



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique spécial

n°529

du 25 novembre 2024

Le cumul d'activités



Le cumul d'activités

Destinataires : Tous les personnels de l'académie

Dossier suivi par : Les services gestionnaires de carrière

La présente circulaire remplace celle publiée au bulletin académique spécial n°468 du 4 juillet 2022.

Cette circulaire s'applique tant aux agents de l'enseignement public que privé qui envisagent d'exercer une activité accessoire en plus de leur service principal en tant qu'agent public.

NOUVEAU

Pour tous les agents, à l'exception des AED en contrat à durée déterminée (CDD), la demande est **dématérialisée** en cliquant sur le lien suivant : <https://demarches-aix-marseille.colibris.education.gouv.fr/developpement/rh-cumul-d-activite-2024-2025/>

Ou depuis ESTEREL - Ressources humaines - Colibris (portail des démarches).

L'annexe 4 contient un mode opératoire détaillé pour l'accès à la démarche et la saisie des informations nécessaires.

Plan de la circulaire

- I. Le principe général : l'interdiction de cumuler une activité**
- II. Les exceptions au principe de non cumul : des dérogations strictement encadrées**
 - 1. Les activités pouvant s'exercer librement, sous réserve du respect des obligations déontologiques
 - 2. Les dérogations à l'interdiction de cumul devant faire l'objet d'une déclaration
 - 3. Les dérogations à l'interdiction de cumul devant faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable
- III. L'exercice d'activités privées en cas de cessation de fonctions**
- IV. Le référent déontologue**

ANNEXES

Annexe 1 – Cadre réglementaire

Annexe 2 – Exemples d'avis rendus par le référent déontologue

Annexe 3 – Contacts RH à solliciter

Annexe 4 – Demande d'autorisation de cumul ou déclaration – Démarche dématérialisée « Colibris » : mode opératoire pour l'accès à la démarche et la saisie de la demande

Annexe 5 – Pour les AED en CDD, les quatre formulaires « papier » à utiliser

I. Le principe général : l'interdiction de cumuler une activité

En application de l'article L.121-3 du code général de la fonction publique, l'agent « consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées ».

Il s'agit d'un principe de portée générale dont les dérogations relèvent du cadre défini ci-dessous. Toutefois, certaines fonctions ou activités sont en tout état de cause interdites à tout agent public car contraires aux obligations statutaires ou déontologiques (voir Annexe 1 – liste des activités ou fonctions interdites).

En cas de non-respect du cadre présenté ci-dessous, l'agent, outre les poursuites disciplinaires et pénales qu'il est susceptible d'encourir, s'expose au reversement des sommes perçues au titre du cumul irrégulier par voie de retenue sur le salaire.

II. Les exceptions au principe de non cumul : des dérogations strictement encadrées

1. Les activités pouvant s'exercer librement

Elles concernent :

- La production des œuvres de l'esprit (créations littéraires, photographiques...), sous condition du respect des droits d'auteur, de la discrétion et du secret professionnel ;
- L'exercice des professions libérales qui découlent de la nature des fonctions exercées pour les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique et les personnes pratiquant des activités à caractère artistique ;
- Les activités bénévoles au profit de personnes publiques ou privées à but non lucratif.

Pour ces seules activités, aucune démarche n'est à faire auprès de son supérieur hiérarchique.

2. Les dérogations à l'interdiction de cumul devant faire l'objet d'une déclaration

Elles sont au nombre de deux et concernent :

- D'une part, les agents nouvellement nommés ou recrutés ;
- D'autre part, ceux exerçant à temps incomplet.

L'agent placé dans l'une de ces deux situations et concerné par un cumul d'activités doit se signaler auprès de son administration en faisant une déclaration.

L'autorité hiérarchique pourra s'opposer au cumul d'activités pour les motifs prévus par l'article 17 du décret n°2020-69, notamment si l'intérêt du service le justifie ou si les principes déontologiques risquent d'être méconnus.

Nature de l'activité visée	Les agents concernés	Les conditions d'exercice de l'activité	La déclaration préalable
<p>La poursuite, en qualité de dirigeant, de l'exercice d'une activité privée au sein d'une société ou d'une association à but lucratif</p> <p><i>(Cf. Article 6 du décret n°2020-69)</i></p>	<p>Agent lauréat d'un concours</p> <p>Agent recruté en qualité d'agent contractuel</p>	<p>L'activité exercée « doit être compatible avec les obligations de service... elle ne doit ni porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service ou aux principes déontologiques. »</p>	<p><u>Quand doit-elle être faite ?</u> Dès la nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire, OU Préalablement à la signature du contrat.</p> <p><u>Quelles informations l'agent doit communiquer à son employeur ?</u> La déclaration écrite doit mentionner la forme et l'objet social de l'entreprise ou de l'association, son secteur et sa branche d'activité.</p> <p><u>Quelle est la durée de validité de la déclaration ?</u> La durée est d'une année, renouvelable une fois, à compter du recrutement.</p>
<p>Le cumul d'activités privées lucratives des agents exerçant des fonctions à temps incomplet</p> <p><i>(Cf. Article 8 du décret n°2020-69)</i></p>	<p>Agent occupant un emploi permanent à temps incomplet pour lequel la durée du travail est inférieure ou égale à 70% de la durée légale ou réglementaire du travail.</p> <p>Il s'agit notamment des AESH, AED ou enseignants contractuels exerçant à temps incomplet ayant l'intention d'exercer une activité privée lucrative ou de conclure un contrat avec une collectivité territoriale.</p>	<p>L'activité doit être exercée « en dehors des obligations de service et dans des conditions compatibles avec les fonctions » occupées.</p> <p>En tout état de cause, la durée des emplois cumulés ne peut excéder la durée maximale légale du travail.</p>	<p><u>Quand doit-elle être faite ?</u> Avant le début de l'activité ou du recrutement.</p> <p><u>Quelles informations l'agent doit communiquer à son employeur ?</u> La déclaration écrite doit mentionner la nature de la ou des activités privées envisagées, le cas échéant, la forme et l'objet social de l'entreprise, son secteur et sa branche d'activités.</p> <p><u>Quelle est la durée de validité de la déclaration ?</u> L'année scolaire, compte tenu de l'évolution des nécessités de service et des changements d'affectation éventuels.</p> <p>Par ailleurs, tout changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité exercée doit faire l'objet d'une nouvelle déclaration.</p>

3. Les dérogations à l'interdiction de cumul devant faire l'objet d'une **demande d'autorisation préalable**

Elles sont au nombre de deux et concernent :

- D'une part, l'exercice d'une activité accessoire lucrative ou non pour tout agent à temps complet ou à temps partiel ;
- D'autre part, la création ou la reprise d'une entreprise par tout agent occupant un emploi à temps complet souhaitant solliciter un service à temps partiel.

Elles doivent faire l'objet d'une demande préalable par l'agent avant le début de l'activité envisagée.

Le supérieur hiérarchique direct veillera à donner un avis éclairé à l'autorité chargée d'arrêter la décision, notamment, sur le volume horaire prévu consacré à l'activité accessoire.

Les demandes sont adressées par la voie hiérarchique au service gestionnaire RH qui en accusera réception et les instruira.

Le service gestionnaire RH peut demander des éléments complémentaires que l'agent devra adresser dans un délai maximum de 15 jours à compter de leur sollicitation.

Le service notifiera sa décision dans un délai d'un mois. A défaut de réponse expresse dans ce même délai, la demande est réputée rejetée.

L'autorité hiérarchique décisionnaire peut :

- Accepter la demande dans les conditions sollicitées ;
- Accepter la demande en émettant des réserves ;
- Refuser de faire droit à la demande en application des dispositions de l'article 17 du décret n°2020-69, si l'intérêt du service le justifie ou si les principes déontologiques risquent d'être méconnus.

Nature de l'activité visée	Les agents concernés	Les conditions d'exercice de l'activité visée	L'instruction de la demande
<p>L'exercice d'une activité accessoire, lucrative ou non</p> <p><i>(Cf. Articles 10 et 11 du décret n°2020-69)</i></p> <p><i>(Cf. annexe 1 - la liste limitative des activités accessoires susceptibles d'être autorisées)</i></p> <p><i>(Cf. Article 13 du décret n°2020-69)</i></p>	<p>Tout agent à temps complet ou à temps partiel</p>	<p>L'activité doit figurer parmi celles susceptibles d'être autorisées. Elle peut être exercée dans certains cas en micro entreprise. Elle ne doit pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou la neutralité du service et ne doit pas placer l'agent en situation de prise illégale d'intérêt.</p> <p>Elle ne doit être exercée qu'en dehors des heures de service.</p>	<p><u>Quand doit-elle être faite ?</u> Avant le début de l'activité.</p> <p><u>Quelles informations l'agent doit communiquer à son employeur ?</u> - l'identité de l'employeur ou la nature de l'organisme, - les nature, durée, périodicité et conditions de rémunération, - toute information utile.</p> <p><u>En cas d'acceptation, quelle est la durée de validité de l'autorisation accordée ?</u> L'année scolaire, compte tenu de l'évolution des nécessités de service et des changements d'affectation éventuels. Par ailleurs, tout changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité exercée à titre accessoire est assimilé à une nouvelle activité qui doit dès lors faire l'objet d'une nouvelle déclaration. <i>(Cf. Article 14 du décret n°2020-69)</i></p>
<p>La création ou la reprise d'une entreprise</p> <p><i>(Cf. Article 16 du décret n°2020-69)</i></p>	<p>Agent occupant un emploi à temps complet souhaitant solliciter un service à temps partiel (qui ne peut être inférieur au mi-temps) pour créer ou reprendre une entreprise et exercer, à ce titre, une activité privée lucrative</p>	<p>L'activité ne doit pas placer l'agent en situation de prise illégale d'intérêt.</p>	<p><u>Quand doit-elle être faite ?</u> Avant la création ou la reprise de l'entreprise.</p> <p><u>Quelles informations l'agent doit communiquer à son employeur ?</u> Toutes informations utiles sur le projet d'activité envisagée.</p> <p><u>Quelle instruction est menée par le service gestionnaire ?</u> Le service pourra saisir, le cas échéant le référent déontologue (cf. IV) pour avis. En cas de doute persistant, la Haute Autorité pourra être saisie.</p> <p><u>En cas d'acceptation, quelle est la durée de validité de l'autorisation accordée ?</u> L'autorisation est valable 3 ans maximum renouvelable une année après dépôt d'une nouvelle demande d'autorisation, un mois au moins avant le terme de la première période. Toute nouvelle autorisation ne peut être accordée moins de trois ans après la fin du TP pour création/reprise d'une entreprise.</p>

III – L'exercice d'activités privées en cas de cessation de fonctions

Il s'agit de la situation des agents qui cessent temporairement (disponibilité, congé parental...) ou définitivement (retraite, démission, rupture conventionnelle...) leurs fonctions et qui envisagent d'exercer une activité privée en application de l'article L124-4 du code général de la fonction publique.

Dans ce cas, les agents doivent en informer leur ancien employeur, afin que ce dernier s'assure que l'activité envisagée ne « risque pas de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, de méconnaître tout principe déontologique...ou de placer l'agent *en situation de prise illégale d'intérêt* », en application de l'article n° 24 du décret n°2020-69.

IV - Le référent déontologue

Tout agent, fonctionnaire ou contractuel, peut saisir le référent déontologue académique pour avis sur sa situation et conseils utiles au regard des obligations et des principes déontologiques, notamment en matière de conflits d'intérêts.

Contact : referentdeontologue@ac-aix-marseille.fr

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

ANNEXES

Annexe 1 – Cadre réglementaire

Références réglementaires :

- Code général de la Fonction Publique – articles L.123-1 à L.125-3
Lien : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/texte_lc/LEGITEXT000044416551/2022-06-14/
- Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique :
Lien : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000041506165/>

Liste des activités ou fonctions interdites

En application de l'article L123-1 du Code général de la Fonction Publique :

Il est interdit au fonctionnaire :

- 1° De créer ou de reprendre une entreprise immatriculée au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou affilié au régime prévu à l'article L. 613-7 du code de la sécurité sociale ;
- 2° De participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif ;
- 3° De donner des consultations, de procéder à des expertises ou 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 ne relevant pas du secteur concurrentiel ;
- 4° De prendre ou de détenir, directement ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance ;
- 5° De cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

Activités s'exerçant librement

En application de l'article L123-2 du code général de la fonction publique :

La production des œuvres de l'esprit par un agent public, au sens des articles L. 112-1, L.112-2 et L.112-3 du code de la propriété intellectuelle, s'exerce librement, dans le respect des dispositions relatives au droit d'auteur des agents publics et sous réserve des articles L.121-6 et L.121-7 du code général de la fonction publique.

En application de l'article L123-3 du code général de la fonction publique :

L'agent public membre du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement ou pratiquant des activités à caractère artistique peut exercer les professions libérales qui découlent de la nature de ses fonctions.

Dérogations à l'interdiction de cumuler – activités soumises à déclaration

En application de l'article L123-4 du code général de la fonction publique :

L'agent public lauréat d'un concours ou recruté en qualité d'agent contractuel de droit public peut continuer à exercer son activité privée en tant que dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif pendant une durée d'un an, renouvelable une fois, à compter de son recrutement.

En application de l'article L123-5 du code général de la fonction publique :

L'agent public ou l'agent dont le contrat est soumis au code du travail en application des articles 34 et 35 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, occupant 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 une activité privée lucrative à titre professionnel.

En application de l'article L123-6 du code général de la fonction publique :

Les dérogations prévues aux articles L123-4 et L123-5 font l'objet d'une déclaration à l'autorité hiérarchique dont l'intéressé relève pour l'exercice de ses fonctions.

Dérogations à l'interdiction de cumuler – activités soumises à autorisation

En application de l'article L123-7 du code général de la fonction publique :

Les activités accessoires :

L'agent public peut être autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à exercer une activité à titre accessoire, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé. Cette activité doit être compatible avec les fonctions confiées à l'agent public, ne pas affecter leur exercice et figurer sur la liste des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire.

Par dérogation au 1° de l'article 123-1, cette activité peut être exercée sous le régime prévu à l'article L.613-7 du code de la sécurité sociale.

L'agent public mentionné au premier alinéa peut notamment être recruté comme enseignant associé en application de l'article L.952-1 du code de l'éducation.

En application de l'article 11 du décret n°2020-69 :

La liste limitative des activités susceptibles d'être autorisées :

- 1° Expertise et consultation
- 2° Enseignement et formation
- 3° Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel ou de l'éducation populaire
- 4° Activité agricole
- 5° Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale
- 6° 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 de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide
- 7° Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers
- 8° Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif
- 9° Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger
- 10° Services à la personne
- 11° Vente de biens produits personnellement par l'agent.

Les activités mentionnées aux 1° à 9° peuvent être exercées sous le régime de la micro entreprise (ex auto entreprise) ; celles mentionnées aux 10° et 11° ne peuvent être exercées que sous le régime de la micro entreprise.

En application de l'article L123-8 du code général de la fonction publique :

L'agent public qui occupe un emploi à temps complet peut, à sa demande, être autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise et à exercer, à ce titre, une activité privée lucrative.

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel, qui ne peut être inférieur au mi-temps, est accordée, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, pour une durée maximale de trois ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise. Une nouvelle autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ne peut être accordée moins de trois ans après la fin d'un service à temps partiel pour la création ou la reprise d'une entreprise.

Lorsque l'autorité hiérarchique a un doute sérieux sur la compatibilité du projet de création ou de reprise d'une entreprise avec les fonctions exercées par l'agent public au cours des trois années précédant sa demande d'autorisation, elle saisit pour avis, préalablement à sa décision, le référent déontologue.

Cumul des agents cessant ou ayant cessé leurs fonctions

En application de l'article L124-4 du code général de la fonction publique :

L'agent public cessant ou ayant cessé ses fonctions depuis moins de trois ans, définitivement ou temporairement, saisit à titre préalable l'autorité hiérarchique dont il relève ou a relevé dans son dernier emploi afin d'apprécier la compatibilité de toute activité lucrative, salariée ou non, dans une entreprise privée ou un organisme de droit privé ou de toute activité libérale avec les fonctions exercées au cours des trois années précédant le début de cette activité.

Tout organisme ou toute entreprise exerçant son activité dans un secteur concurrentiel conformément aux règles du droit privé est assimilé à une entreprise privée pour l'application du premier alinéa. Lorsque l'autorité hiérarchique a un doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par l'agent public au cours des trois années précédant le début de cette activité, elle saisit pour avis, préalablement à sa décision, le référent déontologue. Lorsque l'avis de ce dernier ne permet pas de lever ce doute, l'autorité hiérarchique saisit la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

En application de l'article L124-5 du code général de la fonction publique :

Lorsque la demande prévue au premier alinéa de l'article L. 124-4 émane d'un agent public occupant ou ayant occupé au cours des trois dernières années un emploi dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient, l'autorité hiérarchique soumet cette demande à l'avis préalable de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique. A défaut, l'agent peut également saisir la Haute Autorité.

Régime des sanctions applicables

En application de l'article 123-9 du code général de la fonction publique :

Sans préjudice de l'engagement de poursuites disciplinaires, la violation par un agent public des dispositions du présent chapitre donne lieu au reversement par celui-ci des sommes perçues au titre des activités interdites, par voie de retenue sur le traitement.

Annexe 2 – Exemples d’avis rendus par le référent déontologue

Les exemples présentés ci-dessous permettent d’illustrer la réglementation applicable. Chaque situation fait l’objet d’un examen individuel et donne lieu à l’émission d’un avis *ad hoc*.

Cas n°1 – Production d’œuvres de l’esprit :

Situation : M. X, professeur d’histoire géographique au collège M, envisage de mettre en vente ses tableaux de peinture qu’il produit lors de son temps libre.

Avis : *favorable*

L’activité de M. X peut s’exercer librement, sans autorisation ou demande préalable à déposer. En effet, l’article L123-2 du code général de la fonction publique, prévoit que la production des œuvres de l’esprit par un agent public, au sens des articles L. 112-1, L. 112-2 et L. 112-3 du code de la propriété intellectuelle s’exerce librement, dans le respect des dispositions relatives au droit d’auteur des agents publics et sous réserve des articles L. 121-6 et L. 121-7 du présent code.

Le référent déontologue émet la réserve suivante :

- L’activité exercée ne doit pas porter atteinte à la neutralité du service public, à sa bonne réputation ou poser une question déontologique sérieuse.

Cas n° 2 – Activité libérale découlant de la nature de ses fonctions :

Situation : M. V, professeur de mathématiques, souhaite dispenser des cours particuliers dans sa discipline à titre onéreux et dans un cadre privé.

Avis : *favorable*

Sans solliciter d’autorisation particulière, l’enseignant peut dispenser des cours particuliers **dans sa discipline**, à titre onéreux et dans un cadre privé, **sous le statut de travailleur individuel ou de micro entrepreneur**.

Nota : si cette activité est réalisée en tant que salarié ou prestataire d’un organisme de formation ou bien dans le cadre d’une création d’entreprise, elle ne peut pas s’exercer librement et doit donner lieu à une demande d’autorisation de cumul d’activité au titre des activités accessoires.

Deux réserves à observer dans tous les cas :

- L’enseignant ne peut faire la promotion de son activité privée auprès des élèves, des parents d’élèves et des personnels de l’établissement où il exerce ;
- Il ne doit pas également dispenser de cours particuliers à ses élèves et ce afin d’éviter tout conflit d’intérêts apparent.

Cas n° 3 – Activité bénévole :

Situation A : Mme Y, professeure de littérature au lycée X, envisage de devenir bénévole au sein d'une association au profit d'une personne publique à but non lucratif.

Avis : favorable

Mme Y n'a ni demande ni autorisation à formuler et peut exercer librement son bénévolat conformément à l'article 10 du décret n°2020-69.

Le référent déontologue émet les deux réserves suivantes :

- L'activité exercée ne doit pas porter atteinte à la neutralité du service public, à sa bonne réputation ou poser une question déontologique sérieuse.
- L'activité doit rester accessoire, l'essentiel de l'activité doit être consacré à sa fonction de professeure de littérature.

Situation B : Mme K, professeure de mathématiques au lycée O, envisage d'exercer en tant que directrice bénévole dans un établissement scolaire privé, hors contrat.

Avis : défavorable

En effet, si un personnel enseignant, exerçant à temps complet peut solliciter, au titre d'une activité accessoire une autorisation pour participer à des actions d'enseignement ou de formation dans un établissement privé, il lui est en revanche interdit d'exercer la fonction de direction d'un établissement hors contrat.

Une telle activité n'est en effet pas accessoire au sens de l'article 123-7 du code général de la fonction publique, dès lors que, par sa nature même, elle exige une disponibilité de la personne qui l'exerce inconciliable avec un emploi à temps complet. A cet égard, la circonstance que ces fonctions puissent être exercées à titre bénévole ne saurait leur conférer un caractère accessoire.

Cas n°4 – AESH à temps incomplet vacataire auprès d'une mairie pour les temps périscolaires :

Situation : Mme W, accompagnante d'élèves en situations d'handicap (AESH) à l'école élémentaire G, envisage d'être vacataire auprès de la mairie de la commune M durant le temps périscolaire, hors temps cantine.

Avis : favorable

Selon l'article L123-5 du code général de la fonction publique, l'agent public ou l'agent dont le contrat est soumis au code du travail en application des articles 34 et 35 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, occupant 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 une activité privée lucrative à titre professionnel.

Mme W. doit faire une simple déclaration de cumul d'activité sur Colibris.

Cas n°5 – Expertise et consultation :

Situation : Mme F, enseignante, souhaite exercer une activité de conseils.

Avis : favorable/défavorable

Avis favorable (*) sous réserve que l'activité de conseil soit ponctuelle, effectuée pour un demandeur/client clairement identifié et dont les conclusions seront utilisées uniquement par le demandeur/client, sans une large diffusion.

Avis défavorable si la demande s'inscrit dans la durée et auprès de plusieurs demandeurs/clients potentiels non identifiés.

(*) En outre, les règles déontologiques suivantes doivent être observées : celles de ne pas porter atteinte au bon fonctionnement, à l'indépendance ou à la neutralité du service, et que l'activité ne place pas l'agent en position de conflit d'intérêts.

Cas n° 6 – Activité de bien-être :

Situation : M. E, documentaliste au collège H, envisage d'exercer en tant que naturopathe.

Avis : défavorable

L'activité de naturopathe ne fait pas partie de la liste limitative des activités susceptibles d'être autorisées prévue à l'article 11 du décret 2020-69.

A noter qu'une solution identique serait adoptée pour des demandes de cumul d'activité en qualité de sophrologue, homéopathe, kinésologue, ou d'une façon plus générale pour les pratiques thérapeutiques de bien-être.

Cette activité, comme toutes les pratiques thérapeutiques pour lesquelles l'agent constitue une clientèle, n'entre pas non plus dans la catégorie expertise/consultation (Se reporter au cas n°5).

Cas n° 7 – Activité d'enseignement :

Situation : Mme P, professeur d'EPS au collège X, envisage d'exercer en tant que professeure de yoga sur son temps libre.

Avis : favorable

L'activité envisagée par Mme P (enseignement du yoga) fait partie de la liste limitative susceptible d'être autorisée, en application de l'article 11 du décret 2020-69 (*2° enseignement et formation et/ou 3° Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel ou de l'éducation populaire*).

Le référent déontologue émet les réserves suivantes :

- L'activité exercée ne doit pas porter atteinte à la neutralité du service public, à sa bonne réputation ou poser une question déontologique sérieuse.
- L'activité doit rester accessoire, l'essentiel de l'activité doit être consacré à sa fonction de professeure d'EPS.

Cas n° 8 – Emploi d'été :

Situation : M. B, professeur de sciences physiques au sein du lycée O, envisage d'exercer en tant que salarié dans une librairie durant les vacances scolaires d'été (rangement des rayons, tenue de la caisse).

Avis : défavorable

L'activité envisagée ne fait pas partie de la liste limitative des activités susceptibles d'être autorisées prévue à l'article 11 du décret 2020-69.

A noter : la réglementation sur le cumul s'applique également pendant les vacances scolaires.

Cas n°9 – Création d'entreprise :

Situation A : M. R, gestionnaire matériel au collège J, envisage de créer une entreprise de gestion de maison d'hôtes sous la forme d'une société par actions simplifiée (S.A.S) en qualité de gérant principal de façon statutaire.

Avis : défavorable

Il s'agit ici de la création d'une entreprise et l'article L.123-1 du code général de la fonction publique interdit à l'agent public de participer aux organes de direction de sociétés.

Situation B : Mme Y, adjointe au chef d'établissement, envisage de louer sa maison familiale, le cas échéant par la création préalable d'une société civile immobilière (S.C.I.) pour laquelle elle serait associée avec son époux et leurs enfants.

Avis : favorable

Dès lors qu'il s'agit de la gestion de son patrimoine personnel, la S.C.I étant par ailleurs une société de personnes, Mme Y est libre de gérer son projet, sans demande ni déclaration auprès de son employeur.

Le référent déontologue académique peut émettre un avis sur toute situation particulière :
referentdeontologue@ac-aix-marseille.fr

Annexe 3 – Contacts RH à solliciter – L'autorité hiérarchique prenant la décision

Statut - Catégorie	Contact RH	Autorité hiérarchique prenant la décision
Personnel enseignant, d'éducation et d'orientation du 2 nd degré public	ce.dipe@ac-aix-marseille.fr	Le recteur
Personnel enseignant du 1 ^{er} et 2 nd degrés privés	ce.deep@ac-aix-marseille.fr	
Personnel administratif, technique, social et de santé Personnel de direction Personnel d'inspection	ce.diepat@ac-aix-marseille.fr	
DSDEN 04 – Alpes-de-Haute- Provence		Le Directeur académique des services de l'éducation nationale du département (DASEN)
Personnel enseignant du 1 ^{er} degré public	ce.pgrhm04@ac-aix-marseille.fr	
Accompagnant d'élève en situation de handicap (AESH) et AED en contrat à durée indéterminée (CDI)	ce.pve0405@ac-aix-marseille.fr	
DSDEN 05 – Hautes Alpes		
Personnel enseignant du 1 ^{er} degré public	ce.d1d05@ac-aix-marseille.fr	
Accompagnant d'élève en situation de handicap (AESH) et AED en contrat à durée indéterminée (CDI)		
DSDEN 13 – Bouches du Rhône		
Personnel enseignant du 1 ^{er} degré public	ce.dpe13-secretariat@ac-aix-marseille.fr	
Accompagnant d'élève en situation de handicap (AESH) et AED en contrat à durée indéterminée (CDI)	ce.dpne13-secretariat@ac-aix-marseille.fr	
DSDEN 84 – Vaucluse		
Personnel enseignant du 1 ^{er} degré public	pole.1d84@ac-aix-marseille.fr	
Accompagnant d'élève en situation de handicap (AESH) et AED en contrat à durée indéterminée (CDI)	sdei-84centre@ac-aix-marseille.fr	
AED en CDD	L'établissement employeur (collège, lycée)	Le chef d'établissement

**Annexe 4 – Demande d'autorisation de cumul ou déclaration – Démarche dématérialisée « Colibris » :
Mode opératoire pour l'accès à la démarche et la saisie de la demande**

Une démarche de dématérialisation des demandes de cumuls d'activités est mise en place à compter du **25 novembre 2024**.

Lien de la démarche : <https://demarches-aix-marseille.colibris.education.gouv.fr/developpement/rh-cumul-d-activite-2024-2025/>



ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Dématérialisation des demandes de cumul d'activités via COLIBRIS

Mode opératoire à destination des
usagers

L'ACADÉMIE

SE TRANSFORME !

Secrétariat Général / Pôle T. I. M.S

Etape 1 – Connexion à « Colibris »

Ouvrez Esterel et recherchez « Colibris » ou ouvrez Colibris via le lien de la démarche.

Bienvenue sur votre plateforme intranet académique

ZONES : INTERNE | ÉTABLISSEMENT | INTERNET

FLASH INFO

Maintenance COLIBRIS
L'application COLIBRIS sera indisponible du 25 au 26 octobre prochain en raison d'une opération de maintenance.

Maintenance RH
Une opération de maintenance sur les applications suivantes aura lieu **mercredi 23/10/2024** entre 11h et 14h.
Aidep, Bwweb, Clar, Cne2, Indweb, Iprof, Iprofessionnel, Khephen, Lilmac, Maia, Nosart, Siam2, Siaten, Tsmpublic, Tsmprive
Ces applications seront donc indisponibles sur ce créneau.

Maintenance SIECLE, LSU
Un opération de maintenance sur SIECLE sera effectuée **mercredi 23/10/2024** entre

SÉLECTIONNER UN DOMAINE

FAVORIS | TOUTES LES APPLICATIONS | MON COMPTE | CYBERSÉCURITÉ | ANNUAIRES | ELÈVES | BOITE À OUTILS

EXAMENS ET CONCOURS | RESSOURCES HUMAINES | FINANCES ET PAYE | ENQUÊTES ET PILOTAGE | FORMATION | ACCOMPAGNEM... | COMMUNICATION COLLABORATION

LIENS UTILES

RESSOURCES HUMAINES

COLIBRIS (PORTAL DES COLIBRIS) | COLIBRIS (PORTAL DES COLIBRIS) | MON PORTAL AGENT (COLIBRIS - MON PORTAL AGENT)

ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

Colibris

Connexion / Inscrit / Portal agent

Accueil | Personnels d'encadrement | Premier degré | Second degré | Personnels BAP/PSB | Mes demandes | Administration

Colibris

CODE DE SUIVI

Nos démarches RH en 1 clic ! L'envoi en demande je suis les étapes de son traitement, ma relation avec mon service RH est simplifiée !

Le campagne "Demande de remboursement forfaisaire PSC" est en cours d'ouverture.

- Si vous rencontrez des difficultés pour l'établissement de votre demande de remboursement PSC (constitution de la demande, pièces justificatives...), veuillez vous adresser à votre gestionnaire RH.
- Si vous rencontrez des difficultés d'ordre technique (accès...), veuillez contacter l'assistante YVESDOR.

ex. : CNPHNTFB

Valider

Me connecter pour accéder à mes démarches

Etape 2 – Accéder à la démarche

Cliquez sur « Tous personnels » et cliquez ensuite sur la démarche de demande de cumul d'activités.

The screenshot shows the Colibris portal interface. At the top left is the Académie d'Aix-Marseille logo. The main header includes the 'Colibris' title and a 'Déconnexion' button. A navigation menu contains links for 'Accueil', 'Tous personnels', 'Personnels d'encadrement', 'Premier degré', 'Second degré', 'Personnels IATSS', 'AESH - AED', and 'Mes demandes'. Below the menu, there is a 'Mes avis' section. The main content area is titled 'RH - CUMUL D'ACTIVITÉ 2024 - 2025' and features a circular logo with a hummingbird and the text 'MAÎTRES du XXI^e siècle COLIBRIS L'ÉCOLE DE LA CONFIANCE'. A numbered list (1-5) is displayed, with '1' highlighted and labeled 'Préambule'. Below this, the section 'RH - CUMUL D'ACTIVITÉ 2024 - 2025' is shown, followed by the heading 'VOS DEMANDES DE CUMUL POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2024' and the message 'Vous n'avez pas de demande en cours'.

Etape 3 – Complétude des champs

Complétez tous les champs.

RH - CUMUL D'ACTIVITÉ 2024 - 2025



1 2 3 4 5

Informations vous concernant

RH - CUMUL D'ACTIVITÉ 2024 - 2025

VOTRE DÉMARCHE

Type de démarche *

Public *

1 Votre contact RH : ce.depat@ac-aix-marseille.fr

VOTRE IDENTITÉ

Nom * Nom de naissance * Prénom *

Date de Naissance *

Courriel * Téléphone

Corps-Grade Discipline Fonction

VOTRE SITUATION

Status *

Indiquez votre modalité de service * Quantité (Pourcentage) *

titulaire non titulaire

Temps complet 100

Vous êtes en position Mise en disponibilité

Précédent Suivant Abandonner

Le formulaire change en fonction du type de démarche.

Etape 3 – Complétude des champs

Complétez tous les champs.

RH - CUMUL D'ACTIVITÉ 2024 - 2025

[Demande d'assistance](#)

VOTRE AFFECTATION

Votre établissement d'affectation *

Mail de votre supérieur hiérarchique *

exemple : prenom.nom@ac-xxxx.fr



- Si votre supérieur hiérarchique n'a pas d'adresse en "@ac-aix-marseille.fr", vous n'êtes pas éligible pour faire cette demande.

Précédent

Suivant

Abandonner

Etape 3 – Complétude des champs

Complétez tous les champs.

Vous envisagez *

- Je suis lauréat d'un concours OU je viens d'être recruté en qualité d'agent contractuel, ET j'envisage la poursuite d'activité de gérant
- J'occupe un emploi permanent à temps non complet ou incomplet ET j'envisage d'exercer une activité privée

DÉCLARATION CONCERNANT L'ENTREPRISE OU L'ACTIVITÉ PRIVÉE

Nom, Raison sociale - adresse *

Forme juridique *


(Joindre les statuts ou projet de statuts)

Le cas échéant, nature et montant des subventions publiques dont l'entreprise bénéficie

Secteur et branche d'activité *

Fonction exercée dans l'entreprise *

Fichier l'forme juridique (Joindre les statuts ou projet de statuts)


Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

ENGAGEMENTS

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

Etape 3 – Complétude des champs

Complétez tous les champs.

RH - CUMUL D'ACTIVITÉ 2024 - 2025



1 2 3 4 5 6

Engagement

RH - CUMUL D'ACTIVITÉ 2024 - 2025

Je m'engage à fournir toutes les informations liées à tout changement de situation professionnelle ou administrative *



Quand vous appuierez sur le bouton "Suivant", un récapitulatif s'affichera. Nous vous demandons de bien **vérifier la saisie de vos informations**.
N'oubliez pas de cliquer sur le bouton "**VALIDER**" situé en bas de la page du récapitulatif pour **valider vos informations** et pour **transmettre votre demande**.

Précédent

Suivant

Abandonner

Etape 3 – Complétude des champs

Avant la validation de votre démarche, une fiche récapitulative s'affiche pour vérification. Vous pouvez encore modifier votre demande à ce stade.

RH - CUMUL D'ACTIVITÉ 2024 - 2025

i Vérifiez le contenu du formulaire puis cliquez sur « Valider ».

INFORMATIONS VOUS CONCERNANT

Type de démarche

Public

Nom Nom de naissance Prénom

Date de Naissance

Courriel Téléphone

Corps-Grade Discipline Fonction

Statut Indiquez votre modalité de service Qualité (Pourcentage)

Vous êtes en position Mise en disponibilité

VOTRE AFFECTATION

VOTRE AFFECTATION

Votre établissement d'affectation

Mail de votre supérieur hiérarchique

VOTRE DÉCLARATION DE CUMUL D'ACTIVITÉ

Vous envisagez

DÉCLARATION CONCERNANT L'ENTREPRISE OU L'ACTIVITÉ PRIVÉE

Nom/Raison sociale - adresse

Forme juridique

Le cas échéant, nature et montant des subventions publiques dont l'entreprise bénéficie

Secteur et branche d'activité

Fonction exercée dans l'entreprise

Fichier Forme juridique (Joindre les statuts ou projet de statut)

Etape 3 – Complétude des champs

Cochez les engagements et validez votre demande.

ENGAGEMENTS

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



ENGAGEMENT

Je m'engage à fournir toutes les informations liées à tout changement de situation professionnelle ou administrative



Précédent

Valider

Abandonner

Etape 4 – Validation et évaluation des gestionnaires

Après avoir soumis votre demande, les gestionnaires concernés recevront une notification pour commencer l'évaluation de votre dossier, en vérifiant la compatibilité des emplois et la réglementation en vigueur.

Vous recevrez ensuite un e-mail vous informant de l'accord ou du refus de votre demande.

Assistance Colibris

Via le formulaire d'assistance [Demande d'assistance](#) accessible sur la démarche.

DEMANDE D'ASSISTANCE



DEMANDE D'ASSISTANCE

Nom * Prénom *

Votre grade * Votre affectation * Votre fonction *

Veillez sélectionner le formulaire sur lequel vous avez besoin d'assistance. *

Cumul d'activité

Expliquer votre problématique *

Ajouter une capture d'écran si nécessaire

Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.



Cocher la case correspondante

**DECLARATION DE POURSUITE D'UNE ACTIVITE DE DIRIGEANT AU SEIN D'UNE
ENTREPRISE ¹**

**DECLARATION DE CUMUL D'ACTIVITE DES AGENTS A TEMPS NON COMPLET OU
EXERCANT DES FONCTIONS A TEMPS INCOMPLET ²**

Le demandeur

NOM : Affectation :
PRENOM : RNE (obligatoire) : (+ RNE du PIAL de rattachement pour les AESH)
Corps/Grade : Discipline :

Vous envisagez :

- Je suis lauréat d'un concours OU je viens d'être recruté en qualité d'agent contractuel, ET j'envisage la poursuite d'activité de gérant.
 J'occupe un emploi permanent à temps non complet ou incomplet ET j'envisage d'exercer une activité privée ³.

Concernant l'entreprise ou l'activité privée

Nom/Raison sociale – adresse	Forme juridique (Joindre les statuts ou projet de statut)	Secteur et branche d'activité :
Fonction exercée dans l'entreprise	Le cas échéant, nature et montant des subventions publiques dont l'entreprise bénéficie	
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 au titre des activités interdites, par voie de retenue sur le traitement.		
Date	Signature du déclarant	

Partie réservée à l'administration

ETAPE 1 - Visa du supérieur hiérarchique avant transmission au service gestionnaire :

Date Cachet et signature :

ETAPE 2 – Visa de l'autorité hiérarchique

Date Cachet et signature

¹ La durée de validité de la déclaration est d'une année renouvelable une fois à compter du recrutement.

² La durée de validité de la déclaration ne vaut que pour l'année scolaire en cours compte tenu de l'évolution des nécessités de service et des changements d'affectation. Par ailleurs, tout changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité exercée à titre accessoire doit faire l'objet d'une nouvelle déclaration.

³ L'activité envisagée doit être exercée en dehors des obligations de service et dans les conditions compatibles avec les fonctions occupées.


**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

 Liberté
Égalité
Fraternité

DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITES A TITRE ACCESSOIRE
ANNEE SCOLAIRE 202... -202...
L'autorisation doit être demandée AU MOINS 1 MOIS avant le début de l'activité

La demande est réputée rejetée à défaut de réponse expresse dans un délai d'un mois

Arrivé au service le :

 NOM : Affectation :
 PRENOM : RNE (obligatoire) :

TELEPHONE :
ADRESSE :

Corps/Grade (échelle de rémunération pour le privé) :

Discipline / fonction :

 TEMPS COMPLET/ TEMPS PLEIN 2021-22 TEMPS PARTIEL : QUOTITE :
 Pour les enseignants du second degré : HSA nombre d'heures : HSE nombre d'heures :

 NATURE DE L'ACTIVITE SECONDAIRE : (cf Liste limitative des activités susceptibles d'être autorisées, en application de l'article 11 du décret n° 2020-69)¹ :

EMPLOI PUBLIC* Préciser l'employeur : EMPLOI PRIVE * Préciser l'employeur : MICRO ENTREPRISE (Joindre copie projet ou extrait Kbis) *Joindre le Contrat ou justificatifs utiles	POUR LA PERIODE : Du au	DUREE / HORAIRES HEBDOMADAIRES : Nombre total d'heures prévues :	CONDITIONS DE REMUNERATION :

 AVEZ-VOUS D'AUTRE (S) AUTORISATION(S) DE CUMUL ACCORDEE(S) AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE EN COURS : OUI / NON
 SI OUI, PRECISER LA NATURE ET LE NOMBRE D'HEURES DEJA ACCORDEES :

L'employeur secondaire * (sauf si activité sous statut de micro-entrepreneur) Atteste l'exactitude des renseignements relatifs à l'activité secondaire et s'engage à transmettre sur demande à l'employeur principal le décompte des sommes perçues Date Cachet et signature *Remarque à l'attention de l'employeur secondaire seulement si autre administration ou établissement public : les éléments de rémunération versés dans le cadre d'une activité accessoire sont susceptibles de donner lieu au versement de cotisations régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAPF). Il vous appartient de déclarer ces sommes auprès de l'employeur principal à la fin de chaque année civile.	L'agent : 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 au titre des activités interdites par voie de retenuesur le traitement. Date Signature
--	--

Etape 1 - Avis et visa de du supérieur hiérarchique avant transmission au service gestionnaire
 FAVORABLE - RESERVES EVENTUELLES :
 DEFAVORABLE - MOTIF :
 Date Cachet et signature

Etape 2 – Décision de l'autorité hiérarchique ²
 AUTORISE – RESERVES EVENTUELLES
 REFUSE – MOTIF
 Date Cachet et signature

¹ https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000045872036
² - La présente décision ne vaut que pour l'année scolaire en cours et doit donner lieu à renouvellement annuel compte tenu de l'évolution des nécessités de service et des changements d'affectation éventuels.

- L'autorisation que vous sollicitez n'est pas définitive : il peut être mis fin à la poursuite de l'activité autorisée si :

- L'intérêt du service le justifie,
- Les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée apparaissent erronées,
- Si l'activité perd son caractère accessoire.

 Si le cas échéant vous entendez contester cette décision, vous devez le faire dans un délai de deux mois à compter de sa notification devant le tribunal administratif de (Marseille pour le 13, 04, 05 et Nîmes pour le 84) qui peut également être saisi par l'application Télérecours citoyen, accessible à partir du site, www.telerecours.fr



DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL POUR CREATION/REPRISE D'UNE ENTREPRISE

ANNEE SCOLAIRE 202... -202...

L'autorisation doit être demandée avant le début de l'activité

La demande est réputée rejetée à défaut de réponse expresse dans un délai d'un mois

Le demandeur

NOM :	Affectation :
PRENOM :	RNE (obligatoire) :
Corps/Grade :	Discipline :
<input type="checkbox"/> TEMPS COMPLET/PLEIN <input type="checkbox"/> TEMPS PARTIEL Quotité	
Si temps plein, avez-vous demandé à travailler à temps partiel ? <input type="checkbox"/> Oui date de la demande Quotité <input type="checkbox"/> Non	
Si oui, a-t-elle obtenu un avis favorable ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En attente de décision	

Concernant l'entreprise ou l'activité privée

Nom/Raison sociale – adresse	Forme juridique (Joindre les statuts ou projet de statut et Kbis de moins de trois mois dans le cas d'une reprise)	Secteur et branche d'activité :
Fonction exercée dans l'entreprise (détailler)	Le cas échéant, nature et montant des subventions publiques dont l'entreprise bénéficie	
<p><i>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.</i></p> <p><i>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 au titre des activités interdites, par voie de retenue sur le traitement.</i></p>		
Date	Signature du demandeur	

Partie réservée à l'administration

ETAPE 1 - Avis et visa du supérieur hiérarchique avant transmission au service gestionnaire :

FAVORABLE - RESERVES EVENTUELLES :

DEFAVORABLE - MOTIF :

Date Cachet et signature :

ETAPE 2 – Vérification de la compatibilité de la création ou reprise d'entreprise avec les règles de déontologie

COMPATIBLE

DEMANDE DE L'AVIS DU REFERENT DEONTOLOGUE

NON COMPATIBLE :

Date Cachet et signature

ETAPE 3 – Décision de l'autorité hiérarchique¹

AUTORISE

REFUSE

Date Cachet et signature

Si le cas échéant vous entendez contester cette décision, vous devez le faire dans un délai de deux mois à compter de sa notification devant le tribunal administratif de (Marseille pour le 13, 04, 05 et Nîmes pour le 84) qui peut également être saisi par l'application Télérecours citoyen, accessible à partir du site www.telerecours.fr

¹ L'autorisation est valable 3 ans maximum renouvelable une année après dépôt d'une nouvelle demande d'autorisation, un mois avant le terme de la première période.


DECLARATION D'EXERCICE D'UNE ACTIVITE PRIVEE
DANS LE CADRE D'UN DEPART TEMPORAIRE OU DEFINITIF DE LA FONCTION PUBLIQUE

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

NOM :	PRENOM :
Date de naissance :	
Adresse personnelle :	
Téléphone personnel :	
Adresse électronique personnelle :	@

I.- QUELLE EST VOTRE SITUATION ACTUELLE DANS L'ADMINISTRATION ?
1. SITUATION ADMINISTRATIVE :
QUELLE EST VOTRE SITUATION A VENIR DANS L'ADMINISTRATION

Vous allez être : <ul style="list-style-type: none"> - Placé en congé sans rémunération (contractuels et MA) - Démissionnaire ou bénéficiaire d'une Rupture conventionnelle (barrer la mention inutile) Détaché (pour les agents du secteur public) - Placé en disponibilité pour convenances personnelles - Placé en disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise - Placé en disponibilité pour suivre votre conjoint - Admis à faire valoir vos droits à la retraite - Vous allez cesser définitivement vos fonctions (ex. : <i>fin de contrat</i>) - Déclaré inapte à l'emploi 	} <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> À compter du </div>
--	--

2. AU COURS DES TROIS ANNEES PRECEDANT LE DEBUT DE L'ACTIVITE PRIVEE QUE VOUS ENVISAGEZ D'EXERCER, QUELLES ONT ETE VOS FONCTIONS PRECISES DANS L'ADMINISTRATION ?

Préciser :

- L'administration ou le service auquel vous apparteniez ;
- Les fonctions que vous exerciez (en précisant notamment les activités ou secteurs professionnels dont vous aviez le contrôle ou la surveillance, ou pour lesquels vous aviez été amené à émettre un avis, conclure un contrat ou participer à la prise d'une décision)

II. **VOUS SOUHAITEZ EXERCER UNE ACTIVITE DANS LE SECTEUR PRIVE OU DANS LE SECTEUR PUBLIC CONCURRENTIEL.**

1. INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE OU L'ORGANISME

Nom (ou raison sociale) :

Adresse :

Téléphone :

Adresse électronique : @

Secteur ou branche professionnelle de l'entreprise ou de l'activité :

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

Exemple : auto-entreprise, 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, Kbis
Joindre, si possible, une copie du contrat de travail ou de la promesse d'embauche.

2. QUELLE SERA VOTRE FONCTION OU VOTRE ACTIVITE (DESCRIPTION DETAILLEE) ?

3. À QUELLE DATE EST-IL PREVU QUE VOUS COMMENCIEZ A EXERCER CETTE ACTIVITE ?

III. **DECLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné (*Nom – Prénom*) :

Souhaitant exercer une activité privée pour le compte de l'entreprise ou de l'organisme :

Déclare sur l'honneur :

1) Ne pas avoir été chargé, dans le cadre des fonctions que j'ai effectivement exercées, de la surveillance ou du contrôle (financier, technique ou administratif) de cette entreprise ou d'une entreprise du même groupe au sens de l'article 432-13 du code pénal ;

2) Ne pas avoir été chargé, dans le cadre des fonctions que j'ai effectivement exercées, de conclure des contrats de toute nature avec l'une de ces entreprises ou de formuler un avis sur de tels contrats ;

3) Ne pas avoir été chargé de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par l'une de ces entreprises ou de formuler un avis sur de telles décisions.

4) Tout changement d'activité pendant un délai de trois ans à compter de la cessation de fonctions est porté par l'agent intéressé à la connaissance de son administration avant le début de cette nouvelle activité.

Fait à _____, le _____

SIGNATURE