



Lille, le 20 mars 2020

La rectrice de région académique
Rectrice d'académie
Chancelière des universités

à

Messieurs les présidents d'université
Messieurs les directeurs des
établissements d'enseignement
supérieur
Messieurs les Inspecteurs d'Académie –
Directeurs des Services de l'Education
Nationale
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs
de l'Education Nationale
Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissement
Mesdames et Messieurs les Directeurs
de CIO
Mesdames et Messieurs les Chefs de
département et de division du Rectorat

DEPARTEMENT DES
PERSONNELS
ENSEIGNANTS

Dossier suivi par :
Aurélie Duhamel
Cheffe de bureau

Pôle secrétariat-Services
transversaux

Téléphone
03.20.15.67.77

Mél
ce.dpe@ac-lille.fr

144 rue de Bavay BP 709
59033 LILLE

Objet : Circulaire modifiée - Cumul d'activités à titre accessoire et création d'entreprise Personnels enseignants, d'éducation du second degré et psychologues de l'éducation nationale - Année scolaire 2019-2020

Réf : Loi n° 86-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires et par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

PJ : Annexe 1 : Nomenclature des activités & procédures
Annexe 2 : Formulaire de demande d'autorisation de cumul
Annexe 3 : Formulaire de demande d'autorisation de cumul en CFA
Annexe 4 : Formulaire de demande d'autorisation de cumul au titre du GIP-FCIP
Annexe 5 : Formulaire de création ou reprise d'entreprise

La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 rappelle que les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public ont obligation de consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées.

Ils peuvent toutefois être autorisés à exercer une ou plusieurs activités (cf annexe 1), y compris en tant qu'entrepreneur, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui leur sont confiées et n'affecte pas leur exercice.

La présente circulaire qui modifie la circulaire académique du 20 août 2019 a pour objectif de préciser d'une part, les modalités d'instruction et d'attribution des autorisations de cumul d'activités à titre accessoire et d'autre part les nouvelles dispositions relatives aux demandes de création d'entreprise, en application de la loi de transformation de la fonction publique et du décret relatif aux contrôles déontologiques.

I. L'exercice d'une activité à titre accessoire

A. Conditions des demandes de cumul

- L'agent exerce à temps complet

Le cumul d'une ou de plusieurs activités exercées à titre accessoire avec une activité principale exercée à temps complet est subordonné à la délivrance d'une autorisation par l'autorité dont relève intéressé.

Le décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 indique à cet effet que l'agent adresse préalablement à l'exercice de toute activité soumise à autorisation, une demande écrite.

Il précise en outre que l'administration traite les demandes dans un délai de 2 mois et qu'en l'absence de décision expresse écrite dans le délai prévu, la demande est réputée rejetée.

- L'agent poursuit une activité privée après sa nomination ou la signature de son contrat

Un agent qui souhaite poursuivre son activité privée après sa nomination en tant que fonctionnaire stagiaire ou la signature de son contrat doit présenter une déclaration écrite à son autorité hiérarchique.

- L'agent exerce à temps partiel ou incomplet

L'intéressé peut exercer une activité accessoire sans autorisation préalable. Cette dérogation doit également faire l'objet d'une déclaration écrite à l'autorité hiérarchique qui s'assure du respect, par l'agent, de ses obligations déontologiques.

- L'agent est en cessation de fonction temporaire ou définitive

Un fonctionnaire qui quitte la fonction publique ou qui est en disponibilité pour convenances personnelles ou pour suivre son conjoint peut exercer une activité dans une autre administration en tant que contractuel.

Il peut également exercer une activité dans le secteur privé. A cette fin, il doit saisir par écrit l'autorité hiérarchique avant le début de son activité et l'informer de tout changement d'activité durant les 3 ans qui suivent la cessation de fonctions.

Le fonctionnaire en disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans peut exercer une activité privée accessoire sous réserve qu'elle lui laisse du temps pour s'occuper de l'enfant.

B. Conditions d'instruction des demandes de cumul

L'administration vérifie que l'activité accessoire ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

Elle tient compte de la situation administrative de l'intéressé et du fonctionnement de l'établissement. L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Le service d'enseignement est en effet prioritaire, de même que sont privilégiées les heures supplémentaires effectuées dans l'établissement.

Il est important à cet égard que le chef d'établissement ou de service émette un avis sur chaque demande en tenant compte de l'organisation et du fonctionnement du service.

II. Création ou reprise d'entreprise industrielle, commerciale ou agricole

La création ou reprise d'une entreprise est interdite si le fonctionnaire exerce ses fonctions à temps plein.

La loi de transformation de la fonction publique fusionne la commission de déontologie de la fonction publique et la haute autorité de transparence de la vie publique.

En conséquence, à compter du 1^{er} février 2020, l'administration en charge du fonctionnaire ou de l'agent contractuel effectue l'instruction des demandes de création d'entreprise jusqu'alors effectuée par la CDFP.

Le processus d'approbation est donc simplifié et accéléré.

- L'obligation d'un exercice à temps partiel

L'agent peut, à sa demande, être autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à accomplir un service à temps partiel (ne pouvant être inférieur à un mi-temps) pour créer ou reprendre une entreprise.

La demande de création d'entreprise (annexe 5) est soumise directement à l'administration, seule garante de l'application des règles déontologiques. Celle-ci autorise la création de l'entreprise sous réserve des nécessités de continuité et de fonctionnement du service, et compte-tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

La loi de transformation de la fonction publique étend la durée de l'autorisation d'exercice de l'activité entrepreneuriale à 3 ans. Elle prend effet à la date de création de l'entreprise et peut être renouvelée pour 1 an supplémentaire sous réserve d'en faire la demande moins d'1 mois avant le terme de la première période.

Une nouvelle autorisation ne peut être accordée moins de 3 ans après la fin d'un service à temps partiel pour création ou reprise d'entreprise.

- L'agent est en cessation de fonction temporaire ou définitive

Le fonctionnaire peut également solliciter une mise en disponibilité ou un départ de la fonction publique pour création d'entreprise. Il est alors tenu d'en faire la déclaration auprès de son administration et de signaler tout changement d'activité durant les 3 ans suivant la cessation de fonction.

- L'agent poursuit l'activité de son entreprise après sa nomination ou la signature de son contrat

Les lauréats d'un concours ou recrutés en qualité d'agents contractuels qui dirigent une entreprise avant la promulgation de la loi doivent s'y conformer dans un délai de 2 ans.

III. Dispositions générales

L'autorité compétente peut émettre une décision favorable à un cumul d'activité accessoire ou une création d'entreprise assortie de réserves visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Tout changement substantiel intervenant dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité exercée à titre accessoire est assimilé à l'exercice d'une nouvelle activité.

Il convient donc d'adresser une nouvelle demande d'autorisation.

L'administration peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité dont l'exercice a été autorisé, dès lors que l'intérêt du service le justifie, que les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée apparaissent erronées ou que l'activité en cause ne revêt plus un caractère accessoire.

Je vous remercie de bien vouloir assurer une large diffusion de cette circulaire.

Pour la Rectrice et par délégation,
Le Secrétaire Général de l'Académie

Valérie CABUIL

Dominique MARTINY

Annexe 1 : Nomenclature des activités & Procédures

Modalités d'exercice selon le cumul exercé	Types d'activités	Procédures
Activités accessoires pour le CFA et le GIP	<ul style="list-style-type: none"> - Enseignement ou formation 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Annexe 3 (CFA) ou Annexe 4 (GIP) à compléter par l'intéressé(e) 2. Avis et visa du chef d'établissement, IEN ou directeur (établissement de rattachement administratif) 3. Transmission au Rectorat – DPE – Pôle secrétariat par courrier ou email (ce.dpe@ac-lille.fr) 4. Renvoi par email sous couvert hiérarchique de l'autorisation académique (+ copie CFA académique ou copie GIP)
Activités accessoires sous statut de micro-entreprise uniquement	<ul style="list-style-type: none"> - Services à la personne - Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent 	
Activités accessoires sous statut de micro-entreprise ou statut salarié	<ul style="list-style-type: none"> - Expertise et consultation auprès d'entreprises ou d'organismes privés - Enseignement et formation - Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation - Travaux de peu d'importance réalisés chez les particuliers - Activité agricole dans une exploitation agricole non constituée en société ou constituée sous forme de société civile ou commerciale - Activité de conjoint collaborateur (activité régulière non-rémunérée sans avoir la qualité d'associé) au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale - Aide à domicile à un ascendant descendant, époux, partenaire de PACS ou concubin permettant de percevoir les allocations afférentes - Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un état étranger pour une durée limitée - Activité d'intérêt général auprès d'une personne publique ou privée à but non lucratif 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Annexe 2 à compléter par l'intéressé(e) 2. Avis et visa du chef d'établissement, IEN ou directeur (établissement de rattachement administratif) 3. Transmission au Rectorat – DPE – Pôle secrétariat par courrier ou email (ce.dpe@ac-lille.fr) 4. Renvoi par email sous couvert hiérarchique de l'autorisation académique

Annexe 1 : Nomenclature des activités & Procédures

Modalités d'exercice selon le cumul exercé	Types d'activités	Procédures
Activités qui peuvent être exercées sans autorisation	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Exercer une activité bénévole pour des personnes publiques ou privées sans but lucratif - Exercer une profession libérale découlant de la nature de ses fonctions, s'il est personnel enseignant, technique ou scientifique d'un établissement d'enseignement et ou personnel pratiquant une activité artistique ⇨ le fonctionnaire doit informer au préalable son administration qui est seule à même de juger si la profession libérale découle bien de la nature de la fonction 	Déclaration écrite de l'intéressé(e) transmis sous couvert hiérarchique au Rectorat – DPE – Pôle Secrétariat par courrier ou email (ce.dpe@ac-lille.fr)
Activités interdites	<ul style="list-style-type: none"> - La participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations (sauf en cas de création ou de reprise d'une entreprise par l'agent), - Faire des consultations, réaliser des expertises et plaider en justice dans les litiges concernant une personne publique (sauf si la prestation s'exerce au profit d'une autre personne publique), - La prise d'intérêts, directe ou par personne interposée, de nature à compromettre l'indépendance de l'agent, dans une entreprise soumise au contrôle ou en relation avec son administration d'appartenance. 	

Annexe 1 : Nomenclature des activités & Procédures

Modalités d'exercice selon le cumul exercé	Types d'activités	Procédures
<p>Création, reprise et poursuite d'entreprise</p>	<p>Uniquement dans le cadre d'un temps partiel pour création d'entreprise (sur autorisation) Ou sur déclaration en cas de disponibilité ou départ de la fonction publique</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Annexe 5 à compléter par l'intéressé(e) 2. Avis et visa du chef d'établissement, IEN ou directeur (établissement de rattachement administratif) dans la partie « appréciation » 3. Transmission au Rectorat – DPE – Pôle secrétariat par courrier ou email (ce.dpe@ac-lille.fr) + pièces justificatives (statuts de l'entreprise – diplômes en adéquation avec l'activité...) 6. Demande de temps partiel pour création d'entreprise ou disponibilité pour création d'entreprise par l'intéressé 7. Renvoi de l'autorisation conjointe de temps partiel/disponibilité + création d'entreprise à l'intéressé s/c du chef d'établissement

**Annexe 2 : DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITE ACCESSOIRE
ANNEE SCOLAIRE* 2019-2020**

** Cette autorisation n'est valable que pour la durée de l'année scolaire indiquée*

- 1^{ère} demande pour 2019-2020 Demande complémentaire/Additif à une 1^{ère} demande
 Autre demande pour 2019-2020

Je soussigné(e) : **NOM** :

Prénom :

Adresse email :

Grade : Choisissez un élément.

Discipline :

Exerçant mon **activité principale** : à temps complet

à temps incomplet à temps partiel = *autorisation hiérarchique non requise = déclaration uniquement*

Position : Choisissez un élément.

Etablissement / code postal / ville de rattachement :

Email de l'établissement :

- déclare avoir pris connaissance de la note rectorale relative au cumul
- demande l'autorisation d'exercer l'activité accessoire suivante :

Nom de l'employeur secondaire / code postal / ville :

Type d'activité secondaire Choisissez un élément.

***Activité auto-entrepreneur** : Choisissez un élément.

Descriptif de l'activité :

Date de début :

Date de fin :

Heures maximum sollicitées sur la période :

heures

Remis au chef d'établissement (ou de service) le :

Signature de l'intéressé(e)

Partie réservée au chef d'établissement (ou de service)

Je soussigné(e)

(fonctions)

donne un avis

FAVORABLE

DEFAVORABLE

L'activité accessoire sollicitée

NE PORTANT PAS

PORTANT

atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service public où est exercée l'activité principale par le demandeur.

Tout avis défavorable doit être expressément explicité (sur papier libre le cas échéant, le demandeur doit en prendre connaissance en le visant)

Date, signature et cachet du chef d'établissement (ou de service)

Centre de Formation d'Apprentis

* Cette autorisation n'est valable que pour la durée de l'année scolaire indiquée

1^{ère} demande en CFA 2019-2020 Additif à une 1^{ère} demande CFA 2019-2020 Autre demande CFA 2019-2020

CFA Académique* ou Autre CFA**

Je soussigné(e) : **NOM** : Prénom :

Adresse email :

Grade : Choisissez un élément. **Discipline** :

Exerçant mon **activité principale** : à temps complet

à temps incomplet à temps partiel = autorisation hiérarchique non requise = déclaration uniquement

Position : Choisissez un élément.

Etablissement / code postal / ville de rattachement :

Email de l'établissement :

- déclare avoir pris connaissance de la note rectorale relative au cumul
- demande l'autorisation d'exercer l'activité accessoire suivante :

*CFA académique : Nom de l'UFA / code postal / Ville :

**Autre CFA : Nom du CFA gestionnaire concerné/code postal/Ville :

**UFA/Antenne(s) au(x) site(s) de formation concerné(s) :

Diplôme(s) préparé(s) :

Discipline(s) enseignée(s) au titre de ce(s) diplômes :

(Type et spécialité du ou des diplômes)

Conditions de la rémunération :

Enseignements Accompagnement social et pédagogique des apprentis PAPICATH

Date de début :

Date de fin :

Heures maximum sollicitées sur la période : heures

Signature de l'intéressé(e)

Remis au chef d'établissement (ou de service) le :

Partie réservée au chef d'établissement (ou de service)

Je soussigné(e)

(fonctions)

donne un avis

FAVORABLE

DEFAVORABLE

L'activité accessoire sollicitée

NE PORTANT PAS

PORTANT

atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service public où est exercée l'activité principale par le demandeur.

Tout avis défavorable doit être expressément explicité (sur papier libre le cas échéant, le demandeur doit en prendre connaissance en le visant)

Date, signature et cachet du chef d'établissement (ou de service)

* Cette autorisation n'est valable que pour la durée de l'année scolaire indiquée

1^{ère} demande GIP 2019-2020 Additif à une 1^{ère} demande GIP 2019-2020 Autre demande GIP 2019-2020

Je soussigné(e) : **NOM** :

Prénom :

Adresse email :

Grade : Choisissez un élément.

Discipline :

Exerçant mon **activité principale** : à temps complet

à temps incomplet à temps partiel = autorisation hiérarchique non requise = déclaration uniquement

Position : Choisissez un élément.

Etablissement / code postal / ville de rattachement :

Email de l'établissement :

- déclare avoir pris connaissance de la note rectorale relative au cumul

- demande l'autorisation d'exercer l'activité accessoire suivante :

DISPOSITIF ECOLE OUVERTE (Nom/code postal/ville de l'Etablissement réalisateur) :

ou

AUTRE (Nom de l'établissement d'exercice/code postal/ville) :

Préciser le nom du projet :

Nature du travail effectué :

Date de début :

Date de fin :

Heures maximum sollicitées sur la période : heures

Signature de l'intéressé(e)

Remis au chef d'établissement (ou de service) le :

Partie réservée au chef d'établissement (ou de service)

Je soussigné(e) (nom et fonction) :

donne un avis

FAVORABLE

DEFAVORABLE

L'activité accessoire sollicitée

NE PORTANT PAS

PORTANT

atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service public où est exercée l'activité principale par le demandeur.

Tout avis défavorable doit être expressément explicité (sur papier libre le cas échéant, le demandeur doit en prendre connaissance en le visant)

Date, signature et cachet du chef d'établissement (ou de service)

**ANNEXE 5 : DEMANDE D'AUTORISATION DE CREATION/REPRISE D'ENTREPRISE
ANNEE SCOLAIRE* 2019-2020**

1^{ère} demande

Nouvelle demande après 3 ans d'interruption

Je soussigné(e) : **NOM** :

Prénom :

Adresse email :

Grade : Choisissez un élément.

Discipline :

Exerçant mon **activité principale** : à temps complet à temps incomplet à temps partiel

Position : Choisissez un élément.

Etablissement / code postal / ville de rattachement :

Email de l'établissement :

- déclare avoir pris connaissance de la note rectorale relative à la création d'entreprise
- demande à créer l'entreprise suivante :

Nom de l'entreprise / code postal / ville :

Descriptif détaillé de l'activité :

Statut de l'entreprise : Choisissez un élément.

L'activité sera exercée :

A temps partiel : Préciser la quotité

En disponibilité pour création d'entreprise

La demande de temps partiel fait l'objet d'une autre procédure

Date de création de l'entreprise :

Date de début effectif d'activité :

Remis au chef d'établissement (ou de service) le :

Signature de l'intéressé(e)

Partie réservée au chef d'établissement (ou de service)

Je soussigné(e)
(fonctions)

donne un avis

FAVORABLE

DEFAVORABLE

La création de l'entreprise

NE PORTANT PAS

PORTANT

atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service public où est exercée l'activité principale par le demandeur.

Tout avis défavorable doit être expressément explicité (sur papier libre le cas échéant, le demandeur doit en prendre connaissance en le visant)

Date, signature et cachet du chef d'établissement (ou de service)