

CUMUL D'ACTIVITÉS

Les agents publics ont interdiction de cumuler les emplois. Toutefois des dérogations à ce principe sont possibles. Le plafonnement des rémunérations cumulées est supprimé.

- **Seules des activités accessoires sont autorisées à l'extérieur de la collectivité.**

Enseignement ou formation, travaux ménagers chez des particuliers, conjoint collaborateurs d'entreprises artisanales ou commerciales...

- **Elles nécessitent une autorisation expresse de l'administration.**

Ces activités ne peuvent s'exercer que sur la demande doit être faite par écrit en précisant les conditions de rémunérations. En l'absence de réponse dans les délais, l'autorisation est réputée accordée.

- **Certaines activités restent libres.**

C'est le cas de l'exercice d'une activité bénévole, la gestion d'un patrimoine personnel ou familial, la production « d'œuvres de l'esprit » (écriture, productions artistiques...), le « contrat vendanges ».

- **La reprise d'une entreprise peut se faire dans des conditions précises.**

- **L'administration peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité.**

Un agent peut cependant effectuer, dans la collectivité, des



tâches supplémentaires en percevant des heures supplémentaires ou une indemnité réglementaire (jurys, formation).

La loi a supprimé les restrictions aux possibilités de cumul qui s'imposaient aux agents à temps partiel dont la durée de service est inférieure ou égale à la moitié de la durée légale du travail.

Ceux-ci peuvent alors exercer une ou plusieurs activités publiques ou privées, dans la limite de la durée normale du travail pour un temps complet. Là aussi une autorisation ou une déclaration sont nécessaires.

Ces interdictions s'appliquent aux fonctionnaires et aux non titulaires.

Le +
Cfdt :

LA CFDT VOUS INFORME

- À l'exception des activités autorisées, une « autorisation d'exercice d'activité accessoire » est obligatoire.
- L'exercice d'une activité accessoire sans autorisation expose au reversement des sommes perçues par retenue sur traitement et à des sanctions disciplinaires.

Attention donc à la procédure et aux délais de réponse qui s'imposent à l'employeur.