

Versailles, le **27 MAI 2016**

Le Recteur de l'Académie de Versailles  
Chancelier des Universités

à

Mesdames et Messieurs les Chefs  
d'établissement

s/c de Madame et Messieurs les Inspecteurs  
d'académie - Directeurs académiques des services  
de l'Education nationale

COORDINATION ACADEMIQUE  
PAYE  
DAPAOS-DE-DEEP-DPE

CAP/CL/TS/2016-1309

Affaire suivie par :  
Teïna STRELTCOUK

☎ : 01.30.83.40.39  
Fax : 01.30.83.51.80  
ce.cap@ac-versailles.fr

Diffusion :  
Pour attribution : A Pour Information : I

A	DSDEN	I	Gds. Etabs. Sup.
I	Inspections		
	CT-CM	I	CROUS
I	CD-CS	I	CRDP
A	Lycées	I	DRONISEP
A	Collèges	A	CIO
	LP	I	SIEC
	LT-LGT	I	INSHEA
	LG	I	CNED
	LPO	A	Etabs. Privés
	EREA		INEP
	MELH		UNSS
I	CIEP		APE
A	ERPD		DDJS
I	Universités		INJEP
I	IUT		Représentants des Personnels

Autres :

Nature du document :

- Nouveau  
 Modifié  
 Reconduit

Le présent document comporte :

Circulaire 2 p.  
Annexes 8 p.  
Total 10 p.

### Objet : Réglementation relative au cumul d'activités

Réf. : Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi n°2016-483  
du 20 avril 2016  
Décret n° 2207-658 du 2 mai 2007  
Décret n° 2011-82 du 20 janvier 2011 modifiant le décret  
n° 2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités  
Cirulaire Fonction Publique du 11 mars 2008

La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016, rappelle le principe général selon lequel les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public consacrent l'intégralité de leur activité aux tâches qui leur sont confiées.

Ils peuvent toutefois exercer - à titre accessoire - une activité, lucrative ou non, dans la mesure où cette activité est compatible avec l'activité principale, et ne nuit pas à son exercice.

Afin de veiller au bon déroulement de la procédure relative à la gestion des cumuls d'activités deux formulaires accompagnent la présente circulaire: la demande d'autorisation de cumul d'activités et la déclaration de cumul d'activités que je vous prie de bien vouloir porter à la connaissance des personnels concernés.

#### 1) La demande d'autorisation de cumul d'activités

Ce formulaire est complété par l'agent qui souhaite cumuler une ou plusieurs activités accessoires à son activité principale.

La liste des activités susceptibles d'être autorisées, conformément au décret 2007-658 du 2 mai 2007 est jointe en annexe 1 de la présente circulaire.

L'autorisation de cumul doit être demandée et acceptée avant le début de l'activité. Cette demande doit être visée par l'employeur secondaire avant d'être soumise au chef d'établissement pour avis, avant transmission aux services académiques.

Il vous appartient en effet d'estimer la compatibilité de l'activité secondaire sollicitée avec le bon fonctionnement du service, quels que soient les personnels concernés. L'ampleur de l'activité accessoire, ou la multiplicité des activités secondaires, ne sauraient avoir pour effet de susciter des difficultés au sein de votre établissement (notamment en liaison avec



l'organisation du remplacement de courte durée, dans le cas des enseignants). Il convient pour cela prendre en compte l'ensemble des activités venant en supplément de l'obligation réglementaire de service de base, que ces activités soient effectuées dans l'établissement d'affectation, ou à l'extérieur.

Vous veillerez à ce que les diverses rubriques de la demande soient précisément renseignées, et vous la viserez après y avoir porté un avis explicite, motivé en cas d'avis défavorable.

Elle sera transmise, dans les plus brefs délais, pour décision au service rectoral qui gère le dossier financier du demandeur (liste des services gestionnaires jointe en annexe 2). Au plus tard un mois après réception d'une demande **complète**, une réponse expresse doit être faite à l'intéressé par l'administration. A défaut, la demande est réputée acceptée.

➤ **La validité d'une autorisation de cumul**

L'autorité dont relève l'agent peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité dont l'exercice a été autorisé si l'intérêt du service le justifie, si les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée apparaissent erronées ou si l'activité en cause ne revêt plus un caractère accessoire. Tout changement important dans l'activité secondaire (nature de l'employeur, de l'activité, durée, périodicité et conditions de rémunération) doit être signalé par l'agent qui devra formuler une nouvelle demande d'autorisation de cumul. Un changement d'activité principale entraînera également le renouvellement de la demande auprès du nouveau chef d'établissement.

➤ **Les obligations de l'employeur secondaire**

L'autorisation de cumul d'activité est transmise par l'agent au comptable de l'employeur secondaire lors de la mise en paiement. Celui-ci est tenu de refuser le paiement, faute de présentation de cette pièce.

Si l'employeur secondaire est une autre administration ou un établissement public, dès la fin de l'année civile N, il doit impérativement communiquer à l'employeur principal - service de gestion de l'agent - avant le 15 janvier de l'année civile N+1, le montant des indemnités éligibles à la cotisation RAFP - Retraite Additionnelle de la Fonction Publique - en complétant la notification de rémunérations accessoires (jointe à la demande d'autorisation de cumul).

**2) La déclaration de cumul d'activités**

Elle permet à l'agent de déclarer, auprès du chef d'établissement ou de service ainsi qu'aux services académiques, l'exercice d'une des activités ne nécessitant pas d'autorisation de cumul listées en annexe 1. Une fois complétée et signée par les parties concernées, elle doit être transmise au service de gestion de l'agent qui, après en avoir accusé réception par retour d'une copie à l'agent, conservera l'original.

Je vous saurais gré de bien vouloir rappeler aux personnels placés sous votre autorité que le non-respect de la réglementation relative au cumul d'activités peut entraîner des sanctions disciplinaires et l'obligation de reverser les rémunérations irrégulièrement perçues.

Pour le Recteur et par délégation  
Le Secrétaire Général Adjoint  
Directeur des Ressources Humaines

Régis HAULET

### **LISTE DES ACTIVITES SUSCEPTIBLES D'ETRE EXERCEES A TITRE ACCESSOIRE**

➤ **Expertise et consultation**, sans préjudice des dispositions du 2° du I de l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et, le cas échéant, sans préjudice des dispositions des articles L. 413-8 et suivants du code de la recherche.

➤ **Enseignements ou formations**

Ils peuvent être dispensés dans une matière ou un domaine qui ne présenterait pas nécessairement un lien avec l'activité principale.

➤ **Activités à caractère sportif ou culturel** y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel ou de l'éducation populaire.

➤ **Activité agricole** au sens du premier alinéa de l'article L. 311-1 du code rural dans des exploitations agricoles non constituées sous forme sociale, ainsi qu'une activité exercée dans des exploitations constituées sous forme de société civile ou commerciale

➤ **Activité de conjoint collaborateur** au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale mentionnée à l'article R. 121-1 du code de commerce;

➤ **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, permettant au fonctionnaire, à l'agent non titulaire de droit public ou à l'ouvrier d'un établissement industriel de l'Etat de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide;

➤ **Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers**

➤ **Services à la personne**

➤ **Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent**

➤ **Activité d'intérêt général** exercée 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 d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger, pour une durée limitée

#### Cas particulier :

➤ **Création, reprise ou poursuite d'une activité au sein d'une entreprise** industrielle, commerciale, artisanale ou agricole quelle qu'en soit la forme juridique. Les agents publics peuvent, sous certaines conditions, être autorisés à créer ou reprendre une entreprise pendant une période de deux années pouvant être prolongée pour une durée maximale d'un an, et **après avis de la commission de déontologie**. Il incombe à l'administration de saisir directement la commission qui va contrôler la compatibilité du projet avec la fonction exercée par l'agent.

### **LISTE DES ACTIVITES POUVANT ETRE EXERCEES SANS AUTORISATION PREALABLE MAIS SOUMISES A AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE**

➤ **Les activités effectuées pour le compte de l'éducation nationale à l'échelon académique** seront considérées comme ne relevant pas d'un employeur secondaire à partir du moment où

- 1) elles sont rémunérées par le même comptable (DDFIP 78)
- 2) sur un budget opérationnel de programme (BOP) identique à l'activité principale (1er degré, 2nd degré, soutien, vie de l'élève, ...). Elles feront l'objet d'une déclaration auprès du chef d'établissement ou de service, qui veillera à leur compatibilité avec le bon fonctionnement du service, mais ne seront pas soumises à autorisation de cumul

#### Exemples :

Un enseignant du 2nd degré exerçant son activité principale dans un établissement public de l'académie et son activité accessoire dans un autre établissement public de l'académie devra faire une déclaration de cumul d'activités (même académie, même BOP, même comptable)

Un enseignant du 1er degré public exerçant son activité principale dans une école publique de l'académie et son activité accessoire dans une école privée de l'académie devra faire une demande d'autorisation de cumul d'activités (même académie, même comptable mais Public / Privé sont rémunérés sur des BOP différents)

➤ **Gestion du patrimoine personnel ou familial**

➤ **Production des œuvres de l'esprit**. La production de ces œuvres doit être autonome, sans lien de subordination avec un organisme privé. La rémunération doit notamment se faire à l'acte

➤ **Exercice de professions libérales qui découlent de la nature de leurs fonctions** pour les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement et pour les personnes pratiquant des activités à caractère artistique

➤ **Exercice d'une activité bénévole** au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif

## LISTE DES ACTIVITES OU FONCTIONS INTERDITES

- **Participation aux organes de direction de sociétés** ou d'associations sauf s'il s'agit de services de caractère social, éducatif, culturel ou sportif rendus à leurs membres par les organismes légalement constitués agissant sans but lucratif, et dont la gestion est désintéressée
- **Donner des consultations, de procéder à des expertises** et de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique, le cas échéant devant une juridiction étrangère ou internationale, sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique
- **Prendre par soi-même ou par personnes interposées**, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration d'appartenance ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre leur indépendance.
- **En règle générale, il est interdit à un agent public de participer à toute activité qui l'exposerait à un risque de faillite** entraînant la déchéance de ses droits civiques et donc ipso facto, sa radiation de l'administration
- **Membre du conseil de surveillance** d'une société anonyme, sauf si aucun avantage matériel n'y est attaché
- **Président-directeur général** d'une société anonyme même à but non lucratif ou les fonctions rémunérées de président-directeur général
- **Administrateur de société anonyme**
- **Gérance de société commerciale** même non rémunérée
- **Les fonctionnaires ne peuvent assurer la gérance d'une exploitation agricole** ayant la forme juridique d'une société privée exerçant une activité économique qui entre dans le champ d'application des procédures de redressement judiciaire des sociétés. Toutefois, dans l'hypothèse où l'agent public est associé minoritaire et n'a pas le statut d'exploitant agricole, l'activité privée peut être autorisée
- **De cumuler un emploi permanent à temps complet** avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

## INFORMATION CONCERNANT LES AGENTS A TEMPS INCOMPLET OU A TEMPS PARTIEL

### Agents dont la durée de travail est supérieure à 70 % de la durée légale

Sont soumis aux mêmes règles de cumul d'activités que les fonctionnaires et agents contractuels qui occupent un emploi à temps complet.

### Agents dont la durée de travail est inférieure ou égale à 70 % de la durée légale

Peuvent, sans être tenu d'en demander l'autorisation à l'administration, exercer les activités accessoires ouvertes aux fonctionnaires et agents contractuels occupant un emploi à temps complet et/ou toute(s) activité(s) privée(s) lucratives.

Toutefois, l'agent doit informer son administration du cumul d'activités envisagé (déclaration de cumul d'activités) Et l'administration peut s'opposer, à tout moment, à l'exercice ou à la poursuite d'une activité privée si cette activité est incompatible avec les obligations de service de l'agent, ou si elle porte atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

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

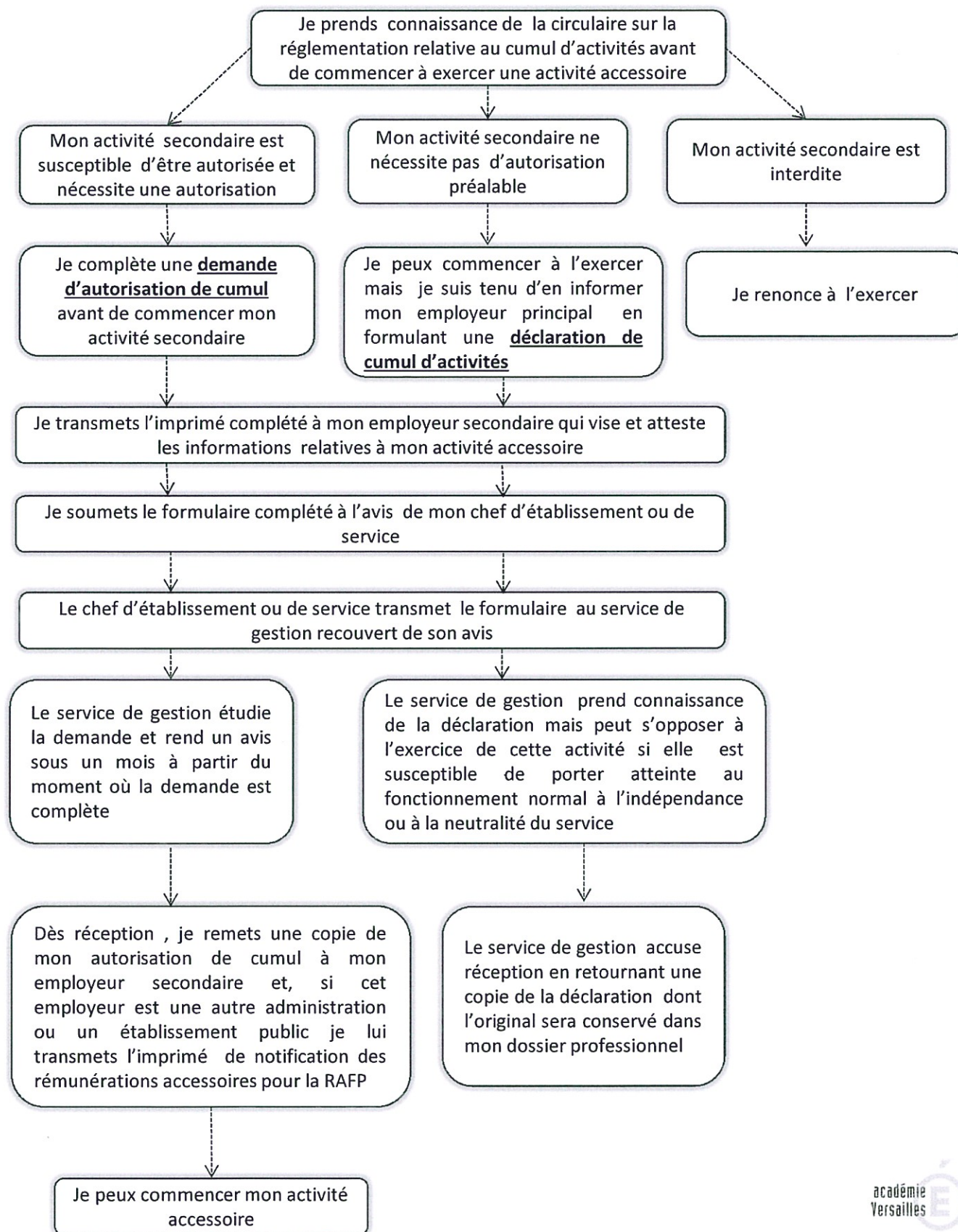


MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

**Services gestionnaires des traitements**  
destinataires des demandes d'autorisation de  
cumul et des déclarations de cumul d'activités

<b>RECTORAT</b>				
<b>Division</b>	<b>Service</b>	<b>Catégorie de personnels</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Télécopie</b>
<b>DE</b> (Division de l'encadrement)		Personnels de direction Personnels d'inspection CASU	01 30 83 45 94	01 30 83 46 94
<b>DPE</b> (Division des personnels enseignants)	<b>DPE 2</b>	Professeurs contractuels Vacataires Maîtres auxiliaires Assistants étrangers	01 30 83 43 10	01 30 83 46 90
	<b>DPE 4</b>	EPS Agrégés, Professeurs, Chargés d'enseignement, Adjoints d'enseignement PEGC CPE COP	01 30 83 43 86	01 30 83 46 89
	<b>DPE 5</b>	Professeurs de lycées professionnels	01 30 83 43 51	01 30 83 52 91
	<b>DPE 6</b>	Agrégés, Certifiés, Adjoints d'enseignement Lettres classiques et modernes, Histoire Géographie	01 30 83 52 30	01 30 83 52 90
	<b>DPE 7</b>	Agrégés, Certifiés, Adjoints d'enseignement Disciplines scientifiques	01 30 83 43 51	01 30 83 52 91
	<b>DPE 8</b>	Agrégés, Certifiés, Adjoints d'enseignement Langues vivantes	01 30 83 40 24	01 30 83 52 90
	<b>DPE 9</b>	Agrégés, Certifiés, Adjoints d'enseignement Philosophie, SES, Arts Plastiques, Documentation, Education Musicale, STI, Eco Gestion, STMS, Technologie	01 30 83 40 24	01 30 83 52 90
<b>DAPAOS</b> (Division de l'Administration des Personnels ATSS et ITRF)	<b>DAPAOS 1</b>	Personnels des services académiques, CIEP, CRDP, CREPS, MELH, DDCS	01 30 83 42 01	01 30 83 46 91
	<b>DAPAOS 2</b>	Personnels bassins d'éducation EPLE 78 + pôle ATEE détachés	01 30 83 42 01	01 30 83 51 84
	<b>DAPAOS 3</b>	Personnels bassins d'éducation EPLE 91 et 92	01 30 83 42 01	01 30 83 51 83
	<b>DAPAOS 4</b>	Personnels bassins d'éducation EPLE 95 + établissements du supérieur	01 30 83 42 01	01 30 83 51 83
	<b>DAPAOS 5</b>	Agents non titulaires	01 30 83 42 01	01 30 83 51 83
<b>DEEP</b> (Division des établissements d'enseignement privés)		Personnels enseignants des établissements d'enseignement privés des 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>nd</sup> degrés sous contrat	01 30 83 42 71 01 30 83 49 82	01 30 83 50 25

## Le cumul d'une activité accessoire avec l'activité principale



## Création ou reprise d' une entreprise

