



# ACADÉMIE DE STRASBOURG

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des ressources humaines  
DRH  
Affaire suivie par :  
Carine Pillet  
Mél : [ce.drh@ac-strasbourg.fr](mailto:ce.drh@ac-strasbourg.fr)

6 rue de la Toussaint  
67975 Strasbourg cedex 9

## Direction des ressources humaines Pôle ressources humaines

La rectrice de l'académie

à

Mesdames et messieurs les personnels de  
l'académie  
s/c Messieurs les inspecteurs d'académie,  
directeurs académiques des services de  
l'Education nationale du Bas-Rhin et du  
Haut-Rhin  
Mesdames et Messieurs les chefs  
d'établissement du second degré public  
Mesdames et messieurs les inspecteurs  
de l'Education nationale  
Mesdames et Messieurs les directrices et  
directeurs des centres d'information et  
d'orientation  
Mesdames et Messieurs les chef(fe)s de  
service du Rectorat

Strasbourg, le 28 juin 2021

### **Objet : Demande de cumul d'activités rentrée scolaire 2021**

#### **Références :**

- Article 25 et suivants de loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions relatives à la fonction publique d'Etat.
- Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.
- Article 34 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique.
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.
- Arrêté du 4 février 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

#### **Pièces jointes :**

- Demande d'autorisation de cumul d'activités à titre accessoire (en ligne)
- Déclaration de création ou de reprise d'une entreprise dans le cadre d'un cumul (en ligne)

La présente circulaire a pour objet de rappeler les procédures administratives en vigueur au regard des textes qui régissent les demandes d'autorisation de cumul d'activité.

L'article 25 *septies* de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires dispose que les fonctionnaires consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées, sauf dérogations. Ces dispositions s'appliquent également aux agents contractuels de droit public.

Sous réserve des interdictions prévues à l'article 25 *septies* de la loi n° 83-634 et dans le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, un agent public peut être autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à cumuler une activité accessoire avec ses fonctions.

En vertu de l'article 10 du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, 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 l'article 432-12 du code pénal. Elle peut être exercée auprès d'une personne publique ou privée. Un même agent peut être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires. L'exercice d'une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif est libre.

Il convient de rappeler les principes :

- La demande est obligatoire et l'autorisation doit être préalable : elle doit être demandée et accordée avant son exercice.
- Le morcellement des demandes (nombre de cumuls, nombre d'employeurs) complexifie l'analyse et la demande doit être complète pour tenir compte de ce type de situation.
- Il est également nécessaire de prendre en compte la quotité réelle de service (par exemple pour un enseignant les HSA et/ou des IMP dans son service)<sup>1</sup>.
- **Le cumul ne sera pas possible dans les cas suivants** : congé parental, congé maternité, congé de maladie, congé de longue durée ou accident du travail. Selon les cas de disponibilité<sup>2</sup>, l'exercice d'un exercice professionnel est conditionné et encadré.
- **L'autorisation est temporaire, d'un maximum d'une année (pour un enseignant par année scolaire).**
- Les agents à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet veilleront à ce que toute demande d'activité accessoire soit compatible avec leur activité principale et les motivations liées à leur temps de travail réduit.

**Je vous demande de bien vouloir prendre toutes les mesures utiles afin que les enseignants, fonctionnaires ou agents de droit public, soient respectueux de ces principes.**

Il convient de distinguer la règle générale qui s'applique en la matière, dans le cadre d'une demande de cumul d'activités et celle relative à la création ou à la reprise d'entreprise.

### **I - Le cumul d'activité des fonctionnaires et des agents contractuels de droit public pour l'exercice d'une activité à titre accessoire**

**Définition** : Est accessoire toute activité considérée comme secondaire par rapport à l'emploi public. Il s'agit d'une activité occasionnelle ou régulière limitée dans le temps, impérativement à temps non complet, compatible avec l'activité principale.

#### **1. Le cumul sans autorisation est possible dans le cadre des « œuvres de l'esprit »**

Un agent de droit public peut, sans l'autorisation de son employeur, créer des œuvres de l'esprit (œuvres littéraires, photographiques etc), à condition de respecter les règles relatives aux droits d'auteur et les obligations de secret et de discrétion professionnels.

Références juridiques : articles L112-1 à L112-3 du code de la propriété intellectuelle ; article 26 de loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

#### **2. Les activités exercées à titre accessoire soumises à autorisation**

En application des dispositions de l'article 11 du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020, ces activités sont comprises dans une liste limitative, elles peuvent s'exercer sous la forme d'une auto entreprise, à la condition qu'elles ne portent pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service :

1° Expertise et consultation, sans préjudice des dispositions du 3° du I de l'article 25 septies de la loi du 13 juillet 1983 mentionnée ci-dessus et, le cas échéant, sans préjudice des dispositions des articles L. 531-8 et suivants du code de la recherche ;

2° Enseignement et formation ;

3° Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif,

---

<sup>1</sup> Sont également à prendre en compte les congés avec traitement pour accomplir les activités suivantes : une période de service militaire, d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle pour une durée inférieure ou égale à 30 jours cumulés par an, une période d'activité dans la réserve de sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à 15 jours cumulés par an, d'une période d'activité dans la réserve sanitaire, d'une période d'activité dans la réserve civile de la police nationale d'une durée de 45 jours.

<sup>2</sup> Lien : [Disponibilité d'un fonctionnaire | service-public.fr](https://www.service-public.fr)

culturel ou de l'éducation populaire ;

4° Activité agricole au sens du premier alinéa de l'article L. 311-1 du code rural et de la pêche maritime dans des exploitations agricoles constituées ou non sous forme sociale ;

5° Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale mentionnée à l'article R. 121-1 du code de commerce ;

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 mentionnés à l'article L. 7231-1 du code du travail ;

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.

Pour les activités mentionnées aux 10° et 11, l'affiliation au régime mentionné à l'article L. 613-7 du code de la sécurité sociale est obligatoire.

**En dehors des cas listés ci-dessus, le cumul d'activité demeure interdit, pour :**

- 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, si l'agent occupe un emploi à temps complet et qu'il exerce ses fonctions à temps plein ;
- Participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif ;
- 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 ;
- 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 ;
- Cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

Référence juridique : Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, article 25 *septies*

### 3. Demande de cumul pour exercer dans un établissement d'enseignement privé hors contrat

L'exercice des fonctions de **direction** d'un établissement d'enseignement privé hors contrat ne peut être cumulé avec un emploi d'agent public.

L'exercice de ces fonctions ne constitue pas une activité accessoire au sens de l'article 25 *septies* de la loi du 13 juillet 1983 et des articles 10 et 11 du décret du 30 janvier 2020. Ces fonctions exigent en effet une disponibilité effective les assimilant à un emploi permanent à temps complet<sup>3</sup>. Le caractère éventuellement bénévole de l'exercice de telles fonctions ne leur confère pas un caractère accessoire.

L'exercice des fonctions **d'enseignement** dans un établissement d'enseignement privé hors contrat demeure toutefois possible.

Le processus d'instruction de ces demandes n'est pas spécifique. Toutefois, il nécessite un examen et un traitement anticipés par les corps d'inspection et les services académiques (Division des personnels enseignants, bureau de l'enseignement privé), afin de vérifier que l'activité envisagée, même si elle est bénévole, ne porte pas atteinte au fonctionnement normal du service et aux obligations déontologiques et statutaires de l'agent concerné. L'agent public ne doit pas se placer dans une situation de concurrence vis-à-vis du service public de l'éducation nationale qui l'emploie.

<sup>3</sup> Le Conseil d'Etat juge qu'un agent public à temps complet ne dispose pas d'une disponibilité suffisante pour exercer les fonctions de direction d'un établissement d'enseignement privé hors contrat, eu égard aux responsabilités du directeur pour assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité des élèves (CE, 16 avril 2021, n° 438490, mentionnée aux tables ; CE, ord. ref., 1<sup>er</sup> juin 2021, n° 452301).

Une réponse est apportée dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande complète.

#### 4. D'une procédure papier à une procédure dématérialisée

La procédure est actuellement sous format papier, avec possibilité d'envoi des documents scannés par mail. L'académie de Strasbourg étudie la mise en œuvre d'une procédure dématérialisée qui permettrait de réduire les délais de transmission, de suivre l'état d'avancement des demandes et d'optimiser la gestion.

#### 5. Modalités pratiques d'octroi des autorisations de cumuls

Préalablement à l'exercice d'une activité accessoire, l'agent adresse le formulaire joint à cette circulaire à son responsable hiérarchique direct, qui, pour les enseignants du second degré, prendra l'attache de l'inspecteur de la discipline. Une fois le formulaire complété, le responsable hiérarchique en assure la transmission au service de gestion des services académiques (DSDEN ou rectorat) dont relève l'agent. La demande doit être complète et étayée des pièces nécessaires à son étude.

Une réponse est apportée dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande **complète**, hormis le cas où l'agent relève de plusieurs autorités ; il est alors tenu d'informer par écrit chacune d'entre elles de toute activité qu'il exerce auprès d'une administration ou d'un autre service ; le délai de réponse est alors porté à deux mois.

Toutefois la décision prise d'autorisation de cumul peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques mentionnées à l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 précitée et le fonctionnement normal du service. L'activité accessoire ne pouvant être exercée qu'en dehors des heures de service.

**En l'absence de réponse dans le délai de réponse susmentionné, la demande d'autorisation d'exercer l'activité accessoire est réputée rejetée.**

#### 6. L'avis du responsable hiérarchique

Il appartient au responsable hiérarchique (chef d'établissement, inspecteur de circonscription ou chef de service), d'estimer la compatibilité de l'activité accessoire avec le bon fonctionnement du service, quels que soient les personnels concernés.

L'ampleur de l'activité accessoire et/ou la multiplicité des activités secondaires, ne sauraient avoir pour effet de générer des difficultés au sein de l'établissement ou du service (notamment l'organisation du remplacement de courte durée, dans le cas des enseignants). Il convient donc de prendre en compte l'ensemble des activités venant en supplément de l'obligation réglementaire de service de base, que ces activités soient exercées dans l'établissement d'affectation ou à l'extérieur.

Le responsable hiérarchique veille au respect des obligations de service public et au respect des règles déontologiques. Il participe au cadrage du volume horaire annuel, afin de garantir que la somme des cumuls reste en-deçà du temps de travail principal et conforme à la durée du temps de travail applicable (notamment les durées journalière, hebdomadaire et annuelle).

#### 7. La décision d'autorisation de cumul et sa validité

L'autorisation de cumul est acceptée ou refusée par l'employeur de l'agent, la rectrice ou son délégataire. Dans le cas des AED, l'employeur est un EPLE, l'autorisation relève donc de la responsabilité du chef d'établissement.

Si l'intérêt du service le justifie, si les informations constitutives de la décision sont erronées, si l'activité n'apparaît plus accessoire, ou si ce cumul est devenu incompatible avec les fonctions exercées par l'agent ou l'emploi qu'il occupe au regard des obligations déontologiques, l'autorité peut à tout moment mettre fin à l'autorisation accordée.

## 8. Le traitement des changements de situation de l'activité accessoire ou de l'activité principale

Tout changement important dans l'activité secondaire, comme la nature de l'employeur, de l'activité, de la durée, de la périodicité et des conditions de rémunération, doit être signalé par l'agent sans délai en reformulant une nouvelle demande d'autorisation de cumul.

Si l'activité principale évolue, une nouvelle demande doit être formulée.

## 9. Les obligations de l'employeur secondaire

L'autorisation de cumul d'activité est transmise par l'agent au comptable de l'employeur secondaire lors de la mise en paiement. En l'absence de transmission, le comptable refuse légitimement le paiement.

Si l'employeur secondaire est une autre administration ou un établissement public, dès la fin de l'année N, il fournit au service RH gestionnaire avant le 15 janvier de l'année N+1, le montant des indemnités éligibles à la cotisation de la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) en notifiant les rémunérations accessoires.

## 10. Précisions des modalités pratiques dans le cadre de la poursuite d'une activité privée au sein d'une société ou d'une association à but lucratif par un agent nouvellement recruté

Le dirigeant d'une entreprise ou d'une association à but lucratif nouvellement recruté dans la fonction publique peut continuer à exercer son activité privée pendant un an renouvelable une fois, à compter de son recrutement.

Si l'agent est fonctionnaire stagiaire, la déclaration est transmise par l'intéressé dès sa nomination en cette qualité. Si l'agent est recruté en tant que contractuel, la déclaration est transmise préalablement à la signature du contrat.

## 11. Précisions des modalités pratiques dans le cadre d'un congé de formation professionnelle d'un agent titulaire de l'Etat

Cet agent peut être autorisé à exercer durant cette période une activité accessoire rémunérée, sous réserve que :

- cette activité soit compatible avec le suivi de la formation concernée.
- cette activité soit compatible avec les fonctions d'agent public de l'intéressé, au sens des dispositions du décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 (voir liste limitative des activités accessoires à l'art. 11)

Dans ce cas, il convient de demander l'autorisation de cumul, en l'envoyant à son service de gestion RH.

## **II - La création ou la reprise d'une entreprise dans le cadre d'un cumul d'activité**

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 (cf formulaire joint), au moins trois mois avant la création ou reprise de cette nouvelle activité.

Le bénéfice de ce temps partiel (qui ne peut être inférieur au mi-temps) n'est pas de droit mais octroyé sur autorisation eu égard aux nécessités de service et des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail. L'autorisation est limitée à 3 ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou de la reprise de l'entreprise et un délai de carence de 3 ans doit être respecté avant une nouvelle demande.

La création ou reprise d'entreprise doit être compatible avec les principes déontologiques de la fonction publique. Aussi, un contrôle déontologique doit être effectué pour vérifier la compatibilité de cette nouvelle activité avec les fonctions de l'agent public.

La Haute Autorité pour la transparence de la vie publique examine si le cumul d'activités qu'envisage d'exercer l'agent public risque :

- de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service ;
- de méconnaître les principes de dignité, impartialité, intégrité et probité ;
- de placer l'intéressé en situation de commettre l'infraction de prise illégale d'intérêts (article 432-12 du code pénal).

#### Procédure

L'autorité hiérarchique dont relève l'agent saisit la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique dans un délai de 15 jours à compter de la date à laquelle le projet de l'agent lui a été communiqué. Ce dernier reçoit copie de la lettre de saisine.

La Haute Autorité peut rendre un avis de compatibilité, de compatibilité avec réserves ou d'incompatibilité<sup>4</sup>.

L'administration rend sa décision dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'avis de la Haute Autorité ou de l'échéance de deux mois suivant la saisine de celle-ci.

### **III – Les conséquences du non-respect de la réglementation relative au cumul d'activités**

**L'absence de déclaration d'un cumul d'activités** peut conduire à des sanctions disciplinaires et à l'obligation de reverser les rémunérations perçues au titre des activités interdites par voie de retenue sur traitement.

**Le non-respect de la réglementation en vigueur** par l'exercice d'une activité accessoire bénévole, non soumise à autorisation ou déclaration, est également susceptible d'entraîner des poursuites disciplinaires si l'activité exercée se révèle être incompatible avec la qualité d'agent du service public de l'éducation.

Il est important que chaque responsable hiérarchique puisse rappeler aux agents placés sous son autorité ces conséquences et les inviter, en cas de doute, à solliciter pour avis la direction des personnels.

**Les services de la DRH et des DSDEN restent à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.**



**Elisabeth Laporte**

---

<sup>4</sup> Lien : [Dans quels cas la Haute Autorité doit-elle être saisie directement ? \(hatvp.fr\)](http://hatvp.fr)