

DECLARATION D'ACTIVITES
(Cocher la case correspondante)

- ☐ ACTIVITES EFFECTUEES POUR LE COMPTE DE L'EDUCATION NATIONALE A L'ECHOLON ACADEMIQUE
- ☐ AGENT OCCUPANT UN EMPLOI A TEMPS INCOMPLET (QUOTITE < 70%) DESIRANT EXERCER UNE ACTIVITE PRIVEE
- ☐ PRODUCTION DES ŒUVRES DE L'ESPRIT (AU SENS DES ARTICLES L0112-1, L112-2 ET L.112-3 DU CODE DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE)

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée
Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

Annexe 5

ANNEE SCOLAIRE 2021-2022

NOM	PRENOM	GRADE :
AFFECTATION :		DISCIPLINE :
....		
<input type="checkbox"/> TEMPS COMPLET/ TEMPS PLEIN	<input type="checkbox"/> TEMPS INCOMPLET / PARTIEL	QUOTITE :

Déclare exercer une activité qui, conformément au V de l'art.25 septies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, ne nécessite pas d'autorisation préalable mais fait l'objet d'une déclaration à mon autorité hiérarchique

NATURE DE L'ACTIVITE SECONDAIRE : LIEU / EMPLOYEUR :

.....

☐ EMPLOI PUBLIC ☐ EMPLOI PRIVE DUREE / HORAIRES HEBDOMADAIRES : POUR LA PERIODE :
..... Du/...../..... Au/...../.....

AVEZ-VOUS D'AUTRE (S) AUTORISATION(S) DE CUMUL ACCORDEE(S) AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE EN COURS : ☐ OUI / ☐ NON
SI OUI, A PRECISER :

.....

<p><u>L'employeur secondaire</u> (sauf en cas de productions d'œuvres de l'esprit) atteste l'exactitude des renseignements relatifs à l'activité secondaire et s'engage à transmettre à l'employeur principal le décompte des sommes perçues</p> <p>Date..... Cachet et signature</p>	<p><u>L'agent :</u> Je prends note que l'administration peut, à tout moment, s'opposer à l'exercice ou la poursuite de l'exercice d'une activité privée qui porterait atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.</p> <p>Je certifie avoir pris connaissance de la législation applicable en matière de cumul et je prends note que la violation des dispositions relatives au cumul donne lieu au reversement des sommes indûment perçues au titre des activités interdites par voie de retenue sur le traitement.</p> <p>DateSignature</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Avis et visa du supérieur hiérarchique avant transmission au service gestionnaire du rectorat :

☐ FAVORABLE - RESERVES EVENTUELLES :

☐ DEFAVORABLE - MOTIF :

Date..... Cachet et signature

Ø POUR INFORMATION

Lorsque des personnels enseignants du second degré public exerçant à temps complet, sont appelés à intervenir au titre de la formation initiale dans un EPLE de l'Académie autre que l'établissement d'affectation (suppléance de courte durée, heure de colle...) aucune demande d'autorisation préalable n'est exigée. En revanche, ces activités nécessitent à minima un avis favorable du chef d'établissement dans lequel l'enseignant est affecté à titre principal.
A cet effet, l'imprimé «Déclaration de cumul d'activités» doit être utilisé afin de recueillir cet avis et être transmis par le chef d'établissement d'affectation au chef d'établissement dans lequel l'intéressé(e) est appelé(e) à intervenir ponctuellement ainsi qu'une copie au service gestionnaire du Rectorat pour classement au dossier professionnel de l'agent

Voies et délais de recours

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

- soit un recours gracieux ou hiérarchique,
- soit un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente. Ce recours n'a pas d'effet suspensif.

Si vous avez d'abord exercé un recours gracieux ou hiérarchique dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la présente décision, le délai pour former un recours contentieux est de 2 mois* : à compter de la notification de la décision explicite de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ; ou à compter de la date d'expiration du délai de réponse de 2 mois dont disposait l'administration, en cas de décision implicite de rejet du recours gracieux ou hiérarchique. Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite de rejet intervient dans un délai de 2 mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de 4 mois à compter de la notification de la présente décision – vous disposez à nouveau d'un délai de 2 mois* à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux. En cas de recours contentieux, vous pouvez saisir le tribunal administratif au moyen de l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

* 4 mois pour les agents demeurant à l'étranger