

## NOTE SUR LE CUMUL D'ACTIVITES

### Référence :

**Articles 25 et 25- septies de la loi 83-634 du 13 juillet 1984 portant droits et obligations des fonctionnaires**

**Article 7 de la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires**

**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 et des ouvriers des établissements industriels de l'Etat**

### Principe de base :

Les agents **titulaires/ stagiaires** ou **contractuels de droit public** de la fonction publique **doivent consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle** aux tâches qui leur sont confiées. Ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

A défaut, les agents s'exposent à une sanction disciplinaire.

**Toutefois**, dans certaines conditions, et après avoir formulé **une demande** auprès de leur administration, les agents **peuvent être autorisés** à exercer d'autres activités (lucratives ou non) à titre accessoire.

### 1 - Les activités exercées à titre accessoire et susceptibles d'être autorisées sont les suivantes :

- Les activités autorisées sous le régime de l'auto-entrepreneur ou non :
  - Expertises et consultations (exemples : conférences rémunérées, interventions rémunérées dans les médias, participation à des jurys de concours...),
  - Enseignement et formation (exemple : enseignements dans un autre établissement),
  - Activités à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel ou de l'éducation populaire,
  - Travaux de faible importance chez des particuliers.
- Les activités autorisées uniquement sous le régime d'auto-entrepreneur :
  - Services à la personne,
  - Vente de biens fabriqués par l'agent.
- Les activités ne pouvant pas être exercées sous le régime d'auto-entrepreneur :
  - Activités agricoles dans une exploitation agricole non constituée en société ou constituée sous forme de société civile ou commerciale,
  - Activité de conjoint collaborateur dans une entreprise artisanale, commerciale ou libérale,
  - Aide à domicile à un ascendant, un descendant, à l'époux, au partenaire pacsé ou concubin
  - Activité d'intérêt général auprès d'une personne publique ou privé à but non lucratif. Il peut s'agir de certaines catégories de fondations, de certaines associations caritatives ou de promotion scientifique,...
  - Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes internationaux d'intérêt général ou auprès d'un Etat étranger, pour une durée limitée.

Le cumul d'une activité exercée à titre accessoire avec une activité à titre principal est subordonné à la délivrance d'une autorisation de cumul d'activités par l'autorité dont relève l'agent.

**L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures ou obligations de service de l'intéressé(e).**

Un même agent peut être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.  
Dans le cas du cumul d'activités à caractère public, le montant des rémunérations perçues n'est plus plafonné.

## 2 - Les activités librement autorisées sont les suivantes :

L'agent peut **sans autorisation** :

- détenir des parts sociales et percevoir les bénéfices qui s'y rapportent,
- gérer son patrimoine,
- créer des œuvres de l'esprit (œuvres littéraires, photographiques, etc.) à condition de respecter les règles relatives aux droits d'auteur et les obligations de secret et de discrétion professionnels,
- exercer une activité bénévole pour des personnes publiques ou privées sans but lucratif,
- exercer une profession libérale découlant de la nature de ses fonctions, s'il est personnel enseignant, technique ou scientifique d'un établissement d'enseignement et ou personnel pratiquant une activité artistique.

## 3 - Les activités privées suivantes sont interdites:

- la participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations (sauf en cas de création ou de reprise d'une entreprise par l'agent),
- faire des consultations, réaliser des expertises et plaider en justice dans les litiges concernant une personne publique (sauf si la prestation s'exerce au profit d'une autre personne publique),
- la prise d'intérêts, directe ou par personne interposée, de nature à compromettre l'indépendance de l'agent, dans une entreprise soumise au contrôle ou en relation avec son administration d'appartenance.
- La création ou la reprise d'une entreprise si le fonctionnaire exerce un emploi à temps complet et qu'il exerce ses fonctions à temps plein
- Le cumul d'un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois à temps complet ou incomplets

Toutefois :

Un agent nouvellement recruté peut continuer à exercer son activité privée pendant une durée d'un an renouvelable une fois

Un agent dont le temps de travail est inférieur ou égal à 70% de la durée légale ou réglementaire peut exercer une activité privée lucrative.

L'agent doit informer sa hiérarchie de sa situation.

## Procédure à suivre concernant la demande d'autorisation de cumul d'activités

Les agents titulaires ou non titulaires à temps complet ou partiel doivent obtenir une autorisation de cumul valable pour l'année universitaire (ce qui implique de reformuler une demande pour chaque année universitaire) **avant** d'effectuer toute activité professionnelle accessoire pour un autre employeur que l'Inalco

L'imprimé type de demande d'autorisation de cumul d'activités est joint en annexe de la présente note.

La demande d'autorisation de cumul d'activité doit :

- Être formulée quel que soit l'organisme secondaire (universités, société privée...),
- Préciser l'identité de l'employeur ou la nature de l'organisme pour le compte duquel l'activité sera exercée,
- Décrire la nature de l'activité secondaire,
- Comporter une durée limitée : préciser les dates de début et de fin.
- Être précise et exhaustive : c'est-à-dire comporter l'indication :
  - du nombre total d'heures,
  - du nombre d'heures hebdomadaires,
  - de l'estimation de la rémunération afférente.
- Être signé par l'intéressé(e) et par le supérieur hiérarchique

Le formulaire de demande de cumul doit être dûment complété par l'agent et devra être transmis aux référentes administratives, pour signature du Directeur de Département / Filière, au **bureau 3.42**.

Les référentes administratives se chargeront ensuite de le transmettre à la Direction des ressources humaines / Pôle masse salariale.

La DRH le mettra ensuite à la signature de la Présidente et renverra à l'intéressé(e) la demande de cumul validée.

### **REMARQUE :**

L'autorisation que l'agent a sollicité n'est pas définitive, l'administration peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité qu'elle a autorisé :

- si l'intérêt du service le justifie,
- si les informations sur la base desquelles l'autorisation a été accordée sont erronées,
- si l'activité ne revêt plus un caractère accessoire.