 3

Les délais applicables à la procédure de rupture conventionnelle



ANNEXE 4

Procédure de signature de la convention de rupture conventionnelle



ANNEXE 5

Autorités compétentes pour mener les entretiens relatifs à la rupture conventionnelle

Service	Affectation des personnels	Autorité compétente
Administration centrale	Agents affectés dans les services parisiens de l'administration centrale à un niveau infra chef de bureau	Chef de bureau de l'agent, accompagné d'un représentant RH
Administration centrale	Agents affectés dans les services parisiens de l'administration centrale à partir du niveau de chef de bureau	Sous-directeur de l'agent, accompagné d'un représentant RH
Administration centrale	Agents affectés en délégations interrégionales	Délégué interrégional
Services à compétence nationale du ministère de la justice	Agents affectés au sein d'un service à compétence nationale	Directeur du service à compétence nationale
Services à compétence nationale du ministère de la justice	Chef du service	Directeur de la direction de rattachement du SCN ou son délégataire
Etablissements publics du ministère de la justice	Agents affectés au sein d'un établissement public du ministère de la justice	Directeur de l'établissement public
Inspection générale de la justice	Agents affectés à l'inspection générale de la justice	Inspecteur général, chef de l'inspection générale de la justice
DPJJ Services déconcentrés	Directeurs interrégionaux de la protection judiciaire de la jeunesse	Directeur de la protection judiciaire de la jeunesse ou ses délégataires, accompagné d'un représentant RH
DPJJ Services déconcentrés	Agents affectés en direction interrégionale, en direction territoriale, dans les établissements, services et unités	Directeurs interrégionaux de la protection judiciaire de la jeunesse ou leurs délégataires, accompagné d'un représentant RH
DPJJ ENPJJ	Agents affectés à l'École nationale de la protection judiciaire de la jeunesse et dans les pôles territoriaux de formation	Directeur de l'école de protection judiciaire de la jeunesse ou ses délégataires

DSJ Juridictions	Cour de cassation : Agents du greffe	Premier président de la Cour de cassation
DSJ Juridictions	Cour de cassation : Agents du secrétariat du parquet général	Procureur général près ladite Cour
DSJ Juridictions	Cour d'appel	Chefs de cour d'appel, ou leurs représentants
DSJ Juridictions	Tribunal judiciaire	Chefs de cour d'appel, ou leurs représentants
DSJ Juridictions	Chambre de proximité	Chefs de cour d'appel, ou leurs représentants
DSJ Juridictions	Conseil des prud'hommes	Chefs de cour d'appel, ou leurs représentants
DSJ Services déconcentrés	Service administratif régional	Chefs de cour d'appel, ou leurs représentants
DSJ Services déconcentrés	Ecole nationale des greffes	Directeur de l'Ecole nationale des greffes
DSJ - ENM	Ecole nationale de la magistrature	Directeur de l'école nationale de la magistrature
DAP Services déconcentrés	Directeurs interrégionaux des services pénitentiaires et leurs adjoints	Directeur de l'administration pénitentiaire ou ses délégués
DAP Services déconcentrés	Agents affectés en direction interrégionale des services pénitentiaires	Directeur interrégional des services pénitentiaires ou ses délégués
DAP Services déconcentrés	Agents affectés en services pénitentiaires d'insertion et de probation	Directeur interrégional des services pénitentiaires ou ses délégués
DAP Services déconcentrés	Agents affectés en établissements pénitentiaires	Directeur interrégional des services pénitentiaires ou ses délégués

ANNEXE 6

Attestation sur l'honneur



Attestation sur l'honneur

Indemnité spécifique de rupture conventionnelle

Nom :

Prénom :

J'atteste sur l'honneur ne pas avoir bénéficié, durant les six années précédant mon recrutement en tant qu'agent public, d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle soumise à l'obligation de remboursement prévue, selon le cas, au septième, huitième ou neuvième alinéa du I de l'article 72 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique :

Fait à,

le.....

Signature de l'agent :

ATTESTATION D'EMPLOYEUR DESTINÉE À Pôle emploi

A remplir par l'employeur et à délivrer au salarié avec son dernier bulletin de paie (Art. R. 1234-9 du C. du T.). Un exemplaire doit en être adressé au centre de traitement : BP 80069 - 77213 AVON CEDEX



ATTENTION : le salarié joindra lui-même un exemplaire de cette attestation à la demande d'allocations d'assurance chômage qui lui sera adressée, s'il s'inscrit comme demandeur d'emploi (voir bas de la page 3). IL NE DOIT EN AUCUN CAS LA RETOURNER SEULE.

1. l'employeur

Nom ou raison sociale : **Ministère de la Justice**
Adresse : **13 PLACE VENDÔME**

Code postal : **75042** Ville : **PARIS CEDEX 01**

Téléphone : **0144776060**

Statut juridique : **FPE - Fonction Publique d'Etat**

N° SIRET : **11001001400014** Code APE/NAF : **84.23Z JUSTICE**

N° d'affiliation à Pôle emploi (anc' Assédic) ou à l'organisme ayant recouvré les cotisations d'assurance chômage :
(En cas de paiement groupé des cotisations, indiquez le n° d'affiliation à l'Assédic (ou Pôle Emploi) de recouvrement)

Pôle emploi (anc' Assédic) de **Services**

Garp (Pôle emploi services)

Autre (précisez)

N° _____

(CMSA, URSSAF, CCVRP, organisme centralisateur des paies dans chaque port pour les dockers)

Nombre total de salariés dans l'établissement au 31 12 écoulé : _____



ne pas inscrire dans ce cadre

EMPLOYEURS DU SECTEUR PUBLIC (Art. L. 5424-1 du C. du T.)

Employeur en auto assurance

Employeur ayant conclu une convention de gestion

N° de la convention de gestion _____
code analytique _____

Employeur ayant adhéré à titre révocable

Date d'adhésion : _____

Statut du salarié : stagiaire titulaire non titulaire

Adhésion aux régimes particuliers pour les emplois "aidés" (CES, apprentis, emplois jeunes, etc.)

2. le salarié

M Mme Mlle

Nom de naissance :

Prénom :

Nom d'usage (nom d'épouse, etc.) :

Adresse :

Code postal : _____

NIR : _____

Date de naissance : _____

Le salarié a-t-il un lien de parenté avec le chef d'entreprise ?

oui non

Si oui, lequel ? (conjoint, enfant, etc.) :

Niveau de qualification :

____ Statut cadre ou assimilé : oui non

(code : voir notice)

3. caisses de retraite complémentaire du salarié

Signle, nom et adresse des institutions de retraite

ARRCO :

AGIRC :

Autres : **IRCANTEC - 24 rue de Louis Gain - 49049 ANGERS Cedex**

(Pour les cadres ou assimilés affiliés à l'AGIRC et à l'ARRCO, les deux institutions doivent être renseignées).

Les données à caractère personnel collectées dans ce formulaire sont destinées à l'étude des droits des salariés à l'allocation d'aide au retour à l'emploi. Elles sont mises à disposition dans le dossier dématérialisé concernant le salarié, dénommé DUDE. Elles sont communiquées à d'autres organismes de protection sociale ou concourant à son reclassement. Conformément à la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent auprès de Pôle Emploi. Le droit d'opposition ne s'applique pas à la collecte de ces données.

4. emploi

- Durée d'emploi salarié : _____ du [] [] [] [] [] [] au [] [] [] [] [] []
- Dernier emploi tenu : _____ Dernier lieu de travail : _____ Dépt. [] []
- Date d'engagement de la procédure de licenciement ou de notification de la démission ou de signature de la convention de rupture conventionnelle : _____ [] [] [] [] [] []
- Préavis : effectué : _____ du [] [] [] [] [] [] au [] [] [] [] [] []
 - non effectué } payé : _____ du [] [] [] [] [] [] au [] [] [] [] [] []
 - non payé : _____ du [] [] [] [] [] [] au [] [] [] [] [] []
 (motif) : _____
- En cas d'affiliation à un régime spécial de sécurité sociale, indiquez la caisse : _____ et le numéro d'affiliation : _____
- Le salarié relève-t-il du régime local d'Alsace Moselle ? _____ oui non
- Catégorie d'emploi particulier : intérimaire intermittent travailleur à domicile
 - expatrié employé de maison assistante maternelle autre : _____ (précisez)
- Horaire de travail : _____ hebdomadaire _____ annuel
 - dans l'entreprise suite à un accord, une convention collective : _____ [] [] [] [] [] []
 - du salarié : _____ [] [] [] [] [] []
 - motif en cas de différence : travail à temps partiel autre motif : _____ (précisez)
- Nature du contrat : contrat à durée indéterminée contrat à durée déterminée
- Contrat de type particulier : apprentissage professionnalisation orientation qualification adaptation
 - emploi-solidarité emploi jeunes (dispositif 1997) contrat jeunes en entreprise (dispositif 2002) CIE
 - CAE contrat d'avenir autre : _____ (précisez)
- Statut particulier : gérant administrateur/PDG/DG Mbre/Pdt du Directoire
 - Mbre du Cons. de surveillance Pdt d'une association Mbre d'un GIE associé/actionnaire
 - autre : _____ (précisez)

5. chômage total sans rupture de contrat de travail

- 40 oui non
- Avez-vous demandé les allocations de chômage partiel à la DDTEFP ? oui non
- Si oui, période indemnisée au titre du chômage partiel : _____ du [] [] [] [] [] [] au [] [] [] [] [] []
- Date de reprise prévue : _____ [] [] [] [] [] []

6. motif de la rupture du contrat de travail

- | | |
|--|---|
| 11 <input type="checkbox"/> licenciement suite à redressement ou liquidation judiciaire | 82 <input type="checkbox"/> résiliation judiciaire du contrat |
| 12 <input type="checkbox"/> licenciement suite à fermeture définitive de l'établissement | 83 <input type="checkbox"/> rupture pour force majeure ou fait du prince |
| 14 <input type="checkbox"/> licenciement pour motif économique | 84 <input type="checkbox"/> rupture d'un commun accord d'un contrat à durée déterminée ou d'un contrat d'apprentissage |
| | 34 <input type="checkbox"/> fin de période d'essai à l'initiative de l'employeur |
| | 35 <input type="checkbox"/> fin de période d'essai à l'initiative du salarié |
| | 36 <input type="checkbox"/> rupture anticipée d'un contrat à durée déterminée ou d'un contrat d'apprentissage à l'initiative de l'employeur |
| | 37 <input type="checkbox"/> rupture anticipée d'un contrat à durée déterminée ou d'un contrat d'apprentissage à l'initiative du salarié |
| | 38 <input type="checkbox"/> mise à la retraite par l'employeur |
| | 39 <input type="checkbox"/> départ à la retraite à l'initiative du salarié |
| | 59 <input type="checkbox"/> démission (motif) : |
| | 88 <input type="checkbox"/> rupture conventionnelle (Art. L. 1237-14 du C. du T.) |
| | 60 <input type="checkbox"/> autre motif : (précisez) : |
- Salarié licencié à l'âge de 55 ans ou plus**
 Si une convention FNE a été conclue par l'entreprise, l'intéressé a-t-il refusé la proposition d'adhérer à la convention ? 10 oui 21 non
- 15 licenciement pour fin de chantier
 - 20 licenciement pour autre motif, (précisez) :
 - 25 autre rupture pour raison économique (Art. L. 1233-3 al.2 du C. du T.)
 - 31 fin de contrat à durée déterminée
 - 32 fin de mission d'intérim
 - 81 fin de contrat d'apprentissage

7.3 sommes versées à l'occasion de la rupture (solde de tout compte)

salaires

(versé après le dernier mois civil mentionné au cadre 7.1)

Période du	au	Date de paiement	Nb. d'heures travaillées	Salaires brut	Montant du précompte Assurance chômage (part salariale)
			0,00	0,00	
			0,00	0,00	

indemnité compensatrice de préavis

Montant : _____ 0,00 | EUR

indemnité compensatrice de congés payés

Montant : _____ 0,00 | EUR

Jours ouvrables : _____

Indemnité due par une caisse professionnelle (précisez laquelle) : _____

total des sommes ou indemnités légales, conventionnelles ou transactionnelles inhérentes à la rupture

_____ 0,00 | EUR

• Montant correspondant aux indemnités légales (voir notice) : _____ 0,00 | EUR

dont indemnités :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> légale de licenciement _____ 0,00
<i>(Art. L. 1234-9 du C. du T.)</i> | <input type="checkbox"/> spéciale de licenciement _____ 0,00 |
| <input type="checkbox"/> minimale de rupture conventionnelle _____ 0,00
<i>(Art. L. 1237-13 du C. du T.)</i>
<i>Montant correspondant à celui de l'indemnité légale de licenciement</i> | <input type="checkbox"/> spécifique de licenciement _____ 0,00
<i>(Art. L. 1235-15 du C. du T.)</i> |
| <input type="checkbox"/> de fin de contrat à durée déterminée _____ 0,00 | <input type="checkbox"/> due aux journalistes _____ 0,00 |
| <input type="checkbox"/> de fin de mission _____ 0,00 | <input type="checkbox"/> légale de clientèle _____ 0,00 |
| <input type="checkbox"/> de départ à la retraite _____ 0,00 | <input type="checkbox"/> légale due au personnel navigant de l'aviation civile _____ 0,00 |
| | <input type="checkbox"/> versée à l'apprenti en application de l'article L. 6225-5 al.2 du C. du T. _____ 0,00 |
| | <input type="checkbox"/> due en raison d'un sinistre _____ 0,00 |
| | <input type="checkbox"/> autres indemnités légales _____ 0,00 |

• Montant correspondant aux indemnités conventionnelles (convention collective) : _____ 0,00 | EUR

• Montant correspondant aux indemnités transactionnelles (transaction) : _____ 0,00 | EUR

Une transaction est-elle en cours ? oui* non

*Si d'autres sommes sont versées après l'établissement de cette attestation, vous devez les déclarer à Pôle emploi.

8. avance du régime de garantie des salaires

En cas de redressement ou de liquidation judiciaire, une avance de l'AGS :

a-t-elle été perçue ? oui Pour quelles créances :

non Motif :

est-elle à percevoir ? oui Pour quelles créances :

non Motif :

9. authentification par l'employeur

Je soussigné(e), (nom) : _____ (prénom) :

agissant en qualité de :

- | | | | |
|--|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> chef d'entreprise | <input type="checkbox"/> directeur | <input type="checkbox"/> comptable | <input type="checkbox"/> mandataire liquidateur |
| <input type="checkbox"/> gérant | <input type="checkbox"/> chef du personnel | <input type="checkbox"/> administrateur judiciaire | <input type="checkbox"/> autre : _____
<i>(précisez)</i> |

certifie que les renseignements indiqués sur la présente attestation sont exacts et, notamment, le motif de la rupture du contrat de travail qui est, je le rappelle, le suivant :

En cas de rupture conventionnelle, atteste n'avoir pas reçu de refus d'homologation de la convention de la part de la DDTEFP ou, le cas échéant, de refus de l'inspection du travail.

A. _____ le _____

Signature

Cachet de l'entreprise

Personne à joindre concernant cette attestation :

Téléphone : _____

ANNEXE 8

Méthode de calcul de l'ISRC

Calcul du montant minimum :

- 1/4 de rémunération brute par année d'ancienneté pour les années jusqu'à dix ans ;
- 2/5 de mois de rémunération brute par année d'ancienneté pour les années à partir de dix ans et jusqu'à quinze ans ;
- 1/2 de rémunération brute par année d'ancienneté à partir de quinze ans et jusqu'à vingt ans ;
- 3/5 de mois de rémunération brute par année d'ancienneté à partir de vingt ans et jusqu'à vingt-quatre ans.

Cas pratique :

Agent ayant 18 ans, 6 mois et 27 jours d'ancienneté dans l'administration à la date de prise d'effet de la rupture conventionnelle.

Sa rémunération de référence est de 45 000 € (soit 12 fois 3 750 €).

Ancienneté prise en compte pour les calculs : 18 années révolues.

Calcul du minimum :

- Pour les 10 premières années : $10 \text{ ans} \times 3\,750 \times 1/4 = 9\,375 \text{ €}$
- De la 11^{ème} à la 15^{ème} année : $5 \text{ ans} \times 3\,750 \times 2/5 = 7\,500 \text{ €}$
- De la 16^{ème} à la 18^{ème} année : $3 \text{ ans} \times 3\,750 \times 1/2 = 5\,625 \text{ €}$

Soit un montant minimum de 22 500 €.