

Cadre de gestion des assistants d'éducation
--

1. Principes généraux

1.1 Le recrutement

Dans le cadre des moyens qui sont alloués à l'établissement par les autorités académiques, le directeur d'établissement public soumet à la délibération du conseil d'administration le projet de recrutement des assistants d'éducation ; ce projet fixe notamment le nombre d'assistants d'éducation dont le recrutement est envisagé, ainsi que la quotité de travail et la nature des fonctions de chacun d'entre eux dans la délibération de création des emplois.

Le directeur d'établissement public a pleine compétence pour conclure les contrats à durée déterminée correspondant à la délibération prise par le conseil d'administration.

Les candidats aux fonctions d'assistant d'éducation doivent être titulaires du baccalauréat, ou d'un titre ou diplôme de niveau 4 au sens du décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019 relatif au cadre national des certifications professionnelles, ou d'un titre ou diplôme de niveau égal ou supérieur.

1.2 Le renouvellement

L'établissement procède chaque année à une actualisation de ses besoins en assistants d'éducation. Il n'existe pas de droit automatique au renouvellement d'un agent en CDD (l'agent contractuel ne peut pas se prévaloir d'un « droit au renouvellement » de son contrat).

Dès lors qu'un AED a fait preuve des compétences requises pour le poste, qu'il donne satisfaction et que le besoin reste avéré au sein de l'établissement, son contrat est renouvelé pour une durée de trois ans, dans la limite de six années.

En cas de proposition de renouvellement, l'agent a 8 jours pour faire connaître sa décision.

1.3 Proposition d'un CDI

À l'issue de six années d'exercice effectif des fonctions, si le besoin reste avéré et si l'agent fait preuve des compétences requises et donne satisfaction, le chef d'établissement peut proposer à l'agent un contrat à durée indéterminée (CDI).

A la différence du CDD, un tel CDI est conclu par l'État (et non l'établissement) pour répondre aux besoins dûment constatés, et donne lieu à l'ouverture d'un poste spécifique par le responsable de programme.

Suite à la notification du renouvellement de l'engagement pour une durée indéterminée, l'administration adresse une proposition d'avenant confirmant cette nouvelle nature du contrat. L'agent dispose alors d'un délai de huit jours pour faire connaître par écrit (courriel, courrier, etc.), le cas échéant, leur acceptation. Si l'agent refuse, il reste en fonction jusqu'à la fin de son CDD en cours.

2. Procédures et délais en cas de non renouvellement

2.1 Délai de préavis

Conformément à l'article R.332-27 du code général de la fonction publique, l'employeur qui ne souhaite pas renouveler un agent en CDD doit respecter un préavis pour informer l'agent : "Lorsque l'agent contractuel est recruté par un contrat à durée déterminée susceptible d'être renouvelé, l'autorité de recrutement lui notifie son intention de renouveler ou non le contrat au plus tard :

- 1° Huit jours avant son terme s'il est d'une durée inférieure à six mois ;
- 2° Un mois avant son terme s'il est d'une durée supérieure ou égale à six mois et inférieure à deux ans ;
- 3° Deux mois avant son terme s'il est d'une durée supérieure ou égale à deux ans ;
- 4° Trois mois avant son terme s'il est susceptible d'être renouvelé pour une durée indéterminée."

Les délais sont décomptés en prenant en compte l'ensemble des contrats conclus avec l'agent (article R. 332-30 du CGFP).

2.2 Obligation d'entretien préalable selon durée du contrat

La notification de la décision finale est nécessairement précédée d'un entretien préalable (article R332-29 du CGFP) dans 2 cas :

- lorsque le contrat est susceptible d'être reconduit pour un CDI ou
- l'ensemble des contrats pour répondre à un besoin permanent est supérieur ou égal à 3 ans.

Concernant l'entretien préalable, il n'existe pas de formalisme particulier. Il convient néanmoins de convoquer l'agent par écrit (un courriel avec AR est suffisant) et de respecter un délai d'au moins 48 heures avant l'entretien. Il est possible de notifier le non renouvellement par écrit au moment de l'entretien par remise en main propre contre signature.

2.3. Motivation

L'établissement procède chaque année à une actualisation des besoins en assistant d'éducation.

Si le besoin est maintenu, la jurisprudence limite le pouvoir de l'administration concernant le non renouvellement d'un contrat.

Ainsi, la décision de ne pas renouveler le contrat doit être justifiée par l'intérêt du service ou la prise en considération de la personne, que les motifs aient ou non un caractère disciplinaire (CE, 4 juillet 1994 n°118298).

Ainsi, le non renouvellement peut être considéré par le juge comme abusif pour des motifs discriminatoires, des représailles, le non-respect des procédures obligatoires... Les conséquences peuvent être l'annulation de la décision, la réintégration de l'agent, l'octroi d'indemnités compensatrices et dans certains cas, la requalification du contrat.

La décision de non renouvellement d'un contrat à durée déterminée d'un agent public n'a pas à être formellement motivée (CE, 23 février 2009, n° 304995), sauf dans les cas où le contrat est susceptible d'être transformé en CDI. Pour autant, l'absence de droit à renouvellement du contrat ne dispense pas l'administration d'avoir à justifier, notamment en cas de contentieux, d'un motif de non renouvellement.