

Evry, le 28 septembre 2020

L'inspecteur d'académie,
directeur académique des services
de l'éducation nationale

à

Mesdames les Inspectrices et
Messieurs les Inspecteurs de
l'Education Nationale

Pour information

Mesdames les Principales et
Messieurs les Principaux de collèges
comportant une SEGPA

Mesdames les Directrices et
Messieurs les Directeurs des
établissements spécialisés

Mesdames les Directrices et
Messieurs les Directeurs des écoles
élémentaires et maternelles

Pour attribution

**Division
des personnels**

DIPER 1

2020/ n°2

Affaire suivie par
E.SOUSTRE

Téléphone
01 69 47 91 09

Mél.
ce.ia91.diper 1
@ac-versailles.fr

site Internet
www.ac-versailles.fr/dsden91

Boulevard de France
91012 Evry cedex

OBJET : CUMUL D'ACTIVITES A TITRE ACCESSOIRE

Références : - Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

I - Le principe général

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 et ne peuvent exercer une autre activité.**

Ils peuvent toutefois exercer - à titre accessoire - une activité, lucrative ou non, dans la mesure où cette activité est compatible avec les fonctions qui leur sont confiées et ne nuit pas à leur exercice professionnel.



Une activité secondaire ne doit pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité ou aux principes déontologiques mentionnés à l'article 25 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et doit être compatible avec les obligations de service de l'agent.

Il est interdit aux fonctionnaires et agents non titulaires de droit public qui occupent un emploi à temps complet et exercent leurs fonctions à temps plein de créer ou reprendre une entreprise lorsque celle-ci donne lieu à une immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers.

Demande d'autorisation de travail à temps partiel pour création ou reprise d'une entreprise

Un agent peut demander l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise et exercer à ce titre une activité privée lucrative, au moins trois mois avant la création ou la reprise. Le bénéfice de ce temps partiel n'est pas de droit mais octroyé sur autorisation compte tenu des nécessités de service et des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail. L'autorisation est limitée à trois ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou de la reprise de l'entreprise dans un délai de carence de trois ans doit être respecté avant une nouvelle demande.

La création ou reprise d'entreprise doit être compatible avec les principes déontologiques de la fonction publique.

Situation particulière des professeurs des écoles stagiaires

L'objectif de l'année de stage étant de permettre aux stagiaires de se former et compte-tenu de l'implication personnelle exigée durant l'année de stage, les professeurs des écoles stagiaires n'ont pas vocation à se voir confier des heures supplémentaires.

Toutefois, le dirigeant d'une entreprise ou d'une association à but lucratif nouvellement recruté dans la fonction publique peut continuer son activité privée pendant un an renouvelable une fois, à compter de son recrutement. Cette dérogation au principe d'interdiction doit faire l'objet d'une déclaration à l'autorité hiérarchique, dont l'intéressé relève pour l'exercice de ces fonctions.

Situation particulière des enseignants à temps partiels :

Les cumuls d'activités ne seront pas accordés aux enseignants à temps partiels. En effet, les demandes de temps partiels étant uniquement accordées pour motifs médicaux et enfants en bas âge, les agents ne peuvent être autorisés à exercer une activité sur la durée du temps partiel non travaillé afin d'être en cohérence avec leur demande de temps libéré et le motif invoqué.

Un agent public peut être autorisé à cumuler une activité accessoire, publique ou privée avec son activité principale sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service. Est accessoire toute activité considérée comme secondaire par rapport à l'emploi public.



Il s'agit d'une activité occasionnelle ou régulière limitée dans le temps, compatible avec l'activité principale. Un même agent peut être autorisé à exercer plusieurs activités provisoires.

La liste nominative des activités accessoires susceptibles d'être autorisées, conformément au décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, est jointe en annexe 1. Elles peuvent s'exercer sous la forme d'auto-entreprise En dehors des cas listés, le salariat dans le secteur privé est interdit.

Dans le respect des obligations déontologiques, l'exercice d'une activité à titre bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif est libre.

L'agent, qui souhaite cumuler une activité accessoire à son activité principale, complète, au préalable, le formulaire de demande d'autorisation de cumul d'activités à titre accessoire (annexe 3). Cette demande doit être transmise par voie hiérarchique (IEN ou chef d'établissement). L'autorité compétente notifie sa décision dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande. En l'absence de décision écrite dans un délai d'un mois après réception d'une demande complète, la demande est réputée rejetée.

Il appartient à l'Inspecteur de l'Education nationale ou au Chef d'établissement d'estimer la compatibilité de l'activité secondaire sollicitée avec le bon fonctionnement du service.

L'ampleur de l'activité accessoire, ou la multiplicité des activités secondaires, ne sauraient avoir pour effet de susciter des difficultés au sein des écoles ou des établissements où exercent des enseignants du 1^{er} degré. Il convient pour cela de 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.

La demande d'autorisation de cumul de rémunérations est donc obligatoire et doit impérativement être déposée avant de commencer toute activité accessoire.

TRES IMPORTANT : Non respect de la réglementation

Le non respect de la réglementation relative aux cumuls peut entraîner, conformément à l'article 7 de la loi du 20 avril 2016, des sanctions disciplinaires. L'agent s'expose également à l'obligation de reverser les sommes irrégulièrement perçues, par voie de retenue sur son traitement de fonctionnaire.

Cotisations au régime de la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP)

Si l'employeur secondaire est une autre administration ou un établissement public, celui-ci doit dès la fin de l'année civile N impérativement communiquer à l'employeur principal – service de gestion de l'agent (DSDEN 91 – DIPER) avant le 15 janvier de



l'année N+1, le montant des indemnités éligibles à la cotisation RAFP en complétant l'annexe 2.

Je vous rappelle qu'en application du décret 2004-569 du 18 juin 2004 relatif à la retraite additionnelle de la fonction publique, les rémunérations accessoires versées par une collectivité publique sont prises en compte pour la retraite additionnelle dans la limite de 20% du traitement brut annuel.

III - Procédure à suivre concernant la demande d'autorisation de cumul

L'imprimé type de demande d'autorisation de cumul est joint en annexe 3 de la présente circulaire. Les enseignants du 1^{er} degré sont priés de ne pas utiliser l'imprimé réservé aux enseignants du second degré disponible sur le site académique ou d'autres entités ou départements.

Cette demande d'autorisation doit obligatoirement :

- être formulée quel que soit l'organisme secondaire employeur : Université, collectivité territoriale, société privée etc...L'imprimé devra comporter la signature et le tampon de cet organisme.
- être formulée **avant le début de l'activité** pour laquelle elle est sollicitée afin d'éviter toutes difficultés de paiement en cas **de refus d'autorisation**.
- comporter une durée limitée : préciser les dates de début et de fin (elle ne doit pas excéder l'année scolaire)
- être **précise et exhaustive**, c'est à dire comporter l'indication :
 - identité de l'employeur ou de l'organisme
 - du nombre total d'heures
 - du nombre d'heures hebdomadaires
 - de l'estimation de la rémunération afférente.
- le demandeur doit impérativement indiquer les autorisations de cumul dont il bénéficie déjà au titre de l'année scolaire en cours.

Tout imprimé renseigné de manière incomplète vous sera retourné. Vous ne pourrez donc pas commencer votre activité secondaire. Vous ne pourrez pas de plus bénéficier de la prise en compte dans la retraite additionnelle fonction publique.

Mesdames les Inspectrices et Messieurs les Inspecteurs de l'éducation nationale et Chefs d'établissement émettront un avis explicite sur la compatibilité de l'activité secondaire envisagée avec le bon fonctionnement du service. Le volume horaire de l'activité annexe ainsi que la multiplicité des activités secondaires venant en supplément de l'activité principale seront appréciées. Les avis défavorables émis par Mesdames et Messieurs les IEN et les Chefs d'établissement seront motivés.

Les demandes d'autorisation de cumul seront ensuite transmises par Mesdames et Messieurs les IEN et les Chefs d'établissement à la DIPER 1 afin que Monsieur l'IA-DASEN statue sur ces demandes.

Les demandes d'autorisation de cumul seront ensuite retournées aux enseignants concernés par la voie hiérarchique.



5/8

CONCLUSION :

Il est important de noter que l'autorisation sollicitée n'est pas définitive. Elle pourra être suspendue 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 perd son caractère accessoire.

Jérôme BOURNE BRANCHU

PJ : Annexe 1 - liste des activités susceptibles d'être autorisées et interdites
Annexe 2 - formulaire RAFP
Annexe 3 – formulaire de demande de cumul d'activités