



Nouméa, le 27 novembre 2013

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

à

Mesdames et messieurs les enseignants

S/c Mesdames et messieurs les directeurs
d'établissements

S/c Madame la Directrice
diocésaine de l'école catholique

S/c Monsieur le Directeur
de l'alliance scolaire de l'église évangélique

S/c Monsieur le Directeur
de la fédération de l'enseignement libre protestant

Division de l'enseignement
privé
DEP

VDEP/VC/MP
n° 3 211/2013-1340

A ffæ suivie par
Véronique CONSTANS
Bureau 218
Téléphone
(67) 26 62 60
Fax
(67) 26 62 66
Mél.
vconstans@ac-noumea.nc

1, avenue des
Frères Carcopino
BP 64
98848 Nouméa Cedex

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

**Objet : CUMULS D'ACTIVITES A TITRE ACCESSOIRE DES FONCTIONNAIRES ET
DES AGENTS NON TITULAIRES DE L'ETAT - ANNEE SCOLAIRE 2014**

Référence :

- 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 2014 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 de droit public de l'Éducation Nationale peuvent exercer une activité accessoire avec leur activité principale.

LA REGLE

La règle qui impose aux fonctionnaires et agents non titulaires de consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées demeure. Toutefois, des aménagements sont prévus, et certaines activités exercées à titre accessoire sont susceptibles d'être autorisées, **sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.** Dans ces conditions, l'activité cumulée ne peut s'exercer **qu'au-delà des obligations réglementaires de service.**

Les agents à temps partiel sont soumis au même régime que les agents à temps plein. La nouvelle réglementation s'applique exclusivement aux agents en position d'activité. Les personnels en position de congé parental, de longue durée, de longue maladie, en congé de formation rémunérée sont exclus.

Différents types de cumuls doivent être distingués :

- I - sous le régime de l'auto-entreprise et tout autre régime,
- II - au titre de la création, de la reprise et de la poursuite d'une entreprise.

I – LE CUMUL D'ACTIVITES A TITRE ACCESSOIRE

A – Activités soumises à autorisation

A - 1 : activités qui peuvent être exercées, au choix de l'agent, sous le régime de l'auto-entrepreneur 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 de faible importance effectués chez des particuliers.

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

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

B – Activités non soumises à 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 ne pas 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 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 – Activités 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 REPRISSE ET DE LA POURSUITE D'ACTIVITES AU SEIN D'UNE ENTREPRISE

A - 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.

B - 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.

A – 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 de l'enseignement privé (DEP) ; 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 demande de cumul est valable pour la période au titre de laquelle elle est sollicitée et au maximum pour l'année scolaire en cours.**

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. **Tout avis réservé ou défavorable devra être motivé.**

B – 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 de l'enseignement privé (DEP) **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 ne 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.

C - 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.



Toute demande transmise après le début de l'activité, imprécise ou incomplète se verra opposer un refus.

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>, rubrique enseignement privé/personnels.



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

Patrick DION

DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITÉS ANNÉE 2014

Décret n°2007-658 du 2 mai 2007 modifié par le décret n°2011-82 du 20 janvier 2011

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FONCTION PRINCIPALE

Je soussigné(e), NOM Prénom :
 Etablissement :
 Fonction : Discipline (pour les enseignants) :
 Quotité de service : à temps partiel à temps complet à temps incomplet
 Préciser le nombre d'heures hebdomadaires pour les temps partiels et incomplets : heures
 HSA : HSE :

(Toutes les rubriques doivent obligatoirement être complétées)

Demande à exercer l'activité accessoire ci-dessous :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FONCTION SECONDAIRE

Nature de l'activité : (Enseignement, formation, autres à préciser)
 Employeur (nom complet, nom du responsable, adresse, téléphone) :

 Date de début :/...../..... Date de fin :/...../.....
 Temps consacré par jour..... par semaine..... par mois..... soit au total par an
 Conditions de la rémunération : (taux horaire, mensuelle,...)
 Estimation annuelle de la rémunération afférente :

(Toutes les rubriques doivent obligatoirement être complétées)

Date (obligatoire) :

Visa et Signature (obligatoire) de l'employeur secondaire :

Remis au chef d'établissement le :



- ***Je certifie avoir pris connaissance de la circulaire académique du 27/11/2013 relative au cumul d'activités et je prends note que toute demande transmise hors délai sera refusée***

Date (obligatoire) :

Signature du demandeur (obligatoire) :

PARTIE A REMPLIR PAR LE SUPERIEUR HIERARCHIQUE DE L'EMPLOI PRINCIPAL
Demande reçue le
<u>AVIS SUR LA DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL :</u>
<input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE
<u>MOTIF DU REJET :</u>
<u>L'ACTIVITE ACCESSOIRE SOLLICITEE</u>
<input type="checkbox"/> Ne portant pas atteinte <input type="checkbox"/> Portant atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service public exercé à titre principal par le demandeur.
Le signataire de la présente, ayant pris connaissance des renseignements fournis par l'intéressé(e) en atteste l'exactitude et certifie qu'il accomplit les obligations statutaires afférentes à sa fonction et à son grade.
Fait à, le
<u>Signature et cachet du supérieur hiérarchique :</u>

DECISION DU VICE-RECTEUR
Demande reçue le
<input type="checkbox"/> FAVORABLE
<input type="checkbox"/> DEFAVORABLE
<u>Motif du rejet :</u>
.....
<u>Observations :</u>
.....
.....
Fait à Nouméa, le

ANNEXE IV-1

DECLARATION DE CREATION OU DE REPRISE D'ENTREPRISE DANS LE CADRE D'UN CUMUL
(loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 modifiée ; décret n° 2007-658 du 2 mai 2007)

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

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

ADRESSE :
.....
.....

TELEPHONE :

ADRESSE ELECTRONIQUE :

I.- Quelle est votre situation actuelle vis-à-vis de l'administration ? (*)

- Vous êtes agent :

- titulaire ou stagiaire
- contractuel

Si vous êtes titulaire, indiquer le corps auquel vous appartenez :

(*) cochez la case correspondante

Demandez-vous l'autorisation d'exercer vos fonctions à temps partiel, et si oui, selon quelle quotité ?

.....

II.- Quelles sont vos fonctions dans l'administration ?

Préciser :

- l'administration ou le service auquel vous appartenez ;
- le grade que, fonctionnaire, vous détenez ;
- éventuellement, le régime spécifique et le classement de non titulaire dont vous relevez ;
- les fonctions que vous exercez (en précisant notamment les activités ou secteurs professionnels dont vous avez le contrôle ou la surveillance).

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

- Quelle sera votre fonction ou votre activité (description détaillée) ?

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

- A quelle date est-il prévu que vous commenciez à exercer cette activité ?

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

IV.-Déclaration 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 délivrez pas d'agrément ou de subvention...).

Je soussigné (NOM-PRENOM)

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 :

- (1) Rayer les mentions inutiles et compléter
- (2) Préciser les coordonnées de l'organisme ou de l'entreprise

