

Demande d'autorisation de cumul d'activités

Formulaire applicable à toutes les catégories de personnels relevant du Ministère de l'Éducation Nationale y compris aux personnels non titulaires ayant comme employeur **la direction des services départementaux de l'éducation nationale du Territoire de Belfort.**

Références réglementaires :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, modifiée par la loi 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie, aux droits et obligations des fonctionnaires – article 25 septies
- Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique,
- Décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique

*** mention obligatoire ; l'absence de renseignements ne permet pas de statuer sur la demande**

Je, soussigné(e) (Nom)* _____ (Prénom)* _____

Adresse :* _____

Téléphone :* _____ Courriel :* _____

Corps/Grade :* _____

Affectation :* _____

Position administrative pendant la période de cumul* :

En activité : Oui Non

Congé de formation professionnelle rémunéré pendant la période de cumul : Oui Non

Congé parental pendant la période de cumul : Oui Non

J'exerce mes fonctions : - à temps complet : Oui Non - à temps partiel : Oui Non Si oui, quotité : %

- à temps incomplet : Oui Non

Autres cumuls* : _____

Renseignements concernant la fonction secondaire* : (à remplir obligatoirement par l'employeur)

Identité de l'employeur : _____

Adresse : _____

Il s'agit d'exercer un emploi public emploi privé N° SIRET : _____

Nature de l'activité (1) : _____

Période: _____

Conditions de rémunération: montant brut mensuel : _____ montant brut horaire (2) : _____

Date, cachet, signature* :

L'employeur secondaire public attestant l'exactitude des renseignements relatifs à l'activité secondaire et s'engageant à transmettre à l'employeur principal le décompte des sommes perçues.

- Je prends note que l'administration peut, à tout moment, s'opposer à l'exercice ou la poursuite de l'exercice d'une activité privée qui porterait atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.
- Je certifie avoir pris connaissance de la législation applicable en matière de cumul d'activités et je prends note que la violation des dispositions relatives au cumul donne lieu au reversement des sommes indûment perçues par voie de retenue sur le traitement, sans préjudice de l'application de l'article 432-12 du code pénal.

Fait à _____ le _____

Signature du demandeur :

(1) Cette mention est obligatoire ; l'absence de renseignements ne permet pas de statuer sur la demande.

(2) Pour les personnes intervenant dans le cadre de la formation continue des personnels et pour les personnels effectuant des remplacements de courte durée, indiquer un montant brut horaire.

Avis de l'I.E.N. : Favorable DéfavorableMotifs : _____

Fait à _____ le _____

Cachet

Signature de l'I.E.N.

Les demandes (1 ex.) doivent être adressées directement à la D.R.H. – Direction des services départementaux de l'éducation nationale – 4 Place de la Révolution Française – CS 60129 - 90003 BELFORT CEDEX.

Tél. : 03 84 46 66 10 - Fax : 03 84 28 36 14 - Courriel : ce.drh.dsden90@ac-besancon.fr

Décision du directeur académique des services de l'éducation nationale :

Date de réception de la demande : _____

 Cumul d'activités accordé pour l'année scolaire : _____
_____ Cumul d'activités refusé. Motifs : _____

Pour le Recteur et par délégation,
le Secrétaire général du service départemental
de l'éducation nationale,

Fait à _____ le _____

Cachet

Signature :

Norbert ARNOULT

Voies et délais de recours :

Si vous estimez devoir contester cette décision, vous pouvez former :

- soit un recours gracieux qu'il vous appartiendrait de m'adresser,
- soit un recours hiérarchique devant le ministre de l'Éducation nationale,
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon.

Le recours gracieux ou le recours hiérarchique peuvent être faits sans condition de délais.

En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision. Toutefois, si vous souhaitez, en cas de rejet du recours gracieux ou du recours hiérarchique, former un recours contentieux, ce recours gracieux ou hiérarchique devra avoir été introduit dans le délai sus-indiqué du recours contentieux.

Vous conservez ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux ou hiérarchique.

Cette décision peut être implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).

Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite - c'est-à-dire dans un délai de quatre mois à compter de la date du présent avis - vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la modification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

« Les informations recueillies peuvent faire l'objet d'un traitement informatique destiné à des activités de gestion de personnels.

Les destinataires des données sont :

Les services de gestion de personnels

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à

Monsieur le Directeur Académique des services de l'éducation nationale du Territoire de Belfort