

DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITÉ

Enseignants du 1^{er} degré public
CALVADOS MANCHE ORNE

SAGED

A retourner **au moins un mois** avant le début de l'activité à la DSDEN de votre département d'affectation par la voie hiérarchique (IEN de circonscription)

Références réglementaires au verso de ce document

Il est indispensable que toutes les rubriques de la présente fiche soient complétées avec précision pour permettre l'examen de la demande.

NOM :

PRENOM :

demande l'autorisation en plus de mon activité principale d'exercer les fonctions secondaires suivantes
du/...../..... au/...../.....

I RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FONCTION PRINCIPALE

Etablissement :

Grade :

Circonscription :

Fonction :

Quotité de travail :

Adresse personnelle :

Fait à, le

Signature de l'intéressé (e)

II RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FONCTION SECONDAIRE (à faire remplir par l'employeur)

Employeur Secondaire (nom et adresse) :

Préciser, s'il s'agit :

d'un employeur public

d'un emploi privé

Nature des fonctions (préciser la nature exacte) :

Modalités de la rémunération (entourer la mention utile) : indemnité, vacances ou autre forme :

Préciser l'organisation prévue (jours concernés et horaires) :

Montant annuel de cette rémunération : **Montant brut**

Fait à, le

Signature de l'employeur secondaire

Attestant de l'exactitude des informations portées ci-dessus

III PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

Avis de l'IEN de circonscription :

Favorable

Défavorable

Observations :

Fait à, le

Signature

Avis du DASEN (département d'affectation) :

Favorable

Défavorable

Observations :

Fait à, le

Signature

Dossier suivi au SAGED par :

Sylvie DUCHANGE pour le Calvados Téléphone : 02 31 45 95 55 Mél. : dsden14-saged14@ac-normandie.fr

Céline GODET pour la Manche Téléphone : 02 31 45 95 92 Mél. : dsden14-saged50@ac-normandie.fr

Christelle GUILLOU pour l'Orne Téléphone : 02 31 45 95 80 Mél. : dsden14-saged61@ac-normandie.fr

Références :

- Code général de fonction publique – articles L123-7 à 10 et R 123-1 et suivants

Le fonctionnaire consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

Les fonctionnaires **peuvent être autorisés**, par leur administration employeur, **à titre accessoire, à exercer sous certaines conditions**, une activité lucrative ou non, **dès lors que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance et à la neutralité du service public.**

L'accord préalable de l'autorité hiérarchique est obligatoire pour le fonctionnaire qui :

- souhaite exercer une activité accessoire ;
- demande un temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise.

Les activités dont l'exercice à titre accessoire est susceptible d'être autorisé en application des dispositions de l'article R. 123-8 sont les suivantes :

1° Expertise et consultation, sous réserve des dispositions du 3° de l'article L. 123-1 du présent code 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, 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 à l'agent public 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° du présent article 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° du présent article, l'affiliation au régime mentionné à l'article L. 613-7 du code de la sécurité sociale est obligatoire.

Pour les agents à temps partiel, le temps de travail consacré à l'activité secondaire ne saurait être équivalent à celui de l'activité principale d'enseignement.

Toute activité d'autre nature doit obligatoirement faire l'objet d'une création ou d'une reprise d'entreprise par le fonctionnaire.

Demande de cumul d'activité dans le cadre d'une création d'entreprise

L'agent qui se propose de créer ou de reprendre une entreprise ou une activité libérale adresse à l'autorité hiérarchique dont il relève une demande écrite d'autorisation à accomplir ses fonctions à temps partiel avant la date de création ou de reprise de cette entreprise ou de cette activité.

► *Parallèlement*, il demande au SAGED un dossier de cumul d'activité comprenant :

- Une déclaration de création ou de reprise ;
- Les statuts (en cas de reprise) ou projet de statuts (en cas de création) de l'entreprise ;
- Le formulaire d'appréciation de l'autorité dont relève l'agent.

La Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP) peut être saisie en cas de doute sur le respect déontologique de l'activité souhaitée.

► **ATTENTION** : Si l'activité entre dans le cadre des activités accessoires, l'agent n'a pas l'obligation de demander un temps partiel et l'autorisation n'est pas limitée dans le temps. La demande de l'agent doit en revanche être renouvelée tous les ans.