ACADÉMIE
DE REIMS
Liberté
Égalité
Fraternité

Rectorat
Direction des ressources humaines

Division des personnels d'enseignement,
d'éducation et des psychologues
de l'Education nationale
DRH

Reims, le 9 novembre 2026

n°0083/26-27/DRH/DD/VM

Le recteur de l'académie de Reims

à

DPE
Affaire suivie par : Sylvie Hofmann
Téléphone : 03.26.05.69.73

Mél : ce.drh@ac-reims.fr

1, rue Navier
51082 Reims Cedex

Destinataires in fine

Objet : demandes de cumul d'activités des personnels d'enseignement du second degré public et privé, d'éducation et des psychologues de l'Education nationale.

Références :
- code général de la Fonction Publique.
- décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.
- décret n° 2022-1695 du 27 décembre 2022 ouvrant à titre expérimental la possibilité pour un agent public d'exercer à titre accessoire une activité lucrative de conduite d'un véhicule affecté aux services de transport scolaire ou assimilés.

La présente note a pour objet de vous rappeler les principes à respecter dans le cadre de la procédure de demande d'autorisation préalable à une activité accessoire.

Le principe fondamental est celui selon lequel les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public doivent consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées.
Toutefois, ils peuvent être autorisés à exercer, à titre accessoire, sous certaines conditions, une activité, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

Afin d'obtenir une décision d'autorisation, la demande de cumul **doit impérativement être préalable à l'activité** et celle-ci doit toujours avoir un caractère accessoire et être compatible avec l'intérêt du service.

A. Les conditions d'autorisation de cumul :

1. Le temps partiel pour création ou reprise d'une entreprise : 4 ans maximum

Un agent peut demander l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise et exercer à ce titre une activité privée lucrative au moins trois mois avant la création ou la reprise de l'entreprise. Ce temps partiel, qui ne peut être inférieur à un mi-temps, n'est pas de droit. Il est accordé sous réserve des nécessités de service et de l'organisation du travail et est limité à trois ans, renouvelable pour un an après dépôt d'une nouvelle demande d'autorisation au moins un mois avant le terme de la première période.

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 la reprise d'entreprise doit être compatible avec les principes déontologiques de la fonction publique. Elle ne doit pas conduire l'agent à une prise illégale d'intérêt ou compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance et la neutralité du service public.

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

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

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

2. Les activités exercées à titre accessoire :

Sous réserve des interdictions prévues dans la réglementation citée en référence, l'agent peut être autorisé à cumuler ses fonctions avec une activité accessoire, publique ou privée. Il s'agit d'une activité occasionnelle ou régulière limitée dans le temps et impérativement à temps non complet, compatible avec l'activité principale.

La liste limitative des activités accessoires susceptibles d'être autorisées est la suivante (article 11 du décret du 30/01/2020 cité en références) :

- Expertise et consultation, sans préjudice des dispositions du 3° du I de l'article 25 septies de la loi du 13 juillet 1983 précitée (interdiction de donner des consultations ou de procéder à des expertises ou de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique devant une juridiction étrangère ou internationale) et, le cas échéant, sans préjudice des dispositions des articles L. 531-8 et suivants du code de la recherche (apport d'un concours scientifique à une entreprise existante) ;

- Enseignement et formation ;

- Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel, ou de l'éducation populaire ;

- Activité agricole au sens du 1er alinéa de l'article L. 311-1 du code rural et de la pêche dans des exploitations agricoles constituées ou non sous forme sociale ;

- Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale mentionnée à l'article R. 121-1 du code de commerce ;

- 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 ;

- Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers ;

- Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;

- Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger ;

- Services à la personne mentionnés à l'article L. 7231-1 du code du travail ;

- Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent.

Il appartient au chef d'établissement ou de service et à l'inspecteur de la discipline concernée d'estimer la compatibilité de l'activité secondaire sollicitée avec le bon fonctionnement du service.

3. **La poursuite d'une activité privée au sein d'une société ou d'une association à but non lucratif :**

Le dirigeant d'une entreprise ou d'une association à but non lucratif nouvellement recruté dans la fonction publique peut continuer à exercer son activité privée pendant **un an renouvelable une fois** à compter de son recrutement.
Cette dérogation au principe d'interdiction doit faire l'objet d'une déclaration auprès des services de la division des personnels d'enseignement, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale du rectorat. Elle est transmise par l'intéressé(e) dès sa nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire ou préalablement à la signature de son contrat pour les agents contractuels.

4. **La production des œuvres de l'esprit :**

La production des œuvres de l'esprit, au sens des articles L112-1, L112-2 et L112-3 du code de la propriété intellectuelle, s'exerce librement.

Les membres du personnel enseignant peuvent exercer les professions libérales qui découlent de la nature de leurs fonctions.

B. Modalités de dépôt de la demande, obligatoirement préalable à l'activité :

La demande d'autorisation du cumul d'activités est impérativement déposée avant le début prévu de l'activité accessoire. Les demandes formulées après le début de l'activité accessoire pourront être rejetées.

La transmission de la demande s'effectue par le biais de l'application informatique « CUMULACT » (accès demandeur) accessible sur l'intranet (portail ARENA, rubrique « Gestion des personnels »).

Tous les champs du formulaire informatique doivent être remplis (champs obligatoires) :

- Type d'activité secondaire (enseignement/formation ou autre type d'activité) : structure et lieu d'exercice ;
- Modalités d'exercice de l'activité secondaire : nombre d'heures hebdomadaires, nombre de semaines, période et rémunération prévue ;
- Récapitulatif du temps de travail hebdomadaire : nombre d'heures liées à l'obligation réglementaire de service en fonction du corps et heures supplémentaires hebdomadaires prévues dans l'établissement.

Pour préciser la demande, les agents déposeront dans l'application un document au format doc ou pdf.

C. Recueil des avis :

Une fois la demande enregistrée par **l'agent**, celui-ci reçoit un courriel l'informant de la prise en charge. **Le chef d'établissement** est alors invité à se connecter à l'application pour contrôler les informations saisies par le demandeur et donner un avis (favorable ou défavorable). L'**inspecteur** de la discipline concernée reçoit à son tour un courriel l'informant de la demande de cumul.

Après validation de l'avis motivé de l'inspecteur, les services de la DPE traitent la demande et ma décision est transmise par courriel à l'agent et à son chef d'établissement.

Je précise que les avis doivent être motivés et saisis **dans un délai raisonnable (sous 8 jours maximum).** En effet, à partir de la réception de la demande par les services de la DPE, ma décision doit être donnée dans le délai d'un mois.

D. Détermination du caractère accessoire de l'activité et de sa compatibilité avec l'intérêt du service

Afin que les cumuls d'activité sollicités par les agents restent compatibles avec l'intérêt du service, et sans méconnaître l'implication des agents qui interviennent notamment dans les actions importantes (cumuler le code de l'apprentissage, de la formation continue de l'enseignement supérieur…), il me parait utile de fixer un cadre dans l'intérêt du bon fonctionnement du service public d'enseignement. Ainsi, je considère que les demandes de cumul d'activités sont compatibles avec l'activité principale lorsqu'elles respectent **deux critères** :

- l'avis du chef d'établissement et celui de l'inspecteur de la discipline doivent être favorables, attestant que l'activité accessoire ne pourra pas nuire à la qualité du service rendu par le demandeur dans le cadre de sa mission principale. Ce **contrôle de compatibilité administrative et pédagogique** revêt une importance particulière afin de garantir que les obligations statutaires du demandeur seront bien respectées.

- le nombre total d'heures effectuées au-delà de l'obligation réglementaire de service (heures supplémentaires en face-à-face pédagogique + cumul demandé) ne doit pas dépasser les limites suivantes :

  - **9 heures par semaine, pour tous les corps des personnels d'enseignement** (correspondant à la moitié de l'ORS d'un professeur certifié ou d'un professeur de lycée professionnel), **sachant que les autorisations de cumul supérieures à 6 heures ne seront accordées qu'à titre exceptionnel ;**

  - **5 heures par semaine pour les personnels d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale et DDFPT.**

E. Cas particuliers

Une vigilance particulière doit être portée aux demandes émanant d'agents bénéficiant d'un allègement de service ou d'un temps partiel ainsi qu'à celles des agents dont la manière de servir s'avère insuffisante.

Les personnels placés en temps partiel thérapeutique ne sont pas autorisés à effectuer de cumul d'activités, quelle que soit leur quotité de travail hebdomadaire.

Les personnels d'enseignement et d'éducation **stagiaires, quelles que soient leurs modalités d'affectation,** n'ont pas vocation à bénéficier d'une autorisation de cumul d'activités, du fait de leur année de formation.

Par ailleurs, l'organisation des concours d'entrée aux grandes écoles pouvant entraîner de longues absences de **professeurs exerçant en CPGE**, je vous rappelle qu'il faut anticiper les éventuelles difficultés en lien avec les responsables des concours pour ne pas mobiliser excessivement ces professeurs. En effet, chaque étudiant terminant son cycle d'études en CPGE doit pouvoir bénéficier du meilleur encadrement pédagogique possible.

Enfin, je vous informe que le non-respect de cette réglementation pourra entraîner envers les personnels concernés des sanctions disciplinaires et l'obligation de reverser les rémunérations irrégulièrement perçues.

Je vous remercie de diffuser cette circulaire aux agents placés sous votre autorité. Je compte sur votre diligence pour que la répartition des activités qu'ils peuvent prendre en charge garantisse la meilleure qualité pédagogique au bénéfice de nos élèves.

Pour le recteur et par délégation,
la secrétaire générale adjointe,
directrice des ressources humaines



Armelle Kheder

Direction des ressources humaines
DPE
Tél : 03 26 05 69.16
ce.drh@ac-reims.fr
1, rue Navier
51082 Reims Cedex

ACADÉMIE
DE REIMS

Liberté
Égalité
Fraternité

LISTE DES DESTINATAIRES

Pour attribution

Monsieur le président de l'université Reims Champagne-Ardenne
Monsieur le directeur de l'université de technologie de Troyes
Monsieur le doyen des IA-IPR
Monsieur le doyen des inspecteurs de l'éducation nationale ET/EG
Mesdames et Messieurs les inspecteurs d'académie-Inspecteurs pédagogiques régionaux
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'Education nationale ET/EG
Mesdames et Messieurs les inspecteurs adjoints à l'IA-DASEN en charge du 1er degré
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'Éducation nationale du 1er degré
Mesdames les inspectrices de l'Éducation nationale – chargés de l'information et de l'orientation
Monsieur le délégué académique à la formation initiale et continue
Madame la cheffe du SAIO
Monsieur le conseiller technique du 1er degré
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré publics et privés sous contrat
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO

Pour information

Mesdames et Messieurs les directeurs académiques des services de l'Éducation nationale des Ardennes, de l'Aube de la Marne et de la Haute-Marne
Messieurs les directeurs interdiocésains des Ardennes, de l'Aube de la Marne et de la Haute-Marne