

Direction Générale des Services
Direction Générale Adjointe Pilotage et Transformation
Direction des Ressources Humaines
Service Orientation RH
01 39 07 86 20
Mon Portail RH
drhdemande@yvelines.fr

01/2026

CUMUL D'ACTIVITES

L'ACTIVITE ENVISAGEE EST UNE ACTIVITE ACCESSOIRE

*Articles L. 121-3, L. 123-1, R. 123-7 et suivants du code général de la fonction publique
Arrêté du 4 février 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique*

**TOUTE DEMANDE EST A FORMULER UN MOIS MINIMUM AVANT LE DEBUT ENVISAGE
DE L'ACTIVITE ACCESSOIRE OU AVANT LA FIN DE LA PRECEDANTE AUTORISATION**

Votre situation actuelle :

Nom / Prénom :

Matricule :

Statut : Fonctionnaire Contractuel de droit public (uniquement)

Direction/Sous-direction/Service :

Adresse du lieu de travail :

.....

.....

Téléphone professionnel :

Adresse électronique professionnelle :

Fonctions exercées :

Description de l'activité principale exercée :

.....

.....

Exercez-vous vos fonctions :

à temps complet

à temps non complet

indiquer la quotité :

à temps partiel

indiquer la quotité :

et le motif du temps partiel :

.....

➤ DEMANDE D'AUTORISATION

L'ACTIVITE ENVISAGEE EST UNE ACTIVITE ACCESSOIRE (ENVIRON 5H/SEMAINE EN MOYENNE AU MAXIMUM¹)

L'article R. 123-8 du code général de la fonction publique liste les activités accessoires susceptibles d'être autorisées :

- Expertise et consultation ;
- Enseignement et formation, y compris le coaching ou accompagnement personnel et relationnel ;
- Activité à caractère sportif ou culturel, ou encadrement et animation dans ces domaines ou de l'éducation populaire ;
- Activité agricole ;
- Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale ;
- Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin ;
- Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers ;
- Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;
- Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger ;
- Services à la personne (activité accessoire **exclusivement** exercée sous le régime de l'auto-entreprise);
- Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent (activité accessoire **exclusivement** exercée sous le régime de l'auto-entreprise).

Description de l'activité accessoire envisagée :

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

.....

Description de l'activité accessoire envisagée :

.....

Période concernée par cette activité : du / / au / /

Durée, périodicité, horaires de l'activité, type de contrat

Copie de l'engagement, de la convocation ou du contrat obligatoire.

En cas de calendrier d'exercice de l'activité (exemples : calendrier cours universitaire ou en école), il est à produire obligatoirement

.....

¹ **Restrictions dans le cadre du respect des prescriptions minimales du travail :** La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.

Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature (article 3-1).

Conditions et montants approximatifs de rémunération de l'activité :

.....
.....

Conditions particulières d'exercice de l'activité (déplacements, variations saisonnières, etc.) :

.....
.....

Exercez-vous déjà une ou plusieurs activités accessoires autorisées ? Oui Non

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (NOM, Prénom)

atteste vouloir exercer l'activité privée ci-dessus décrite, de façon accessoire, et déclare sur l'honneur :

- ne pas participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif (hors auto-entreprise créée pour l'activité accessoire autorisée) ;
- ne pas donner des consultations, de procéder à des expertises ou de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique ;
- ne pas prendre ou détenir, directement ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance ;
- ne pas cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet ;
- ne pas être en charge, dans le cadre de mon activité au sein du Département des Yvelines, de la surveillance ou de l'administration de l'entreprise ou de l'organisme auprès duquel j'envisage d'exercer l'activité accessoire décrite ci-dessus, au sens de l'article L. 432-12 du code pénal², ou, le cas échéant, ne pas prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans ce dernier (conflit d'intérêt et/ou prise illégal d'intérêt) ;
- ne pas me servir de mon activité principale pour constituer un réseau pour mon activité accessoire.

Je suis informé(e) que tout cumul d'activités exercé sans autorisation préalable de l'autorité territoriale peut entraîner l'engagement de poursuites disciplinaire et donner lieu au reversement des sommes perçues au titre des activités non autorisées, par voie de retenue sur le traitement.

Fait à, le

Signature du collaborateur :

² « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public (...) de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, **est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €**, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction. (...)»

AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

L'activité envisagée par le collaborateur vous semble-t-elle :

Compatible avec ses fonctions ? Oui Non

De nature à affecter l'exercice de ses fonctions ? Oui Non

De nature à porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service ? Oui Non

De nature à entraîner un risque de confusion pour les usagers du service public entre les missions de l'agent et l'activité envisagée ? Oui Non

L'intéressé(e) ne pourra exercer ce cumul d'activités que sur son temps personnel. A cet effet, il devra prendre un congé annuel, une journée RTT ou tout autre temps de récupération à chaque intervention.

Observations particulières :

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

Fait à, le

Nom et qualité du supérieur hiérarchique :

Signature du supérieur hiérarchique :

DECISION DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Le cumul d'activité est autorisé : **Oui** **Non***

L'activité accessoire est autorisée à hauteur de heures maximum par semaine, pour une durée de à compter du

L'activité est autorisée sous réserve de respecter les restrictions suivantes (liées à l'activité, les modalités d'exercice, ou autres) :

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

*Motivations en cas de refus :

- L'activité ne fait pas partie des activités autorisées listées à l'article R. 123-8 du code général de la fonction publique
- La quotité consacrée à l'activité n'est pas accessoire. Dans ce cas, une autorisation d'accomplir son service à **temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise** pourrait lui être accordée, sous réserve des nécessités de service et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.
- L'activité est incompatible avec ses fonctions exercées à titre principal et/ou est de nature à porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service :

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

Cette décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Versailles dans le **délai de deux mois** à compter de sa notification.

En cas de changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité faisant l'objet de la présente autorisation, le collaborateur devra formuler une nouvelle demande d'autorisation.

La présente autorisation n'est pas définitive, il peut y être mis fin à tout moment, notamment dans l'intérêt du service.

Fait à Versailles, le

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
La Directrice adjointe des Ressources Humaines

Sandra BAS