

Versailles, le 09 juin 2017

RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

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

Le Recteur de l'Académie de Versailles
Chancelier des Universités

à

Mesdames et Messieurs les Chefs
d'établissement

s/c de Madame et Messieurs les Inspecteurs
d'académie - Directeurs académiques des services de
l'Education nationale

COORDINATION ACADEMIQUE
PAYE
DAPAOS-DE-DEEP-DPE

CAP/CL/TS/2017-1250

Affaire suivie par :
Teïna STRELTCHOUK

☎ : 01.30.83.40.39
ce.cap@ac-versailles.fr

Diffusion :

Pour attribution : A Pour Information : I

A	DSDEN	I	Gds. Etab. Sup.
I	Inspections		
	CT-CM	I	CROUS
I	CD-CS	I	CRDP
A	Lycées	I	DRONISEP
A	Collèges	A	CIO
	LP	I	SIEC
	LT-LGT	I	INSHEA
	LG	I	CNED
	LPO	A	Etab. Privés
	EREA		INEP
	MELH		UNSS
I	CIEP		APE
A	ERPD		DDJS
I	Universités		INJEP
I	IUT		Représentants des Personnels
Autres :			

Nature du document :

- Nouveau
 Modifié
 Reconduit

Le présent document comporte :

Circulaire 4 p.
Annexes 6 p.
Total 10 p.

Objet : Réglementation 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° 2017-105 du 25 janvier 2017

La réglementation référencée ci-dessus, rappelle le principe général selon lequel les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public ne peuvent exercer une autre activité. Elle précise les conditions de dérogation à cette interdiction, renforce l'encadrement des cumuls d'activités exercées à titre accessoire, la création ou la reprise d'une entreprise et la poursuite d'une activité au sein d'une entreprise. Une activité secondaire ne doit ni porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité ou aux principes déontologiques mentionnés à l'article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et doit être compatible avec les obligations de service de l'agent.

Afin de veiller au bon déroulement des procédures relatives à la gestion des cumuls d'activités, je vous prie de bien vouloir porter à la connaissance des personnels concernés (stagiaires, titulaires et non titulaires de droit public) les directives de la présente note et de veiller à ce que les diverses rubriques des annexes qui l'accompagnent soient précisément renseignées. Vous les viserez après y avoir porté un avis explicite, motivé en cas d'avis défavorable.

I) Le principe général

Il est interdit aux fonctionnaires et agents non titulaires de droit public qui occupent un emploi à temps complet et exercent leurs fonctions à temps plein de créer ou reprendre une entreprise lorsque celle-ci donne lieu à une immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers. Il est également interdit de cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois à temps complet.

II) Les conditions de dérogation

A/ LA DEMANDE D'AUTORISATION DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

Un agent peut demander l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise et exercer à ce titre une activité privée lucrative, au moins trois mois avant la création ou la reprise. Le bénéfice de ce temps partiel n'est pas de droit mais octroyé sur autorisation compte tenu des nécessités de service. L'autorisation est donnée après avis de la commission



de déontologie de la fonction publique. Elle est limitée à deux ans, renouvelable un an, à compter de la création ou de la reprise de l'entreprise et un délai de carence de trois ans doit être respecté avant une nouvelle demande.

B/ LA CREATION OU LA REPRISE D'UNE ENTREPRISE OU D'UNE ACTIVITE LIBERALE

Sous réserve que l'agent remplisse les conditions requises pour bénéficier d'un temps partiel, il peut demander une autorisation de créer ou reprendre une entreprise ou une activité libérale. Dans ce cas, la saisine de la commission de déontologie par l'administration est obligatoire et ce, dans un délai de 15 jours à réception de la demande de création ou de reprise de l'intéressé.

En cas d'avis favorable de la commission, l'autorisation est accordée pour une durée de deux ans à compter de la création ou la reprise d'entreprise ou le début de l'activité libérale, renouvelable un an après dépôt d'une nouvelle demande un mois avant le terme de la première période.

L'agent qui souhaite créer ou reprendre une entreprise présente, deux mois avant, une demande d'autorisation de cumul pour création ou reprise d'entreprise (**annexe 1**). A transmettre par la voie hiérarchique au service de gestion du Rectorat dont relève l'agent (**annexe 2**).

La commission de déontologie peut être amenée à demander des informations complémentaires sur le projet, la forme sociale de l'entreprise, le secteur professionnel de la structure, les éventuelles subventions publiques... La commission de déontologie de la fonction publique rend son avis dans un délai maximal de deux mois.

C/ LES ACTIVITES EXERCEES A TITRE ACCESSOIRE

Un agent public peut être autorisé à cumuler une activité accessoire, publique ou privée avec son activité principale sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service. Est accessoire toute activité considérée comme secondaire par rapport à l'emploi public. Il s'agit d'une activité occasionnelle ou régulière limitée dans le temps, compatible avec l'activité principale.

Exemple 1 : un agent à temps plein dispense deux heures de formation par semaine dans un organisme public ou privé.

Exemple 2 : un agent à temps partiel (80%) consacre une journée par semaine à effectuer des travaux de jardinage chez des particuliers

La liste limitative des activités accessoires susceptibles d'être autorisées, conformément au décret n°2017-105 est jointe en **annexe 3**. Elles peuvent s'exercer sous la forme d'une auto entreprise. En dehors des cas listés le salariat dans le secteur privé est interdit.

L'agent qui souhaite cumuler une activité accessoire à son activité principale complète, au préalable, le formulaire de demande d'autorisation de cumul d'activités à titre accessoire (**annexe 4**). A transmettre par la voie hiérarchique au service de gestion du Rectorat dont relève l'agent (**annexe 2**).

① L'autorité compétente notifie sa décision dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande. En l'absence de décision écrite dans un délai d'un mois après réception d'une demande **complète**, la demande est réputée rejetée.

Il appartient au chef d'établissement ou de service d'estimer la compatibilité de l'activité secondaire sollicitée avec le bon fonctionnement du service, quels que soient les personnels concernés.

L'ampleur de l'activité accessoire, ou la multiplicité des activités secondaires, ne sauraient avoir pour effet de susciter des difficultés au sein de l'établissement (notamment en liaison avec l'organisation du remplacement de courte durée, dans le cas des enseignants). Il convient pour cela de prendre en compte l'ensemble des activités venant en supplément de l'obligation

réglementaire de service de base, que ces activités soient effectuées dans l'établissement d'affectation, ou à l'extérieur.



3/4

① **Les activités effectuées pour le compte de l'éducation nationale à l'échelon académique** seront considérées comme ne relevant pas d'un employeur secondaire à partir du moment où

- 1) elles sont rémunérées par le même comptable (DDFIP 78)
- 2) sur un budget opérationnel de programme (BOP) identique à l'activité principale (1er degré, 2nd degré, soutien, vie de l'élève, ...).

Elles feront l'objet d'une déclaration (**annexe 5**) auprès du chef d'établissement ou de service, qui veillera à leur compatibilité avec le bon fonctionnement du service, mais ne seront pas soumises à autorisation de cumul. Une copie de cette déclaration sera transmise par la voie hiérarchique au service de gestion du Rectorat dont relève l'agent (**annexe 2**)

Exemples :

Un enseignant du 2nd degré exerçant son activité principale dans un établissement public de l'académie et son activité accessoire dans un autre établissement public de l'académie devra faire une déclaration de cumul d'activités (même académie, même BOP, même comptable)

Un enseignant du 1er degré public exerçant son activité principale dans une école publique de l'académie et son activité accessoire dans une école privée de l'académie devra faire une demande d'autorisation de cumul d'activités (même académie, même comptable mais Public / Privé sont rémunérés sur des BOP différents)

D/ LA POURSUITE D'UNE ACTIVITE PRIVEE AU SEIN D'UNE SOCIETE OU D'UNE ASSOCIATION A BUT LUCRATIF

Le dirigeant d'une entreprise ou d'une association à but lucratif nouvellement recruté dans la fonction publique peut continuer à exercer son activité privée pendant un an renouvelable une fois, à compter de son recrutement.

Cette dérogation au principe d'interdiction doit faire l'objet d'une déclaration (**annexe 1**) à l'autorité hiérarchique dont l'intéressé relève pour l'exercice de ses fonctions. La déclaration est transmise par l'intéressé dès sa nomination en qualité de stagiaire lorsqu'il est recruté en tant que fonctionnaire. Elle est transmise préalablement à la signature de son contrat lorsqu'il est recruté en qualité d'agent contractuel.

E/ EMPLOI A TEMPS INCOMPLET

L'agent occupant un emploi permanent à temps incomplet (quotité non choisie par l'agent mais caractéristique du poste) pour lequel la durée de travail est inférieure ou égale à 70% de la durée légale ou réglementaire de travail, peut exercer, outre les activités accessoires listées en annexe 3, une ou plusieurs activités privées lucratives en dehors de ses obligations de services et dans des conditions compatibles avec celles-ci et les fonctions qu'il exerce.

Dans ce cas, l'agent concerné est tenu de présenter une déclaration d'activité (**annexe 5**) auprès de l'autorité hiérarchique dont il relève. Une copie de cette déclaration sera transmise par la voie hiérarchique au service de gestion du Rectorat (**annexe 2**)

Cette autorité peut à tout moment s'opposer au cumul d'une activité privée qui serait incompatible avec les fonctions exercées.

Les agents à temps incomplet dont la durée de travail est supérieure à 70 % de la durée légale sont soumis aux mêmes règles de cumul d'activités que les fonctionnaires et agents contractuels qui occupent un emploi à temps complet. Pour information, les agents à temps partiel (c'est-à-dire qui ont souhaité réduire leur temps de travail et ce quelle que soit la quotité choisie) sont soumis

aux mêmes règles de cumul d'activités que les fonctionnaires et agents contractuels qui occupent un emploi à temps plein.



4/4

III) 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'activité principale entraînera également le renouvellement de la demande auprès du nouveau chef d'établissement.

IV) Les obligations de l'employeur secondaire

L'autorisation de cumul d'activité est transmise par l'agent au comptable de l'employeur secondaire lors de la mise en paiement. Celui-ci est tenu de refuser le paiement, faute de présentation de cette pièce.

Si l'employeur secondaire est une autre administration ou un établissement public, dès la fin de l'année civile N, il doit impérativement communiquer à l'employeur principal - service de gestion de l'agent - avant le 15 janvier de l'année civile N+1, le montant des indemnités éligibles à la cotisation RAFFP - Retraite Additionnelle de la Fonction Publique - en complétant la notification de rémunérations accessoires (**annexe 6**).

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 perçues au titre des activités interdites par voie de retenue sur traitement.

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général Adjoint
Directeur des Ressources Humaines

Signé : **Régis HAULET**