



**ACADÉMIE
DE POITIERS**

*Liberté
Egalité
Fraternité*

Mise en œuvre de la rupture conventionnelle au 1er septembre 2026

Rectorat de l'académie
de Poitiers
Direction des services départementaux de
l'éducation nationale de la Vienne

Secrétariat général
Direction des Ressources Humaines
Délégation académique à la formation des
personnels de l'éducation nationale

Affaire suivie par

Laurence Godu
Adjointe à la directrice des ressources
humaines
Téléphone : 05 16 52 67 37
Courriel : drh@ac-poitiers.fr

Références :

- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique – article 72 ;
- Articles L.552-1 à L.552-5 du code général de la fonction publique
- Décret n°2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique ;
- Décret n°2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique et portant diverses dispositions relatives aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement des agents dans leurs transitions professionnelles ;
- Arrêté du 6 février 2020 fixant les modèles de convention de rupture conventionnelle prévus par le décret no 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique.

Destinataires :

Pour attribution

Mesdames et messieurs les Directeurs académiques des services de l'Education Nationale, Directeurs des services départementaux de l'éducation nationale (IA-DASEN-DSDEN) ;

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement ;

Mesdames et messieurs les IEN de circonscription ;

Mesdames et Messieurs les responsables de service et de division ;

Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO ;

Mesdames et Messieurs les personnels enseignants du 1^{er} et du 2nd degré, les personnels d'éducation, les psychologues de l'éducation nationale, les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé.

Pour information

DIBAG

DIPEAR

DIPER Charente, Charente-Maritime et Deux-Sèvres

DOSES

DPE

Cellule mobilité

Rectorat de l'académie de Poitiers
22 rue Guillaume VII le Troubadour
CS 40 625
86022 Poitiers cedex

Date : 27/02/2026

La présente circulaire a pour objet de préciser les dispositions applicables relatives à la mise en œuvre de la rupture conventionnelle dans l'académie de Poitiers.

Sommaire :

- I – Champs d'application de la rupture conventionnelle
- II – Procédure de mise en œuvre de la rupture conventionnelle
- III – Accompagnement de l'agent
- IV - Calendrier de mise en œuvre de la rupture conventionnelle

Préambule :

L'article 72 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a instauré, à compter du 1er janvier 2020, une procédure de rupture conventionnelle par laquelle l'administration et un agent public peuvent convenir d'un commun accord de la fin de leur relation de travail.

Ce nouveau mode de cessation de fonctions peut être l'une des réponses apportées à l'agent qui souhaite poursuivre sa vie professionnelle hors de l'administration dans le cadre d'une reconversion professionnelle.

La rupture conventionnelle est créée de manière pérenne pour les agents titulaires et les agents contractuels recrutés en CDI.

Elle est décidée d'un commun accord et ne peut pas imposée par l'une ou l'autre des parties. Elle ne constitue pas un droit pour l'agent qui la sollicite auprès de son administration.

I - Champ d'application de la rupture conventionnelle

La rupture conventionnelle concerne les fonctionnaires et les maîtres de l'enseignement privé sous contrat d'association bénéficiant d'un contrat définitif ainsi qu'aux maîtres délégués en CDI exerçant dans les établissements privés sous contrat d'association et aux agents contractuels en CDI.

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 fixé à l'article L. 161-17-2 du code de la sécurité sociale et justifiant d'une durée d'assurance, tous régimes de retraite de base confondus, 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'Etat 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'agent contractuels ;
- les maîtres agréés et délégués qui exercent dans des établissements privés sous contrat simple ;
- les maîtres délégués exerçant dans les établissements privés sous contrat d'association ;
- les agents contractuels en CDD ainsi que ceux en cours de période d'essai.

Le fonctionnaire détaché (à l'exception de celui détaché en qualité d'agent contractuel exclu du champ d'application de la rupture conventionnelle), mis à disposition ou placé en position normale d'activité (PNA) dans une autre administration doit formuler la demande de rupture conventionnelle auprès de l'administration dont il relève, c'est-à-dire celle ayant prononcé l'affectation dans l'administration d'accueil.

Le fonctionnaire en disponibilité ou en congé parental doit formuler sa demande auprès de son administration d'origine.

II- Procédure de mise en œuvre de la rupture conventionnelle

La rupture conventionnelle peut être engagée à l'initiative de l'agent ou de l'administration. Celle-ci peut envisager de proposer une rupture conventionnelle dans le cadre d'une opération de restructuration ou lorsque la rupture conventionnelle constitue une mesure appropriée au regard de l'évolution professionnelle de l'agent concerné.

1 - La demande

Le demandeur informe l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre signature.

Lorsque la demande émane de l'agent, celle-ci est adressée à son service de gestion des ressources humaines (DPE, Dipear, services RH des DSDEN) en mettant en copie le recteur de l'académie de Poitiers ou le DASEN.

2 - L'accusé de réception

Le service de gestion des ressources humaines accuse réception du courrier de demande de rupture conventionnelle et organise un entretien au minimum 10 jours et maximum 1 mois après la date de réception de la demande.

3 - L'entretien

L'entretien vise à échanger sur les motifs de la demande et le principe de la rupture conventionnelle, la date de la cessation définitive des fonctions, le montant envisagé de l'indemnité de rupture conventionnelle et ses conséquences administratives et financières (possibilité d'ouverture du droit à l'allocation de retour à l'emploi, situation de l'obligation de remboursement ...).

C'est aussi l'occasion d'échanger avec l'agent sur les autres dispositifs qui peuvent s'offrir à lui au regard de son projet et de son parcours.

L'agent peut se faire assister par un conseiller désigné par une organisation syndicale après en avoir informé au préalable le service de gestion des ressources humaines.

D'autres entretiens peuvent être organisés si nécessaire.

4 - L'instruction de la demande de rupture conventionnelle à l'initiative de l'agent

Le service de gestion des ressources humaines instruit chaque demande dans le cadre d'une commission académique sous l'autorité de monsieur le secrétaire général d'académie.

La commission académique apprécie les demandes à l'aune de l'intérêt du service, de l'enveloppe de crédits disponibles pour la rupture conventionnelle et prend en considération :

- La rareté de la ressource : le fait que l'agent concerné occupe ou non un emploi en tension constitue le premier niveau d'examen de la demande,
- L'ancienneté dans la fonction : la demande effectuée par un personnel récemment nommé et donc récemment formé, peut être jugée moins prioritaire que celle d'un agent disposant d'une plus longue ancienneté de service,
- La sécurisation du parcours professionnel : l'examen de la demande tient compte de la soutenabilité du projet envisagé par l'agent.

5 - La notification

Le service de gestion des ressources humaines notifie à l'agent la réponse apportée à sa demande de rupture conventionnelle par la commission académique.

Lorsque la demande est acceptée, la notification précise la date de rupture conventionnelle et le montant de l'indemnité de rupture conventionnelle proposés.

Une attention particulière est portée aux agents dont les demandes n'auraient pas été acceptées pour faciliter la poursuite de l'activité professionnelle ou prolonger la réflexion et les démarches concernant leur projet d'évolution professionnelle.

6 - Conventionnement de la rupture conventionnelle

Lorsque l'agent accepte la proposition du service de gestion des ressources humaines, la convention de rupture conventionnelle est transmise à l'agent.

La convention de rupture conventionnelle :

- prévoit les termes et conditions de sa mise en œuvre ;
- est signée par les deux parties ;
- fixe le montant de l'indemnité ;
- la date de cessation définitive des fonctions.

La signature de la convention a lieu au moins quinze jours francs après le dernier entretien.

L'indemnité de rupture conventionnelle :

Le montant de l'indemnité de rupture conventionnelle est calculé à partir de la rémunération brute annuelle (RBA) de l'année civile précédant la date d'effet de la rupture conventionnelle et est progressif selon l'ancienneté de l'agent.

Les modalités de détermination du montant de cette indemnité spécifique sont prévues par le décret n°2019-1596 du 31 décembre 2019.

Pour les agents n'ayant pas perçu de rémunération au cours de l'année civile qui précède la date d'effet de la rupture conventionnelle, l'indemnité est nulle (ex. cas des agents en disponibilité sur toute l'année civile précédente).

Le 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 par les deux parties. La demande de rétractation se formalise par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature.

En l'absence de rétractation de l'une des deux parties dans ce délai fixé, la rupture conventionnelle prend effet à la date convenue dans la convention.

7- Les conséquences de la rupture conventionnelle

A l'issue du délai de rétractation, le fonctionnaire est radié des cadres et le contrat de travail de l'agent contractuel est rompu, à la date prévue dans la convention.

Les agents qui, dans les six années suivant la rupture conventionnelle, sont recrutés en qualité d'agent public pour occuper un emploi au sein de la fonction publique de l'Etat, sont tenus de rembourser à l'Etat, au plus tard dans les deux années qui suivent leur recrutement, les sommes perçues au titre de l'indemnité spécifique de la rupture conventionnelle.

En cas de nouveau recrutement en qualité d'agent public au sein de la fonction publique d'Etat, le fonctionnaire ou l'agent contractuel doit adresser une attestation sur l'honneur indiquant qu'il n'a pas bénéficié, durant les six années précédant le recrutement, d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle.

III – Accompagnement de l'agent

L'accompagnement tout au long de la procédure

Le service de gestion des ressources humaines accompagne l'agent en l'informant tout au long de la procédure des modalités de mise en œuvre de la rupture conventionnelle et notamment les principes et les particularités de ce nouveau mode de cessation des fonctions, les démarches à réaliser, les étapes de la procédure et son calendrier. Il précise aussi les conséquences administratives et financières liées à la signature de la convention de rupture professionnelle. Lors des échanges entre le service de gestion RH et l'agent, selon la situation et le projet de l'agent, les autres dispositifs mobilisables peuvent être évoqués (la disponibilité, le détachement, le cumul d'activités, la démission ...).

L'accompagnement à la mobilité et à l'évolution professionnelle

Cet accompagnement recouvre l'ensemble des dispositifs d'information, de formation, de conseil et de soutien proposés aux agents pour élaborer et mettre en œuvre leur projet de mobilité et d'évolution professionnelle. Les informations concernant ces dispositifs sont accessibles sur l'intranet académique rubrique « Mon parcours pro », sous rubriques « Accompagnement à l'évolution professionnelle » ou « Dispositifs RH de mobilité »..

Pour une première prise de contact, les agents peuvent solliciter un rendez-vous auprès d'un conseiller RH de proximité, via la plate-forme Proxi RH (accessible également sur l'intranet académique sous rubrique RH « Un réseau RH pour vous accompagner » : <https://intranet.ac-poitiers.fr/article/rh-de-proximite>).

IV – Calendrier de mise en œuvre

Les sujétions liées à l'année scolaire, en particulier du fait du principe de continuité pédagogique, conduisent à fixer la date de rupture conventionnelle au 1^{er} septembre de l'année scolaire.

L'agent qui souhaite bénéficier d'une rupture conventionnelle au 1^{er} septembre 2026 doit faire parvenir sa demande de rupture conventionnelle à son service de gestion, selon les modalités précisées dans la présente circulaire, le vendredi 3 avril 2026 au plus tard.

Sa demande sera étudiée par la commission académique au cours du mois de mai 2026.

Les services de gestion des ressources humaines se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Annexe 1 : rupture conventionnelle : procédure de demande et d'instruction

Le recteur de l'académie de Poitiers

Frédéric Périssat

Pour le Recteur et par délégation,
Le secrétaire général d'académie,

JEAN-JACQUES VIAL

Annexe 1 : Rupture conventionnelle : procédure de demande et d'instruction

Accompagnement de l'agent sur la procédure de rupture conventionnelle et la construction de projet professionnel :
Service de gestion RH – Conseiller RH de proximité – Conseiller mobilité carrière

DEMANDE

Agent

LR AR ou remise en main propre contre signature au service de gestion RH

ACCUSE DE RECEPTION

Service de gestion RH

Informations sur l'organisation de l'entretien, la possibilité d'être accompagné et les délais de procédure

Courrier transmis par mail

ENTRETIEN

Agent – Service de gestion RH

- Les motifs, les principes
- Les conséquences de la cessation définitive des fonctions
- La date
- Le montant estimatif de l'ISRC
- Informations sur l'examen et la décision par rapport à la demande

*Dans le délai de 10 jours à 1 mois qui suit la réception de la demande
Modalités : visioconférence, téléphone, présentiel*

INSTRUCTION DE LA DEMANDE DE RUPTURE CONVENTIONNELLE

Commission académique

Etude des demandes de rupture conventionnelle :

- La rareté de la ressource
 - L'ancienneté dans la fonction
 - La sécurisation du parcours professionnel
- Enveloppe de crédits disponibles

Réunion de la commission académique 1^{ère} quinzaine de mai 2026

NOTIFICATION A L'AGENT

Service de gestion RH

- Décision de la commission
- En cas d'acceptation : notification de la date et du montant d'indemnité proposés

Courrier transmis par mail en juin 2026

CONVENTIONNEMENT DE LA RUPTURE CONVENTIONNELLE

en cas d'acceptation de la date et du montant proposé

Service de gestion RH - Agent

- Montant de l'indemnité de rupture conventionnelle
- Délai de rétractation
- Signature des parties

*Convention de rupture conventionnelle transmise par mail ou par courrier
juillet 2026*

RADIATION DES CADRES, RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Service de gestion RH

Arrêté de radiation des cadres ou notification de la rupture du contrat de travail du ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse, de la rectrice de l'académie de Poitiers ou du DASEN

Transmis par mail ou par courrier

