



Rectorat
Secrétariat Général

Limoges, le 23 janvier 2012

Le Recteur de l'académie de Limoges
Chancelier de l'Université

à

**Madame et Messieurs les Inspecteurs d'Académie
Directeurs des Services Départementaux de
l'Education Nationale de la Corrèze, Creuse et Haute-
Vienne**

**Mesdames et Messieurs les Chefs d'Établissements
du second degré public et privé**

**Mesdames et Messieurs les Directeurs de Centre
d'Information et d'Orientation**

**Mesdames et Messieurs les Conseillers Techniques
Mesdames et Messieurs les Chefs de Division et de
Service**

Affaire suivie par :

Jacques FAGE

Cellule Conseil aux EPLE

Téléphone :

05,55,11,43,06

Etienne LEFLAIVE

Service des affaires juridiques

Téléphone :

05,55,11,43,68

Marie-Emmanuelle MASDUPUY

Coordination paye

Téléphone

05.55.11.43.11

Télécopie

05.55.11.43.03

Mél.

marie-

emmanuelle.masdupuy@ac-

limoges.fr

Rectorat

13 rue François Chénieux

CS 23124

87031 Limoges cedex 1

Objet : Autorisations de cumul d'activités des fonctionnaires et agents non titulaires de droit public. Cumul d'emploi des agents en contrat aidé.

Références : - Loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique.

- Décret n°2007-658 du 2 mai 2007 modifié.
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (article 25).
- Circulaire DGAFP n°2157 du 11 mars 2008.
- circulaire rectorale 2008-08 du 29 avril 2008

La présente circulaire rappelle les principaux points de réglementation ainsi que les évolutions en matière de cumul d'activités. Elle abroge la circulaire SG/CP/ST/2008-08 du 29 avril 2008 et traite des points suivants :

- prise en compte des dernières modifications du décret 2007-658. Les restrictions concernant les agents à temps non complet ont notamment été supprimées par le décret N°2011-82 du 20 janvier 2011.
- application des règles de non cumul aux AED
- à titre d'information, dans une problématique connexe, précise les règles concernant le cumul d'activités des agents recrutés en contrat aidés (CUI-CAE)

I- DEFINITION DES SITUATIONS DE CUMUL

Il y a cumul d'emplois lorsqu'il y a cumul d'employeur.

Dans les EPLE, le chef d'établissement signe différents actes de recrutement.

Il convient de distinguer :

1- Les recrutements faits par le chef d'établissement au nom de l'Etat (l'Etat est employeur) :

- il s'agit essentiellement de vacances signées par le chef d'établissement et payées par le rectorat (par exemple : vacances accompagnement éducatif, remplaçants vacataires)

2- Les recrutements faits par le chef d'établissement au nom de l'EPL (l'EPL est donc employeur):

- recrutement des assistants d'éducation. Toutefois, certains assistants d'éducation exerçant les fonctions d'AVSI sont recrutés par les autorités académiques (dans ce cas, le chef d'établissement n'est pas signataire du contrat de travail)
- signatures de vacations payées sur le budget de l'EPL (ex : école ouverte)
- recrutement d'agents en contrat de droit privé : emplois aidés (CUI-CAE)

3- quelques exemples de cumul :

- un AED, ou un EVS qui exerce des vacations accompagnement éducatif (EPL-Etat)
- un enseignant qui exerce des vacations école ouverte (Etat-EPL)
- un AED qui exerce une activité complémentaire privée (EPL-employeur privé)
- un enseignant qui exerce une activité complémentaire en auto-entreprise (Etat-enseignant)

II- ACTIVITES COMPLEMENTAIRES INTERDITES

Sont interdites, y compris si elles sont à but non lucratif, les activités privées suivantes :

- La participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations,
- Le fait de donner des consultations, de procéder à des expertises et de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique,
- La prise, par eux-mêmes ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle ils appartiennent ou en relation avec cette dernière, d'intérêts de nature à compromettre leur indépendance.

III- ACTIVITES CUMULABLES

1- REGLES COMMUNES AUX AGENTS DE DROIT PUBLIC

La réglementation réaffirme le principe général selon lequel les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées, et ne peuvent donc exercer à titre professionnel une activité lucrative de quelque nature que ce soit. Toutefois l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 prévoit certaines dérogations à ce principe général :

1.1 Les activités complémentaires non soumises à autorisation :

La loi du 13 juillet 1983 dispose également que les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public peuvent librement :

- détenir des parts sociales et percevoir les bénéfices qui s'y rattachent,
- produire des œuvres de l'esprit telles que définies dans l'article L. 112-2 du code la propriété intellectuelle (livres, brochures, écrits littéraires, artistiques et scientifiques, compositions musicales...),
- gérer un patrimoine familial ou professionnel,
- exercer une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif.

Les personnels enseignants, techniques ou scientifiques peuvent librement exercer les professions libérales qui découlent de la nature de leurs fonctions (art 25 – III).

1-2 Les activités complémentaires soumises à autorisation :

Cette autorisation est donnée par l'employeur : le Chef d'établissement, lorsque l'employeur est l'EPL (AED), les services académiques lorsque l'employeur est l'Etat. Cette autorisation concerne d'une part des activités listées par la réglementation (1-2-1), et d'autre part les activités liées à la création et la reprise d'une entreprise (1-2-2). La procédure d'autorisation est distincte selon les deux cas.

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

1-2-1 Les activités cumulables, soumises à autorisation, limitativement énumérées : liste

Les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public peuvent être autorisés à exercer, **sous certaines conditions, 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** (art 25 – I).

L'article 2 du décret n°2007-658 du 2 mai 2007 énumère la liste des activités accessoires susceptibles d'être autorisées, sous réserve qu'elles ne portent pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service, cette liste a été étendue par le décret N°2011-82 du 20 janvier 2011.

Cette liste étant limitative, toute autre activité ne pourra pas faire l'objet d'un cumul à titre accessoire avec un emploi public.

Activités accessoires	Observations
Expertises ou consultations auprès d'une entreprise ou d'un organisme privés	elles ne sont pas limitées au domaine de compétence de l'agent ou à ses fonctions dans l'administration, elles peuvent être en outre effectuées dans des administrations ou entreprises publiques
Enseignements ou formations	ils peuvent être dispensés sans lien avec l'activité principale
Activités à caractère sportif ou culturel y compris animation et encadrement	
Travaux ménagers de peu d'importance réalisés chez des particuliers	activités à domicile (entretien, jardinage, garde d'enfants, soins et promenades d'animaux...), ou offre de service à domicile (livraison courses, collecte et livraison de linge repassé...)
Activités agricoles	2 cas de figure : <ul style="list-style-type: none">• Sans constitution d'une société civile ou commerciale : la vente des produits sert à entretenir une exploitation de dimension modeste ;• Avec constitution d'une société civile ou commerciale : sous réserve que l'agent ne participe pas à la direction de la société, sauf s'il s'agit d'un patrimoine personnel et familial (cas par exemple d'un héritier d'une exploitation)

Travaux d'extrême urgence pour prévenir des accidents imminents ou organiser des mesures de sauvetage	
Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin	permet à l'agent de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à l'aide
Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale ou commerciale	Statut de conjoint collaborateur défini à l'article R 121-1 du code de commerce et, s'agissant des artisans, à l'article 14 du décret 98-247 du 2 avril 1998
Activités d'intérêt général exercées auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif	
Missions d'intérêt public de coopération internationale pour une durée limitée	

Les 4 premières activités figurant sur cette liste peuvent être exercées, au choix de l'agent, sous le régime de l'auto-entrepreneur ou non.

Par contre, de nouvelles activités accessoires ont été prévues par le décret N° 2011-82 du 20 janvier 2011 mais ces dernières ne peuvent être exercées que sous le statut de l'auto-entrepreneur :

Services à la personne	Justifier du statut d'auto-entrepreneur
Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent	Justifier du statut d'auto-entrepreneur

Sans être exhaustif, le tableau ci-dessous présente un certain nombre de cas de cumuls susceptibles d'être accordés ou refusés.

Exemples d'activités accessoires susceptibles d'être accordées	Exemples d'activités accessoires susceptibles d'être refusées
<ul style="list-style-type: none"> • Un professeur des écoles pourrait être autorisé à exercer des fonctions d'animateur BAFa durant les vacances scolaires (activité d'intérêt général), à condition que le centre de vacances relève soit d'une personne publique, soit d'une personne privée à but non lucratif. • Un enseignant à temps partiel ou complet pourrait dispenser deux heures de formation par semaine dans un autre organisme (public ou privé) • Un agent pourrait reprendre la gestion de l'exploitation agricole aux fins de préservation du patrimoine familial (transmission des biens). 	<ul style="list-style-type: none"> • Un professeur de lycée professionnel ne peut être autorisé à exercer une activité privée accessoire rémunérée dans un garage automobile pendant les vacances scolaires • Un AED à temps partiel ou complet ne peut travailler dans un restaurant pendant les vacances scolaires • Une assistante d'éducation à temps complet ne peut travailler avec son compagnon, artisan (statut de conjoint collaborateur nécessaire)

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Un AED peut être autorisé à cumuler un autre emploi d'assistant d'éducation auprès d'un autre établissement sous réserve des nécessités du service. | |
|---|--|

1-2-1 Les activités cumulables, soumises à autorisation, limitativement énumérées : procédure

A - agents titulaires et non titulaires de l'Etat :

L'intéressé doit impérativement adresser par voie hiérarchique la demande d'autorisation de cumuls établie sur l'imprimé spécifique (ANNEXE I) à son bureau de gestion **avant** le début de l'activité envisagée.

Le chef d'Etablissement ou de service formule un avis sur la demande de l'agent en veillant à bien tenir compte de la compatibilité de l'activité accessoire avec les missions principales de l'agent tant en termes des obligations de service public que du respect des règles déontologiques.

Ma décision sera portée à la connaissance de l'agent dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande. Le délai est porté à deux mois si l'intéressé est invité à apporter des précisions complémentaires sur la nature de l'activité.

En l'absence de décision explicite des services académiques, l'agent est réputé autorisé à exercer l'activité accessoire.

D'autre part, l'autorisation n'est pas définitive. Elle peut être abrogée par l'administration si les conditions d'exercice de l'activité principale et/ou de l'activité accessoire étaient modifiées.

Enfin, l'exercice d'une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées ne donne pas lieu à autorisation de cumul. De même, les travaux d'extrême urgence, de par leur nature, peuvent être entrepris sans attendre la délivrance de l'autorisation de cumul. Il convient toutefois de respecter la procédure d'autorisation pour régularisation ultérieure.

B- agents non titulaires d'EPL :

Pour les agents non titulaires des EPLE, la procédure est la même que précédemment. La demande d'autorisation de cumuls doit être établie, **avant** le début de l'activité envisagée, sur un imprimé spécifique (ANNEXE 1 BIS). Le chef d'établissement apprécie la compatibilité de l'activité accessoire avec les missions principales de l'agent tant en termes des obligations de service public que du respect des règles déontologiques. Cette décision sera portée à la connaissance de l'agent dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande. Le délai est porté à deux mois si l'intéressé est invité à apporter des précisions complémentaires sur la nature de l'activité.

En l'absence de décision explicite du chef d'établissement, l'agent est réputé autorisé à exercer l'activité accessoire.

D'autre part, l'autorisation n'est pas définitive. Elle peut être abrogée si le chef d'établissement estime que les conditions d'exercice de l'activité principale et/ou de l'activité accessoire étaient modifiées.

Enfin, l'exercice d'une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées ne donne pas lieu à autorisation de cumul. De même, les travaux d'extrême urgence, de par leur nature, peuvent être entrepris sans attendre la délivrance de l'autorisation de cumul. Il convient toutefois de respecter la procédure d'autorisation pour régularisation ultérieure.

Cas particulier :

Lorsqu'un AED se voit proposer des vacances rémunérées par l'Etat (vacations accompagnement éducatif par exemple), il y a cumul d'emploi. Toutefois, considérant que c'est la même autorité qui recrute l'AED et qui signe les vacances, il n'est pas nécessaire de remplir les formulaires d'autorisation de cumul. Il en va différemment, si l'AED effectue ses vacances dans un autre établissement que dans celui où il a été recruté

en qualité d'AED, la procédure d'autorisation de cumul redevient applicable et c'est le chef d'établissement, employeur principal, qui autorise le cumul.

L'employeur principal est celui auprès duquel est exercé l'activité professionnelle habituelle et ce indépendamment de la quotité de travail.

1-2-2 Les activités cumulables, soumises à autorisation, liées à la création ou la reprise d'entreprise : Principes

L'interdiction d'exercer à titre professionnel une activité privée lucrative n'est pas applicable au fonctionnaire ou agent non titulaire de droit public qui **crée ou reprend une entreprise, ou poursuit l'activité d'une entreprise** (art 25 – II).

2 nouvelles possibilités de cumul sont offertes aux agents publics :

- La création ou la reprise d'une entreprise tout en poursuivant ses fonctions administratives,
- La poursuite d'une activité privée au sein d'une entreprise ou d'une association pour un agent qui entre dans la fonction publique par concours ou après un recrutement par contrat.

Le cumul d'activités peut être exercé pour une durée maximale de 2 ans prorogeable pour une durée d'un an après dépôt d'une nouvelle déclaration un mois au moins avant le terme de la première période. Si l'agent souhaite poursuivre ensuite cette activité dans l'entreprise au-delà de la période de création, de reprise ou de poursuite de l'activité privée, il peut choisir de se placer en disponibilité.

Enfin, dans les deux cas, un temps partiel peut être accordé par ailleurs de plein droit.

1-2-2 Les activités cumulables, soumises à autorisation, liées à la création ou la reprise d'entreprise : procédure

A - agents titulaires et non titulaires de l'Etat :

L'agent adresse, par voie hiérarchique, la déclaration de création ou de reprise de l'entreprise, **établie sur l'imprimé ANNEXE II**, à son bureau de gestion **deux mois** avant le début de l'activité envisagée.

De même, l'agent désireux de poursuivre une activité privée, doit transmettre à son bureau de gestion **l'imprimé ANNEXE II** dès sa nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire ou s'il est recruté en qualité d'agent non titulaire avant la signature de son contrat.

En complément de cette annexe, l'agent devra fournir impérativement :

- Une lettre de demande de cumul précisant l'activité envisagée ;
- Les statuts complets de l'entreprise ou l'inscription au registre du commerce (extrait kbis) dans laquelle ce cumul va être exercé ;

Le chef d'établissement ou de service apprécie la recevabilité du projet sur l'imprimé ANNEXE III et adresse le dossier aux services gestionnaires.

Chaque demande sera ensuite adressée à la commission de la déontologie qui rendra son avis sur la compatibilité du projet au regard des dispositions de l'article 432-12 du code pénal relatif à la prise illégale d'intérêts dans l'exercice des fonctions, et dans la mesure où le cumul d'activités n'est pas de nature à porter atteinte à la dignité des fonctions publiques exercées par l'agent ou risque de compromettre le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service dans lequel l'intéressé est employé.

La commission de déontologie dispose d'un délai d'un mois pour rendre son avis, éventuellement porté à deux mois si l'intéressé est invité à fournir des informations complémentaires.

Le Recteur se prononce *in fine* sur la demande d'autorisation de cumul à partir des avis rendus et de la compatibilité du cumul envisagé au regard des obligations de service de l'intéressé.

L'administration peut interrompre à tout moment un cumul d'activités qui ne satisferaient plus aux critères de compatibilité avec l'activité principale de l'agent.

B- agents non titulaires des EPLE

Pour les agents non titulaire des EPLE, la même procédure doit être suivie, l'agent devra effectuer sa déclaration via l'imprimé **ANNEXE II**, au Chef d'établissement **deux mois** avant le début de l'activité envisagée.

De même, l'agent désireux de poursuivre une activité privée, doit transmettre au chef d'établissement l'imprimé **ANNEXE II** dès son recrutement en qualité d'agent non titulaire avant la signature de son contrat.

En complément de cette annexe, l'agent devra fournir impérativement :

- Une lettre de demande de cumul précisant l'activité envisagée ;
- Les statuts complets de l'entreprise ou l'inscription au registre du commerce (extrait kbis) dans laquelle ce cumul va être exercé ;

Le chef d'établissement apprécie la recevabilité du projet sur l'imprimé ANNEXE III.

Enfin, il appartient au chef d'Etablissement, en tant qu'employeur principal, d'adresser le dossier à la commission de la déontologie qui rendra son avis sur la compatibilité du projet au regard des dispositions de l'article 432-12 du code pénal relatif à la prise illégale d'intérêts dans l'exercice des fonctions, et dans la mesure où le cumul d'activités n'est pas de nature à porter atteinte à la dignité des fonctions publiques exercées par l'agent ou risque de compromettre le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service dans lequel l'intéressé est employé.

La commission de déontologie dispose d'un délai d'un mois, à compter de sa saisine, pour rendre son avis, éventuellement porté à deux mois si l'intéressé est invité à fournir des informations complémentaires. L'avis de la commission est notifié sans délai par le chef d'établissement à l'intéressé.

Le Chef d'établissement se prononce *in fine* sur la demande d'autorisation de cumul à partir des avis rendus et de la compatibilité du cumul envisagé au regard des obligations de service de l'intéressé.

Le chef d'établissement peut interrompre à tout moment un cumul d'activités qui ne satisferaient plus aux critères de compatibilité avec l'activité principale de l'agent.

2- REGLES APPLICABLES AUX EMPLOIS AIDES

Les personnes employées sous contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE) à 20 heures par semaine sont autorisées à cumuler leur contrat avec une activité complémentaire rémunérée, dans la limite de la durée maximale légale de travail.

Dans ce cadre, la durée maximale hebdomadaire est fixée par les dispositions des articles L.3121-34 à L3121-36 du code du travail :

Article L3121-34

La durée quotidienne du travail effectif par salarié ne peut excéder dix heures, sauf dérogations accordées dans des conditions déterminées par décret.

Article L3121-35

Au cours d'une même semaine, la durée du travail ne peut dépasser quarante-huit heures.

En cas de circonstances exceptionnelles, certaines entreprises peuvent être autorisées à dépasser pendant une période limitée le plafond de quarante-huit heures, sans toutefois que ce dépassement puisse avoir pour effet de porter la durée du travail à plus de soixante heures par semaine.

Article L3121-36

La durée hebdomadaire de travail calculée sur une période quelconque de douze semaines consécutives ne peut dépasser quarante-quatre heures.

Un décret pris après conclusion d'une convention ou d'un accord collectif de branche peut prévoir que cette durée hebdomadaire calculée sur une période de douze semaines consécutives ne peut dépasser quarante-six heures.

A titre exceptionnel dans certains secteurs, dans certaines régions ou dans certaines entreprises, des dérogations applicables à des périodes déterminées peuvent être apportées à la limite de quarante-six heures.

Compte tenu que le CUI-CAE est un dispositif d'insertion, le cumul doit rester exceptionnel, et doit être compatible avec l'objectif d'insertion professionnel de l'intéressé. Il est donc indispensable, de prendre l'attache de votre correspondant pôle-emploi pour apprécier cette compatibilité.

Je vous demanderai de bien vouloir assurer la plus large diffusion de ces nouvelles dispositions auprès de toutes les catégories de personnels.

La coordination paye, le service des affaires juridiques et la cellule conseil se tiennent à votre disposition pour toutes difficultés que vous pourriez rencontrer dans la lecture et l'application de cette circulaire.

Pour le Recteur et par délégation,
Le Secrétaire général de l'académie



Jean-Michel BATTINI

Demande effectuée dans le cadre d'une autorisation de cumul d'activités à titre accessoire
Agents à temps complet ou à temps partiel
Décret n°2007-658 du 2 mai 2007 modifié par le décret N°2011-82 du 20 janvier 2011

A adresser au bureau de gestion de l'agent pour autorisation

I – RENSEIGNEMENTS SUR LA FONCTION PRINCIPALE	II – RENSEIGNEMENTS SUR LA FONCTION SECONDAIRE
<p>DEMANDEUR :</p> <p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Grade :</p> <p>Etablissement :</p> <p>Quotité de service :</p> <p style="padding-left: 40px;">Temps complet <input type="checkbox"/> Temps partiel <input type="checkbox"/></p> <p>Nombre d'heures :</p>	<p>Dénomination de l'Etablissement Secondaire :</p> <p>.....</p> <p>Etablissement : <input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Privé</p> <p>Secteur d'activité :</p> <p>Nature de l'activité accessoire :</p> <p>.....</p> <p>Temps de travail consacré à cette activité :</p> <p>..... H/semaine Soit au total : <u>H</u></p> <p>Modalité de la rémunération :</p> <p style="padding-left: 40px;">(traitement, indemnité, honoraire, vacation)</p> <p>Montant annuel de cette rémunération :</p> <p>Autres observations :</p>
<p>➤ Exercez-vous d'autres activités dans un autre établissement <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, lequel :</p> <p>.....</p> <p>➤ Avez-vous sollicité une ou des autorisation (s) de cumul pour ces activités <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>.....</p> <p>➤ cas particulier : envisagez-vous d'exercer sous le régime de l'auto-entreprise une activité de service à la personne, ou de vente d'objet issus de votre propre fabrication ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>descriptif de l'activité :</p> <p>Attention, dans ce cas vous devrez justifier de votre statut d'auto-entrepreneur</p> <p>Cumul d'une activité accessoire à caractère privé :</p> <p><i>Je déclare sur l'honneur ne pas être chargé, dans le cadre de mon emploi public, de la surveillance ou de l'administration de l'organisme dans lequel je souhaite exercer mon activité accessoire, au sens de l'article L. 432-12 du code pénal.</i></p> <p style="text-align: right;">Fait à, le</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;"><i>le demandeur,</i></p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;"><i>(Signature)</i></p>	
<p style="text-align: center;">Avis du chef d'établissement d'exercice (activité principale)</p> <p><input type="checkbox"/> Avis favorable</p> <p><input type="checkbox"/> Avis défavorable pour les motifs suivants :</p> <p>.....</p> <p>A, le</p> <p style="text-align: center;"><i>(Signature)</i></p>	<p style="text-align: center;">DECISION DU RECTEUR</p> <p><input type="checkbox"/> Autorisation accordée pour l'année scolaire 200. - 200.</p> <p><input type="checkbox"/> Autorisation refusée pour les motifs suivants :</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">LIMOGES, le</p> <p style="text-align: center;"><i>(Signature)</i></p>



**Demande effectuée dans le cadre d'une autorisation de cumul
d'activités à titre accessoire
Agents à temps complet ou à temps partiel
Décret n°2007-658 du 2 mai 2007 modifié par le décret N°2011-82 du 20
janvier 2011**

A adresser au Chef d'établissement

I – RENSEIGNEMENTS SUR LA FONCTION PRINCIPALE	II – RENSEIGNEMENTS SUR LA FONCTION SECONDAIRE
<p>DEMANDEUR :</p> <p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Grade :</p> <p>Etablissement :</p> <p>Quotité de service :</p> <p style="padding-left: 40px;">Temps complet <input type="checkbox"/> Temps partiel <input type="checkbox"/></p> <p>Nombre d'heures :</p>	<p>Dénomination de l'Etablissement Secondaire :</p> <p>.....</p> <p>Etablissement : <input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Privé</p> <p>Secteur d'activité :</p> <p>Nature de l'activité accessoire :</p> <p>.....</p> <p>Temps de travail consacré à cette activité :</p> <p>..... H/semaine Soit au total : H</p> <p>Modalité de la rémunération :</p> <p>(traitement, indemnité, honoraire, vacation)</p> <p>Montant annuel de cette rémunération :</p> <p>Autres observations :</p>
<p>➤ Exercez-vous d'autres activités dans un autre établissement <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, lequel :</p> <p>➤ Avez-vous sollicité une ou des autorisation (s) de cumul pour ces activités <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p style="padding-left: 40px;">➤ cas particulier : envisagez-vous d'exercer sous le régime de l'auto-entreprise une activité de service à la personne, ou de vente d'objet issus de votre propre fabrication ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>descriptif de l'activité :</p> <p>Attention, dans ce cas vous devrez justifier de votre statut d'auto-entrepreneur</p>	
<p>Cumul d'une activité accessoire à caractère privé :</p> <p><i>Je déclare sur l'honneur ne pas être chargé, dans le cadre de mon emploi public, de la surveillance ou de l'administration de l'organisme dans lequel je souhaite exercer mon activité accessoire, au sens de l'article L. 432-12 du code pénal.</i></p> <p align="right">Fait à, le</p> <p align="right" style="margin-right: 100px;"><i>le demandeur,</i></p> <p align="right" style="margin-right: 100px;"><i>(Signature)</i></p>	
<p align="center">Avis du chef de service (activité principale)</p> <p><input type="checkbox"/> Avis favorable</p> <p><input type="checkbox"/> Avis défavorable pour les motifs suivants :</p> <p>.....</p> <p align="center">A, le</p> <p align="center"><i>(Signature)</i></p>	<p align="center">DECISION DU CHEF D'ETABLISSEMENT</p> <p><input type="checkbox"/> Autorisation accordée pour l'année scolaire 200. - 200.</p> <p><input type="checkbox"/> Autorisation refusée pour les motifs suivants :</p> <p>.....</p> <p align="center">LIMOGES, le</p> <p align="center"><i>(Signature)</i></p>

ANNEXE II

DECLARATION DE CREATION OU DE REPRISE D'ENTREPRISE DANS LE CADRE D'UN CUMUL
(loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 modifiée ; décret n° 2007-658 du 2 mai 2007)

En remplissant ce formulaire, merci de bien vouloir expliciter au moins une fois les sigles que vous employez le cas échéant.

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

ADRESSE :
.....
.....

TELEPHONE :

ADRESSE ELECTRONIQUE :

I.- Quelle est votre situation actuelle vis-à-vis de l'administration ? (*)

- Vous êtes agent :

- titulaire ou stagiaire
- contractuel

Si vous êtes titulaire, indiquer le corps auquel vous appartenez :

(*) cochez la case correspondante

Demandez-vous l'autorisation d'exercer vos fonctions à temps partiel, et si oui, selon quelle quotité ?

.....

II.- Quelles sont vos fonctions dans l'administration ?

Préciser :

- l'administration ou le service auquel vous appartenez ;
- le grade que, fonctionnaire, vous détenez ;
- éventuellement, le régime spécifique et le classement de non titulaire dont vous relevez ;
- les fonctions que vous exercez (en précisant notamment les activités ou secteurs professionnels dont vous avez le contrôle ou la surveillance).

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

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

III.- Vous créez ou reprenez une entreprise.

- Quel est ou sera le nom ou la raison sociale de cette entreprise ?

NOM ou RAISON SOCIALE :

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

ADRESSE :

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

TELEPHONE :

.....

ADRESSE ELECTRONIQUE :

.....

SECTEUR ET BRANCHE D'ACTIVITES DE L'ENTREPRISE :

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

FORME DE L'ENTREPRISE :

.....
.....

(Joindre les statuts ou les projets de statuts de l'entreprise)

- Le cas échéant, quels sont la nature et le montant des subventions publiques dont cette entreprise bénéficie ?

.....
.....

- Quelle sera votre fonction ou votre activité (description détaillée) ?

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

- A quelle date est-il prévu que vous commenciez à exercer cette activité ?

.../.../...
J M A

IV.- Déclaration sur l'honneur :

NB : cette déclaration signifie que vous n'avez pas pour mission, en tant qu'agent public, de surveiller ou d'administrer l'entreprise que vous créez ou que vous reprenez (par exemple, vous n'exercez aucun contrôle fiscal sur cette entreprise, vous ne lui délivrez pas d'agrément ou de subvention...).

Je soussigné (NOM-PRENOM)

déclare sur l'honneur ne pas être chargé, dans le cadre de mon emploi public, de la surveillance ou de l'administration de cette entreprise, au sens de l'article L. 432-12 du code pénal.

Fait à, le

Signature :

- (1) Rayer les mentions inutiles et compléter
- (2) Préciser les coordonnées de l'organisme ou de l'entreprise

ANNEXE III

APPRECIATION DE LA DEMANDE AU REGARD DES DISPOSITIONS DE L'ARTICLE 13 DU
DECRET N° 2007-658 DU 2 MAI 2007

Création ou reprise d'une entreprise dans le cadre d'un cumul

I) Le demandeur est-il ou sera-t-il chargé, dans le cadre de son emploi public, de la surveillance ou de l'administration de l'entreprise qu'il crée ou reprend, au sens de l'article L. 432-12 du code pénal ? oui non (*)

La réponse à cette question est généralement non, car l'intéressé n'a probablement pas pour mission, en tant qu'agent public, de surveiller ou d'administrer l'entreprise qu'il crée ou reprend (par exemple, il n'exerce aucun contrôle fiscal sur cette entreprise, il ne lui délivre aucun agrément ou aucune subvention...).

II) La création ou la reprise d'entreprise envisagée par le demandeur vous semble-t-elle de nature :

- à porter atteinte à la dignité de ses fonctions précédemment exercées ?

 oui non c'est possible (*)

- à compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal du service ?

 oui non c'est possible (*)

- à compromettre ou mettre en cause l'indépendance ou la neutralité du service ?

 oui non c'est possible (*)

3?) Observations particulières

Fait à....., le.....

Signature et cachet de l'autorité dont relève le
fonctionnaire ou l'agent :

Fait à....., le.....

Décision du Recteur :

(*) Entourer la réponse

ANNEXE III-BIS

APPRECIATION DE LA DEMANDE AU REGARD DES DISPOSITIONS DE L'ARTICLE 13 DU
DECRET N° 2007-658 DU 2 MAI 2007

Création ou reprise d'une entreprise dans le cadre d'un cumul

I) Le demandeur est-il ou sera-t-il chargé, dans le cadre de son emploi public, de la surveillance ou de l'administration de l'entreprise qu'il crée ou reprend, au sens de l'article L. 432-12 du code pénal ? oui non (*)

La réponse à cette question est généralement **non**, car l'intéressé n'a probablement pas pour mission, en tant qu'agent public, de surveiller ou d'administrer l'entreprise qu'il crée ou reprend (par exemple, il n'exerce aucun contrôle fiscal sur cette entreprise, il ne lui délivre aucun agrément ou aucune subvention...).

II) La création ou la reprise d'entreprise envisagée par le demandeur vous semble-t-elle de nature :

- à porter atteinte à la dignité de ses fonctions précédemment exercées ?

 oui non c'est possible (*)

- à compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal du service ?

 oui non c'est possible (*)

- à compromettre ou mettre en cause l'indépendance ou la neutralité du service ?

 oui non c'est possible (*)

3?) Observations particulières

Fait à....., le.....

Signature et cachet du chef d'établissement :

(*) Entourer la réponse