

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

Références :

- 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,
- Arrêté du 4 novembre 2008 fixant une liste des 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 instituées par le décret n°2008-366 du 17 avril 2008 ainsi que du complément indemnitaire institué par le décret n°2008-367 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.

I. Champ d'application

A. Cas général

La prime de restructuration de service peut être allouée aux agents titulaires et non titulaires de droit public recrutés pour une durée indéterminée du ministère ainsi que de ses établissements publics remplissant les conditions cumulatives suivantes :

1. Etre mutés ou déplacés dans le cadre d'une opération de réorganisation visée par arrêté ministériel ouvrant droit au bénéfice de la prime

L'arrêté du 4 novembre 2008 fixant une liste d'opérations éligibles n'est pas exhaustif et pourra faire l'objet de modifications ultérieures. Pour rendre éligible une opération de restructuration ne figurant pas dans l'arrêté du 4 novembre, vous devrez compléter le modèle d'arrêté figurant en annexe (annexe 1) et l'envoyer à SG/SGP/DRH/ERR2 accompagné d'une copie de l'avis du CTP local.

La mutation ou le déplacement de l'agent doit être imposé par l'administration dans l'intérêt du service.

2. Changer de résidence administrative

La notion de résidence administrative est entendue comme le territoire de la commune sur lequel se situe le service. Pour bénéficier de la prime, l'agent doit donc être muté ou déplacé en dehors de la commune où se situait son service d'origine.

3. Prendre effectivement ses fonctions dans son nouveau lieu de travail.

4. Subir un allongement du trajet aller-retour entre la résidence familiale et la nouvelle résidence administrative d'une durée supérieure à 30 minutes ou d'une distance supérieure à 20 kilomètres.

En outre, les agents doivent formuler une demande d'attribution de la prime (voir annexe 2) auprès du service de gestion du personnel de proximité .

B. Cas particuliers

- **Situation des agents en contrat à durée déterminée** : Ces agents ne sont pas éligibles à la prime de restructuration. Cependant, pour éviter une inégalité de traitement entre les agents, une prime d'un même montant leur sera attribuée selon une procédure spécifique qui prendra la forme d'un avenant à leur contrat.
- **Situation des agents issus du ministère de l'industrie et employés par le MEEDDAT** : La prime de restructuration pourra leur être attribuée dans les mêmes conditions et sur la base des mêmes montants que ceux prévus par les arrêtés du 4 novembre 2008 pour les agents du MEEDDAT.

II. Modalités d'appréciation de l'allongement du trajet aller-retour

L'allongement du trajet est apprécié au regard de la différence entre d'une part la distance/durée du trajet **d1** constatée entre la résidence familiale et l'ancien lieu de travail et, d'autre part, la distance/durée du trajet **d2** constatée entre la résidence familiale et le nouveau lieu de travail. Ainsi, le droit au versement de la prime est ouvert dès lors que :

$$(d2-d1) \times 2 \geq 20\text{km ou } 30 \text{ min}$$

- 1. Lorsqu'il existe une offre régulière et quotidienne de transports en commun¹** entre la résidence familiale et le lieu de travail , **dans le cadre de la politique du ministère relative à la promotion du développement durable**, la prime est attribuée aux agents usagers des transports publics, sur production de toute pièce justificative. L'allongement du trajet est alors calculé soit en minutes, soit en kilomètres, en retenant l'option la plus favorable à l'agent.

Lorsqu'un agent se trouve dans l'incapacité d'utiliser les transports en commun (état de santé, raisons impératives d'ordre familial...), et sur présentation d'un justificatif, la prime pourra lui être attribuée à titre dérogatoire, et sur la base de l'allongement du trajet aller-retour constaté en kilomètres.

- 2. En l'absence d'une offre quotidienne de transports en commun** entre la résidence familiale et le nouveau lieu de travail, l'allongement du trajet de l'agent utilisant son véhicule personnel sera calculé en kilomètres.

- 3. Evaluation de l'allongement de la distance/durée du trajet aller-retour**

- L'allongement de la distance en minutes est déterminé à l'aide des calculateurs d'itinéraires

¹ Pour être considérée comme « régulière et quotidienne », l'offre de transports en commun doit permettre à l'agent de se rendre quotidiennement sur son lieu de travail et de le quitter dans la limite des plages horaires d'ouverture du service et d'une amplitude de présence conforme à la modalité de temps de travail hebdomadaire choisie par l'agent.

disponibles sur les sites Internet des compagnies de transports, en choisissant l'option « itinéraire le plus rapide ». En l'absence de calculateur, l'agent doit présenter toute pièce permettant d'attester de l'allongement de la durée de son trajet aller-retour.

- L'allongement de la distance en kilomètres est appréciée à l'aide d'un calculateur d'itinéraire disponible gratuitement sur Internet (www.viamichelin.fr, www.mappy.fr, www.quelleroute.fr, www.1bis.fr) en choisissant l'option « itinéraire le plus court » et en indiquant à chaque fois les adresses exactes des lieux de départ et d'arrivée.

III. Exclusions

La prime de restructuration de service ne peut être versée :

- aux agents bénéficiant d'un congé non rémunéré ou d'un congé parental ou en position de disponibilité,
- aux agents auxquels l'administration concède un logement par nécessité ou utilité de service ou qui perçoivent une indemnité représentative de logement,
- aux agents qui auraient bénéficié de versements au titre de l'indemnité spéciale de mobilité (ISM) avant le 20 avril 2008 ou d'une indemnité de même nature **pour la même opération de restructuration**,
- aux agents qui obtiennent une mutation ou un détachement pour convenance personnelle et non imposée par l'administration dans l'intérêt du service,
- aux agents déplacés d'office dans le cadre de l'article 66 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (sanction disciplinaire du deuxième groupe),
- aux agents affectés pour la première fois dans l'administration et nommés depuis moins d'un an dans le service faisant l'objet d'une restructuration,
- aux agents dont le conjoint, concubin ou partenaire d'un pacte civil de solidarité perçoit la prime au titre de la même opération.

IV. Montant de la prime de restructuration de service

1. Modalités de calcul

Le montant de la prime prend en compte l'allongement du trajet aller-retour de l'agent entre sa résidence familiale et son nouveau lieu de travail et fait l'objet d'une majoration en cas de changement de résidence familiale.

Dans ce cas, l'agent doit changer de résidence familiale au plus tôt trois mois avant et au plus tard un an après la date de sa mutation ou de son déplacement. Si l'agent est dans l'impossibilité de produire par anticipation un pièce justificative, il doit présenter une déclaration sur l'honneur au moment de la demande d'attribution de la prime qui sera suivie de la production d'un document justificatif au plus tard un an après la date d'affectation de l'agent.

La décision de changer ou non de résidence familiale est laissée au libre choix de l'agent.

	<i>Allongement du trajet aller-retour compris entre 30 et 40 minutes ou entre 20 et 40 km</i>	<i>Allongement du trajet aller-retour compris entre 40 minutes et 1 heure 20 minutes ou entre 40 et 80 km</i>	<i>Allongement du trajet aller-retour supérieur à 1 heure 20 minutes ou à 80 km</i>
Montant de base	1500 €	3000 €	8 000 €
Changement de résidence familiale. Sans enfant à charge	9000 €	9000 €	12 000 €
Changement de résidence familiale avec enfant à charge	11 000 €	11 000 €	15 000 €

L'allongement du trajet aller-retour est calculé à la minute ou au kilomètre supérieur.

2. Cumuls et majorations

- La prime de restructuration peut être intégralement cumulée par deux agents mariés, concubins ou partenaires d'un pacte civil de solidarité dès lors qu'ils sont éligibles à la prime **au titre de deux opérations de restructuration différentes**,
- Le montant de la prime de restructuration est majoré de 5% dans la limite du plafond de 15 000 € prévu par l'arrêté du 17 avril 2008 pour les agents ayant un enfant dont le taux d'incapacité est supérieur ou égal à 50%,
- Le bénéfice de la prime de restructuration de service est cumulable avec les frais de changement de résidence. La décision d'attribution des frais de changement de résidence est établie selon les usages habituels, indépendamment de la décision d'attribution de la prime de restructuration.

IV. Allocation d'aide à la mobilité du conjoint

1. Principe

La prime peut être complétée par une allocation d'aide à la mobilité du conjoint ou partenaire d'un pacte civil de solidarité qui, du fait de la mobilité géographique subie par l'agent concerné par une restructuration de service, se trouve contraint de cesser son activité professionnelle, quelle qu'en soit la nature, au plus tôt trois mois avant et au plus tard un an après cette mobilité. L'allocation est versée quelle que soit la modalité juridique de cessation d'activité du conjoint, sur présentation de toute pièce justificative.

Pour bénéficier de cette allocation, **le couple doit changer de résidence familiale au plus tôt trois mois avant et au plus tard un an après la date de mutation ou de déplacement** de l'agent concerné par une opération de restructuration.

Si l'agent est dans l'impossibilité de produire par anticipation les pièces justificatives, il doit présenter une déclaration sur l'honneur au moment de sa demande d'attribution de l'allocation qui sera suivie de la

production de documents justificatifs au plus tard un an après la date d'affectation de l'agent.

2. Montant

Le montant de l'allocation est fixé forfaitairement à **6100 €**.

V. Versement/remboursement

La prime de restructuration de service et l'allocation d'aide à la mobilité sont versées en une seule fois, lors de la prise de fonction effective de l'agent et au plus tôt dans le mois pendant lequel l'agent est muté ou déplacé.

La prime de restructuration et l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint ne peuvent pas faire l'objet de versements par fraction ni par anticipation.

Elles sont remboursées par le bénéficiaire si celui-ci quitte le poste dans lequel il a été nommé à la suite de l'opération de restructuration, moins d'un an après cette nomination.

Lorsqu'un agent ayant bénéficié d'une prime comprenant une majoration pour changement de résidence familiale ou de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint ne peut produire les pièces justificatives demandées dans l'année suivant la date de sa nouvelle affectation, il est tenu de rembourser le montant équivalent à la majoration pour changement de résidence familiale ou le montant de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint.

Complément indemnitaire

Références :

- Décret n°2008-367 du 17 avril 2008 instituant un complément indemnitaire en faveur de certains fonctionnaires de l'Etat à l'occasion d'opérations de restructuration,
- Arrêté du 4 novembre 2008 fixant une liste des 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 instituées par le décret n°2008-366 du 17 avril 2008 ainsi que du complément indemnitaire institué par le décret n°2008-367 du 17 avril 2008.

I. Principes généraux

Les fonctionnaires qui, à l'occasion d'une opération de restructuration visée par arrêté ministériel, réintègrent leur corps d'origine à l'issue de l'occupation d'emplois à la décision du Gouvernement ou d'emplois à responsabilités particulières en administration centrale, en service déconcentré ou dans un établissement public relevant de statuts d'emploi, peuvent bénéficier d'un complément indemnitaire compensant partiellement la perte de rémunération liée à leur intégration.

II. Champ d'application

Le complément indemnitaire peut être versé aux agents appartenant à un service faisant l'objet d'une opération de restructuration rendue éligible par arrêté ministériel. L'arrêté du 4 novembre 2008 fixant une liste d'opérations éligibles n'est pas exhaustif et pourra faire l'objet de modifications ultérieures. Pour rendre éligible une opération de restructuration ne figurant pas dans l'arrêté du 4 novembre, vous devrez compléter le modèle d'arrêté ci-joint et l'envoyer à SG/SGP/DRH/ERR2 accompagné d'une copie de l'avis du CTP local.

Le complément indemnitaire peut être versé aux personnels qui ont occupé de façon continue, pendant 4 ans, un ou consécutivement plusieurs emplois fonctionnels relevant de l'une et/ou l'autre catégories d'emplois suivants :

- Un emploi supérieur à la décision du gouvernement relevant du décret n°85-779 du 24 juillet 1985 portant application de l'article 25 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 fixant les emplois supérieurs pour lesquels la nomination est laissée à la décision du Gouvernement,
- Un emploi ou consécutivement plusieurs emplois à responsabilités particulières en administration centrale relevant du statut d'emplois. Il s'agit des emplois de secrétaire général, chef de service, directeur adjoint, sous-directeur,
- Un emploi ou consécutivement plusieurs emplois à responsabilités particulières en service déconcentré relevant du statut d'emplois. Sont concernés les emplois énumérés à l'annexe du décret n°2001-529 du 18 juin 2001 relatif aux conditions d'accès aux emplois de direction des services déconcentrés de l'Etat,
- L'ensemble des emplois relevant de statuts d'emplois, y compris au sein des établissements publics, et quelle qu'en soit leur catégorie (A, B ou C).

III. Montant du complément indemnitaire

Le complément indemnitaire est calculé par référence à l'écart constaté entre la rémunération moyenne mensuelle (A) (c'est-à-dire un douzième de la rémunération brute annuelle) perçue dans l'emploi au cours de l'année civile précédant la réintégration et la rémunération mensuelle (B) versée à l'agent lors de son retour dans son corps d'origine.

$A = \text{Rémunération moyenne mensuelle} = \text{rémunération annuelle} \times 1/12$
--

1. Assiette de calcul

La rémunération prise en compte pour le calcul du complément indemnitaire **inclut** :

- le traitement brut (= traitement + indemnité de résidence + supplément familial de traitement),
- les primes et indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire, à l'exclusion de celles énumérées ci-après.

La rémunération prise en compte pour le calcul du complément indemnitaire **exclut** :

- les indemnités représentatives de frais,
- les indemnités liées à l'organisation du temps de travail,
- les indemnités liées à la mobilité géographique en France et à l'étranger
- Les indemnités d'enseignement et de jury,
- l'indemnité de résidence à l'étranger,
- les majorations de traitement outre-mer.

2. Modalités de calcul

Le complément indemnitaire est versé de façon dégressive pendant une période maximale de 2 ans.

Les montants sont attribués comme suit :

- **les 6 premiers mois** : 80% de l'écart constaté entre la rémunération moyenne mensuelle perçue dans l'emploi quitté et la rémunération perçue chaque mois lors de la réintégration.
- **Les 6 mois suivants** : 70% de l'écart constaté entre la rémunération moyenne mensuelle perçue dans l'emploi quitté et la rémunération perçue chaque mois lors de la réintégration.
- **Les 12 mois restants** : 50 % de l'écart constaté entre la rémunération moyenne mensuelle perçue dans l'emploi quitté et la rémunération perçue chaque mois lors de la réintégration.

L'écart de rémunération est calculé mensuellement, par référence à la rémunération moyenne mensuelle (A) perçue précédemment sur l'emploi quitté, sur la base de la rémunération mensuelle (B) effectivement perçue par l'agent.

Le complément indemnitaire est réduit au prorata des augmentations de rémunérations résultant des promotions ou nominations dans des corps ou emplois de débouché, des avancements de grade, d'échelon ou de chevron.

Exemple :

Un agent occupant un emploi fonctionnel depuis janvier 2002 est réintégré en janvier 2008.

Calcul de la rémunération moyenne mensuelle A :

On prend pour référence la rémunération annuelle perçue par l'agent au cours de l'année civile précédant sa réintégration, soit la rémunération annuelle perçue en 2007. Dans l'hypothèse où cette dernière serait égale à 36 000 euros, on obtiendrait :

$$A = 36\ 000 \times 1/12 = 3000 \text{ euros}$$

Calcul du complément versé en janvier 2008 :

Lors de sa réintégration et au titre du mois de janvier 2008, l'agent perçoit une rémunération (**B**) de 2500 euros.

Le complément (**C**) dû à l'agent au titre du mois de janvier 2008 serait calculé comme suit :

$$C = (A-B) \times 80/100 = (3000 - 2500) \times 0,8 = 400 \text{ euros}$$

3. Versement du complément indemnitaire

Le complément indemnitaire est versé mensuellement par l'administration qui a réintégré l'agent dans son corps d'origine. Le montant des versements mensuels est déterminé par référence à la rémunération annuelle calculée à titre prévisionnel. Le versement du complément peut faire l'objet d'une régularisation *a posteriori* pour tenir compte des montants effectivement perçus par l'agent. Cette régularisation peut intervenir à l'issue de chaque période de six mois suivant la réintégration dans le corps d'origine, et en tout état de cause au moment du dernier versement du complément.

Le complément est versé par l'administration qui a réintégré l'agent dans son corps d'origine mais il reste à la charge de l'administration qui fait l'objet d'une opération de restructuration. Lorsque les deux administrations sont différentes, l'administration d'origine qui réintègre l'agent en obtient le remboursement auprès de l'administration visée par la restructuration. Toute demande de remboursement devra être adressée au bureau du budget du personnel (SG/SEC/GREC2) qui procédera à un OVBA (Ordre de virement bordereau d'autorisation).

Le complément indemnitaire peut être cumulé avec la prime de restructuration

Indemnité de départ volontaire

Références :

- décret n°2008-368 du 17 avril 2008 instituant une indemnité de départ volontaire,
- 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.

I. Principes généraux

L'indemnité de départ volontaire peut être accordée aux agents quittant définitivement l'administration à la suite d'une démission régulièrement acceptée.

II. Champ d'application

L'indemnité de départ volontaire peut être versée :

- Aux **agents titulaires** dont la démission a été régulièrement acceptée en application du 2° de l'article 24 de la loi n°83-364 du 13 juillet 1983,
- Aux **agents non titulaires de droit public** recrutés pour une **durée indéterminée** qui démissionnent dans les conditions fixées par l'article 48 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986.

La démission doit s'inscrire dans l'une des situations suivantes :

1. **l'agent appartient à l'un des services, corps, grades, emplois ou assimilés concernés par une restructuration et listés par arrêté ministériel**

Pour rendre une opération de restructuration éligible, vous devrez compléter le modèle d'arrêté ci-joint et l'envoyer à SG/SGP/DRH/ERR2 accompagné d'une copie de l'avis du CTP local.
Pour bénéficier de l'indemnité, l'agent devra déposer sa demande de démission dans l'année qui suit la date de sa nouvelle d'affectation.

2. **l'agent souhaite créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L. 351-24 du code du travail**

Dans ce cas, l'administration accueillera favorablement la demande de l'agent, sous réserve de l'avis favorable de la commission de déontologie concernant la nouvelle activité de l'agent.

3. **l'agent souhaite quitter l'administration pour mener à bien un projet personnel**

Dans ce cas, l'administration peut refuser la demande de démission de l'agent si celle-ci porte atteinte à la continuité du service ou si l'effectif restant ne permet pas d'assurer l'ensemble des missions confiées au service.
Le refus devra être clairement motivé. Je vous rappelle que toute décision faisant grief peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative compétente.

III. Exclusions

Sont exclus de l'indemnité :

- **les militaires, ouvriers d'Etat et agents non titulaires de droit public recrutés pour une durée déterminée,**
- **les agents n'ayant pas accompli la durée totale de service à laquelle ils se sont engagés à l'issue d'une période de formation,**
- **les agents qui se situent à 5 années ou moins de l'âge d'ouverture de leur droit à pension** : l'âge d'ouverture des droits à pension est fixé en principe à 60 ans (indépendamment du nombre d'années de cotisation). Cet âge peut être réduit pour certains agents placés en services actifs.
Les agents qui peuvent bénéficier d'une liquidation par anticipation de leur pension retraite (cas des parents de 3 enfants par exemple) peuvent bénéficier de l'indemnité dans les mêmes conditions (l'âge d'ouverture des droits à pension est également fixé à 60 ans). Cependant, ces agents ne pourront pas cumuler le versement par anticipation de leur pension et l'attribution de l'indemnité de départ volontaire.
- **Les agents qui quittent la fonction publique dans le cadre d'une admission à la retraite, d'un licenciement ou d'une révocation,**
- **Les agents bénéficiant de l'indemnité de résidence à l'étranger,**
- **Les agents placés en disponibilité et qui souhaitent démissionner dans le cadre d'une opération de restructuration (cf ci-dessus, situation 1)**

IV. Montant de l'indemnité de départ volontaire

1. L'indemnité de départ volontaire est calculée à partir d' un douzième de la rémunération annuelle brute totale perçue par l'agent l'année précédant celle du dépôt de sa demande de démission.

La rémunération brute comprend le traitement indiciaire brut, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement le cas échéant ainsi que les primes et indemnités.

Pour les agents placés en position de disponibilité, il est tenu compte de la rémunération effectivement perçue au cours de la dernière année civile au titre de laquelle ils ont été rémunérés.

Exemple : Un agent placé en disponibilité le 1er février 2007 démissionne en septembre 2008. Il sera tenu compte de la rémunération annuelle effectivement perçue au cours de l'année 2007, soit pendant un mois.

2. Ce montant est affecté de deux coefficients :

- un coefficient égal au nombre de mois de services effectués par l'agent dans l'administration ;
- un coefficient de modulation égal à 0,08 point.

Le coefficient de modulation est de 0,08 point jusqu'à la vingt-quatrième année de service. Au-delà, les agents perçoivent le montant plafond, soit 24/12e de la rémunération annuelle brute.

Pour le calcul de la durée de service, il n'est pas tenu compte des périodes de disponibilité, de congé parental et de scolarité.

Exemple :

Un agent ayant effectué 10 ans de services (soit 120 mois) souhaite bénéficier de l'indemnité de départ volontaire. La rémunération annuelle brute perçue l'année précédant sa demande de démission s'élève à 30 000 euros.

Le montant de son indemnité est calculé comme suit :

$$\begin{aligned} \text{IDV} &= (\text{rémunération annuelle brute}/12) \times \text{nombre de mois de services} \times 0,08 \\ &= (30\ 000/12) \times 120 \times 0,08 \\ &= 2500 \times 120 \times 0,08 \\ &= 24\ 000 \text{ euros} \end{aligned}$$

V. Procédure d'attribution

La procédure d'attribution de l'indemnité de départ volontaire s'effectue **en deux temps**. L'agent adresse tout d'abord une demande d'attribution de l'indemnité à l'aide du formulaire figurant en annexe (voir annexe 3). L'administration lui répond en indiquant le montant qui pourra lui être attribué en cas de démission. Ce n'est que dans un second temps que l'agent dépose sa demande de démission.

1. Pour les agents appartenant à un corps dont la gestion est déconcentrée :

Dans ce cas, le bureau de gestion du personnel de proximité gère toute la procédure, jusqu'à la rédaction de l'arrêté de démission.

En outre, **il vous appartiendra de transmettre, pour chaque agent démissionnaire, la fiche de suivi dûment complétée (voir annexe 4) à SG/DRH/SGP/ERR2.**

2. Pour les agents appartenant à un corps dont la gestion est centralisée :

Le bureau de gestion du personnel de proximité est chargé de répondre à la demande d'attribution de l'agent. Dans un second temps, le bureau du personnel de proximité fait remonter le dossier de démission en centrale, à l'attention du bureau de gestion du corps auquel l'agent appartient, qui sera chargé de la publication de l'arrêté de démission.

En outre, **il vous appartiendra de transmettre, pour chaque agent démissionnaire, la fiche de suivi dûment complétée (voir annexe 4) à SG/DRH/SGP/ERR2.**

L'administration dispose d'un délai de 4 mois pour répondre à la demande de démission. Je vous rappelle que dans le cadre d'une démission, le silence de l'administration équivaut à un rejet.

Situations particulières :

Cas des agents en position de détachement au MEEDDAT :

Dans le cadre d'une opération de restructuration, la demande d'attribution doit être faite à l'administration d'accueil (ex : DDEA, DREAL). La demande de démission doit être adressée par le service à l'administration d'origine de l'agent.

Dans tous les autres cas (création d'entreprise et projet personnel), l'agent doit s'adresser à son administration d'origine pour la demande d'attribution de l'indemnité et la demande de démission.

Cas des agents du MEEDDAT en position de détachement auprès d'autres structures :

Dans le cadre d'une opération de restructuration initiée par la structure d'accueil, l'agent doit adresser sa demande d'attribution à l'administration d'accueil qui transmettra la demande de démission aux services concernés au MEEDDAT.

Dans le cadre d'une création d'entreprise ou de la réalisation d'un projet personnel, l'agent devra adresser sa demande d'attribution de l'indemnité puis sa demande de démission à la sous-direction EMC ou ATET, en fonction de son corps d'appartenance,

VI. Versement / remboursement

En principe, l'indemnité est versée en une seule fois au moment de la radiation des cadres.

Si l'agent démissionne dans le cadre d'une création ou reprise d'entreprise, l'indemnité est versée en deux fois :

- la première moitié de l'indemnité lors de la production du K-bis attestant de l'existence de l'entreprise. Ce document doit être produit dans les six mois suivant la démission de l'agent.
- La deuxième moitié à l'issue du premier exercice, sur présentation des pièces justificatives permettant de vérifier la réalité de l'activité de l'entreprise.

Si dans les cinq années suivant sa démission, un agent est recruté en tant qu'agent titulaire ou non titulaire pour occuper un emploi dans l'une des trois fonctions publiques, il doit rembourser le montant de l'indemnité de départ volontaire au plus tard dans les trois ans qui suivent son recrutement.

ANNEXE 1

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'écologie, de l'énergie, du
développement durable et de
l'aménagement du territoire

NOR : [...]

ARRÊTÉ du

autorisant le versement 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 ainsi que du complément indemnitaire institué par le décret n° 2008-367 du 17 avril 2008, servis aux agents affectés dans les services xxxxx

Le ministre d'État, ministre de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire,

Vu le 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 ;

Vu le décret n°2008-367 du 17 avril 2008 instituant un complément indemnitaire en faveur de certains fonctionnaires de l'Etat à l'occasion d'opérations de restructuration ;

Vu le décret n°2008-368 du 17 avril 2008 instituant une indemnité de départ volontaire ;

Vu l'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 ;

Vu l'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 du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire ;

Vu l'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 .

Vu l'avis du comité technique paritaire xxxxx du (nom du service) en date du xxxxx

ARRÊTE

Article 1

La prime de restructuration de service, l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint, le complément indemnitaire ainsi que l'indemnité de départ volontaire peuvent être versés aux agents concernés par des opérations de restructuration figurant en annexe du présent arrêté dans les conditions fixées par les décrets du 17 avril 2008 et les arrêtés du 4 novembre 2008 susvisés.

Article 2

Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire.

Annexe

<i>Opérations de restructuration</i>
Transfert du site xxxxx
Suppression du service xxxxx

Fait à Paris, le

**Le ministre d'État, ministre de l'écologie, de l'énergie,
du développement durable et de l'aménagement du territoire**

ANNEXE 2

Demande d'attribution de la prime de restructuration

- 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
- 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,
- Circulaire Fonction publique du 21 juillet 2008.

Nom :

Prénom :

Corps/grade :

Service (avant la réorganisation) :
.....

Date d'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 : transports en commun Véhicule personnel

● Situation postérieure à l'opération de restructuration :

- Adresse de la résidence administrative d'accueil :
.....
.....
.....

- En cas de changement de résidence familiale :

- date du changement de résidence familiale :
- Demande d'attribution de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint :
◇ OUI ◇ NON
- Enfant(s) à charge :
◇ OUI ◇ NON

Fait à _____ , le _____

Signature de l'agent :

Pièces à joindre :

- La copie de l'arrêté d'affectation,
- Le cas échéant, toute pièce justifiant du changement de résidence administrative et /ou de la cessation de fonction du conjoint. Si vous êtes dans l'incapacité de joindre ces documents au moment de votre demande, vous produirez une déclaration sur l'honneur qui devra être suivie de la production de pièces justificatives moins d'un an avant la date de votre prise de fonction,
- Un justificatif de domicile,
- Si vous utilisez les transports en commun, un titre d'abonnement délivré par une compagnie de transports publics (RATP, SNCF...),
- Si vous avez des enfants à charge, une copie du livret de famille.

ANNEXE 3

Demande d'attribution d'une indemnité de départ volontaire

- décret n°2008-368 du 17 avril 2008 instituant une indemnité de départ volontaire,
- 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,
- Circulaire fonction publique du 21 juillet 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 position de disponibilité au moment de la demande, date de la mise en disponibilité :

.....

Fait à _____ **, le** _____

Signature de l'agent :

ANNEXE 4

Fiche de suivi des montants attribués au titre de l'indemnité de départ volontaire

Cette fiche doit être renvoyée à DRH/SGP/ERR2, dûment complétée par le bureau du personnel au moment de la demande de démission de l'agent.

NOM :

Prénom :

Corps/grade :

Service :

Date du dépôt de la demande de démission :

Montant attribué : euros

Cachet du responsable du bureau du personnel :

