



# L'établissement scolaire employeur

Mis à jour le 10 novembre 2023

La gestion des ressources humaines en établissement public local d'enseignement (EPL) requiert une vigilance particulière du chef d'établissement dans la mesure où il doit alors respecter des règles juridiques auxquelles il n'est pas toujours familiarisé : celles du droit de la fonction publique. Cette situation peut être d'autant plus complexe que, sur ce lieu d'exercice professionnel, se croisent des personnels aux statuts divers, aux droits et obligations différents et dont les autorités hiérarchiques sont parfois extérieures à l'établissement scolaire.

Trois grandes catégories de salariés sont à distinguer immédiatement :

- les agents de l'État, fonctionnaires ou contractuels, occupent des fonctions variées dans l'enseignement, l'administration, la gestion, le domaine médico-social ou la vie scolaire ;
- les agents des collectivités territoriales, fonctionnaires ou contractuels eux aussi, exercent des métiers dans les services d'hébergement, d'accueil, d'entretien et de restauration ;
- les agents recrutés par le chef d'établissement en qualité de représentant de l'EPL occupent des fonctions qui vont de l'aide pédagogique et/ou la surveillance des élèves aux métiers de la formation dans des cas particuliers (formation continue ou par apprentissage).

## Sommaire

- [La fiche du Film annuel](#)

- [Les différents types de contrats en EPLE](#)
- [Les règles à respecter au moment du recrutement](#)
- [Les grandes étapes d'exécution d'un contrat de travail](#)
- [La chaîne de décisions, les instances, la gouvernance](#)
- [L'autorisation de recrutement, le plafond d'emploi](#)
- [Les compétences du conseil d'administration](#)
- [Les compétences du chef d'établissement](#)
- [Spécificités des salariés exerçant dans le cadre de la formation continue et/ou l'apprentissage](#)
- **[Textes officiels](#)**
- **[Pour aller plus loin](#)**



## LA FICHE DU FILM ANNUEL

### Les différents types de contrats en EPLE

Le chef d'établissement doit, dans ses fonctions de représentant de l'État et de l'établissement, veiller à avoir quelques grands repères qui lui permettront d'éviter de voir engagée la responsabilité juridique de l'EPLE;

Il ne signe pas tous les contrats de travail des personnels qui exercent dans l'EPLE, parfois il signe simplement un procès-verbal d'installation.

Deux grandes catégories de contrat doivent être repérées :

- Les contrats de droit public sont encore majoritaires. Ici, en procédant au recrutement, le chef d'établissement agit en qualité de représentant de l'État. Ces contrats concernent les emplois suivants : assistants d'éducation (ASSEDU, AED, ASSEDU, ASSED selon les académies), accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH) et assistants pédagogiques. Ces contrats sont à durée déterminée (CDD) renouvelables jusqu'à concurrence de six ans maximum ou des contrats à durée indéterminée (CDI). Ils sont gérés à partir de l'application ASSistants d'Éducation (ASSED) et en cas de litige, c'est le [tribunal administratif](#) qui est compétent. Consulter le [tutoriel détaillé](#) mis en ligne par le lycée Liégeard de l'académie de Dijon.
- Les contrats de droit privé sont devenus plus rares. Le chef d'établissement agit en qualité de représentant de l'EPLE et c'est sa responsabilité qui peut être engagée en cas de problèmes. Ces emplois sont destinés à des personnes en difficulté d'insertion sur le marché du travail. C'est le cas, actuellement, des PEC (Parcours Emploi Compétences). Conclu pour une durée de 9 à 12 mois renouvelable de 6 à 12 mois, ils offrent une rémunération qui ne peut être inférieure au [SMIC](#) horaire, pour une durée hebdomadaire de 20 heures minimum. En cas de litige, c'est le [Conseil des prud'hommes](#) qui est compétent.

Quelle que soit la nature juridique du contrat, le chef d'établissement doit porter une attention particulière aux éléments suivants (qui caractérisent le contrat) :

- la durée du contrat de travail, sa quotité (temps plein ou partiel), le temps de travail annuel et hebdomadaire et les congés payés ;
- le lieu d'affectation qui peut être distinct du ou des lieux d'exercice de l'activité professionnelle. Par exemple : un personnel AESH peut exercer sur plusieurs établissements dans le cadre d'un pôle inclusif d'accompagnement localisé (PIAL) ;
- les fonctions et missions exercées, que l'on retrouve dans une fiche de poste ;
- les informations relatives à la rémunération calculée au prorata du service effectué.

Toute modification de ces éléments est subordonnée à une révision du contrat de travail et doit être négociée et acceptée par l'agent.

### Les règles à respecter au moment du recrutement

Les actions en vue du recrutement sont, le plus souvent, précédées d'une autorisation de l'organisme qui rétribuera effectivement le salarié puisque l'établissement rémunère rarement, sur son propre budget, les salariés qu'il recrute.

Les principales étapes à respecter, quel que soit le type d'emploi à pourvoir, peuvent être résumées de la façon suivante :

- publication de la fiche de poste afin de respecter les règles de la fonction publique et garantir un recrutement non discriminant ;
- vérification de l'éligibilité des candidats : âge, diplôme et autres compétences et/ou capacités attendues. En général ces informations sont fournies dans le curriculum vitae et la lettre de motivation. Les critères qui ont conduit à retenir ou écarter certaines candidatures doivent pouvoir être objectivés ;
- organisation des entretiens de recrutement qui doivent permettre de sélectionner la candidature la mieux adaptée au poste. Ces entretiens doivent se dérouler dans la plus parfaite transparence et de préférence en équipe afin de limiter d'éventuels recours.

Ce n'est qu'après certaines vérifications de la recevabilité du candidat retenu que le contrat pourra être signé :

- vérification de l'état du casier judiciaire ([article 1 de l'arrêté du 21 janvier 2016](#) autorisant la mise en œuvre par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé "Suivi de consultation bulletin n° 2 et fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes" (SCB2F) ;
- conformité des résultats de la visite médicale auprès d'un médecin agréé (liste sur le site de l'agence régionale de santé - ARS) ;
- collecte des pièces qui permettent de vérifier les informations (âge, diplôme, relevé d'identité bancaire, etc.).

Pour les contrats de droit privé, des échanges spécifiques d'information sont nécessaires avec Pôle Emploi, [l'agence de services et de paiement](#) (ASP).

### Les grandes étapes d'exécution d'un contrat de travail

Le contrat de travail obéit à des règles qui doivent être scrupuleusement connues et respectées.

Le plus souvent le contrat prévoit une [période d'essai](#), pendant laquelle le contrat peut être rompu à tout moment par l'une ou l'autre des parties. Aucune durée de préavis, ni indemnité de licenciement ne seront dues, ce qui n'exclut pas le respect d'un formalisme (entretien préalable et notification).

Lorsque cette période d'essai est dépassée, le salarié est tacitement engagé et chaque partie doit respecter les termes prévus par le contrat de travail.

Dès que le contrat de travail est signé (cela inclut la période d'essai), le chef d'établissement doit respecter et faire respecter les règles qui s'imposent à lui en qualité de représentant de l'État ou de l'EPLÉ.

Nous retiendrons les principales obligations :

- respect des termes prévus au contrat de travail (horaires, missions entre autres) ;
- respect des règles de protection, d'hygiène et de mise en sécurité des salariés ;
- accompagnement des carrières et du développement professionnel ;
- respect des personnels et de leur vie privée ;
- acceptation des droits à congés et droit à la formation.

Le salarié doit pour sa part effectuer les missions qui lui sont confiées dans le cadre prévu par son contrat de travail. Celui-ci est, le plus souvent, un contrat à durée déterminée (CDD) qui peut être interrompu avant son terme par :

- une démission. L'agent en informe l'employeur par lettre recommandée avec accusé de réception. Il doit alors effectuer une période de préavis déterminée en fonction de l'ancienneté, de la nature du poste et de la durée du contrat ;
- un licenciement. Cette décision qui relève de l'employeur doit être parfaitement justifiée et portée à la connaissance du salarié ;
- une rupture conventionnelle. Prévues initialement par le code du travail, elle a été étendue à la fonction publique pour les contrats à durée indéterminée. Elle est décidée d'un commun accord entre l'employeur et le salarié, notamment en termes de préavis et d'indemnité.

### La chaîne de décisions, les instances, la gouvernance

Le chef d'établissement travaille dans un cadre réglementaire qui lui impose le respect du droit public et qui chapeaute ce dernier sur de nombreux points dont la durée légale de 1607 heures annuelles (cf. [article 1<sup>er</sup> du décret n° 2000-815 du 25 août 2000](#)).

## **L'autorisation de recrutement, le plafond d'emploi**

En règle générale, le chef d'établissement qui souhaite recruter doit obtenir l'accord de l'autorité académique (pour les contrats de droit public) ou de la collectivité.

C'est ainsi que pour les :

- assistants d'éducation, les assistants pédagogiques, le plafond est fixé en équivalents temps plein (ETP) pour chaque année scolaire ;
- accompagnants des élèves en situation de handicap, c'est le chef d'établissement siège du PIAL qui soumet au directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) la recevabilité des candidatures en fonction des notifications dont bénéficient les apprenants relevant de la maison départementale des personnes handicapés (MDPH) ;
- personnels de la formation continue ou par apprentissage, c'est le chef d'établissement support qui propose au délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue (DAFPIC) les évolutions en matière d'emploi en fonction de l'activité prévue et des ressources financières.

## **Les compétences du conseil d'administration**

C'est le conseil d'administration (CA) de l'établissement qui valide l'ouverture des supports et autorise les recrutements. Le chef d'établissement est alors autorisé à signer les contrats de travail en qualité de représentant de l'État et/ou de l'EPL qu'il dirige dans la limite des emplois ou dotations qui lui sont attribués.

Le CA est aussi sollicité dès qu'il y a une modification de ce plafond d'emploi, des indices de rémunération et de la quotité de travail.

## **Les compétences du chef d'établissement**

Au-delà de ses activités de recrutement et de signature des contrats, le chef d'établissement doit garantir des conditions de travail respectueuses du droit et conformes aux exigences du droit public et du droit du travail. C'est ainsi qu'il est le garant et responsable :

- de la sécurité des agents. Consulter la fiche "[Risques liés à l'exercice d'une activité professionnelle en établissement scolaire](#)" ;
- de la mise en œuvre du plan de développement des compétences et du suivi de la carrière des personnels (notamment de leur évaluation et de leur promotion) ;
- du respect des règles de fonctionnement des services. À ce titre, il dispose d'un pouvoir disciplinaire encadré par un règlement intérieur ;
- auprès des autorités académiques dans la mesure où il doit rendre compte de son activité ;
- dans les démarches classiques à mettre en œuvre dès que l'on gère du personnel : bien-être au travail, égalité femmes-hommes, prévention des risques psycho-sociaux, dialogue social avec les représentants du personnel ;

- du versement des salaires en tant qu'établissement mutualisateur ou selon les origines de financement.

### **Spécificités des salariés exerçant dans le cadre de la formation continue et/ou l'apprentissage**

Pour la grande majorité des agents recrutés par le chef d'établissement (assistants d'éducation et AESH) la rémunération (salaires et cotisations diverses) est prise en charge par l'État. Le budget de l'établissement qui bénéficie du travail de ces agents n'est pas impacté.

Il en va différemment pour les personnels exerçant des formations dans le cadre des formations par apprentissage en CFA et/ou continue dans le cadre des groupements d'établissement (GRETA) qui sont rémunérés par des établissements supports : EPLE ou groupement d'intérêt public (GIP).

Autrement dit, les établissements supports, dont des EPLE, qui mutualisent et assument l'ensemble des questions relatives à ces salariés sont de véritables employeurs.

La situation du chef d'établissement support dit "CESUP" est alors très différente car il est pleinement responsable du versement des salaires et des charges salariales, patronales et des charges fiscales (y compris le prélèvement à la source).

Ce sont les fonds propres du GRETA et la trésorerie de l'EPLE support qui assurent le paiement de l'ensemble des frais de personnel.

La situation financière dégradée d'un GRETA et/ou d'un CFA peut conduire le CESUP à :

- solliciter le fonds d'aide (Fonds Académique de Mutualisation) ;
- ne pas renouveler certains CDD et/ou proposer un reclassement ;
- engager une procédure de licenciement pour disparition du besoin lié à l'emploi (équivalent au licenciement économique dans le secteur privé).

Soumis à un environnement concurrentiel, dépendant de marchés publics (État et Région), le chef d'établissement employeur se retrouve dans la situation d'un responsable d'entreprise, contraint par des impératifs d'équilibre financier et de trésorerie.

Chargé du pilotage de la structure, il veille :

- au travail coordonné des différentes catégories de personnel. Citons à titre d'exemple, le personnel administratif, le personnel de gestion, les coordonnateurs, les formateurs (contractuels et vacataires), le directeur opérationnel lorsque la structure en est dotée ;
- à réunir les instances prévues par le code du travail. Lorsque l'établissement est centre de formation d'apprentis, il doit réunir le conseil de perfectionnement, instance chargée de veiller à l'organisation et au fonctionnement et dans laquelle siègent des représentants du personnel ;
- à organiser l'assemblée générale du GRETA et les commissions du personnel pour toutes les opérations relevant de la gestion du personnel (promotion, modification

substantielle du contrat).

D'autres compétences particulières peuvent être attribuées au chef d'établissement support. Par exemple :

- attributions individuelles d'indemnités (IFFCA) pour les GRETA ;
- distribution d'indemnités de direction pour les CFA et les UFA rattachés.

D'autres situations sollicitent son attention en matière de gestion des ressources humaines, même s'il n'est pas employeur.

Il s'agit, par exemple, des services civiques pour lesquels il est nécessaire d'organiser l'accueil, le contenu de la mission, l'emploi du temps, le suivi, la formation, la participation à son évaluation (cf. textes officiels).



## TEXTES OFFICIELS

Textes officiels en vigueur le 21 novembre 2022.

### Contrats de droit public

- [Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié](#) relatif aux dispositions applicables aux agents contractuels de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 ;
- [circulaire relative à la réforme du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986](#) relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État.

### AESH

- [Article L917-1 du code de l'éducation](#) : dispositions spécifiques relatives aux accompagnants des élèves en situation de handicap ;
- [décret n° 2014-724 du 27 juin 2014 modifié](#) relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap ;
- [arrêté du 23 août 2021](#) relatif à l'échelonnement indiciaire des accompagnants des élèves en situation de handicap ;
- [arrêté du 27 juin 2014](#) relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des accompagnants des élèves en situation de handicap. Un article annexé définit les critères d'appréciation de la valeur professionnelle de ces personnels ;
- [circulaire n° 2019-090 du 5 juin 2019](#) : cadre de gestion des personnels exerçant des missions d'accompagnement d'élèves en situation de handicap (AESH).
- [circulaire n° 2017-084 du 3 mai 2017](#) : missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap (§ 5 - la nature des contrats).



## Assistants d'éducation

- [Articles L916-1 à L916-2 du code de l'éducation](#) : dispositions relatives aux assistants d'éducation ;
- [décret n° 2022-1140 du 9 août 2022](#) modifiant le décret n° 2003-484 du 6 juin 2003 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation ;
- [décret n°2003-484 du 6 juin 2003 modifié](#) fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation ;
- [arrêté du 23 août 2021](#) relatif à l'échelonnement indiciaire des accompagnants des élèves en situation de handicap.

## Volontaires du service civique

[Articles L120-1 à 36](#) du code du service national : dispositions relatives au service civique ;  
[articles R121-10 à 26](#) du code du service national : dispositions relatives au service civique.

## Personnels des GRETA

- [Décret n° 2013-292 du 5 avril 2013](#) relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public (titre 1 : du recrutement et des conditions d'emploi des personnels des GIP) ;
- [décret n°93-438 du 24 mars 1993 modifié](#) fixant la rémunération des personnes participant aux activités de formation continue des adultes organisées par le ministère chargé de l'éducation nationale ;
- [arrêté du 17 juillet 2018](#) fixant les activités à mener pour les intervenants devant stagiaires pour la formation continue des adultes ;
- [circulaire relative à la mise en œuvre du décret n° 2013-292 du 5 avril 2013](#) relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public.

## Personnels enseignants titulaires des GRETA

- [Décret n° 91-1126 du 25 octobre 1991 modifié](#) relatif aux modalités de service des personnels enseignants des premier et second degrés participant aux activités de formation continue organisées par le ministère chargé de l'éducation nationale ;
- [circulaire n° 93-175 du 23 mars 1993](#) : modalités de service des personnels enseignants des premier et second degrés participant aux activités de formation continue organisées par le ministère chargé de l'éducation nationale.

## Personnels enseignants contractuels des GRETA

- [Décret n° 2019-1423 du 20 décembre 2019](#) intégrant l'apprentissage dans les missions des personnels contractuels du niveau de la catégorie A des groupes d'établissements



exerçant en formation continue des adultes ;

- [décret n°93-412 du 19 mars 1993 modifié](#) relatif aux personnels contractuels du niveau de la catégorie A exerçant en formation continue des adultes ;
- [circulaire n° 93-349 du 24 décembre 1993](#) : recrutement des personnels contractuels du niveau de la catégorie A exerçant en formation continue des adultes ;
- [arrêté du 20 décembre 2019](#) fixant les activités assurées par les personnels contractuels enseignants du niveau de catégorie A recrutés dans les groupements d'établissements constitués en application de l'article L. 423-1 du code de l'éducation intervenant pour la formation continue et l'apprentissage.

### Personnels des CFA gérés par les EPLE

[décret n°79-916 du 17 octobre 1979](#) modifié relatif au régime de rémunération de certains personnels rémunérés sur le budget des établissements publics locaux d'enseignement pour l'exécution des conventions portant création d'un centre de formation d'apprentis, ou des conventions prévues au 1° du quatrième alinéa de l'article L. 115-1 du code du travail, au 2° du quatrième alinéa de l'article L. 115-1 du code du travail et à l'article L. 116-1-1 du code du travail.



## POUR ALLER PLUS LOIN

- [Dispositions applicables aux personnels des CFA](#) publiées par l'académie de Strasbourg, 2014 (pdf 320 Ko) ;
- "[Guide de l'Assistant d'Éducation 2020/2021-Gestion règlementaire](#)" publié par l'académie de Bordeaux (pdf 1,2 Mo) ;
- "[Devenir accompagnant des élèves en situation de handicap](#)" sur le site du MENJS ;
- "[Vade-mecum PIAL école inclusive](#)" produit par l'académie de Lille (pdf 309 Ko) ;
- [Dispositif un jeune une solution](#), sur le site du ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion.

[retour Accueil Film annuel](#)

[Ajouter aux favoris](#)