

Procédure d'autorisation de cumul d'activités concernant les personnels d'enseignement du second degré, d'éducation, psychologues de l'éducation nationale, d'encadrement, administratifs, ouvriers, techniques de recherche et de formation (personnels de laboratoire et personnels ouvriers et de service affectés en services académiques), sociaux et de santé, fonctionnaires et agents non-titulaires de droit public

PRÉALABLEMENT à l'exercice de toute activité, l'agent qui envisage d'exercer une quelconque activité en dehors de son activité statutaire principale, sollicite une autorisation écrite à l'autorité dont il relève (y compris lorsque cette activité secondaire est assurée dans des établissements ou organismes relevant de l'éducation nationale (universités - grandes écoles – CPGE)).

En fonction de la nature de l'activité envisagée, il **imprime obligatoirement en recto-verso** l'annexe 3 ou 4 (l'annexe 4 est réservée aux projets de création ou de reprise d'entreprise ou d'auto-entreprise) et la transmet dûment complétée au rectorat sous-couvert de son chef d'établissement.

Attention : J'attire tout particulièrement l'attention des personnels sur le caractère PRÉALABLE de la demande. Toute demande parvenue aux services rectoraux postérieurement au début de l'activité sera refusée.

- La décision d'accorder ou non l'exercice de l'activité relève du recteur. Le chef d'établissement transmet donc dans les meilleurs délais au rectorat la demande de l'agent revêtue obligatoirement de son avis au bureau suivant :

- DPE 1 : pour les personnels d'enseignement du second degré, d'éducation, psychologues de l'éducation nationale

- DPAE 1 : pour les personnels administratifs (ADJAENES, SAENES et AAE)

- DPAE 2 : pour les personnels médico-sociaux, ouvriers, techniques de recherche et de formation et non-titulaires

- DPAE 4 : pour les personnels de direction et d'inspection

- Ne sont pas concernées par une telle procédure les activités faisant l'objet d'une décision académique établie par les services (rectorat et DSDEN) (Ex : décharges de service, heures de formation continue dispensées dans le cadre du PAF, participation aux jury d'examens et de concours, enseignement des langues vivantes dans le 1^{er} degré).

- Pour la création ou la reprise d'entreprise ou d'auto-entreprise, la demande sera faite **trois mois au moins avant la date de création ou de reprise.**

- Les personnels stagiaires, dont l'objectif de l'année est de leur permettre de se former, **ne pourront se voir accorder une autorisation de cumul d'activités.**

- Les personnels bénéficiant d'un allègement de service n'ont pas vocation à se voir accorder une autorisation de cumul d'activités.

Attention : Les personnels psycho-sociaux de l'éducation nationale devront s'abstenir, de prendre en charge des élèves dont ils auraient eu, ou auraient à connaître dans l'exercice de leur fonctions publiques, ainsi que les membres de leur famille.

- S'agissant des **heures assurées auprès des GRETA, il n'est pas utile d'adresser de demande individuelle par la voie hiérarchique au rectorat.** Un tableau récapitulatif (annexe 5) dûment complété devra être transmis par le responsable du GRETA, au service DPE 1, pour le 31 octobre 2020 au plus tard. Une attention particulière doit être consacrée aux informations relatives au nombre d'heures réellement effectuées. Je vous précise que l'avis des chefs d'établissement, supérieurs hiérarchiques, est validé par leur signature sur les lettres d'engagement émises par les GRETA.