

## C/ LA DISCIPLINE

### 1- LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE

#### → Une faute justifiant la procédure

A apprécier au cas par cas en fonction de la gravité des faits et de leurs circonstances.

#### → Un rapport

Dans l'hypothèse où le chef d'établissement peut être amené à prendre une sanction, les manquements répétés au service (y compris les absences injustifiées), un comportement fautif, éventuellement des plaintes d'élèves ou des parents doivent être portés au dossier après avoir été anonymées. Toutefois, l'original intégral est conservé pour être produit, le cas échéant dans une procédure disciplinaire. Chaque fait est relaté dans un court rapport daté et signé qui doit être porté à la connaissance de l'agent et contresigné par lui avant d'être placé dans son dossier. **Ces rapports constitueront le fondement matériel d'une éventuelle sanction**

Ex jurisprudentiel : Mr R, AED, a, au cours d'une réunion de l'ensemble des surveillants, manifesté publiquement son désaccord avec la CPE. Aucun rapport n'est établi, l'intéressé est licencié.

Les juges ont considéré que au vu des pièces du dossier « *Mr R avait, pendant les trois années précédentes, donné entière satisfaction. Dans ces conditions et en l'absence de toute précision sur l'incident, la sanction doit être regardée comme **manifestement disproportionnée aux faits qui lui sont reprochés** ».*

Dans une autre affaire, la CAA de Versailles a considéré que la motivation suivante : « *en refusant délibérément et de façon persistante d'exécuter une partie des tâches qui lui incombent ou de les exécuter conformément aux instructions reçues* », elle s'est placée « *dans une attitude d'opposition et de défi à l'autorité hiérarchique* », précise suffisamment les griefs retenus alors même qu'elle ne dresse pas la liste des refus d'exécution reprochés à l'intéressée (CAA Versailles, 8 avril 2008, n°07VE00088).

**La question de l'anonymat ?** L'anonymat, de règle en matière de communication du dossier, doit être levé pour une procédure disciplinaire.

#### → La mise en œuvre de la procédure

Elle est décrite à l'article 44 du décret de janvier 1986 : « *L'agent non titulaire à l'encontre duquel une sanction disciplinaire est envisagée a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous documents annexes et à se faire assister par les défenseurs de son choix. L'administration doit informer l'intéressé de son droit à communication du dossier* ».

**La convocation à consultation du dossier** fait l'objet d'un **courrier en RAR** (ou remis en main propre contre décharge) indiquant à l'intéressé la possibilité de se faire assister (voir document joint).

La consultation est matérialisée par un **PV de consultation du dossier** signé par l'agent, mentionnant le nombre de pièces. A cette fin les pièces du dossier doivent être numérotées.

L'entretien n'est pas strictement obligatoire à ce stade mais le **principe du contradictoire** doit absolument être respecté : l'agent assisté ou non d'un défenseur doit pouvoir présenter des observations orales et/ou écrites avant la prise de décision.

## 1/ La suspension. (article 43).

Dans certains cas, le comportement de l'agent peut justifier sa suspension  
C'est une mesure conservatoire, non une sanction. Le chef d'établissement ne prend cette décision qu'en cas de faute grave commise par un assistant d'éducation, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun. La durée de la suspension ne peut toutefois excéder 4 mois, ni dépasser le terme du contrat. Si aucune décision n'est prise dans ce délai, l'agent est réintégré dans ses fonctions. Durant cette période, l'agent conserve sa rémunération et les prestations familiales obligatoires. La rémunération peut être réduite de moitié au-delà des 4 mois lorsque la mesure est prolongée, seulement en cas de poursuites pénales.

## 2/ les sanctions (article 43-2)

Il convient de distinguer les sanctions qui restent de la compétence du chef d'établissement de celles qui sont soumises à l'avis préalable de la commission consultative paritaire (CCP).

### a) Le blâme et l'avertissement, procédure interne à l'établissement

Par analogie au statut des fonctionnaires, l'avertissement ne figure pas au dossier et le blâme est retiré du dossier au bout de 3 ans. Toutefois, le décret du 17 janvier 1986 est muet sur ce point.

Si un blâme ou un avertissement est envisagé, le chef d'établissement applique le dispositif décrit à l'article 44 avant de prononcer la sanction

### c) L'exclusion temporaire et le licenciement, avis préalable de la CCP

Le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié par le décret 2007-338 du 12 mars 2007 institue dans chaque administration des **commissions consultatives paritaires** pour les agents non titulaires (article 1-2 du décret 86-83).

Elles sont **obligatoirement consultées** en formation disciplinaire sur les décisions individuelles relatives aux **licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai** et aux **sanctions disciplinaires** autres que l'avertissement et le blâme. La procédure de consultation du dossier est menée à l'échelon rectoral. L'agent comparet devant la commission.

Elles peuvent en outre être consultées sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents non titulaires.

L'assistant d'éducation consulte son dossier dans l'établissement. En cas de licenciement, un entretien préalable doit obligatoirement avoir lieu. La convocation est envoyée en RAR ou remise en main propre contre décharge.

Le chef d'établissement transmet au recteur (DPE 2) tous les éléments utiles et demande la saisine de la CCP.

Il n'est pas lié par l'avis de la commission. Toutefois, si la sanction prononcée est plus lourde que celle préconisée par la CCP, la motivation de la décision doit être explicite sur ce point.

En cas de licenciement, il convoque l'intéressé à un entretien préalable.

Il lui revient ensuite de notifier la sanction motivée.

## → Le prononcé de la sanction (article 43-2)

La **motivation** doit préciser dans sa décision les griefs retenus à l'encontre de la personne intéressée, de sorte que cette dernière puisse, à la seule lecture de la décision qui lui est notifiée, connaître les motifs de la sanction qui la frappe.

A noter, les trois éléments du contrôle exercé par le juge sur la sanction sont : **la matérialité des faits, leur qualification et leur appréciation (voir réponse au cas pratique n° 2)**

L'intéressé peut contester la décision par un recours gracieux et/ou contentieux.

Les délais de recours contre une décision ne sont opposables qu'à la condition d'avoir été mentionnés, ainsi que les voies de recours, dans la notification de la décision (**article R 421-5 du code de justice administrative**).

## **D/ LA FIN DU CONTRAT**

### **1- AU TERME DU CONTRAT**

Si le contrat est susceptible d'être reconduit, le chef d'établissement doit notifier à l'agent son intention de renouveler ou non son engagement dans les délais fixés à l'article 45 du décret du 17 janvier 1986. Le non-respect des délais ou la signification verbale de l'intention de ne pas renouveler le contrat peut engager la responsabilité de l'établissement.

Le TA de Châlons-en-Champagne du 3 janvier 2005, Melle G. C/ clg Paul Claudel de Wassy a jugé que l'intéressée, recrutée en tant qu'AED pour la période du 5 janvier au 31 août 2004, avait droit à réparation de son préjudice moral au motif qu'elle avait « *été informée que le 13 juillet 2004 que son contrat ne serait pas renouvelé, en méconnaissance des dispositions de l'article 45 du décret du 17 janvier 1986* ».

Décision plus favorable à Versailles, (TA Versailles), le juge rejette la requête indemnitaire d'un AED qui ne contestait pas avoir été informé **oralement** du non renouvellement de son contrat trois mois avant la fin de celui-ci.

L'acte d'engagement doit être renouvelé par écrit. Toutefois, le maintien en fonction à l'issue du contrat initial a seulement pour effet de donner naissance à un nouveau contrat à durée déterminée (**CE BAYEUX, 27 octobre 1999**).

**L'obligation de la consultation du dossier et de motivation** est limitée à la décision de non renouvellement pour motif disciplinaire. (**CE, 23 février 2009, M. MOUTTERLOS, n°304995**).  
Mais le non-renouvellement pour insuffisance professionnelle doit pouvoir être justifié devant le juge.

### **2- AVANT LE TERME DU CONTRAT**

Le contrat d'un agent non titulaire peut être rompu de manière anticipée par l'administration.

**L'article 47** du décret 86-83 modifié énonce : « *Le licenciement ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable. La décision de licenciement est notifiée à l'intéressé par une lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cette lettre précise le ou les motifs du licenciement et la date à laquelle celui-ci doit intervenir compte tenu des droits à congés annuels restant à courir et de la durée du préavis* ».

**Lettre de saisine de la Commission Consultative Paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves**

Lettre à adresser au Rectorat à la DPE2

Timbre de l'établissement

Le chef d'établissement

A

Monsieur le Recteur

À ....., le .....

Objet : Saisine de la Commission Consultative Paritaire  
Ref décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, art 1-2

En raison de faits exposés dans le rapport ci-joint, j'envisage de prononcer :

- le licenciement ou une exclusion temporaire des fonctions pour faute
  - le licenciement pour insuffisance professionnelle
- à l'encontre de M.

A cet effet, j'ai l'honneur de vous demander de réunir la réunion de la Commission Consultative paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves

Signature  
Prénom et nom lisible

## Lettre de suspension

Lycée.....  
Adresse .....

À ....., le .....

M.....  
Adresse .....

Lettre recommandée AR ou remise à l'intéressé contre décharge

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 83 portant dispositions des droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, et notamment le 6° de son article 3 ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux agents non-titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et notamment son article 43,

Vu le décret n° 2003-484 du 6 juin 2003 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation ;

M.....

Exposé des faits

Ces faits sont graves et votre présence dans l'établissement apparaît incompatible avec l'intérêt du service.

En conséquence, je vous informe que je prononce à votre encontre une mesure de suspension qui prendra effet à notification de la présente lettre.

Veillez .....

(Etablissement)

(Nom du chef d'établissement)

(Signature)

Voies et délais de recours joints