

Amiens, le 09 mars 2026

Dossier suivi par :

Marie BROUQUET
Cheffe de la DPE
ce.dpe@ac-amiens.fr
03 22 82 38 80

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

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

Rectorat
20, bd Alsace-Lorraine
80063 Amiens cedex 9

Delphine MORESCHI-JOLY
Cheffe de la DIPRED 02
dipred02@ac-amiens.fr
03 23 26 20 71

DSDEN de l'Aisne
Cité administrative
02018 LAON cedex 9

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

DSDEN de l'Oise
22 avenue Victor Hugo
60025 Beauvais cedex

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

DSDEN de la Somme
Cité administrative
75 rue de la vallée
CS 11143 80011 Amiens cedex 1

Le recteur de l'académie d'Amiens

à

Monsieur le président de l'université de Picardie Jules Verne
Madame la directrice de l'université de technologie de Compiègne
Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques
des services de l'éducation nationale de l'Oise, de l'Aisne et de la Somme
Monsieur le secrétaire général de la région académique
Monsieur le directeur du C.R.O.U.S.
Monsieur le directeur du CANOPÉ
Mesdames et messieurs les directeurs de C.I.O.
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement
Mesdames et messieurs les conseillers techniques et chargés de mission
Mesdames et messieurs les délégués académiques
Mesdames et messieurs les chefs de division et de service

Objet : Rupture conventionnelle : Pérennisation du dispositif pour les fonctionnaires et les agents contractuels en CDI

Le dispositif de rupture conventionnelle, déjà pérenne depuis le 1er janvier 2020 pour les agents contractuels en CDI, est désormais également **pérennisé pour les fonctionnaires des trois versants de la fonction publique**. Inscrite dans la loi de finances pour 2026, cette mesure fait suite à une expérimentation menée du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2025, dont l'évaluation positive a été transmise au Parlement en mars 2025.

Il est désormais codifié aux **articles L.552-1 à L.552-5 du Code général de la fonction publique**.

Ce dispositif permet à un agent public et à son employeur de convenir d'un commun accord des conditions de cessation définitive des fonctions, dans le cadre d'un projet professionnel, en bénéficiant d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle (ISRC). Il s'inscrit dans l'objectif de favoriser la fluidité des parcours professionnels entre secteurs public et privé, en garantissant un accompagnement sécurisé, notamment financier.

Cette circulaire académique présente les éléments relatifs à la procédure, sous réserve de précisions complémentaires qui seront apportées par des textes d'application.



QUI EST CONCERNÉ ?

- Les **fonctionnaires titulaires**
- Les agents contractuels de droit public recrutés en CDI
- Les maîtres contractuels bénéficiant d'un contrat définitif de l'enseignement privé sous contrat d'association
- Les maîtres délégués en CDI exerçant dans les établissements privés sous contrat d'association

Les maîtres délégués en CDI sont soumis, pour leurs conditions de cessation de fonctions, aux règles applicables aux agents contractuels enseignants de l'enseignement public des premier et second degrés (article R.914-58 du Code de l'éducation).

Cas d'exclusion (inchangés) :

Sont exclus du bénéfice de la procédure de rupture conventionnelle :

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



QUELS SONT LES CRITÈRES ?

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

- **Le besoin en ressources humaines** : le fait que l'agent concerné occupe un emploi en tension peut constituer un motif de rejet de la demande, dans l'intérêt du service.

- **L'ancienneté dans la fonction** : la demande effectuée par un personnel récemment nommé, et donc récemment formé, peut être jugée moins opportune que celle d'un agent disposant d'une plus longue ancienneté de service.

- **La motivation de l'agent et la sécurisation du parcours professionnel** : l'examen de la demande tient compte du projet professionnel de l'agent. En l'absence de projet clairement établi, la demande pourra ne pas aboutir à un accord



COMMENT FAIRE UNE DEMANDE ?

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

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

- DPE 1 pour les maîtres de l'enseignement privé bénéficiant d'un contrat définitif et les maîtres délégués de l'enseignement privé en CDI
- DPE 2 pour les enseignants des disciplines scientifiques et histoire-géographie
- DPE 3 pour les enseignants des disciplines littéraires et linguistiques
- DPE 4 pour les enseignants des disciplines artistiques et techniques en lycée et collège et pour les professeurs d'EPS, de documentation et de SES
- DPE 5 pour les professeurs de lycée professionnel, les personnels d'éducation et les psychologues de l'Éducation nationale contractuels
- DPE 6 pour les AED en CDI

Les AESH en CDI adresseront leur demande au SAGEPEI : ce.sagepei@ac-amiens.fr

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

- DPAE 1 pour les personnels administratifs

- DPAE 2 pour les personnels de direction et d'inspection
- DPAE 3 pour les personnels médico-sociaux et ITRF

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

- DGP2-DSDEN à Beauvais pour les enseignants du département de l'Oise
- DPE-DSDEN 80 à Amiens pour les enseignants du département de la Somme et, dans le cadre du privé pour les enseignants de l'Aisne de l'Oise et de la Somme
- DIPRED1 -DSDEN à Laon pour les enseignants du département de l'Aisne



QUELLES SONT LES MODALITÉS DE GESTION DES DEMANDES ?

> L'entretien :

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

> Un arbitrage académique :

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

> La convention :

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

> L'indemnité spécifique de rupture conventionnelle :

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

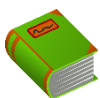
> **Le délai de rétractation** : Il est de quinze jours francs et commence à courir un jour franc après la date de signature de la convention. La demande de rétractation est formalisée par l'envoi d'une lettre avec accusé de réception au service gestionnaire de l'agent.

> **Les conséquences de la rupture conventionnelle** : Sauf en cas de rétractation, la conclusion de la rupture conventionnelle entraîne la radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaire, la fin du contrat à durée indéterminée ou la fin du contrat définitif pour les maîtres de l'enseignement privé, à la date de cessation définitive des fonctions. Le bénéficiaire ne pourra pas réintégrer la fonction publique d'État durant six années sauf à rembourser le montant de l'indemnité spécifique perçue dans le cadre de la rupture conventionnelle. La rupture de la relation de travail à l'issue de la rupture conventionnelle dans la fonction publique ouvre droit au bénéfice de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) selon les dispositions en vigueur pour ce type d'allocation.



CALENDRIER

Transmission des demandes par les agents	Avant le 3 avril 2026, délai de rigueur
Entretiens avec les agents	Au minimum 10 jours francs et au maximum un mois après la réception de la demande
Commission académique d'arbitrage	Mai 2026
Courriers de réponses aux agents	Au plus tard le 1er juin 2026
Signature des conventions	Au plus tard le 1er juillet 2026
Date effective de départ et de radiation des cadres ou de fin du contrat	Le 1^{er} septembre 2026
Paielement de l'indemnité spécifique	Fin septembre 2026



RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES :

- Article L 552-1 à L.552-5 du Code général de la fonction publique
- Loi de finances pour 2026

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

La circulaire doit être affichée dans un lieu accessible aux personnels et est également disponible sur [l'intranet](#) de l'académie.

Pour le recteur et par délégation
La secrétaire générale d'académie

Catherine BELLET-LEMOINE



Nom et Prénom :

Corps / grade : Fonction :

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

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

Etablissement ou école de rattachement :

.....

Adresse personnelle :

Tel (établissement) : Tel (personnel) :

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

Avez-vous déjà :

Demandé une rupture conventionnelle ? oui non

Si oui, année scolaire :/.....

Fait une demande parallèle sur un autre dispositif ? oui non

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

.....

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

oui non

Pour quelle formation :

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

oui non

Date de l'entretien :

Partie réservée à l'administration

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

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

Avis : Favorable Défavorable

Motivations (obligatoires) :

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

A le

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

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

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

Avis : Favorable Défavorable

Motivations (obligatoires) :

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

A le

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

L'IA-IPR ou l'IEN-ET-EG (2nd degré) :

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

Avis : Favorable Défavorable

Motivations (obligatoires) :

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

A le

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