

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/08-428-314 du 16/06/08

CUMUL D'ACTIVITES DES FONCTIONNAIRES ET DES AGENTS NON TITULAIRES DE DROIT PUBLIC

Références : Décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'Etat (JORF n° 103 du 3 mai 2007 page texte n° 41) - Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique (JORF n° 31 du 6 février 2007 page 2160 texte n° 2) - Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 (JORF du 14 juillet 1983 page 2174) portant droits et obligations des fonctionnaires, modifiée (notamment l'article 25 modifié par l'article 20 de la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique JORF n° 31 du 6 février 2007 page 2160 texte n° 2) - Circulaire n° 2157 du 11 mars 2008 relative au cumul d'activités (cf. site fonction publique DGAFP)

Destinataires : Messieurs les Présidents d'Université - Messieurs les Conservateurs Généraux des Bibliothèques des Universités - Monsieur le Directeur de l'Institut d'Etudes Politiques - Monsieur le Directeur du Centre d'Enseignement et de Recherche de l'Ecole Nationale Supérieure des Arts et Métiers - Monsieur le Directeur de l'Ecole Centrale de Marseille - Messieurs les Inspecteurs d'Académie, DSDEN - Monsieur le Directeur du Centre Régional de Documentation Pédagogique - Monsieur le Directeur du Centre Régional des Oeuvres Universitaires et Scolaires - Monsieur le Directeur Régional de la Jeunesse et des Sports - Madame la Directrice du Centre Régional d'Education Physique et Sportive - Monsieur le Directeur de l'Ecole Nationale de la Marine Marchande - Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du second degré - Mesdames et Messieurs les Directeurs des établissements d'enseignement privés sous contrat - Mesdames et Messieurs les Conseillers Techniques du Recteur - Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs de C.I.O. - Mesdames et Messieurs les Chefs de Division et de service du Rectorat

Affaire suivie par : DIPE - DIEPAT - DEEP - DAFIP - DIFOR - DIFIN - SERJU

Division des Personnels Enseignants DIPE :

Blandine BRIOUDE Chef de Division Tél : 04.42.91.73.65, blandine.brioude@ac-aix-marseille.fr ;
Jean-Claude CUNCI Affaires juridiques Tél : 04.42.91.74.40, jean-claude.cunci@ac-aix-marseille.fr ;
Corinne BOURDAGEAU Chef du Bureau des Personnels de Type Lycée (Langues, Technologie) et des PEGC Tél : 04.42.91.73.91 ;
Afife BOUANANI Chef du Bureau des Personnels de Type Lycée (Disciplines scientifiques et Histoire Géographie) Tél : 04.42.91.73.90 ;
Rolande PRONO Chef du Bureau des Personnels de Type Lycée (Disciplines littéraires, EPS, Documentation, Arts Plastiques et SES) Tél : 04.42.91.73.75, rolande.prono@ac-aix-marseille.fr ;
Muriel STEINMETZ Chef du Bureau des Professeurs de Lycée Professionnel et des Professeurs de Type Lycée (Disciplines techniques et technologiques) Tél : 04.42.91.74.05, muriel.steinmetz@ac-aix-marseille.fr ; Fax DIPE : 04.42.91.70.09 ;

Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques DIEPAT :

Marie-Françoise ROUELLE-ALLODI Tél : 04.42.91.72.26, Fax DIEPAT : 04.42.91.70.06, ce.diepat@ac-aix-marseille.fr ;

Division des Etablissements d'Enseignement Privés sous contrat DEEP :

Yvon LEYNAUD Chef de Division Tél : 04.42.95.29.01, yvon.levnaud@ac-aix-marseille.fr ; Fax DEEP : 04.42.95.29.24 ;

Délégation Académique à la Formation et à l'Innovation Pédagogique DAFIP :

Michel MOTRE Délégué Académique DAFIP tél : 04.42.93.88.02 ce.art.motre@ac-aix-marseille.fr ;
Marie-Laure LUMEDILUNA Chargée de mission tél : 04.42.93.88.97, Fax : 04.42.93.88.98, marie-laure.lumediluna@ac-aix-marseille.fr ;

Division de la Formation des Personnels DIFOR :

Myriam THIMONIER Tél : 04.42.93.88.30, Fax : 04.42.93.88.47, myriam.thimonier@ac-aix-marseille.fr ;
Marc ABRIAS Tél : 04.42.93.88.36, Fax : 04.42.93.88.47, marc.abrias@ac-aix-marseille.fr ;

Division Financière DIFIN-Coordination Académique Paye :

André REBUA Coordonnateur académique paye Chef du Bureau du budget académique Tél : 04.42.91.73.08, andre.rebua@ac-aix-marseille.fr ;
Audrey BAZZALI Réglementation Tél : 04.42.91.73.11, audrey.bazzali@ac-aix-marseille.fr ;
Pascal DERBOMEZ Coordonnateur de la cellule académique paye tél : 04.42.91.73.09, pascal.derbomez@ac-aix-marseille.fr ;
Fax DIFIN-Coordination Académique Paye : 04.42.91.70.08.

Service juridique :

Joel STOEBER Tél : 04.42.91.75.13, Fax : 04.42.91.75.18, joel.stoeber@ac-aix-marseille.fr.

La présente note de service a pour objet de porter à la connaissance des personnels cités en objet les nouvelles modalités législatives et réglementaires en matière de cumuls d'activités qui se substituent à celles du décret-loi du 29 octobre 1936.

Cette note s'applique aux personnels d'inspection, de direction, d'éducation et d'orientation, de documentation, aux personnels enseignants du second degré public et privé y compris ceux affectés dans l'enseignement supérieur (PRAG, PRCE), aux personnels administratifs, techniciens ouvriers et de service y compris ceux exerçant dans les services, les EPLE et les universités.

Cette note ne concerne pas :

- les personnels effectuant des activités au titre de la formation initiale dans les établissements ou les services d'affectation ;
- les stagiaires IUFM ;
- les personnels relevant d'un corps géré par les universités (Professeurs des Universités, Maîtres de conférences) ;
- les personnels en position de congé parental ;
- les personnels ouvriers et de service affectés en EPLE dont les demandes doivent être adressées auprès des Collectivités Territoriales : les Conseils généraux pour les agents exerçant en collège, le Conseil régional pour les agents exerçant en lycée.

I. La loi de modernisation de la fonction publique du 2 février 2007 réaffirme le principe d'interdiction du cumul d'activités.

Toutefois, les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public, à temps plein ou à temps partiel, peuvent être autorisés à exercer, à titre accessoire, une ou plusieurs activité(s) lucrative(s) ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette ou ces activités sont compatibles avec les fonctions qui leur sont confiées au titre de leur activité principale et n'affectent pas leur exercice, sous réserve qu'elles ne portent pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou la neutralité du service.

Les activités accessoires non soumises à autorisation préalable :

Les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement et les personnes pratiquant des activités à caractère artistique peuvent exercer les professions libérales découlant de la nature de leurs fonctions.

Les activités accessoires susceptibles d'être autorisées sont :

- Expertises ou consultations auprès d'une entreprise ou organisme privés, d'une autorité administrative ou judiciaire ;
- Enseignements ou formations, cela peut concerner une matière ou un domaine ne présentant pas nécessairement de lien avec l'activité principale ;
- Activité agricole de l'article L.311-1 1^{er} alinéa du code rural exercée :
 - o dans des exploitations agricoles non constituées sous forme sociale, pour autant que cette activité revête un caractère accessoire et ne s'exerce pas dans un cadre commercial ;
 - o dans des exploitations constituées sous forme de société civile ou commerciale, sous réserve que l'agent n'exerce pas les fonctions de gérant, directeur général ou membre du conseil d'administration directoire ou conseil de surveillance, sauf s'il s'agit de la gestion de son patrimoine personnel et familial ;
- Travaux d'extrême urgence dont l'exécution immédiate est nécessaire pour prévenir des accidents imminents ou organiser des mesures de sauvetage ;
- Travaux ménagers de peu d'importance réalisés chez des particuliers il peut s'agir activités pouvant être effectuées exclusivement ou partiellement à domicile et pouvant être rémunérées au moyen du chèque emploi service universel ;
- Aide à domicile à un ascendant ou descendant ou conjoint ou partenaire lié par un pacs ou concubin, permettant à l'agent de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes ;
- Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale ou commerciale mentionnée à l'article R121-1 du code de commerce ;
- Activité, entendue comme une action limitée dans le temps, d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou privée à but non lucratif (cf. association, fondation) ;
- 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.

II. Les modalités de la demande d'autorisation de cumul d'une ou des activité(s) accessoire(s).

A l'exception de l'exercice d'une activité bénévole et des travaux d'extrême urgence, ainsi que de la production des œuvres de l'esprit dans le respect des dispositions relatives au droit d'auteur, une autorisation préalable de l'employeur est toujours nécessaire pour l'exercice d'un cumul d'activités à titre accessoire.

A. Principe.

La demande écrite de cumul (cf. imprimé "Demande d'autorisation de cumul d'activités"), déposée auprès de l'autorité dont relève l'agent, doit comporter, **à peine d'irrecevabilité**, les informations suivantes :

- identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée, (L'employeur peut être une personne physique, personne morale, de droit public ou de droit privé, nationale ou étrangère) ;
- nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité (préciser la nature et les conditions dans lesquelles est exercée cette activité, le domaine d'activité » dans lequel elle intervient et le lien éventuel avec l'activité principale, indiquer la durée totale de l'activité ou si elle est fractionnée, le nombre de jours, de mois ou d'heures par semaine) ;
- toute autre information de nature à éclairer l'autorité sur l'activité accessoire envisagée.

L'autorité directe dont relève l'agent doit accuser réception de la demande de cumul (cf. imprimé "Demande d'autorisation de cumul d'activités").

Il appartient à cette autorité directe d'effectuer les contrôles de compatibilité avant de formuler un avis sur la demande de cumul.

Dans le cas d'un détachement ou d'une mise à disposition, l'autorité hiérarchique est celle de l'administration d'emploi.

Une réponse à cette demande doit être apportée dans le délai d'un mois par l'autorité employeur de l'agent. Ce délai peut être porté à deux mois si des informations complémentaires ont été demandées.

L'absence de réponse écrite contraire de l'employeur dans les délais susmentionnés vaut autorisation de cumul.

La demande de cumul est valable pour la période au titre de laquelle elle est sollicitée et au maximum pour l'année scolaire en cours.

En conséquence, **il ne pourra être procédé à des régularisations de cumuls a posteriori.**

B. Cas particuliers :

- lorsque des personnels enseignants du second degré public exerçant à temps complet, sont appelés à intervenir au titre de la formation initiale dans un EPLE de l'Académie d'Aix-Marseille autre que l'établissement d'affectation (suppléance de courte durée, heure de colle...) aucune demande d'autorisation préalable n'est exigée. En revanche, ces activités nécessitent a minima un avis favorable du chef d'établissement dans lequel l'enseignant est affecté à titre principal. A cet effet, l'imprimé «Demande d'autorisation de cumul d'activités» peut être utilisé afin de recueillir cet avis et être transmis par le chef d'établissement d'affectation au chef d'établissement dans lequel l'intéressé(e) est appelé(e) à intervenir ponctuellement.
- lorsque les personnels de l'académie interviennent dans le cadre du plan de formation continue, ils renseignent l'imprimé figurant en annexe 2 qu'ils adressent au chef d'établissement ou de service de l'affectation principale dont ils relèvent. Le chef d'établissement ou de service transmet immédiatement le document à Monsieur le Recteur (Service DIFOR) après y avoir formulé son avis.

On précisera, par ailleurs, que les lettres de mission (ou désignations) de M. le Recteur ou de son délégataire, ainsi que le tutorat des personnels (**stagiaires IUFM, personnels en adaptation à l'emploi ou en adaptation statutaire ou encore relevant d'actions spécifiques dans le cadre des Dispositifs Institutionnels d'Accompagnement Spécifique-DIAS**) ne sont pas concernés par la réglementation sur le cumul et ne donnent pas lieu à autorisation de cumul d'activités.

III. Dispositions spécifiques.

A. Cumul d'activités au titre de la création ou de la reprise ou la poursuite d'activités au sein d'une entreprise.

La demande d'autorisation de cumul (cf. imprimé «Demande d'autorisation de cumul d'activités») doit être présentée à l'autorité dont relève l'agent deux mois au moins avant la date de création ou de reprise de l'entreprise.

La déclaration mentionne :

- la forme et l'objet social de l'entreprise,
- son secteur et sa branche d'activités,
- le cas échéant la nature et le montant des subventions publiques dont elle bénéficie.

Cette possibilité est ouverte pour une période d'une année renouvelable une fois.

L'administration saisit la commission de déontologie dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception de la demande. Cette commission rend son avis dans un délai d'un mois, délai porté à deux mois lorsque la commission invite l'intéressé à compléter sa demande.

B. Fonctionnaires exerçant à temps partiel.

L'article 23 de la loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique a abrogé l'article 39 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat qui excluait expressément les fonctionnaires exerçant à temps partiel du bénéfice des dérogations au principe de l'interdiction de cumul de fonctions et de rémunérations.

En conséquence, les fonctionnaires exerçant à temps partiel ne sont plus exclus des dispositions relatives au cumul d'activités.

Ils peuvent exercer des activités accessoires sous réserve :

- de la compatibilité avec la fonction principale (obligations de service de l'agent, fonctionnement normal, indépendance et neutralité du service),
- d'obtenir préalablement une autorisation de cumul d'activité de l'administration «employeur» dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur.

C. Agents non titulaires de droit public occupant un emploi à temps non complet ou exerçant des fonctions à temps incomplet pour lesquels la durée du travail est inférieure ou égale à 50% de la durée de travail d'un agent public exerçant à temps complet.

Aucune autorisation préalable n'est exigée.

Sous réserve de compatibilité avec leurs obligations de service et sous réserve, que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service, ces agents peuvent exercer :

- une activité privée lucrative ;
- une ou des activités publiques à condition que la durée totale de travail résultant de ce cumul n'excède pas la durée afférente à un emploi à temps complet.

Dans ces deux cas, l'intéressé informe par écrit l'autorité dont il relève, préalablement au cumul d'activités envisagé.

Cette autorité peut à tout moment s'opposer à l'exercice ou à la poursuite de l'exercice d'une activité privée qui serait contraire aux critères de compatibilité susmentionnés.

L'agent est soumis aux dispositions de l'article 432-12 du code pénal.

IV. Dispositions communes à toutes les situations de cumuls.

A. L'autorité dont relève l'agent peut s'opposer à tout moment à l'exercice ou la poursuite de l'exercice d'une activité autorisée :

- si l'intérêt du service le justifie,
- si les informations sur lesquelles l'autorisation a été donnée apparaissent erronées,
- si l'activité ne revêt plus un caractère accessoire,
- si l'activité privée est contraire aux critères de compatibilité.

B. Tout changement substantiel intervenant dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité exercée à titre accessoire par un agent est assimilé à l'exercice d'une nouvelle activité.

L'intéressé doit, dans ce cas, adresser une nouvelle demande d'autorisation à l'autorité compétente dans les conditions mentionnées plus haut.

V. Cumul d'une pension de retraite et d'une activité publique.

L'agent retraité de la fonction publique qui souhaite reprendre une activité dans la fonction publique doit **préalablement** prendre contact avec le service des pensions de Nantes afin de s'informer des dispositions administratives et financières relatives à ce cumul.

L'agent retraité de la fonction publique qui reprend une activité dans la fonction publique ne peut être recruté qu'en qualité d'agent non titulaire (art 24 Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires).

Aux termes de l'article 20 de la loi n°47-1465 du 8 août 1947, toujours en vigueur, le recrutement des personnes retraitées âgées de plus de 65 ans par des services de l'Etat ne peut être effectué sous quelque statut que ce soit.

Il n'est donc pas possible de recruter dans la fonction publique une personne âgée de plus de 65 ans sous quelque statut que ce soit.

VI. Entrée en vigueur des nouvelles dispositions.

Le nouveau décret est applicable à la date du 3 mai 2007 date de sa publication.

Toutes dispositions antérieures contraires à celles précisées dans ce texte sont abrogées.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

Demande d'autorisation de cumul d'activités

Formulaire applicable à toutes les catégories de personnels relevant du Ministère de l'Education nationale y compris aux personnels non titulaires

Références réglementaires :

- Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique
- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires modifiée (article 25)
- Décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'Etat.

Je, soussigné(e) (Nom) (Prénom)

Adresse :

Téléphone :

Corps / Grade : Discipline ¹ :

Etablissement d'exercice / affectation :

Quotité de service hebdomadaire (ORS) : HSA ¹ : HSE ¹ :

Demande à exercer en qualité de :

Identité de l'employeur :

Nature de l'activité 1 :

Période ² : du au

Nombre d'heures hebdomadaires (ne concerne que les services hebdomadaires annuels) ² :

Conditions de rémunération ² : montant brut mensuel montant brut horaire ³

➤ *Je prends note que l'administration peut, à tout moment, s'opposer à l'exercice ou la poursuite de l'exercice d'une activité privée qui porterait atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.*

➤ *Je certifie avoir pris connaissance de la législation applicable en matière de cumul et je prends note que la violation des dispositions relatives au cumul donne lieu au reversement des sommes indûment perçues par voie de retenue sur le traitement, sans préjudice de l'application de l'article 432-12 du code pénal.*

Fait à le

Signature du demandeur :

¹ Cette mention est obligatoire ; l'absence de renseignements ne permet pas de statuer sur la demande.

² Pour les personnels intervenant dans le cadre de la formation continue des personnels et pour les personnels effectuant des remplacements de courte durée indiquer un montant brut horaire « par référence au barème de Montpellier »

✂ ----- ✂

Accusé-réception de la demande de cumul d'activités par l'autorité directe dont relève l'agent ³

J'accuse réception, ce de votre demande d'autorisation de cumul d'activités datée du

Cachet

Signature :

Fait à le

L'autorité employeur compétente doit apporter une réponse dans le délai d'un mois. En l'absence de décision expresse écrite contraire dans le délai d'un mois à compter de la réception de la demande, vous êtes autorisé(e) à exercer l'activité accessoire.

³ A remplir par l'autorité administrative et à retourner à l'agent.

Date d'envoi de l'accusé-réception de la demande de cumul d'activité à l'agent ¹ :

Avis du chef d'établissement ou de service ou du Directeur :

☐ **Favorable**

☐ **Défavorable** *Motifs :*
.....
.....

Le chef d'établissement soussigné certifie que M n'a pas refusé d'effectuer des heures supplémentaires (y compris les heures de remplacement de courte durée) à quelque titre que ce soit et que l'activité envisagée est compatible avec l'exercice de l'activité principale.

Fait à le

Cachet

Signature du chef d'établissement :

Lorsque des personnels enseignants du second degré public exerçant à temps complet, sont appelés à intervenir au titre de la formation initiale dans un EPLE de l'Académie d'Aix-Marseille autre que l'établissement d'affectation (suppléance de courte durée, heure de colle...) aucune demande d'autorisation préalable n'est exigée.

En revanche, ces activités nécessitent a minima un avis favorable du chef d'établissement dans lequel l'enseignant est affecté à titre principal.

A cet effet, l'imprimé «Demande d'autorisation de cumul d'activités» peut être utilisé afin de recueillir cet avis et être transmis par le chef d'établissement d'affectation au chef d'établissement dans lequel l'intéressé(e) est appelé(e) à intervenir ponctuellement.

Décision du Recteur ² :

☐ **Cumul d'activités accordé**

☐ **Cumul d'activités refusé** *Motifs :*
.....
.....

Fait à le

Cachet

Signature :

En ce qui concerne les personnels d'inspection et de direction, les personnels administratifs, techniques, médicaux et sociaux, de laboratoire affectés dans les EPLE et services académiques, ainsi que les personnels ouvriers affectés au rectorat et dans les services académiques : les demandes doivent être adressées à la DIEPAT-Secrétariat.

Voies et délais de recours :

Si vous estimez devoir contester cette décision, vous pouvez former :

- soit **un recours gracieux** qu'il vous appartiendrait de m'adresser,
- soit **un recours hiérarchique** devant le ministre de l'Education nationale de l'Enseignement supérieur et de la recherche,
- soit **un recours contentieux** devant le tribunal administratif.

Le recours gracieux ou le recours hiérarchique peut être fait sans condition de délais.

En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un **délai de deux mois** à compter de la notification de la présente décision.

Toutefois, si vous souhaitez, en cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique, former un recours contentieux, ce recours gracieux ou hiérarchique devra avoir été introduit dans le délai sus indiqué du recours contentieux.

1 A remplir par l'autorité administrative ayant délivré l'accusé réception de la demande de cumul d'activité.

2 Pour les personnels dont le Recteur n'est pas l'employeur, l'autorisation est délivrée par l'administration "employeur". 2 / 2

A fournir à la DIFOR en **début d'année scolaire** où, à défaut, avec le dossier d'organisation de la **première intervention**

Concerne tous les **intervenants** en formation continue des personnels de l'Académie d'Aix – Marseille **sauf** les formateurs IUFM (en poste ou mis à disposition), ceux intervenant dans le cadre de leur fonction ou mission, d'une convention ou d'un partenariat à titre gratuit.

NOM d'usage : _____ Nom patronymique : _____ Prénom : _____

Date de naissance : / /

Adresse personnelle :

Téléphone : _____

Employeur : _____ Profession¹ : _____ ☐ Fonction Publique / ☐ Privé

Si privé : adresse employeur : _____

Si fonction publique : administration :

Si second degré : Discipline : _____ Grade² : _____ Classe : _____ ORS : _____

Lieu d'exercice : Adresse :

N° Sécurité Sociale : _____

NUMEN (si Education nationale) : _____

SI VOUS REMPLISSEZ CETTE FICHE POUR LA PREMIERE FOIS, OU SI VOS COORDONNEES BANCAIRES ONT CHANGE, JOINDRE UN RIB

☐ **Cas n° 1 : personnels de l'Académie d'Aix Marseille** (hors universitaires et enseignants du privé)

Volume horaire global d'intervention en FC des personnels de l'Académie d'Aix-Marseille pour l'année scolaire :

heures d'intervention

Avis du responsable hiérarchique : ☐ favorable ☐ défavorable

Nom, prénom, signature et cachet :

☐ **Cas n° 2 : autres fonctionnaires ou assimilés (tout agent relevant d'un employeur public)**

Concerne tous les autres fonctionnaires ou assimilés y compris les universitaires et enseignants du privé de l'Académie d'Aix – Marseille et les personnels de l'Education nationale ou universitaires des autres académies.

1. Je certifie avoir déposé, auprès de l'autorité administrative dont je relève, conformément aux dispositions du **décret n° 2007-658 du 2 mai 2007**, une **demande d'autorisation de cumul** pour mes interventions en formation continue des personnels de l'Académie d'Aix-Marseille pour l'ensemble de l'année scolaire.
2. Je joindrai, à ma première attestation d'intervention de l'année scolaire (pièce permettant la rétribution du formateur, transmise à la DIFOR, à la fin de l'action, par le responsable de cette action) :
 - Soit **l'original de mon autorisation de cumul d'activité** au titre de la formation continue des personnels de l'Académie d'Aix – Marseille pour l'année scolaire.
 - Soit **l'original de l'accusé de réception** qui m'aura été adressé par l'autorité auprès de laquelle j'ai déposé la demande d'autorisation de cumul, accompagné **d'une déclaration sur l'honneur**, indiquant que, n'ayant pas eu de réponse de cette autorité dans les délais fixés par l'Article 6 du décret, je suis "réputé autorisé à exercer l'activité accessoire" avant fait l'objet de ma demande d'autorisation.

J'ai bien noté :

- Qu'en l'absence de l'une de ces deux pièces, je ne serai pas rétribué pour mes interventions en formation continue.
- Que, pour le cas où mon volume global annuel d'intervention en formation continue dépasserait celui ayant fait l'objet de mon autorisation de cumul, le paiement éventuel des interventions complémentaires serait soumis à la production d'une nouvelle autorisation de cumul.

☐ **Cas n° 3 : autres formateurs (toute personne ne relevant pas d'un employeur public)**

Aucune autorisation de cumul d'activité nécessaire.

Signature de l'intervenant (valant engagement pour le cas n° 2, mais **obligatoire pour tous les intervenants**)

La partie "☐ Fonction Publique / ☐ Privé" des "données personnelles" doit **obligatoirement** avoir été renseignée

Date : / /

Signature :

¹ Les retraités âgés de plus de 65 ans (y compris ceux de la fonction publique) ne peuvent pas être recrutés. Avant cet âge, plafond de rémunération toutes activités confondues; les intéressés sont invités à se renseigner auprès du service payeur de leur pension

² Grade : Certifié, agrégé... Classe : HC ou CN ; ORS : obligation réglementaire de service (horaire hebdomadaire statutaire) : 18 h, 15 h...