

**ANNEXE 3**A imprimer  
en recto-verso**DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITÉS**applicable aux personnels relevant du Ministère de l'Éducation Nationale ayant comme employeur le :  
**Rectorat de l'Académie de Besançon**Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires  
Décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif au cumul d'activités**L'autorisation doit être demandée AVANT le début de l'activité secondaire  
et adressée dûment remplie au :**

RECTORAT DE BESANCON - service gestionnaire de l'agent (cf. au verso) - 10 rue de la Convention - 25030 BESANCON CEDEX

**L'agent doit adresser systématiquement une copie de l'ACCORD de cumul à son employeur secondaire  
pour déclencher la mise en paiement des rémunérations accessoires****Je soussigné(e), NOM** ..... **Prénom** .....

Mail : ..... Tél : .....

**CORPS/GRADE :** ..... **DISCIPLINE :** .....**ETABLISSEMENT / AFFECTATION :** .....**Agent :**  TITULAIRE  Stagiaire **exerçant mes fonctions à**  TEMPS COMPLET  TEMPS PARTIEL Quotité : ..... CONTRACTUEL **exerçant mes fonctions à**  TEMPS COMPLET  TEMPS INCOMPLET Quotité : .....Autre(s) cumul(s) pour l'année scolaire en cours :  NON  OUI précisez : ..... *Atteste que durant la période de cumul, je ne suis ni en congé formation rémunéré, ni en congé parental, ni en congé maladie, ni en congé longue maladie, ni en congé longue durée ou accident du travail.***Sollicite l'autorisation\* de cumuler mon activité principale avec l'activité accessoire suivante :****TOUTES les mentions qui suivent sont OBLIGATOIRES. L'absence de renseignements, cachet et signature ne permet pas de statuer sur la demande.****Renseignements concernant l'activité secondaire :** (à remplir *obligatoirement* par l'employeur secondaire) :NOM DE L'EMPLOYEUR : .....  EMPLOI PUBLIC  EMPLOI PRIVÉ

Adresse complète : ..... N° SIRET : .....

Mail : .....

**NATURE DE L'ACTIVITÉ SECONDAIRE :** .....*Il est conseillé de joindre un  
courrier explicatif précis*

Période du ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / ..... Nbre d'heures prévues : ..... H hebdo. .... H mensuelles ..... H annuelles

**Modalités de la rémunération :**  Traitement  Indemnités / Honoraires  Vacances **Montant brut horaire :** .....**L'employeur secondaire :***Atteste de l'exactitude des renseignements relatifs à l'activité secondaire et s'engage à transmettre à l'employeur principal le décompte des sommes perçues.*

Fait à ..... , le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

**Cachet et signature :****L'agent :***Je prends note que l'administration peut, à tout moment, s'opposer à l'exercice à la poursuite d'une activité 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 et je prend 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 :

**AVIS DU SUPERIEUR HIÉRARCHIQUE  
ACTIVITE PRINCIPALE** Avis favorable Avis défavorable pour les motifs suivants :

.....

.....

Fait à ..... , le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

**Cachet et signature :****DECISION DE L'EMPLOYEUR PRINCIPAL** **CUMUL AUTORISÉ** pour l'année scolaire 2020/2021 **CUMUL AUTORISÉ** du ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / ..... **CUMUL REFUSÉ** pour les motifs suivants :

.....

.....

Fait à Besançon, le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

**Cachet et signature :**Le Recteur de l'académie de  
Besançon,

## SERVICES GESTIONNAIRES

Les demandes d'autorisation de cumul doivent être adressés par la voie hiérarchique :

**Service gestionnaire de l'agent (cf. ci-dessous)**

Rectorat de l'académie de Besançon  
10 rue de la convention  
25 030 BESANCON CEDEX

<b>Catégories</b>	<b>Services compétents</b>
- Personnels enseignants du second degré public, d'éducation et PSYEN <ul style="list-style-type: none"><li>• Agrégés et Certifiés</li><li>• PLP, EPS, CPE et PSYEN</li><li>• Agents non titulaires exerçant les fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation</li></ul>	DPE 1  DPE 3  DPE 4
- Personnels enseignants du second degré privé	DPE 2
- Personnels de direction et d'inspection, - Personnels de la filière administrative (cadres A), - Personnels de la filière médico-sociale (agents titulaires et non titulaires)	DPAE 1
- Personnels B et C de la filière administrative (agents titulaires et non titulaires)	DPAE 2
- Personnels ITRF dans les EPLE et services académiques (agents titulaires et non titulaires)	DPAE 3

Le Recteur de l'académie de Besançon est compétent pour les personnels suivants dont il assure la gestion. Cet imprimé ne concerne donc pas les catégories suivantes :

- Les personnels enseignants du premier degré public et privé gérés par les DSDEN ;
- Les agents non titulaires employés par les établissements scolaires (exemple : assistants d'éducation et assistants pédagogiques, AESH...),
- Les personnels techniques (ATTE) en EPLE dont la gestion relève des collectivités territoriales ;
- Les personnels relevant d'un corps géré par les établissements d'enseignement supérieur.