



**Arrêté
portant approbation de
l'accord relatif à la mise en œuvre d'un dispositif de rupture conventionnelle
individuelle accompagnée pour les collaborateurs en cours de carrière
au sein de l'Établissement public Caisse des Dépôts**

Vu le code du travail ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n°96-452 du 28 mai 1996 modifiée portant diverses mesures d'ordre sanitaire, social et statutaire, et notamment son article 34 ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment son article 72 ;

Vu l'arrêté du directeur général de la Caisse des dépôts et consignations du 13 novembre 2009 portant transposition à l'Établissement public du statut des personnels ayant conservé le bénéfice des droits et garanties de la CANSSM ;

Vu l'avis du Comité unique de l'Établissement public de la Caisse des dépôts et consignations du 16 juillet 2025.

ARRÊTE :

Article 1 : Sont approuvées les dispositions de l'accord relatif à la mise en œuvre d'un dispositif de rupture conventionnelle individuelle accompagnée pour les collaborateurs en cours de carrière au sein de l'Établissement public Caisse des Dépôts, prenant effet au 1^{er} janvier 2026 annexées au présent arrêté.

Article 2 : La Directrice des Ressources humaines du Groupe et de l'Établissement public est chargée de l'exécution du présent arrêté qui est publié dans l'intranet de l'Établissement public et sur le site institutionnel de l'Établissement public.

Fait à Paris

Olivier SICHEL

Olivier SICHEL
CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
Signé électroniquement le 24/07/2025 17:53:30



**ACCORD RELATIF A LA MISE EN ŒUVRE
D'UN DISPOSITIF DE RUPTURE CONVENTIONNELLE INDIVIDUELLE ACCOMPAGNEE
POUR LES COLLABORATEURS EN COURS DE CARRIERE
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC CAISSE DES DEPOTS**

Il a été convenu le présent accord entre :

D'une part,

La Caisse des dépôts et consignations (CDC), sise au 56, rue de Lille – 75007 Paris, représentée par M. Olivier SICHEL agissant en qualité de Directeur général,

Et d'autre part,

Les organisations syndicales habilitées à négocier.

PREAMBULE

L'Etablissement public a mis en place en 2023 un dispositif expérimental d'accompagnement spécifique des projets de rupture conventionnelle individuelle dédiés à la reconversion professionnelle, la création ou la reprise d'entreprise, afin de faciliter, pour les personnels qui le souhaitent, la construction d'un nouveau projet professionnel à l'extérieur de l'Etablissement public et du Groupe CDC.

Sa mise en œuvre est sans préjudice des dispositifs de rupture conventionnelle individuelle de droit commun définis, par l'article 72 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ou par les articles L.1237-11 à L. 1237-16 du code du travail, dont peuvent bénéficier les personnels de l'Etablissement public selon leur statut.

Les parties signataires, par le présent accord, ont souhaité s'entendre sur la poursuite de ce dispositif qui prend fin le 31 décembre 2025 .

Pour les fonctionnaires, les conditions d'application de ce dispositif CDC renouvelé s'appuient sur les modalités en vigueur dans la Fonction publique à date de signature de cet accord.

Elles s'appliqueront sous réserve d'une pérennisation en 2026 du dispositif expérimental en cours dans la Fonction Publique.

Le présent accord donnera lieu à révision s'il est nécessaire de le mettre en conformité avec de nouvelles dispositions applicables dans la fonction publique quand elles seront connues.

Article 1 : Conditions de mise en œuvre

1.1 : Critères d'éligibilité des collaborateurs

1.1.1 : Règles d'éligibilité communes

Le dispositif vise à accompagner les personnels de la CDC souhaitant créer ou reprendre une entreprise ou s'orienter vers une nouvelle activité professionnelle, dans un cadre individuel ou plus collectif à l'extérieur de l'Etablissement public et du Groupe CDC. Sont dans le champ d'éligibilité au présent dispositif :

- Les collaborateurs en fonction à l'Etablissement public CDC y compris les personnels reconnus cadres dirigeants de l'Etablissement public et les collaborateurs sous statut dit « IP », « IV » ou « ISY »
- L'ensemble des fonctionnaires « mis à la disposition » par la CDC en vertu d'une loi spéciale

Remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Être en fonction à l'Etablissement public depuis au moins 5 ans ;
- Avoir moins de 61 ans et ne pas avoir demandé un départ à la retraite ou être en cours de procédure de mise à la retraite, lors du dépôt du dossier de candidature ;
- Avoir un projet défini susceptible d'apporter immédiatement ou à terme une solution personnalisée, permettant si possible au collaborateur de ne pas s'inscrire comme demandeur d'emploi.

Le dispositif de RCIA n'est pas compatible avec le dispositif d'aménagement du temps de travail spécifique à la fin de carrière.

Quel que soit leur statut, les collaborateurs ne peuvent utiliser le dispositif de RCIA afin d'effectuer une mobilité « Groupe ».

Dans l'éventualité de leur recrutement ultérieur au sein d'une entreprise entretenant des liens avec la CDC, les collaborateurs souhaitant bénéficier du dispositif de RCIA devront s'engager à respecter les règles de déontologie, qui leur sont applicables au regard respectivement du statut général de la fonction publique et de la convention collective des salariés de la CDC, et pour l'ensemble des personnels, du Code pénal et du code de déontologie de la Caisse des dépôts.

1.1.2 : Règles d'éligibilité spécifiques par statut

En sus des règles d'éligibilité fixées au 1.1.1, les candidats au dispositif de rupture conventionnelle individuelle accompagnée doivent remplir les conditions cumulatives suivantes, selon leur statut :

S'agissant des agents publics et des salariés sous statut CANSSM

Fonctionnaires titulaires CDC et salariés sous statut CANSSM

- Ne pas être en position de mise à disposition, cas mis à part des personnels mis à la disposition de la CNP ou du Groupe BPCE / NATIXIS, de détachement (à l'exception des fonctionnaires détachés sur un emploi) ou de disponibilité ;
- Ne pas avoir d'engagement de servir prévu par un texte légal ou réglementaire (suite notamment à une formation IRA ou l'octroi d'un congé de formation professionnelle) ;
- Ne pas faire l'objet d'une sanction disciplinaire en cours du 3^{ème} groupe visé à l'article L533-1 du Code général de la Fonction publique.

Contractuels en CDI public en fonction à la CDC :

- Ne pas être en période d'essai ;
- Ne pas être en congé sans rémunération pour convenances personnelles ;
- Ne pas être démissionnaires ou en voie de licenciement ;
- Ne pas faire l'objet d'une sanction disciplinaire en cours visée par l'article 43-2 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 pour les contractuels de droit public.

S'agissant des salariés sous le régime des conventions collectives :

- Ne pas être en période de préavis à la date de dépôt de sa candidature ;
- Ne pas faire l'objet d'une procédure de licenciement.

1.1.3 : Motifs de refus ou de report

Indépendamment de ces conditions d'éligibilité, la direction se réserve la possibilité de refuser ou de différer le départ d'un candidat, même s'il remplit les conditions d'éligibilité, pour l'une au moins des raisons suivantes :

- Collaborateur disposant au sein de sa filière et/ou de sa famille d'emploi d'une compétence ou expertise rare, soit sur le métier, soit sur une technique ou une solution spécifique, et auquel un autre collaborateur de l'établissement public ne peut se substituer dans un délai de 6 mois ;
- Collaborateur dont le départ mettrait en péril la bonne fin d'un projet ;
- Collaborateur récemment nommé sur un poste de cadre de direction ;
- Collaborateur intégré dans les viviers hauts potentiels (vivier perspectives groupe et vivier ressources dirigeants) dans un délai de 3 ans suivant le terme de la période de formation ;
- Collaborateur ayant bénéficié d'une formation de longue durée, dans un délai de 3 ans suivant le terme de la période de formation ;

- Collaborateur dont le départ, au sein de son service et de sa zone géographique, entraîne une difficulté opérationnelle majeure pour la continuité de l'activité.

Les refus sont justifiés auprès des candidats concernés et font l'objet d'un bilan annuel dans le cadre de la commission de suivi de l'accord.

Article 2 : Dispositif d'accompagnement des collaborateurs proposé

2-1 : Structure d'accompagnement

Sans préjudice de l'information sur le dispositif publiée sur NEXT (cf. article 7), un /une conseiller/ère RH sera dédié(e) au dispositif de RCIA et à la disposition des collaborateurs pour examiner en toute confidentialité leur situation personnelle, échanger sur leur projet professionnel et examiner leur éligibilité à la RCIA.

Il/elle sera assisté/ée dans cette mission par un cabinet spécialisé.

Chaque collaborateur souhaitant bénéficier du dispositif de RCIA et dont l'éligibilité au regard des critères fixés à l'article 1.1 aura été confirmée par le/la conseiller/ère RCIA pourra bénéficier d'un entretien avec ce prestataire pour confirmer et formaliser son projet de volontariat et valider la faisabilité et la viabilité de son projet. Cet échange exploratoire ne pourra pas pour autant emporter validation du départ par la direction.

2-2 : Dispositif d'accompagnement individualisé

Le/la conseiller/ère RCIA et le cabinet spécialisé s'engagent à recueillir tous les éléments d'information nécessaires pour pouvoir formuler un avis de manière éclairée.

Dans le cadre de la phase de mise en œuvre du projet professionnel, le cabinet :

- Prolonge, le cas échéant, le travail déjà réalisé dans la phase préparatoire ;
- S'efforce d'identifier une solution en lien avec le collaborateur concerné ;
- Peut réaliser une prospection ciblée en fonction des profils des collaborateurs et de leurs souhaits et les informer des opportunités d'emplois proposées par les entreprises dans le secteur d'activité concerné ou dans d'autres secteurs accessibles.
- Peut accompagner les projets de création ou reprise d'entreprise formulés par les collaborateurs.

Le cabinet rend compte à le/la conseiller/re RCIA des actions d'accompagnement réalisées à l'issue du départ en RCIA.

Indépendamment de cet accompagnement, le/la conseiller/re RCIA reste à la disposition des collaborateurs, après leur départ, pour les accompagner, si nécessaire, dans l'accomplissement de certaines démarches internes à la CDC découlant de la rupture conventionnelle individuelle.

Article 3 : Indemnité de départ et allocation d'assurance

Tous les personnels, privés comme publics, dont le départ aura été accepté dans les conditions exposées au présent accord, bénéficient d'une indemnité de départ dont le montant est égal à un mois de rémunération brute par année d'ancienneté au sein de l'Etablissement public ou du Groupe Caisse des dépôts, dans la limite de 24 années d'ancienneté. Ce montant ne saurait excéder 400 000 € bruts (sous réserve du respect des montants minimums fixés par les textes légaux et réglementaires rappelés ci-après).

Toutefois, le montant de l'indemnité de départ versée aux fonctionnaires et aux contractuels de droit public à durée indéterminée ne peut être inférieur au montant minimum défini par les textes légaux et réglementaires qui leurs sont applicables, ni supérieur au montant maximum fixé par ces mêmes textes.

Par ailleurs pour les agents contractuels sous le régime des conventions collectives, le montant de l'indemnité de départ ne peut être inférieur à l'indemnité légale de licenciement.

Les années d'ancienneté s'entendent de celles payées et accomplies au sein de l'établissement public ou d'une filiale du groupe CDC, étant précisé que les années de travail ayant été exécutées au sein d'une filiale du groupe doivent, pour les salariés sous convention collective, avoir fait l'objet d'une reprise d'ancienneté par la CDC indiquée dans le contrat de travail.

Par ailleurs, conformément à la loi, tous les personnels, privés comme publics, dont le départ aura été accepté dans les conditions exposées au présent accord, bénéficieront de **l'allocation d'assurance chômage** prévue par le code du travail, selon les règles et modalités applicables à leur statut.

La rémunération brute de référence pour le calcul de l'indemnité de rupture conventionnelle est établie comme suit :

- **Pour les personnels publics ou sous statut CANSSM**

La rémunération brute de référence pour la détermination de la rémunération est la rémunération brute annuelle perçue par le collaborateur au cours de l'année civile précédant celle de la date d'effet de la rupture conventionnelle (traitement indiciaire + primes et indemnités mentionnés par les textes légaux applicables en cas de rupture conventionnelle pour les fonctionnaires et personnels CANSSM ; rémunération de base prévue au contrat pour les contractuels de droit public à durée indéterminée). L'indemnité de rupture conventionnelle est calculée sur la base d'1/12^{ème} de la rémunération brute de référence par année d'ancienneté, dans la limite de 24 mois.

- **Pour les salariés sous convention collective :**

Pour calculer le mois de rémunération brute correspondante, il est appliqué 1/12^e à la rémunération annuelle brute de base (indice x point x13), évaluée au jour du départ, y compris le cas échéant le supplément familial.

Article 4 : Participation de l'employeur au financement d'une formation complémentaire

La CDC souhaite accompagner au mieux les projets de reconversion professionnelle des collaborateurs volontaires à un départ.

A cet effet, la CDC s'engage à apporter aux collaborateurs :

- Soit la prise en charge d'une formation complémentaire lorsque le projet professionnel le nécessite et dans la limite de 10.000€ TTC ;
- Soit l'abondement de ses droits au titre du Compte personnel de formation (CPF), à hauteur d'un triplement des droits acquis par la personne à la date du départ en RCIA.

Dans le premier cas, la formation prise en charge doit démarrer dans les six mois qui suivent la date de départ en RCIA.

Eventuellement, et sous réserve d'un avis favorable à la suite d'une demande de dérogation formulée par écrit, la formation peut démarrer en amont du départ, et au plus tôt au terme du délai de rétractation de 15 jours suivant la signature de la rupture conventionnelle. Dans ce cas la formation doit se réaliser impérativement pendant le temps personnel (congés).

Dans le second cas, le collaborateur qui opte pour l'abondement de ses droits du Compte personnel de formation s'engage à utiliser ses droits pour la réalisation de formation(s) en lien avec son projet professionnel.

Article 5 : Procédure

5-1 : Dépôt de la demande de RCI Accompagnée

Le collaborateur candidat au dispositif de la RCIA retire auprès du/de la conseiller/ère RH :

- Une présentation du dispositif de rupture conventionnelle individuelle correspondant au statut du candidat à la rupture conventionnelle (public ou privé) et sur le dispositif d'accompagnement mis en œuvre pour la RCIA et ses conditions d'indemnisation.
- Un formulaire de candidature listant notamment les pièces justificatives à fournir.

Un entretien personnalisé lui est proposé, en toute confidentialité, par le/la conseiller /ère RCIA pour examiner l'éligibilité de sa candidature au dispositif, et le cas échéant, échanger sur le projet professionnel et aider le candidat à constituer le dossier de candidature.

Ce travail préalable est établi, si le candidat le souhaite, en collaboration étroite avec le cabinet en charge de l'accompagnement individuel des candidats.

Le collaborateur éligible qui, aux termes de ces échanges préalables, souhaite confirmer sa demande de départ dans le cadre de la RCIA, transmet son dossier de candidature dûment complété à le/la conseiller /ère RCIA, en mettant en copie le responsable du département RH dont il relève.

Le dossier de candidature comporte :

- Le formulaire dûment établi, daté et signé par le collaborateur, comportant l'accord du candidat sur le dispositif et le descriptif succinct du projet
- Le CV détaillé ;
- Le projet professionnel détaillé et les justificatifs démontrant son caractère concret ;
- Le cas échéant, le programme des formations demandées et les devis associés.

Au minimum 10 jours francs et au maximum un mois après la réception de ce dossier de candidature, le candidat est reçu, dans le cadre d'un entretien obligatoire, par le responsable du département RH dont il relève (ou son représentant).

Cet entretien permet notamment d'examiner les motifs de la demande et le principe de la rupture conventionnelle, et s'il y a accord sur ce principe, la fixation de la date de cessation des fonctions (fonctionnaires), de fin du contrat (contractuels publics et salariés), le montant envisagé de l'indemnité de rupture conventionnelle et les conséquences pour le collaborateur de la cessation définitive de ses fonctions (notamment obligations déontologiques liées au départ de la Caisse des dépôts, bénéfice de l'ARE).

Le collaborateur peut se faire accompagner par un conseiller syndical désigné par une organisation syndicale de son choix (agent public) ou par une personne de son choix appartenant au personnel, qu'il s'agisse d'un salarié titulaire d'un mandat syndical ou d'un salarié membre d'une institution représentative du personnel ou tout autre salarié (salarié).

La procédure d'entretien peut se poursuivre (sans encadrement de délais) si les parties le souhaitent afin de préciser les modalités de la rupture.

5-2 : Décision d'acceptation ou de refus

Dans un délai de quinze jours minimum et un mois maximum après l'entretien ou le dernier entretien entre le candidat et le responsable de département RH dont il relève (ou son représentant), et sauf désistement de la part du collaborateur au cours de la procédure, ce dernier est informé par courriel par le/la conseiller /ère RCIA, des suites données à sa demande de départ en RCIA.

La décision est prononcée au regard notamment de l'avis exprimé par l'autorité hiérarchique et de la viabilité de son projet professionnel (décision d'acceptation - sous réserve de l'homologation de la rupture conventionnelle par l'Inspection du travail pour les salariés - ou de refus).

En cas de refus de la RCIA, la décision est motivée au regard des critères exposés aux articles 1. 1.

Aucun candidat ne pourra présenter plus de deux fois son dossier de candidature au dispositif de RCIA par période triennale.

5-3 : Signature de la convention de rupture conventionnelle individuelle et droit de rétractation

En cas d'acceptation de la RCIA, le collaborateur bénéficie d'un entretien avec le responsable de département RH dont il relève (ou son représentant), au cours duquel la convention de rupture conventionnelle individuelle est signée par les deux parties.

Le départ du collaborateur doit être effectif dans les 6 mois après le dépôt de sa candidature.

Disposition spécifique aux agents publics :

La signature de la convention a lieu au plus tôt quinze jours francs après la date de l'entretien ou du dernier entretien avec le responsable de département RH dont il relève (ou son représentant).

Le droit de rétractation s'exerce dans un délai de quinze jours francs, qui commence à courir un jour franc après la date de la signature de la convention de rupture conventionnelle.

Disposition spécifique aux salariés :

S'il n'y a pas de rétractation dans le délai de 15 jours calendaires après la signature de la convention, celle-ci est adressée, via la transmission d'un CERFA, à la Direction du travail (DRIETS) pour homologation.

La DRIETS dispose d'un délai de 15 jours ouvrables pour vérifier la validité de la convention.

La date de la rupture conventionnelle est fixée au plus tôt le lendemain du jour de l'homologation de la DRIETS.

Dans le cas de salariés protégés, la rupture conventionnelle est soumise à l'autorisation de l'inspecteur du travail ainsi qu'à la consultation des instances du personnel selon les conditions légales.

Article 6 : Prise d'effet et durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet le 1^{er} janvier 2026.

Le présent accord s'applique également aux personnels sous convention d'affectation au COSOG.

Article 7 : Modalités d'information des collaborateurs

Dès signature de l'accord RCIA, la direction procédera à une information des collaborateurs sur le contenu du dispositif, les conditions d'éligibilité, l'ouverture de la période de dépôt des demandes, ainsi que les indications relatives au dépôt des dossiers de demandes de départ.

Cette information sera réalisée par courrier électronique et mise à disposition sur NEXT.

Une information sera menée auprès de toutes les entités accueillant des fonctionnaires « mis à la disposition », en lien avec les DRH d'accueil.

Une ou des réunions d'information pourront être organisées en visioconférence afin de présenter le dispositif et le cabinet spécialisé dans l'accompagnement RH.

Article 8 : Modalités de suivi de l'accord

Une commission de suivi de l'accord est constituée entre la Direction et les organisations syndicales représentatives signataires du présent accord.

Cette commission est composée de représentants de la Direction des Ressources Humaines et de trois représentants par organisation syndicale représentative signataire.

La commission de suivi se réunit au moins une fois par an et examine la bonne application des conditions de l'accord au regard notamment, des indicateurs suivants :

- Nombre de départs acceptés ;
- Nombre de départs refusés et éléments de motivation des refus ;
- Nombre et date des départs effectifs.

Article 9 : Révision et dénonciation de l'accord

Le présent accord :

- Sera modifié en cas de nouvelles dispositions légales et réglementaires, à l'initiative de la direction dans les conditions décrites ci-après pour s'y conformer.
- Est susceptible d'être modifié, en cas de demande de révision pendant sa période d'application.

Cette demande doit être notifiée par une des parties juridiquement habilitées à toutes les parties contractantes, sous pli recommandé avec accusé de réception ou par courriel moyennant le respect d'un préavis de 1 mois. Il appartient à l'auteur de la demande de révision de l'accord de présenter une nouvelle rédaction.

Les organisations syndicales représentatives et la direction de la CDC devront se réunir dans un délai maximum de deux mois suivant la date de notification de la demande.

Le présent accord est par ailleurs susceptible d'être dénoncé selon les modalités légales et réglementaires en vigueur dans le respect d'un préavis d'un mois.

Fait à Paris,
Pour la Caisse des dépôts et consignations
Le Directeur général
Olivier SICHEL

Olivier SICHEL
CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
Signé électroniquement le 22/07/2025 17:57:35

Les organisations syndicales habilitées à négocier :

La CGT, représentée par :

La CFDT, représentée par :

- Stéphane RABUEL

Stephane RABUEL
CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
Signé électroniquement le 21/07/2025 08:17:26

- Patrick BOREL

Patrick BOREL
CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
Signé électroniquement le 18/07/2025 12:21:00

La CFE-CGC du groupe Caisse des Dépôts, représentée par :

L'UNSA Groupe CDC, représentée par :

- Marjorie LAIR

Marjorie LAIR
CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
Signé électroniquement le 18/07/2025 11:34:11

Le SNUP, représenté par :