

Nouméa, le 10 NOV. 2015

Le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie,
Directeur général des enseignements

à

POUR ATTRIBUTION

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
Mesdames et Messieurs les chefs de division
du Vice-Rectorat

POUR INFORMATION

Mesdames et Messieurs les employeurs secondaires

CIRCULAIRE
ENVOYEE PAR
COURRIER
ELECTRONIQUE

Division
Des Rémunérations,
Retraites et Prestations

D2RP

VR/DRRP/IMV/SECR/AW/
n°3211/2015-178

Affaire suivie par
Isabelle MAGGIA-VALDERRAMA
Bureau 449
Téléphone
(687) 26 61 67
Fax
(687) 26 61 06
Mél.
imaggia@ac-noumea.nc

1, avenue des
Frères Carcopino
BP G4
98848 Nouméa Cedex

<http://www.ac-noumea.nc>

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Objet : AUTORISATIONS DE CUMULS D'ACTIVITES A TITRE ACCESSOIRE DES FONCTIONNAIRES ET DES AGENTS NON TITULAIRES DE DROIT PUBLIC - 2016

Réf :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, (article 25)
- Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique
- modifié
- Décret n° 2011-82 du 20 janvier 2011 modifiant le décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public

PJ : imprimé 2016 de demande de cumul d'activité à titre accessoire et annexes IV-1 et V-1 (déclaration de création d'entreprise ou de reprise d'entreprise)

La loi n° 2007-148 du 2 février 2007 dite de modernisation de la Fonction Publique, et son décret d'application n° 2007-658 du 2 mai 2007 modifié par le décret n° 2011-82 du 20 janvier 2011 ont abrogé les anciens textes et ont rénové profondément le régime des cumuls d'activité et de rémunérations. Le décret n° 2011-82 du 20 janvier 2011 a apporté de nouveaux assouplissements.

La présente note a pour objet de présenter les conditions et formes dans lesquelles les fonctionnaires et agents non titulaires **en activité** peuvent exercer une activité accessoire avec leur activité principale.

PRINCIPE GENERAL D'INTERDICTION

La nouvelle réglementation réaffirme le principe selon lequel les fonctionnaires et les agents non titulaires consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité lucrative de quelque nature que ce soit (article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983). Toutefois ce principe connaît des dérogations. Si les activités sont autorisées elles doivent :

- être compatibles avec les fonctions occupées au titre de l'emploi principal ;
- ne pas affecter le service ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

En tout état de cause, les activités autorisées doivent obligatoirement se dérouler en dehors des heures de service et ne peuvent induire un aménagement du temps de service.

signalé

Les personnels suivants **sont exclus de ce dispositif** :

- agents bénéficiant de décharges effectives de service pour :
 - ✓ *mission académique*
 - ✓ *raisons de santé*
 - ✓ *raisons syndicales*
- agents en position de congé parental, de maladie (ordinaire, longue maladie, longue durée) et en congé de formation et stagiaires ;
- agents ayant refusé, au-delà des obligations réglementaires, des heures supplémentaires (HSA) et de surveillance d'examens ;

I – LE CUMUL D'ACTIVITES A TITRE ACCESSOIRE

A - ACTIVITES SOUMISES A AUTORISATION

A-1 : activités qui peuvent être exercées, au choix de l'agent, sous le régime de l'auto-entrepreneur (ou patente) ou non :

1. expertise et consultation (sauf si cette 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 dans des exploitations agricoles non constituées sous forme sociale, ou constituées sous forme de société civile ou commerciale ;
5. l'activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale ou commerciale ou libérale ;
6. l'aide à domicile à un membre de sa famille (ascendant, descendant, conjoint PACS et concubinage) ouvrant droit, le cas échéant, à la perception d'allocations afférentes ;
7. les travaux ménagers de faible importance effectués chez des particuliers.

A-2 : activités qui peuvent être exercées uniquement sous le régime de l'auto-entrepreneur (patente) :

1. activités de services à la personne ;
2. vente de biens fabriqués personnellement par l'agent.

B – ACTIVITES NON SOUMISES A AUTORISATION (dites libres)

1. la détention de parts sociales et perception des bénéfices attachés (à condition qu'il ne s'agisse pas de sociétés placées sous le contrôle de son administration ou en relation avec celle-ci) ;
2. la gestion d'un patrimoine personnel ou familial ;
3. la production des œuvres de l'esprit sous réserve de ne pas trahir de secret professionnel et à en toucher les droits d'auteurs ; l'agent doit être rémunéré à l'acte, ne pas avoir signé de contrat de travail et n'avoir aucun lien de subordination dans le cadre de cette activité ;
4. l'exercice des professions libérales qui découlent expressément de la nature de leurs fonctions pour les membres du personnel enseignant ;
5. l'exercice d'une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif.

C – ACTIVITES STRICTEMENT INTERDITES

L'exercice de toute activité ne ressortant pas de l'une ou de l'autre des catégories sus mentionnées est rigoureusement interdit. Ainsi, trois types d'activités privées, y compris si elles sont à but non lucratif, sont interdites :

1. la participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif (sauf en cas de création ou de reprise d'une entreprise par l'agent) ;
2. le fait de donner des consultations, de procéder à des expertises et de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique, sauf au profit d'une personne publique ;
3. la prise d'intérêts de nature à compromettre son indépendance, dans une entreprise soumise au contrôle de son administration ou en relation avec celle-ci.

II – LE CUMUL D’ACTIVITES AU TITRE DE LA CREATION, DE LA REPRISE ET DE LA POURSUITE D’ACTIVITES AU SEIN D’UNE ENTREPRISE

3 / 4

A1 : la création ou reprise d’une entreprise industrielle, commerciale, artisanale, libérale ou agricole quelle qu’en soit la forme juridique

Ce cumul peut être exercé par le fonctionnaire pour une **durée de deux ans, prorogeable un an** après dépôt d’une nouvelle déclaration au moins un mois avant le terme de la première période, **soit trois ans maximum**. A l’issue de ces trois ans l’agent doit choisir entre l’activité qu’il a créée ou son activité de fonctionnaire. L’agent ayant bénéficié des dispositions précitées ne peut solliciter l’exercice d’un nouveau cumul au titre de la création ou reprise d’entreprise avant l’écoulement d’un délai de trois ans à compter de la date à laquelle a pris fin le cumul précédent.

La loi a instauré un **nouveau temps partiel de droit pour les agents qui créent ou reprennent une entreprise. Ce temps partiel ne peut être inférieur au mi-temps, et est d’une durée maximale d’un an, renouvelable une fois.**

A2 : la poursuite d’une activité au sein d’une entreprise industrielle, commerciale, artisanale, libérale ou agricole quelle qu’en soit la forme juridique

Ce cumul s’adresse aux personnes lauréates d’un concours de la fonction publique ou recrutées en tant qu’agents non titulaires, qui étaient auparavant dirigeants d’entreprise ou d’association à but lucratif. Ce cumul peut s’exercer pour une **durée d’un an, prorogeable un an** après dépôt d’une nouvelle déclaration un mois au moins avant le terme de la première période, **soit deux ans au maximum**.

III – LA PROCEDURE D’AUTORISATION

Les formes dans lesquelles la demande de cumul d’activités doit être présentée et dans lesquelles il doit y être répondu sont plus encadrées qu’auparavant et dans certains cas, il est nécessaire de recueillir l’avis de la **Commission nationale de déontologie** avant d’accorder ou non l’autorisation de cumul.

A1 – Les activités accessoires relevant du cadre général

Une autorisation préalable de l’employeur est toujours nécessaire. La demande d’exercer une activité accessoire est **obligatoire et doit être soumise avant le début de l’activité** au titre de laquelle elle est sollicitée et au moins **UN MOIS** afin d’éviter toute difficulté résultant d’un refus d’autorisation.

La demande sera adressée sur l’imprimé spécifique par la voie hiérarchique auprès de la division des Rémunérations, Retraites, Prestations (DRRP) ; toutes les rubriques devront être renseignées correctement, **à peine d’irrecevabilité** :

- Identité de l’employeur ou nature de l’organisme pour le compte duquel s’exercera l’activité envisagée ;
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité (*exemple : mars à octobre, 3 h d’enseignement par semaine rémunérées à l’heure*) ;

L’agent pourra mentionner toute autre information de nature à éclairer l’autorité hiérarchique.

La décision d’accorder ou non l’autorisation relève de la compétence du vice-recteur. Afin de préparer cette décision, il est indispensable que l’autorité hiérarchique appropriée donne un avis quant à l’incidence de l’exercice de l’activité accessoire sur le **fonctionnement normal** du service public de l’éducation.

Les chefs d’établissements sont invités à émettre un avis circonstancié sur l’incidence éventuelle de l’activité accessoire sur le fonctionnement normal du service public.

Une vigilance toute particulière devra être portée aux demandes émanant d’agents ayant refusé des heures supplémentaires utiles à la bonne organisation des enseignements.

A2 – Cas particulier de la création ou reprise d'entreprise

4 / 4

La procédure préalable à ce cumul est relativement longue et il convient que l'agent anticipe ces démarches ; Il conviendra de faire parvenir à la division des Rémunérations, Retraites et Prestations (DRRP) **DEUX MOIS au moins avant la date de création ou de reprise** un dossier composé des documents suivants :

- 1 – annexes IV-1 et V-1
- 2 - les statuts ou projets de statuts de l'entreprise ;
- 3 – la fiche de synthèse (délivrée par la division des personnels) ;
- 4 – une note explicative décrivant les différentes activités

La **commission de déontologie** **obligatoirement saisie par les services académiques** dans un délai de quinze jours à réception de la déclaration rend son avis dans un délai **d'un mois à compter de l'enregistrement du dossier de saisine par son secrétariat**. Toutefois, la commission peut proroger une fois ce délai pour une durée d'un mois. Ce délai est porté à deux mois lorsque la commission demande à l'agent de compléter sa demande dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date à laquelle elle l'a reçue. L'absence d'avis de la commission à l'expiration des délais susmentionnés vaut avis favorable. Dans tous les cas, l'agent sera informé de la décision du vice-recteur qu'après avis de la commission de déontologie.

Observations : les activités exercées dans le cadre de l'auto-entreprise qui relèveraient du champ de l'une des activités accessoires mentionnées aux A1 et A2 (page 2 de la présente note) sont soumises à autorisation de l'employeur sans avis de la commission de déontologie.

A3 - Cas particulier de la poursuite d'une activité antérieure au sein d'une entreprise

Un agent, dirigeant une société, recruté en qualité de fonctionnaire, doit transmettre sa déclaration de poursuite d'activité privée **dès sa nomination en qualité de fonctionnaire** stagiaire. Recruté en qualité d'agent contractuel, la déclaration doit être transmise **préalablement à la signature du contrat**. **La décision est notifiée après avis de la commission de déontologie.**

Signalé

LES AGENTS DOIVENT IMPERATIVEMENT AVOIR RECU LE FORMULAIRE D'AUTORISATION DE CUMUL AVANT DE COMMENCER LEURS ACTIVITES ACCESSOIRES. Toute demande transmise après le début de l'activité, imprécise ou incomplète se verra opposer un refus. Aucune autorisation rétroactive ou de régularisation ne sera acceptée. Il appartient à chaque agent, à titre personnel, d'être vigilant sur le suivi de son dossier en s'assurant *in fine* auprès du chef d'établissement, de l'employeur secondaire et de mes services d'être dans une position administrative régulière, Dans ces conditions, aucun agent ne peut utilement se prévaloir d'un quelconque dysfonctionnement aux fins de déroger au principe du caractère préalable de toute autorisation.

Par ailleurs, en l'absence d'autorisation, **le comptable de l'employeur secondaire est tenu de refuser le paiement**. La violation des règles de cumul expose l'agent à une sanction disciplinaire, voire pénale dans le cas de la prise illégale d'intérêts et donne lieu au reversement des sommes irrégulièrement perçues par voie de retenue sur traitement.

La présente circulaire et les imprimés spécifiques sont également téléchargeables sur le site du vice-rectorat <http://www.ac-noumea.nc>.

Je vous prie de porter l'ensemble de ces dispositions à la connaissance des personnels placés sous votre responsabilité.

Le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie
Directeur général des enseignements


Patrick DION