

Cumul d'activités

Personnels enseignants du 2nd degré public, du 2nd degré privé et du 1^{er} degré

**Rectorat de l'académie
de Poitiers**
**Direction des services
départementaux de
l'éducation nationale de la Vienne**

Direction des ressources humaines

Division des personnels enseignants

Affaire suivie par

Karine Theberge
Adjointe cheffe DPE
Téléphone : 05.16.52.63.56
Courriel : karine.theberge@ac-poitiers.fr

Claudine Tijou
Cheffe du bureau DPE1
Téléphone : 05.16.52.62.92
Courriel : claudine.tijou@ac-poitiers.fr

Emmanuelle Bouyat
Cheffe du bureau DPE2
Téléphone : 05.16.52.62.96
Courriel : emmanuelle.bouyat@ac-
poitiers.fr

Françoise Giraud
Cheffe du bureau DPE3
Téléphone : 05.16.52.62.48
Courriel : francoise.giraud@ac-poitiers.fr

Adeline Blat
Cheffe du bureau DPE4
Téléphone : 05.16.52.62.62
Courriel : adeline.blat@ac-poitiers.fr

Alice Garcia
Cheffe du bureau DPE5
Téléphone : 05.16.52.63.02
Courriel : alice.garcia@ac-poitiers.fr

Rectorat de Poitiers
Adresse postale
22 rue Guillaume VII le Troubadour
CS 40 625
86022 Poitiers cedex

Le 02 octobre 2018

Références :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée (article 25) portant droits et obligations des fonctionnaires
- 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

Pour attribution :

Madame et Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'Education nationale
Mesdames, Messieurs les chefs d'établissements publics locaux d'enseignement et responsables de services
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO
Messieurs les présidents des universités de Poitiers et de La Rochelle
Monsieur le directeur de l'ISAE-ENSMA
Monsieur le directeur général du CNED
Monsieur le directeur général du réseau CANOPE
Madame la directrice du CROUS de Poitiers
Monsieur le directeur général de la DRDJSCS – site de Poitiers
Monsieur le directeur du CREPS Poitou-Charentes
Monsieur le directeur régional de l'ONISEP de la région académique Aquitaine, Limousin et Poitou-Charentes

Pièces jointes :

- Annexe n°1 : Déclaration de cumul, demande d'autorisation de cumul d'activité accessoire à l'activité principale
- Annexe n°2 : Déclaration de cumul d'activités au titre de la poursuite d'une activité au sein d'une société ou d'une association
- Annexe n°3 : Déclaration de création ou de reprise d'une entreprise dans le cadre d'un cumul

Sommaire :

- I. L'exercice d'une activité accessoire ;
- II. Les spécificités en fonction du statut et de la position de l'agent demandeur ainsi que de la nature de sa demande :
 - Agents publics et contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions
 - Agents fonctionnaires et agents contractuels de droit public (y compris les maîtres de l'enseignement privé)
 - La création ou la reprise d'activité
 - La poursuite d'une activité au sein d'une entreprise ou d'une association à but non lucratif
- III. Les dispositions diverses et transitoires
- IV. La procédure

↳ Le décret n°2017-105 du 27 janvier 2017 introduit plusieurs modifications :

- Les agents publics qui souhaitent créer ou reprendre une entreprise ou une activité libérale doivent exercer **à temps partiel**. La quotité ne peut être inférieure à un mi-temps ;
- Les dirigeants des sociétés et associations à but lucratif recrutés par l'administration doivent déclarer à leur autorité l'activité privée qu'ils continuent à exercer ;
- En cas de départ des agents publics vers le secteur privé pour exercer une activité privée lucrative, la saisine, pour avis, de la commission de déontologie de la fonction publique est obligatoire ;
- les avis émis par la commission de déontologie lient la décision de l'administration quant à l'activité privée envisagée par leurs agents ;
- la commission de déontologie rend son avis dans un délai maximal de deux mois.

I. L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE ACCESSOIRE

▪ Activités accessoires strictement interdites

Sont interdites les activités privées suivantes :

- La participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif sauf en cas de création ou de reprise d'une entreprise par l'agent ;
- Le fait de donner des consultations, de procéder à des expertises et de plaider en justice dans les litiges intéressant une personne publique, excepté si cette prestation s'exerce au profit d'une autre personne publique ;
- La prise d'intérêts de nature à compromettre l'indépendance de l'agent, directement ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette administration ;
- Création ou reprise d'entreprise si l'agent travaille à temps plein sur un poste à temps complet ;
- Cumul d'un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

▪ Activités accessoires soumises à autorisation de cumul

- Expertise et consultation auprès d'un organisme privé, excepté si cette prestation s'exerce contre une personne publique (*Les fonctionnaires peuvent être autorisés à apporter leur concours scientifique à une entreprise qui assure la valorisation des travaux de recherche qu'ils ont réalisés dans l'exercice de leurs fonctions. Les conditions dans lesquelles le fonctionnaire intéressé apporte son concours scientifique à l'entreprise sont définies par une convention conclue entre l'entreprise et la personne publique ou l'entreprise publique mentionnée au premier alinéa. Elles doivent être compatibles avec le plein exercice par le fonctionnaire de son emploi public*) ;
- Enseignement et formation ;
- Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel ou de l'éducation populaire ;
- Activité agricole dans une exploitation agricole constituée ou non sous forme sociale ;
- Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale ;
- Aide à domicile à un ascendant, un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin, permettant au fonctionnaire de percevoir les allocations afférentes à cette aide ;
- Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers ;
- Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou privée à but non lucratif ;
- Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes internationaux d'intérêt général ou d'un Etat étranger, pour une durée limitée ;
- Activités de services à la personne (garde d'enfants ; assistance aux personnes âgées, aux personnes handicapées ou aux autres personnes qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile ou d'une aide à la mobilité dans l'environnement de proximité favorisant leur maintien à domicile ; services aux personnes à leur domicile relatifs aux tâches ménagères ou familiales) exercées sous le régime d'auto-entrepreneur ;
- Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent sous le régime d'auto-entrepreneur

Les personnels enseignants ayant le statut d'auto-entrepreneur peuvent formuler des demandes de cumul d'activité et ne sont pas obligés d'exercer à temps partiel.

▪ **Activités accessoires librement autorisées**

- Détenir des parts sociales et percevoir les bénéfices qui s'y rapportent (à condition de n'être qu'actionnaire de l'entreprise et de ne pas y assurer un rôle de dirigeant et qu'il n'y a pas de conflit d'intérêt) ;
- Gérer son patrimoine (ex : louer un bien) ;
- Créer des œuvres de l'esprit (œuvres littéraires, graphiques, photographiques, musicales...) sous réserve de respecter les règles relatives aux droits d'auteur et les obligations de secret et de discrétion professionnels
- Exercer une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif ;
- Exercer une profession libérale découlant de la nature de ses fonctions si le fonctionnaire pratique une activité artistique (ex : un professeur d'enseignement artistique peut donner des cours particuliers pour son propre compte en libéral) ;
- Un stage dans une autre structure, y compris un stage gratifié.

II. **LES SPECIFICITES EN FONCTION DES SITUATIONS**

▪ **Agents publics et contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions**

L'agent qui cesse temporairement ou définitivement ses fonctions et se propose d'exercer une activité privée doit en informer l'autorité dont il relève par écrit trois mois au moins avant le début de l'activité.

Tout nouveau changement d'activité pendant un délai de trois ans à compter de la cessation des fonctions est porté à la connaissance de son ancienne administration au plus tard trois mois avant l'exercice de cette nouvelle activité.

L'autorité administrative saisit obligatoirement la commission de déontologie de la fonction publique dans un délai de **quinze jours** après avoir été informée du projet de l'agent et doit porter une appréciation sur le projet. L'administration envoie copie de la lettre de saisine à l'intéressé. L'agent peut saisir lui-même la commission de déontologie **trois mois au moins** avant la date à laquelle il souhaite exercer les fonctions pour lesquelles un avis est sollicité. Dans ce cas il en informe par écrit son autorité qui transmet son appréciation relative au projet à la commission.

▪ **Agents fonctionnaires et agents contractuels de droit public (annexe 1 à compléter)**

Les dispositions législatives et réglementaires citées en références affirment un principe fondamental d'exclusivité de l'exercice de leurs fonctions pour les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public. Ils doivent consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle à leur emploi dans la fonction publique (article 25 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée).

Toutefois, ils peuvent être autorisés dès lors qu'ils travaillent à temps complet ou à temps partiel, par leur administration employeur à exercer, **sous certaines conditions, à titre accessoire**, une ou plusieurs activités, lucratives ou non, auprès d'une personne publique ou privée, dès lors que cette ou ces activités ne porte(nt) pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service public et ne mette(nt) pas l'intéressé en situation de méconnaître l'article 432-12 du code pénal.

Les agents en congé de formation rémunéré, en congé de maladie, en congé de longue maladie, de grave maladie, de longue durée et en accident de travail ne peuvent pas exercer une activité accessoire.

Les enseignants stagiaires doivent réunir toutes les conditions pour réussir au mieux leur année de stage, raison pour laquelle les cumuls d'activités ne sont pas autorisés, sauf avis contraire du corps d'inspection.

L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'agent.

L'intéressé doit faire parvenir une demande écrite à l'autorité qui comprend les informations suivantes :

- identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée ;
- nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité accessoire.

L'autorité rend sa décision, qui peut être assortie de réserves et recommandations, dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande. Si elle estime avoir besoin d'informations complémentaires pour étudier la demande, l'autorité invite l'intéressé à la compléter dans un délai maximum de quinze jours à compter de la réception de sa demande. Dans ce cas l'autorité a deux mois pour rendre sa décision.

En cas d'absence de réponse de l'administration dans les délais cités ci-dessus, la demande est **réputée rejetée**.

Tout changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilé à l'exercice d'une nouvelle activité et l'agent doit alors formuler une **nouvelle demande** d'autorisation de cumul.

L'administration employeur peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité qu'elle a autorisée, dès lors que l'intérêt du service le justifie, que les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été accordée sont erronées ou que l'activité ne revêt plus un caractère accessoire.

- **Création ou reprise d'une entreprise (annexe 2 à compléter)**

L'agent public qui se propose de créer, reprendre une entreprise ou exercer une activité libérale doit présenter à la Rectrice de l'académie de Poitiers une demande écrite d'autorisation à accomplir un service à temps partiel au moins trois mois avant la date de création ou de reprise de cette entreprise.

Dans les quinze jours suivant la demande, l'autorité administrative saisit la commission de déontologie en lui communiquant une appréciation portant sur le projet de l'agent.

La Rectrice se prononce sur l'autorisation de cumul au vu de l'avis rendu par la commission de déontologie et de la compatibilité du cumul avec les obligations de service de l'intéressé.

L'autorisation est accordée pour une durée maximale de deux ans à compter de la création, reprise de l'entreprise ou début de l'activité libérale. Cette autorisation peut être renouvelée pour un an après dépôt d'une nouvelle demande d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel, au moins un mois avant le terme de la première période. Dans le cas d'un renouvellement, il n'est pas nécessaire de saisir à nouveau la commission de déontologie.

Durant la période de cumul autorisé, l'agent exerce donc ses fonctions à temps partiel, qui ne peut être inférieur à un mi-temps.

L'agent ayant bénéficié de ces dispositions ne peut solliciter l'exercice d'un nouveau cumul d'activités pour création ou reprise d'une entreprise avant trois ans à compter de la date à laquelle a pris fin le précédent cumul.

- **Poursuite d'une activité au sein d'une entreprise ou d'une association à but lucratif (annexe 3 à compléter)**

Un fonctionnaire stagiaire, lauréat d'un concours ou un agent contractuel, recruté par contrat, peut continuer à exercer temporairement son activité s'il est dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif pendant une période d'un an renouvelable une fois. Cette activité doit être compatible avec ses obligations de service.

Les enseignants stagiaires doivent réunir toutes les conditions pour réussir au mieux leur année de stage, raison pour laquelle les cumuls d'activité ne sont pas autorisés.

L'intéressé(e) transmet une déclaration à l'autorité compétente dès sa nomination s'il est fonctionnaire stagiaire ou préalablement à la signature de son contrat s'il est agent contractuel.

Cette déclaration mentionne la forme et l'objet social de l'entreprise ou de l'association, son secteur et sa branche d'activités, ainsi que, le cas échéant, la nature et le montant des subventions publiques dont cette entreprise bénéficie.

▪ **Agents à temps non complet ou incomplet**

Lorsque le fonctionnaire, ou l'agent occupe un emploi permanent à temps non complet ou incomplet pour lequel la durée du travail est inférieure ou égale à 70 % de la durée légale ou réglementaire, il peut exercer une ou plusieurs activités privées lucratives en dehors de ses obligations de service et dans des conditions compatibles avec celles-ci et les fonctions qu'il exerce ou l'emploi qu'il occupe.

S'agissant des agents non titulaires, dans la limite d'une durée de travail équivalente à celle d'un temps complet, ils peuvent aussi cumuler plusieurs emplois publics.

L'agent adresse une **déclaration** écrite à l'autorité dont il dépend mentionnant la nature des activités, la forme et l'objet social de l'entreprise, son secteur et sa branche d'activités.

Si l'agent dépend de plusieurs autorités, il est tenu d'en informer chacune par écrit.

III. LES DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES

Les autorisations de cumul pour création ou reprise d'entreprise qui ont été accordées avant l'entrée en vigueur du décret n°2017-105 du 27 janvier 2017 ne peuvent être prolongées **au-delà du 20 avril 2018** que si les agents qui en bénéficient sont également autorisés à accomplir un **service à temps partiel**.

Les dispositions du décret cité ci-dessus sont applicables aux demandes transmises à l'autorité hiérarchique ou à la commission de déontologie de la fonction publique **depuis le 1^{er} février 2017**.

IV. PROCEDURE

- L'enseignant doit transmettre son formulaire de demande de cumul à son responsable hiérarchique pour avis et signature avant le début de l'activité accessoire.
- Le responsable transmet le formulaire à l'employeur secondaire, le cas échéant.
- Le responsable transmet le formulaire au service de gestion compétent (DPE ou DASEN).
- Le service de gestion saisit, si nécessaire, la commission de déontologie.
- Eventuellement, le service de gestion sollicite le corps d'inspection avant validation par l'autorité académique.

Le Recteur de l'académie de Poitiers,
Chancelier des universités

Armel de la Bourdonnaye