



RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

**Pôle des Relations et
des Ressources Humaines**

**Direction
des Personnels Enseignants
Direction
Des Personnels Administratifs
Techniques et d'Encadrement**

Réf : LB/MJA/
N° 2017.

Affaire suivie par :
Laurent BASLY DPE
Patrick BOUCHET DPATE

Téléphone :
05.57.57.35.91

Fax :
05.57.57.35.13

Mél :
ce.dpe@ac-bordeaux.fr

5 rue Joseph de Carayon-Latour
CS 81499
33060 Bordeaux Cedex

Bordeaux, le 22 NOV. 2017

Le Recteur de la Région académique Nouvelle-Aquitaine
Le Recteur de l'académie de Bordeaux,
Chancelier des Universités d'Aquitaine

A

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement
Mesdames et Messieurs les Directeurs d'EREA
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO

OBJET : Règlementation relative au cumul d'activités

Réf : Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016

Décret n°2207-658 du 2 mai 2007

Décret n° 2011-82 du 20 janvier 2011 modifiant le décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités

Circulaire Fonction Publique du 11 mars 2008

PJ : formulaires de demandes

Liste des activités autorisées et des activités interdites

La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi N°2016-483 du 20 avril 2016, rappelle le principe général selon lequel les agents publics titulaires et non titulaires doivent consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées dans le cadre de leur mission statutaire.

Toutefois, ils peuvent être autorisés à exercer, à titre accessoire, une activité complémentaire, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme de droit public ou de droit privé, à condition que cette activité soit compatible avec l'activité principale, et ne nuise pas à l'exercice de l'activité principale.

Afin de veiller au bon déroulement de la procédure relative à la gestion des cumuls d'activités trois documents accompagnent la présente circulaire : la liste des activités autorisées et des activités interdites à titre accessoire (annexe1), la demande d'autorisation de cumul d'activités (annexe 2), la déclaration de cumul d'activités (annexe 3)

1) La demande d'autorisation préalable de cumul d'activités accessoires

Ce formulaire est complété par l'agent qui souhaite cumuler une ou plusieurs activités accessoires à son activité principale.

La liste des activités susceptibles d'être autorisées, conformément au décret 2007-658 du 2 mai 2007 est jointe à l'annexe1 de la présente circulaire.

L'autorisation de cumul doit

- impérativement être formulée avant le début de l'activité.
- Etre formulée quelque soit l'organisme employeur secondaire (université, collectivité territoriale, association loi 1901)

- Comporter une durée limitée (date de début et de fin à préciser) et ne doit pas dépasser l'année scolaire ; en cas de renouvellement de l'activité
- exercée à chaque rentrée scolaire, l'agent doit formuler une nouvelle demande.
- préciser le nombre d'heures effectuées en régime hebdomadaire et /ou annuel ainsi que la rémunération afférente.

SIGNALE

Il est rappelé ici que Les personnels d'enseignement d'éducation et d'orientation **stagiaires** ne peuvent, quelque-soit leur quotité de service, exercer aucune activité accessoire soumise à autorisation, car ils doivent se consacrer pleinement à l'apprentissage de leur nouveau métier au cours de leur période de formation. (hormis le cas des stagiaires déjà dirigeants de société ou d'association à but non lucratif voir §2 Déclaration d'activités accessoires)

Les personnels exerçant à **temps partiel** ou les **agents contractuels à temps non complet** dont l'activité est exercée sur une quotité supérieure à 70% doivent soumettre systématiquement une demande préalable d'autorisation d'exercice, afin de permettre à l'autorité hiérarchique d'apprécier la compatibilité de l'exercice d'une activité accessoire avec l'activité principale

➤ La validité d'une autorisation de cumul

L'autorité dont relève l'agent peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité dont l'exercice a été autorisé si l'intérêt du service le justifie, si les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée apparaissent erronées ou si l'activité en cause ne revêt plus un caractère accessoire. Tout changement important dans l'activité secondaire (nature de l'employeur, de l'activité, durée, périodicité et conditions de rémunération) doit être signalé par l'agent qui devra formuler une nouvelle demande d'autorisation de cumul.

Un changement d'affectation dans l'activité principale entraînera également le renouvellement de la demande auprès du nouveau chef d'établissement.

➤ Les obligations de l'employeur secondaire

L'autorisation de cumul d'activité est transmise par l'agent à l'employeur secondaire lors de la prise en charge de sa rémunération. Celui-ci doit en refuser le paiement, faute de présentation de cette pièce.

➤ L'exercice d'une activité accessoire dans le cadre d'une création ou reprise d'une entreprise :

Un agent public qui se propose de créer ou de reprendre une entreprise industrielle commerciale artisanale ou agricole, quelle qu'en soit la forme juridique, doit soumettre au Recteur une demande d'autorisation préalable précisant l'objet social de l'entreprise, la nature de l'activité et ce deux mois au moins avant la date de création ou de reprise.

La commission de déontologie pourra être saisie pour déterminer si la nature de l'activité envisagée dans ce cadre, peut porter atteinte à la dignité de la fonction publique exercée, ou risquer de compromettre l'indépendance ou la neutralité du service public. La commission nationale de déontologie rend son avis dans le délai de un mois à compter du dépôt de la demande.

Le fonctionnaire peut à sa demande demander un temps partiel sur autorisation pour créer ou reprendre une entreprise dans le cadre d'une activité privée ; lucrative. (cf dispositions dans le cadre de la circulaire relative au temps partiel)

Le temps partiel est renouvelable chaque année pour un an dans la limite de trois années maximum à compter de la date de création de l'entreprise. Une nouvelle autorisation de temps partiel ne peut être accordée à ce titre qu'après une période de trois ans de carence.

2) La déclaration de cumul d'activités accessoire

Le régime de la simple déclaration s'applique principalement à deux situations :

- La continuité d'activité des lauréats concours et nouveaux contractuels dirigeants de société ou d'association à but non lucratif
Ces personnels nouvellement recrutés qui exerçaient déjà une activité de dirigeant de société ou d'association, avant leur recrutement peuvent être autorisés à la poursuivre pour une durée qui ne peut excéder une année renouvelable une seule fois à compter de leur recrutement.
- Les agents contractuels recrutés pour un temps incomplet et- les agents à temps partiel pour une quotité inférieure à 70% peuvent exercer une ou plusieurs activités privées lucrative ou non, dès lors que cette activité est compatible avec l'exercice de l'activité principale ; ils sont soumis dans ce cas à un dispositif de simple déclaration.
- A noter que l'exercice d'activités, libre de droit, citées dans le § 3de l'annexe 1 ne nécessitent aucune déclaration préalable.

3) Procédure

L'agent doit compléter le formulaire d'autorisation ou de déclaration notamment en ce qui concerne l'identité de l'employeur ou la nature de l'organisme employeur secondaire , la nature et la durée de l'activité ainsi que les conditions de rémunération

Vous veillerez à ce que la demande ait bien été visée au préalable par l'employeur secondaire avant de vous être soumise

Le formulaire de demande complété sera ensuite transmis par vos soins à la DPE/DEPATE après avoir porté un avis explicite sur la compatibilité de l'activité secondaire sollicitée avec le bon fonctionnement du service.

Les services du rectorat retourneront dans le mois suivant la demande de l'agent le formulaire revêtu de l'avis définitif accompagné d'un courrier motivé en cas de décision de refus.

En l'absence de réponse dans ce délai l'avis est réputé favorable. Toutefois, si la demande est jugée incomplète, le recteur peut demander un supplément d'information à l'agent dans un délai de quinze jours à compter de sa réception et demande. Dans ce cas, le délai de réponse est porté à deux mois.

Je vous saurais gré de bien vouloir rappeler aux personnels placés sous votre autorité que le non-respect de la réglementation relative au cumul d'activités peut entraîner des sanctions disciplinaires et l'obligation de reverser les rémunérations irrégulièrement perçues.

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire général
Pour le Secrétaire général et p.a.
La Secrétaire générale adjointe
Déléguée aux relations et ressources humaines
Claude GAUDY