

Division des
personnels enseignants

DPE 1

Affaire suivie par :
Véronique PEZZULLA
Sylvie BADUFLE

Tél : 01 64 41 27 22
01 64 41 26 30

Fax : 01 64 41 27 42

Mét : veronique.pezzulla@ac-creteil.fr
ce.77dpe@ac-creteil.fr

20 quai Hippolyte Rossignol
77010 MELUN CEDEX

www.dsden77.ac-creteil.fr

Melun, le 24 août 2018

L'inspectrice d'académie
Directrice académique des services de
l'éducation nationale de Seine-et-Marne

à

Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissement ayant des SEGPA, ULIS,
classes relais

Mesdames et Messieurs les directeurs
d'écoles et d'établissements spécialisés

Mesdames et Messieurs les enseignants du
1er degré
(Pour attribution)

Mesdames et Messieurs les inspecteurs de
l'éducation nationale chargés d'une
circonscription

Monsieur le responsable du site
départemental de Seine-et-Marne de
l'ESPE de l'académie de Créteil
(Pour information)

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Circulaire DPE n°2018-19-02

Objet : Autorisation de cumul d'activités pour l'année scolaire 2018-2019

Réf. : Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires (notamment ses article 25 septies et 25 octies) ;

Loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 modifiée relative à la transparence de la vie publique ;

Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 9 ;

Décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique ;



I. Rappel de la réglementation :

La loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires rappelle le principe général selon lequel les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public consacrent l'intégralité de leur activité aux tâches qui leur sont confiées.

Ils peuvent toutefois exercer – à titre accessoire – une activité, lucrative ou non, dans la mesure où cette activité est compatible avec les fonctions qui leur sont confiées et ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service

En application de l'article 6 du décret précité, le cumul d'une activité exercée à titre accessoire avec une activité exercée à titre principal est subordonné à la délivrance d'une autorisation par l'autorité dont relève l'agent.

La demande d'autorisation de cumul est donc obligatoire pour tout fonctionnaire qui perçoit des émoluments autres que son traitement versé par son employeur principal et doit être déposée avant le début de l'activité envisagée afin d'éviter toutes difficultés de paiement en cas de refus d'autorisation.

Tout changement des conditions d'exercice ou de rémunération est assimilé à l'exercice d'une nouvelle activité et requiert le dépôt d'une nouvelle demande d'autorisation.

Le non-respect des règles de cumul d'activités expose l'agent à une sanction disciplinaire et donne lieu au reversement des sommes indûment perçues.

II. Procédure à suivre concernant la demande d'autorisation de cumul :

1. Cumul d'activités au titre d'une activité salariée

L'imprimé type de demande d'autorisation de cumul est joint en **annexe 1** de la présente circulaire.

Cette demande d'autorisation doit obligatoirement :

- comporter une durée limitée : préciser les dates de début et de fin (elle ne doit pas excéder l'année scolaire)
- indiquer le nombre d'heures hebdomadaires
- indiquer les autorisations de cumul dont le demandeur bénéficie déjà.

Tout imprimé renseigné de manière incomplète vous sera retourné.

Les activités autorisées doivent obligatoirement se dérouler en dehors des heures de service et ne peuvent induire un aménagement du temps de service.

La demande visée par l'employeur secondaire devra être adressée aux services de la DPE par la voie hiérarchique (après avis et visa de l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription).

Important :

S'agissant des **demandes s'inscrivant dans le cadre d'activités périscolaires, cantine et étude surveillée**, afin de ne pas altérer le bon fonctionnement des écoles, compte tenu du nombre de demandes à instruire, les autorisations sont susceptibles d'être **accordées à titre de régularisation** dans la mesure où l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription n'aurait pas émis un avis défavorable.



Pour ce type de demandes, dès lors que l'inspecteur a émis un avis favorable, l'enseignant concerné peut à titre dérogatoire et de manière exceptionnelle débiter les activités sans qu'une décision ne lui ait été délivrée.

2. Cumul d'activités au titre de la création ou de la reprise d'une entreprise

L'enseignant qui en sus de son service souhaite créer ou reprendre une entreprise industrielle, commerciale, artisanale ou agricole, quelle qu'en soit la forme juridique (statut d'auto-entrepreneur, activité libérale) doit impérativement faire **une demande écrite d'autorisation à accomplir un service à temps partiel** accompagné de la déclaration jointe en **annexe IV-1** mentionnant l'objet social et la forme juridique de l'entreprise trois mois au moins avant la date de création de cette entreprise et adresser à la DPE 1 par la voie hiérarchique.

Cette possibilité de cumul n'est ouverte que pour **une période totale de trois années**.

Attention : pour les professions réglementées (psychologue, psychothérapeute...), joindre une copie du diplôme détenu.

Sous réserve que l'agent remplisse les conditions requises pour bénéficier d'un service à temps partiel, cette déclaration est soumise à l'examen de la commission de déontologie qui examine si le cumul d'activités porte atteinte à la dignité des fonctions publiques exercées par l'agent ou risque de compromettre l'indépendance ou la neutralité du service.

Je me prononcerai sur la demande de cumul au vu de l'avis émis.

L'inspectrice d'académie,
directrice académique des services de
l'éducation nationale de Seine-et-Marne

Patricia GALEAZZI

Annexes :

- Annexe 1 : demande d'autorisation de cumul d'activités à titre accessoire
- Annexe IV-1 : déclaration de création ou de reprise d'entreprise



ANNEXE I

**DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL
D'ACTIVITES A TITRE ACCESSOIRE 2018-2019**

IMPRIME A ADRESSER PAR LA VOIE HIERARCHIQUE A :
DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE DE SEINE-ET-MARNE
DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS
CITE ADMINISTRATIVE - 20 QUAI HIPPOLYTE ROSSIGNOL - 77010 MELUN CEDEX

Nom d'usage : Prénom :

Nom de famille : Date de naissance :

N° INSEE :

Adresse personnelle :

Code postal : Commune :

Téléphone portable :

Courriel :

Renseignements concernant la fonction principale

Etablissement d'affectation (nom complet, adresse, téléphone) :

.....

.....

- Professeur(e) des écoles Instituteur (trice) Professeur (e) des écoles stagiaire
- Etudiant (e) Stagiaire Directeur (trice) BD Enseignant (e) spécialisé (e)
- Quotité hebdomadaire de service : 100% 50% Autre (préciser) :

Renseignements concernant la fonction secondaire envisagée

Entreprise / administration / établissement (nom complet, adresse, téléphone) :

.....

.....

DESCRIPTIF (cocher la colonne correspondante)				PERIODE	NOMBRE D'HEURES HEBDOMADAIRES	NOMBRE D'HEURES ANNUELLES	TAUX HORAIRE
CANTINE	ETUDE SURVEILLEE	TAP NAP	AUTRES (précisez la nature de l'activité)				
				du..... au.....			
				du..... au.....			
				du..... au.....			
				du..... au.....			
				du..... au.....			

→ Exercez vous déjà une ou plusieurs activités accessoire ? OUI NON

En cas de réponse positive, veuillez décrire précisément ces activités (caractère public ou privé, durée, périodicité et horaires, etc.) :

.....

→ Informations complémentaires que vous souhaitez porter à la connaissance de l'administration :

.....

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné (NOM – PRENOM).....atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués.

Fait à.....le.....

Signature du demandeur

VISA ET CACHET DU RESPONSABLE DE L'EMPLOI SECONDAIRE	AVIS ET CACHET DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE DE L'EMPLOI PRINCIPAL	DECISION DE L'AUTORITE COMPETENTE
<p><u>Attention</u> : le responsable de l'emploi secondaire, en signant, atteste la véracité des déclarations du demandeur quant à la nature des fonctions secondaires et leur qualification en tant qu'activités publiques ou privées. Il a l'obligation d'adresser à l'ordonnateur du traitement principal le relevé complet, par année civile, des sommes versées.</p> <p>Fait à</p> <p>Le</p> <p style="text-align: center;">Signature et cachet</p>	<p>Avis sur la demande d'autorisation de cumul</p> <p><input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE (motif :</p> <p>Le signataire de la présente, ayant pris connaissance des renseignements fournis par l'intéressé(e), en atteste l'exactitude et certifie que l'agent accomplit les obligations statutaires afférentes à sa fonction et à son grade.</p> <p>Fait à</p> <p>Le</p> <p style="text-align: center;">Signature et cachet de l'IEN</p>	<p><input type="checkbox"/> CUMUL AUTORISE <input type="checkbox"/> CUMUL NON AUTORISE</p> <p>Motif(s) du rejet : </p> <p>Fait à</p> <p>Le</p> <p style="text-align: center;">Signature et cachet de Mme la DASEN</p>

IMPORTANT : en cas de changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité faisant l'objet de cette demande d'autorisation, il sera considéré que vous exercez une nouvelle activité, et vous devrez formuler une nouvelle demande d'autorisation.

L'autorisation que vous sollicitez n'est pas définitive. En effet, la poursuite d'une activité autorisée peut faire l'objet d'un réexamen, si :

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

ANNEXE IV-1

DECLARATION DE CREATION OU DE REPRISE D'UNE ENTREPRISE DANS LE CADRE D'UN CUMUL
(articles 25 septies et 25 octies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée
et décret n°2017-105 du 27 janvier 2017)

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 :

.....

.....

TELEPHONE PERSONNEL :

ADRESSE ELECTRONIQUE PERSONNELLE :@.....

I.- QUELLE EST VOTRE SITUATION ACTUELLE DANS L'ADMINISTRATION ?

Cochez les cases correspondantes

I. SITUATION ADMINISTRATIVE

Vous êtes agent contractuel

Préciser le cas échéant votre catégorie :

A+ A B C

Vous êtes agent titulaire ou stagiaire

Préciser votre catégorie :

A+ A B C

Votre corps (ou cadre d'emploi) et votre grade :

.....

.....

Vous exercez actuellement vos fonctions à :

temps complet

temps partiel

temps non-complet

Indiquer votre quotité :%

Indiquer votre quotité :%

2. QUELLES SONT VOS FONCTIONS DANS L'ADMINISTRATION ?

Préciser :

- l'administration ou le service auquel vous appartenez ;
- les fonctions que vous exercez actuellement (en précisant notamment les activités ou secteurs professionnels dont vous avez le contrôle ou la surveillance).

.....
.....
.....
.....
.....

II. VOUS CREEZ OU REPRENEZ UNE ENTREPRISE OU UNE ACTIVITE PRIVEE

I. INFORMATIONS SUR LA STRUCTURE

Nom (ou raison sociale) :

.....
.....

Adresse :

.....
.....
.....

Téléphone :

.....

Adresse électronique :

.....@.....

Secteur ou branche professionnelle de la structure :

.....
.....
.....

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.

Le cas échéant, quels sont la nature et le montant des subventions publiques dont cette structure bénéficiera ?

.....
.....

Demandez-vous à travailler à temps partiel dans le cadre de ce cumul ?

NON OUI

Si oui, indiquer la quotité (90%, 80%, 60%, etc.) :%

