

Note relative au dispositif d'accompagnement indemnitaire des opérations de restructuration de service

Corpus réglementaire :

Opérations de relocalisation :

- Arrêtés du 10 novembre 2016 désignant les opérations de restructuration de service ouvrant droit au versement de la prime de restructuration de service et de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint ainsi que de l'indemnité de départ volontaire et de l'indemnité d'accompagnement à la mobilité aux agents du Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement.

Prime de restructuration de service et allocation d'aide à la mobilité du conjoint :

- Décret n°2008-366 du 17 avril 2008 instituant une prime de restructuration de service et une allocation d'aide à la mobilité du conjoint
- Décret n°2009-501 du 30 avril 2009 portant extension aux ouvriers de l'Etat de divers décrets indemnitaires
- Arrêté du 17 avril 2008 fixant les montants de la prime de restructuration de service et de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint instituées par le décret n°2008-366 du 17 avril 2008
- Arrêté du 4 novembre 2008 fixant les conditions d'octroi de la prime de restructuration de service instituée par le décret n°2008-366 du 17 avril 2008 aux agents des services du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire autres que ceux de l'administration centrale
- Note de la direction du budget et de la DGAFP du 21 juillet 2008 relative aux modalités de mise en œuvre des décrets n°2008-366, 2008-367, 2008-368 et 2008-369 du 17 avril 2008

Indemnité de départ volontaire :

- Décret n°2008-368 du 17 avril 2008 instituant une indemnité de départ volontaire
- Décret n°2009-501 du 30 avril 2009 portant extension aux ouvriers de l'Etat de divers décrets indemnitaires
- Arrêté du 4 novembre 2008 fixant le montant de l'indemnité de départ volontaire instituée par le décret n°2008-368 du 17 avril 2008 aux agents du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire
- Note de la direction du budget et de la DGAFP du 21 juillet 2008 relative aux modalités de mise en œuvre des décrets n°2008-366, 2008-367, 2008-368 et 2008-369 du 17 avril 2008

Indemnité d'accompagnement à la mobilité :

- Décret n°2011-513 du 10 mai 2011 relatif à l'indemnité d'accompagnement à la mobilité dans la fonction publique de l'Etat

Frais de changement de résidence :

- Décret n°90-437 du 28 mai 1990 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés

1. Champ d'application

1.1 Opérations concernées

Les opérations entrant dans le champ d'application de la présente note sont les opérations de réorganisation de services du Cerema désignées par arrêté comme ouvrant droit au dispositif d'accompagnement indemnitaire des restructurations de service défini par les décrets du 17 avril 2008 et du 10 mai 2011 suscités.

Les opérations de réorganisation de services concernant les sites du Bourget, Paris, Montpellier, Nice, Bonneuil-sur-Marne ainsi que celles concernant les sites d'Aix-en-Provence et de Nantes de la direction technique Eau, mer et fleuves ouvrent droit, en application de deux arrêtés du 10 novembre 2016 pris après avis du comité technique d'établissement, au bénéfice du dispositif d'accompagnement indemnitaire des restructurations de service

- dans les conditions fixées par les arrêtés concernés du 4 novembre 2008 telles que précisées dans la présente note,
- et pour une période courant jusqu'au 31 décembre 2020.

1.2 Dispositif d'accompagnement indemnitaire

Le dispositif d'accompagnement indemnitaire comprend :

- la prime de restructuration de service (PRS) et, le cas échéant, l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint,
- l'indemnité de départ volontaire (IDV),
- l'indemnité d'accompagnement à la mobilité (IAM).

1.3 Personnels éligibles

Les agents publics titulaires sont éligibles à l'ensemble du dispositif d'accompagnement indemnitaire concerné.

Les agents publics non titulaires recrutés pour une durée indéterminée (CDI) et les ouvriers des parcs et ateliers¹ sont éligibles à :

- la prime de restructuration de service (PRS) et, le cas échéant, l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint,
- l'indemnité de départ volontaire (IDV).

Ces agents ne sont pas éligibles à l'indemnité d'accompagnement à la mobilité.

Les agents non titulaires recrutés sur contrat à durée déterminée ne sont pas éligibles au dispositif d'accompagnement indemnitaire concerné. Ces agents peuvent bénéficier, le cas échéant, de l'indemnisation de leurs frais de changement de résidence au taux majoré en application de l'article 20-1° du décret du 28 mai 1990 modifié suscités.

¹ Cf. Décret n°2009-501 du 30 avril 2009 portant extension aux ouvriers de l'Etat de divers décrets indemnitaires, dont les décrets n°2008-366 et n°2008-368 susvisés

2. Conditions de mise en oeuvre du dispositif d'accompagnement indemnitaire des restructurations de service

La mise en oeuvre du dispositif d'accompagnement indemnitaire des restructurations de service s'effectue dans le respect des conditions générales fixées par les décrets du 17 avril 2008 et du 10 mai 2011 et les arrêtés du 4 novembre 2008 suscités.

Les conditions attachées à l'allocation de chacune des primes et indemnités ainsi que les modalités de liquidation de chacune d'elles sont détaillées ci-après.

2.1 La prime de restructuration de service (PRS)

2.1.a Conditions d'attribution de la prime de restructuration de service

La prime de restructuration de service peut être attribuée, sur leur demande, aux agents publics titulaires et non titulaires recrutés pour une durée indéterminée ainsi qu'aux ouvriers des parcs et ateliers (OPA)

- mutés ou déplacés² dans le cadre de la réorganisation du service dans lequel ils exercent leurs fonctions dès lors que
 - cette mutation s'accompagne d'un changement de résidence administrative: pour l'application de cette condition, la résidence administrative est entendue au sens strict comme le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté,
 - cette mutation s'accompagne d'une prise de fonctions effective de l'agent dans son nouveau lieu de travail.

Sont exclus du bénéfice de la prime de restructuration de service :

- les agents affectés pour la première fois au sein de l'administration et nommés depuis moins d'un an dans le service qui fait l'objet de la réorganisation,
- les agents bénéficiant d'un congé non rémunéré ou d'un congé parental ou en position de disponibilité,
- les agents mariés, concubins, ou partenaires d'un pacte civil de solidarité dont le conjoint ou le partenaire perçoit la prime de restructuration de service au titre de la même opération de réorganisation de service. Le bénéficiaire de la prime est celui d'entre eux qu'ils ont désigné d'un commun accord.

La prime de restructuration de service est exclusive de toute autre indemnité de même nature.

Elle peut, le cas échéant, être complétée par l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint ou partenaire d'un pacte civil de solidarité dans les conditions précisées au paragraphe 2.2 de la présente note.

La prime de restructuration de service est accordée sans préjudice de l'application des dispositions du décret du 28 mai 1990 suscité relatif au règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des personnels civils. La décision de prise en charge, s'il y a lieu, des frais de changement de résidence est établie indépendamment de la décision d'attribution de la prime de restructuration de service.

² Les déplacements d'office prévus à l'article 66 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, et les mutations prononcées sur demande des agents n'ouvrent pas droit à la prime de restructuration de service : cette disposition n'interdit pas cependant à l'administration de recueillir les souhaits des agents concernés par l'opération de réorganisation de service.

2.1.b Montant de la prime de restructuration de service

Le montant individuel de la prime de restructuration de service est déterminé selon plusieurs critères de modulation prenant en compte les contraintes supportées par les agents à raison de la réorganisation du service (allongement du trajet entre la résidence familiale et la résidence administrative, changement ou non de résidence familiale, situation familiale).

La prime de restructuration de service est due dès lors que le trajet aller-retour entre la résidence familiale de l'agent et sa nouvelle résidence administrative est augmenté d'une distance supérieure à 20 kilomètres ou d'une durée supérieure à 30 minutes.

Le montant de la prime de restructuration est majoré en cas de changement de résidence familiale au plus tôt trois mois avant et au plus tard un an après la date de la mutation.

Le montant maximal de la prime de restructuration de service est fixé à 15 000 euros.

Les montants de la prime de restructuration de service sont fixés comme suit:

	Allongement du trajet aller-retour compris entre 30 et 40 minutes ou entre 20 et 40 km.	Allongement du trajet aller-retour compris entre 40 minutes et 1h 20 minutes ou compris entre 40 et 80 km.	Allongement du trajet aller-retour supérieur à 1h 20 minutes ou à 80 km.
Montant de base	1 500 €	3 000 €	8 000 €
Changement de résidence familiale sans enfant à charge	9 000 €	9 000 €	12 000 €
Changement de résidence familiale avec enfant à charge	11 000 €	11 000 €	15 000 €

Le montant de la prime de restructuration de service est majoré de 5% pour les agents ayant un enfant dont le taux d'incapacité est supérieur ou égal à 50 % dans la limite du plafond de 15 000 euros.

Les modalités de calcul du montant individuel de la prime de restructuration de service sont précisées dans la fiche technique jointe en annexe 1 à la présente note.

2.1.c Modalités de versement de la prime de restructuration de service

La prime de restructuration de service est versée en une seule fois et au plus tôt dans le mois de la prise de fonction effective de l'agent bénéficiaire.

Elle peut, à la demande de celui-ci, être versée en deux fractions d'un même montant, sur deux années consécutives.

2.1.d Clause de remboursement de la prime de restructuration de service

L'agent bénéficiaire d'une prime de restructuration de service doit rembourser les montants perçus s'il quitte le poste dans lequel il a été nommé à la suite de l'opération de réorganisation de service, moins d'un an après cette nomination³.

Lorsqu'il quitte ce poste par suite d'une radiation des cadres, ce remboursement a lieu à due proportion du temps passé sur ce poste.

La fiche technique jointe en **annexe 1** apporte des précisions opérationnelles complémentaires pour l'instruction des demandes d'attribution de la prime de restructuration de service.

2.2 L'allocation d'aide à la mobilité du conjoint

2.2.a Conditions d'attribution de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint

L'agent bénéficiaire de la prime de restructuration de service peut se voir attribuer une allocation d'aide à la mobilité du conjoint dès lors que :

- son conjoint ou partenaire d'un pacte civil de solidarité est contraint de cesser son activité professionnelle du fait de la mutation du bénéficiaire de la prime de restructuration de service
- et que cette cessation d'activité prend effet au plus tôt trois mois avant et au plus tard un an après cette mutation.

Aucune condition n'est attachée à la nature publique ou privée de l'activité ou à la modalité juridique de cessation de l'activité exercée par le conjoint ou partenaire d'un pacte civil de solidarité.

L'allocation d'aide à la mobilité du conjoint est exclusive de toute autre indemnité de même nature.

L'allocation d'aide à la mobilité du conjoint est accordée sans préjudice de l'application des dispositions du décret du 28 mai 1990 suscité relatif au règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des personnels civils.

2.2.b Montant de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint

Le montant de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint est fixé forfaitairement à 6 100 euros.

2.2.c Modalités de versement de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint

Le bénéfice de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint est acquis à compter de la constatation de la cessation de l'activité du conjoint ou du partenaire d'un pacte civil de solidarité et dès lors que l'agent bénéficie de la prime de restructuration de service.

Le versement de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint, complémentaire de celui de la prime de restructuration de service, est effectué à l'agent bénéficiaire en une seule fois.

³ à l'exception d'un départ par mutation résultant de l'un des cas mentionnés aux 2 , 3 ,6 , et 8  de l'article 18 du décret du 28 mai 1990 suscité : cas, par exemple, d'une mutation nécessitée par une promotion de grade ou un changement de corps

2.2.d Clause de remboursement de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint

Lorsque la prime de restructuration de service doit être remboursée par l'agent bénéficiaire dans les conditions mentionnées au paragraphe 2.1.d de la présente note, l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint est remboursée dans les mêmes conditions.

La fiche technique jointe en **annexe 2** apporte des précisions opérationnelles complémentaires pour l'instruction des demandes d'attribution de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint.

2.3 L'indemnité de départ volontaire

2.3.a Conditions d'attribution de l'indemnité de départ volontaire dans le cadre d'une restructuration (article 2 du décret n°2008-368 du 17 avril 2008)

L'indemnité de départ volontaire peut être attribuée aux agents publics titulaires et non titulaires recrutés pour une durée indéterminée ainsi qu'aux ouvriers des parcs et ateliers (OPA)

- dont le poste est supprimé ou fait l'objet d'une restructuration dans le cadre d'une réorganisation de service
- et qui quittent définitivement l'administration à la suite d'une démission régulièrement acceptée.

Sont cependant exclus du bénéfice de l'indemnité de départ volontaire au titre d'une opération de réorganisation de service :

- les agents qui se situent à cinq ans ou moins de l'âge d'ouverture de leur droits à pension⁴,
- les agents ayant signé un engagement à servir l'Etat à l'issue d'une période de formation qui n'ont pas accompli la totalité de la durée de service prévue par cet engagement,
- les agents en disponibilité, en position de congé parental ou de congé non rémunéré.

L'indemnité de départ volontaire est exclusive de toute autre indemnité de même nature.

2.3.b Montant de l'indemnité de départ volontaire

Le montant de l'indemnité de départ volontaire est fixé individuellement par référence à la rémunération de l'agent et à la durée de ses services au sein de l'administration.

Ce montant ne peut excéder une somme équivalente à vingt-quatre fois un douzième de la rémunération brute annuelle perçue par l'agent au cours de l'année civile précédant celle du dépôt de sa demande de démission.

L'indemnité est calculée sur la base d'un douzième de la rémunération annuelle brute totale perçue par l'agent l'année précédant celle du dépôt de sa demande de démission.

Ce montant est affecté de deux coefficients :

- un coefficient égal au nombre de mois de service effectués par l'agent dans l'administration,
- un coefficient de modulation de 0,08 point jusqu'à la vingt-quatrième année de service comprise. Au-delà de vingt-quatre années de service, l'agent perçoit le montant plafond.

Les modalités de calcul du montant de l'indemnité de départ volontaire sont précisées dans la fiche technique jointe en annexe 3 à la présente note.

⁴ Cette condition est appréciée à la date d'envoi de la demande de démission de l'agent concerné, le cachet de la poste faisant foi.

2.3.c Modalités de versement de l'indemnité de départ volontaire

L'indemnité de départ volontaire est versée en une fois dès lors que la démission est devenue effective.

Elle peut, à la demande de l'agent bénéficiaire, être versée en deux fractions d'un même montant sur deux années consécutives.

2.3.d Clause de remboursement de l'indemnité de départ volontaire

L'agent bénéficiaire qui, dans les cinq ans suivant sa démission, est recruté en tant qu'agent titulaire ou non titulaire pour occuper un emploi dans l'une des trois fonctions publiques ou d'un établissement public, est tenu de rembourser, au plus tard dans les trois ans qui suivent le recrutement, les sommes perçues au titre de l'indemnité de départ volontaire.

La fiche technique jointe en **annexe 3** apporte des précisions opérationnelles complémentaires pour l'instruction des demandes d'attribution de l'indemnité de départ volontaire.

2.4 L'indemnité d'accompagnement à la mobilité dans la fonction publique

2.4.a Conditions d'attribution de l'indemnité d'accompagnement à la mobilité dans la fonction publique

L'agent fonctionnaire conduit dans le cadre d'une opération de réorganisation de service à exercer ses fonctions dans un autre emploi de l'une des trois fonctions publiques par suite d'une mutation, d'un détachement, ou d'une intégration directe, peut, à titre personnel, conserver le bénéfice du plafond réglementaire des régimes indemnitaires applicables dans son corps ou emploi d'origine et percevoir une indemnité d'accompagnement à la mobilité dans les conditions suivantes:

- Lorsque le plafond réglementaire des régimes indemnitaires applicables à l'agent dans son corps, cadre d'emplois ou emploi d'accueil est inférieur au plafond réglementaire des régimes indemnitaires de son corps ou emploi d'origine : il conserve le bénéfice à titre personnel du plafond le plus élevé.
- Lorsque le montant annuel des primes et indemnités effectivement perçues par l'agent fonctionnaire dans son corps ou emploi d'origine est supérieur au plafond réglementaire annuel de son corps, cadre d'emplois ou emploi d'accueil : l'agent fonctionnaire perçoit une indemnité d'accompagnement à la mobilité.

2.4.b Montant de l'indemnité d'accompagnement à la mobilité dans la fonction publique

Le montant de l'indemnité d'accompagnement à la mobilité correspond à la différence entre le montant indemnitaire annuel effectivement perçu par l'agent fonctionnaire dans son emploi d'origine et le plafond réglementaire annuel en vigueur dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'accueil.

L'agent fonctionnaire perçoit l'indemnité d'accompagnement à la mobilité, sans préjudice de la modulation indemnitaire qui peut lui être appliquée dans son corps, cadre d'emplois ou emploi d'accueil.

Les modalités de calcul du montant de l'indemnité d'accompagnement à la mobilité sont précisées dans la fiche technique jointe en annexe 4 à la présente note.

2.4.c Modalités de versement de l'indemnité d'accompagnement à la mobilité dans la fonction publique

L'indemnité d'accompagnement à la mobilité est versée mensuellement à l'agent fonctionnaire par l'administration d'accueil.

Elle lui est versée pendant une durée maximale de trois années consécutives de service au titre d'une même opération de réorganisation de service.

La fiche technique jointe en **annexe 4** apporte des précisions opérationnelles complémentaires pour l'instruction des demandes d'attribution de l'indemnité d'accompagnement à la mobilité.

2.5 Dispositions communes

La prime de restructuration de service, l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint, l'indemnité de départ volontaire et l'indemnité d'accompagnement à la mobilité sont soumises à l'impôt sur le revenu et aux contributions et cotisations sociales, conformément à la circulaire du 21 juillet 2008 du Ministère du budget relative aux modalités de mise en œuvre des décrets n°2008-367, n°2008-368 et n°2008-369.

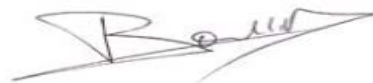
3. Frais de changement de résidence

Conformément aux articles 18-1° et 20-1° du décret n°90-437, l'indemnité forfaitaire allouée aux agents publics titulaires ou non titulaires en remboursement des frais de changement de résidence occasionnés par leur mutation d'office prononcée à la suite de la suppression, du transfert géographique, ou de la transformation de l'emploi occupé, est majorée de 20%.

Cette mention doit figurer sur l'arrêté de mutation de l'agent afin que l'indemnisation des frais occasionnés par le changement de résidence puisse être prise en charge par les services comptabilité.

Fait à Bron, le 24 avril 2017

Le Directeur général,



Bernard LARROUROU

ANNEXES

à la note relative au dispositif d'accompagnement indemnitaire
des opérations de restructuration de service

- **Annexe 1** : instruction des demandes d'attribution de la prime de restructuration de service
- **Annexe 2** : instruction des demandes d'attribution de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint
- **Annexe 3** : instruction des demandes d'attribution de l'indemnité de départ volontaire
- **Annexe 4** : instruction des demandes d'attribution de l'indemnité d'accompagnement à la mobilité
- **Annexe 5** : formulaires :
 - o Demande d'attribution d'une prime de restructuration de service
 - o Demande d'attribution d'une indemnité de départ volontaire
 - o Modèle de lettre de démission dans le cadre d'une opération de réorganisation de service ouvrant droit à l'attribution de l'indemnité de départ volontaire
 - o Attestation du montant indemnitaire perçu par l'agent avant restructuration de service pour le calcul de l'indemnité d'accompagnement à la mobilité

Annexe 1

Instruction des demandes d'attribution de la prime de restructuration de service

L'agent doit formuler une demande d'attribution de la prime de restructuration de service :

- L'agent qui souhaite bénéficier de la prime de restructuration de service formule sa demande auprès du service ressources humaines de proximité de la direction technique ou territoriale de départ, au moyen du formulaire de demande d'attribution de la prime de restructuration de service joint en annexe 5
- Il joint à sa demande et selon sa situation, les pièces suivantes:
 - o Justificatif d'allongement du trajet aller-retour de plus de 30 minutes ou 20 kilomètres
 - o En cas d'utilisation des transports en commun entre son domicile familial et son nouveau poste d'affectation, une copie du titre d'abonnement.
 - o En cas de changement de résidence familiale, un document justificatif attestant de sa nouvelle résidence familiale (bail, quittance de loyer, ...) ou une attestation sur l'honneur dans l'attente de la production d'un document justificatif. A défaut de production de ce justificatif dans l'année suivant la date de sa nouvelle affectation, l'agent sera tenu de rembourser le montant équivalent à la majoration pour changement de résidence.
 - o S'il a des enfants à charge, une copie de son livret de famille

Le service ressources humaines (RH) de proximité instruit la demande :

- Le service RH de proximité vérifie que l'ensemble des conditions d'attribution de la prime de restructuration de service sont réunies (cf. 2.1.a de la présente note).
- Il constitue le dossier d'attribution de la prime de restructuration de service en joignant à la demande d'attribution l'ensemble des pièces justificatives requises
 - o Formulaire de demande d'attribution signé par l'agent
 - o Arrêté désignant l'opération de réorganisation de service justifiant de la mutation de l'agent comme une opération de restructuration de service ouvrant droit au bénéfice de la prime de restructuration de service et de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint
 - o Arrêté visant l'arrêté suscité et portant mutation de l'agent concerné sur son nouveau poste
 - o Procès-verbal de prise de fonction de l'agent dans son nouveau poste
 - o Justificatif d'allongement du trajet de plus de 30 min ou 20 km aller-retour
 - o Le cas échéant, toute pièce justifiant du changement de résidence familiale ou attestation sur l'honneur de l'agent dans l'attente de pouvoir fournir le justificatif, en respectant la date limite d'un an après la mutation pour la production du justificatif
 - o La copie du titre d'abonnement, dans le cas de l'utilisation des transports en commun
 - o La copie du livret de famille, dans le cas de présence d'enfants à charge
- Le service RH de proximité demande au service central de gestion administrative et de paie (SCGAP) la liquidation du montant de la prime de restructuration de service, en fournissant l'ensemble des pièces énumérées ci-dessus et un état liquidatif signé attestant les sommes à verser ainsi que les modalités de versement (paiement en une ou deux fois, en fonction du souhait de l'agent).

Le calcul du montant de la prime de restructuration de service :

Le montant de la prime de restructuration de service est calculé en application du barème précisé au 2.1.b de la présente note, étant rappelé que la prime de restructuration de service est due dès lors que le trajet aller-retour entre la résidence familiale de l'agent et sa nouvelle résidence administrative est augmenté d'une distance supérieure à 20 kilomètres ou d'une durée supérieure à 30 minutes. En dessous de ces valeurs (distance inférieure ou égale à 20 kilomètres ou temps inférieur ou égal à 30 minutes), l'agent ne perçoit pas de prime de restructuration de service.

Unité de mesure de l'allongement du trajet:

L'allongement est mesuré en temps ou en distance. Il s'exprime en minutes ou en kilomètres.

Pour les usagers des transports en commun, ou pour les agents utilisant leur véhicule personnel du fait de l'absence d'une offre régulière et quotidienne de transport en commun compatible avec leur cycle de travail, l'allongement du trajet est exprimé soit en minutes, soit en kilomètres, en retenant l'option la plus favorable pour l'agent.

Pour les agents se trouvant dans l'incapacité permanente d'utiliser les transports en commun pour des raisons impératives d'ordre familial ou pour des raisons de santé attestées par toute pièce justificative ou à défaut attestées par l'agent par déclaration sur l'honneur, l'allongement du temps de trajet est exprimé soit en minutes, soit en kilomètres, en retenant l'option la plus favorable pour l'agent.

Pour les agents utilisant leur véhicule personnel pour convenances personnelles, l'allongement du trajet est exprimé en kilomètres.

Calcul de l'allongement du trajet :

En minutes :

$[(\text{durée de trajet entre résidence familiale et nouveau lieu de travail}) - (\text{durée de trajet entre résidence familiale et ancien lieu de travail})] \times 2$

En kilomètres:

$[(\text{distance de trajet entre résidence familiale et nouveau lieu de travail}) - (\text{distance de trajet entre résidence familiale et ancien lieu de travail})] \times 2$

Le résultat est arrondi à la minute ou au kilomètre supérieur.

Valeurs de référence pour le calcul :

Les valeurs retenues pour les mesures en minutes sont celles des calculateurs d'itinéraires des sites internet des compagnies de transports publics, en choisissant l'option « itinéraire le plus rapide » ou, à défaut, celles attestées par l'agent par la production de toute pièce justificative ou par déclaration sur l'honneur.

Les valeurs retenues pour les mesures en kilomètres sont celles délivrées par un calculateur disponible gratuitement sur internet (mappy, viamichelin...), en choisissant « itinéraire le plus court » et en entrant les adresses exactes de départ et d'arrivée.

Annexe 2

Instruction des demandes d'attribution de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint

L'agent peut demander le versement d'une allocation d'aide à la mobilité du conjoint en complément de la prime de restructuration de service :

- L'agent formule sa demande auprès du service ressources humaines de proximité de la direction technique ou territoriale de départ, au moyen du formulaire de demande d'attribution de la prime de restructuration joint en annexe 5 dûment complété à cet effet.
- Il joint à sa demande:
 - o une pièce justifiant le lien avec le bénéficiaire de la prime de restructuration de service (copie du livret de famille ou copie du pacte civil de solidarité),
 - o toute pièce justificative de la cessation d'activité du conjoint ou partenaire d'un pacte civil de solidarité ou une déclaration sur l'honneur dans l'attente de la production de la pièce justificative. A défaut de production de ce justificatif dans l'année suivant la date de sa nouvelle affectation, l'agent sera tenu de rembourser le montant de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint perçue.

Le service ressources humaines (RH) de proximité instruit la demande :

- Il vérifie que l'ensemble des conditions d'attribution de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint sont réunies (cf. 2.2 de la présente note).
- Il constitue le dossier de prise en charge constitué de la demande et des pièces justificatives ainsi que d'un état liquidatif arrêté au montant forfaitaire de 6 100 €.
- Il réunit les pièces nécessaires à la demande de mise en paiement à adresser au service central de gestion administrative et de paie (SCGAP).

Le service central de gestion administrative et de paie (SCGAP) procède à la prise en charge.

Annexe 3

Instruction des demandes d'attribution de l'indemnité de départ volontaire

L'agent doit formuler une demande d'attribution de l'indemnité de départ volontaire :

- Il formule sa demande auprès du service ressources humaines de proximité de la direction technique ou territoriale au moyen du formulaire de demande d'attribution de l'indemnité de départ volontaire joint en annexe 5, dûment complété à cet effet.
- Cette demande doit précéder sa demande de démission.

Le service RH de proximité instruit la demande d'attribution de l'indemnité de départ volontaire :

- Il vérifie que l'ensemble des conditions d'attribution de l'indemnité de départ volontaire sont réunies (cf. 2.3.a de la présente note).
- Il calcule le montant de l'indemnité de départ volontaire qui pourra être attribué à l'agent en cas de démission.
- Il transmet la fiche de calcul de l'indemnité de départ volontaire pour validation au service central de gestion administrative et de paie (SCGAP) qui recueille le pré-visa de l'agent comptable principal du Cerema.
- Il informe l'agent de son éligibilité à l'indemnité de départ volontaire en cas de démission et lui indique, après validation par le SCGAP, le montant qui pourra lui être attribué.

L'agent doit déposer dans un deuxième temps sa demande de démission :

- L'agent présente sa lettre de démission sur le modèle joint en annexe 5.
- L'agent adresse sa demande de démission à la direction technique ou territoriale par lettre avec accusé de réception.

Le service RH de proximité transmet la demande de démission au service compétent pour la prise de l'arrêté de démission:

- L'administration dispose d'un délai de 4 mois pour répondre à la demande de démission.
- La prise de l'arrêté de démission est du ressort du Cerema (SCGAP) pour les adjoints administratifs et les OPA et de l'administration centrale pour les agents de tous les autres corps de fonctionnaires et les non titulaires à durée indéterminée.

Le service RH de proximité transmet le dossier de demande d'attribution de l'indemnité de départ volontaire au service central de gestion administrative et de paie du Cerema (SCGAP) constitué des pièces suivantes:

- Formulaire de demande d'attribution de l'indemnité de départ volontaire renseigné par l'agent
- Arrêté désignant l'opération de réorganisation de service concernée comme ouvrant droit à l'indemnité de départ volontaire
- Demande de démission de l'agent et réponse de l'administration
- Arrêté de démission
- Fiche de calcul de l'indemnité de départ volontaire validée par le SCGAP et pré-visée par l'agent comptable principal.

Le service central de gestion administrative et de paie (SCGAP) prend en charge l'attribution de l'indemnité de départ volontaire.

Le calcul du montant de l'indemnité de départ volontaire :

Seuls certains éléments de rémunération sont à prendre en compte dans le décompte de la rémunération annuelle brute prise en compte pour le calcul du montant de l'indemnité de départ volontaire précisé au 2.3.b.

- Eléments de rémunération pris en compte dans le calcul :
 - o Traitement indiciaire brut
 - o Primes et indemnités liées aux fonctions, à la manière de servir

- Eléments de rémunération exclus dans le calcul :
 - o Les primes et indemnités qui ont le caractère de remboursement de frais
 - o Les majorations et indexations relatives à une affectation outre-mer
 - o L'indemnité de résidence à l'étranger
 - o Les primes et indemnités liées au changement de résidence, à la primo-affectation, à la mobilité géographique et aux restructurations
 - o Les indemnités d'enseignement ou de jury ainsi que les autres indemnités non directement liées à l'emploi
 - o Les versements exceptionnels ou occasionnels liés à l'appréciation de la manière de servir
 - o Les versements exceptionnels ou occasionnels de primes et indemnités correspondant à un fait générateur unique ;
 - o Les primes et indemnités liées à l'organisation du travail ;
 - o L'indemnité de résidence ;
 - o Le supplément familial de traitement.

- A ce montant sont affectés deux coefficients :
 - o Nombre de mois de services effectués dans l'administration (hors disponibilité et congé parental et de scolarité)
 - o Un coefficient de modulation de 0.08 point

La formule de calcul de l'indemnité de départ volontaire est la suivante :

$IDV = (\text{rémunération annuelle brute} / 12) \times \text{nombre de mois de service} \times 0.08$

jusqu'à la vingt-cinquième année de service.

Au-delà de 25 ans de services, les agents perçoivent 24/12^e de la rémunération annuelle brute.

Annexe 4

Instruction des demandes d'attribution de l'indemnité d'accompagnement à la mobilité

L'agent doit formuler une demande de prise en charge d'une indemnité d'accompagnement à la mobilité à son administration d'accueil.

L'administration d'accueil instruit la demande en liaison étroite avec le service RH de proximité de la direction technique ou territoriale dont relève le service d'origine de l'agent, concerné par l'opération de réorganisation de service désignée par arrêté comme ouvrant droit, le cas échéant, à l'indemnité d'accompagnement à la mobilité (IAM).

- Le service RH de proximité de la direction technique ou territoriale transmet à l'administration d'accueil les pièces justificatives nécessaires à l'instruction du dossier et au calcul du montant de cette indemnité:
 - Arrêté visant les opérations de restructuration
 - Arrêté de mutation mentionnant l'éligibilité de l'agent à l'IAM
 - Décompte certifié du montant indemnitaire perçu par l'agent dans son emploi d'origine
- Le service RH de proximité établit en lien avec le service central de gestion administrative et de paie (SCGAP) le montant indemnitaire perçu par l'agent dans son emploi d'origine. Le montant de l'indemnité d'accompagnement à la mobilité correspond à la différence entre le montant indemnitaire perçu dans l'emploi d'origine et le plafond annuel en vigueur dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'accueil. Les primes à prendre en compte pour déterminer les montants indemnitaires sont celles susceptibles d'être versées au fonctionnaire au titre de son corps, de son grade et des fonctions exercées, des sujétions correspondant à l'emploi, de la charge de travail ainsi que de la manière de servir. Sont donc notamment exclues la GIPA, le SFT, l'indemnité de résidence, les remboursements de frais ou encore les primes et indemnités liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail.

L'administration d'accueil procède au versement de l'indemnité d'accompagnement à la mobilité (IAM)

- L'indemnité est versée mensuellement pendant une durée maximale de 3 ans suite à la mutation, au détachement ou à l'intégration directe.

La formule de calcul de l'IAM est la suivante :

Montant mensuel de l'IAM = (montant indemnitaire annuel perçu par l'agent avant la mutation) – (plafond annuel dans le corps d'accueil) / 12

Annexe 5

Formulaires

- Demande d'attribution d'une prime de restructuration de service et le cas échéant d'une allocation d'aide à la mobilité du conjoint
- Demande d'attribution d'une indemnité de départ volontaire
- Modèle de lettre de démission dans le cadre d'une opération de réorganisation de service ouvrant droit à l'attribution de l'indemnité de départ volontaire
- Attestation du montant indemnitaire perçu par l'agent avant restructuration de service pour le calcul de l'indemnité d'accompagnement à la mobilité

Demande d'attribution de la prime de restructuration de service

- Décret n°2008-366 du 17 avril 2008 instituant une prime de restructuration de service et une allocation d'aide à la mobilité du conjoint
- Décret n°2009-501 du 30 avril 2009 portant extension aux ouvriers de l'Etat de divers décrets indemnitaires
- Arrêté du 17 avril 2008 fixant les montants de la prime de restructuration de service et de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint instituées par le décret n°2008-366 du 17 avril 2008.
- Note de la direction du budget et de la DGAFP du 21 juillet 2008 relative aux modalités de mise en œuvre des décrets n°2008-366, décrets n°2008-367, décrets n°2008-368 décrets n°2008-369 du 17 avril 2008

Nom :

Prénom :

Corps/grade :

Date de nouvelle affectation (après la réorganisation) :

.....

Situation initiale :

Adresse de la résidence familiale avant la nouvelle affectation :

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

Adresse de la résidence administrative avant la nouvelle affectation :

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

Mode de transport utilisé : transport en commun véhicule personnel

Situation après l'opération de réorganisation de service :

Adresse de la résidence familiale après la nouvelle affectation (si changement) :

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

Adresse de la résidence administrative après la nouvelle affectation :

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

En cas de changement de la résidence familiale :

- Date du changement de résidence familiale :

Enfants à charge :

- Oui Non

Demande complémentaire d'attribution de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint :

- Oui Non

Fait à , le

Signature de l'agent :

Récapitulatif des pièces justificatives à joindre pour mise en paiement de la PRS et, le cas échéant, de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint :

- o Formulaire de demande d'attribution signé par l'agent
- o Arrêté désignant l'opération de réorganisation de service justifiant de la mutation de l'agent comme une opération de restructuration de service ouvrant droit au bénéfice de la prime de restructuration de service et de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint
- o Arrêté visant l'arrêté suscité et portant mutation de l'agent concerné sur son nouveau poste
- o Procès-verbal de prise de fonction de l'agent dans son nouveau poste
- o Justificatif d'allongement du trajet de plus de 30 min ou 20 km aller-retour
- o Le cas échéant, toute pièce justifiant du changement de résidence familiale ou attestation sur l'honneur de l'agent dans l'attente de pouvoir fournir les documents, en respectant la date limite d'un an après la mutation pour la production du justificatif
- o La copie du titre d'abonnement, dans le cas de l'utilisation des transports en commun
- o La copie du livret de famille, dans le cas de présence d'enfants à charge
- o Le cas échéant, toute pièce justifiant du lien avec le bénéficiaire de la prime de restructuration de service
- o Le cas échéant, toute pièce justifiant de la cessation d'activité du conjoint ou partenaire d'un pacte civil de solidarité (ou attestation sur l'honneur dans l'attente de pouvoir fournir les documents, en respectant la date limite d'un an après la mutation pour la production d'un justificatif)

Demande d'attribution d'une indemnité de départ volontaire (IDV)

- Décret n°2008-368 du 17 avril 2008 instituant une indemnité de départ volontaire
- Décret n°2009-501 du 30 avril 2009 portant extension aux ouvriers de l'Etat de divers décrets indemnitaires
- Arrêté du 4 novembre 2008 fixant le montant de l'indemnité de départ volontaire instituée par le décret n°2008-368 du 17 avril 2008 aux agents du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire.
- Note de la direction du budget et de la DGAFP du 21 juillet 2008 relative aux modalités de mise en œuvre des décrets n°2008-366, décrets n°2008-367, décrets n°2008-368 décrets n°2008-369 du 17 avril 2008

Nom :

Prénom :

Corps/grade :

Service :

Nombre de mois de services effectifs dans l'administration (hors disponibilité, congé parental et période de scolarité) :

Pour les agents en disponibilité au moment de la demande:

date de la mise en disponibilité :

Fait à, le

Signature de l'agent :

Récapitulatif des pièces justificatives à joindre pour mise en paiement de l'IDV :

- o Formulaire de demande d'attribution de l'indemnité de départ volontaire renseigné par l'agent
- o Arrêté désignant l'opération de réorganisation de service concernée comme ouvrant droit à l'indemnité de départ volontaire
- o Demande de démission de l'agent et réponse de l'administration
- o Arrêté de démission
- o Fiche de calcul de l'indemnité de départ volontaire validée par le SCGAP et pré-visée par l'agent comptable principal.

Modèle de lettre de démission dans le cadre d'une opération de réorganisation de service ouvrant droit à l'attribution de l'indemnité de départ volontaire

Emetteur :
NOM
Prénom
Adresse
Service

Destinataire :
Nom
Prénom
Adresse

Objet : Demande de démission

Je soussigné(e) ,....., vous présente ma démission.

Cette démission rentre dans le cadre d'une opération de réorganisation de service.

J'accepte le montant d'indemnité de départ volontaire de€ qui a fait l'objet d'un pré-visa par l'Agence comptable principale du Cerema.

Veillez agréer, Monsieur/Madame le Directeur(rice) l'expression de mes salutations distinguées.

Fait à , le

Signature de l'agent :

Cadre réservé à l'administration (copie du document à retourner à l'agent) :

Démission acceptée : oui non

Commentaires de l'administration : Fait à, le

.....

.....

(cachet du signataire)

Attestation du montant indemnitaire perçu par l'agent avant restructuration de service
pour le calcul de l'indemnité d'accompagnement à la mobilité (IAM)

- Décret n°2011-513 du 10 mai 2011 relatif à l'indemnité d'accompagnement à la mobilité dans la fonction publique de l'Etat

NIR :

Nom :

Prénom :

Corps / grade :

Service d'origine :

Service d'accueil :

Date d'effet de la mutation suite à restructuration de service :

Prime n°1 :

Coefficient individuel :

Montant annuel :

Plafond réglementaire :

Prime n°2 :

Coefficient individuel :

Montant annuel :

Plafond réglementaire :

Prime n°3 :

Coefficient individuel :

Montant annuel :

Plafond réglementaire :

Fait à, le

(cachet du signataire)