

Restructuration des IRA Guide pratique des agents

Comprendre ce qui change, demander les bonnes pièces et vérifier ses droits avant toute décision. Ce guide s'adresse aux personnels en poste dans les IRA, fonctionnaires et contractuels. Il ne traite pas du parcours des élèves.

Ce qui est déjà prévu

Le décret n° 2026-27 du 26 janvier 2026 crée le Groupe des instituts du service public (G-ISP). Les IRA perdent leur personnalité morale au **1er janvier 2027** et deviennent des instituts du service public. L'article 24 prévoit que les personnels en fonction au 31 décembre 2026 restent affectés ou employés au sein des instituts au 1er janvier 2027. [1]

Cette continuité ne signifie pas que les missions, les équipes ou les postes ne pourront jamais évoluer. Elle ne suffit pas non plus à établir un droit individuel à une prime.

Trois choses différentes à ne pas confondre

La réforme de l'établissement fixe la nouvelle organisation juridique.

L'arrêté de restructuration délimite l'opération, sa durée et les dispositifs d'accompagnement ouverts.

Votre situation individuelle détermine les droits mobilisables selon votre statut et les changements réellement subis. [1-3]

Votre premier réflexe

Demandez par écrit : mon poste est-il maintenu, transformé, transféré ou susceptible d'être supprimé ? À quelle date ? Dans quel lieu ? Avec quelles missions, quelle rémunération et quel accompagnement ? Faites préciser si la réponse décrit un projet ou une décision.

À ce stade, l'arrêté propre à l'opération IRA/G-ISP et le dossier de consultation n'ont pas été fournis pour cette préparation. Les aides décrites dans ce guide sont donc des dispositifs à vérifier, et non des droits déjà ouverts à tous les agents.

Le guide DGAFP de juin 2019 joint à la demande a servi de point de départ. Il précède les mesures de décembre 2019 et la codification entrée en vigueur le 1er août 2026 : ses anciennes références ne doivent pas être reprises seules. [2, 7]

L'analyse des impacts est obligatoire sur le fond

Oui, dans le cadre de la consultation sur l'arrêté de restructuration prévue par le code. L'article R. 442-5 du Code général de la fonction publique impose d'informer le comité social d'administration (CSA) des effets prévisionnels du projet sur l'emploi, les compétences, l'organisation, la santé, la sécurité et les conditions de travail, ainsi que de l'accompagnement et des moyens prévus. [2]

La nuance juridique compte : cet article n'exige ni un titre précis « étude d'impact », ni un rapport séparé, ni systématiquement un cabinet extérieur. En revanche, l'administration doit fournir les informations de fond permettant une consultation utile. Une simple présentation de l'organigramme ne permet pas, à elle seule, de traiter tous ces sujets.

Ce que les représentants doivent demander

- Les effectifs et postes avant et après, par institut et par fonction, avec les suppressions, créations, transferts et vacances.
- La répartition future des tâches et des responsabilités, les nouveaux métiers, la charge de travail pendant et après la transition.
- Les effets sur les lieux de travail, déplacements, horaires, télétravail et rémunérations.
- Les risques psychosociaux : incertitude, surcharge, perte de repères, isolement, conflits de rôle ; les mesures de prévention et leur suivi.
- Les besoins de formation, les solutions individuelles, les moyens humains et budgétaires et le calendrier.

À quel moment

Le CSA compétent est consulté sur le projet d'arrêté et les dispositifs envisagés. L'article R. 442-6 prévoit en outre la transmission du projet et des informations d'impact au ministre chargé de la fonction publique **au moins quinze jours avant la saisine du CSA**. Ce délai ne doit pas être présenté comme le délai général de remise des pièces aux élus. [2]

Si le dossier est insuffisant

Demander les compléments par écrit, identifier précisément les informations absentes, solliciter le report de l'examen et faire consigner la demande au procès-verbal. Un report n'est pas automatiquement acquis et une insuffisance n'entraîne pas, à elle seule, une annulation automatique. La portée d'un vice doit être appréciée sur le dossier.

Formulation proposée aux représentants : « Nous demandons la communication, avant l'avis du CSA, de l'analyse des impacts prévue par l'article R. 442-5 du CGFP, accompagnée des moyens d'accompagnement, avec une déclinaison par institut et par fonction. »

Identifier les protections qui correspondent à votre statut

Votre situation	Ce qu'il faut vérifier
Fonctionnaire titulaire	En cas d'emploi susceptible d'être supprimé : accompagnement, formations et règles de priorité applicables dans le périmètre de l'arrêté.
Contractuel en CDI	Accompagnement et certaines indemnités possibles. Les priorités statutaires des fonctionnaires et le complément indemnitaire d'accompagnement ne se transposent pas automatiquement.
Contractuel en CDD	Ne pas appliquer le régime des CDI. Examiner le contrat, sa durée, son éventuel transfert et les règles de reclassement applicables à la situation.
Agent détaché ou sur emploi fonctionnel	Faire examiner aussi la position statutaire, le terme du détachement et les garanties particulières éventuelles.

Si votre emploi est susceptible d'être supprimé

Dans le dispositif de restructuration, l'accompagnement personnalisé comprend l'examen du parcours, la construction d'un projet professionnel et des conseils sur les postes et formations. Demandez un interlocuteur identifié, des rendez-vous et des réponses écrites. [2-3]

Pour le fonctionnaire concerné, les règles de réaffectation et de priorité tiennent compte des emplois vacants, du grade, du ministère et du territoire. **Une priorité ne garantit pas n'importe quel poste ni le poste exact souhaité.** Demandez l'attestation utile à vos candidatures et la liste des emplois accessibles. [3]

Changer de métier peut nécessiter une formation

L'accès prioritaire à la formation et, sous conditions, le congé de transition professionnelle peuvent préparer un nouveau métier. Ce congé peut durer jusqu'à un an. Faire préciser avant le départ : durée, rémunération conservée, frais pédagogiques, déplacements et calendrier de demande. [2-3]

Même sans suppression de poste

Un poste maintenu peut devenir plus difficile : nouvelles tâches, éloignement du responsable, outils inconnus ou effectifs réduits. Signalez les écarts entre la fiche de poste et le travail réel. Demandez une évaluation des risques, notamment psychosociaux, et les adaptations nécessaires.

En cas de difficulté de santé : sollicitez le médecin du travail ou de prévention. Les informations médicales détaillées lui sont destinées ; les contraintes professionnelles peuvent être exposées aux RH sans diffuser le diagnostic.

Les aides en cas de mobilité géographique

La prime de restructuration de service (PRS) concerne les fonctionnaires et contractuels en CDI éligibles, mutés ou déplacés dans le cadre d'une opération ouvrant ce droit. Elle n'est pas une prime générale de fusion. Les montants ci-dessous sont des montants de barème, pas un net garanti. [2, 4]

Distance entre les résidences administratives	Part liée à la distance
Moins de 10 km	1 250 € si le trajet domicile-nouvelle résidence administrative augmente
De 10 à moins de 20 km	2 500 €
De 20 à moins de 30 km	5 000 €
De 30 à moins de 40 km	7 500 €
De 40 à moins de 80 km	9 000 € + 3 000 €*
De 80 à moins de 150 km	12 000 € + 3 000 €*
À partir de 150 km	15 000 €

* Majoration si au moins un enfant à charge et absence de changement de résidence familiale. La résidence administrative désigne le lieu administratif d'affectation ; ne pas confondre la distance entre les affectations avec le trajet domicile-travail.

Situation personnelle ouvrant une seconde part	Montant
Déménagement sans enfant à charge	10 000 €
Location d'un logement distinct du domicile familial	12 500 €
Déménagement avec au moins un enfant à charge	15 000 €

La seconde part applicable s'ajoute à la part distance : la PRS peut atteindre **30 000 €**. Les différentes situations de la seconde part ne s'additionnent pas entre elles. Pour un couple concerné par la même opération, le cumul est limité.

Les autres points à vérifier

Aide à la mobilité du conjoint : 7 000 € sous conditions si l'époux ou le partenaire de Pacs doit cesser son activité du fait de votre mobilité, entre trois mois avant et un an après celle-ci.

Frais de changement de résidence : prise en charge distincte possible si les conditions sont remplies.

Départ rapide du nouveau poste : un départ dans les douze premiers mois peut entraîner un remboursement de la PRS, sauf exceptions prévues par les textes. [2, 4]

Rémunération et changement de fonctions

Le complément indemnitaire d'accompagnement

Le **CIA d'accompagnement** vise les fonctionnaires éligibles dont la mobilité liée à la restructuration entraîne une baisse de la rémunération retenue par les textes. Il ne s'agit pas du complément indemnitaire annuel du RIFSEEP, qui porte le même sigle.

Le calcul compare une rémunération annuelle de référence et celle de l'emploi d'accueil, avec des exclusions réglementaires. Le versement est mensuel, sur **trois ans, renouvelables une fois après réévaluation**. Il ne garantit donc pas à vie toutes les sommes antérieurement perçues. Les contractuels ne relèvent pas de ce dispositif. [2]

Exemple pédagogique : si les deux rémunérations réglementairement retenues sont de 36 000 € et 33 600 € bruts annuels, l'écart est de 2 400 € par an, soit 200 € bruts par mois. Il faut d'abord vérifier les éléments inclus dans le calcul et l'ouverture du dispositif.

L'indemnité de mobilité fonctionnelle

Un changement de fonctions peut ouvrir une **indemnité d'accompagnement de la mobilité fonctionnelle**, pour les fonctionnaires et certains CDI. Il faut une opération désignée par arrêté, une affectation à l'initiative de l'administration et une formation répondant aux conditions réglementaires, d'au moins cinq jours. Le paiement intervient après la formation et la prise du nouvel emploi. [2, 6]

Cette aide ne découle pas du seul changement d'intitulé de votre poste. Demandez le programme de formation, sa durée et la confirmation écrite de votre éligibilité.

La simulation à exiger avant de choisir

Demandez un comparatif ligne par ligne : traitement indiciaire, nouvelle bonification indiciaire (NBI), IFSE, complément indemnitaire annuel, autres primes, temps de travail, avantages et frais nouveaux. Pour chaque maintien annoncé, faites préciser la base juridique, le montant et la durée.

Ne confondez pas promesse et décision : une estimation orale ne remplace pas une notification chiffrée. Conservez vos bulletins de paie, la fiche de poste actuelle, les propositions et les échanges RH.

Point particulier : le décret de création du G-ISP prévoit des dispositions transitoires pour certains emplois fonctionnels. Une analyse individuelle reste nécessaire avant d'appliquer une garantie générale ou de conclure à une perte de droits. [1-2]

Vos démarches et les décisions à sécuriser

Avant tout entretien

Rassemblez : arrêté d'affectation ou contrat et avenants, fiche de poste, derniers bulletins de salaire et récapitulatif annuel, relevé des missions réellement exercées, contraintes de trajet et de famille, besoins de formation. Préparez deux ou trois scénarios acceptables pour vous.

Pendant et après l'entretien

Demandez le statut de chaque proposition, sa date d'effet, les critères de sélection, le lieu, le responsable, les missions et la rémunération. Sollicitez la présence d'un représentant syndical. Envoyez ensuite un compte rendu factuel par courriel et demandez la correction de tout désaccord.

Si vous envisagez de quitter la fonction publique

L'indemnité de départ volontaire (IDV) n'est possible que si le dispositif est ouvert et si vous en remplissez les conditions. Elle concerne les fonctionnaires et CDI éligibles. La demande de démission doit être envoyée plus de deux ans avant l'âge minimal de départ à la retraite ; un éventuel engagement de servir doit être accompli. [5]

Le calcul est de 1/12 de la rémunération brute annuelle de référence par année complète de service, dans la limite de 24/12, avec exclusions. **Demandez d'abord l'IDV et attendez la réponse de l'administration avant de présenter une démission.** Vérifiez aussi les conséquences sur la retraite, le chômage et les obligations de remboursement en cas de retour dans l'emploi public. [5]

Les questions à envoyer aux RH

1. Suis-je inclus dans l'arrêté et pour quelle période ?
2. Mon poste est-il supprimé, transféré, transformé ou maintenu ?
3. Quels postes et quelles formations me sont proposés ?
4. Quelles aides sont ouvertes à mon statut et à ma situation ?
5. Quel sera mon revenu, avec et sans les garanties temporaires ?
6. Quels documents dois-je remettre et avant quelle date ?

En cas de désaccord

Demandez une décision écrite et son fondement. Gardez la date de notification, l'enveloppe ou l'accusé de réception. Faites examiner rapidement les voies et délais de recours par votre représentant ou un conseil. Une discussion en cours ne doit pas être supposée suspendre un délai.

Pour les représentants : demander un suivi par institut des postes, mobilités, refus, formations et paiements. L'article R. 442-7 prévoit un bilan au CSA à mi-parcours et à l'issue de la période. [2]

Références et points à compléter pour les IRA

Ce guide distingue les règles générales vérifiées et les décisions propres à l'opération. Il devra être complété lors de la communication de l'arrêté et des modalités RH du G-ISP.

Les documents indispensables pour finaliser vos droits

- Arrêté signé, publié, avec son périmètre, ses dates et les dispositifs ouverts.
- Dossier de consultation du CSA et analyse des impacts par institut.
- Organigrammes, effectifs cibles, fiches de poste et calendrier.
- Note RH sur les candidatures, priorités, simulations, justificatifs et paiements.
- Référents RH et syndicaux locaux et modalités de suivi individuel.

Sources officielles consultables

[1] **Décret n° 2026-27 du 26 janvier 2026**, notamment articles 24 à 26 : création du G-ISP et transition des personnels.

[Consulter le décret sur Légifrance](#)

[2] **CGFP, articles R. 442-1 à D. 442-53**, en vigueur depuis le 1er août 2026 : arrêté et consultation (R. 442-1 à 7), accompagnement, CIA (D. 442-29 à 38), mobilité fonctionnelle (D. 442-39 à 43), PRS et conjoint (D. 442-44 à 53).

[Consulter le chapitre du code sur Légifrance](#)

[3] **Service Public**, Conditions de réaffectation d'un agent public dont l'emploi est supprimé, fiche F3030, mise à jour au 1er août 2026.

[Lire la fiche sur les réaffectations](#)

[4] **Service Public**, Primes pour restructuration de service, fiche F34442, mise à jour au 1er août 2026 ; barème de l'arrêté du 26 février 2019.

[Lire les conditions et les montants](#)

[5] **Service Public**, Indemnité de départ volontaire dans la FPE, fiche F19693 ; décret n° 2008-368 modifié et arrêté du 26 février 2019.

[Lire les conditions de l'IDV](#)

[6] **Arrêté du 23 décembre 2019** relatif aux montants de l'indemnité d'accompagnement à la mobilité fonctionnelle.

[Consulter l'arrêté sur Légifrance](#)

[7] **DGAFP, juin 2019**, Les dispositifs d'accompagnement indemnitaire des restructurations dans les services de l'État, document fourni. Utilisé comme repère historique, avec actualisation des références.

À retenir : obtenir des écrits, faire examiner sa situation et demander une simulation avant de se prononcer. Aucune liste de montants ne remplace la vérification de l'arrêté et des conditions individuelles.