

## FICHE DE PROCEDURE RELATIVE A LA FIN DE MISSION A L'INITIATIVE DE L'AEFE Annexe 2

### Références :

- Article D911-52 du code de l'éducation ;
- Arrêté du 1<sup>er</sup> octobre 2022 relatif aux commissions consultatives paritaires centrales et locales à l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger ;
- Circulaire AEFÉ n°1325 du 14 décembre 2022 relative aux commissions consultatives paritaires centrales et locales.

## Introduction

L'AEFE, employeur, peut décider de mettre fin de manière anticipée à un contrat d'un personnel détaché (expatrié, résident ou détaché sur des fonctions d'encadrement, de formateurs, d'enseignement, d'éducation ou d'administration). Dans ce cas de figure, une démarche spécifique doit être mise en place afin de permettre le respect de la procédure contradictoire.

Toutefois, cette fin de contrat ne peut s'envisager qu'après épuisement des voies de médiation dès lors qu'elles sont possibles à mettre en œuvre eu égard à la gravité de la situation.

La fin de contrat à l'initiative de l'Agence, « **fin de mission anticipée (FMA)** » est la fin de mission en cours de contrat pour non-respect des clauses du contrat, insuffisance professionnelle ou comportements non conformes au contrat, voire actes illicites.

## 1. Fondement réglementaire

L'Agence ne dispose d'aucun pouvoir disciplinaire à l'encontre de ses agents détachés (détachés au siège ou dans le réseau), celui-ci appartenant à leur administration d'origine.

**En conséquence, la décision de rompre un contrat en cours ne peut s'apparenter à une mesure disciplinaire.**

Cette possibilité de rupture anticipée est expressément prévue par l'article D911-52 du code de l'éducation en ces termes : « *Il peut être mis fin de manière anticipée au contrat d'un agent*

sur décision du directeur général de l'agence après consultation des commissions consultatives paritaires compétentes de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger ».

La procédure est encadrée par l'arrêté du 1<sup>er</sup> octobre 2022 relatif aux commissions consultatives paritaires centrales et locales à l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger :

- ✓ Article 3 de l'arrêté susmentionné : les CCPC sont consultées sur la fin de contrat anticipée des agents de droit public de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger, en poste au siège ou à l'étranger.  
Toutefois, les CCPC ne sont pas compétentes pour connaître des décisions de fin de contrat intervenant à la demande de l'Etat étranger sur le territoire duquel est affecté l'agent.
- ✓ Article 10 de l'arrêté susmentionné : « les CCPL sont saisies pour avis de toutes questions d'ordre individuel concernant les agents relevant de leur compétence », au titre desquelles les fins de mission anticipée des personnels résidents et personnels détachés sur contrat d'enseignement, d'éducation ou d'administration. « Elles ne sont pas compétentes pour connaître des décisions de fin de contrat intervenant à la demande de l'Etat étranger sur le territoire duquel est affecté l'agent ».

Pour les personnels détachés (expatriés, résidents ou détachés sur des fonctions d'encadrement, de formateurs, d'enseignement, d'éducation ou d'administration), une fin de mission anticipée (FMA), sera présentée en CCPC.

Pour les personnels résidents et personnels détachés sur contrat d'enseignement, d'éducation ou d'administration, une fin de mission anticipée (FMA), sera, sauf en l'absence de CCPL, présentée en CCPL puis en CCPC.

## 2. Formalisme

En cas de non-respect des clauses du contrat, d'insuffisance professionnelle ou de comportements non conformes au contrat, voire d'actes illicites, et après épuisement des voies de médiation possibles, la DRH pilote la procédure de FMA (fin de contrat – article D911-52 du code de l'éducation), en lien avec le président de la CCPL pour les personnels résidents et détachés sur contrat d'enseignement, d'éducation ou d'administration.

### a) Information de la Direction de l'Agence

Avant d'envisager toute procédure de fin de mission, des mesures de remédiation ont dues être mises en œuvre en amont dès la survenue des problèmes ou difficultés avérés, d'une part, afin de nouer un dialogue entre le personnel concerné et sa hiérarchie, et d'autre part, afin d'éviter d'arriver à la mesure extrême qu'est une fin de contrat.

La Direction de l'Agence (DDAR pour les secteurs et DRH) doit être informée dès que possible des difficultés rencontrées par un personnel afin d'envisager la mise en place du plus large panel possible de mesures de remédiation, mais également afin d'apporter toute l'aide nécessaire à l'équipe de direction de l'établissement dans la prévention et la gestion des conflits.

### b) Information de l'agent

En cas d'échec des mesures de remédiation, l'agent doit être informé de la mise en œuvre d'une procédure de fin de mission à son encontre. Au-delà du dialogue qui doit perdurer avec le personnel, ce dernier doit être informé par écrit des faits qui lui sont reprochés.

Avant la réunion de la commission compétente, l'administration devra transmettre à l'agent :

- ✓ un courrier lui précisant que sa situation sera étudiée en commission paritaire (indiquer la date de la séance) ;
- ✓ un dossier faisant état des faits reprochés. Les pièces de ce dossier doivent être numérotées sans discontinuité de « 1 » à « N » et doivent contenir entre autres :
  - un rapport circonstancié du chef d'établissement ;
  - un rapport circonstancié du chef de mission diplomatique, le cas échéant.

L'agent est invité, par écrit, à consulter ce dossier dans les plus brefs délais.

L'intéressé doit, à l'issue de cette consultation, signer et dater une déclaration par laquelle il reconnaît avoir pris connaissance du dossier le concernant composé de «N» pièces, numérotées de « 1 » à « N ».

L'agent peut prendre connaissance du courrier et du dossier de deux manières :

- ✓ envoi du courrier par voie électronique et mise à disposition des documents constituant le dossier via un moyen sécurisé de type « France transfert ». L'agent doit, en retour, transmettre à l'administration l'accusé de réception signé et daté.
- ✓ consultation des documents sur place. En cas de consultation sur place, un lieu dédié (bureau, salle...) doit être mis à disposition à cet effet pendant une durée suffisante à l'examen des pièces du dossier. La présence d'un membre de l'administration n'est pas nécessaire lors de la consultation du dossier par l'agent. L'agent doit avoir la possibilité de repartir avec une copie du dossier. L'agent doit dater et signer l'accusé de réception. Lors de la consultation, l'agent a la possibilité de se faire accompagner d'une personne de son choix (qu'il soit représentant des personnels ou pas).

A compter de la communication du dossier le concernant, l'agent dispose d'un délai de huit jours pour éventuellement produire par écrit, ses observations et toutes pièces qu'il jugerait utiles à l'administration. Ce dossier est à adresser au président de la CCPL ou à la DRH de l'agence pour la CCPC.

Seront envoyés aux représentants des personnels et présentés en commission paritaire :

- ✓ le dossier constitué par l'administration tel qu'il a été communiqué à l'agent ;
- ✓ le dossier constitué par l'agent en réponse avec ses éventuelles observations écrites et toutes pièces qu'il jugerait utiles.

Seul le dossier porté à la connaissance de l'agent peut être présenté en commission paritaire. Autrement dit, aucun document qui n'aurait pas été communiqué à l'agent ne peut ni être présenté ni être évoqué en commission paritaire.

Le dossier doit démontrer les manquements de l'agent et les procédures de remédiation mises en place par l'administration, même si ces procédures n'ont pas porté leurs fruits. De plus, les arguments avancés par l'administration dans son rapport circonstancié doivent être corroborés par des documents permettant d'établir la matérialité des faits reprochés.

## c) Information des membres de la CCP

Au regard de l'article 23 de l'arrêté de 2022 relatif aux CCPC et CCPL, « *Communication préalable de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur [les représentants du personnels] mission doit leur être donnée au moins huit jours avant la date de la séance* ».

### Focus 1 : Respect de la computation des délais

Sachant que l'agent dispose d'un délai de huit jours pour éventuellement produire ses observations écrites et toutes pièces qu'il jugerait utiles à l'administration, que ces dernières doivent être portées à la connaissance des représentants de la CCP dans ce même délai de huit jours, la date de la communication doit être fixée a minima en respectant ces deux délais qui se cumulent (8 jours + 8 jours = 16 jours).

### Focus 2 : Respect de la confidentialité

Il est important de rappeler aux membres de la commission que l'article 23 de l'arrêté de 2022 relatif aux CCPC et CCPL leur impose de respecter « *l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité* » et que « *les séances des commissions ne sont pas publiques* » (article 23 de l'arrêté de 2022.)

## d) Le vote de la commission

A l'issue des débats, il est procédé au vote sur la proposition de fin de contrat anticipé. Au regard de l'article 20 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> octobre 2022 relatif aux commissions consultatives paritaires centrales et locales à l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger :

« *Chaque commission consultative est saisie par son président ou sur demande écrite signée par la moitié au moins des représentants du personnel de toutes questions entrant dans sa compétence. Elle émet ses avis à la majorité des votes exprimés. **En cas de partage des voix, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.*** »

Pour chaque point pour lequel la commission est consultée, elle émet ses avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. L'avis émis, à l'occasion du vote, est soit :

- favorable ;
- défavorable ;
- partagé dès lors que le nombre de voix est à égalité. Dans ce cas, la commission est considérée comme ayant été consultée, ***l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.***

Le vote a lieu, soit à main levée, soit à bulletin secret à la demande de l'un des membres présents ayant voix délibérative.

Les abstentions sont admises.

**A retenir : le président de la commission n'a pas voix prépondérante.**

Il est dressé un procès-verbal de la séance reprenant les échanges et la répartition des votes.

Dans l'hypothèse où la commission consultative paritaire locale serait saisie d'une fin de contrat, le dossier de l'administration, les observations de l'agent ainsi que le procès-verbal de la commission doivent être transmis à la DRH de l'Agence.