



ACADÉMIE DE NANCY-METZ

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des personnels Enseignant 2edegré,
Éducation et psychologue

Chef de division
Corinne LAMBERT

Affaire suivie par :
DPE-EPP
Fanny ARIES
Laetitia ANDRES

Tél : 03.83.86.23.22
Mél : ce.dpe-epp@ac-nancy-metz.fr

9 rue des Brice
Rond-Point des Marguerite de Lorraine
54035 NANCY

Direction des Ressources Humaines

Nancy, 23 mai 2023

Le recteur de la région académique Grand Est
Recteur de l'académie de Nancy-Metz
Chancelier des universités de Lorraine

à

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement
Mesdames et messieurs les directeurs de centre
d'information et d'orientation
Madame la Déléguée de Région Académique à
l'Information et à l'Orientation
Mesdames et messieurs les membres des corps
d'inspection

Objet : Procédure d'autorisation de cumul d'activités concernant les personnels d'enseignement du 2nd degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale du public et du privé – Rentrée 2023

Références : Code général de la fonction publique
Loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires
Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

La présente note de service académique s'adresse aux personnels titulaires et contractuels enseignants du 2nd degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale du public et du privé.

I. Le cumul d'activités

L'agent consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, sous réserve de quelques exceptions pour lesquelles l'agent devra formaliser une demande de cumul d'activités selon les modalités décrites au point II.

▪ Les activités interdites

Il est interdit à l'agent de :

- Créer ou reprendre une entreprise s'il occupe un emploi à temps complet et qu'il exerce à temps plein.
- De participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif.
- De donner des consultations, de procéder à des expertises ou de plaider en justice des litiges intéressant toute personne publique.
- 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.
- De cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

▪ Les activités soumises à déclaration

Il est dérogé à l'interdiction de cumul d'activités dans les cas suivants :

- Lorsque le dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif, lauréat d'un concours ou recruté en qualité d'agent contractuel de droit public, continue à exercer son activité privée pendant une durée de 1an à compter de son recrutement et renouvelable 1 fois sur demande.
- Lorsque l'agent occupe un emploi permanent à temps non complet ou incomplet pour lequel la durée de travail est **inférieure ou égale à 70%** de la durée légale ou réglementaire du travail.

▪ Les activités soumises à autorisation

❖ L'activités à titre accessoire

L'agent peut être autorisé 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 son service et figurer dans la liste des activités suivantes :

- expertise et consultation sous certaines réserves
- enseignement et formation
- activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel ou de l'éducation populaire
- activité agricole dans des exploitations agricoles
- activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanales, commerciale ou libérale mentionnée à l'article R121-1 du code du commerce
- aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un PACS ou à son concubin, permettant à l'agent de percevoir, le cas, échéant, les allocations afférentes à cette aide
- travaux de faible importance réalisés chez des particuliers
- activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif
- mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère internationale ou d'un Etat étranger
- service à la personne mentionnés à l'article L7231-1 du code du travail
- vente de biens produits personnellement par l'agent

❖ La création ou reprise d'entreprise

L'agent qui occupe un emploi à temps complet peut, à sa demande, être autorisé à accomplir **un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise** et à exercer à ce titre une activité privée lucrative.

Toutefois, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel, qui ne peut être inférieur au mi-temps, est accordée, sous réserve des nécessités de service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, pour la durée maximale de trois ans, renouvelable pour une durée d'un an sur demande, à compter de la création ou de la reprise de l'entreprise. L'absence d'autorisation d'exercice à temps partiel entraîne le refus d'autorisation de cumul.

Lorsque l'autorité hiérarchique a un doute sur la compatibilité du projet de création ou de reprise d'une entreprise avec les fonctions exercées par l'agent au cours des 3 années précédant sa demande d'autorisation, elle saisit, pour avis, préalablement à sa décision, le référent déontologue.

II. Procédure de demande de cumul d'activités

▪ Dépôt de la demande

Les agents souhaitant exercer une activité en dehors de leur activité principale statutaire doivent déposer une demande d'autorisation de cumul d'activités (y compris pour un organisme relevant de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur : INSPE – Université – CFA...) via le portail Colibris :

**PARTAGE – Arena – Enquête et pilotage
Colibris - « RH demande de cumul d'activité »**

Toute demande d'autorisation de cumul d'activités doit être faite préalablement au commencement de l'activité. Tout changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilé à une nouvelle demande.

L'activité demandée doit avoir un caractère accessoire à l'activité principale dans sa nature, sa rémunération et les horaires de son exercice : elle doit impérativement s'effectuer en dehors des heures de service actés par le supérieur hiérarchique en début de chaque année. Hormis pour les agents dont l'activité commencerait au 1^{er} septembre 2023, les agents doivent joindre leur emploi du temps fonctionnel. Pour tout cumul concerné par cette situation, le supérieur hiérarchique vérifiera l'adéquation entre l'emploi du temps fixé en service et la réalisation d'activité accessoire.

▪ **Avis du supérieur hiérarchique**

La demande d'autorisation de cumul d'activités est instruite par les services de gestion après avis du chef d'établissement, de service ou pour les psychologues EDA de l'avis de l'IEN de circonscription. Pour toute demande déposée, le supérieur hiérarchique reçoit par mail un lien COLIBRIS résumant l'intégralité de la demande afin d'y apposer son avis. Chaque demande doit faire l'objet d'un avis de type favorable ou défavorable. Les avis défavorables devront être accompagnés d'une appréciation littérale étayée.

▪ **Réponse de l'administration**

Une réponse de l'administration sera apportée dans un délai de 30 jours. **Aucune demande ne sera instruite par l'administration sans l'avis préalable du supérieur hiérarchique.** Ce délai pourra être porté à 2 mois en cas de demande d'information complémentaire par l'administration.

La réponse de l'administration sera communiquée à l'agent sur sa messagerie académique. En l'absence de réponse, la demande d'autorisation est réputée rejetée.

L'autorité de gestion peut à tout moment s'opposer à la poursuite de l'activité en cas de non-respect des règles édictées.

Pour le recteur
Pour la secrétaire générale d'académie
Le secrétaire général adjoint
Directeur des ressources humaines

Laurent SEYER

