

RECTORAT

Gérard DONEZ

IA-IPR Etablissements et Vie Scolaire

Hélène BATICLE

Philippe CHATENET

Service juridique

CUMUL D'ACTIVITÉS DES ASSISTANTS D'ÉDUCATION

TEXTES DE RÉFÉRENCE :

Article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Décret n°2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'Etat publié au journal officiel du 3 mai 2007.

Ces textes modifient les règles relatives au cumul d'activités des fonctionnaires et des agents non titulaires de droit public, dont font partie les assistants d'éducation.

PRINCIPE :

Les agents consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leurs sont confiées.

Les agents peuvent toutefois être autorisés à exercer, dans des conditions fixées par le décret du 2 mai 2007, à titre accessoire, une activité, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme, public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui leur sont confiées et n'affecte pas leur exercice.

Les agents peuvent librement détenir des parts sociales et gérer leur patrimoine personnel ou familial.

La production des œuvres s'exerce librement, dans le respect des dispositions relatives au droit d'auteur des agents publics.

Les activités interdites, même si elles sont à but non lucratif :

- Participation aux organes de direction de sociétés,
- Consultations et expertises dans des litiges intéressant toute personne publique,
- Prise d'intérêt de nature à compromettre l'indépendance des agents.

Les activités à titre accessoire susceptibles d'être autorisées, soit, notamment :

- Les enseignements ou formations,
- Les travaux ménagers de peu d'importance réalisés chez des particuliers,
- L'aide à domicile à un ascendant, descendant, conjoint ou partenaire.

Il s'agit également d'une activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif.

La création, la reprise d'une entreprise ainsi que la poursuite d'une activité au sein d'une entreprise font l'objet de dispositions particulières, dans le chapitre II du décret du 2 mai 2007.

MODALITÉS D'OCTROI DE L'AUTORISATION :

La décision doit être notifiée dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande, sauf si celle-ci est incomplète.

L'article 6 déroge au principe selon lequel le silence gardé pendant l'administration pendant plus de deux mois vaut décision de rejet.

En effet, en l'absence de décision expresse écrite contraire dans le délai de réponse mentionné dans les deux premiers alinéas de l'article 6 - soit un mois, si la demande est complète ou deux mois si l'intéressé doit la compléter-, l'intéressé est réputé autorisé à exercer l'activité accessoire.

Il peut être mis fin à l'autorisation d'exercice d'une activité accessoire dès lors que l'intérêt du service le justifie, que les informations données apparaissent erronées ou que l'activité ne revêt plus un caractère accessoire.

En ce qui concerne les assistants d'éducation, il vous appartient, en tant qu'employeur, d'accorder l'autorisation et d'apprécier si l'activité accessoire nuit à l'intérêt du service, ou si elle ne revêt plus un caractère accessoire.

TEMPS INCOMPLET ET TEMPS PARTIEL CHOISI :

Les agents peuvent exercer auprès des administrations une ou plusieurs activités à condition que la durée totale du travail n'excède pas celle afférente à un emploi à temps complet.

Les agents à temps partiel sont autorisés à cumuler une activité accessoire avec leur activité principale dans les mêmes conditions que les agents à temps complet.

Un modèle de demande d'autorisation sera mis en ligne sur le site académique, espace juridique.

Etablissement :

.....
.....
.....

DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITÉS DES ASSISTANTS D'ÉDUCATION
à adresser au chef d'établissement

Références :

- . Article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.
- . Décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'Etat.

Nom et prénom de l'agent :

.....

Adresse personnelle :

.....

Lieu d'exercice des fonctions de l'activité principale :

.....

Nombre d'heures hebdomadaires :

.....

ACTIVITÉ ACCESSOIRE ENVISAGÉE

Identité de l'employeur : personne privée (lien éventuel avec l'agent), entreprise, administration, collectivité publique, association, autre....

.....

Activité : décrire l'activité envisagée, de manière la plus précise possible

.....

.....

.....

Durée (déterminée ou indéterminée). Si déterminée : nombre de semaines, mois, ...

.....

Nombre d'heures de travail par semaine, mois, année...

.....

Conditions de rémunérations de l'activité : salaire horaire, mensuel, allocation, indemnités, chèque emploi service, vacances, autre, ...

.....

.....

Fait à, le

Signature de l'agent

.....

ACCUSE DE RÉCEPTION

Je soussigné, **nom, prénom, qualité,**

.....

accuse réception de la demande d'autorisation de cumul d'activités présentée par **nom, prénom, employé(e)**
au collège, lycée,le

Nom prénomest informé(e) qu'en l'absence de notification de décision dans un délai d'un mois (ou de deux mois si un complément d'informations est nécessaire), il (elle) est réputé(e) autorisé(e) à exercer l'activité accessoire.

Si l'intérêt du service le justifie, si les informations données dans la demande d'autorisation apparaissent par la suite erronées, si l'activité pour laquelle il a été donné une autorisation (implicite ou explicite) ne revêt plus un caractère accessoire, il pourra être mis fin à l'autorisation de cumuler.

Fait à, le

Nom, prénom, qualité du signataire