

académie  
Lille

RÉGION ACADÉMIQUE  
HAUTS-DE-FRANCE

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

Lille, le

19 7 JUIL 2017

Le recteur de l'académie

à

Madame et Messieurs les présidents d'université  
Messieurs les directeurs des établissements  
d'enseignement supérieur  
Messieurs les Inspecteurs d'Académie – Directeurs  
des Services de l'Education Nationale  
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement  
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO  
Mesdames et Messieurs les Chefs de département  
et de division du Rectorat

DEPARTEMENT DES  
PERSONNELS  
ENSEIGNANTS

Dossier suivi par :  
Aurélie Duhamel  
Chef du Pôle secrétariat

Téléphone  
03.20.15.67.77

Mél  
ce.dpe@ac-lille.fr

Cité académique  
Guy Debeyre  
20 rue Saint Jacques  
BP 709  
59 033 Lille cedex

**Objet :** Cumul d'activités à titre accessoire. Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré. Année scolaire 2017-2018

**Réf :** Loi n° 86-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires

Décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique

**PJ :** Annexe 1 : Nomenclature des activités

Annexe 2 : Circuits de transmission des documents

Annexe 3 : Formulaire de demande d'autorisation de cumul

Annexe 4 : Formulaire de demande d'autorisation de cumul en CFA

Annexe 5 : Formulaire de demande d'autorisation de cumul au titre du GIP-FCIP

Annexe 6 : Formulaire de création ou reprise d'entreprise

La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 rappelle que les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public ont obligation de consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées.

Ils peuvent toutefois être autorisés à exercer, à titre accessoire, une ou plusieurs activités (cf annexe 1), y compris en tant qu'auto-entrepreneur, 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.

La présente note a pour objectif d'apporter des précisions sur les modalités d'instruction et d'attribution des autorisations de cumul d'activités à titre accessoire.

## I- L'exercice d'une activité à titre accessoire

### A. Les agents à temps complet (supérieur à 70%)

Le cumul d'une activité exercée à titre accessoire avec une activité principale est subordonné à la délivrance d'une autorisation par l'autorité dont relève l'agent intéressé.

Le décret n°2017-105 du 27 janvier 2017, indique à cet effet, que l'intéressé adresse préalablement à l'exercice de toute activité soumise à autorisation, une demande écrite. Le décret précise en outre que l'administration traite les demandes dans un délai d'un mois et qu'en l'absence de décision expresse écrite dans le délai prévu, la demande est réputée rejetée.

#### **B. Les agents à temps partiel (égal ou inférieur à 70%)**

Un fonctionnaire dont la durée de travail est égale ou inférieure à 70 % de la durée réglementaire de service peut exercer une activité accessoire (cf annexe 1) sans autorisation préalable. Toutefois, cette dérogation doit faire l'objet d'une déclaration écrite à l'autorité hiérarchique.

#### **C. Les agents en disponibilité**

Un fonctionnaire en disponibilité peut exercer une activité accessoire dans une autre administration en tant que contractuel.

Il peut également exercer une activité dans le secteur privé. A cette fin, il doit en formuler la demande par écrit 3 mois auparavant. Sa demande est ensuite soumise à la décision de la commission de déontologie.

Le fonctionnaire en disponibilité pour élever un enfant peut exercer une activité privée accessoire sous réserve qu'elle lui laisse du temps pour s'occuper de l'enfant.

### **II- Les conditions d'instruction de la demande**

L'administration vérifie que l'activité accessoire ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

Elle tient compte de la situation administrative de l'intéressé et du fonctionnement de l'établissement. L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Le service d'enseignement est en effet prioritaire, de même que sont prioritaires les heures supplémentaires effectuées dans l'établissement.

Il est important à cet égard que le chef d'établissement ou de service émette un avis sur chaque demande en tenant compte de l'organisation et du fonctionnement du service.

J'attire votre attention sur le fait que l'administration peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité dont l'exercice a été autorisé, dès lors que l'intérêt du service le justifie, que les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée apparaissent erronées ou que l'activité en cause ne revêt plus un caractère accessoire.

Enfin, tout changement substantiel intervenant dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité exercée à titre accessoire est assimilé à l'exercice d'une nouvelle activité.

Il convient donc d'adresser une nouvelle demande d'autorisation.

### **III- Les formulaires**

La demande de cumul doit être réalisée à partir de l'un des trois imprimés joints en annexe (annexes 3-4-5) correspondant au type d'activité accessoire, à défaut d'imprimé fourni par l'employeur secondaire.

Les informations doivent être saisies électroniquement sur l'un des trois fichiers fournis au format word (listes déroulantes et champs de saisie prévus). Le document est ensuite imprimé afin d'être signé par l'intéressé et transmis à son supérieur hiérarchique pour suite à donner. Dans l'hypothèse où l'employeur secondaire propose un imprimé, je vous invite à me transmettre celui-ci.

Le circuit de transmission des demandes est détaillé par étape en annexe 2.

La décision est notifiée à l'intéressé par les services du Département des Personnels Enseignants du Rectorat par la voie hiérarchique.

#### **IV- Création ou reprise d'entreprise industrielle, commerciale ou agricole**

La création ou reprise d'une entreprise est interdite si le fonctionnaire exerce ses fonctions à temps plein.

Il peut, à sa demande, être autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à accomplir un service à temps partiel (ne pouvant être inférieur à un mi-temps) pour créer ou reprendre une entreprise.

La demande (annexe 6) est soumise à la commission de déontologie de la fonction publique et est accordée, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte-tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Le temps partiel est accordé pour une durée maximale de deux ans renouvelable pour une durée d'un an à compter de la création ou de la reprise.  
Une nouvelle autorisation ne peut être accordée moins de trois ans après la fin d'un service à temps partiel pour création ou reprise d'entreprise.

Le fonctionnaire peut également solliciter une mise en disponibilité pour création d'entreprise, soumise à la décision de la commission de déontologie.  
La disponibilité est alors accordée pour une durée maximale de 2 ans.

Les lauréats d'un concours ou recrutés en qualité d'agent contractuel qui dirigent au préalable une entreprise, peuvent continuer à exercer leur activité pendant un an, renouvelable une fois à compter de leur recrutement. Ils doivent en faire la déclaration auprès de l'autorité hiérarchique.

Les fonctionnaires qui ont créé ou repris une entreprise avant la promulgation de la loi doivent s'y conformer dans un délai de deux ans.

Je vous remercie de bien vouloir assurer une large diffusion de cette note de service.

Pour le Recteur et par délégation,  
Le Secrétaire Général de l'Académie  
Luc JOHANN

**Dominique MARTINY**