



## Formulaire

# Demande d'indemnité de départ volontaire (IDV)



### IDENTIFICATION DE L'AGENT

Nom de naissance

Nom d'usage

Date de naissance

Prénom

Statut ☐ Titulaire ☐ Contractuel ☐ Ouvrier de l'Etat

Lieu de résidence

Corps

Grade

Date d'ouverture des droits à la retraite

Etablissement d'affectation

Intitulé du poste occupé



### INFORMATIONS RELATIVES A LA DEMANDE

Date d'entrée dans la fonction publique

Date souhaitée de démission

Nature et motif de la demande d'IDV :

☐ IDV au titre du décret n°2008-368 du 17 avril 2008



☐ Restructuration

☐ IDV au titre du décret n°2009-83 du 21/01/2009

*(Ouvriers du ministère des armées)*



☐ Restructuration

☐ Création/reprise d'entreprise

☐ Accueil d'un ouvrier soumis à restructuration

Observations éventuelles

**Déclaration de l'agent :** Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande et m'engage à signaler immédiatement toute modification qui pourrait intervenir. J'atteste solliciter le bénéfice de l'indemnité de départ volontaire dans les conditions précisées ci-dessus. En outre, je reconnais avoir été informé(e) de l'obligation qui me sera faite, en cas d'agrément de ma demande, de rembourser le montant des sommes perçues au titre de l'IDV au cas où je serais de nouveau recruté(e) :

- **pour les ouvriers d'État au ministère des armées :** quel que soit le statut, au ministère des armées ou dans l'un des établissements publics en dépendant, au cours des cinq années suivant ma radiation des contrôles.

- **pour les fonctionnaires, ouvriers d'État (hors ministère des armées) et agents contractuels à durée indéterminée :** en qualité de titulaire ou contractuel(le) sur un emploi de l'une des trois fonctions publiques, au cours des cinq années suivant ma radiation des cadres/fin de contrat. Je reconnais avoir été informé(e) que ma demande n'était pas de droit et sera soumise à l'accord préalable de l'autorité compétente dont la décision me sera communiquée dans le respect des délais réglementaires.

Fait à

le

Signature de l'agent



## CIRCUIT DE TRAITEMENT DE LA DEMANDE

1. Signature de l'agent (*page 1*)
2. Avis de conformité des services RH
3. Décision motivée de l'autorité compétente
4. En cas d'accord l'agent sera informé par écrit de la décision et du montant de l'indemnité de départ volontaire. Il lui appartiendra alors d'effectuer les démarches de démission.



## RECUEIL DES VISAS

*Partie réservée à l'administration*

**2. Avis de conformité des services RH :** ☐ Conforme ☐ Non conforme

**Éléments sur lesquels s'appuie l'avis :**

Le poste de l'agent est-il couvert par un arrêté de transformation : ☐ Oui ☐ Non

*(si oui joindre une copie de l'arrêté)*

Le poste de l'agent est-il supprimé ? ☐ Oui ☐ Non

L'agent exerce-t-il ses fonctions dans un métier en tension ? ☐ Oui ☐ Non

Le départ de l'agent permet-il l'accueil d'un ouvrier issu d'un établissement restructuré/réorganisé ? ☐ Oui ☐ Non

La date envisagée de démission se situe-t-elle à plus de 2 ans de la date d'ouverture des droits à la retraite ? ☐ Oui ☐ Non

Montant calculé de l'IDV susceptible d'être versé en cas d'accord (à titre indicatif)

Nom de l'agent du service RH

Date

Timbre et signature du service RH

**3. Décision motivée de l'autorité compétente :**

☐ Accord ☐ Refus



## PIECES A JOINDRE

- Ce formulaire de demande de versement de l'IDV complété et signé

- Etat récapitulatif de carrière

L'agent ne peut donner sa démission qu'à compter de la réception de la réponse de l'administration à sa demande préalable de bénéfice de l'indemnité de départ volontaire.

- Pour les cas de reprise ou création d'entreprise, pièces justifiant l'existence de l'activité de l'entreprise puis, pour le second versement, et dans un délai de 6 à 18 mois, les pièces justificatives de l'activité réelle de l'entreprise.