LA RUPTURE CONVENTIONNELLE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

GERESO FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

0.36 jour

SÉCURISER LA PROCÉDURE ET CALCULER L'INDEMNITÉ SPÉCIFIQUE AU REGARD DES ÉVOLUTIONS RÉGLEMENTAIRES DE 2026

PROGRAMME DE LA FORMATION

La pérennisation de la rupture conventionnelle dans la fonction publique par la loi de finances pour 2026 (loi n° 2026-103 du 19 février 2026) et les décrets n° 2026-745 et n° 2026-746 du 6 août 2026 font évoluer le dispositif, notamment les règles de procédure, l'assistance de l'agent et les modalités de calcul de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle.

LE CADRE JURIDIQUE DE LA RUPTURE CONVENTIONNELLE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

› La pérennisation du dispositif et les évolutions réglementaires d'août 2026
› Le champ d'application dans les trois versants de la fonction publique
› Les agents éligibles et les situations d'exclusion
› Les nouvelles dispositions applicables depuis le 8 août 2026

Quiz : identifier les situations ouvrant droit à la rupture conventionnelle

LA PROCÉDURE DE RUPTURE CONVENTIONNELLE : LES ÉTAPES À RESPECTER

› L'initiative et la formalisation de la demande
› L'organisation des entretiens et les délais réglementaires
› L'assistance de l'agent : les nouvelles dispositions
› La convention de rupture : mentions obligatoires et modalités de signature
› Le délai de rétractation et la cessation définitive des fonctions

Cas pratique : établir le calendrier d'une procédure de rupture conventionnelle

LE CALCUL DE L'INDEMNITÉ SPÉCIFIQUE DE RUPTURE CONVENTIONNELLE

› La détermination de la rémunération de référence
› La prise en compte de l'ancienneté de l'agent
› Les nouveaux montants plancher et plafond applicables depuis août 2026
› Les modalités de calcul selon la situation de l'agent

Exercice pratique : calculer l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle pour un fonctionnaire et un agent contractuel

LES CONSÉQUENCES DE LA RUPTURE CONVENTIONNELLE POUR L'AGENT ET L'EMPLOYEUR

› Les droits à l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE)
› L'obligation de remboursement de l'indemnité en cas de retour dans la fonction publique
› L'évaluation du coût global pour l'employeur : indemnité, assurance chômage et remplacement
› Le pouvoir d'appréciation de l'employeur et les motifs de refus
› Les voies de recours et les points de vigilance

Étude de cas : analyser une demande de rupture conventionnelle et évaluer son coût pour l'employeur

VOTRE CONTEXTE

OBJECTIFS

Identifier le cadre juridique et les bénéficiaires de la rupture conventionnelle dans les trois fonctions publiques.
Appliquer les différentes étapes de la procédure de rupture conventionnelle.
Calculer les montants plancher et plafond de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle.
Évaluer les conséquences d'une rupture conventionnelle pour l'agent et son employeur.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Une actualisation des connaissances intégrant les évolutions législatives et réglementaires de 2026
Une approche opérationnelle de la procédure, des délais et des obligations de l'employeur
Des exercices de calcul et des mises en situation pour sécuriser l'instruction des demandes

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs RH, gestionnaires des carrières et du personnel, responsables des affaires statutaires des trois versants de la fonction publique.
Connaissances générales de la gestion statutaire des agents publics.

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Recueil de vos attentes depuis votre espace web 15 jours avant le début de la formation et auto-diagnosticque de vos compétences. Des méthodes pédagogiques variées pour s'adapter aux différents profils, définies avec l'objectif de vous impliquer dans vos apprentissages et d'ancrer les acquis par la pratique. Supports pédagogiques?: support d'animation, supports pédagogiques (fiches de synthèse, tableaux …) et autres ressources documentaires disponibles dans votre espace.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

250 € HT - Réf : VDT-RCFP

Validité : 30 juin 2027

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
le 9 décembre 2026 de 09:30 à 12:00

BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com

Participant(e)

☐ Mme ☐ M. Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

E-mail .....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe) .....

Tél. mobile (pour infos de dernière minute) .....

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :

.....

Formation choisie

Titre .....

Référence .....

Dates .....

Lieu .....

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :

☐ Accès e-ressources* ☐ Veille juridique* ☐ Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s)) .....

Entreprise / Établissement

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal |_|_|_|_|_| Ville .....

Téléphone ..... Fax .....

N°d'identification (TVA intracommunautaire) .....

Code APE / NAF ..... N° Siret |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom ..... Prénom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe) ..... E-mail .....

Facturation/Règlement

☐ FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Service/Fonction .....

E-mail .....

Libellé de la facture .....

.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

.....

.....

.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro : .....

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

☐ FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

.....

Code postal |_|_|_|_|_|

Ville .....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur *www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv*

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr

** Les options "accès aux e-ressources pédagogiques" et "veille juridique", proposées en option en complément de la formation, sont renouvelables annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*