



# Un agent public peut-il cumuler plusieurs activités ?

Vérfié le 05 mars 2020 - Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre)

Un fonctionnaire ou un contractuel doit en principe consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées dans le cadre de son emploi public. Toutefois, le cumul de son emploi avec d'autres activités limitativement énumérées par la loi est possible sur déclaration, autorisation ou librement, selon l'activité concernée. Il peut également, sous certaines conditions, être autorisé à créer ou reprendre une entreprise.

## Temps plein (complet)

Consultation, expertise, activité libérale en lien avec l'emploi public

Répondez aux questions successives et les réponses s'afficheront automatiquement

Consultations, expertises, plaidoiries

Il vous est interdit de donner des consultations, de procéder à des expertises ou de plaider en justice, sauf si cette prestation est exercée au profit d'un structure publique.

En revanche, vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler une activité accessoire de consultant et d'expert avec votre emploi public.

Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non. Elle peut être exercée auprès d'un organisme public ou privé.

Elle doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

Elle ne doit pas vous placer en situation de **prise illégale d'intérêt** (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R44822>).



**À noter :** vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique **notifie** (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.

Activité libérale en lien avec l'emploi public

Vous pouvez exercer librement une profession libérale découlant de la nature de vos fonctions :

- si vous êtes personnel enseignant, technique ou scientifique d'un établissement d'enseignement,
- ou si vous pratiquez une activité artistique.

## Création, reprise ou direction d'une entreprise

Répondez aux questions successives et les réponses s'afficheront automatiquement

Participation aux instances de direction ou prise d'intérêt dans une entreprise

Il vous est interdit :

- de participer aux instances de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif (c'est-à-dire d'être gérant ou associé gérant ou d'être membre du conseil d'administration, du conseil de surveillance, du directoire d'une entreprise ou d'une association à but lucratif),
- de détenir, directement ou par personnes interposées, des intérêts de nature à compromettre votre indépendance, dans une entreprise soumise au contrôle ou en relation avec votre administration d'appartenance.

Poursuite d'une ancienne activité de dirigeant d'entreprise

Si vous étiez dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif avant d'être recruté dans la fonction publique, vous pouvez continuer à exercer votre activité de dirigeant :

- pendant un an, renouvelable une fois, à partir de votre recrutement,
- et à condition d'en faire la déclaration écrite à votre responsable hiérarchique.

Cela vaut que vous soyez recruté en tant que fonctionnaire ou en tant que contractuel.

La poursuite de cette activité doit être compatible avec vos horaires de travail dans la fonction publique et sans effet sur le fonctionnement du service public. L'administration peut à tout moment s'opposer à ce cumul d'activités si ces conditions ne sont plus remplies.

Vous devez effectuer votre déclaration :

- dès votre nomination en tant que fonctionnaire stagiaire,
- avant à la signature de votre contrat, si vous êtes recruté comme contractuel.

Elle mentionne :

- la forme et l'objet social de l'entreprise ou de l'association,
- son secteur et sa branche d'activités.


Activité de conjoint collaborateur dans une entreprise

Vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler, avec votre emploi public, une activité accessoire de conjoint collaborateur dans une entreprise artisanale, commerciale ou libérale.

Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non.

Elle doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

Elle ne doit pas vous placer en situation de *prise illégale d'intérêt* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R44822>).

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique *notifie* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuiez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.


## Formation, enseignement

Vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler une activité accessoire d'enseignement ou de formation avec votre emploi public.

Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non. Elle peut être exercée auprès d'un organisme public ou privé.

Elle doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

Elle ne doit pas vous placer en situation de *prise illégale d'intérêt* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R44822>).

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique *notifie* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuiez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.

## Bénévolat, activité ou mission d'intérêt général,

### Bénévolat

Vous pouvez exercer librement une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées à but non lucratif.

Cette activité doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.


### Activité ou mission d'intérêt général

Vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler, à titre accessoire, avec votre emploi public :

- une activité d'intérêt général auprès d'une structure publique ou d'un organisme à but non lucratif,
- une mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes internationaux d'intérêt général ou auprès d'un État étranger.

Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non.

Elle doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique *notifie* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuiez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.

## Aidant familial ou petits travaux chez des particuliers


Vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler, avec votre emploi public, les activités accessoires suivantes :

- aide à domicile à un *ascendant* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R12668>), un *descendant* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R12574>), à votre *conjoint* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R42442>),
- travaux de faible importance chez des particuliers.

Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non.

Elle doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

Elle ne doit pas vous placer en situation de *prise illégale d'intérêt* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R44822>).

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique *notifie* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuiez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.


## Activité sportive ou culturelle

Vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler une activité sportive ou culturelle accessoire avec votre emploi public.

Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non. Elle peut être exercée auprès d'un organisme public ou privé.

Cette activité doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

Elle ne doit pas vous placer en situation de prise illégale d'intérêt (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R44822>).

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique notifie (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuiez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.


## Activité agricole

Vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler, avec votre emploi public, une activité accessoire agricole dans une exploitation constituée ou non en société civile ou commerciale.

Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non.

Elle doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

Elle ne doit pas vous placer en situation de prise illégale d'intérêt (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R44822>).

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique *notifie* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.


Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuiez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.

## Recenseur, contrat "vendanges", syndic de copropriété

Vous pouvez librement :

- exercer les fonctions d'agent recenseur,
- conclure, pendant vos congés annuels, un contrat, pour participer aux vendanges, d'une durée maximale d'un mois renouvelable dans la limite de 2 mois sur 12 mois,
- exercer les fonctions de syndic de la copropriété au sein de laquelle vous êtes propriétaire.

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

## Créations artistiques

Vous pouvez librement exercer une activité artistique ou de création à condition de respecter les règles relatives aux droits d'auteur et les obligations de secret et de discrétion professionnels.

Les œuvres suivantes sont notamment concernées :

- Livres, brochures et autres écrits littéraires, artistiques et scientifiques
- Conférences,
- Œuvres dramatiques ou dramatico-musicales
- Œuvres chorégraphiques, numéros et tours de cirque, pantomimes
- Compositions musicales
- Œuvres cinématographiques
- Œuvres de dessin, de peinture, d'architecture, de sculpture, de gravure, de lithographie
- Œuvres graphiques et typographiques
- Œuvres photographiques
- 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
- Créations des industries saisonnières de l'habillement et de la parure.

## Consultation, expertise, activité libérale en lien avec l'emploi public

Répondez aux questions successives et les réponses s'afficheront automatiquement

Consultations, expertises, plaidoiries

Il vous est interdit de donner des consultations, de procéder à des expertises ou de plaider en justice, sauf si cette prestation est exercée au profit d'un structure publique.

En revanche, vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler une activité accessoire de consultant et d'expert avec votre emploi public.

Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non. Elle peut être exercée auprès d'un organisme public ou privé.

Cette activité doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

Elle ne doit pas vous placer en situation de *prise illégale d'intérêt* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R44822>).

Vous pouvez exercer cette activité sous le régime micro-social (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23264>).

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique *notifie* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.

Activité libérale en lien avec l'emploi public

Vous pouvez exercer librement une profession libérale découlant de la nature de vos fonctions :

- si vous êtes personnel enseignant, technique ou scientifique d'un établissement d'enseignement,
- ou si vous pratiquez une activité artistique.

## Création, reprise ou direction d'une entreprise

Répondez aux questions successives et les réponses s'afficheront automatiquement

Participation aux instances de direction ou prise d'intérêt dans une entreprise

Il vous est interdit :

- de participer aux instances de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif (c'est-à-dire d'être gérant ou associé gérant ou d'être membre du conseil d'administration, du conseil de surveillance, du directoire d'une entreprise ou d'une association à but lucratif),
- de détenir, directement ou par personnes interposées, des intérêts de nature à compromettre votre indépendance, dans une entreprise soumise au contrôle ou en relation avec votre administration d'appartenance.

## Poursuite d'une ancienne activité de dirigeant d'entreprise

Si vous étiez dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif avant d'être recruté dans la fonction publique, vous pouvez continuer à exercer votre activité de dirigeant

- pendant un an, renouvelable une fois, à partir de votre recrutement,
- et à condition d'en faire la déclaration écrite à votre responsable hiérarchique.

Cela vaut que vous soyez recruté en tant que fonctionnaire ou en tant que contractuel.

La poursuite de cette activité doit être compatible avec vos horaires de travail dans la fonction publique et sans effet sur le fonctionnement du service public. L'administration peut à tout moment s'opposer à ce cumul d'activités si ces conditions ne sont plus remplies.

Vous devez effectuer votre déclaration :

- dès votre nomination en tant que fonctionnaire stagiaire,
- avant à la signature de votre contrat, si vous êtes recruté comme contractuel.

Elle mentionne :

- la forme et l'objet social de l'entreprise ou de l'association,
- son secteur et sa branche d'activités.

## Création ou reprise d'une entreprise ou exercice d'une activité libérale

Vous pouvez créer ou reprendre une entreprise commerciale, artisanale ou sous le régime micro-social (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23264>) ou exercer une activité libérale.


Vous devez toutefois en demander l'autorisation à votre autorité hiérarchique qui examine la compatibilité de l'activité envisagée avec vos fonctions au cours des 3 années précédentes.

Vous devez adresser à votre autorité hiérarchique les pièces suivantes :

- Un courrier exprimant votre souhait d'exercer une activité privée et de travailler à temps partiel
- La copie de votre contrat d'engagement si vous êtes contractuel
- Une description du projet envisagé comportant toutes les informations utiles et circonstanciées permettant à l'autorité hiérarchique d'apprécier votre demande
- Les statuts ou projets de statuts de l'entreprise que vous souhaitez créer ou reprendre ou l'extrait du registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis) ou la copie des statuts de l'entreprise que vous souhaitez rejoindre.

Si votre autorité hiérarchique a un doute sérieux sur la compatibilité du projet de création ou de reprise d'entreprise avec vos précédentes fonctions, elle saisit pour avis, préalablement à sa décision, le référént déontologue (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F35129>).

Lorsque l'avis du référént déontologue ne permet pas de lever ce doute, elle saisit la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F31219>).

 **À noter** : des règles spécifiques sont prévues si vous occupez un emploi de la haute fonction publique.

Le temps partiel, qui ne peut pas être inférieur au mi-temps, est accordé, sous réserve des nécessités de service (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R50296>) pour 3 ans maximum à partir de la création ou de la reprise de l'entreprise. Il peut être renouvelé pour un an.

Un nouveau temps partiel pour création ou reprise d'entreprise ne peut être accordé qu'au moins 3 ans après la fin d'un temps partiel déjà accordé pour ce motif.


## Activité de conjoint collaborateur dans une entreprise

Vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler, avec votre emploi public, une activité accessoire de conjoint collaborateur dans une entreprise artisanale, commerciale ou libérale.

Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non.

Elle doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

Elle ne doit pas vous placer en situation de prise illégale d'intérêt (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R44822>).

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.



L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique *notifie* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuiez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.

## Formation, enseignement


Vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler une activité accessoire d'enseignement ou de formation avec votre emploi public.

Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non. Elle peut être exercée auprès d'un organisme public ou privé.

Cette activité doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

Elle ne doit pas vous placer en situation de *prise illégale d'intérêt* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R44822>).

Vous pouvez exercer cette activité sous le *régime micro-social* (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23264>).

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débuter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique *notifie* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuiez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.

## Services à la personne, vente de biens fabriqués personnellement


Vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler, avec votre emploi public, une activité accessoire :

- de **services à la personne** (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F13244>),
- de vente de biens fabriqués personnellement.

Vous **devez** exercer cette activité sous le **régime micro-social** (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23264>).

Elle doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

Elle ne doit pas vous placer en situation de **prise illégale d'intérêt** (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R44822>).

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique **notifie** (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuiez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.

Bénévolat, activité ou mission d'intérêt général,

Bénévolat

Vous pouvez exercer librement une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées à but non lucratif.

Cette activité doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.


Activité ou mission d'intérêt général

Vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler, à titre accessoire, avec votre emploi public :

- une activité d'intérêt général auprès d'une structure publique ou d'un organisme à but non lucratif,
- une mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes internationaux d'intérêt général ou auprès d'un État étranger.

Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non.

Cette activité doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique *notifie* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuiez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.

## Aidant familial, petits travaux chez des particuliers

Vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler, avec votre emploi public, les activités accessoires suivantes :


- aide à domicile à un *ascendant* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R12668>), un *descendant* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R12574>), à votre *conjoint* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R42442>),
- travaux de faible importance chez des particuliers.

Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non.

Elle doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

Elle ne doit pas vous placer en situation de *prise illégale d'intérêt* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R44822>).

Vous pouvez exercer cette activité sous le *régime micro-social* (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23264>).

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique *notifie* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.

## Activité sportive ou culturelle


Vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler une activité sportive ou culturelle accessoire, avec votre emploi public.

Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non. Elle peut être exercée auprès d'un organisme public ou privé.

Cette activité doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

Elle ne doit pas vous placer en situation de **prise illégale d'intérêt** (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R44822>).

Vous pouvez exercer cette activité sous le **régime micro-social** (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23264>).

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique **notifie** (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.

## Activité agricole


Vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler, avec votre emploi public, une activité accessoire agricole dans une exploitation constituée ou non en société civile ou commerciale.

Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non.

Elle doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

Elle ne doit pas vous placer en situation de **prise illégale d'intérêt** (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R44822>).

Vous pouvez exercer cette activité sous le **régime micro-social** (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23264>).

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique *notifie* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuiez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.

## Recenseur, contrat "vendanges", syndic de copropriété

Vous pouvez librement :

- exercer les fonctions d'agent recenseur,
- conclure, pendant vos congés annuels, un contrat, pour participer aux vendanges, d'une durée maximale d'un mois renouvelable dans la limite de 2 mois sur 12 mois,
- exercer les fonctions de syndic de la copropriété au sein de laquelle vous êtes propriétaire.

## Créations artistiques

Vous pouvez librement exercer une activité artistique ou de création à condition de respecter les règles relatives aux droits d'auteur et les obligations de secret et de discrétion professionnels.

Les œuvres suivantes sont notamment concernées :

- Livres, brochures et autres écrits littéraires, artistiques et scientifiques
- Conférences,
- Œuvres dramatiques ou dramatico-musicales
- Œuvres chorégraphiques, numéros et tours de cirque, pantomimes
- Compositions musicales
- Œuvres cinématographiques
- Œuvres de dessin, de peinture, d'architecture, de sculpture, de gravure, de lithographie
- Œuvres graphiques et typographiques
- Œuvres photographiques
- 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
- Créations des industries saisonnières de l'habillement et de la parure.

## Temps non complet ou incomplet

Si votre durée du travail est inférieure ou égale à 70 % de la durée légale du travail (soit inférieure ou égale 24 heures 30 par semaine), vous pouvez exercer une ou plusieurs activités privées lucratives. Votre autorité hiérarchique vous informe de cette possibilité. Vous devez déclarer votre activité à votre administration employeur. Cette activité doit être compatible avec votre emploi et sans effet sur le fonctionnement du service public.

La déclaration doit être effectuée par écrit à votre administration, selon un modèle défini par arrêté ministériel. Elle précise la nature de l'activité privée envisagée. S'il y a lieu, elle précise aussi la forme et l'objet social de votre entreprise, son secteur et sa branche d'activités. L'administration peut à tout moment s'opposer à l'exercice de cette activité si elle est incompatible avec vos fonctions ou l'emploi que vous occupez. L'administration peut aussi s'opposer à l'exercice de cette activité si elle vous place en situation de *prise illégale d'intérêt* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R44822>).

Si votre durée du travail est supérieure à 70 % de la durée légale du travail vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler une activité accessoire avec votre emploi public dans les conditions exposées ci-dessous.

## Consultation, expertise, activité libérale en lien avec l'emploi public

Répondez aux questions successives et les réponses s'afficheront automatiquement

Consultations, expertises, plaidoiries

Il vous est interdit de donner des consultations, de procéder à des expertises ou de plaider en justice, sauf si cette prestation est exercée au profit d'un structure publique.

En revanche, vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler une activité accessoire de consultant et d'expert avec votre emploi public.

Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non. Elle peut être exercée auprès d'un organisme public ou privé.

Cette activité doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

Elle ne doit pas vous placer en situation de prise illégale d'intérêt (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R44822>).

Vous pouvez exercer cette activité sous le régime micro-social (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23264>).

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique notifie (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.

## Activité libérale en lien avec l'emploi public

Vous pouvez exercer librement une profession libérale découlant de la nature de vos fonctions :

- si vous êtes personnel enseignant, technique ou scientifique d'un établissement d'enseignement,
- ou si vous pratiquez une activité artistique.

## Création, reprise ou direction d'une entreprise

Répondez aux questions successives et les réponses s'afficheront automatiquement

Participation aux instances de direction ou prise d'intérêt dans une entreprise

Il vous est interdit :

- de participer aux instances de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif (c'est-à-dire d'être gérant ou associé gérant ou d'être membre du conseil d'administration, du conseil de surveillance, du directoire d'une entreprise ou d'une association à but lucratif),

- de détenir, directement ou par personnes interposées, des intérêts de nature à compromettre votre indépendance, dans une entreprise soumise au contrôle ou en relation avec votre administration d'appartenance.

#### Poursuite d'une ancienne activité de dirigeant d'entreprise

Si vous étiez dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif avant d'être recruté dans la fonction publique, vous pouvez continuer à exercer votre activité de dirigeant :

- pendant un an, renouvelable une fois, à partir de votre recrutement,
- et à condition d'en faire la déclaration écrite à votre responsable hiérarchique.

Cela vaut que vous soyez recruté en tant que fonctionnaire ou en tant que contractuel.

La poursuite de cette activité doit être compatible avec vos horaires de travail dans la fonction publique et sans effet sur le fonctionnement du service public. L'administration peut à tout moment s'opposer à ce cumul d'activités si ces conditions ne sont plus remplies.

Vous devez effectuer votre déclaration :

- dès votre nomination en tant que fonctionnaire stagiaire,
- avant à la signature de votre contrat, si vous êtes recruté comme contractuel.

Elle mentionne :

- la forme et l'objet social de l'entreprise ou de l'association,
- son secteur et sa branche d'activités.

#### Création ou reprise d'une entreprise ou exercice d'une activité libérale

Vous pouvez créer ou reprendre une entreprise commerciale, artisanale ou sous le régime micro-social (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23264>) ou exercer une activité libérale.

Vous devez toutefois en demander l'autorisation à votre autorité hiérarchique qui examine la compatibilité de l'activité envisagée avec vos fonctions au cours des 3 années précédentes.

Vous devez adresser à votre autorité hiérarchique les pièces suivantes :

- Un courrier exprimant votre souhait d'exercer une activité privée et de travailler à temps partiel
- La copie de votre contrat d'engagement si vous êtes contractuel
- Une description du projet envisagé comportant toutes les informations utiles et circonstanciées permettant à l'autorité hiérarchique d'apprécier votre demande
- Les statuts ou projets de statuts de l'entreprise que vous souhaitez créer ou reprendre ou l'extrait du registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis) ou la copie des statuts de l'entreprise que vous souhaitez rejoindre.

Si votre autorité hiérarchique a un doute sérieux sur la compatibilité du projet de création ou de reprise d'entreprise avec vos précédentes fonctions, elle saisit pour avis, préalablement à sa décision, le réfèrent déontologue (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F35129>).

Lorsque l'avis du réfèrent déontologue ne permet pas de lever ce doute, elle saisit la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F31219>).

 **À noter** : des règles spécifiques sont prévues si vous occupez un emploi de la haute fonction publique.


#### Activité de conjoint collaborateur dans une entreprise

Vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler, avec votre emploi public, une activité accessoire de conjoint collaborateur dans une entreprise artisanale, commerciale ou libérale.

Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non.

Elle doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

Elle ne doit pas vous placer en situation de prise illégale d'intérêt (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R44822>).

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.



Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique *notifie* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuiez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.

## Formation, enseignement


Vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler une activité accessoire d'enseignement ou de formation avec votre emploi public.

Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non. Elle peut être exercée auprès d'un organisme public ou privé.

Cette activité doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

Elle ne doit pas vous placer en situation de *prise illégale d'intérêt* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R44822>).

Vous pouvez exercer cette activité sous le *régime micro-social* (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23264>).

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique *notifie* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuiez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.

## Services à la personne, vente de biens fabriqués personnellement

Vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler, avec votre emploi public, une activité accessoire :

- de *services à la personne* (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F13244>),




- de vente de biens fabriqués personnellement.

Vous **devez** exercer cette activité accessoire sous le **régime micro-social** (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23264>).

Elle doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

Elle ne doit pas vous placer en situation de **prise illégale d'intérêt** (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R44822>).

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique **notifie** (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuiez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.

Bénévolat, activité ou mission d'intérêt général,

#### Bénévolat

Vous pouvez exercer librement une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées à but non lucratif.

Cette activité doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.


Activité ou mission d'intérêt général

Vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler, à titre accessoire, avec votre emploi public :

- une activité d'intérêt général auprès d'une structure publique ou d'un organisme à but non lucratif,
- une mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes internationaux d'intérêt général ou auprès d'un État étranger.

Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non.

Elle doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique *notifie* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuiez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.

## Aidant familial, petits travaux chez des particuliers

Vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler, avec votre emploi public, les activités accessoires suivantes :


- aide à domicile à un *ascendant* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R12668>), un *descendant* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R12574>), à votre *conjoint* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R42442>),
- travaux de faible importance chez des particuliers.

Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non.

Elle doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

Elle ne doit pas vous placer en situation de *prise illégale d'intérêt* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R44822>).

Vous pouvez exercer cette activité sous le *régime micro-social* (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23264>).

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique *notifie* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuiez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.

## Activité sportive ou culturelle


Vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler, avec votre emploi public, une activité sportive ou culturelle accessoire.

Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non. Elle peut être exercée auprès d'un organisme public ou privé.

Cette activité doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

Elle ne doit pas vous placer en situation de *prise illégale d'intérêt* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R44822>).

Vous pouvez exercer cette activité sous le régime micro-social (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23264>).

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique *notifie* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuiez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.

## Activité agricole


Vous pouvez être autorisé par votre administration, à cumuler, avec votre emploi public, une activité accessoire agricole dans une exploitation constituée ou non en société civile ou commerciale.

Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non.

Elle doit être compatible avec vos fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.

Elle ne doit pas vous placer en situation de *prise illégale d'intérêt* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R44822>).

Vous pouvez exercer cette activité sous le régime micro-social (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23264>).

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.

Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Cette demande comprend au moins les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

L'agent accompagne sa demande de toute autre information utile sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter. L'agent dispose de 15 jours maximum à partir de la réception de la demande d'information complémentaire pour transmettre les informations demandées.

L'autorité hiérarchique *notifie* (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R14732>) sa décision dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent. En l'absence de décision écrite dans ce délai, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.

La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilée à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.


Votre autorité hiérarchique peut refuser votre demande de cumul d'activités ou s'opposer à ce que vous continuiez à l'exercer :

- si l'intérêt du service le justifie,
- ou si les informations que vous avez fournies lors de votre demande sont inexactes
- ou si ce cumul est incompatible avec vos fonctions au regard des obligations déontologiques de la fonction publique.

## Recenseur, contrat "vendanges", syndic de copropriété

Vous pouvez librement :

- exercer les fonctions d'agent recenseur,
- conclure, pendant vos congés annuels, un contrat, pour participer aux vendanges, d'une durée maximale d'un mois renouvelable dans la limite de 2 mois sur 12 mois,
- exercer les fonctions de syndic de la copropriété au sein de laquelle vous êtes propriétaire.

 **À noter** : vous pouvez être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

## Créations artistiques

Vous pouvez librement exercer une activité artistique ou de création à condition de respecter les règles relatives aux droits d'auteur et les obligations de secret et de discrétion professionnels.

Les œuvres suivantes sont notamment concernées :

- Livres, brochures et autres écrits littéraires, artistiques et scientifiques
- Conférences,
- Œuvres dramatiques ou dramatico-musicales
- Œuvres chorégraphiques, numéros et tours de cirque, pantomimes
- Compositions musicales
- Œuvres cinématographiques
- Œuvres de dessin, de peinture, d'architecture, de sculpture, de gravure, de lithographie
- Œuvres graphiques et typographiques
- Œuvres photographiques
- 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
- Créations des industries saisonnières de l'habillement et de la parure.

## Textes de référence

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires : article 25 septies [✉ \(https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do?cidTexte=JORFTEXT000000504704&idArticle=LEGIARTI000032436054\)](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do?cidTexte=JORFTEXT000000504704&idArticle=LEGIARTI000032436054)
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires : article 25 nonies [✉ \(https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do?idArticle=LEGIARTI000032436501&cidTexte=LEGITEXT000006068812\)](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do?idArticle=LEGIARTI000032436501&cidTexte=LEGITEXT000006068812)
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 relative au statut de la fonction publique territoriale (FPT) : article 30 [✉ \(http://legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do?idArticle=LEGIARTI000006366707&cidTexte=LEGITEXT000006068842\)](http://legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do?idArticle=LEGIARTI000006366707&cidTexte=LEGITEXT000006068842)

- **Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 relative au statut de la fonction publique hospitalière (FPH) : article 21** [✉ \(http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do?idArticle=LEGIARTI000006695826&cidTexte=LEGITEXT000006068965\)](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do?idArticle=LEGIARTI000006695826&cidTexte=LEGITEXT000006068965)
- **Loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité : article 156** [✉ \(https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do?idArticle=LEGIARTI000034111500&cidTexte=LEGITEXT000005632357\)](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do?idArticle=LEGIARTI000034111500&cidTexte=LEGITEXT000005632357)
- **Code rural et de la pêche maritime : articles L718-4 à L718-6** [✉ \(http://legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idArticle=LEGIARTI000006585178&idSectionTA=LEGISCTA000006183039&cidTexte=LEGITEXT000006071367\)](http://legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idArticle=LEGIARTI000006585178&idSectionTA=LEGISCTA000006183039&cidTexte=LEGITEXT000006071367)
- **Décret n°2020-69 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique** [✉ \(https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000041506165\)](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000041506165)

#### Pour en savoir plus

- **Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP)** [✉ \(https://www.hatvp.fr/\)](https://www.hatvp.fr/)  
*Ministère chargé de la fonction publique*