

LE CHEF D'ETABLISSEMENT EMPLOYEUR ET LES PERSONNELS CONTRACTUELS DE L'EPLÉ : CONVERGENCES ET DIVERGENCES JURIDIQUES

Avant-propos par Monsieur le Secrétaire Général de l'Académie de Nicep. 4

Introduction : unité administrative de l'EPLÉ et dualité juridique des contrats de recrutement de personnelp. 5

- 1) L'EPLÉ, un et indivisible, mais employeur atypique : une structure administrative au carrefour de la déconcentration et de la décentralisationp. 5
- 2) La coexistence de personnels contractuels de droit privé et de droit public au sein de l'EPLÉ : les raisons d'un dualisme juridique et juridictionnelp. 6

I^{ère} partie – Les points de convergence juridique : des obligations et des risques de même nature pour l'employeurp. 8

I – Les obligations pesant sur le chef d'établissement employeur : vis-à-vis des tiers au contrat et du salarié lui-mêmep. 8

A – Vis-à-vis des tiers au contrat : conseil d'administration de l'établissement, autorité académique, URSSAF et candidat éventuellement écartép. 8

- 1) Délibération du conseil d'administration de l'établissement et transmission à l'autorité académique : en amont et en aval du contrat d'engagementp. 8
- 2) Vis-à-vis de l'URSSAF : l'obligation de souscrire une déclaration préalable à l'embauche du salariép. 9
- 3) Le cas du candidat malheureux à l'embauche : le refus de recrutement est-il soumis à une obligation légale de motivation ?p. 9

B – Vis-à-vis du salarié : des obligations intéressant la formation de la relation contractuelle, l'exécution et la fin de celle-cip. 10

- 1) Lors de la conclusion du contrat : un acte écrit comprenant des mentions obligatoiresp. 10
- 2) Durant l'exécution du contrat : les conditions d'une modification licite des stipulations contractuellesp. 10
- 3) A l'issue du contrat : la remise impérative à l'agent de certaines pièces.....p. 11

II – Les risques relatifs à la gestion des personnels contractuels : de la transmutation du contractuel de droit privé en contractuel de droit public à la transformation du CDD en CDI...p. 12

A – La transmutation du contractuel de droit privé en contractuel de droit public : la notion de « besoin collectif non satisfait » et le moment exact de la signature du contratp. 12

B – La transformation du contrat à durée déterminée en contrat à durée indéterminée : l'hypothèse de la prolongation de la relation de travail au-delà du terme normal du contratp. 13

- 1) Le cas des contrats aidés p. 13
- 2) Le cas des assistants d'éducation p. 13

II^e partie – Les points de divergence juridique : des conditions de recrutement, de durée, d'exécution et de fin du contrat différentesp. 14

I – Les conditions de recrutement et de durée du contrat : une diversité de situations selon le statut concernép. 14

A – Les critères de recrutement : minima sociaux contre niveau minimum de formationp. 14

- 1) Le cas des contrats aidés p. 14
- 2) Le cas des assistants d'éducationp. 14

B – La durée du contrat : entre six et soixante-douze mois...p. 15

- 1) Le cas des contrats aidés p. 15
- 2) Le cas des assistants d'éducation p. 15

II – Les modalités d'exécution du contrat : entre droit écrit et non écrit, une pluralité de possibilités et d'obligationsp. 15

A – S'agissant de la période d'essai : obligation légale contre libre facultép. 15

1) Le cas des contrats aidés p. 15

2) Le cas des assistants d'éducation p. 16

B – S'agissant de la procédure disciplinaire : des obligations de forme et de fond de différente naturep. 17

1) Le cas des contrats aidés p. 18

2) Le cas des assistants d'éducationp. 19

III – Les formalités relatives à l'arrivée du terme du contrat : automaticité contre obligation impérative d'informationp. 20

A – S'agissant des contrats aidés : une fin de contrat n'imposant absolument aucun formalisme pour l'employeurp. 20

B – S'agissant des assistants d'éducation : une obligation règlementaire d'information à la charge exclusive de l'employeur... p.20

Annexe n° 1 : La réglementation relative à la procédure disciplinaire applicable aux assistants d'éducationp. 22

Annexe n° 2 : La procédure disciplinaire applicable aux personnels contractuels de droit privép. 27



Dura lex, sed lex

AVANT-PROPOS

Dans son dernier rapport public intitulé « *Promouvoir la confiance* », le Médiateur de l'Éducation nationale soulignait, tout en la regrettant, la complexité de la réglementation relative à la gestion des contrats aidés dans les EPLE, laquelle atteint, à ses yeux, un « *sommet* ».

Il est vrai que cette gestion s'inscrit dans un cadre textuel dense qui peut, sinon décourager, du moins dérouter plus d'un gestionnaire de personnels.

Et ce, d'autant plus que le « *sommet* » précédemment évoqué comporte deux versants juridiquement distincts – pour ne pas dire diamétralement opposés – l'un éclairé par le *droit privé*, l'autre exposé au *droit public*.

Ainsi, si le « *contrat d'accompagnement dans l'emploi* » ou le « *contrat d'avenir* » conclu entre l'établissement d'enseignement et le salarié représente incontestablement un *acte de droit privé* soumis aux dispositions du droit du travail, la convention signée, en amont, entre ces deux parties auxquelles viennent s'ajouter les services locaux de l'ANPE s'analyse, en revanche, en un *acte de droit public* régi par les règles du droit administratif.

Prolongeant ce constat dualiste, et accentuant sans doute encore cette complexité, ces personnels contractuels de *droit privé* côtoient quotidiennement, au sein de nos établissements scolaires, des personnels contractuels de *droit public*, qu'à première vue rien ne permet de distinguer tant leurs missions et fonctions professionnelles sont proches, voire parfois même semblables.

Et pourtant, cette ligne de partage juridique qui sépare, d'un côté, les contrats aidés de *droit privé*, de l'autre, les contrats d'assistants d'éducation de *droit public*, apparaît fondamentale à bien des égards et sa connaissance comme son respect déterminent grandement la légalité des actes de gestion relatifs à l'ensemble de ces personnels contractuels.

C'est précisément cette ligne de partage qui a servi de fil conducteur à la conception et à la rédaction du présent numéro du *Bulletin d'information juridique*, lequel, sans prétendre nullement à l'exhaustivité tant la matière s'avère riche, s'attache à distinguer et à mettre en lumière les points de convergence et de divergence juridiques concernant la gestion des personnels contractuels recrutés par les EPLE.

C'est, aussi, cette ligne de partage et les conséquences qu'elle implique en droit, notamment en termes de formes et de procédures, que doivent garder présentes à l'esprit les gestionnaires de personnels, au premier rang desquels se situent les chefs d'établissement juridiquement responsables.

C'est cette ligne de partage, enfin, qui doit permettre d'aborder avec confiance un domaine d'activité à propos duquel le risque contentieux, sans pouvoir raisonnablement être à jamais banni, doit nécessairement être maîtrisé par une appropriation du cadre juridique applicable en la matière.

Hubert SCHMIDT
Secrétaire Général
de l'Académie de Nice

Introduction : unité administrative de l'EPLE et dualité juridique des contrats de recrutement de personnel

Loin d'être monolithique et unitaire, le cadre juridique dans lequel s'inscrit l'action du chef d'établissement employeur traduit, tout à la fois, un ensemble de convergences et de divergences trouvant leur origine directe dans les différents textes législatifs et réglementaires applicables en matière de gestion des personnels contractuels recrutés par les établissements scolaires.

A cet égard, il ne saurait être question ici d'exposer dans le détail la totalité du corpus textuel intéressant le présent thème (*on voudra bien se reporter, à cette fin, pour les assistants d'éducation à la circulaire n° 2003-092 du 11 juin 2003 [en ligne : www.education.gouv.fr/bo/2003/25/encart.htm], pour les contrats aidés aux circulaires des inspections académiques des Alpes-Maritimes et du Var*), mais plutôt d'examiner les points de rencontre et d'opposition que met en lumière la confrontation des normes relatives au statut juridique, d'une part, des contrats aidés (contrat d'accompagnement dans l'emploi et contrat d'avenir), et, d'autre part, des assistants d'éducation.

Et ce n'est pas le moindre des paradoxes que de constater, à titre liminaire, que l'établissement public local d'enseignement (EPLE), dont la nature de personne morale de droit public et l'unité administrative ne font aucun doute, se révèle être, *simultanément*, tel un Janus du monde du travail, un employeur au double visage de droit public et de droit privé selon la catégorie de personnels concernée.

1) L'EPLE, un et indivisible, mais employeur atypique : une structure administrative au carrefour de la déconcentration et de la décentralisation

De prime abord, l'EPLE ne semble pas se distinguer des autres établissements publics à caractère administratif dans la mesure où il possède les mêmes attributs que ceux-ci : entre autres, la personnalité juridique, l'autonomie financière et budgétaire, la capacité de contracter et d'agir en justice, la possession d'un patrimoine mobilier, l'existence d'un personnel propre, le tout en étant rattaché à une collectivité publique (selon le cas, le département [collège] ou la région [lycée]) et administré par un organe exécutif (le chef d'établissement) et un organe délibérant se décomposant en conseil d'administration et, le cas échéant, par délégation de ce dernier, en commission permanente.

Cependant, au-delà de cette unité administrative certaine, le caractère *local* de l'EPLE ne laisse pas de surprendre l'observateur juriste, et ce, à plusieurs titres.

Premier sujet d'étonnement, le véritable acte de naissance d'un collège ou d'un lycée, pourtant établissement public *local*, n'est pas une délibération de la collectivité territoriale de rattachement (incarnation même de la décentralisation), mais un arrêté du préfet (autorité déconcentrée de l'Etat).

Deuxième élément de surprise, cet établissement public *local* (décentralisation) met en œuvre un service public *national*, celui de l'éducation, défini au niveau ministériel (centralisation) et accompagné au niveau académique par les services du Ministère de l'Education nationale (déconcentration).

Troisième motif d'interrogation, et conséquence de ce qui précède, l'EPL regroupe, en même temps et dans un même lieu, des fonctionnaires et agents non titulaires de l'Etat gérés par les services rectoraux (déconcentration), des fonctionnaires et agents non titulaires relevant des collectivités territoriales (décentralisation) et des personnels directement recrutés par lui.

Quatrième source de questionnement qui retiendra plus particulièrement ici l'attention, parmi cette dernière catégorie de personnels, coexistent des contractuels de droit public et des contractuels de droit privé.

Ce constat fait, quelles raisons légales peuvent bien justifier une telle dualité de situations juridiques ?

2) La coexistence de personnels contractuels de droit privé et de droit public au sein de l'EPL : les raisons d'un dualisme juridique et juridictionnel

Depuis un arrêt du Tribunal des conflits rendu le 25 mars 1996 (jurisprudence dite « Berkani »), le principe, s'agissant de la qualification juridique des personnels contractuels employés par des personnes morales de droit public (Etat, collectivités territoriales, établissements publics administratifs), est que « *les agents non statutaires [ou, si l'on préfère, « non titulaires »] travaillant pour le compte d'une personne publique gérant un service public administratif sont soumis, dans leurs rapports avec cette personne et quel que soit leur emploi, à un régime de droit public* ».

Dès lors, à l'aune de ce critère jurisprudentiel clairement affirmé, tous les personnels contractuels recrutés par les EPL *devraient* normalement relever du droit public.

Mais ce serait oublier que si l'un des rôles du juge, dans l'office qu'il lui revient d'accomplir, est de pallier le silence ou l'imprécision de la loi, il ne saurait, pour autant, se substituer au législateur ou *a fortiori* contrecarrer sa volonté, et ce, au nom du principe fondamental de la séparation des pouvoirs.

Or, en ce qui concerne les contrats aidés, la loi ne contient aucune ambiguïté quant à leur nature juridique : il s'agit bien de contrats de droit privé (loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale).

Dans ces conditions, la résolution de la question de la dualité de ces situations juridiques impose la prise en compte, d'un point de vue strictement juridique et juridictionnel, des motivations du législateur relativement à la création, d'une part, du dispositif des contrats aidés, d'autre part, de celui des assistants d'éducation (AED).

Beaucoup plus large et plus ancien (« TUC » en 1984, puis « CRE » en 1988, « CES » en 1990, « CEC » en 1992, « CIE » en 1995, « CEV » en 1996, « CEJ » en 1998 et, depuis 2005, « CAE » et « CAV ») que celui des « AED » (2003), le dispositif des contrats aidés intéresse aussi bien des personnes morales de droit public (collectivités territoriales, établissements publics locaux, établissements hospitaliers : 57 % [*dont plus de 26 % pour les seuls EPL*]) que de droit privé (associations, fondations, comités d'entreprise : 43 %).

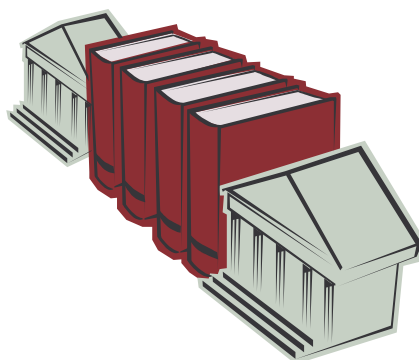
Face à cette pluralité d'employeurs relevant tantôt du droit public, tantôt du droit privé, le législateur a décidé d'unifier le statut des personnels recrutés au titre du dispositif des contrats aidés en qualifiant, une fois pour toute, ceux-ci de contrats de droit privé, et ce, quelle que soit la nature juridique de la structure employeuse.

Ce choix traduit, en grande partie, la volonté de simplifier la tâche du justiciable (qu'il soit d'ailleurs employeur ou salarié) et du juge, en cas de litige porté devant une juridiction, afin de déterminer l'instance matériellement compétente.

A l'inverse, les AED ne peuvent être recrutés *que* par un établissement d'enseignement (ou, plus marginalement, par les services académiques – c'est-à-dire l'Etat – en ce qui concerne les AED-AVS, mais toujours pour exercer au sein d'établissements scolaires) et relèvent donc exclusivement de la sphère publique et, dans le silence de la loi ayant créé les AED, d'un statut de droit public conformément au sens de la jurisprudence « Berkani ».

Cette dualité juridique renvoie alors directement au dualisme juridictionnel organisant, d'un point de vue institutionnel, depuis deux siècles, la Justice en France et qui implique, en toute logique, que le contentieux des contrats aidés soit de la compétence du juge judiciaire (*Conseil de prud'hommes en première instance*) et celui des AED et AED-AVS de la compétence du juge administratif (*Tribunal administratif en première instance*).

A ces développements liminaires, et dans leur prolongement immédiat, se doit de succéder la présentation des points de convergence (**I^{ère} partie**) et de divergence (**II^{ème} partie**) découlant de la mise en relation des normes textuelles et jurisprudentielles relatives aux contrats aidés et aux AED.



I^{ère} partie – Les points de convergence juridique : des obligations et des risques de même nature pour l’employeur

Qu’il s’agisse de personnels contractuels de droit public ou de droit privé, les obligations légales (**I**) et les éventuels risques (**II**) pesant sur l’employeur apparaissent être de même nature, et ce, à travers plusieurs points de convergence.

I – Les obligations pesant sur le chef d’établissement employeur : vis-à-vis des tiers au contrat et du salarié lui-même

A – Vis-à-vis des tiers au contrat : conseil d’administration de l’établissement, autorité académique, URSSAF et candidat éventuellement écarté

1) Délibération du conseil d’administration de l’établissement et transmission à l’autorité académique : en amont et en aval du contrat d’engagement

- *Vis-à-vis du conseil d’administration* : dans le cadre de l’ensemble des moyens qui sont alloués à l’établissement, le chef d’établissement doit soumettre à la délibération du conseil d’administration le projet de recrutement des personnels contractuels. Ce projet fixe notamment le nombre de personnels dont le recrutement est envisagé, ainsi que la quotité de service et la nature des fonctions de chacun d’entre eux.

Une fois cette délibération adoptée, le chef d’établissement a alors pleine compétence pour conclure les contrats individuels de recrutement correspondant au projet ainsi approuvé par le conseil d’administration.

- *Vis-à-vis de l’autorité académique* : en application des dispositions de l’article L. 421-14 du code de l’éducation et de l’article 33-1 du décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux EPLE, les délibérations du conseil d’administration relatives au recrutement de personnels et les décisions du chef d’établissement relatives au recrutement et au licenciement des personnels liés par contrat à l’établissement, ainsi qu’aux mesures disciplinaires prises à l’encontre de ces mêmes personnels doivent obligatoirement être transmises au représentant de l’Etat ou, par délégation de ce dernier (comme c’est le cas dans l’Académie de Nice), à l’autorité académique.

S’agissant du cas particulier des AED, le Conseil d’Etat a récemment jugé que, dans la mesure où ce type de personnel participe directement à l’action éducatrice au sens de l’article L. 421-14 du code de l’éducation, la délibération du conseil d’administration d’un établissement scolaire rejetant, par principe, le recrutement de tout assistant d’éducation constitue un acte relatif à l’organisation de l’action éducatrice soumis au seul pouvoir d’annulation de l’autorité académique et ne relève pas, de ce fait, du contrôle de légalité du préfet (CE, 25 avr. 2007, *Min. educ. nat et Min. intérieur*, req. n° 299114).

Qu’il s’agisse de contrats aidés ou d’AED, les délibérations du conseil d’administration ne sont exécutoires que quinze jours après leur réception par l’autorité en charge du contrôle (attestée par la délivrance d’un accusé de réception) ; les décisions personnelles du chef d’établissement le sont, en revanche, dès leur réception (voir accusé de réception).

2) Vis-à-vis de l'URSSAF : l'obligation de souscrire une déclaration préalable à l'embauche du salarié

Le chef d'établissement employeur doit établir auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations du régime de sécurité sociale (URSSAF) territorialement compétent une déclaration préalable à l'embauche de tout personnel contractuel qu'il souhaite recruter.

Cette déclaration doit être effectuée à l'adresse Internet *www.due.fr* dans les huit jours qui précèdent la date prévue de l'embauche et, au plus tard, le jour même de l'embauche.

Ce document est enregistré par les services de l'URSSAF qui lui attribuent un numéro de dossier à des fins probatoires et se chargent de transmettre les informations ainsi recueillies aux différents organismes de protection sociale ou chargés de faire respecter le droit du travail (INSEE, ASSEDIC, Caisse primaire d'assurance maladie, Direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle).

Le salarié reçoit, quant à lui, deux types de document : une copie de la déclaration d'embauche et le volet détachable de l'accusé de réception relatif à la déclaration d'embauche transmis par l'URSSAF.

Il convient de rappeler ici que l'absence de déclaration préalable d'embauche est constitutive d'une infraction à la législation du travail, passible pour l'employeur d'une amende de 5^e classe (soit 1 500 euros).

3) Le cas du candidat malheureux à l'embauche : le refus de recrutement est-il soumis à une obligation légale de motivation ?

En application des dispositions de l'article 1^{er} de la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979, les personnes physiques ont le droit d'être informées sans délai des motifs des décisions administratives individuelles défavorables qui les concernent.

A cet effet, doivent obligatoirement être motivées les décisions qui :

- restreignent l'exercice des libertés publiques ou, de manière générale, constituent une mesure de police ;
- infligent une sanction ;
- subordonnent l'octroi d'une autorisation à des conditions restrictives ou imposent des sujétions ;
- retirent ou abrogent une décision créatrice de droits ;
- opposent une prescription, une forclusion ou une déchéance ;
- refusent un avantage dont l'attribution constitue un droit pour les personnes qui remplissent les conditions légales pour l'obtenir ;
- refusent une autorisation, sauf lorsque la communication des motifs pourrait être de nature à porter atteinte à l'un des secrets ou intérêts protégés par la loi.

Le refus de recruter un candidat sur le fondement d'un contrat d'AED ou d'un CAE/CAV ne correspondant, dans son essence même, à aucune des décisions susmentionnées, il n'a donc pas à faire l'objet d'une quelconque motivation de la part du chef d'établissement employeur et sa formulation se doit, en conséquence, d'être aussi courtoise que laconique.

B – Vis-à-vis du salarié : des obligations intéressant la formation de la relation contractuelle, l'exécution et la fin de celle-ci

1) Lors de la conclusion du contrat : un acte écrit comprenant des mentions obligatoires

Aussi bien au regard des règles du droit du travail (CAE/CAV) que de celles du droit public (AED), le contrat doit impérativement être écrit.

A défaut d'être écrit, le contrat est réputé être conclu pour une durée indéterminée en vertu des dispositions de l'article L. 122-3-1 du code du travail (pour les CAE/CAV) et de la jurisprudence administrative (pour les AED).

Afin de garantir le caractère contractuel du document et renforcer sa force probante en cas de litige, le contrat doit être établi en plusieurs exemplaires, contresignés par les parties avec la double mention « *bon pour accord* » et « *lu et approuvé* ». Chaque page doit être paraphée par le chef d'établissement employeur et le salarié.

Il doit comporter certaines mentions obligatoires (identité précise des parties au contrat ; fondements légaux et réglementaires du contrat [visas des textes appliqués] ; existence d'une période d'essai ; définition du poste de travail ; lieu de travail ; horaires ; éléments de rémunération ; droit à congé ; délai de préavis ; durée du contrat ; date de début et d'échéance...) dont l'absence peut être sanctionnée par une requalification judiciaire en cas de recours (*cf. infra*).

2) Durant l'exécution du contrat : les conditions d'une modification licite des stipulations contractuelles

Les conditions d'exécution d'un contrat de travail se déduisent de ses stipulations. Elles sont donc normalement fixées dès la signature du contrat.

En application d'un principe général du droit contractuel et de l'égalité juridique des parties, une modification ne peut être imposée unilatéralement par une partie à une autre.

C'est pourquoi, le chef d'établissement employeur doit obtenir le consentement exprès du salarié à toute modification de son contrat de travail et en apporter la preuve matérielle en cas de litige (nécessité d'un écrit).

Cependant, en ce domaine, la jurisprudence établit une distinction entre les modifications qui peuvent être qualifiées de substantielles et celles qui ne le sont pas.

Ainsi, les contrats de travail ne peuvent pas être *substantiellement modifiés* à défaut d'une acceptation formelle de l'autre partie. C'est le cas lorsque le changement porte sur la durée ou l'objet même du contrat (définition du poste, lieu de travail, quotité de travail, rémunération...).

En revanche, si la modification du contrat ne revêt pas un caractère substantiel, elle peut alors être imposée de façon unilatérale par l'employeur (par exemple : tâches complémentaires dans le prolongement de ce qui a été initialement convenu ; adaptation mineure du poste de travail ; changement des horaires de travail justifié par l'organisation du service, mais pas du

volume horaire sur la base duquel le salarié a été recruté [ce qui représenterait alors une modification substantielle]).

En cas de modification non substantielle du contrat, le salarié commet une faute en ne l'acceptant pas, qui peut alors, selon la gravité de la situation, être sanctionnée disciplinairement ou motiver une procédure de rupture de la relation contractuelle.

A l'inverse, la modification unilatérale des éléments essentiels du contrat imposée au salarié par l'employeur constitue assurément une faute de la part de l'administration de nature à engager sa responsabilité par le paiement de dommages et intérêts (CE, 23 nov. 1988, *Mme Planchon c/ Cne d'Issy-les-Moulineaux*).

3) A l'issue du contrat : la remise impérative à l'agent de certaines pièces

Afin que le salarié dont le contrat de travail est parvenu à son terme puisse faire la preuve de son expérience professionnelle dans le cadre de sa recherche ultérieure d'emploi, le chef d'établissement employeur a l'obligation légale de lui remettre un certificat de travail.

Ce document doit préciser : la date d'entrée du salarié dans l'établissement et sa date de sortie ; la nature de l'emploi (ou des emplois successivement) occupé(s) ; la période pendant laquelle celui-ci (ou ceux-ci) a (ont) été occupé(s). Il ne saurait comporter aucune appréciation défavorable au salarié, ni de mentions susceptibles de lui porter préjudice.

Ce certificat doit être tenu à la disposition du salarié à la fin de son contrat, dans les locaux de l'établissement où il travaille habituellement. En revanche, aucune disposition textuelle n'impose qu'il soit adressé au domicile de l'intéressé.

La non-remise de cette pièce est pénalement sanctionnée par une peine d'amende prévue pour les contraventions de 4^e classe (soit 750 euros).

Par ailleurs, le chef d'établissement doit remettre à l'agent dont le contrat est arrivé à échéance ou a été rompu une attestation destinée à l'ASSEDIC auprès de laquelle il est immatriculé.

Ce document est obligatoire et vise à rendre compte de la durée de travail accomplie par le salarié à son départ de l'établissement. Il permet à celui-ci, alors privé d'emploi, de faire valoir ses droits à un revenu de remplacement (allocations chômage).

La violation par l'employeur de cette obligation de délivrance d'une attestation lui fait encourir l'amende prévue pour les contraventions de la 5^e classe (soit 1 500 euros). De même, une remise tardive de ce document entraînant un retard dans le paiement des allocations ouvre droit, au profit du salarié, à réparation du préjudice financier subi par une condamnation éventuelle de l'établissement au paiement de dommages et intérêts (selon le cas, par le Conseil de prud'hommes ou le Tribunal administratif).

Quant à lui, l'employeur peut éventuellement demander à son ancien salarié de signer un reçu pour solde de tout compte en vue d'établir que le solde de ce qui lui était dû lui a été effectivement versé. Ce reçu a donc un effet libératoire pour l'employeur.

II – Les risques relatifs à la gestion des personnels contractuels : de la transmutation du contractuel de droit privé en contractuel de droit public à la transformation du CDD en CDI...

Même s'ils demeurent largement théoriques, les risques relatifs à la gestion des personnels contractuels recrutés par un EPLE ne sont pas totalement inexistantes et peuvent être regroupés au sein de deux catégories principales : la modification, par décision de justice, du statut de salarié de droit privé en celui d'agent de droit public (**A**) et le changement du contrat à durée déterminée en un engagement à durée indéterminée (**B**).

A – La transmutation du contractuel de droit privé en contractuel de droit public : la notion de « besoin collectif non satisfait » et le moment exact de la signature du contrat

En application de la loi, les contrats aidés doivent obligatoirement porter sur des emplois visant à satisfaire des « besoins collectifs non satisfaits ».

Cette notion est proche, mais aussi distincte, de celle de « besoins occasionnels » qui permet de recruter des personnels contractuels de droit public en remplacement de fonctionnaires titulaires (article 6 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 : « *Les fonctions correspondant à un besoin saisonnier ou occasionnel sont assurées par des agents contractuels, lorsqu'elles ne peuvent être assurées par des fonctionnaires titulaires* »).

Cependant, il convient de ne pas confondre ces deux notions.

Ainsi, un contrat aidé ne peut légalement avoir pour objet de confier des tâches administratives permanentes et habituelles à l'occasion de l'absence d'un fonctionnaire (TA Dijon, 27 févr. 2001, *Mme Stojkovic c/ Office national des anciens combattants*, req. n° 000880M).

Dès lors, les missions dévolues aux contrats aidés doivent clairement être identifiées comme des missions d'aide, d'assistance, d'appui et de soutien aux personnels titulaires de l'établissement (assistance administrative, aide à la surveillance et l'encadrement des élèves, participation aux sorties scolaires, soutien à l'accueil et à l'intégration des élèves handicapés...).

Par ailleurs, l'employeur doit veiller à ce que le CAE ou le CAV soit bien signé postérieurement ou, au plus tôt, simultanément à la conclusion de la convention dont il fait application, mais jamais avant elle.

A défaut de pouvoir se rattacher au dispositif des contrats aidés par le biais de la convention qui, en toute logique, doit être antérieure au contrat de travail, l'engagement ainsi conclu prendrait alors le risque de se voir appliquer la jurisprudence « Berkani » en vertu de laquelle : « *les agents non statutaires travaillant pour le compte d'une personne publique gérant un service public administratif sont soumis, dans leurs rapports avec cette personne et quel que soit leur emploi, à un régime de droit public* ».

Enfin, la loi interdit formellement que des contrats d'accompagnement dans l'emploi soient conclus pour pourvoir des emplois dans les services de l'Etat.

En conséquence de quoi, si un CAE recruté par un établissement scolaire venait à exercer de façon effective tout ou partie de ses fonctions au sein d'un service déconcentré de l'Etat, le contrat de droit privé pourrait être requalifié

en contrat de droit public par la juridiction administrative saisie d'une telle demande.

B – La transformation du contrat à durée déterminée en contrat à durée indéterminée : l'hypothèse de la prolongation de la relation de travail au-delà du terme normal du contrat

1) Le cas des contrats aidés

L'examen de la jurisprudence applicable en la matière révèle que les juridictions judiciaires, saisies d'une requête en ce sens, peuvent valablement requalifier un contrat aidé, initialement qualifié de contrat à durée déterminée, en contrat à durée indéterminée.

Il en va ainsi notamment lorsque le contrat est exécuté au-delà de son terme normal, et ce, nonobstant la conclusion ultérieure d'une nouvelle convention entre l'établissement employeur et le partenaire institutionnel (selon le cas, l'ANPE ou le Conseil général) permettant la signature d'un nouveau contrat aidé (Cass. soc., 30 mars 2005, *Mme X c/ Union sportive des cheminots de Marseille*, pourvoi n° 03-42.655).

En outre, tout renouvellement de contrat excédant la durée légalement fixée court le risque d'une requalification judiciaire en contrat à durée indéterminée (Cass. soc., 30 nov. 2004, *Mme X c/ OPAC du Rhône*, pourvoi n° 02-44.083).

En tout état de cause, la convention doit avoir été conclue *avant la signature du contrat de travail avec le salarié*. Cette précaution permettra d'éviter de considérer que le contrat est détaché du dispositif légal des contrats aidés et de soutenir qu'il ne pouvait être conclu pour une durée indéterminée, notamment en cas de renouvellement.

Enfin, le contrat doit obligatoirement être signé, au plus tard, le deuxième jour suivant l'embauche (article L. 122-3-1 du code du travail). A défaut, le salarié est alors réputé engagé pour une durée indéterminée en l'absence de contrat écrit à cette date (Cass. soc., 16 nov. 2004, *Mme X c/ CCI de Paris*, pourvoi n° 02-45.286).

2) Le cas des assistants d'éducation

L'article 4 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat prévoit (depuis une modification intervenue à l'occasion d'une loi du 26 juillet 2005) que les agents contractuels de droit public « *sont engagés par des contrats à durée déterminée, d'une durée maximale de trois ans. Ces contrats sont renouvelables, par reconduction expresse. La durée des contrats successifs ne peut excéder six ans. Si, à l'issue de la période maximale de six ans mentionnée à l'alinéa précédent, ces contrats sont reconduits, ils ne peuvent l'être que par décision expresse et pour une durée indéterminée.* »

La durée maximale d'engagement d'un AED (six ans) correspond exactement à la limite temporelle de recrutement d'un agent de droit public en contrat à durée déterminée.

Cette coïncidence parfaite met, en principe, à l'abri le chef d'établissement employeur du risque de se voir réclamer par l'agent une transformation de son contrat à durée déterminée en contrat à durée indéterminée, à la condition, une fois de plus, que toute relation cesse au terme des six années d'engagement.

II^e partie – Les points de divergence juridique : des conditions de recrutement, de durée, d'exécution et de fin du contrat différentes

I – Les conditions de recrutement et de durée du contrat : une diversité de situations selon le statut concerné

Les premiers points de divergence observables entre le statut juridique des contrats aidés et celui des assistants d'éducation intéressent les différents critères de recrutement qui leur sont applicables (**A**), ainsi que la durée de leurs contrats respectifs (**B**).

A – Les critères de recrutement : minima sociaux contre niveau minimal de formation

1) Le cas des contrats aidés

Le contrat d'avenir s'adresse aux bénéficiaires du revenu minimum d'insertion (RMI), de l'allocation de solidarité spécifique (ASS), de l'allocation de parent isolé (API) ou de l'allocation aux adultes handicapés (AAH), sans condition d'ancienneté dans le droit à l'une ou l'autre de ces allocations.

Le contrat d'avenir peut tenir lieu de contrat d'insertion que tout bénéficiaire du RMI doit conclure dans les 3 mois qui suivent la mise en paiement de l'allocation de RMI. Sont considérés comme « ayant droit » de l'allocataire du RMI, susceptibles à ce titre de conclure un contrat d'avenir, le conjoint ou le concubin de l'allocataire ainsi que ses enfants et autres personnes à charge.

Le contrat d'accompagnement dans l'emploi, quant à lui, est destiné à faciliter l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi.

2) Le cas des assistants d'éducation

L'article 3 du décret du 6 juin 2003 prévoit que les assistants d'éducation doivent être titulaires du baccalauréat, ou d'un titre ou diplôme de niveau IV ou d'un titre ou diplôme de niveau égal ou supérieur. Ce même article prévoit que les assistants d'éducation exerçant en internat doivent être âgés de 20 ans au moins, dans la mesure où un écart d'âge avec les élèves est particulièrement nécessaire pour ces fonctions. Cette condition d'âge s'apprécie au moment de la prise effective de fonctions.

La circulaire n° 2003-092 du 11 juin 2003 indique également que le dispositif des assistants d'éducation s'inscrit dans l'objectif social d'aide à des étudiants dans la poursuite de leurs études. Aussi la loi prévoit-elle une priorité aux étudiants boursiers. Il appartiendra aux chefs d'établissement de fonder leurs décisions de recrutement sur la capacité des intéressés à satisfaire les besoins de l'établissement. La priorité aux étudiants boursiers s'entend sous réserve que celle-ci s'applique à aptitudes égales (cf. décision n° 2003-471 DC du 24 avril 2003 du Conseil constitutionnel). Pour que cet objectif soit atteint, le temps de service des intéressés doit être adapté pour tenir compte de la nécessité de rendre compatibles les fonctions d'assistant d'éducation avec la poursuite d'études supérieures.

B – La durée du contrat : entre six et soixante-douze mois...

1) Le cas des contrats aidés

La durée minimale du CAE est de 6 mois et sa durée maximale de 24 mois renouvellement compris.

Le CAV est normalement conclu pour une durée de 2 ans et peut être renouvelé dans la limite de 12 mois, soit un total de 36 mois. Pour les salariés âgés de plus de 50 ans et les personnes reconnues travailleurs handicapés, la limite de renouvellement peut être de 36 mois, ce qui porte à 5 ans la durée totale du contrat.

Toutefois, lorsque des circonstances particulières tenant au secteur d'activité professionnelle ou au profil de poste le justifient, le préfet peut, prévoir une durée de convention individuelle comprise entre 6 et 24 mois, le contrat d'avenir étant alors conclu pour la même durée. Sous réserve du renouvellement de la convention, la durée totale du contrat ne peut, compte tenu du ou des renouvellements, excéder 36 mois. Pour les bénéficiaires âgés de plus de 50 ans et les personnes reconnues travailleurs handicapés, cette durée totale ne peut excéder 5 ans.

2) Le cas des assistants d'éducation

En application du quatrième alinéa de l'article L. 916-1 du code de l'éducation, les contrats des assistants d'éducation sont conclus pour une durée maximale de 3 ans, renouvelables une ou plusieurs fois dans la limite d'un engagement maximal de 6 ans.

Cependant, cette possibilité légale doit être appréciée et mise en œuvre dans le cadre des moyens budgétaires qui sont alloués à l'établissement par les autorités académiques. De fait, un établissement scolaire ne saurait, au risque de voir sa responsabilité juridique et financière engagée, recruter, pour son propre compte ou pour celui d'une structure tierce (école maternelle ou élémentaire), des personnels au-delà des financements dont il dispose.

II – Les modalités d'exécution du contrat : entre droit écrit et non écrit, une pluralité de possibilités et d'obligations

Tout le droit relatif à la gestion des personnels contractuels n'est pas exclusivement contenu dans des normes textuelles (lois, ordonnances, décrets, arrêtés, circulaires). Le droit dit « non écrit », en d'autres termes la jurisprudence des cours et tribunaux judiciaires et administratifs, constitue une source normative non négligeable en la matière et les prescriptions qui en découlent pour les employeurs comme pour les personnels traduisent un certain nombre de différences entre salariés de droit privé et agents de droit public, comme l'illustrent, en particulier, la question de la période d'essai (**A**) et celle de la procédure disciplinaire (**B**).

A – S'agissant de la période d'essai : obligation légale contre libre faculté

1) Le cas des contrats aidés

La période d'essai s'analyse comme la phase initiale du contrat de travail pendant laquelle celui-ci peut être unilatéralement rompu par l'une ou l'autre des parties, sans préavis ni indemnité, à l'exception de l'indemnité

compensatrice de congés payés qui, sauf faute lourde du salarié, est due au prorata du travail effectivement accompli.

L'intérêt de la période d'essai, outre le fait qu'elle a pour objet d'apprécier les qualités professionnelles du salarié, est de permettre à chacune des parties de rompre le contrat unilatéralement, sans obligation de motivation ni de procédure particulière. Cette volonté de rupture doit, cependant, impérativement se manifester avant l'expiration de la période d'essai.

En ce qui concerne les CAE et les CAV, l'existence d'une période d'essai constitue une obligation légale tant en ce qui concerne son principe que sa durée fixée à un mois.

Les parties ne peuvent donc écarter l'exigence de la période d'essai au sein des stipulations du contrat de travail conclu entre elles.

2) Le cas des assistants d'éducation

En ce qui concerne les AED, la période d'essai ne représente nullement une obligation, mais une simple possibilité offerte aux parties.

Ainsi, l'article 9 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié se contente de préciser que le contrat d'engagement *peut* comporter une période d'essai dont la durée est modulée en fonction de celle du contrat.

En l'absence de toute disposition législative ou réglementaire intéressant la durée de la période d'essai applicable au cas des AED, la circulaire n° 2003-092 du 11 juin 2003 indique que celle-ci peut correspondre à un douzième de la durée totale du contrat. Il s'agit cependant d'une recommandation qui peut être aménagée à la hausse ou à la baisse (mais dans des proportions raisonnables) selon les circonstances d'espèce.

A la différence de ce qui prévaut en ce qui concerne les contrats aidés, la rupture du contrat d'un AED à l'initiative de l'employeur *intervenant au cours de la période d'essai* implique, conformément à une jurisprudence constante en la matière, la mise en œuvre de la procédure de communication du dossier dès l'instant où cette décision est fondée sur des motifs tenant à la personne de l'agent (insuffisance professionnelle ou inaptitude physique). Par ailleurs, cette même décision doit également être motivée.

En effet, pour le juge administratif, la période d'essai à laquelle se trouve soumis un agent de droit public doit être regardée comme une période de stage. Or, la résiliation d'un contrat, *en cours de stage*, équivaut pour la catégorie des agents contractuels de droit public (dont les AED) à l'abrogation d'une décision individuelle créatrice de droits statutaires au sens de l'article 1^{er} de la loi du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs. Par suite, une décision mettant fin aux fonctions d'un agent contractuel *au cours de la période d'essai* doit comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait sur lesquelles elle est fondée (par exemple, CE, 17 juin 1988, *M. Perchoux c/ ANPE*, req. n° 30673).

En revanche, ces obligations de procédure et de forme ne trouvent pas à s'appliquer lorsque la rupture du contrat est prononcée *au terme de la période d'essai*.

Point commun entre les deux régimes juridiques, la période d'essai ne se justifie plus en cas de renouvellement de contrat sur le même poste de travail pour occuper les mêmes fonctions.

Ainsi, un personnel bénéficiant d'un renouvellement de contrat comprenant, à nouveau, une période d'essai et dont l'engagement viendrait à être rompu durant cette période serait fondé à dénoncer l'illégalité d'une telle décision dans la mesure où elle devait être prise conformément à la procédure applicable en cas de licenciement et à réclamer conséquemment le versement de dommages et intérêts (par exemple, TA Paris, 15 janv. 2004, *M. Karti*, req. n° 0215987).

B – S'agissant de la procédure disciplinaire : des obligations de forme et de fond de différente nature

Si le droit pénal et le droit disciplinaire se rejoignent à bien des égards (ne serait-ce qu'au regard de leur finalité même : réprimer le manquement fautif à une obligation ou la violation d'une interdiction), ils se distinguent à plusieurs niveaux, et, notamment, au regard de la définition de ce qui est prohibé.

Ainsi, en matière pénale, « *Tout ce qui n'est pas défendu par la Loi ne peut être empêché, et nul ne peut être contraint à faire ce qu'elle n'ordonne pas* » (article 5 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 26 août 1789).

En d'autres termes, un agissement qui n'est pas prévu et puni par le code pénal ne peut légalement être sanctionné par une juridiction répressive (Tribunal de police, Tribunal correctionnel ou Cour d'assises, selon qu'il s'agisse respectivement d'une contravention, d'un délit ou d'un crime).

En revanche, en matière disciplinaire, il n'existe pas de définition préétablie des fautes et manquements pouvant être sanctionnés par l'employeur.

C'est donc au gré des circonstances de fait, et sous le contrôle du juge judiciaire ou administratif, que se dessinent les contours juridiques de la faute professionnelle pouvant être reprochée à un personnel contractuel de droit privé comme de droit public par son employeur.

A ce propos, et à titre d'exemple, ont été qualifiés de fautifs par le juge judiciaire (CAE/CAV) ou administratif (AED) :

- le refus délibéré d'exécuter une tâche habituelle (Cass. soc., 8 janv. 1987) ;
- le refus de reprendre son poste malgré une injonction de l'employeur (Cass. soc., 12 juill. 2005) ;
- le fait de se comporter de manière particulièrement inconvenante et choquante pour la pudeur (Cass. soc., 12 mars 2002) ;
- les absences non justifiées d'un agent contractuel (CE, 3 mars 2004, *Mme A.*, req. n° 235063) ;
- le fait pour un surveillant d'externat de ne pas reprendre son poste après avoir été mis en demeure de le faire (TA Caen, 23 sept. 2003, *M. B. c/ Rectrice de l'Académie de Caen*, req. n° 0201634).

Au-delà de ce constat commun aux CAE/CAV et AED, les procédures disciplinaires applicables aux contrats aidés ou aux agents non titulaires de droit public présentent un certain nombre de différences qu'il convient de souligner.

1) Le cas des contrats aidés

Les sanctions disciplinaires pouvant être infligées à un contrat aidé : selon l'article L. 122-40 du code du travail, « constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'employeur à la suite d'agissements du salarié considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération ».

Il n'existe donc pas d'énumération légale des sanctions qui peuvent être infligées aux salariés ayant commis des fautes dans l'exécution de leur travail. La seule disposition en la matière concerne l'interdiction d'infliger des sanctions pécuniaires ou des amendes (article L.122-42 du code du travail).

Le code du travail prévoit que les règles relatives à la discipline, notamment à l'échelle et à la nature des sanctions que peut prendre l'employeur, ainsi que les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés doivent être fixées par le règlement intérieur. Cependant, l'article L. 122-33 de ce même code ne rend pas obligatoire l'édition d'un règlement intérieur pour les établissements publics administratifs (dont les EPLE).

Les sanctions susceptibles d'être prononcées par le chef d'établissement, employeur sont notamment :

- l'avertissement écrit, c'est-à-dire la lettre par laquelle l'employeur adresse divers reproches au salarié et le met en demeure d'apporter le maximum de soins à son travail ;
- la mise à pied, consistant à éloigner le salarié de l'établissement durant un nombre déterminé de jours, pendant lesquels il peut continuer ou non d'être rémunéré (ce qui s'apparente à l'exclusion temporaire des fonctions prononcée à l'encontre d'un fonctionnaire ou d'un agent non titulaire) ;
- la rupture du contrat de travail pour faute grave du salarié.

La suspension à titre conservatoire (solution dégagée par la jurisprudence) : confronté à un manquement grave et caractérisé compromettant le bon fonctionnement du service au sein duquel intervient le personnel en cause, le chef d'établissement employeur peut, à titre conservatoire et en considération de la gravité de la situation, suspendre momentanément l'exercice des activités qui lui étaient attribuées. L'exécution du contrat de travail est alors suspendue et la rémunération cesse d'être versée.

Les règles relatives à la procédure disciplinaire : selon l'article L. 122-41 du code du travail, « aucune sanction ne peut être infligée au salarié sans que celui-ci soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui ».

Hormis pour la sanction de l'avertissement, lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction, il doit convoquer le salarié à un entretien en lui indiquant l'objet de la convocation. Celle-ci est à remettre en mains propres contre décharge ou à transmettre par lettre recommandée.

Elle doit indiquer la date, l'heure et le lieu de l'entretien et rappeler au salarié qu'il peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'établissement.

L'employeur qui envisage de licencier un salarié doit, avant toute décision, convoquer l'intéressé à un entretien préalable, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge, qui doit indiquer l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien (article R. 122-2 du code du travail).

L'entretien préalable au licenciement ne peut avoir lieu moins de cinq jours ouvrables après la présentation au salarié de la lettre recommandée de convocation ou sa remise en mains propres.

Le salarié doit être informé qu'il peut se faire assister par un conseiller de son choix, inscrit sur une liste dressée par le préfet du département.

Cette liste comporte le nom, l'adresse, la profession, ainsi que l'appartenance syndicale éventuelle des conseillers.

Cette faculté de se faire assister doit être mentionnée dans la lettre de convocation à l'entretien préalable, et il doit y être précisé l'adresse des services où cette liste des conseillers est tenue à la disposition des salariés. Cette liste est disponible dans chaque section d'inspection du travail et dans chaque mairie.

L'employeur peut également se faire assister bien, à la condition que ceci ne fasse pas grief aux intérêts du salarié.

Au cours de l'entretien, l'employeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié quant aux faits reprochés.

S'agissant des faits en cause, il importe de rappeler qu'aux termes de l'article L. 122-44 du code du travail, aucun fait fautif ne peut donner lieu à lui seul à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance, à moins que ce fait ait donné lieu dans le même délai à l'engagement de poursuites pénales.

La notification de la sanction ne peut intervenir moins de deux jours ouvrables ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle doit faire l'objet d'une décision écrite et motivée et être notifiée à l'intéressé sous la forme d'une lettre recommandée, ou remise en mains propres contre décharge.

2) Le cas des assistants d'éducation

Les sanctions disciplinaires pouvant être infligées à un AED : à la différence du cas des contrats aidés, les sanctions disciplinaires applicables aux AED sont limitativement prévues par la réglementation.

Ainsi, l'article 43-2 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié dispose-t-il : « *Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux agents non titulaires sont les suivantes :*

- 1° *L'avertissement ;*
- 2° *Le blâme ;*
- 3° *L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ;*
- 4° *Le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement. »*

La suspension à titre conservatoire : l'article 43 du décret du 17 janvier 1986 définit comme suit le régime juridique de la suspension des AED :

« En cas de faute grave commise par un agent non titulaire, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur de cette faute peut être suspendu par l'autorité définie à l'article 44. La durée de la suspension ne peut toutefois excéder celle du contrat.

L'agent non titulaire suspendu conserve sa rémunération et les prestations familiales obligatoires. Sauf en cas de poursuites pénales, l'agent ne peut être suspendu au-delà d'un délai de quatre mois. Si, à l'expiration de ce délai, aucune décision n'a été prise par l'autorité précitée, l'intéressé, sauf s'il fait l'objet de poursuites pénales, est rétabli dans ses fonctions.

L'agent non titulaire qui, en raison de poursuites pénales, n'est pas rétabli dans ses fonctions peut subir une retenue qui ne peut être supérieure à la moitié de la rémunération mentionnée à l'alinéa précédent. Il continue, néanmoins, à percevoir la totalité des suppléments pour charge de famille. »

A la différence du cas des contrats aidés, la suspension d'un AED n'interrompt ni l'exécution de son contrat ni, en conséquence, le versement de sa rémunération.

Les règles relatives à la procédure disciplinaire : à l'exception de l'hypothèse du licenciement (article 47 du décret du 17 janvier 1986), aucune obligation d'entretien préalable ne pèse sur le chef d'établissement employeur souhaitant infliger une sanction autre que le licenciement.

De même, ne sont pas applicables aux AED les règles relatives aux délais enfermant dans le temps la possibilité de sanctionner des faits disciplinairement répréhensibles et pas davantage celles imposant que la notification de la sanction intervienne, au plus tôt, deux jours ouvrables après l'entretien, au plus tard, un mois après celui-ci.

III – Les formalités relatives à l'arrivée du terme du contrat : automaticité contre obligation impérative d'information

L'arrivée du terme du contrat ne s'accompagne pas des mêmes effets s'agissant des obligations pesant sur le chef d'établissement employeur selon qu'elle concerne un contrat aidé (A) ou un assistant d'éducation (B).

A – S'agissant des contrats aidés : une fin de contrat n'imposant absolument aucun formalisme pour l'employeur

A l'exception de la remise des différentes pièces précédemment évoquées, l'arrivée du terme normal du contrat de travail conclu entre le chef d'établissement et un CAE/CAV met automatiquement fin à la relation contractuelle, sans que ni l'une ni l'autre des parties soient tenues de respecter une procédure ou des formes particulières.

Cependant, sans qu'il s'agisse là d'une obligation légale, l'employeur peut naturellement informer le salarié de son intention de ne pas renouveler son contrat, selon les modalités de forme qu'il jugera les plus opportunes (oralement ou par écrit).

B – S'agissant des assistants d'éducation : une obligation réglementaire d'information à la charge exclusive de l'employeur

Aux termes de l'article 45 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié :

« Lorsque l'agent non titulaire est recruté par un contrat à durée déterminée susceptible d'être reconduit [ce qui est le bien le cas des AED qui n'ont pas atteint leur sixième et dernière année de service], l'administration lui notifie son intention de renouveler ou non l'engagement au plus tard :

- le huitième jour précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à six mois ;

- au début du mois précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure ou égale à six mois et inférieure à deux ans ;

- au début du deuxième mois précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure ou égale à deux ans.

Lorsqu'il est proposé de renouveler le contrat, l'agent non titulaire dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître, le cas échéant, son acceptation. En cas de non-réponse dans ce délai, l'intéressé est présumé renoncer à l'emploi. »

Il s'agit là de délais maximums (« au plus tard le »). Rien n'interdit donc de notifier ces décisions dès que possible (notification en recommandé ou par remise en mains propres contre signature d'un exemplaire que l'on prendra soin de conserver), d'autant plus si la notification doit intervenir durant la fermeture estivale de l'établissement.

Le fait de ne pas satisfaire à cette obligation d'information n'a pas pour effet de rendre illégal le non renouvellement puisque le contrat, en tant qu'acte juridique, cesse régulièrement de produire - de toute façon - ses effets à la date d'échéance prévue (CAA Douai, 2 mai 2001, *M. Ladisa*), mais peut constituer une faute de la part de l'employeur susceptible d'engager la responsabilité de l'établissement (paiement de dommages et intérêts) si le demandeur parvient à prouver l'existence d'un préjudice matériel et d'un lien de causalité direct entre celui-ci et la négligence fautive de l'administration (par exemple : l'intéressé convaincu de voir son contrat automatiquement renouvelé pour la même durée a renoncé à une offre d'emploi plus intéressante financièrement mais qui l'obligeait à des déplacements plus longs [*cas jurisprudentiel*]).

Il sera précisé ici que, de jurisprudence constante, les agents non titulaires recrutés sur le fondement de contrats à durée déterminée ne pouvant se prévaloir d'aucun droit à voir leur engagement reconduit (CE, 22 juin 1992, *Mlle Jabouille*), les décisions de non-renouvellement n'ont pas à être motivées par leur auteur (CE, 18 mai 1994, *Mme Mercier c/ Cne d'Amiens*).

Ce qui ne signifie pas, pour autant, que de telles décisions soient placées sous le signe de l'arbitraire et de l'inéquitable.

En effet, en cas de recours contentieux dirigé contre une décision de non-renouvellement (ce qui demeure toujours possible), s'il venait à apparaître que celle-ci reposait, en fait, sur un motif totalement étranger à l'intérêt du service, le juge administratif pourrait alors constater l'existence d'une erreur de droit fautive entachant d'illégalité la décision en cause.

Le non-renouvellement de l'engagement d'un AED ne peut donc légalement reposer que sur un « motif légitime », c'est-à-dire fondé soit sur la manière de servir de l'agent (insuffisance professionnelle avérée, faute disciplinaire grave n'ayant pas donné lieu à licenciement au regard de la proximité de l'échéance du contrat...), soit sur l'organisation même du service (suppression du support budgétaire de l'emploi, disparition des besoins pour lesquels l'agent avait été initialement recruté...).

ANNEXE N° 1

La réglementation relative à la procédure disciplinaire applicable aux assistants d'éducation

En tant qu'agents non titulaires, les assistants d'éducation sont soumis aux dispositions du 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.

Aux termes de l'article 43 de ce texte réglementaire, « *Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux agents non titulaires sont les suivantes :*

1. *L'avertissement ;*
2. *Le blâme ;*
3. *L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ;*
4. *Le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement. »*

L'article 44 dispose : « *Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité ayant le pouvoir de procéder au recrutement [en l'occurrence, le chef d'établissement].*

La délégation du pouvoir de procéder au recrutement emporte celle du pouvoir disciplinaire. [...] 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. »

L'article 47 précise s'agissant de la sanction la plus grave : « *Le licenciement est notifié à l'intéressé par 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. »

En application de ces prescriptions réglementaires, il importe donc, et ce, quelle que soit la sanction envisagée :

- de veiller au respect du principe du contradictoire (information de l'agent quant à ses droits en matière de défense : communication de son dossier, y compris - et surtout - du dossier des griefs [rapports sur la manière de servir, témoignages d'autres personnels ou d'élèves, plaintes éventuellement adressées au chef d'établissement par des parents...], droit d'émettre toute observation relativement aux faits reprochés, assistance éventuelle d'un défenseur librement choisi) ;
- d'inviter l'intéressé à un entretien préalable à la sanction (à vrai dire, à l'exception du cas particulier du licenciement, il ne s'agit pas là d'une obligation légale, à la différence de ce qui prévaut s'agissant des contractuels de droit privé [cf. *article L. 122-14 du code du travail*], mais cette formalité ne pourra que renforcer la légalité de la mesure disciplinaire prise), en présence éventuellement d'un témoin du côté de l'administration (adjoint, gestionnaire, conseiller principal d'éducation, par exemple), donnant lieu ensuite à un compte-rendu écrit [cf. *modèle 1*];
- de motiver de façon complète et précise, en fait comme en droit, la sanction prononcée [cf. *modèle 2*] ;

- selon les cas, de la remettre en mains propres à l'intéressé, contre signature, ou de la lui adresser par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ;
- de porter sur la notification de celle-ci les voies et délais de recours qui lui sont applicables [*cf. modèle 3*].

On insistera tout particulièrement sur le fait qu'à défaut de respecter ces règles de forme et de procédure, la sanction pourrait être suspendue (dans le cadre d'un référé), puis annulée au fond (recours pour excès de pouvoir) par le juge administratif, contraignant alors le chef d'établissement à réintégrer l'agent exclu temporairement ou licencié, nonobstant le paiement possible de dommages et intérêts par l'établissement employeur.

MODELE N° 1 : Convocation pouvant être adressée à un assistant d'éducation

Madame / Monsieur,

Envisageant de prononcer à votre rencontre une sanction disciplinaire, je vous convie, le (date) à (heure), à un entretien dans mon bureau, au cours duquel sera abordée votre manière de servir, et, notamment, l'incident en date du (date et détail des faits reprochés).

En application de l'article 44 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, je vous informe que, préalablement à cet entretien, **vous avez la possibilité de prendre connaissance de l'intégralité de votre dossier**, ainsi que de celui des griefs qui vous sont reprochés, auprès du secrétariat de la direction du collège/lycée.

Par ailleurs, **il vous est possible d'être assisté(e) par tout défenseur de votre choix**, lors de cette consultation comme lors de l'entretien précité.

Le Principal / Le Proviseur,

Lettre recommandée avec accusé de réception

ou

Lettre remise en mains propres

Date de la remise et signature de l'intéressé(e)

MODELE N° 2 : Notification de sanction pouvant être infligée à un AED

Madame / Monsieur,

A l'issue de notre entretien en date du (date), au cours duquel vous avez eu toute liberté pour présenter vos observations quant aux faits qui vous sont reprochés, j'ai pris la décision, en application des articles 43, 44, 46, 47 et 51 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, de vous infliger la sanction disciplinaire suivante :

- avertissement.
- blâme.
- exclusion temporaire des fonctions avec retenue de salaire pour une durée de (X [jours] à un mois), à compter de la notification de la présente.
- licenciement sans indemnité ni préavis, à compter de la notification de la présente.

Conformément aux dispositions de la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs, cette sanction est motivée par les faits suivants, survenus le (date) :

- (détail des faits reprochés) constituant un manquement grave aux obligations découlant de votre mission professionnelle au sein de l'établissement.

Vous trouverez, au verso de la présente, la notification des voies et délais de recours qui lui sont applicables.

Le Principal / Le Proviseur

Lettre recommandée avec accusé de réception (obligatoirement pour un licenciement)

ou

Lettre remise en mains propres

Date de la remise et signature de l'intéressé(e)

MODELE N° 3 : Notification des voies et délais de recours accompagnant une sanction disciplinaire infligée à un assistant d'éducationVOIES ET DELAIS DE RECOURS

Si vous estimez devoir contester cette décision, vous pouvez former :

- soit un recours gracieux qu'il vous appartiendra de m'adresser ;
- soit un recours hiérarchique qu'il vous appartiendra d'adresser à Monsieur le Recteur de l'Académie de Nice (53, avenue Cap de Croix – 06181 Nice Cedex 2) ;
- soit un recours contentieux devant le Tribunal administratif territorialement compétent (Tribunal administratif de Nice – 33, boulevard Franck Pilatte – 06359 NICE Cedex 4).

Recours gracieux et recours hiérarchique peuvent être faits sans condition de délais.

En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision.

Toutefois, si vous souhaitez, en cas de rejet du recours gracieux (ou hiérarchique), former un recours contentieux, le recours gracieux (ou hiérarchique) devra avoir été introduit dans le délai susmentionné du recours contentieux.

Vous conserverez ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans le délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux (ou hiérarchique). Cette décision peut être explicite ou implicite (en cas de absence de réponse de l'administration pendant plus de deux mois, à compter de la notification de la demande auprès de l'autorité administrative).

Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite, c'est-à-dire dans un délai de quatre mois à compter de la date du présent avis, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

ANNEXE N° 2**La procédure disciplinaire applicable aux personnels contractuels de droit privé****I - Le titulaire du pouvoir disciplinaire**

Ce pouvoir est directement attaché à la qualité d'employeur. Dans le cadre d'un établissement scolaire, il appartient donc exclusivement au chef d'établissement signataire du contrat de travail, intervenant en qualité d'organe exécutif de la structure employeur, l'EPLÉ.

Dans l'hypothèse d'une affectation extérieure à l'établissement recruteur (école du 1^{er} degré notamment), le responsable de la structure d'accueil ne dispose pas du pouvoir de sanctionner les manquements éventuels du salarié à ses obligations contractuelles, puisqu'il n'est pas, d'un point de vue juridique, l'employeur de ce dernier.

En ce cas, il doit rédiger un rapport circonstancié et l'adresser dans les délais les plus brefs au chef d'établissement qui peut seul décider de sanctions éventuelles.

Confronté à un manquement grave et caractérisé compromettant le bon fonctionnement du service au sein duquel intervient le personnel en cause, après en avoir informé le chef d'établissement employeur et en l'attente de sa décision, il peut, en considération de la gravité de la situation, suspendre momentanément l'exercice des activités qui lui étaient attribuées et aviser le chef de l'EPLÉ employeur, qui peut prononcer une mise à pied conservatoire.

L'exécution du contrat de travail est alors suspendue et la rémunération cesse d'être versée. Le retour éventuel de l'intéressé au sein de l'école d'affectation initiale ne peut être décidé que par l'employeur, après qu'il ait recueilli l'accord du directeur.

En l'absence de dispositions spécifiques, ce sont les règles fixées par le droit du travail qui s'appliquent en matière de discipline, c'est-à-dire les articles L. 122-40 et suivants du code du travail (CT).

Seuls les faits constitutifs de fautes disciplinaires peuvent être sanctionnés, dans le respect d'une procédure définie par le CT.

II - Les fautes susceptibles d'être sanctionnées

Pour qu'une procédure disciplinaire puisse être valablement engagée à l'encontre d'un salarié, il faut que les manquements qui lui sont reprochés constituent des fautes au sens de la jurisprudence.

Le juge refuse de reconnaître que l'insuffisance ou l'inaptitude professionnelle puissent constituer des fautes disciplinaires. En revanche, des retards réitérés, des absences non motivées ou un comportement désinvolte dans l'exécution des tâches confiées peuvent constituer des fautes susceptibles d'être sanctionnées.

III - Les sanctions disciplinaires

Selon l'article L. 122-40 CT, « constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'employeur à la suite d'agissements du salarié considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération ».

Il n'existe pas, comme pour les fonctionnaires ou agents publics, une énumération légale des sanctions qui peuvent être infligées aux salariés ayant commis des fautes dans l'exécution de leur travail. La seule disposition en la matière concerne l'interdiction d'infliger des sanctions pécuniaires ou des amendes (article L.122-42 CT).

Le code du travail prévoit que les règles relatives à la discipline, notamment à l'échelle et à la nature des sanctions que peut prendre l'employeur, ainsi que les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés doivent être fixées par le règlement intérieur. Cependant, l'article L. 122-33 de ce code ne rend pas obligatoire l'édiction d'un règlement intérieur pour les établissements publics administratifs (dont les EPLE).

Les sanctions susceptibles d'être prononcées par le chef d'établissement, employeur, sont notamment :

- l'avertissement écrit, c'est-à-dire la lettre par laquelle l'employeur adresse divers reproches au salarié et le met en demeure d'apporter le maximum de soins à son travail ;
- la mise à pied, consistant à éloigner le salarié de l'établissement durant un nombre déterminé de jours, pendant lesquels il peut continuer ou non d'être rémunéré : ce qui s'apparente à l'exclusion temporaire des fonctions prononcée à l'encontre d'un fonctionnaire ou d'un agent non-titulaire ;
- la rupture du contrat de travail pour faute grave du salarié ou pour une cause réelle et sérieuse.

IV - La procédure disciplinaire (règles générales)

Selon l'article L. 122-41 CT, « aucune sanction ne peut être infligée au salarié sans que celui-ci soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui ».

Hormis pour la sanction de l'avertissement, lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction, il doit convoquer le salarié en lui indiquant l'objet de la convocation. Celle-ci est à remettre en mains propres contre décharge ou à transmettre par lettre recommandée.

Elle doit indiquer la date, l'heure et le lieu de l'entretien et rappeler au salarié qu'il peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'établissement.

Au cours de l'entretien, l'employeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié.

La sanction ne peut intervenir moins de deux jours ouvrables ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle doit faire l'objet d'une décision écrite et motivée et être notifiée à l'intéressé sous la forme d'une lettre recommandée, ou remise en mains propres contre décharge.

L'article L. 122-43 CT précise qu'en cas de litige sur une sanction autre que le licenciement, le conseil de prud'hommes apprécie la régularité de la procédure suivie et vérifie que les faits reprochés au salarié sont de nature à justifier une sanction.

En cas de recours, l'employeur devra fournir au conseil les éléments qu'il a retenus pour prendre la sanction. Le même article précise que le conseil de prud'hommes peut annuler une sanction irrégulière du point de vue de la forme ou injustifiée ou disproportionnée à la faute commise.

Il convient enfin de préciser qu'aux termes de l'article L. 122-44 CT, aucun fait fautif ne peut donner lieu à lui seul à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance, à moins que ce fait ait donné lieu dans le même délai à l'engagement de poursuites pénales.

V - La procédure particulière au licenciement

1 - L'entretien préalable

En vertu de l'article L 122-14 CT, l'employeur (ou son représentant) qui envisage de licencier un salarié doit, avant toute décision, convoquer l'intéressé à un entretien préalable, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge, qui doit indiquer l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien (art. R 122-2 CT).

Lors de cet entretien préalable au licenciement, qui ne peut avoir lieu moins de cinq jours ouvrables après la présentation au salarié de la lettre recommandée de convocation ou sa remise en mains propres, le salarié peut se faire assister par un conseiller de son choix, inscrit sur une liste dressée par le préfet du département.

Cette liste comporte le nom, l'adresse, la profession, ainsi que l'appartenance syndicale éventuelle des conseillers.

Cette faculté de se faire assister doit être mentionnée dans la lettre de convocation à l'entretien préalable, et il doit y être précisé l'adresse des services où cette liste des conseillers est tenue à la disposition des salariés. Cette liste est disponible dans chaque section d'inspection du travail et dans chaque mairie. Elle est également publiée au recueil des actes administratifs du département.

L'employeur peut également se faire assister bien que la loi ne le prévoit pas, à la condition que ceci ne fasse pas grief aux intérêts du salarié.

Au cours de l'entretien préalable, l'employeur est tenu de faire connaître au salarié le ou les motifs de la décision de licenciement envisagée et de recueillir ses explications.

La notification de la décision de l'employeur de rompre le contrat de travail, par une lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ne peut être expédiée au salarié moins de deux jours ouvrables après la date fixée pour l'entretien préalable. Les exigences légales quant à l'indication précise et exhaustive des motifs de la rupture doivent y être scrupuleusement respectées.

La date de présentation de cette lettre fixe le point de départ du délai-congé prévu par l'article L. 122-6 CT.

Ces règles s'imposent à l'employeur qui ne peut se dispenser de convoquer le salarié à l'entretien préalable, ni d'organiser cette entrevue, quand bien même il lui reprocherait d'avoir commis une faute grave (la convocation du salarié demeure obligatoire bien que celui-ci ait reconnu par écrit avoir commis les fautes qui lui sont reprochées : Cass. soc., 22 mars 1979).

En fait, si le salarié a commis une faute grave ou une faute lourde, l'employeur peut procéder à une mise à pied conservatoire de l'intéressé, dès qu'il a connaissance de la faute, dans l'attente de la mesure qui sera prise à l'issue de la procédure de licenciement. Cette mise à pied ne fait pas échec à la décision ultérieure de licenciement (cf. Cass. soc., 21 juin 1979, la mise à pied constituant une simple mesure provisoire, destinée à laisser un délai de réflexion, le licenciement ultérieur ne constitue pas une deuxième sanction pour les mêmes faits).

Si le salarié ne se présente pas à l'entretien auquel il a été régulièrement convoqué (notification dans les délais), quelle que soit la raison de son absence (refus ou état de

santé), l'employeur pourra notifier le licenciement en respectant le délai devant s'écouler entre le jour prévu pour l'entretien et le jour de notification de ce licenciement.

2 - La notification du licenciement

Tout licenciement doit être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception. La date de présentation de cette lettre fixe le point de départ du délai-congé (art. L. 122-14-1 CT). Un délai minimal d'un jour franc est requis par la loi pour autoriser l'employeur à procéder à cette notification.

Cette lettre de licenciement doit comporter l'énonciation des causes du licenciement (art. L. 122-14-2 CT). En cas de contentieux, l'indication portée dans cette lettre fixe les limites du litige. Le juge ne peut en effet apprécier l'existence d'une cause réelle et sérieuse qu'au vu des griefs ainsi exposés, il ne peut retenir les griefs simplement allégués par l'employeur en cours d'instance et qui ne seraient pas mentionnés dans la lettre de licenciement.

Les exigences en matière de motivation de la lettre de licenciement sont donc déterminantes de la régularité de la rupture du contrat de travail.

Le droit disciplinaire s'appliquant au contrat de travail à durée déterminée, sa rupture, pour faute grave ou lourde, doit en respecter les exigences, notamment en matière de motivation des sanctions (art. L. 122-41 CT).

La motivation de la lettre de licenciement est un principe constamment réaffirmé par la Cour de cassation. Cette lettre doit donc être particulièrement précise.

La seule référence à des difficultés relationnelles ne constitue pas un motif suffisamment précis permettant au juge de contrôler la cause du licenciement (Cass. soc., 25 juin 1997, *Sté Dragon rouge c./ M. Gaumier*).

Le fait pour un employeur d'adresser au salarié une lettre non motivée à l'effet de rompre le contrat de travail constitue une rupture abusive, donc susceptible d'ouvrir droit à indemnité pour le salarié, puisque la faute lourde ne peut être établie.

Peu importe que l'employeur ait indiqué à ce dernier au cours de l'entretien préalable les griefs formulés contre lui (Cass. soc., 23 janv. 1997, *M. Bardol c./ M. Paris*).

Dès lors, le défaut d'énonciation de motif dans la lettre de licenciement ou la mention d'un motif imprécis équivaut à une absence de cause réelle et sérieuse de licenciement.

Il faut noter qu'en cas de licenciement disciplinaire, l'article L. 122-41 CT requiert que le prononcé d'une sanction disciplinaire intervienne, au plus tard, avant l'expiration d'un délai d'un mois depuis le jour fixé pour l'entretien préalable.

Le licenciement pour faute relevant de cette catégorie de licenciement, l'employeur ne peut plus le notifier lorsqu'il a laissé s'écouler ledit délai d'un mois (cf. Cass. soc., 16 mars 1995).

3 - Le délai-congé

Le code du travail impose également le respect d'un « délai-congé » (délai de préavis que doit respecter la partie au contrat de travail qui prend l'initiative de résilier unilatéralement ce contrat et pendant lequel le salarié continue son travail et touche son salaire) dont la durée est fixée par l'article L. 122-6 CT.

Le salarié a droit à un délai-congé d'un mois si son licenciement intervient après les six premiers mois et avant deux années d'exécution du contrat. Il est porté à deux mois, si le licenciement intervient à partir de la deuxième année de contrat.

4 - L'indemnité due au salarié

Excepté l'hypothèse d'un licenciement pour une cause réelle et sérieuse, le salarié régulièrement licencié pour faute grave ou pour un cas de force majeure, de même que le salarié ayant pris l'initiative de rompre son contrat de travail ne peuvent prétendre à aucune indemnité (l'indemnité prévue à l'article L. 122-3-4 CT leur est en effet expressément refusée par le jeu du a) de l'alinéa 4 de cet article).