

Versailles, le 04/06/2021

La rectrice de l'académie de Versailles

à

Mesdames et Messieurs les chefs  
d'établissement  
s/c de Mesdames et Messieurs les  
**Inspecteurs d'académie** - Directeurs  
académiques des services de l'Education  
nationale

**COORDINATION ACADEMIQUE  
PAYE  
DPATS-DE-DEEP-DPE**

CAP/CL/SD/2021-0390

Affaire suivie par :  
Sylvie Doré

☎ : 01.30.83.48.11  
ce.cap@ac-versailles.fr

**Diffusion :**

Pour attribution : A Pour Information : I

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

Objet : Réglemmentation **relative au cumul d'activités**

Références :

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires  
Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

Le principe général

Un agent du service public doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, sauf dérogations.

La réglementation référencée ci-dessus précise les conditions de dérogation à cette interdiction notamment lors de la création ou la reprise d'une entreprise et la poursuite d'une activité au sein d'une entreprise, et elle renforce l'encadrement des cumuls d'activités exercées à titre accessoire

Cette activité secondaire ne doit ni 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 modifiée et doit être compatible avec les obligations de service de l'agent.

Afin de veiller au bon déroulement des procédures relatives à la gestion des cumuls d'activités, je vous prie de bien vouloir porter à la connaissance des personnels concernés (stagiaires, titulaires et non-titulaires de droit public) les directives de la présente circulaire et de veiller à ce que les diverses rubriques des annexes qui l'accompagnent soient précisément renseignées. Vous les viserez après y avoir porté un avis explicite, motivé en cas d'avis défavorable.

**Nature du document :**

- Nouveau  
 Modifié  
 Reconduit

**Le présent document comporte :**

Circulaire 4 p.  
Annexes 7 p.  
Total 10 p.



2/4

### Les conditions de dérogation

A/ La création ou reprise d'une entreprise ou d'une activité libérale : annexe 2

#### Conditions à remplir :

1) L'agent qui souhaite créer ou reprendre une entreprise, présente au moins trois mois avant la création ou la reprise de celle-ci, une demande d'autorisation de cumul.

2) L'agent ne peut créer ou reprendre une entreprise s'il exerce ses fonctions à temps plein. (Cf. art 25 septies de la loi de 83 modifiée)

Dans ce cas et sous réserve que l'agent remplisse les conditions requises pour bénéficier d'un temps partiel, il doit solliciter celui-ci dans le cadre de création ou de reprise d'entreprise ou d'une activité libérale.

Le bénéfice de ce temps partiel qui ne peut être inférieur au mi-temps n'est pas de droit mais octroyé sur autorisation compte tenu des nécessités de service

Le droit à cumul est limité à trois ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la date de création ou de reprise de l'entreprise, soit 4 ans maximum. Puis un délai de carence de trois ans devra être respecté avant une nouvelle demande

La création ou reprise d'entreprise doit être compatible avec les principes déontologiques de la fonction publique. Ainsi, elle ne doit pas conduire l'agent à une prise illégale d'intérêt ou compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service public.

B/ La poursuite d'une activité privée au sein d'une société ou d'une association à but lucratif : annexe 3

Le dirigeant d'une entreprise ou d'une association à but lucratif nouvellement recruté dans la fonction publique peut continuer à exercer son activité privée pendant *un an renouvelable une fois*, à compter de son recrutement, soit 2 ans maximum.

Cette dérogation au principe d'interdiction doit faire l'objet d'une demande d'autorisation de cumul qui doit être transmise par l'intéressé dès sa nomination en qualité de stagiaire lorsqu'il est recruté en tant que fonctionnaire. Elle doit être transmise préalablement à la signature de son contrat lorsqu'il est recruté en qualité d'agent contractuel.

C/ Les activités exercées à titre accessoire : annexe 4 ou 5

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, *impérativement à temps non complet*, compatible avec l'activité principale.

La liste limitative des activités accessoires susceptibles d'être autorisées, donnée par l'art. 11 du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 est jointe en annexe 1.

Celles-ci peuvent s'exercer sous la forme d'une auto entreprise. En dehors des cas listés, le salariat dans le secteur privé est interdit.

Il appartient au chef d'établissement ou de service 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 l'établissement



(notamment en liaison avec l'organisation du remplacement de courte durée, dans le cas des enseignants).

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.

Exemple 1: un agent à temps plein dispense deux heures de formation par semaine dans un organisme public ou privé.

Exemple 2: un agent à temps partiel (80%) consacre une journée par semaine à effectuer des travaux de jardinage chez des particuliers

Dans les 2 cas : *annexe 4*

*Toutefois, il est à noter que les activités effectuées pour le compte du même employeur (Académie de Versailles) seront considérées comme ne relevant pas d'un employeur secondaire à partir du moment où elles sont rémunérées :*

- 1) sur le même budget que l'activité principale (1er degré, 2nd degré, vie de l'élève, ...).
- 2) et mises en paiement par le même comptable (DDFIP 78)

C'est une déclaration qui devra être déposée (*annexe 5*) auprès du chef d'établissement ou de service, qui veillera à la compatibilité de l'activité accessoire avec le bon fonctionnement du service.

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 budget, 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 budgets différents Public/Privé).

D/ Emploi à temps incomplet : *annexe 5*

L'agent occupant un emploi permanent à temps incomplet (quotité non choisie par l'agent mais caractéristique du poste) pour lequel la durée de travail est inférieure ou égale à 70 % de la durée légale ou réglementaire de travail, peut être autorisé à exercer en dehors de ses obligations de service et dans des conditions compatibles avec celles-ci et les fonctions qu'il exerce une activité privée lucrative. La liste des activités susceptibles d'être autorisées figure en *annexe 1*.

L'agent concerné est tenu de présenter une déclaration d'activité – *Annexe 5* - auprès de l'autorité hiérarchique dont il relève

Cette autorité peut à tout moment s'opposer au cumul d'une activité privée qui serait incompatible avec les fonctions exercées.

Les agents à temps incomplet 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.

Pour information, les agents à temps partiel (c'est-à-dire qui ont souhaité réduire leur temps de travail et ce quelle que soit la quotité choisie) sont soumis aux mêmes règles de cumul d'activités que les fonctionnaires et agents contractuels qui occupent un emploi à temps plein.



4/4

### Circuit des demandes de cumuls :

#### 1/ Autorisation de demande de cumul : annexes 2,3 et 4

La demande d'autorisation de cumul doit être transmise par la voie hiérarchique au service de gestion dont relève l'agent (annexe 6)

Celui-ci doit notifier la décision dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande *complète*. En l'absence de décision écrite dans ce délai la demande est réputée rejetée.

#### 2/ Déclaration de cumul : annexe 5

Une copie de la déclaration sera transmise par la voie hiérarchique au service de gestion (annexe 6), pour information et classement dans le dossier de l'agent.

### 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 RAFFP - Retraite Additionnelle de la Fonction Publique - en complétant la notification de rémunérations accessoires (*annexe 7*).

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 perçues au titre des activités interdites par voie de retenue sur traitement.

Signé :

Pour la rectrice et par délégation  
La secrétaire générale adjointe  
Directrice des ressources humaines

Marine LAMOTTE-D'INCAMPS