

Le Bulletin

des Ressources Humaines



année
2007

service
drhrs/dds

téléphone
01 55 44 27 64

document
RH 154
permanent

circulaire n° 360-13 du 26 décembre 2007

Cumul d'activités des fonctionnaires et agents contractuels de droit public

Références : - Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique;
- Décret n°2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'État;
- Circulaire B8/07 du 02 novembre 2007 du Ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique relative au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'État;
- Circulaire du 23 août 2007 relative au temps partiel en vue de la création ou de la reprise d'une entreprise pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public (*BRH 2007 RH 117*);
- Circulaire n°360-12 du 26 décembre 2007 relative à l'exercice d'activités privées par des fonctionnaires ou agents contractuels de droit public ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions et à la commission de déontologie (*BRH 2007 RH 146*).

Application : Dès réception

annot. GM
02-2008

fiche tech.

classement
PB

recueil
PB 8

diffusion interne
à La Poste
B

La loi de modernisation de la fonction publique du 2 février 2007 a réformé le dispositif de cumul d'activités des fonctionnaires et agents contractuels de droit public.

En outre, le décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 a précisé les modalités de ce nouveau dispositif.

La présente circulaire a pour objet de porter à la connaissance des chefs de service et de l'ensemble du personnel les dispositions qui sont désormais applicables en la matière.

Ce texte s'applique aux fonctionnaires et agents contractuels de droit public de La Poste qu'ils soient à temps complet ou à temps partiel.

La loi de modernisation de la fonction publique a supprimé les restrictions aux possibilités de cumul qui s'imposaient auparavant aux agents à temps partiel.

	Pages
1. Le principe d'interdiction	1226
2. Les exceptions au principe : les activités autorisées	1226
21. Le caractère accessoire de l'activité	1227
22. La liste des activités accessoires autorisées	1227
221. Les activités accessoires privées	1227
222. Les activités accessoires publiques	1230
3. La procédure d'autorisation d'une demande d'exercice d'une activité accessoire (privée ou publique)	1230
31. L'information de l'agent et la réception de sa demande	1230
32. La décision	1231
4. Cumul d'activités au titre de la création ou de la reprise d'entreprise	1233
41. La transmission de la demande	1233
42. La saisine de la commission de déontologie	1233
43. La décision	1234
44. Le contrôle	1234
5. Cumul et gestion du personnel	1235
51. Le traitement des autorisations de cumul déjà accordées	1235
52. Les informations versées au dossier de l'agent	1235
53. Les sanctions en cas de non-respect des règles de cumul	1235
54. La suppression du compte de cumul	1235
6. Dispositifs de contrôle interne	1236
Annexe 1. Exemples-types d'activités accessoires susceptibles ou non d'être autorisées	1237
Annexe 2. Liste des pièces à fournir lors de la saisine de la commission de déontologie	1238
Annexe 3. Demande d'autorisation de cumul d'activités à titre accessoire	1239
Annexe 4. Appréciation de la demande de cumul d'activité à titre accessoire	1241
Annexe 5. Déclaration de création ou de reprise d'entreprise	1242
Annexe 6. Appréciation de la demande de création ou de reprise d'entreprise au regard des dispositions de l'article 13 du décret 2007-658 du 2 mai 2007	1245

1. Le principe d'interdiction

L'article 25 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires rappelle que les fonctionnaires et agents contractuels de droit public consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

Ce principe ne connaît d'exceptions que lorsqu'elles sont expressément prévues par un texte législatif ou réglementaire, tel le décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 visé ci-dessus.

Outre ce principe général, l'exercice de certaines activités privées y compris à but non lucratif est interdit. Ces activités concernent :

1. La participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations, sauf en ce qui concerne les organismes sans but lucratif dont la gestion est désintéressée et qui présentent un caractère social ou philanthropique (référence à l'article 261-7-1-*b* du Code général des impôts).

Serait notamment considéré comme participant à de tels organes de direction, un agent public qui soit aurait la qualité de gérant, même associé, soit serait membre d'un organe collégial de direction. Dans la mesure où elle est prévue par un texte, la participation de fonctionnaires à des qualités et sans contrepartie financière à l'organe de direction d'un organisme à caractère public ou à caractère privé reconnu d'utilité publique ne constitue pas une activité accessoire. En effet, cette participation est le prolongement ou l'un des aspects de la mission confiée aux agents intéressés;

2. Le fait de donner des consultations, de procéder à des expertises et de 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 ;

3. La prise, par eux-mêmes ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle ils appartiennent ou en relation avec cette dernière, d'intérêts de nature à compromettre leur indépendance.

2. Les exceptions au principe : les activités autorisées

Les fonctionnaires et agents contractuels de droit public peuvent toutefois être autorisés à exercer, à titre accessoire, une activité, lucrative ou non, auprès d'une

personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui leur sont confiées et n'affecte pas leur exercice. Ces activités ne doivent pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou la neutralité du service.

21. Le caractère accessoire de l'activité

L'activité principale correspond à celle exercée dans le cadre professionnel habituel et ce indépendamment de la quotité de travail. Le caractère accessoire de l'activité n'est pas défini ex-ante. C'est l'impact de cette activité sur le service et la manière de servir de l'agent qui le définit comme tel. Le caractère accessoire est donc apprécié au cas par cas, en tenant compte de trois éléments :

- l'activité privée envisagée et les informations apportées dans la demande d'autorisation;
- les conditions d'emploi de l'agent (une même activité peut présenter un caractère différent selon que l'agent est à temps plein ou à temps partiel);
- les contraintes et sujétions inhérentes au service dans lequel est employé l'agent.

Le cumul avec des activités accessoires (privées ou publiques) ne pourra intervenir dans le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de La Poste et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Le cumul d'une activité accessoire doit également s'apprécier au regard des intérêts du service public et des règles déontologiques qui s'imposent aux agents. Ainsi, l'exercice d'une activité accessoire ne saurait réduire l'attention portée par l'agent à ses fonctions.

22. La liste des activités accessoires autorisées

L'article 2 du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 établit la liste des activités susceptibles d'être autorisées au titre du cumul accessoire.

L'annexe 1 présente des exemples-types d'activités accessoires susceptibles ou non d'être autorisées.

221. Les activités accessoires privées

Sont ainsi concernées :

- 1.** Les expertises ou consultations auprès d'une entreprise ou d'un organisme privés sous réserve des dispositions du 2° du I de l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983.

Ces expertises ou consultations ne sont pas limitées au seul domaine de compétence professionnel de l'agent ou à la nature des missions que celui-ci exerce au sein de son activité principale. Toutefois, un agent ne saurait pratiquer des consultations ou expertises qui seraient contraires aux intérêts de toute personne publique, et pas seulement de la personne publique qui l'emploie.

2. Les enseignements et les formations, y compris ceux portant sur une matière ou un domaine qui ne présenterait pas nécessairement un lien avec l'activité principale de l'agent. De manière générale, tout enseignement ou formation qui serait de nature à mettre en cause la dignité des fonctions de l'agent ne saurait être autorisée dans ce cadre ;

3. L'activité agricole dans des exploitations agricoles non constituées sous forme sociale ainsi qu'une activité exercée dans des exploitations constituées sous forme de société civile ou commerciale, sous réserve que l'agent n'y exerce pas les fonctions de gérant, de directeur général ou de membre du conseil d'administration, du directoire ou du conseil de surveillance, sauf lorsqu'il s'agit de la gestion de son patrimoine personnel et familial.

4. Les travaux d'extrême urgence dont l'exécution immédiate est nécessaire pour prévenir des accidents imminents ou organiser des mesures de sauvetage. Cette dérogation vise les cas où la formalité de la demande d'autorisation est impossible à accomplir.

5. Les travaux ménagers de peu d'importance réalisés chez des particuliers. De tels travaux peuvent être rémunérés au moyen du chèque emploi service universel.

Il peut s'agir soit :

- d'activités effectuées exclusivement à domicile (entretien de la maison, petits travaux de jardinage, garde d'enfants, gardiennage et surveillance temporaire, soins et promenades d'animaux domestiques...);
- soit d'activités partiellement réalisées en dehors du domicile, si la prestation fait partie d'une offre de service à domicile (livraison de repas à domicile, livraison de courses à domicile...).

6. L'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 à l'agent de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide.

7. L'activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale ou commerciale mentionnée à l'article R. 121-1 du code de commerce et s'agissant des artisans à l'article 14 du décret n°98-247 du 2 avril 1998.

Remarques :

➤ La production des œuvres de l'esprit au sens¹ des articles L.112-1, L.112-2 et L.112-3 du code de la propriété intellectuelle¹ s'exerce librement, dans le respect des dispositions relatives au droit d'auteur des agents publics et sous réserve des dispositions de l'article 26 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

➤ Les fonctionnaires et agents contractuels de droit public peuvent librement détenir des parts sociales et percevoir les bénéfices qui s'y attachent. Ils gèrent librement leur patrimoine personnel et familial ; cette liberté ayant pour limite l'acquisition de la qualité de dirigeant ou de commerçant.

Exemple 1 : un agent peut détenir des parts sociales d'une entreprise ou percevoir les bénéfices qui s'y attachent à condition de n'être qu'actionnaire de l'entreprise et de ne pas assurer le rôle de dirigeant.

Exemple 2 : un agent peut louer un bien qu'il possède, sans que cette activité puisse le conduire à faire commerce de son bien dans un cadre professionnel.

➤ L'exercice d'une activité bénévole relève de la vie privée des agents publics. A ce titre, elle n'est soumise à aucune demande d'autorisation préalable, à la condition de respecter les interdictions mentionnées au paragraphe (I).

¹ Livres, brochures et autres écrits littéraires, artistiques et scientifiques; conférences, allocutions, sermons, plaidoiries et autres œuvres de même nature; œuvres dramatiques ou dramatico-musicales; œuvres chorégraphiques, numéros et tours de cirque, pantomimes, dont la mise en œuvre est fixée par écrit ou autrement; compositions musicales avec ou sans paroles, œuvres cinématographiques et autres œuvres consistant dans des séquences animées d'images, sonorisées ou non, dénommées ensemble œuvres audiovisuelles; œuvres de dessin, de peinture, d'architecture, de sculpture, de gravure, de lithographie; œuvres graphiques et typographiques; œuvres photographiques et celles réalisées à l'aide de techniques analogues à la photographie; œuvres des arts appliqués; illustrations, cartes géographiques; plans, croquis et ouvrages plastiques relatifs à la géographie, à la topographie, à l'architecture et aux sciences; logiciels, y compris le matériel de conception préparatoire; créations des industries saisonnières de l'habillement et de la parure.

222. Les activités accessoires publiques

Il s'agit de :

1. L'activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif.

Tout service public est une mission d'intérêt général. A contrario, une activité d'intérêt général n'est pas forcément un service public. Le caractère d'intérêt général peut être apprécié au regard notamment :

- des besoins à satisfaire de la collectivité;
- de la finalité de l'activité, en lien avec les grandes fonctions de la puissance publique (éducation, santé, protection...);
- du financement pour tout ou partie de l'activité par des fonds publics;
- de l'applicabilité des règles de droit public à tout ou partie de l'activité;
- de la nature du lien existant avec la personne publique s'agissant d'une activité exercée auprès d'une personne privée à but non lucratif (délégation de service public, procédure d'agrément...).

S'agissant de l'activité assurée auprès d'une personne publique en particulier, il ne peut s'agir de pourvoir un emploi vacant, y compris lorsqu'il s'agit d'un emploi à temps incomplet, et ce quelque soit la quotité de travail de celui-ci.

2. Une mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger, pour une durée limitée.

3. La procédure d'autorisation d'une demande d'exercice d'une activité accessoire (privée ou publique)

Le régime d'autorisation s'impose dans tous les cas, que le cumul de l'activité principale s'opère avec une activité accessoire à caractère privé ou public, hormis les cas où cette activité s'effectue à titre bénévole.

31. L'information de l'agent et la réception de sa demande

Il appartient aux chefs de service d'informer les personnels quant aux possibilités nouvelles de cumul, et à la nécessité d'être préalablement autorisés pour en bénéficier.

Préalablement à l'exercice de toute activité soumise à autorisation, l'agent adresse au chef de service dont il relève qui lui en accuse réception, une demande écrite (Cf. annexe 3) qui doit comprendre :

- l'identité de l'employeur ou la nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité envisagée;
- la nature, la durée, la périodicité et les conditions de rémunération de cette activité.

L'agent doit indiquer la durée totale de l'activité et si elle est fractionnée, le nombre de jours, de mois et d'heures par semaine. Il est souhaitable que soit précisé le montant de la rémunération totale ou rapportée au nombre d'heures passées dans le cadre de l'activité cumulée.

Toute autre information de nature à éclairer La Poste sur l'activité accessoire envisagée peut figurer sur cette demande à l'initiative de l'agent. Le chef de service peut également demander à l'agent des informations complémentaires.

32. La décision

Avant de prendre la décision d'autoriser un agent à exercer une activité accessoire, le chef de service doit s'assurer que l'activité envisagée ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du

service. En outre, dans l'exercice d'une activité accessoire, l'agent est soumis aux dispositions de l'article 432-12 du code pénal¹.

Le cumul d'une activité exercée à titre accessoire est subordonné à la délivrance d'une autorisation par le chef de service dont relève l'agent. Celui-ci notifie sa décision dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

Lorsque le chef de service estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, il invite alors l'agent à la compléter dans un délai maximum de quinze jours à compter de la réception de la demande. Le délai de notification est alors porté à deux mois. En l'absence de décision expresse écrite contraire dans le délai de réponse prévu, l'agent est réputé autorisé à exercer l'activité accessoire.

Le chef de service dont relève l'agent peut s'opposer à tout moment à la poursuite de l'activité dont l'exercice a été autorisé, dès lors que l'intérêt du service le justifie, que les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée apparaissent erronées ou que l'activité en cause ne revêt plus un caractère accessoire.

¹Art 432-12 du code pénal : « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75000 euros d'amende. Toutefois, dans les communes comptant 3 500 habitants au plus, les maires, adjoints ou conseillers municipaux délégués ou agissant en remplacement du maire peuvent chacun traiter avec la commune dont ils sont élus pour le transfert de biens mobiliers ou immobiliers ou la fourniture de services dans la limite d'un montant annuel fixé à 16000 euros. En outre, dans ces communes, les maires, adjoints ou conseillers municipaux délégués ou agissant en remplacement du maire peuvent acquérir une parcelle d'un lotissement communal pour y édifier leur habitation personnelle ou conclure des baux d'habitation avec la commune pour leur propre logement. Ces actes doivent être autorisés, après estimation des biens concernés par le service des domaines, par une délibération motivée du conseil municipal. Dans les mêmes communes, les mêmes élus peuvent acquérir un bien appartenant à la commune pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Le prix ne peut être inférieur à l'évaluation du service des domaines. L'acte doit être autorisé, quelle que soit la valeur des biens concernés, par une délibération motivée du conseil municipal. Pour l'application des trois alinéas qui précèdent, la commune est représentée dans les conditions prévues par l'article L. 2122-26 du code général des collectivités territoriales et le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat. En outre, par dérogation au deuxième alinéa de l'article L. 2121-18 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal ne peut décider de se réunir à huis clos. »

Tout changement substantiel intervenant dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité exercée à titre accessoire est assimilé à l'exercice d'une nouvelle activité. Ainsi, l'agent doit adresser une nouvelle demande d'autorisation.

4. Cumul d'activités au titre de la création ou de la reprise d'entreprise

Un agent public peut créer ou reprendre une entreprise après déclaration à l'autorité dont il relève tout en poursuivant ses fonctions à La Poste . Cette déclaration (Cf. annexe 5) est soumise à l'examen de la commission de déontologie, La Poste se prononçant au vu de l'avis rendu par la commission. Cette possibilité de cumul est ouverte pour une période d'une année renouvelable une fois. Pour exercer le cumul, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée de plein droit, même si l'agent peut choisir de rester à temps plein (Cf. *BRH 2007 RH 117*).

L'organisation, le fonctionnement, les compétences et la finalité de cette commission de déontologie de la fonction publique et de l'Etat sont rappelés dans la circulaire n°360-12 du 26 décembre 2007 relative au contrôle de déontologie dans le cadre de l'exercice d'activités privées par des fonctionnaires ou agents contractuels de droit public ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions (*BRH 2007 RH 146*).

41. La transmission de la demande

Cette déclaration (Annexe 5) mentionne :

- la forme et l'objet social de l'entreprise;
- son secteur et sa branche d'activités;
- la nature et le montant des subventions publiques dont bénéficie l'entreprise.

42. La saisine de la commission de déontologie

L'autorité compétente saisit la commission de déontologie prévue à l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la déclaration de l'agent (Cf. liste des documents à fournir en annexe 2).

La commission de déontologie contrôle la compatibilité du projet de création et de reprise d'une entreprise au regard des dispositions de l'article 432-12 du code pénal.

Elle examine également si le cumul d'activités envisagé porte atteinte à la dignité des fonctions exercées par l'agent ou risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement, l'indépendance ou la neutralité du service dans lequel il est employé.

La commission de déontologie rend son avis dans un délai d'un mois.

Lorsque la commission estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de donner un avis sur cette déclaration, elle invite l'intéressé, dans un délai maximum de quinze jours à compter de la réception de sa demande, à la compléter. Le délai prévu au premier paragraphe est alors porté à deux mois.

L'avis de la commission est transmis à l'autorité compétente, qui en informe l'intéressé.

43. La décision

L'autorité compétente se prononce sur la déclaration de cumul d'activités au vu de l'avis rendu par la commission de déontologie.

Elle apprécie également la compatibilité du cumul envisagé d'activités au regard des obligations de service qui s'imposent à l'intéressé (Cf. annexe 4 ou 6).

Sauf décision expresse écrite contraire, le cumul d'activités peut être exercé pour une durée maximale d'un an, renouvelable pour une durée d'un an après dépôt d'une nouvelle déclaration un mois au moins avant le terme de la première période (cf. annexe 3 ou 5 à utiliser).

Les déclarations de prolongation de l'exercice d'activités privées ne font pas l'objet d'une nouvelle saisine de la commission déontologie.

44. Le contrôle

L'autorité compétente peut à tout moment s'opposer au cumul d'activités qui contrevient ou ne satisfait pas aux critères de compatibilité.

5. Cumul et gestion du personnel

51. Le traitement des autorisations de cumul déjà accordées

Les services gestionnaires disposent d'un délai de 2 ans à compter de la publication du décret du 2 mai 2007 pour confirmer expressément les autorisations de cumul accordées sur la base des dispositions du décret-loi du 29 octobre 1936. Si une telle confirmation n'est pas intervenue dans ce délai, les autorisations de cumul correspondantes sont abrogées. Les agents bénéficiant d'une autorisation dans le cadre du régime antérieur pourront être invités à renouveler leur demande auprès de leur supérieur hiérarchique.

52. Les informations versées au dossier de l'agent

Devront être versés au dossier de l'agent les documents suivants :

- les demandes d'autorisation de cumul;
- les déclarations de cumuls d'activités;
- les décisions administratives prises sur leur fondement.

53. Les sanctions en cas de non-respect des règles de cumul

Elles sont de deux ordres :

- le reversement des sommes indûment perçues, par voie de retenue sur traitement ;
- une des sanctions disciplinaires dont le niveau de sévérité est apprécié par l'autorité compétente en fonction du niveau de gravité du manquement à l'obligation de non-cumul constaté.

54. La suppression du compte de cumul

Ce compte prévoyait l'existence d'un relevé de l'ensemble des rémunérations publiques perçues par un agent. Le compte de cumul disparaît avec l'abrogation du décret du 11 avril 1958, mais demeure applicable aux comptes arrêtés au 31 décembre 2006.

La suppression du compte de cumul n'implique pas que les modalités et l'ampleur des rémunérations n'entrent pas en compte dans l'appréciation de la compatibilité du cumul entre l'activité principale et une ou plusieurs activité(s) accessoire(s). Elle s'inscrit dans un cadre où la rémunération n'est que l'une des composantes objectives permettant de juger de la recevabilité

d'une demande de cumul au regard de l'intérêt du service et des obligations déontologiques qui s'imposent aux agents publics.

VI. Dispositifs de controle interne

Il appartient à chaque responsable intervenant dans le processus de veiller à l'application stricte des règles prévues, en particulier en ce qui concerne les points suivants :

- au service gestionnaire de l'agent de prendre toutes mesures utiles pour l'informer des procédures en vigueur;
- au service gestionnaire de bien transmettre l'ensemble des pièces nécessaires à la saisine de la commission de déontologie et plus particulièrement sur la nécessité de renseigner aussi précisément que possible la déclaration d'activités de l'agent;
- à l'agent d'informer en temps utile le service dont il relève de son projet, de façon à ce que les délais d'instruction ne retardent pas la date de son départ;
- au service gestionnaire de s'assurer que toute activité de cumul exercée à titre accessoire a fait l'objet d'une autorisation par le chef de service;
- au service gestionnaire de bien vérifier que l'agent ne cumule pas, au-delà de la période autorisée, son activité à La Poste avec son activité de création d'entreprise;
- au responsable hiérarchique de l'agent d'apprécier avec attention que le cumul envisagé ne porte pas atteinte à la dignité des fonctions précédemment exercées par l'agent ou qu'il ne saurait compromettre le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service.

Le Directeur Délégué des Ressources Humaines
et des Relations Sociales
Foucauld LESTIENNE

ANNEXE 1

Exemples-types d'activités accessoires susceptibles ou non d'être autorisées

1. Activités accessoires susceptibles d'être autorisées

Exemple 1 : un agent à temps plein dispense deux heures de formation par semaine dans un organisme public ou privé.

Exemple 2 : un agent à temps partiel (70 %) consacre une journée par semaine à effectuer des travaux de jardinage chez des particuliers.

Exemple 3 : un agent à temps plein aide à domicile l'un de ses parents le lundi et le vendredi à partir de 18h30.

Exemple 4 : un agent à temps partiel (60 %), qui a opté pour le statut de conjoint collaborateur, consacre trois demi-journées par semaine à tenir le secrétariat de l'entreprise familiale.

Exemple 5 : un agent à temps plein, qui n'a pas opté pour le statut de conjoint collaborateur, a un conjoint chef d'une exploitation maraîchère : cet agent apporte chaque été pendant trois semaines une aide à son conjoint au moment de la cueillette de certains fruits.

2. Activités accessoires non susceptibles d'être autorisées

Exemple 1 : un agent public ne peut solliciter un cumul pour exercer une activité accessoire comme vendeur de biens (contrairement à la prestation de services qui est susceptible d'être autorisée sous la forme d'expertises ou de consultations).

Exemple 2 : la création d'entreprise n'est pas une activité accessoire ; le cumul à ce titre n'est possible que dans le cadre des dispositions du chapitre II du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 (Cf. § IV de la présente circulaire).

Exemple 3 : une activité d'enseignement qui occuperait un agent public à temps plein pendant l'équivalent de trois journées par semaine n'a pas un caractère accessoire.

annexe

ANNEXE 2

Liste des documents à fournir lors de la saisine de la commission de déontologie

- Lettre de saisine de la commission;
- Document par lequel l'agent concerné a informé sa hiérarchie de son intention d'exercer une activité privée pendant une période de disponibilité, de congé sans rémunération ou après cessation définitive de ses fonctions;
- Déclaration d'exercice d'une activité privée dûment complétée par l'intéressé;
- Copie du contrat d'engagement si l'intéressé est un agent contractuel de droit public;
- Extrait du registre du commerce ou statuts de l'entreprise, de l'organisme ou de la profession envisagée s'il s'agit d'une profession réglementée;
- Fiche administrative récapitulant les différentes étapes de la carrière de l'intéressé au cours des cinq dernières années précédant la demande de cumul;
- Appréciation de l'autorité dont relève l'agent;
- Nom et coordonnées de l'agent chargé du traitement du dossier.

Le dossier complet sera adressé par le service gestionnaire de l'agent à :

La Poste - Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales

Direction du Développement Social

Statuts et Convention Collective

CP : V502

44 Boulevard de Vaugirard

75757 Paris Cedex 15

ANNEXE 3

**Demande d'autorisation de cumul d'activités à titre accessoire
Agents à temps complet ou à temps partiel
Décret n° 2007-658 du 2 mai 2007**

NOM-PRENOM :
GRADE :
IDENTIFIANT :
DIRECTION/SERVICE :
ADRESSE PROFESSIONNELLE :
TELEPHONE : ADRESSE ELECTRONIQUE :

DESCRIPTION DE L'ACTIVITE PRINCIPALE EXERCEE

Fonctions exercées :
.....
.....
Exercez-vous ces fonctions : A temps complet A temps partiel (indiquez la quotité :

PROJET DE CUMUL AVEC UNE ACTIVITE ACCESSOIRE

A/ Description de l'activité envisagée

Identité, nature et secteur d'activité de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire :

Nature de l'activité accessoire :
.....
.....

Durée, périodicité et horaires approximatifs de l'activité :
.....

Conditions de rémunération de l'activité :
.....

Conditions particulières de réalisation de l'activité (déplacements, variations saisonnières de l'activité...):
.....

Exercez-vous déjà une ou plusieurs activité(s) accessoires(s) : OUI NON

En cas de réponse positive, veuillez décrire précisément ces activités (caractère public ou privé, durée, périodicité et horaires approximatifs, etc...)
.....
.....

Informations complémentaires que vous souhaitez porter à la connaissance de La Poste :
.....
.....
.....

annexe

ANNEXE 3 (suite)

DECLARATION SUR L'HONNEUR

(à remplir dans le cas d'un cumul avec une activité accessoire à caractère privé)

Je soussigné (NOM PRENOM)

Souhaitant cumuler mon activité principale avec une activité privée accessoire pour le compte de (nom et coordonnées de l'entreprise ou de l'organisme)

Déclare sur l'honneur ne pas être chargé, dans le cadre de mon activité principale, de la surveillance ou de l'administration de cette entreprise ou de cet organisme, au sens de l'article L. 432-12 du code pénal.

Fait à

Le

Signature :

B) Avis du supérieur hiérarchique

Avis du supérieur hiérarchique sur la demande de cumul

.....

Date

Signature (identité, grade et niveau de fonction du responsable)

Important : en cas de changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité faisant l'objet de cette demande d'autorisation, il sera considéré que vous exercez une nouvelle activité, et vous devrez formuler une nouvelle demande d'autorisation.

L'autorisation que vous sollicitez n'est pas définitive. L'autorité dont vous relevez peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité qui a été autorisée, si :

- l'intérêt du service le justifie,
- les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée apparaissent erronées,
- l'activité autorisée perd son caractère accessoire.

ANNEXE 4

APPRECIATION DE LA DEMANDE AU REGARD DES DISPOSITIONS DE L'ARTICLE 1ER DU DECRET N°
2007-611 DU 26 AVRIL 2007

(Vous devez remplir cette appréciation, que la commission de déontologie soit saisie à titre obligatoire ou à titre facultatif)

1°) Application du I-A de l'article 1^{er} du décret du 26 avril 2007

Le demandeur a-t-il été chargé, au cours des trois années précédant le début de son activité privée, en raison de ses fonctions :

- de la surveillance ou du contrôle de l'entreprise ou de l'organisme dans lequel il souhaite travailler.....oui non (*)
- de la conclusion de contrats ou de la formulation d'un avis sur de tels contrats oui non (*)
- de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par cette entreprise ou cet organisme ou de formuler un avis sur de telles décisions oui non (*)

2°) Application du I-B de l'article 1^{er} du décret du 26 avril 2007

L'activité envisagée par l'intéressé vous semble-t-elle de nature :

- à porter atteinte à la dignité de ses fonctions précédemment exercées ?
oui non c'est possible (*)
- à compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal du service ?
oui non c'est possible (*)
- à compromettre ou mettre en cause l'indépendance ou la neutralité du service ?
oui non c'est possible (*)

3°) Observations particulières

Fait à....., le.....

Signature et cachet de l'autorité dont relève le fonctionnaire ou l'agent :

(*) Entourer la réponse

annexe

ANNEXE 5

DECLARATION DE CREATION OU DE REPRISE D'ENTREPRISE (loi n°93-122 du 29 janvier 1993 ; décret n°2007-658 du 2 mai 2007)

En remplissant ce formulaire, merci de bien vouloir expliciter au moins une fois les sigles que vous employez le cas échéant.

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

ADRESSE :

.....

TELEPHONE :

ADRESSE ELECTRONIQUE :

I. QUELLE EST VOTRE SITUATION VIS-A-VIS DE LA POSTE ?

Vous êtes agent :

- Fonctionnaire titulaire ou stagiaire
- Agent contractuel de droit public

Si vous êtes titulaire, indiquez en toutes lettres le corps auquel vous appartenez :

Demandez-vous l'autorisation d'exercer vos fonctions à temps partiel, et si oui, selon quelle quotité ?

.....

II. QUELLES SONT VOS FONCTIONS À LA POSTE ?

Précisez :

- l'établissement et le service auxquels vous appartenez ;
- le grade (en toutes lettres) que vous détenez ;
- les fonctions que vous exercez (en précisant notamment les activités ou secteurs professionnels dont vous avez le contrôle ou la surveillance).

.....
.....
.....
.....
.....

ANNEXE 5 (suite)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

III. Vous créez ou reprenez une entreprise

- Quel est ou sera le nom ou la raison sociale de cette entreprise ?

NOM ou RAISON SOCIALE :

.....
.....
.....

ADRESSE

.....
.....
.....

TELEPHONE

.....
.....
.....

ADRESSE ELECTRONIQUE :

SECTEUR ET BRANCHE D'ACTIVITES DE L'ENTREPRISE

.....
.....
.....

FORME DE L'ENTREPRISE

.....
.....
.....

(Joindre les statuts ou les projets de statuts de l'entreprise)

Le cas échéant, quels sont la nature et le montant des subventions publiques dont cette entreprise bénéficie ?

.....
.....

annexe

ANNEXE 5 (*suite et fin*)

- quelle sera votre fonction ou votre activité (description détaillée) ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- A quelle date est-il prévu que vous commenciez à exercer cette activité ?

... /... /...
J M A

IV. Déclaration sur l'honneur :

Je soussigné (NOM-PRENOM)

déclare sur l'honneur ne pas être chargé, dans le cadre de mon emploi public, de la surveillance ou de l'administration de cette entreprise, au sens de l'article L 432-12 du code pénal.

Fait àLe.....

Signature :

ANNEXE 6

**APPRECIATION DE LA DEMANDE AU REGARD DES DISPOSITIONS DE
L'ARTICLE 13 DU DÉCRET 2007-658 DU 2 MAI 2007**

Création ou reprise d'une entreprise dans le cadre d'un cumul

I. Le demandeur est-il ou sera-t-il chargé, dans le cadre de son emploi public, de la surveillance ou de l'administration de l'entreprise qu'il crée ou reprend, au sens de l'article L432-12 du code pénal ? OUI NON (*)

II. La création ou la reprise d'entreprise envisagée par le demandeur vous semble t-elle de nature :

- à porter atteinte à la dignité des fonctions précédemment exercées?

OUI..... NON.....C'est possible (*)

- à compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal du service ?

OUI..... NON.....C'est possible (*)

- à compromettre ou mettre en cause l'indépendance ou la neutralité du service ?

OUI..... NON.....C'est possible (*)

III. Observations particulières

Fait àle.....

Signature et cachet de l'autorité dont
relève le fonctionnaire ou l'agent

(*) Entourer la réponse

I M P R I M E R I E N A T I O N A L E

7 010585 1