

LE REGIME DISCIPLINAIRE DES PERSONNELS CONTRACTUELS DE DROIT PRIVE RECRUTES PAR L'ETAT OU UN DE SES EP

Lorsque l'agent est recruté par la voie d'un contrat de droit privé par détermination de la loi, le régime institué par le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat ne trouve pas à s'appliquer. L'agent relève alors d'un régime disciplinaire spécifique.

Exemples de contrats de droit privé conclus au bénéfice d'agents employés par l'Etat :

- contrats entre les marins du service public administratif des phares et balises, relevant du droit privé en vertu de l'article 1^{er} du code du travail maritime (TC, 22 mai 2006, Préfet des Bouches-du-Rhône, n° 3486) ;

- agents recrutés sur le fondement d'un contrat « Parcours emploi compétences » (PEC, ex contrats aidés) par le chef d'un EPLE (application du régime du CUI-CAE qui relève du régime de droit commun du droit des contrats).

I - LES DIFFERENTES CATEGORIES DE SANCTIONS DISCIPLINAIRES

1 – Les faits susceptibles d'être sanctionnés

Le législateur n'a pas donné de définition de la faute disciplinaire. Toutefois, seuls les faits constitutifs d'une faute c'est-à-dire d'un manquement aux obligations professionnelles du salarié, commise dans l'exercice des fonctions sont susceptibles de sanctions, dès lors qu'ils créent un trouble caractérisé au sein de l'établissement¹.

2 – Nature des sanctions

Il n'existe pas de définition légale des sanctions.

Toutefois, l'article L. 1331-1 du code du travail dispose que « *Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'employeur à la suite d'un agissement du salarié considéré par l'employeur 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* ».

Référence au règlement intérieur de l'EPLE pour identifier la sanction applicable

Par ailleurs, l'article L. 1321-1 du code du travail prévoit que « *Le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'employeur fixe exclusivement (...) 3° Les règles générales et permanentes relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur* ».

Le RI peut mentionner notamment les sanctions prévues par la circulaire D.R.T. 5-83 du 15 mars 1983 relative à l'application des articles 1^{er} à 5 de la loi du 4 août 1982 concernant la liberté des travailleurs dans l'entreprise :

- **l'avertissement ou le blâme** ;
- **la mise à pied** (pour faute disciplinaire) ;

NB : ne pas confondre avec la mise à pied conservatoire, prononcée, dans l'attente d'une sanction à venir, qui est destinée à donner à l'employeur un délai pour statuer sur le cas de l'intéressé (article L. 1332-3 du code du travail) ;

- **la mutation** (équivalent du déplacement d'office pour les fonctionnaires) ;
- **la rétrogradation** (sous réserve de l'observation ci-dessous) ;
- **le licenciement**

NB : Les sanctions pécuniaires sont interdites : « *Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Toute disposition ou stipulation contraire est réputée non écrite* » (article L1334-1 du code du travail).

II – GARANTIES DE PROCEDURE²

Le pouvoir disciplinaire de l'autorité administrative s'exerce à l'égard des salariés recrutés par lui, en sa qualité d'employeur, dans les conditions du droit privé.

III – PROCEDURE

- « *Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre du salarié sans que celui-ci soit informé, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui* » (article L. 1332-1 du code du travail) ;
- « *Lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction, il convoque le salarié en lui précisant l'objet de la convocation, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature n'ayant pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié. Lors de son audition, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.*

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 est motivée et notifiée à l'intéressé » (article L. 1332-2).

NB : s'agissant de l'avertissement, il sera prononcé dans le cadre d'une procédure simplifiée : l'employeur est uniquement tenu d'informer le salarié par écrit des griefs formulés contre lui au moment où il lui inflige cette sanction.

NOTES

¹ Exemple : les insultes prononcées par un salarié à l'encontre de son collègue ou de son employeur pendant une période de repos ne peuvent être sanctionnées disciplinairement - Cass. soc., 02.04.1997, n° 94-43352, Bull. civ. V., n° 136).

Ils peuvent en revanche donner lieu à sanction s'ils créent un trouble caractérisé au sein de l'établissement, bien qu'ils aient été commis en dehors du temps de travail (exemple : vol à l'étalage en dehors du temps de travail par un agent de surveillance - Cass. soc., 20.11.1991, n° 89-44605).

² Cf. Article 1332-1 et suivants du code du travail.