

Nouméa, le 2 DEC. 2016

L'inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche,
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

Division
des Rémunérations
et des Retraites

DRR

VR/DRR/IMV/SECR/AW/
n°3211/2016- 155

**CIRCULAIRE
ENVOYEE PAR
COURRIER
ELECTRONIQUE**

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Objet : AUTORISATIONS DE CUMULS D'ACTIVITES A TITRE ACCESSOIRE DES FONCTIONNAIRES ET DES AGENTS NON TITULAIRES DE DROIT PUBLIC - 2017

Réf :

- Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires modifiant la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique ;
- 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 2017 de demande de cumul d'activité à titre accessoire annexes IV-1 - V-1 - IV-2 - V-2 (création d'entreprise ou de reprise d'entreprise et poursuite d'une activité au sein d'une entreprise)

La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 renforçant l'encadrement des cumuls, rappelle le principe général selon lequel les fonctionnaires consacrent l'intégralité de leur activité aux tâches qui leur sont confiées. Ils peuvent toutefois exercer, à titre accessoire, une activité lucrative ou non, dans la mesure où cette activité est compatible avec l'activité principale, et ne nuit pas à son exercice.

Afin de veiller au bon déroulement de la procédure relative à la gestion des cumuls d'activités, 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. 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

Affaire suivie par
Isabelle MAGGIA-VALDERRAMA
Bureau 449
Téléphone
(687) 26 61 95
Fax
(687) 26 61 06
Mél.
ce.drr@ac-noumea.nc

1, avenue des
Frères Carcopino
BP G4
98848 Nouméa Cedex

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

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

signalé

- 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 (sauf stagiaires précédemment titulaires d'un corps de l'enseignement du second degré) ;
- 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

Dans l'attente d'un prochain décret quant à la liste des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire, les activités autorisées sont les suivantes :

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 de faible importance réalisés chez des particuliers ;
8. activités de services à la personne (auto-entrepreneur uniquement) ;
9. vente de biens fabriqués personnellement par l'agent (auto-entrepreneur uniquement).

B – ACTIVITES NON SOUMISES A AUTORISATION MAIS SOUMISES A AVIS

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

1. **depuis avril 2016** la création ou la reprise d'une entreprise si 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 ;
3. 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 ;
4. 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 ;
5. le cumul d'un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

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

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

Modification réglementaire

La loi de déontologie a rénové le régime du cumul d'activités. Désormais, **interdiction faite au fonctionnaire de créer ou de reprendre une entreprise lorsqu'il exerce ses fonctions à temps plein. La loi oblige le fonctionnaire à demander à être placé à temps partiel ;**

en outre, le temps partiel de droit est supprimé, il est remplacé par le temps partiel accordé, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service.

Le temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise 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 de travail à temps partiel 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 ;

dispositions transitoires : les agents à temps complet qui bénéficient d'une autorisation d'exercer une activité entrepreneuriale **devront dans un délai de 2 ans à compter du 21 avril 2016, soit avoir cessé leur activité privée, soit avoir obtenu un temps partiel.** Les fonctionnaires autorisés à accomplir un service à temps partiels de droit pour créer ou reprendre une entreprise au 22 avril 2016 continuent à accomplir ce service jusqu'au terme de leur période à temps partiel.

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 qui continuent à exercer leur activité privée. Ce cumul peut s'exercer pour une **durée d'un an à compter du recrutement, prorogeable un an, soit deux ans au maximum.**

III – LA PROCEDURE D'AUTORISATION

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 et Retraites (DRR) ; 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

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, (DRR) **quatre mois 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** rend son avis dans un délai **de deux mois à compter de sa saisine**. L'agent sera informé de la décision du vice-recteur qu'après 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 (annexes IV-2 et V-2).

Les avis de compatibilité avec réserves et d'incompatibilité lient l'administration et s'imposent à l'agent. Le fonctionnaire ne respectant pas l'avis peut faire l'objet de poursuites disciplinaires et l'agent contractuel licencié sans préavis ni indemnités de rupture.

LES AGENTS DOIVENT IMPERATIVEMENT AVOIR RECU LE FORMULAIRE D'AUTORISATION DE CUMUL AVANT DE COMMENCER LEURS ACTIVITES ACCESSOIRES**Signalé**

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.

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.

L'inspecteur général de l'administration
de l'éducation nationale et de la recherche,
vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie,
directeur général des enseignements

Jean-Charles RINGARD-FLAMENT