

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

1.1. Demande sous format papier

Les personnels enseignants **affectés dans l'enseignement supérieur** formulent leur demande sous la seule forme papier en remplissant l'annexe N°1 :

1.2. Demande dématérialisée

Tous les autres personnels, enseignants, d'éducation et les psychologues de l'Éducation nationale **stagiaires, titulaires ou contractuels** qui envisagent d'exercer une activité accessoire soumise à autorisation doivent, avant de débiter cette activité, en faire la demande par voie dématérialisée exclusivement, en se connectant via la plateforme de démarches en ligne Colibris.

2. Demande d'autorisation par l'agent

L'agent dépose sa demande sur [le portail colibris](#) en complétant le formulaire en ligne « demande de cumul d'activité ».

3. Avis du supérieur hiérarchique direct :

Le chef d'établissement, directement informé par courriel de la demande, émet un avis sur la plateforme colibris.

En qualité de supérieur hiérarchique après avoir pris connaissance des renseignements professionnels fournis par le demandeur, il lui 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,
- renseigne le nombre d'HSA effectuées par l'enseignant,
- renseigne la pondération effective dans le service de l'agent.

Le chef d'établissement est invité à porter une vigilance toute particulière aux demandes émanant d'agents dont la **manière de servir s'avère insuffisante** (participation aux conseils de classe, RDV avec les parents d'élèves, refus d'HSA, de prise en charge de PACTE,...).

Les enseignants exerçant à **temps partiel** et les enseignants **stagiaires** - qu'ils soient employés à temps complet ou à temps incomplet – **ne peuvent pas** 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.

Une fois la demande d'autorisation de cumul validée par le chef d'établissement, elle sera transmise automatiquement pour examen à la DPE.

4. **Décision du service rectoral :**

Après examen de la demande, la décision sera directement notifiée par voie électronique au demandeur. Le chef d'établissement en sera également informé par voie électronique.

Points de vigilance :

Le plafond annuel autorisé pour les activités accessoires, fixé à **222 heures, intègre** les HSA au-delà des 2 heures qui peuvent être imposées dans le service de l'agent, **soustrait** les heures correspondant à la pondération, qu'elles soient décrites dans l'ORS ou dans les HSA.

- **Modalités de prise en compte des heures supplémentaires (HSA) et des heures de pondération portées dans le service**

Il convient de porter les HSA saisies dans le service de l'agent et de préciser les heures de pondération éventuellement associées à l'ensemble du service. Les **2 premières HSA et la pondération** seront déduites du plafond par les services rectoraux

Exemple :

Un enseignant réalise 5 HSA et dispose dans son service d'une pondération de 1.25 HSA

HSA service : 5 Pondération : 1.25

- 3 HSA seront comptabilisées et déduites du cumul soit $3 \times 36 = 108h$

La pondération sera ajoutée :

- $1.25 \text{ HSA} \times 36$ soit 45 h ajoutées au plafond de cumul

L'agent disposera d'un solde de $222 - 108 + 45$ soit **159 heures disponibles** pour d'autres activités accessoires.

- **Modalité de déclaration des heures de cumul sollicitées : heures d'enseignement et heures périphériques (En GRETA)**

- **Une heure d'enseignement** intègre 1 heure de préparation, correction et 1 heure de face à face

- **Une heure périphérique** correspond à des activités de coordination, de suivi des apprentis, de réunion, ...

Exemple :

- 50h d'enseignement = 50h comptabilisées
- 50h d'activités périphériques = 25h comptabilisées

→ Total : **75 heures comptabilisées et rémunérées**

Fiche technique n°2

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°3

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 professionnelles.
- 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.

Bien que librement autorisées, ces activités doivent néanmoins faire l'objet d'une demande de cumul d'activités auprès de l'administration.

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°5

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.

En effet, 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 au recteur 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 le recteur estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, il 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, le recteur saisit le référent déontologue. Si, malgré l'avis rendu par le référent déontologue, un doute sérieux subsiste, le recteur 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, d'impartialité, d'intégrité et de probité ou de placer l'intéressé en position de commettre l'infraction de prise illégale d'intérêts.

Le recteur 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.

DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITE ACCESSOIRE A L'ACTIVITE PRINCIPALE
ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

Je soussigné(e) : NOM : Prénom :

TITULAIRE : CORPS : Agrégé, Certifié, PLP PEPS, CPE, PSYEN

GRADE : Cl. N, H Cl, Cl Ex

CONTRACTUEL : ex-MA, CDI, CDD

Discipline (pour les enseignants) :

Exerçant mon activité principale : à temps partiel à temps complet à temps incomplet
 à temps partiel de droit à temps partiel sur autorisation

Etablissement :

- déclare avoir pris connaissance de la note rectorale relative au cumul et demande l'autorisation d'exercer l'activité accessoire suivante :

Nature de l'activité : (enseignement, formations, autres « à préciser ») :

Identité de l'employeur :

Nature de l'organisme employeur :

Nombre d'heures : H hebdomadaires / **ou** H mensuelles / **ou** H annuelles /

Période pendant laquelle s'exercera l'activité accessoire : **du** : **au**

Conditions de la rémunération : taux horaire = / **ou** mensuelle = / **ou** annuelle /

Remis au chef d'établissement (ou de service) Fait à le : Signature :

Partie réservée au chef d'établissement (ou de service)

Demande reçue le :

Je soussigné(e)
(fonctions).....

donne un avis FAVORABLE DEFAVORABLE

l'activité accessoire sollicitée NE PORTANT PAS PORTANT

atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service public exercé à titre principal par le demandeur.

Tout avis défavorable doit être expressément explicité par courrier annexé, le demandeur doit en prendre connaissance en le visant (date et signature)

L'intéressé(e) a-t-il (elle) refusé des heures supplémentaires : OUI NON

Transmis au rectorat, services DPE E le : Signature du chef d'établissement (ou de service)

Partie réservée au rectorat : Bureau DPE

Le recteur accuse réception de la demande de cumul d'activités formulée ci-dessus

A Grenoble le :

Cachet

Autorisation accordée : OUI NON
Motivation :

Grenoble le

Pour le recteur et par délégation
Le chef de la division des personnels enseignants

Laurent Villerot

DÉCLARATION DE CRÉATION OU DE REPRISE D'UNE ENTREPRISE **DANS LE CADRE D'UN CUMUL**

En remplissant ce formulaire, merci de bien vouloir explicitier au moins une fois les sigles que vous employez.

NOM :

PRÉNOM :

DATE DE NAISSANCE :

ADRESSE PERSONNELLE :

.....

.....

TÉLÉPHONE PERSONNEL :

ADRESSE ÉLECTRONIQUE PERSONNELLE :@.....

I.- QUELLE EST VOTRE SITUATION ACTUELLE DANS L'ADMINISTRATION ?

Cochez les cases correspondantes

1. SITUATION ADMINISTRATIVE

Vous êtes agent contractuel

Préciser le cas échéant votre catégorie :

A+ A B C

Vous êtes agent titulaire ou stagiaire

Préciser votre catégorie :

A+ A B C

Votre corps (ou cadre d'emploi) et votre grade :

.....

.....

Préciser votre quotité de travail actuelle :

(En heures et pourcentage de temps plein)

.....

2. QUELLES SONT VOS FONCTIONS DANS L'ADMINISTRATION ?

Préciser :

- l'administration ou le service auquel vous appartenez ;
- les fonctions que vous exercez actuellement (en précisant notamment les activités ou secteurs professionnels dont vous avez le contrôle ou la surveillance).

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

II. VOUS CRÉEZ OU REPRENEZ UNE ENTREPRISE OU UNE ACTIVITÉ PRIVÉE

1. INFORMATIONS SUR LA STRUCTURE

Nom (ou raison sociale) :

.....
.....

Adresse :

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

Téléphone :

Adresse électronique :@.....

Secteur ou branche professionnelle de la structure :

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

Forme sociale de l'entreprise ou de l'activité :

Exemple : SARL, SAS, activité libérale, VDI (vendeur à domicile indépendant), entreprise individuelle, association, etc.

.....
.....

ATTENTION : Pour les sociétés et associations, joindre les statuts ou les projets de statuts.

Le cas échéant, quels sont la nature et le montant des subventions publiques dont cette structure bénéficiera ?

.....
.....

Rappel : seul un agent public exerçant à temps partiel peut être autorisé à exercer une activité Privée lucrative.

Indiquer la quotité souhaité :

**DECLARATION DE CUMUL D'ACTIVITES
AU TITRE DE LA POURSUITE D'UNE ACTIVITE AU SEIN D'UNE SOCIETE OU D'UNE
ASSOCIATION**

(loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 modifiée ; décret n° 2007-658 du 2 mai 2007)
(Document type produit par la commission de déontologie)

En remplissant ce formulaire, merci de bien vouloir explicitier 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 venez d'être recruté

- en qualité de fonctionnaire stagiaire

- en qualité d'agent contractuel

Si vous êtes titulaire, indiquer en toutes lettres le corps auquel vous appartenez :

(*) cochez la case correspondante

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) ;
- le cas échéant, si vous effectuez une période de scolarité.

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

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 continuez de diriger (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 société ou de cette association, 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

Visa du chef d'établissement :

Fait à le.....

Signature