

Fiche technique n°1

Activités strictement interdites

Références : - [Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) (articles 25 et septies) portant droits et obligations des fonctionnaires

- La création ou la reprise d'une société immatriculée soit au registre du commerce et des sociétés soit au répertoire des métiers soit affiliée au régime prévu à l'article L133-6-8 du code de la sécurité sociale lorsque l'agent travaille à temps plein dans un emploi complet,
- La participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif,
- La prestation de consultations, d'expertises, la réalisation de plaidoiries en justice dans des litiges impliquant une personne publique sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique ne relevant pas du secteur concurrentiel,
- La prise ou la détention d'intérêts - y compris par personne interposée - dans une entreprise en relation avec l'administration à laquelle l'agent appartient ou soumise au contrôle de celle-ci.
- Le cumul d'un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.



Fiche technique n°2

Activités librement autorisées

- Les agents publics peuvent librement produire des œuvres de l'esprit (œuvres littéraires, graphiques, photographiques, compositions musicales etc...) à condition de respecter les règles relatives aux droits d'auteur et les obligations de secret et de discrétion professionnels.
- Les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement et les personnels pratiquant des activités à caractère artistique peuvent exercer les professions libérales qui découlent de la nature de leurs fonctions.
- L'exercice d'une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif est libre.

Activités susceptibles de faire l'objet d'une autorisation

Références : - [Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020](#) relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

Sous réserve que l'activité soit compatible avec ses fonctions et n'en affecte pas l'exercice, le fonctionnaire ou l'agent contractuel de droit public peut être autorisé à exercer, à titre lucratif ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé une des activités suivantes :

- Expertise et consultation hormis les cas précisés dans la fiche technique n°1.
- 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 non constituée en société ou constituée sous forme de société civile ou commerciale.
- Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale.
- Aide à domicile à un ascendant, un descendant, son conjoint, son concubin ou son partenaire lié par un pacte civil de solidarité, permettant au fonctionnaire de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide.
- Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers.
- Activités d'intérêt général exercées auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif.
- Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes internationaux d'intérêt général ou auprès d'un Etat étranger, pour une durée limitée.
- Services à la personne.
- Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent.

Ces deux dernières activités peuvent être exercées uniquement sous le régime de l'auto-entrepreneur.

Fiche technique n°4

Dispositions dérogatoires applicables aux agents publics occupant un emploi à temps partiel ou incomplet et aux agents nouvellement recrutés

Le fonctionnaire ou l'agent non titulaire qui 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 du travail peut exercer à titre professionnel, une ou plusieurs activités privées lucratives dès lors que cette activité est compatible avec ses obligations de service et ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance et à la neutralité du service public et, s'agissant des agents non titulaires, dans la limite d'une durée de travail équivalente à celle d'un temps complet.

L'agent public peut créer ou reprendre une entreprise commerciale ou artisanale sous réserve d'accomplir un service à temps partiel au moins égal à un mi-temps et après contrôle du respect des obligations déontologiques conformément à la procédure décrite ci-dessous.

L'agent public à temps incomplet ou à temps partiel qui se propose de créer ou reprendre une entreprise industrielle, commerciale, artisanale, libérale ou agricole présente à la rectrice une déclaration écrite selon le modèle de l'**annexe N°2**, au moins deux mois avant la date de création ou de reprise de cette entreprise.

Le dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif, lauréat d'un concours ou recruté comme agent contractuel de droit public peut continuer à exercer son activité privée pendant une durée d'un an renouvelable une fois, à compter de son recrutement.

Il transmet alors une déclaration selon le modèle de l'**annexe N°3** à l'autorité compétente :

- Dès sa nomination s'il est recruté en qualité de fonctionnaire,
- Préalablement à la signature de son contrat s'il est recruté en qualité d'agent contractuel. Cette déclaration (annexe 1 ou annexe 2) mentionne la forme et l'objet social de l'entreprise, son secteur et sa branche d'activités, ainsi que, le cas échéant, la nature et le montant des subventions publiques dont cette entreprise bénéficie.

L'intéressé accompagne sa demande de toute autre information de nature à éclairer l'autorité hiérarchique sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque la rectrice estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'intéressé à la compléter dans un délai maximum de quinze jours à compter de la réception de sa demande.

Lorsqu'il y a un doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par l'agent au cours des trois dernières années, la rectrice saisit le référent déontologue. Si, malgré l'avis rendu par le référent déontologue, un doute sérieux subsiste, la rectrice saisit la haute autorité pour la transparence de la vie publique en joignant l'avis du référent déontologue.

L'activité envisagée ne doit pas risquer de compromettre, de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, de méconnaître les principes de dignité, impartialité, intégrité et probité ou de placer l'intéressé en position de commettre l'infraction de prise illégale d'intérêts.

La rectrice se prononce sur l'autorisation de cumul dans un délai de deux mois. La décision peut comporter des réserves visant à assurer le respect des obligations déontologiques ainsi que le fonctionnement normal du service. Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

En l'absence de décision expresse dans les délais mentionnés, la demande d'autorisation est réputée rejetée.

L'autorisation prend effet à compter de la date de création ou de reprise de l'entreprise ou du début de l'activité libérale. Elle est accordée, pour une durée de trois ans et peut être renouvelée pour un an après dépôt d'une nouvelle demande d'autorisation, un mois au moins avant le terme de la première période.

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 donnée ou celles communiquées dans la déclaration de l'intéressé sont inexactes ou si ce cumul est incompatible avec les fonctions exercées par l'agent ou l'emploi qu'il occupe au regard des obligations déontologiques.

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 l'écoulement d'un délai de 3 ans à compter de la date à laquelle a pris fin le dernier cumul.

Modalités de saisie des demandes et d'examen des autorisations de cumul

1. Demande d'autorisation par l'agent

1.1. Demande sous forme papier

Les personnels **suyvants formlent leur demande sous la seule forme papier en remplissant l'annexe N°1** :

- Personnels contractuels (ex-MA, CDI, CDD), qu'ils soient enseignants, d'éducation et les psychologues de l'Éducation nationale.
- Psychologues du 1^{er} degré de l'Éducation nationale.
- Personnels enseignants affectés dans l'enseignement supérieur.

1.2. Demande en ligne

Tous les autres personnels, enseignants, d'éducation et les psychologues de l'Éducation nationale **stagiaires ou titulaires** qui envisagent d'exercer une activité accessoire soumise à autorisation doivent, avant de débiter cette activité, en faire la demande, en se connectant sur le site :

<https://extranet.ac-grenoble.fr/>

Gestion des personnels

Autorisation de cumul

L'identification de l'agent dans l'application <https://extranet.ac-grenoble.fr/> s'effectue par **le login et le mot de passe habituel de messagerie de l'agent**. En cas de problème technique, **le Portail de Services est accessible 24/7 via le portail interactif agent (PIA) à l'adresse suivante : https://pia.ac-grenoble.fr.**

Après connexion, s'afficheront alors automatiquement les données d'état-civil et professionnelles concernant l'agent ainsi que l'exercice de l'activité principale.

Le demandeur complétera les informations professionnelles et décrira la fonction secondaire envisagée. De la même manière, il renseignera précisément les modalités d'exercice de l'activité secondaire. Pour apprécier plus aisément la compatibilité entre le volume horaire de l'activité accessoire et celui de l'activité principale, l'application calcule automatiquement, pour information le volume horaire de l'activité secondaire en fonction du nombre total d'heures prévisionnelles déclarées, le nombre de semaines pendant lequel elle s'exerce, rapportés à l'obligation réglementaire de service d'un enseignant à plein-temps (professeur agrégé : 15h sauf professeur agrégé d'EPS : 17h, professeur certifié : 18h).

L'intéressé(e) validera sa demande, et après l'avoir vérifiée, confirmera sa validation. Cette **validation déclenchera un mèl d'information sur la messagerie de l'établissement d'affectation, ou de rattachement pour les TZR.**

Les personnels enseignants **affectés dans le second degré** dont la demande a pour objet le cumul d'une activité accessoire dans les établissements d'enseignement supérieur **rempliront également un**

document spécifique délivré par chaque établissement de l'enseignement supérieur, ils joindront cet imprimé à leur demande.

Les demandes qui ne transiteraient pas par cette application seront renvoyées aux intéressés sans être traitées.

Le cas échéant, sera jointe à la demande : **l'annexe N°2 « Déclaration de création ou de reprise d'entreprise »** ou **l'annexe N°3 « Déclaration de poursuite d'une activité au sein d'une société ou d'une association »**.

2. **Avis du chef d'établissement :**

En qualité de chef d'établissement d'exercice de l'activité principale, après avoir pris connaissance des renseignements professionnels fournis par le demandeur, il vous appartient de :

- certifier leur exactitude.
- vérifier que l'activité accessoire ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service public exercé à titre **principal**.
- Contrôler également que l'agent accomplit l'intégralité de ses obligations statutaires et que l'amplitude, la durée, le volume horaire de l'activité accessoire sont totalement compatibles, sans conséquence ni contrainte, avec l'activité principale.

Avant de transmettre la demande d'autorisation de cumul à la DPE, je vous prie donc d'émettre un avis circonstancié sur l'incidence éventuelle de l'activité accessoire sur le fonctionnement normal du service public.

Je vous invite à porter une vigilance toute particulière aux demandes émanant d'agents bénéficiant **d'un allègement de service, d'un temps partiel de droit ou sur autorisation**, d'agents **ayant refusé des heures supplémentaires** utiles à la bonne organisation d'enseignements ou dont la **manière de servir s'avère insuffisante**.

Les personnels d'enseignement et d'éducation **stagiaires** –qu'ils soient employés à temps complet ou à temps incomplet- **n'ont pas vocation** à bénéficier d'une autorisation de cumul d'activités (autre que la poursuite d'une activité au sein d'une entreprise). Leurs éventuelles demandes seront donc examinées avec la plus grande attention.

Votre avis devra également apprécier l'intérêt de la demande d'autorisation au regard de la complémentarité des enseignements, en formation initiale et continue assurés par votre établissement ou d'autres établissements de l'académie.

Vous accéderez à l'application par le [portail intranet](#) avec vos login et mot de passe habituels pour saisir votre avis.

La demande d'autorisation de cumul sera alors éditée, signée par vos soins et par le demandeur, puis transmise aux services gestionnaires de la DPE.

3. **Décision de la rectrice :**

A réception de la demande, la rectrice disposera d'un délai d'un mois pour faire connaître sa décision. Si elle estime ne pas avoir toutes les informations lui permettant de statuer sur sa demande, l'intéressé(e) sera invité(e), dans un délai maximal de 15 jours, à compléter sa demande. Le délai de prise de décision sera alors porté à deux mois.

Après examen de la demande, la décision sera saisie dans l'application et sur la demande imprimée transmise aux services puis renvoyée au demandeur par la voie hiérarchique.

Les différents interlocuteurs : demandeur, chef d'établissement, services de la DPE pourront visualiser le **suivi du traitement** des demandes en se connectant à l'application.