



ACADÉMIE DE STRASBOURG

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des ressources humaines

DRH

Affaire suivie par :

Grégory Réghioua

Tél. 03 88 23 38 81

Mél : ce.drh@ac-strasbourg.fr

Division des personnels enseignants

DPE

Affaire suivie par :

Evelyne Grundler

Tél : 03 88 23 39 50

Mél : evelyne.grundler@ac-strasbourg.fr

Angèle Hoellinger

Tél. 03 88 23 34 51

Mél : angele.hoellinger@ac-strasbourg.fr

6, rue de la Toussaint

67975 Strasbourg cedex 9

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Le recteur de l'académie de Strasbourg

à

Mesdames et messieurs les personnels de l'académie

s/c de Messieurs les inspecteurs d'académie,
directeurs académiques des services de l'éducation
nationale du Bas-Rhin et du Haut-Rhin,

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du
second degré public,

Mesdames et messieurs les chefs des établissements
privés sous contrat,

Madame la directrice de l'ÉREA,

Mesdames et messieurs les inspecteurs de
l'éducation nationale chargés de circonscription du
premier degré,

Mesdames et messieurs les inspecteurs du second
degré

Monsieur le directeur du GIP FCIP Alsace

Mesdames et messieurs les directeurs de CIO,

Mesdames et messieurs les chefs de division et de
service du rectorat

Strasbourg, le 17 septembre 2026

Objet : demande de cumul d'activités – rentrée scolaire 2026

Références :

- code général de la fonction publique, en particulier articles L121-3 et suivants, L123-1 à L123-10, R123-1 à R123-16 ;
- code rural et de la pêche maritime : articles L718-4 à L718-6 ;
- loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité : article 156 ;
- arrêté du 4 février 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

Annexes :

- A : formulaire de demande d'autorisation de cumul d'activités à titre accessoire
- B : formulaire de déclaration de création ou reprise d'entreprise dans le cadre d'un cumul d'activités

La présente circulaire a pour objet de rappeler les procédures administratives en vigueur au regard des textes qui régissent les demandes d'autorisation de cumul d'activités. Elle s'applique à tous les personnels de l'académie pour toute demande concernant tout ou partie de l'année scolaire 2026-2027 et remplace à ce titre la circulaire DRH n° 001 du 19 septembre 2025 qui concernait l'année scolaire 2025-2026.

I – Principes du cumul d'activités par l'agent public

A. Le cadre législatif et réglementaire général

L'article L121-3 du code général de la fonction publique (CGFP) dispose que l'agent public consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Ces dispositions s'appliquent tant aux fonctionnaires qu'aux contractuels, quelle que soit la nature de leur contrat.

Cependant, sous réserve des interdictions prévues par le CGFP, en particulier à l'article L123-1 et aux articles R123-1 et suivants, un agent public peut être autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à cumuler avec ses fonctions une activité à titre accessoire, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé (article L123-7 du CGFP).

En vertu de l'article L123-7 du CGFP, cette activité doit être compatible avec les fonctions confiées à l'agent public, ne pas affecter leur exercice et figurer sur la liste des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire. En outre, en application de l'article R123-7 du CGFP, cette activité ne doit pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service, ni placer l'intéressé en situation de méconnaître l'article 432-12 du code pénal relatif à la prise illégale d'intérêts.

B. Les principes de traitement des demandes

Plusieurs principes doivent être observés par les personnels de l'académie de Strasbourg souhaitant cumuler leurs fonctions avec une ou plusieurs activités. Ainsi :

- **la demande est obligatoire et l'autorisation doit être préalable** à l'exercice de l'activité sollicitée ;
- **l'activité doit rester accessoire** : le volume horaire de l'activité soumise à autorisation ne peut en principe dépasser 6 à 8h hebdomadaires pour un agent à temps complet, soit un maximum de deux demi-journées hebdomadaires s'ajoutant à l'activité principale. Ce volume est proratisé en fonction de la quotité de temps de travail pour un agent à temps partiel¹ ;
- **les demandes multiples doivent, dans la mesure du possible, être déclarées de façon concomitante** : le morcellement des demandes (nombre de demandes, nombre d'employeurs...) complexifie l'analyse par les services compétents et est susceptible de prolonger le délai d'instruction.
- **pour toute nouvelle demande de cumul qui vient compléter une demande antérieure** (autorisée ou en cours d'instruction), le demandeur veillera à préciser explicitement qu'il s'agit d'un complément à une autre demande dont il rappellera la référence, et veillera à ajuster la quotité déclarée pour ne faire figurer dans cette nouvelle demande que les heures relatives au complément, et non la totalité des heures assurées dans le cadre de cette activité accessoire² ;

¹ Cf. avis n° 2023-009 du 13 novembre 2023 du collège de déontologie des ministères chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

² Ex : un agent qui dépose une première demande référencée 2026-09-XXX pour assurer 5 h hebdomadaires d'enseignement pendant 30 semaines pour le compte d'un organisme de formation, et qui souhaite compléter cette première demande car il effectue en réalité 6 h hebdomadaires pendant 30 semaines de ce même enseignement pour cet organisme, devra déposer une nouvelle demande pour 1 h pendant 30 semaines en expliquant qu'elle complète la demande 2026-09-XXX, plutôt que de saisir une nouvelle demande de 6 h sur 30 semaines qui fausserait l'analyse du service de gestion en surévaluant le volume horaire total de l'activité.

- **toute demande doit être précise, complète et sincère**, afin de placer l'autorité hiérarchique en capacité de se prononcer de manière éclairée sur l'autorisation sollicitée ;
- **la demande doit préciser la quotité réelle de service** (par exemple pour un enseignant les HSA, les parts de Pacte ou les missions ouvrant droit à IMP dont il bénéficie sont appréciées) et tenir compte du volume des activités accessoires préalablement accordées le cas échéant³ ;
- **l'autorisation est temporaire**, d'un maximum d'une année (par année scolaire pour un enseignant) ;
- **les personnels stagiaires** ne peuvent, en principe, être autorisés à effectuer de cumul d'activités en raison de l'enjeu attaché à l'année de stage dans l'acquisition et le développement des savoirs, gestes et postures professionnels ;
- **les agents à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet** veilleront à ce que toute demande d'activité accessoire soit compatible avec leur activité principale et les motivations liées à leur temps de travail réduit ;
- **pour les agents en disponibilité**, l'exercice d'une activité professionnelle peut être encadré.

Les demandes qui ne respecteraient pas ces principes sont susceptibles d'être rejetées par l'autorité hiérarchique dont relève le demandeur.

C. Les cas dans lesquels le cumul d'activités est interdit

Le cumul ne sera en aucun cas possible dans les cas suivants : retraite progressive⁴, temps partiel thérapeutique⁵, congé parental, congé de maternité, congé de maladie, congé de longue durée ou accident du travail.

En dehors des cas listés ci-dessous aux paragraphes II et III, le cumul d'activités demeure interdit dans les cas suivants :

- créer ou reprendre une entreprise immatriculée au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou affiliée au régime prévu à l'article L. 613-7 du code de la sécurité sociale ;
- participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif ;
- donner des consultations, procéder à des expertises ou 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 ;
- prendre ou détenir, directement ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle l'agent appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance ;
- cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

³ Sont également à prendre en compte les congés avec traitement pour accomplir les activités suivantes : une période de service militaire, d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle pour une durée inférieure ou égale à 30 jours cumulés par an, une période d'activité dans la réserve de la sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à 15 jours cumulés par an, une période d'activité dans la réserve sanitaire, une période d'activité dans la réserve de la police nationale d'une durée de 45 jours.

⁴ Cf. FAQ DGAFP Retraite progressive (p. 3) : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/toutes-les-publications/faq-relative-la-retraite-progressive-dans-la-fonction-publique>

⁵ Cf. avis n° 2025-002 du 15 mai 2025 du collège de déontologie ministériel.

II – Les différentes catégories d’activités accessoires

Est accessoire toute activité considérée comme secondaire par rapport à l’emploi public principal occupé par l’agent. Il s’agit d’une **activité occasionnelle ou régulière limitée dans le temps, impérativement à temps non complet, compatible avec l’activité principale** de l’agent public.

Certaines activités s’exercent librement, d’autres sont soumises à déclaration ou autorisation de l’autorité employeur. **Dans tous les cas, ces activités ne peuvent être exercées qu’en dehors des heures de service de l’agent public et ne délient pas ce dernier de ses obligations statutaires.**

A. Les activités librement exercées

Certaines activités peuvent être exercées librement par les agents publics, fonctionnaires ou contractuels, qui n’ont alors pas à déclarer ces activités à leur employeur ou à solliciter une autorisation de cumul d’activités au titre de ces activités.

a) *Œuvres de l’esprit, activités bénévoles sans but lucratif, vendanges, recensement*

En vertu de l’article L123-2 du CGFP, un agent public, fonctionnaire ou contractuel, peut, sans l’autorisation de son employeur, produire librement des **œuvres de l’esprit** (œuvres littéraires, graphiques, musicales, photographiques, etc.), à condition de respecter les règles relatives aux droits d’auteur et les obligations de secret et de discrétion professionnels⁶.

En outre, en application de l’article R123-7 du CGFP, l’exercice d’une **activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif** est libre sous réserve de respecter les obligations déontologiques mentionnées au paragraphe I – A. de la présente circulaire.

En application des articles L718-4 et suivants du code rural et de la pêche maritime, un agent public en congés payés peut bénéficier d’un **contrat vendanges** d’une durée maximale d’un mois, renouvelable dans la limite de deux mois maximum sur une période de douze mois, dans les conditions prévues par ces articles.

Aux termes de l’article 156 de la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, l’agent public, fonctionnaire ou contractuel, peut exercer librement les **fonctions d’agent recenseur**.

b) *Activités d’enseignement ou à caractère artistique découlant des fonctions d’enseignant*

En application de l’article L123-3 du CGFP, l’**agent public membre du personnel enseignant**, technique ou scientifique des établissements d’enseignement ou pratiquant des activités à caractère artistique peut exercer les professions libérales qui découlent de la nature de ses fonctions, sans besoin de déclaration ou d’autorisation de son employeur⁷. Il en est ainsi, par exemple, d’un enseignant de langues vivantes dont l’activité consisterait en des traductions depuis ou vers sa langue d’enseignement.

Il ressort de ces dernières dispositions que les enseignants peuvent, sans solliciter d’autorisation particulière, dispenser des **cours particuliers dans leur discipline**, à titre onéreux et dans un cadre privé, **sous le statut de travailleur individuel ou de micro entrepreneur**. Il n’en est pas de même pour les cours dispensés en tant que salarié ou prestataire d’un organisme de formation ou bien dans le cadre d’une création d’entreprise, qui doivent donner lieu à la demande d’une autorisation de cumul d’activités⁸.

⁶ Cf. articles L112-1 à L112-3 du code de la propriété intellectuelle, articles L121-6 et L121-7 du CGFP.

⁷ Cf. avis n° 2024-001 du 19 janvier 2024 du collège de déontologie ministériel.

⁸ Cf. avis n° 2023-003 du 4 avril 2023 du collège de déontologie ministériel.

Les personnels enseignants qui prodiguent des cours particuliers à titre onéreux et dans un cadre privé doivent **s'abstenir de faire la promotion de leur activité privée auprès des élèves, des parents d'élèves et des personnels de l'établissement** où ils exercent. Par ailleurs, ils veilleront à s'abstenir de dispenser des cours particuliers à des élèves auprès desquels ils enseignent dans leur établissement d'origine, et ce afin d'éviter tout conflit d'intérêts apparent.

B. Les activités soumises à déclaration

En application des articles L123-4 et suivants du CGFP, les activités soumises à déclaration regroupent deux cas de figure :

- **l'agent public lauréat d'un concours ou recruté en qualité d'agent contractuel de droit public** peut continuer à exercer son activité privée en tant que dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif pendant une durée d'un an, renouvelable une fois, à compter de son recrutement ;
- **l'agent public ou l'agent dont le contrat est soumis au code du travail** en application des articles 34 et 35 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, **occupant un emploi permanent à temps non complet ou incomplet** pour lequel la durée du travail est inférieure ou égale à 70 % de la durée légale ou réglementaire du travail peut exercer une activité privée lucrative à titre professionnel.

Dans ces deux cas, les activités en question font l'objet d'une déclaration à l'autorité hiérarchique dont l'agent relève pour l'exercice de ses fonctions :

- pour le lauréat de concours : dès sa nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire ;
- pour l'agent contractuel : préalablement à la signature du contrat.

C. Les activités soumises à autorisation

a) Cas général

En application des dispositions de l'article R123-8 du CGFP, les activités soumises à autorisation sont comprises dans une liste limitative. Elles peuvent s'exercer sous la forme d'une auto-entreprise, à la condition qu'elles ne portent pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

Les activités exercées à titre accessoire susceptibles d'être autorisées sont les suivantes :

- **1° Expertise et consultation**, sans préjudice des dispositions du 3° de l'article L123-1 du CGFP et, le cas échéant, sans préjudice des dispositions des articles L. 531-8 et suivants du code de la recherche ;
- **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 mentionnée à l'article R. 121-1 du code de commerce ;
- **6° Aide à domicile** à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin, permettant au fonctionnaire de percevoir, le cas échéant, 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° **Services à la personne** mentionnés à l'article L.7231-1 du code du travail ;
- 11° **Vente de biens produits personnellement** par l'agent ;
- 12° **Conduite d'un véhicule de transport de personnes affecté aux services de transport scolaire** ou assimilés mentionnés à l'article R.3111-5 du code des transports.

Les activités mentionnées aux 1° à 9° et au 12° peuvent être exercées sous le régime prévu à l'article L.613-7 du code de la sécurité sociale (travailleurs indépendants relevant du régime micro-social).

Pour les activités mentionnées aux 10° et 11°, l'affiliation au régime mentionné à l'article L.613-7 du code de la sécurité sociale est obligatoire.

L'agent public qui envisage l'activité accessoire de conduite d'un véhicule de transport de personnes affecté aux services de transport scolaire doit veiller à ce que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service d'affectation, et qu'elle ne le place pas en situation de méconnaître l'article 432-12 du code pénal relatif à la prise illégale d'intérêts.

b) Cas particulier de l'agent titulaire en congé de formation professionnelle

L'agent titulaire de la fonction publique de l'Etat qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle peut être autorisé à exercer durant la période dudit congé une activité accessoire rémunérée, sous réserve que :

- cette activité soit compatible avec le suivi de la formation concernée ;
- cette activité soit compatible au plan déontologique avec les fonctions d'agent public de l'intéressé, en application des termes de la présente circulaire.

L'agent concerné devra demander une autorisation de cumul d'activités au service des ressources humaines dont il relève.

D. Les activités liées à un établissement privé hors contrat

L'exercice des fonctions de direction d'un établissement d'enseignement privé hors contrat ne peut être cumulé avec un emploi d'agent public.

L'exercice de ces fonctions ne constitue pas une activité accessoire au sens des articles L123-7, R123-7 et R123-8 du CGFP. Ces fonctions exigent en effet une disponibilité effective les assimilant à un emploi permanent à temps complet⁹. Le caractère éventuellement bénévole de l'exercice de telles fonctions ne leur confère pas un caractère accessoire.

L'exercice des fonctions d'enseignement dans un établissement d'enseignement privé hors contrat demeure toutefois possible, dans le respect des principes et procédures en vigueur. Les informations sont visibles sur la page académique dédiée aux démarches administratives des établissements privés hors contrat¹⁰.

⁹ Le Conseil d'Etat juge qu'un agent public à temps complet ne dispose pas d'une disponibilité suffisante pour exercer des fonctions de direction d'un établissement d'enseignement privé hors contrat, eu égard aux responsabilités du directeur pour assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité des élèves (CE, 16 avril 2021, n° 438490, mentionnée aux tables ; CE, ord. ref., 1^{er} juin 2021, N° 452301).

¹⁰ <https://www.ac-strasbourg.fr/etablisements-prives-hors-contrat-1er-et-2d-degres-122044>

Les demandes de cumul d'activités dans un établissement d'enseignement privé hors contrat nécessitent un examen et un traitement anticipés par les corps d'inspection et les services académiques afin de vérifier que l'activité envisagée, même si elle est bénévole, ne porte pas atteinte au fonctionnement normal du service et aux obligations déontologiques et statutaires de l'agent concerné. L'agent public ne doit pas non plus se placer dans une situation de concurrence vis-à-vis du service public de l'éducation nationale qui l'emploie.

III – Le cas spécifique de la création ou de la reprise d'entreprise et le cas de la cessation de fonctions

A. La création ou la reprise d'entreprise

Certaines activités lucratives, en particulier celles qui ne sont pas prévues par l'article R123-8 du CGFP, nécessitent que l'agent titulaire ou contractuel qui souhaite les exercer demande à l'autorité hiérarchique dont il relève à **exercer ses fonctions à temps partiel afin de créer ou reprendre une entreprise**, en application des articles L123-8 et R123-14 du CGFP.

L'agent doit alors présenter une demande d'autorisation à l'autorité hiérarchique avant le début de cette activité, au moyen de l'annexe B de la présente circulaire, au moins trois mois avant la création ou la reprise de cette société. **L'agent demandeur veille à fournir à l'administration les pièces lui permettant de se prononcer de manière éclairée sur la demande**, notamment une description précise et circonstanciée du projet envisagé, ainsi que, le cas échéant, les statuts ou projets de statuts de l'entreprise qu'il souhaite créer ou reprendre, l'extrait du registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis) ou la copie des statuts de la personne morale que l'agent souhaite rejoindre.

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel, qui ne peut être inférieur au mi-temps, est accordée, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, pour une **durée maximale de trois ans, renouvelable pour une durée d'un an**, à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise.

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 création ou reprise d'entreprise doit être compatible avec les principes déontologiques de la fonction publique. Aussi, un contrôle déontologique doit être effectué pour vérifier la compatibilité de cette nouvelle activité avec les fonctions de l'agent public.

Lorsque l'autorité hiérarchique chargée du contrôle a un doute sérieux sur la compatibilité du projet de création ou de reprise d'une entreprise avec les fonctions exercées par l'agent public au cours des trois années précédant sa demande d'autorisation, elle saisit pour avis, préalablement à sa décision, le référent déontologue. Lorsque l'avis du référent déontologue ne permet pas de lever le doute, l'autorité hiérarchique saisit la Haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP).

Lorsque l'agent public occupe ou a occupé au cours des trois dernières années un emploi dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient, l'autorité hiérarchique soumet la demande d'autorisation à l'avis préalable de la HATVP. A défaut, l'agent public peut également saisir cette dernière.

B. La cessation de fonctions et l'exercice d'activités privées

En application des articles R124-28 et suivants du CGFP, l'agent cessant temporairement ou définitivement ses fonctions, placé à ce titre dans une position conforme à son statut, qui se propose

d'exercer une activité privée, saisit par écrit l'autorité hiérarchique dont il relève avant le début de l'exercice de son activité privée.

L'agent fournit à l'appui de sa demande toutes les informations utiles sur le projet d'activité envisagée. Lorsque l'autorité compétente estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer, elle invite l'intéressé à compléter sa demande dans un délai maximum de quinze jours à compter de la réception de celle-ci.

L'autorité hiérarchique examine si cette activité risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, de méconnaître tout principe déontologique ou de placer l'intéressé dans la situation de commettre l'infraction de prise illégale d'intérêts prévue à l'article 432-13 du code pénal.

La décision de l'autorité dont relève l'agent peut comporter des réserves visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Tout changement d'activité pendant un délai de trois ans à compter de la cessation de fonctions est porté par l'agent intéressé à la connaissance de son administration avant le début de cette nouvelle activité.

Dans tous les cas, lorsque l'autorité hiérarchique a un doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée par l'agent avec les fonctions qu'il a exercées au cours des trois dernières années, elle saisit sans délai le référent déontologue pour avis. Lorsque l'avis du référent déontologue ne permet pas de lever le doute, l'autorité hiérarchique saisit sans délai la HATVP.

IV – Procédure de demande d'autorisation de cumul d'activités et circuit d'instruction des demandes

A. Le dépôt d'une demande d'autorisation de cumul d'activités

Préalablement à l'exercice d'une activité accessoire, l'agent adresse à l'administration une demande qui doit obligatoirement transiter par son supérieur hiérarchique direct. La demande doit être complète et étayée des pièces nécessaires à son étude. Elle doit en outre être conforme aux principes posés au paragraphe I de la présente circulaire.

Les modalités de dépôt d'une demande d'autorisation de cumul d'activités varient selon le corps d'appartenance (ou les fonctions exercées, pour les contractuels). Il conviendra de déposer une demande :

- **pour les professeurs des écoles de l'enseignement public**, titulaires ou contractuels : auprès de la DSDEN compétente, en adressant le formulaire en annexe A de la présente circulaire à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription dont le demandeur relève ;
- **pour les personnels enseignants et d'éducation titulaires du second degré public, et pour les maîtres contractuels et délégués relevant des échelles de rémunération du second degré privé** : sur la nouvelle application **Cumulact2** accessible sur le portail Arena > Structure et personnels > Gestion RH > Cumul d'activités – gestion des demandes
- **pour les personnels enseignants et d'éducation contractuels du second degré public et pour les psychologues de l'éducation nationale titulaires et contractuels** : auprès du bureau DPE 3 (contractuels) ou DPE 5 (PsyEN titulaires) du rectorat, en adressant le formulaire en annexe A de la présente circulaire par la voie hiérarchique ;
- **pour les maîtres contractuels et délégués de l'enseignement privé relevant des échelles de rémunération du premier degré** : auprès du bureau DPE 4 du rectorat, en adressant le formulaire en annexe A de la présente circulaire par la voie hiérarchique ;
- **pour les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) et les personnels**

ITRF : auprès du bureau DPAE 2 du rectorat, en adressant le formulaire en annexe A de la présente circulaire par la voie hiérarchique ;

- **pour les personnels de direction et d'inspection** : auprès du bureau DPAE 1 du rectorat, en adressant le formulaire en annexe A de la présente circulaire par la voie hiérarchique ;
- **pour les assistants d'éducation et les AESH** : auprès de l'établissement employeur pour les agents en CDD, auprès de la DSDEN du Bas-Rhin pour les AESH en CDI¹¹ et auprès du bureau DPE 3 pour les AED en CDI¹², en adressant le formulaire en annexe A par la voie hiérarchique.

Tout changement important dans l'activité secondaire, comme la nature de l'employeur, de l'activité, la durée, la périodicité et les conditions de rémunération, doit être signalé sans délai à l'administration par l'agent en reformulant une nouvelle demande d'autorisation de cumul.

De même, si l'activité principale évolue, une nouvelle demande doit être formulée.

B. Le circuit d'instruction d'une demande d'autorisation de cumul d'activités

a) Recueil des avis

Il appartient au responsable hiérarchique de l'agent demandeur (chef d'établissement ou de service, IEN de circonscription) d'**estimer la compatibilité de l'activité accessoire avec le bon fonctionnement du service**, quels que soient les personnels concernés.

L'ampleur de l'activité accessoire et/ou la multiplicité des activités secondaires ne saurait avoir pour effet de générer des difficultés au sein de l'établissement ou du service d'affectation (notamment en termes d'organisation du remplacement de courte durée dans le cas des enseignants). Il convient donc de prendre en compte l'ensemble des activités venant en supplément de l'obligation réglementaire de service de base, que ces activités soient exercées dans l'établissement d'affectation ou à l'extérieur.

Le responsable hiérarchique veille au respect des obligations de service public et au respect des règles déontologiques. Il participe au cadrage du volume horaire annuel afin de garantir que la somme des cumuls reste en deçà du temps de travail principal, conforme à la durée du temps de travail applicable (notamment les durées journalière, hebdomadaire et annuelle) et que l'activité sollicitée conserve bien un caractère accessoire (cf. paragraphe I – B. de la présente circulaire).

En outre, dans le cadre de l'examen des demandes de cumul d'activités formulées par les personnels enseignants et d'éducation du second degré, le chef d'établissement et la division des personnels enseignants sont fondés à solliciter pour avis le corps d'inspection compétent, qui rend systématiquement un avis pour les personnels déclarant au moins 150 h annuelles de cumul d'activités.

Les personnels d'encadrement amenés à rendre un avis sur les demandes de cumul d'activités formulées veilleront en outre à prendre toutes les mesures utiles afin que les personnels placés sous leur responsabilité soient respectueux de ces dispositions.

b) Délais d'instruction des demandes

En application de l'article R123-10 du CGFP, **une réponse est en principe apportée dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande complète**, hormis le cas où l'agent demandeur relève de plusieurs autorités. Dans ce dernier cas, il est alors tenu d'informer par écrit chacun d'entre elles de

¹¹ bureau.aesh67@ac-strasbourg.fr

¹² ce.dpe@ac-strasbourg.fr

toute activité qu'il exerce auprès d'une administration ou d'un service. Le délai de réponse est alors porté à deux mois.

En l'absence de réponse dans les délais mentionnés ci-dessus, la demande d'autorisation d'exercer l'activité accessoire est réputée rejetée.

En raison du volume important de demandes de cumul d'activités déposées auprès de l'administration et de la fréquente nécessité pour cette dernière de solliciter auprès des demandeurs des précisions quant à leur demande, les délais de traitement peuvent être allongés, en particulier à certaines périodes de l'année (début et fin d'année scolaire en particulier).

Les personnels enseignants déposant une ou plusieurs demandes de cumul d'activités dont le volume total dépasse les 300 h annuelles, ou les 150 h annuelles dans le cas d'avis divergents du responsable hiérarchique et du corps d'inspection, font l'objet d'une instruction collégiale au sein des services académiques, portant notamment sur les aspects déontologiques. Ces modalités spécifiques d'examen sont susceptibles de prolonger les délais d'instruction, *a fortiori* dans le cas où le demandeur introduit de multiples demandes de cumul d'activités tout au long de l'année.

c) Décision de l'autorité employeur

L'autorisation de cumul d'activités est acceptée ou refusée par l'employeur de l'agent, à savoir le recteur, son délégataire ou le chef d'établissement.

Toute décision d'autorisation de cumul d'activités peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

En vertu de l'article R123-2 du CGFP, l'autorité hiérarchique peut mettre fin à tout moment à une autorisation de cumul d'activités, si l'intérêt du service le justifie, si les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été accordée s'avèrent inexactes ou si les réserves déontologiques notamment prévues à l'article L123-7 du CGFP ne sont pas respectées¹³.

d) Obligations de l'employeur secondaire

L'autorisation de cumul d'activités est transmise par l'agent au comptable de l'employeur secondaire lors de la mise en paiement. En l'absence de transmission, le comptable refuse légitimement le paiement.

Si l'employeur secondaire est une autre administration ou un établissement public, dès la fin de l'année N, il fournit au service RH gestionnaire avant le 15 janvier de l'année N+1, le montant des indemnités éligibles à la cotisation de la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) en notifiant les rémunérations accessoires.

V – Les conséquences du non-respect de la réglementation relative au cumul d'activités

L'absence de déclaration d'un cumul d'activités peut conduire à des sanctions disciplinaires et à l'obligation de reverser les rémunérations perçues au titre des activités interdites par voie de retenue sur traitement, en application de l'article L123-9 du CGFP.

Le non-respect de la réglementation en vigueur par l'exercice d'une activité bénévole, non soumise à autorisation ou déclaration, est également susceptible d'entraîner des poursuites disciplinaires si

¹³ Cf. avis n° 2023-009 du 13 novembre 2023 du collège de déontologie ministériel.

l'activité exercée se révèle être incompatible avec la qualité d'agent du service public de l'éducation.

En outre, il est essentiel que chaque responsable hiérarchique puisse rappeler aux agents placés sous son autorité les conséquences d'un manquement aux obligations en matière de cumul d'activités et les inviter, en cas de doute, à solliciter pour avis la direction des ressources humaines¹⁴.

Tous les personnels se doivent d'observer rigoureusement les dispositions de la présente circulaire.

Pour le recteur et par délégation,
Le secrétaire général d'académie

signé

Stéphane Desmons

¹⁴ ce.drh@ac-strasbourg.fr