



DRRH/17-752-102 du 18/09/2017

## CUMUL D'ACTIVITES DES AGENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE ET EXERCICE D'ACTIVITES PRIVEES PAR LES AGENTS PUBLICS CESSANT OU AYANT CESSÉ TEMPORAIREMENT OU DEFINITIVEMENT LEURS FONCTIONS

Références : Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits des fonctionnaires - Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droit et obligations des fonctionnaires - Décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique

Destinataires : Tous personnels

Dossier suivi par : DIPE : 04 42 91 73 65 - DIEPAT : 04 42 91 72 26 - DEEP : 04 42 95 29 01 - DSDEN 04 : 04 92 36 68 60 - DSDEN 05 : 04 92 56 57 10 - DSDEN 13 : 04 91 99 67 80 - DSDEN 84 : 04 90 27 76 20

La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits des fonctionnaires est venue modifier la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires pour notamment réformer les règles de cumuls d'activités et renforcer le rôle de la commission de déontologie.

Le nouvel article 25 septies de la loi du 13 juillet 1983 réaffirme le principe selon lequel les fonctionnaires consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées et aménage le principe d'interdiction du cumul par une série de dérogations.

Cet article renvoie au décret d'application n° 2017-105 du 27 janvier 2017 qui fixe d'une part, la liste des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire et prévoit d'autre part, les conditions dans lesquelles un agent **peut être autorisé à accomplir** un service à temps partiel sur autorisation pour créer ou reprendre une entreprise.

Ce décret précise également les conditions dans lesquelles les agents publics ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions peuvent exercer une activité privée et instaure en outre les règles d'organisation et de fonctionnement de la commission de déontologie de la fonction publique.

La présente circulaire, qui s'applique aux fonctionnaires, titulaires et stagiaires ainsi qu'aux contractuels de droit public, liste l'ensemble des activités interdites, autorisées et des cumuls d'activités possibles avec ou sans autorisation préalable et présente les procédures de déclaration et de demande d'autorisation de cumul.

## Chapitre 1 : Les nouvelles règles de cumul d'activités

### I. Les activités interdites

Cinq catégories d'activités sont interdites et listées à l'article 25 septies de la loi du 13 juillet 1983 :

1. La création ou la reprise d'une entreprise donnant 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. 133-6-8 du code de la sécurité sociale (travailleurs indépendant, professions artisanales, industrielles et commerciales, professions libérales, régime micro-social simplifié prévu par le code de la sécurité sociale applicable aux auto-entrepreneurs) lorsque l'agent occupe un emploi à temps complet et qu'il exerce ses fonctions à temps plein.
2. La participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif sauf si celles-ci réunissent les conditions cumulatives suivantes : absence de but non lucratif, caractère social ou philanthropique, gestion désintéressée.
3. Le fait de donner des consultations, de procéder à des expertises et 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. La prise ou la détention, par l'agent 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. Le cumul d'un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

Toutefois, l'article 7 de la loi prévoit certaines dérogations au principe de l'interdiction de cumul d'un emploi public permanent avec une autre activité publique ou privée :

- 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 d'un an, renouvelable une fois, à compter de son recrutement ;
- Lorsque l'agent public occupe un emploi permanent à temps non complet pour lequel la durée du travail est inférieure ou égale à 70 % de la durée légale ou réglementaire du travail.

Dans ces deux situations, l'agent est tenu d'établir une déclaration écrite.

### II. Les activités accessoires pouvant être exercées sans autorisation

1. L'exercice d'une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif (article 7 du décret du 27 janvier 2017 précité)
2. La gestion de son patrimoine personnel ou familial, comme par exemple, louer un bien.
3. La production d'œuvres de l'esprit, au sens des articles L. 112-1, L. 112-2 et L. 112-3 du code de la propriété intellectuelle, à condition de respecter les règles relatives aux droits d'auteur des agents publics et les obligations de secret et de discrétion professionnels (V. de l'article 25 septies de la loi de 1983). Sont considérées comme telles notamment, les livres et brochures, les conférences, les compositions musicales, les œuvres photographiques, cinématographiques, de dessin, les logiciels ...
4. L'exercice de professions libérales découlant de la nature de ses fonctions s'il s'agit d'un personnel enseignant, technique ou scientifique d'un établissement d'enseignement et/ou s'il est personnel pratiquant une activité artistique (V. de l'article 25 septies de la loi de 1983). C'est le cas d'un enseignant chercheur en droit qui peut exercer la profession libérale d'avocat.

5. La détention de parts sociales et la perception des bénéfices qui s'y rapportent, sauf cas particuliers pouvant entraîner un conflit d'intérêt.

### III. Les activités accessoires soumises à autorisation préalable

L'article 25 septies IV de la loi du 13 juillet 1983 prévoit que l'agent public peut être autorisé à exercer à titre accessoire une activité, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui lui sont confiées et n'affecte pas leur exercice. Cette activité peut être exercée sous le régime d'auto-entrepreneur.

Le décret du 27 janvier 2017 précise que le cumul d'une activité accessoire avec une activité principale est possible sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service ou ne mette pas l'intéressé en situation de méconnaître l'article 432-12 du code pénal (situation de prise illégale d'intérêts). Cette activité peut être exercée auprès d'une personne publique ou privée.

Un même agent peut être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière mais limitée dans le temps. Elle doit être compatible avec les fonctions de l'agent et ne pas avoir de conséquences sur celles-ci.

L'agent qui envisage d'exercer une de ces activités accessoires doit impérativement en obtenir l'autorisation au préalable.

La liste des activités accessoires, qui peuvent être exercées sous le régime de l'auto-entreprise, susceptibles d'être autorisées est fixée à l'article 6 du décret. Il s'agit de :

1. Expertise et consultation auprès d'une structure privée (sauf si la prestation s'exerce contre une personne publique)
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
6. Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, au conjoint, au partenaire pacsé ou au concubin permettant à l'agent de percevoir 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. Activités de services à la personne mentionnées à l'article L. 7231-1 du code du travail **uniquement si elles sont accomplies sous le statut d'auto-entrepreneur** : garde d'enfants, assistance aux personnes âgées, aux personnes handicapées ou aux autres personnes qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile ou d'une aide à la mobilité dans l'environnement de proximité favorisant leur maintien à domicile et les services aux personnes à leur domicile relatifs aux tâches ménagères ou familiales
11. Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent **uniquement sous le statut d'auto-entrepreneur**.

#### **IV. La création ou la reprise d'entreprise**

Hormis les activités accessoires autorisées pouvant être autorisées sous le régime de l'auto-entreprise, la loi du 20 avril 2016 met fin à la possibilité de cumuler un emploi exercé à temps complet avec la création ou la reprise d'une entreprise.

Cette loi met également fin au temps partiel de droit pour créer ou reprendre une entreprise et le remplace par un temps partiel sur autorisation, qui est accordé, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement d'organisation du travail, par l'autorité hiérarchique dont relève l'agent.

Le temps partiel sur autorisation pour créer ou reprendre une entreprise, qui ne peut être inférieur au mi-temps, est ouvert pendant une durée maximale de deux ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de cette création ou de cette reprise.

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.

La commission de déontologie doit être obligatoirement saisie préalablement.

Au terme de la période à temps partiel, l'agent doit décider entre :

- liquider son entreprise et réintégrer à temps complet
- poursuivre l'activité de son entreprise et démissionner de la fonction publique.

#### **V. L'exercice d'activités privées par les agents publics cessant ou ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions**

Le décret du 27 janvier 2017 précise les conditions dans lesquelles les fonctionnaires et les agents publics contractuels ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions peuvent exercer une activité privée.

Afin d'évaluer les incompatibilités, l'exercice des activités privées doit être soumis obligatoirement pour avis à la commission de déontologie de la fonction publique, avis au vu duquel l'autorité hiérarchique autorise ou non le départ vers le secteur privé.

Il n'existe plus de situations dans lesquelles la saisine de la commission de déontologie est facultative.

#### **VI. Les dispositions transitoires pour la mise en conformité avec les nouvelles règles de cumul**

L'article 9 de la loi du 20 avril 2016 prévoit des délais de mise en conformité pour les situations suivantes :

1. Les fonctionnaires qui occupent un emploi permanent à temps complet exercé à temps plein et qui ont créé ou repris une entreprise, doivent se conformer, sous peine de poursuites disciplinaires, à l'article 25 septies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 dans un délai de deux ans à compter de la promulgation de la loi, c'est-à-dire à compter du 20 avril 2016.
2. Les fonctionnaires qui occupent un emploi permanent à temps complet et qui exercent un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet doivent se conformer, sous peine de

poursuites disciplinaires, à l'article 25 septies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 dans le même délai.

3. Les fonctionnaires qui ont été autorisés à accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise à la date du 20 avril 2016 continuent à accomplir ce service jusqu'au terme de leur période de temps partiel.

## **Chapitre 2 : Les procédures de déclaration ou de demande d'autorisation**

### **I. La procédure de déclaration**

Il existe deux situations dans lesquelles l'agent doit établir une déclaration écrite préalable à l'autorité hiérarchique dont il relève.

#### **1. Cumul pour la poursuite d'une activité privée au sein d'une société ou d'une association à but lucratif suite à un recrutement**

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, peut continuer à exercer son activité privée pendant une durée d'un an, renouvelable une fois, à compter de son recrutement.

La poursuite de cette activité 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 mentionnés notamment à l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983, ni placer l'intéressé en situation de méconnaître les dispositions de l'article 432-12 du code pénal (situation de prise illégale d'intérêts).

L'agent doit déclarer par écrit à l'autorité dont il est appelé à relever, son projet de continuer à exercer une activité privée.

Lorsqu'il est recruté en qualité de fonctionnaire, l'agent transmet cette déclaration dès sa nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire.

Lorsqu'il est recruté en qualité d'agent contractuel de droit public, il transmet cette déclaration préalablement à la signature de son contrat.

Cette déclaration mentionne :

- la forme et l'objet social de l'entreprise ou de l'association,
- son secteur,
- et sa branche d'activités.

L'autorité hiérarchique peut à tout moment s'opposer au cumul d'activités qui serait contraire aux critères de compatibilité mentionnés ci-avant.

#### **2. Les activités complémentaires exercées par les agents à temps non complet**

Les fonctionnaires et agents contractuels de droit public occupant un emploi permanent à temps non complet pour lequel la durée du travail est inférieure ou égale à 70% de la durée légale ou réglementaire de travail des agents publics à temps complet peuvent exercer, outre les activités accessoires, une ou plusieurs activités privées rémunérées en dehors de leurs obligations de service et dans des conditions compatibles avec celles-ci et les fonctions exercées ou l'emploi occupé.

L'agent doit présenter une déclaration écrite à l'autorité dont il relève qui mentionne :

- la nature de la ou des activités privées ainsi que, le cas échéant, la forme et l'objet social de l'entreprise,

- son secteur,
- et sa branche d'activités.

Sont exclus de ce dispositif, les agents régis par des contrats de droit privé, tels que les apprentis, les contrats uniques d'insertion, les contrats d'avenir et les contrats d'accompagnement à l'emploi.

## **II. La procédure de demande d'autorisation**

### **1. Cumul avec une activité accessoire soumise à autorisation**

L'agent qui envisage d'exercer une activité accessoire soumise à autorisation doit en faire la demande par écrit à l'autorité dont il relève au moins un mois avant le début de l'activité, au moyen du formulaire joint **(PJ 1)**.

L'autorité dispose d'un mois à compter de la réception de la demande pour notifier sa décision à l'agent. Si elle estime ne pas disposer de toutes les informations nécessaires, elle peut inviter l'intéressé à compléter sa demande dans un délai de quinze jours ; dans cette hypothèse, l'autorité notifie sa décision dans un délai de deux mois.

**En l'absence de décision expresse écrite, la demande d'autorisation de cumul est réputée rejetée.**

La décision autorisant l'exercice d'une activité accessoire en dehors des heures de service de l'intéressé peut comporter des réserves et des recommandations.

Cette autorisation n'est pas définitive. Elle est accordée pour la durée de l'activité dans la limite de l'année scolaire (article 11 du décret du 27 janvier 2017).

### **2. Création ou reprise d'entreprise**

Exception faite des agents à temps plein autorisés à cumuler leur emploi avec une activité accessoire qui peut être exercée sous le régime de l'auto-entreprise, seul un agent exerçant son activité principale à temps partiel peut être autorisé à créer ou reprendre une entreprise ou une activité libérale.

Si l'agent exerce à temps complet, il doit formuler une demande d'autorisation de travail à temps partiel (quotité de travail de 50, 60, 70 80 ou 90%) au moins trois mois avant la date de création ou de reprise de l'entreprise ou de l'activité libérale qui n'est accordée que sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service.

Sa demande, adressée par la voie hiérarchique, doit en outre comprendre :

- le formulaire -annexe IV-1- de déclaration de création ou reprise d'une entreprise dans le cadre d'un cumul **(PJ 2)**
- les statuts ou projets de statuts de la société ou de l'association

L'administration, et elle seule, saisit la commission de déontologie de la fonction publique.

La composition du dossier de saisine est la suivante :

- lettre de saisine de l'administration
- le formulaire -annexe IV-1- de déclaration de création ou reprise d'une entreprise dans le cadre d'un cumul rempli et signé par l'agent **(PJ 2)**
- les statuts ou projets de statuts de la société ou de l'association
- fiche récapitulative des différentes étapes de la carrière de l'intéressé

- le formulaire -annexe V-1- d'appréciation de l'autorité dont relève l'agent (**PJ 3**)

La commission de déontologie examine la compatibilité du projet de création ou de reprise d'entreprise avec les fonctions exercées par l'agent.

Si elle manque d'informations, elle invite l'intéressé à lui communiquer des renseignements complémentaires.

Elle rend, dans un délai de deux mois à compter de la saisine :

- soit un avis de compatibilité
- soit un avis de compatibilité avec réserves
- soit un avis d'incompatibilité.

Ces deux derniers avis lient l'administration et s'imposent à l'agent.

**L'absence d'avis** de la commission à l'expiration **d'un délai de deux mois** à compter de sa saisine **vaut avis de compatibilité**.

Si l'avis est favorable, le cumul des deux activités est accordé pour une période maximale de deux ans à compter de la création ou de la reprise d'entreprise. Il peut être renouvelé pour une durée d'un an après dépôt d'une nouvelle demande d'autorisation de travail à temps partiel ; une demande de renouvellement ne fait pas l'objet d'une nouvelle saisine de la commission de déontologie.

### **3. L'exercice d'activités privées par des agents publics ayant cessé leurs fonctions**

L'agent qui cesse temporairement ou définitivement ses fonctions et souhaite exercer une activité lucrative, salariée ou non, dans une entreprise privée ou un organisme de droit privé, ou une activité libérale, doit en informer par écrit l'autorité dont il relève **trois mois au moins avant le début** de cette activité privée.

Tout nouveau changement d'activité intervenant dans un délai de trois ans à compter de la cessation de fonctions est porté par l'agent intéressé à la connaissance de son autorité trois mois au moins avant l'exercice de cette nouvelle activité.

L'agent cessant définitivement ou temporairement ses fonctions saisit obligatoirement et préalablement la commission de déontologie afin qu'elle apprécie la compatibilité de l'activité privée avec les fonctions exercées par l'agent au cours des trois années précédant le début de cette activité.

L'agent saisit directement par écrit la commission de déontologie trois mois au moins avant la date à laquelle il souhaite exercer les fonctions pour lesquelles un avis est sollicité.

Il en informe par écrit l'autorité dont il relève, qui transmet à la commission les pièces du dossier de saisine.

#### Documents à fournir par l'agent :

- lettre de saisine de la commission
- copie du courrier par lequel l'agent a informé son administration de son intention d'exercer une activité privée et qu'il saisit lui-même la commission
- le formulaire-annexe I- de déclaration d'exercice d'une activité privée dans le cadre d'un départ temporaire ou définitif de la fonction publique rempli et signé par l'agent (**PJ 4**)
- extrait du registre du commerce ou statuts de l'entreprise, de l'organisme ou de la profession envisagée

Documents fournis par l'administration :

- fiche récapitulative des différentes étapes de la carrière de l'intéressé
- le formulaire -annexe V-1- d'appréciation de la demande de l'agent (**PJ 3**)

Les documents fournis d'une part par l'agent et, d'autre part par l'administration sont à envoyer à :

**DGAFF**

**Secrétariat de la commission de déontologie de la fonction publique**

**Bureau du statut général et du dialogue social**

**139 rue de Bercy**

**75572 Paris cedex 12**

La commission rend, dans un délai de deux mois à compter de la saisine :

- soit un avis de compatibilité,
- soit un avis de compatibilité avec réserves,
- soit un avis d'incompatibilité.

Ces deux derniers avis lient l'administration et s'imposent à l'agent.

L'avis de la commission est transmis à l'autorité dont relève l'agent, qui en informe sans délai l'intéressé. Lorsqu'un avis d'incompatibilité est rendu, la notification vaut rejet de la demande de l'agent.

Ces dispositions s'appliquent aux :

- fonctionnaires ayant cessé définitivement leurs fonctions,
- fonctionnaires placés ou devant être placés en disponibilité ou en détachement, mis à disposition,
- agents contractuels de droit public qui cessent temporairement ou définitivement leurs fonctions.

Toutefois, ne sont pas concernés, les agents contractuels de droit public du niveau de la catégorie A s'ils ont été employés de manière continue pendant moins de six mois ainsi que les agents contractuels du niveau des catégories B et C ou de catégorie A recrutés sur des fonctions d'enseignement, s'ils ont été employés de manière continue pendant moins d'un an, par la même autorité.

### **III. Les situations particulières**

- Lorsque les personnels sont appelés à intervenir au titre de la formation initiale dans un EPLE de l'académie autre que leur établissement d'affectation (école ouverte, ...), aucune demande d'autorisation préalable n'est exigée. En revanche, ces activités nécessitent, à minima, un avis favorable du chef d'établissement dans lequel l'enseignant est affecté à titre principal.

- Mise en conformité des situations des agents qui occupent un emploi permanent à temps complet exercé à temps plein et qui ont bénéficié antérieurement d'une autorisation de cumul pour création ou reprise d'une entreprise ou une activité libérale.

Si l'agent a l'intention de poursuivre son activité accessoire, il est dans l'obligation de solliciter un temps partiel : la demande d'exercice des fonctions à temps partiel à effet du 1er septembre 2018 devra être adressée, sous couvert de la voie hiérarchique, dans les délais qui seront fixés par les prochaines circulaires relatives aux campagnes de temps partiel.



#### IV. Sanctions

Pour toutes les situations décrites dans la présente circulaire, en cas de cumul non autorisé, ou en cas de non-respect des avis de la commission de déontologie, l'agent s'expose à des poursuites disciplinaires et au reversement des sommes perçues au titre des activités interdites, par voie de retenue sur le traitement.

#### V. Services gestionnaires

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

Catégorie	Autorité compétente
- Personnel enseignant du 2 <sup>d</sup> degré public, d'orientation et d'éducation	Le recteur DIPE
- Personnel enseignant du 2 <sup>d</sup> degré privé	Le recteur DEEP
- Personnel administratif, technique, social et de santé - Personnel de direction - Personnel d'inspection	Le recteur DIEPAT
- Personnel enseignant du 1 <sup>er</sup> degré public - Accompagnant d'élève en situation de handicap – aide individuelle	L'IA-DASEN du département de l'établissement d'affectation
- Personnel enseignant du 1 <sup>er</sup> degré privé	L'IA-DASEN des Bouches du Rhône
- Assistant d'éducation et assistant pédagogique	Le chef d'établissement
- Accompagnant d'élève en situation de handicap – aide collective ou aide mutualisée	L'autorité ayant signé le contrat (L'IA-DASEN ou le chef d'établissement)

#### VI. Contacts et informations complémentaires :

DIPE	<a href="mailto:ce.dipe@ac-aix-marseille.fr">ce.dipe@ac-aix-marseille.fr</a>
DEEP	<a href="mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr">ce.deep@ac-aix-marseille.fr</a> M. Noël Gritteret : 04 42 95 19 80
DIEPAT	<a href="mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr">ce.diepat@ac-aix-marseille.fr</a> Mme Sophie Yagues : 04 42 91 72 26
DSDEN 04	<a href="mailto:ce.pgrhm04@ac-aix-marseille.fr">ce.pgrhm04@ac-aix-marseille.fr</a>
DSDEN 05	<a href="mailto:ce.d1d05@ac-aix-marseille.fr">ce.d1d05@ac-aix-marseille.fr</a>
DSDEN 13	<a href="mailto:pole.1d84@ac-aix-marseille.fr">pole.1d84@ac-aix-marseille.fr</a>
DSDEN 84	<a href="mailto:pole.1d84@ac-aix-marseille.fr">pole.1d84@ac-aix-marseille.fr</a>

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

## Demande d'autorisation de cumul d'activités

Formulaire applicable pour toutes les catégories de personnels relevant du MEN, y compris les personnels non titulaires

Références :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires (article 25 septies et octies)
- Décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique

Nom :		Prénom :	
Adresse/téléphone :			
Corps/Grade :		Discipline :	
Etablissement d'exercice :			
Quotité de service hebdomadaire :		HSA :	HSE :
Avez-vous déjà eu des autorisations de cumul d'activités au titre de cette présente année scolaire :			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Demande à exercer une activité accessoire en qualité de :		
Identité et statuts de l'employeur :		
Nature détaillée de l'activité :		
Nombre d'heures hebdomadaires :	Ou mensuelles :	Ou annuelles :
Période : du _____ au _____		
<b>ATTENTION</b> - La demande d'autorisation doit être préalable à la date de début de l'activité accessoire.		

- Je certifie avoir pris connaissance des dispositions du décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 susmentionné et de la circulaire rectorale.
- Je suis informé-e qu'en l'**absence de réponse** écrite expresse, ma demande d'autorisation de cumul est réputée **rejetée**.

Le,	Signature du demandeur
-----	------------------------

**Avis de l'autorité hiérarchique directe dont relève l'agent (chef d'établissement, de service ou IEN)**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Avis favorable  Avis défavorable  
Motifs :

Le chef d'établissement certifie que l'intéressé n'a pas refusé d'effectuer des heures supplémentaires et que l'activité envisagée est compatible avec l'exercice de l'activité principale

Le, \_\_\_\_\_ Signature et cachet

**Décision du Recteur (ou par délégation du directeur académique des services de l'éducation nationale)**

Date de réception de la demande :

Cumul accordé à compter du \_\_\_\_\_ pour l'année scolaire :

Cumul d'activités refusé

Motifs :

Le, \_\_\_\_\_ Signature et cachet

**La présente décision ne vaut que pour l'année scolaire en cours et doit donner lieu à renouvellement annuel.**

**Voies et délais de recours :**

Si vous estimez devoir contester cette décision, vous pouvez former :

- soit un recours gracieux qu'il vous appartiendrait de m'adresser
- soit un recours hiérarchique devant le ministre de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif

Le recours gracieux ou le recours hiérarchique peuvent être faits sans condition de délais.

En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision.

Toutefois, si vous souhaitez, en cas de rejet du recours gracieux ou du recours hiérarchique, former un recours contentieux, ce recours gracieux ou hiérarchique devra avoir été introduit dans le délai sus-indiqué du recours contentieux.

Vous conservez ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux ou hiérarchique.

Cette décision peut être implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).

Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite - c'est-à-dire dans un délai de quatre mois à compter de la date du présent avis - vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la modification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

## ANNEXE IV-1

DECLARATION DE CREATION OU DE REPRISE D'UNE ENTREPRISE **DANS LE CADRE D'UN CUMUL**  
 (articles 25 septies et 25 octies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée  
 et décret n°2017-105 du 27 janvier 2017)

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

NOM : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : .....

ADRESSE PERSONNELLE : .....

.....

.....

TELEPHONE PERSONNEL : .....

ADRESSE ELECTRONIQUE PERSONNELLE : ..... @ .....

I.- **QUELLE EST VOTRE SITUATION ACTUELLE DANS L'ADMINISTRATION ?**

*Cochez les cases correspondantes*

**1. SITUATION ADMINISTRATIVE**

Vous êtes agent **contractuel**

Préciser le cas échéant **vos** catégorie :

A+  A  B  C

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

Préciser **vos** catégorie :

A+  A  B  C

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

.....

.....

Vous exercez actuellement vos fonctions à :

temps complet

temps partiel

temps non-complet

Indiquer votre quotité : .....%

Indiquer votre quotité : .....%

## 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 ?

.....  
.....

Demandez-vous à travailler à temps partiel dans le cadre de ce cumul ?

NON  OUI

Si oui, indiquer la quotité (90%, 80%, 60%, etc.) : .....%

Attention : pour le 1<sup>er</sup> degré les demandes de temps partiel autres que 50% et 75% sont soumises à l'autorisation de l'IA-DASEN

**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.....  
J M A

**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

**ANNEXE V-1**

APPRECIATION DE LA DEMANDE DE CREATION OU REPRISE D'UNE ENTREPRISE

**DANS LE CADRE D'UN CUMUL***(articles 25 septies et 25 octies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée  
et décret n°2017-105 du 27 janvier 2017))*

**I. Le demandeur est-il ou sera-t-il chargé, dans le cadre de son emploi public, de la surveillance ou de l'administration de l'entreprise qu'il crée ou reprend (au sens de l'article L. 432-12 du code pénal) ?**

<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
---

*La réponse à cette question est généralement **non**, car l'intéressé n'a probablement pas pour mission, en tant qu'agent public, de surveiller ou d'administrer l'entreprise qu'il crée ou reprend (par exemple, il n'exerce aucun contrôle fiscal sur cette entreprise, il ne lui délivre aucun agrément ou aucune subvention...).*

**II. La création ou la reprise d'entreprise envisagée par le demandeur vous semble-t-elle de nature :**

- à compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal du service ?

<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> C'EST POSSIBLE
---

- à compromettre ou mettre en cause l'indépendance ou la neutralité du service ?

<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> C'EST POSSIBLE
---

- à méconnaître un principe déontologique mentionné à l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 (dignité, impartialité, intégrité, probité ...) ?

<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> C'EST POSSIBLE
---

**III. Observations particulières (surtout pour justifier l'appréciation "c'est possible" ci-dessus)**

Fait à....., le .....

Signature et cachet de l'autorité  
dont relève l'agent :

**ANNEXE I**

DECLARATION D'EXERCICE D'UNE ACTIVITE PRIVEE  
**DANS LE CADRE D'UN DEPART TEMPORAIRE OU DEFINITIF DE LA FONCTION PUBLIQUE**  
 (article 25 octies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée et décret n°2017-105 du 27 janvier 2017)

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

**NOM :** .....

**PRENOM :** .....

**DATE DE NAISSANCE :** .....

**ADRESSE PERSONNELLE :** .....

.....  
 .....

**TELEPHONE PERSONNEL :** .....

**ADRESSE ELECTRONIQUE PERSONNELLE :** ..... @ .....

**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+    A    B    C

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

Préciser  **votre catégorie :**

A+    A    B    C

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

.....  
 .....

Vous êtes actuellement

En activité

En congé sans rémunération

En détachement

En disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise

En disponibilité pour convenances personnelles / suivre son conjoint

En disponibilité d'office / pour raisons de santé

En exclusion temporaire de fonctions

Mis à disposition

En position hors cadres

À la retraite

Vous avez déjà définitivement cessé vos fonctions

Depuis le  
 ...../...../ 20.....



Vous souhaitez :

- Être placé en congé sans rémunération
- Démissionner
- Être détaché
- Être placé en disponibilité pour convenances personnelles
- Être placé en disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise
- Être placé en disponibilité pour suivre votre conjoint
- Être placé en position hors cadres
- Être admis à faire valoir vos droits à la retraite
- Vous allez cesser définitivement vos fonctions (*ex. : fin de contrat*)

À compter du  
...../...../ 20.....

2. AU COURS DES **TROIS ANNEES PRECEDANT** LE DEBUT DE L'ACTIVITE PRIVEE QUE VOUS ENVISAGEZ D'EXERCER, QUELLES ONT ETE VOS FONCTIONS PRECISES DANS L'ADMINISTRATION ?

Préciser :

- l'administration ou le service auquel vous apparteniez ;
- les fonctions que vous exercez (en précisant notamment les activités ou secteurs professionnels dont vous aviez le contrôle ou la surveillance, ou pour lesquels vous aviez été amené à émettre un avis, conclure un contrat ou participer à la prise d'une décision)

## **II. VOUS SOUHAITEZ EXERCER UNE ACTIVITE DANS LE SECTEUR PRIVE OU DANS LE SECTEUR PUBLIC CONCURRENTIEL**

### **1. INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE OU L'ORGANISME**

Nom (ou raison sociale) :

.....  
.....

Adresse :

.....  
.....  
.....

Téléphone :

.....@.....

Secteur ou branche professionnelle de l'entreprise ou de l'activité :

.....  
.....  
.....

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.  
Joindre, si possible, une copie du contrat de travail ou de la promesse d'embauche.

**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.....  
J M A

**III. DECLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné (*Nom – Prénom*) : .....

souhaitant exercer une activité privée pour le compte de l'entreprise ou de l'organisme :

.....

déclare sur l'honneur :

1) ne pas avoir été chargé, dans le cadre des fonctions que j'ai effectivement exercées, de la surveillance ou du contrôle (financier, technique ou administratif) de cette entreprise ou d'une entreprise du même groupe au sens de l'article 432-13 du code pénal ;

2) ne pas avoir été chargé, dans le cadre des fonctions que j'ai effectivement exercées, de conclure des contrats de toute nature avec l'une de ces entreprises ou de formuler un avis sur de tels contrats ;

3) ne pas avoir été chargé de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par l'une de ces entreprises ou de formuler un avis sur de telles décisions.

Fait à ....., le .....

SIGNATURE

## Demande d'autorisation de cumul d'activités

Pôle 1<sup>er</sup> degré  
Moyens - RH

Formulaire applicable pour toutes les catégories de personnels relevant du MEN, y compris les personnels non titulaires

Références :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires (article 25 septies et octies)
- Décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique

Nom :	Prénom :		
Adresse/téléphone :			
Corps/Grade :	Discipline :		
Etablissement d'exercice :			
Quotité de service hebdomadaire :	HSA :	HSE :	
Avez-vous déjà eu des autorisations de cumul d'activités au titre de cette présente année scolaire :		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

Demande à exercer une activité accessoire en qualité de :

Identité et statuts de l'employeur :

Nature détaillée de l'activité :

Nombre d'heures hebdomadaires :

Ou mensuelles :

Ou annuelles :

Période : du

au

**ATTENTION** - La demande d'autorisation doit être préalable à la date de début de l'activité accessoire.

Je certifie avoir pris connaissance des dispositions du décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 susmentionné et de la circulaire rectorale.

Je suis informé-e qu'en l'**absence de réponse** écrite expresse, ma demande d'autorisation de cumul est réputée **rejetée**.

Le,	Signature du demandeur
-----	------------------------

**Avis de l'autorité hiérarchique directe dont relève l'agent (chef d'établissement, de service ou IEN)**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

 Avis favorable Avis défavorable

Motifs :

Le chef d'établissement certifie que l'intéressé n'a pas refusé d'effectuer des heures supplémentaires et que l'activité envisagée est compatible avec l'exercice de l'activité principale

Le,

Signature et cachet

**Décision du Recteur (ou par délégation du directeur académique des services de l'éducation nationale)**

Date de réception de la demande :

 Cumul accordé à compter

Pour l'année scolaire

 Cumul d'activités refusé

Motifs :

Le,

Signature et cachet

**La présente décision ne vaut que pour l'année scolaire en cours et doit donner lieu à renouvellement annuel.****Voies et délais de recours :**

Si vous estimez devoir contester cette décision, vous pouvez former :

- soit un recours gracieux qu'il vous appartiendrait de m'adresser
- soit un recours hiérarchique devant le ministre de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif

Le recours gracieux ou le recours hiérarchique peuvent être faits sans condition de délais.

En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision.

Toutefois, si vous souhaitez, en cas de rejet du recours gracieux ou du recours hiérarchique, former un recours contentieux, ce recours gracieux ou hiérarchique devra avoir été introduit dans le délai sus-indiqué du recours contentieux.

Vous conservez ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux ou hiérarchique.

Cette décision peut être implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).

Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite - c'est-à-dire dans un délai de quatre mois à compter de la date du présent avis - vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la modification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

## ANNEXE IV-1

### DECLARATION DE CREATION OU DE REPRISE D'UNE ENTREPRISE DANS LE CADRE D'UN CUMUL (articles 25 septies et 25 octies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée et décret n°2017-105 du 27 janvier 2017)

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

NOM : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : .....

ADRESSE PERSONNELLE : .....

.....

.....

TELEPHONE PERSONNEL : .....

ADRESSE ELECTRONIQUE PERSONNELLE : .....@.....

#### I.- QUELLE EST VOTRE SITUATION ACTUELLE DANS L'ADMINISTRATION ?

*Cochez les cases correspondantes*

##### 1. SITUATION ADMINISTRATIVE

Vous êtes agent **contractuel**

Préciser le cas échéant **vos catégories** :

A+  A  B  C

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

Préciser **vos catégories** :

A+  A  B  C

**Votre corps** (ou cadre d'emploi) et **vos grades** :

.....

.....

Vous exercez actuellement vos fonctions à :

temps complet

temps partiel

temps non-complet

Indiquer votre quotité : .....%

Indiquer votre quotité : .....%

## 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 ?

.....

.....

Demandez-vous à travailler à temps partiel dans le cadre de ce cumul ?

NON  OUI

Si oui, indiquer la quotité (90%, 80%, 60%, etc.) : .....%

Attention : pour le 1<sup>er</sup> degré les demandes de temps partiel autres que 50% et 75% sont soumises à l'autorisation de l'IA-DASEN

**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.....  
J M A

**III. DECLARATION SURL'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

## ANNEXE V-1

APPRECIATION DE LA DEMANDE DE CREATION OU REPRISE D'UNE ENTREPRISE

**DANS LE CADRE D'UN CUMUL**

(articles 25 septies et 25 octies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée  
et décret n°2017-105 du 27 janvier 2017))

**I. Le demandeur est-il ou sera-t-il chargé, dans le cadre de son emploi public, de la surveillance ou de l'administration de l'entreprise qu'il crée ou reprend** (au sens de l'article L. 432-12 du code pénal) ?

<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
---

*La réponse à cette question est généralement **non**, car l'intéressé n'a probablement pas pour mission, en tant qu'agent public, de surveiller ou d'administrer l'entreprise qu'il crée ou reprend (par exemple, il n'exerce aucun contrôle fiscal sur cette entreprise, il ne lui délivre aucun agrément ou aucune subvention...).*

**II. La création ou la reprise d'entreprise envisagée par le demandeur vous semble-t-elle de nature :**

- à compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal du service ?

<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> C'EST POSSIBLE
---

- à compromettre ou mettre en cause l'indépendance ou la neutralité du service ?

<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> C'EST POSSIBLE
---

- à méconnaître un principe déontologique mentionné à l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 (dignité, impartialité, intégrité, probité ...) ?

<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> C'EST POSSIBLE
---

**III. Observations particulières (surtout pour justifier l'appréciation "c'est possible" ci-dessus)**

Fait à....., le .....

Signature et cachet de l'autorité  
dont relève l'agent :





DECLARATION D'EXERCICE D'UNE ACTIVITE PRIVEE

**DANS LE CADRE D'UN DEPART TEMPORAIRE OU  
DEFINITIF DE LA FONCTION PUBLIQUE**

(article 25 octies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée et  
décret n°2017-105 du 27 janvier 2017)

Pôle 1<sup>er</sup> degré  
Moyens – RH

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

NOM : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : .....

ADRESSE PERSONNELLE : .....

.....  
.....  
.....

TELEPHONE PERSONNEL : .....

ADRESSE ELECTRONIQUE PERSONNELLE : .....@.....

**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+  A  B  C

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

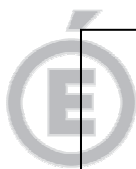
Préciser **votre catégorie** :

A+  A  B  C

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

.....

.....



**Vous êtes actuellement**

- En activité
- En congé sans rémunération
- En détachement
- En disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise
- En disponibilité pour convenances personnelles / suivre son conjoint
- En disponibilité d'office / pour raisons de santé
- En exclusion temporaire de fonctions
- Mis à disposition
- En position hors cadres
- À la retraite
- Vous avez déjà définitivement cessé vos fonctions

Depuis le  
...../...../20.....

**Vous souhaitez :**

- Être placé en congé sans rémunération
- Démissionner
- Être détaché
- Être placé en disponibilité pour convenances personnelles
- Être placé en disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise
- Être placé en disponibilité pour suivre votre conjoint
- Être placé en position hors cadres
- Être admis à faire valoir vos droits à la retraite
- Vous allez cesser définitivement vos fonctions (ex : fin de contrat)

À compter du  
...../...../20.....

**2. AU COURS DES TROIS ANNEES PRECEDANT LE DEBUT DE L'ACTIVITE PRIVEE QUE VOUS ENVISAGEZ D'EXERCER, QUELLES ONT ETE VOS FONCTIONS PRECISES DANS L'ADMINISTRATION SITUATION ADMINISTRATIVE ?**

Préciser :

- l'administration ou le service auquel vous apparteniez ;
- les fonctions que vous exerciez (en précisant notamment les activités ou secteurs professionnels dont vous aviez le contrôle ou la surveillance, ou pour lesquels vous aviez été amené à émettre un avis, conclure un contrat ou participer à la prise d'une décision)

.....

.....

.....

.....

.....





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

...../...../ 20.....  
J M A

**III. DECLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné (*Nom – Prénom*) : .....

souhaitant exercer une activité privée pour le compte de l'entreprise ou de l'organisme :

.....

déclare sur l'honneur :

1) ne pas avoir été chargé, dans le cadre des fonctions que j'ai effectivement exercées, de la surveillance ou du contrôle (financier, technique ou administratif) de cette entreprise ou d'une entreprise du même groupe au sens de l'article 432-13 du code pénal ;

2) ne pas avoir été chargé, dans le cadre des fonctions que j'ai effectivement exercées, de conclure des contrats de toute nature avec l'une de ces entreprises ou de formuler un avis sur de tels contrats ;

3) ne pas avoir été chargé de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par l'une de ces entreprises ou de formuler un avis sur de telles décisions.

Fait à ....., le .....

SIGNATURE