RÉGION ACADÉMIQUE CORSE

Liberté
Égalité
Fraternité

SECRETARIAT GENERAL

RECTORAT
Secrétariat Général en charge des ressources humaines, de l'accompagnement des carrières et des moyens
Affaire suivie par :
Catherine Noiray-Vincenti
Tél : 04 95 50 34 07
Mél : catherine.noiray-vincenti@ac-corse.fr

Bd Pascal Rossini
BP 808
20192-AJACCIO
Cedex 4

Ajaccio, le 8 novembre 2024

Le Recteur de la région académique de Corse
Recteur de l'académie de Corse
Chancelier des universités

à

Monsieur l'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale de la Corse du Sud
Monsieur l'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale de la Haute-Corse
Monsieur le Président de l'Université de Corse
Monsieur le Directeur général du CROUS
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Inspecteurs Pédagogiques Régionaux
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale
Mesdames et Messieurs les Conseillers techniques et Délégués régionaux
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du second degré
Madame la Directrice de l'EREA Francine Leca
Monsieur le Délégué régional de l'ONISEP
Monsieur le Directeur du réseau CANOPE Corse
Mesdames les Directrices des CIO d'Ajaccio et de Bastia
Mesdames et Messieurs les Chefs de division et de service du Rectorat

Objet : Demandes de cumul d'activités pour l'année scolaire 2024-2025
Publics concernés : tous les personnels
Calendrier : tout au long de l'année scolaire
Références :

- Code général de la fonction publique, notamment les articles L.121-3 et L.123-1 à L.123-10 ;
- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 portant réforme de la fonction publique ;
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, notamment le Titre II : LE CUMUL D'ACTIVITÉS (Articles 6 à 17) et l'article 11 ;
- Décret n°2022-1695 du 27 décembre 2022 ouvrant à titre expérimental la possibilité pour un agent public d'exercer à titre accessoire une activité lucrative de conduite d'un véhicule affecté aux services de transport scolaire ou assimilés

La présente circulaire a pour objet de présenter la réglementation applicable en matière de cumul d'activités des fonctionnaires et des agents non titulaires de l'État, ainsi que la procédure qu'il convient de suivre pour en faire, le cas échéant, la demande. J'attire votre attention sur le caractère **strictement préalable** de toute demande d'autorisation de cumul d'activités.

Pour rappel, les fonctionnaires et les agents non titulaires doivent consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leurs sont confiées. Ce principe fondamental d'exclusivité est réaffirmé par l'article L.121-3 du code de la fonction publique.

Toutefois, ils peuvent être autorisés à exercer, sous certaines conditions, à titre accessoire, une ou plusieurs activités, lucratives ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, soit à titre accessoire, soit au titre de la reprise ou de la création d'entreprise ou de la poursuite d'une activité privée au sein d'une société ou d'une association à but non lucratif. Les

activités ne doivent pas placer l'agent dans une situation de conflit d'intérêts, voire de prise illégale d'intérêts au sens de l'article L.121-5 du code général de la fonction publique.

L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'agent. Par ailleurs, tout changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité est assimilé à l'exercice d'une nouvelle activité. L'agent doit alors formuler une nouvelle demande d'autorisation de cumul.

Sont concernés par ces dispositions l'ensemble des personnels exerçant à temps complet ou incomplet qu'ils soient titulaires, stagiaires ou agents contractuels.

I. LES ACTIVITÉS STRICTEMENT INTERDITES

Il est strictement interdit :

1- De créer ou de reprendre une entreprise lorsque celle-ci donne lieu à immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à affiliation au régime prévu à l'article L. 613-7 du code de la sécurité sociale, s'il occupe un emploi à temps complet et qu'il exerce ses fonctions à temps plein ;

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.

II. LES ACTIVITÉS SOUMISES À AUTORISATION

Le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 cité en référence, dispose qu'un agent **peut être autorisé par l'autorité hiérarchique à cumuler une ou plusieurs activités accessoires avec ses fonctions principales**. Cependant, cette activité ne doit pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service ni placer l'intéressé en situation de méconnaître les dispositions relatives à l'infraction de prise illégale d'intérêts.

Cette activité peut être exercée auprès d'une personne publique ou privée. Un même agent peut, aussi, être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

Dans le respect des mêmes obligations déontologiques, l'exercice d'une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif est libre.

L'article 11 du décret 2020-69 du 30 janvier 2020 **fixe la liste des activités exercées à titre accessoire susceptibles d'être autorisées.** Il s'agit des activités suivantes :

1- Expertise et consultations, dans les limites prévues à l'article 10 du décret ;

2 - Enseignement et formation ;

3- Activité à caractère sportif ou culturel, y compris l'encadrement et l'animation dans les domaines sportif, culturel ou de l'éducation populaire ;

4- Activité agricole, dans des exploitations agricoles constituées ou non sous forme sociale ;

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 (Pacs) 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 mentionnés à l'article L. 7231-1 du code du travail (gardes d'enfants, aide-ménagère, ...) ;

11- Vente de biens produits personnellement par l'agent.

Les activités mentionnées aux 1- à 9- peuvent être exercées sous le régime prévu à l'article L. 613-7 du code de la sécurité sociale (régime « microsocial »).

Pour les activités mentionnées aux 10- et 11-, l'affiliation au régime mentionné à l'article L613-7 du code la sécurité sociale est obligatoire.

12- Activité lucrative de conduite d'un véhicule affecté aux services de transport scolaire ou assimilés, à titre expérimental pour la période du 28 décembre 2022 au 29 décembre 2025 (Décret 2022-1695 du 27 décembre 2022).

III. LES ACTIVITÉS NON SOUMISES À AUTORISATION

Les activités accessoires non soumises à autorisation sont les suivantes :

1- Détenir des parts sociales et percevoir les bénéfices qui s'y attachent à condition qu'il ne s'agisse pas de sociétés placées sous le contrôle de son administration ou en relation avec celle-ci ;

2- Gérer son patrimoine personnel et familial ;

3- Produire des œuvres de l'esprit au sens des articles L112-1 à L112-3 du code de la propriété intellectuelle dans le respect des dispositions relatives aux droits d'auteur des agents publics ainsi que du secret professionnel et de la discrétion professionnelle ; l'agent doit être rémunéré à l'acte, ne pas avoir signé de contrat de travail et n'avoir aucun lien de subordination dans le cadre de cette activité ;

4- Exercer une profession libérale découlant de la nature de ses fonctions, s'il est personnel enseignant, technique ou scientifique d'un établissement d'enseignement ou personnel pratiquant une activité artistique ;

5- Exercer une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées, sans but lucratif.

IV. LA CREATION OU LA REPRISE D'UNE ENTREPRISE

Le décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, précise que :

- « Le fonctionnaire 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.

L'article 16 du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique prévoit que l'agent qui souhaite accomplir son service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ou exercer une activité libérale, doit présenter une demande d'autorisation à l'autorité hiérarchique avant le début de cette activité.

L'autorité hiérarchique doit vérifier que l'activité de l'agent ne place pas l'agent en situation de méconnaître les dispositions pénales relatives à la prise illégale d'intérêts (article 432-12 du code pénal).

L'autorisation prend effet à compter de la date de création ou de reprise de l'entreprise ou du début de l'activité libérale. Le renouvellement peut être accordé pour un an après le dépôt d'une nouvelle demande d'autorisation, un mois au moins avant le terme de la première période.

Lorsque la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP) a rendu un avis sur la demande d'autorisation de l'agent, le renouvellement de l'autorisation n'a pas à faire l'objet d'une nouvelle saisine de cette autorité.

La déclaration de création ou de reprise d'une entreprise doit être formulée au moyen de de **l'annexe 2.**

V. LE CUMUL D'ACTIVITES DES AGENTS A TEMPS NON COMPLET OU EXERÇANT DES FONCTIONS A TEMPS INCOMPLET

L'agent public, qui occupe 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 ou plusieurs activités privées lucratives en complément (article 8 du décret du 30 janvier 2020) dans des conditions compatibles avec les fonctions qu'ils exercent ou l'emploi qu'ils occupent.

Dans cette perspective, l'autorité hiérarchique doit informer les intéressés de cette possibilité ainsi que des modalités de présentation de la déclaration qu'ils doivent effectuer auprès d'eux.

L'article 9 du décret précité prévoit que les intéressés doivent présenter une déclaration écrite à l'autorité hiérarchique pour l'exercice de leurs fonctions.

Cette déclaration doit mentionner la nature de la ou des activités privées envisagées ainsi que, le cas échéant, la forme et l'objet social de l'entreprise, son secteur et sa branche d'activités. Si un agent à temps incomplet relève de plusieurs autorités, il est tenu d'informer par écrit chacune d'entre elles de toute activité qu'il exerce auprès d'une autre administration ou d'un autre service administratif.

VI. LA POURSUITE DE L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE PRIVEE AU SEIN D'UNE SOCIETE OU D'UNE ASSOCIATION A BUT LUCRATIF

L'article 7 du décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, prévoit qu'il est possible pour un **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 de poursuivre une activité privée lucrative **pendant une durée d'un an, renouvelable une fois, à compter de son recrutement.**

Dans ce cadre, l'article 6 du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 précité prévoit que la poursuite d'une telle activité privée par l'agent en cause doit être compatible avec ses

obligations de service. Elle ne doit, en outre, ni porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service ou aux principes déontologiques fixés par le code de la fonction publique, ni placer l'intéressé en situation de méconnaître les dispositions pénales relatives à l'infraction de prise illégale d'intérêts.

L'intéressé doit, dans ces circonstances, présenter **une déclaration écrite** à l'autorité hiérarchique, pour l'exercice de ses fonctions, dès sa nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire ou préalablement à la signature de son contrat. Cette déclaration doit mentionner la forme et l'objet social de l'entreprise ou de l'association, son secteur et sa branche d'activité (article 6 du décret du 30 janvier 2020).

VII. LA PROCÉDURE

L'article 17 du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 précité prévoit que **l'autorité hiérarchique peut s'opposer au cumul d'activités ou à sa poursuite**, si l'intérêt du service le justifie, si les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée ou celles communiquées dans la déclaration d'une activité accessoire sont inexactes ou si ce cumul est incompatible avec les fonctions exercées par l'agent ou l'emploi qu'il occupe au regard des obligations déontologiques ou des dispositions pénales sanctionnant la prise illégale d'intérêts.

Lorsque les services rectoraux estiment ne pas disposer de toutes les informations permettant de statuer sur la demande, une demande complémentaire peut être adressée à l'intéressé dans un délai maximum de quinze jours à compter de la réception de sa demande. Le délai de réponse de l'administration est alors porté à deux mois.

En l'absence de décision expresse écrite dans les délais mentionnés précédemment, la demande d'autorisation d'exercer l'activité accessoire est réputée rejetée.

L'article 12 du décret 2020-69 du 30 janvier 2020 prévoit que préalablement à l'exercice de toute activité accessoire soumise à autorisation, l'intéressé doit adresser à l'autorité hiérarchique, qui lui en accuse réception, **une demande écrite (annexe 1)**, par la voie hiérarchique, qui comprend au moins les informations suivantes :

1- l'identité de l'employeur ou la nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée ;

2 - la nature, la durée, la périodicité et les conditions de rémunération de cette activité accessoire. L'intéressé doit accompagner sa demande de toute autre information de nature à éclairer l'autorité hiérarchique sur l'activité accessoire envisagée.

L'autorité hiérarchique notifie alors sa décision dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande, hormis le cas où l'agent en cause relève de plusieurs employeurs. Ce délai est alors porté à deux mois.

La décision de l'autorité compétente autorisant l'exercice d'une activité accessoire peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques, ainsi que le fonctionnement normal du service. Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé. En l'absence de décision expresse écrite dans les délais de réponse, la demande d'autorisation est réputée rejetée (article 13 du décret 2020-69).

L'article 15 du décret 2020-69 prévoit que les collaborateurs de cabinet des autorités territoriales (maires, présidents de conseil régional, départemental, ...) peuvent être autorisés à exercer, au titre d'une activité accessoire, les fonctions de collaborateur d'un député, d'un sénateur ou d'un représentant au Parlement européen.

Je rappelle **que l'autorisation de cumul d'activités n'est pas définitive.**

Elle doit être formulée chaque année. Ainsi, l'administration peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité qui a été autorisée si l'intérêt du service le justifie, si les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée apparaissent erronées ou si l'activité autorisée perd son caractère accessoire.

Les demandes de cumul d'activités doivent être adressées, par la voie hiérarchique à :

- La **Division des Personnels Enseignants** s'agissant des personnels enseignants, d'éducation et des psychologues de l'Education Nationale à l'adresse mail suivante : dpe@ac-corse.fr

- La **Division des Personnels Administratifs et d'Encadrement** s'agissant des personnels Ingénieurs, Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé, Personnels Techniques Pédagogiques, de Direction, ou d'encadrement à l'adresse mail suivante : dpae@ac-corse.fr

- La **Division des Personnels Enseignants du 1er degré et des Moyens** s'agissant des personnels enseignants du 1er degré de la Corse du sud à l'adresse mail suivante : dpem2a@ac-corse.fr

- La **Division des Personnels Enseignants du 1er degré et des Moyens** s'agissant des personnels enseignants du 1er degré de la Haute-Corse à l'adresse suivante dpem2b@ac-corse.fr

- Le Service de l'Ecole Inclusive pour les Accompagnants d'Elèves en Situation de Handicap de la Haute-Corse (AESH), à l'adresse suivante : emilie.rusjan@ac-corse.fr

En application du décret 2004-569 du 18 juin 2004 relatif à la retraite additionnelle de la fonction publique, les rémunérations accessoires sont prises en compte pour la retraite additionnelle dans la limite de 20% du traitement brut annuel, sauf pour les activités privées lucratives exclues de l'assiette.

Les deux annexes relatives aux demandes d'autorisation de cumul d'activités sont mises à la disposition des personnels sur le site Intranet de l'académie à l'adresse :
www.ac-corse.fr/rh

Je vous rappelle que le non-respect de la réglementation relative aux cumuls peut entraîner conformément à l'article 7- VI de la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 l'obligation de reverser les rémunérations irrégulièrement perçues. L'administration peut également décider d'engager une procédure disciplinaire.

Cette circulaire doit faire l'objet d'une diffusion la plus large possible auprès des personnels relevant de votre autorité.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout complément d'information.

Rémi-François PAOLINI

Pour le Recteur et par délégation,
la Secrétaire Générale

Virginie FRANTZ

Annexes :
- Annexe 1 – Demande d'autorisation de cumul d'activités
- Annexe 2 – Déclaration de création ou de reprise d'entreprise dans le cadre d'un cumul d'activités

SECRETARIAT GENERAL

RÉGION ACADÉMIQUE CORSE

Liberté
Égalité
Fraternité

DEMANDE D'AUTORISATION D'ACTIVITÉS À TITRE ACCESSOIRE

Références règlementaires :

- Code général de la fonction publique (articles L.121-3 et L.123-1 à L.123-8)
- Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

Nom : _____ **Corps/Grade :** _____

Prénom : _____ **N° Insee :** _____

I. DESCRIPTION DE L'ACTIVITE PRINCIPALE EXERCÉE

Établissement / école d'affectation :

Discipline / Spécialité :

Email :

Téléphone :

Exercez-vous ces fonctions : ☐ A temps complet ☐ A temps partiel

Si oui, Indiquez la quotité ou le nombre d'heures : _____

Exercez-vous déjà une ou plusieurs activité(s) accessoire(s) ? ☐ Oui ☐ Non

II. PROJET DE CUMUL AVEC UNE ACTIVITÉ ACCESSOIRE

Identité de l'organisme employeur *(1)* :

Nature précise des fonctions :

Situation dans la fonction secondaire *(2)* : (Ex : vacataire - contractuel – auxiliaire)

Durée, périodicité et horaires approximatifs de l'activité :

Conditions de rémunération de l'activité :
Préciser indice - indemnité – honoraires, vacations (préciser taux horaire) ou autre forme

(1) Préciser s'il s'agit :
- d'un emploi public (d'État, départemental, communal...) ou d'une activité auprès d'un organisme public.
- d'une activité privée. Indiquer le nom et l'adresse de l'organisme privé (les sigles doivent être développés)

(2) Joindre photocopie du document correspondant

III. COMPATIBILITE ENTRE L'ACTIVITE PRINCIPALE ET L'ACTIVITE ACCESSOIRE

Date de début de l'activité accessoire (a minima un mois avant transmission au rectorat) :

Temps de travail hebdomadaire consacré à l'activité accessoire :

Autres fonctions déjà exercées (tâches d'encadrement, enseignements complémentaires, dans l'établissement d'affectation ou tout autre établissement) :

Je déclare sur l'honneur ne pas être chargé(e), dans le cadre de mon activité principale, de la surveillance ou de l'administration de cette entreprise ou de cet organisme, au sens de l'article L.432-12 du code pénal.

Fait à_____, le _____

(Signature du fonctionnaire)

Avis du supérieur hiérarchique : L'avis du supérieur hiérarchique doit porter sur la compatibilité de l'exercice concomitant des fonctions principales avec l'activité accessoire. La demande fait ensuite l'objet d'un examen au regard des dispositions réglementaires en vigueur. En apposant son visa, le supérieur hiérarchique certifie l'exactitude des renseignements fournis par le demandeur et atteste qu'il accomplit les obligations statutaires afférentes à son grade.

	Avis et visa du chef de service ou du chef d'établissement ou de l'IEN pour l'emploi principal	**Visa des Supérieurs hiérarchiques de l'emploi secondaire**
	☐ FAVORABLE	☐ DEFAVORABLE
L'activité accessoire sollicitée	☐ NE PORTANT PAS	☐ PORTANT
	Atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service public exercé au titre principal par le demandeur.	

DECISION DU RECTEUR / IA-DASEN :

AUTORISATION : **- Accordée ☐**

- Refusée ☐

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. L'autorité dont vous relevez peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité qui a été autorisée, 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.

Formulaire à retourner à votre service gestionnaire **un mois minimum** avant la date souhaitée d'exercice de l'activité accessoire.

RÉGION ACADÉMIQUE CORSE

Liberté
Égalité
Fraternité

SECRETARIAT GENERAL

DECLARATION DE CRÉATION OU DE REPRISE D'UNE ENTREPRISE DANS LE CADRE D'UN CUMUL D'ACTIVITÉS

Références règlementaires :

- Code général de la fonction publique (*articles L.121-3 et L.123-1 à L.123-8)*
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, notamment les articles 16, 17 et 19 à 25.

Nom : ..... **Discipline / spécialité :** .....

Prénom : ..... **Date de naissance :** .....

Téléphone personnel : ..... **Adresse électronique :** .....

Adresse personnelle : .....

.....

.....

.....

.....

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

I. QUELLE EST VOTRE SITUATION ACTUELLE DANS L'ADMINISTRATION ? *Cochez les cases correspondantes*

1. SITUATION ADMINISTRATIVE

☐ Vous êtes agent **contractuel**

Préciser le cas échéant **votre catégorie** :

☐ A ☐ B ☐ C

☐ Vous êtes agent **titulaire** ou **stagiaire**

Préciser **votre catégorie** :

☐A ☐ B ☐ C

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

.....

.....

Vous exercez actuellement vos fonctions à :

☐ temps complet
☐ temps partiel Indiquer votre quotité : .....%
☐ temps non-complet Indiquer votre quotité : .....%

Il est rappelé que le fonctionnaire 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.

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

1. 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 ?

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

...../...../ 20....

III. DECLARATION SUR L'HONNEUR

NB : cette déclaration signifie que vous n'avez pas pour mission, en tant qu'agent public, de surveiller ou d'administrer l'entreprise que vous créez ou que vous reprenez (par exemple, vous n'exercez aucun contrôle fiscal sur cette entreprise, vous ne lui délivrez pas d'agrément ou de subvention...).

Je soussigné (*Nom-Prénom*) .....

déclare sur l'honneur ne pas être chargé, dans le cadre de mon emploi public, de la surveillance ou de l'administration de cette entreprise, au sens de l'article L. 432-12 du code pénal.

Fait à .....,

le .....

Signature de l'agent

Avis du supérieur hiérarchique pour les IATSS et ITRF : L'avis du supérieur hiérarchique doit porter sur la compatibilité de l'exercice concomitant des fonctions principales avec l'activité, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

En apposant son visa, le supérieur hiérarchique certifie l'exactitude des renseignements administratifs fournis par le demandeur et atteste qu'il accomplit les obligations statutaires afférentes à son grade.

Avis et visa du chef d'établissement
ou IEN pour les professeurs des écoles du 1er degré

☐ FAVORABLE ☐ DEFAVORABLE

Formulaire à retourner à votre service gestionnaire **trois mois minimum** avant la date de création ou de reprise de l'entreprise si la demande intervient en cours d'année scolaire.