
ANNEXE 1
LE RENOUELEMENT DE CONTRAT

Article 45 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986

L'Assistant d'Education (AED)/Assistant Pédagogique (AP) /Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap (AESH) est recruté par contrat à durée déterminée renouvelable dans la limite de 6 ans (sauf pour les AESH qui peuvent par exception bénéficier d'un contrat à durée indéterminée à l'issue de cette période de 6 ans) .

Le renouvellement de contrat doit être exprès, ce qui exclut tout renouvellement par tacite reconduction

L'employeur notifie donc son intention de renouveler ou non l'engagement de l'Assistant d'Education. Le délai de préavis dépend de la durée du contrat :

- pour un CDD inférieur à 6 mois : **8 jours** au minimum avant le terme du contrat
- pour un CDD supérieur ou égal à 6 mois et inférieur à 2 ans : **1 mois** au minimum avant le terme du contrat
- pour un CDD supérieur ou égal à 2 ans : **2 mois** au minimum avant le terme du contrat
- pour un CDD susceptible d'être renouvelé à durée indéterminée (AESH cumulant 6 ans d'expérience) : 3mois au minimum avant le terme du contrat (dans ce cas, un entretien doit précéder la notification de la décision).

NB : Il convient de notifier le renouvellement ou le non-renouvellement en recommandé avec accusé de réception et d'indiquer sur le courrier les voies et délais de recours.

A partir de la proposition de renouvellement du contrat par l'employeur, l'Assistant d'Education/Assistant Pédagogique/ Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap dispose d'un délai de 8 jours pour faire connaître sa réponse.

Passé ce délai, en cas de non-réponse, l'intéressé est présumé renoncer à l'emploi.

Le contrat arrivant à son terme et qui n'est pas renouvelé n'est pas une rupture du contrat. Le non-renouvellement pour un motif autre que disciplinaire n'a pas à être motivé. Cependant, le bien fondé de la décision est contrôlé par le juge administratif lorsque celui-ci est saisi. Aussi lorsqu'il est envisagé de ne pas renouveler le contrat d'un AED/AESH, il est nécessaire de rédiger à cette occasion un rapport sur la manière de servir de l'agent.

Par ailleurs, le renouvellement d'un contrat à durée déterminée ne constitue pas un droit pour l'intéressé. Aucune indemnité de licenciement ne peut être versée à ce titre. En cas de non-renouvellement de l'engagement, l'assistant d'éducation a droit à l'allocation de retour à l'emploi.

ANNEXE 2
LA RUPTURE EN COURS DE CONTRAT

Articles 43 à 56 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986

Toutes les décisions individuelles de licenciement à l'exception du licenciement intervenant au cours ou à la fin de la période d'essai ou pour abandon de poste **ne peuvent être prononcées qu'après la consultation obligatoire de la Commission Consultative Paritaire** compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves, installée auprès du Recteur de l'Académie de Versailles.

RUPTURE A L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR : LE LICENCIEMENT

Important : Aucun licenciement ne peut être prononcé lorsque l'agent se trouve en état de grossesse médicalement constaté, en congé de maternité, de paternité ou d'adoption ou pendant une période de quatre semaines suivant l'expiration de l'un de ces congés. Si le licenciement est notifié avant la constatation médicale de la grossesse ou dans les 15 jours qui précède l'arrivée au foyer d'un enfant placé en vue de son adoption, l'intéressée peut, dans les 15 jours de cette notification, justifier de son état par l'envoi d'un certificat médical ou de sa situation par l'envoi d'une attestation délivrée par le service départemental d'aide sociale à l'enfance ou par l'œuvre d'adoption autorisée qui a procédé au placement. Le licenciement est alors annulé.

Ces dispositions ne sont pas applicables en cas de licenciement à titre de sanction disciplinaire, si le contrat à durée déterminée arrive à son terme ou si le service employeur est dans l'impossibilité de continuer à réemployer l'agent pour un motif étranger à la grossesse à l'accouchement, à la naissance ou à l'adoption.

I – Le licenciement au cours ou à l'expiration de la période d'essai

Pour les contrats d'Assistant d'Education/Assistant Pédagogique/ Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap, la période d'essai est au maximum **d'un douzième de la durée du contrat** soit par exemple 1 mois pour un contrat du 1^{er} septembre au 31 août.

La période d'essai est une période où l'employeur évalue les compétences et l'adaptation de l'assistant d'éducation à ses fonctions. C'est également une période où l'agent peut apprécier si ses fonctions lui conviennent. Elle peut être renouvelée si la possibilité est expressément prévue dans le contrat.

Aucune période d'essai ne peut être prévue lorsqu'un nouveau contrat est conclu ou renouvelé par une même autorité administrative avec un même agent pour exercer les mêmes fonctions que celles prévues par le précédent contrat, ou pour occuper le même emploi que celui précédemment occupé.

L'employeur qui souhaite mettre fin au contrat en cours ou en fin de période d'essai doit respecter la procédure suivante :

I -1 Fin de la période d'essai

- convoquer obligatoirement l'Assistant d'Education/Assistant Pédagogique/ Accompagnant des Elèves à un entretien préalable dans un délai raisonnable avant la date de fin souhaitée, l'informer que lors de cet entretien il peut se faire assister d'une personne de son choix et consulter l'intégralité de son dossier administratif
- notifier par courrier, en recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre décharge, la décision de licenciement ainsi que les voies et délais de recours
- informer l'Assistant d'Education/Assistant Pédagogique/ Accompagnant des Elèves que le licenciement intervenant au terme de la période d'essai n'ouvre pas droit au versement d'une indemnité de licenciement
- la décision de licenciement doit être motivée

I - 2 Au cours de la période d'essai

- même procédure que ci-dessus. Aucune durée de préavis n'est requise lorsque la décision de mettre fin au contrat intervient en cours de la période d'essai
- la décision de licenciement doit être motivée

Attention : Le licenciement intervenant pendant la période d'essai ou au terme de celle-ci ne nécessite pas la consultation de la Commission Consultative Paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves.

II – Le licenciement pour faute

Lorsqu'un assistant d'éducation commet une faute grave (manquement à ses obligations professionnelles ou infraction de droit commun) l'employeur est amené à prendre une sanction disciplinaire. La sanction disciplinaire doit être proportionnelle aux faits reprochés.

Quand les faits sont graves et que la présence de l'Assistant d'éducation/ Assistant Pédagogique/ Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap dans l'établissement apparaît incompatible avec l'intérêt du service, l'AED/AP/AESH peut être immédiatement suspendu de ses fonctions pour permettre d'engager et de conduire à son terme la procédure disciplinaire. La durée de la suspension à titre conservatoire ne peut excéder quatre mois. La durée ne peut toutefois excéder celle du contrat. La durée peut être prolongée en cas de poursuites pénales. Si à l'expiration du délai de 4 mois aucune décision n'a été prise, l'AED/AP/AESH, sauf s'il fait l'objet de poursuites pénales et qu'un arrêté de prolongation de la suspension est pris est rétabli dans ses fonctions.

l'AED/AP/AESH suspendu conserve sa rémunération et ses prestations familiales obligatoires.

Les quatre sanctions disciplinaires applicables sont énumérées à l'article 43-2 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 : avertissement - blâme – exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de 6 mois – licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

Le chef d'établissement conserve entière compétence pour mener la procédure disciplinaire (article 44 du texte)

Important : Les sanctions d'avertissement et de blâme sont les deux sanctions que le chef d'établissement peut prendre en respectant la procédure disciplinaire (communication intégrale du dossier et assistance d'un défenseur de son choix) sans consultation de la Commission Consultative Paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves.

Les sanctions d'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de 6 mois et de licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement ne peuvent être prises par le chef d'établissement qu'après la consultation de la Commission Consultative Paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves.

L'employeur doit respecter la procédure suivante :

- établir un rapport relatant les faits reprochés en y annexant toutes les pièces (témoignages, plaintes...) permettant de fonder le comportement fautif
- notifier le rapport à l'assistant d'éducation pour qu'il en prenne connaissance
- convoquer l'Assistant d'Education/Assistant Pédagogique/ Accompagnant des Elèves à un entretien préalable de licenciement dans le cadre de l'engagement d'une procédure disciplinaire et l'informer que lors de cet entretien il peut se faire assister d'un défenseur de son choix et consulter l'intégralité de son dossier administratif
- l'informer lors de l'entretien des conséquences du licenciement pour faute (licenciement sans préavis et sans indemnité) et de la saisine de la Commission Consultative Paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves où il devra comparaître.
- demander par courrier adressé au Recteur la saisine de la Commission Consultative Paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves
- transmettre au Recteur tous les éléments du dossier de l'assistant d'éducation
- notifier la décision de sanction après la consultation de la Commission Consultative Paritaire avec les voies et délais de recours par lettre recommandée avec accusé de réception.

Important : La commission compétente émet un avis qui ne lie pas l'employeur dans sa décision. Cependant, dans le cas où le chef d'établissement souhaitera infliger une sanction plus sévère que l'avis émis par la Commission Consultative Paritaire, la motivation de la décision devra préciser de façon explicite le motif qui le conduit à s'écarter de l'avis.

III – Le licenciement pour insuffisance professionnelle

L'insuffisance professionnelle est caractérisée quand un Assistant d'Education/Assistant Pédagogique/ Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap n'a pas les compétences requises pour exercer les missions qui lui sont confiées.

L'insuffisance professionnelle ne doit pas être confondue avec un comportement fautif qui relève de la sanction disciplinaire. L'employeur doit donc démontrer, par des motifs précis, que l'assistant d'éducation a fait preuve d'incapacité, d'inaptitude au service.

L'employeur doit respecter la procédure suivante :

- établir un rapport relatant l'insuffisance professionnelle
- notifier le rapport à l'assistant d'éducation pour qu'il en prenne connaissance
- convoquer l'Assistant d'Education/Assistant Pédagogique/ Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap à un entretien préalable de licenciement pour insuffisance professionnelle et l'informer que lors de cet entretien il peut se faire assister d'un défenseur de son choix et consulter l'intégralité de son dossier administratif
- l'informer lors de l'entretien des conséquences du licenciement (versement d'une indemnité et préavis à respecter) et de la saisine de la Commission Consultative Paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves
- demander par courrier adressé au Recteur la saisine de la Commission Consultative Paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves
- transmettre au Recteur tous les éléments du dossier de l'assistant d'éducation
- notifier la décision de licenciement après la consultation de la Commission Consultative Paritaire par lettre recommandée avec accusé de réception. La commission compétente émet un avis qui ne lie pas l'employeur dans sa décision
- la décision de licenciement doit être motivée. Elle doit mentionner la date d'effet du licenciement compte tenu du droit à congé et du délai de préavis Elle doit comporter les voies et délais de recours.

Délais de préavis :

- 8 jours pour l'assistant d'éducation qui a moins de 6 mois d'activité
- 1 mois pour l'assistant d'éducation qui a au moins 6 mois et moins de 2 ans d'activité
- 2 mois pour l'assistant d'éducation qui a au moins deux ans d'activité

IV – Le licenciement pour inaptitude physique (article 17 du décret n°86-83 du 17/01/1986)

L'Assistant d'Education/Assistant Pédagogique/ Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap définitivement inapte physiquement pour raison de santé, constaté par un médecin agréé, à reprendre ses fonctions à l'issue d'un congé de maladie, de grave maladie, d'accident du travail, de maladie professionnelle, de maternité, de paternité ou d'adoption ne peut être licencié que lorsque le reclassement de l'agent dans un emploi que la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 autorise à pourvoir par un agent contractuel et dans le respect des dispositions légales régissant le recrutement de ces agents n'est pas possible. Cependant en ce qui concerne le licenciement intervenant à l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption, il ne peut être prononcé qu'après une période sans traitement de quatre semaines suivant l'expiration du congé.

L'employeur doit respecter la même procédure (consultation du dossier administratif et médical)

- convoquer L'Assistant d'Education/Assistant Pédagogique/ Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap à un entretien préalable de licenciement pour inaptitude physique
- l'informer lors de l'entretien des conséquences du licenciement (versement d'une indemnité et préavis à respecter) et de la saisine de la Commission Consultative Paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves
- demander par courrier adressé au Recteur la saisine de la Commission Consultative Paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves.
- notifier la décision de licenciement après la consultation de la Commission Consultative Paritaire par lettre recommandée avec accusé de réception avec les voies et délais de recours

V – Le licenciement pour abandon de poste

Lorsqu'un L'Assistant d'Education/Assistant Pédagogique/ Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap ne se présente pas à son poste de travail sans en avoir reçu l'autorisation (congés annuels, autorisation d'absence...) ou sans avoir fourni de justificatif d'absence (arrêt de travail,...) son employeur le met en demeure de reprendre ses fonctions, sous peine d'être licencié sans observation d'une procédure disciplinaire.

L'employeur doit respecter la procédure suivante :

- envoyer une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception
- si l'Assistant d'Education/Assistant Pédagogique/ Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap ne reprend pas ses fonctions, ne reprend pas contact avec l'établissement ou ne transmet pas de justificatif d'absence, [il faut] notifier la décision de licenciement motivée par lettre recommandée avec accusé de réception ainsi que les voies et délais de recours

Attention : Le licenciement pour abandon de poste ne nécessite pas la consultation de la Commission Consultative Paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves.

RUPTURE A L'INITIATIVE DE L'EMPLOYE : LA DEMISSION (article 48 du décret n°86-83 du 17/01/1986)

L'Assistant d'Education/Assistant Pédagogique/ Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap informe son employeur de son intention de démissionner par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis :

- 8 jours pour l'assistant d'éducation qui a moins de 6 mois d'activité
- 1 mois pour l'assistant d'éducation qui a au moins 6 mois et moins de 2 ans d'activité
- 2 mois pour l'assistant d'éducation qui a au moins deux ans d'activité

L'intention de démissionner doit être clairement indiquée et doit relever d'une démarche volontaire.