

DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITES
conduites par les personnels BIATSS d'Avignon Université (AU) à l'AU pour :
des enseignements en formation initiale ou continue dans l'établissement
ou des formations à destination des personnels de l'établissement

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, articles 25 septies, 25 nonies, 25 octies ;
Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique;
Arrêté du 31 janvier 2018 fixant la liste des pièces justifiant des dépenses des organismes soumis au titre III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié,

Attention : La demande doit être transmise en DRH préalablement à la date de début de l'activité accessoire.

• **L'intéressé.e :**

Année universitaire : 20..../20....

Civilité¹ : Monsieur Madame

Nom de famille :

Nom d'usage : Prénom :

Date de naissance :/...../..... Lieu de naissance (Dpt) :

• **Situation administrative :**

Service/Composante :

Catégorie¹ : A B C Corps : Grade :

Statut¹ : agent contractuel agent fonctionnaire agent fonctionnaire stagiaire

Exercice des fonctions¹ : à temps complet ; incomplet (quotité :%) ; partiel (quotité :%)

Fonction exercée actuellement :

• **Description de l'activité accessoire prévue (conduite à l'AU)² et³ :**

- Date d'intervention : le/...../20.....
OU du/...../20..... au/...../20.....
- Composante/service où les interventions sont prévues :
- Nature de l'activité accessoire¹ :
 Enseignement Formation de personnel
- Intitulé de l'enseignement ou de la formation assurée en formation de personnel³ :
.....
- Type de formation : Formation initiale¹ Formation Continue¹
- Nombre total d'heures HETD

Ces interventions sont conduites dans le temps horaire de mes activités BIATSS¹ et²
 en dehors du temps horaire de mes activités BIATSS¹

Fait à, le/...../20.....

Signature de l'agent:

Avis du/des supérieur/s hiérarchique/s et Décision du chef d'établissement

Avis du supérieur hiérarchique⁴ :
 Avis favorable Avis défavorable,
Motif (en cas d'avis défavorable) :
.....
Date :/...../20.....
Signature (identité et fonctions du signataire) :

Décision du Président de l'Université :
 Demande acceptée Demande refusée,
Motif (en cas de demande refusée) :
.....
Date :/...../20.....
Signature : Le Président de l'Université,

Philippe ELLERKAMP

NB : Les voies et délais de recours figurent en page 2

1 - Cocher la/les case/s correspondante/s
2 - Pour les personnels BIATSS, fournir la feuille de congés, validée du N+1 (extraite de l'application interne) présentant les jours de congés déposés pour réaliser les activités accessoires conduites dans le temps de travail et la feuille d'emploi du temps de l'activité BIATSS.
3 - En cas d'activités accessoires multiples, présenter autant de demandes qu'il y a d'activités et/ou d'employeurs secondaires.
4 - En formulant son avis, le supérieur hiérarchique et/ou le directeur atteste/nt que le demandeur accomplit les obligations statutaires afférentes à son emploi et que son activité secondaire est compatible avec son activité principale.

Voies et délais de recours

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

- soit un **recours gracieux** auprès du président de l'université (DRH) ;
- soit un **recours contentieux** devant le tribunal administratif du ressort de l'établissement (MCF).

Vous pouvez exercer directement un recours contentieux devant obligatoirement intervenir dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la présente décision.

Vous pouvez également introduire un recours gracieux auprès du président de l'université auteur de l'acte. Si ce recours est exercé dans les 2 mois de la publicité de la décision, il proroge une seule fois les délais de recours contentieux.

Vous conservez ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de 2 mois, à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux. Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant 2 mois).

Dans les cas exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de 2 mois après la décision implicite –et donc dans un délai de 4 mois à compter de la date du présent avis-, vous disposez à nouveau d'un délai de 2 mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Textes de références

La demande de cumul d'activités accessoires au titre des activités énoncées ci-dessous conduites à l'extérieur d'AU se fait au moyen de l'annexe

DRH-FOR-019-1a1/PGP-ACA1 –SB-CF&MM-2018/19-0197c1

Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique;

Article 11

Les activités exercées à titre accessoire susceptibles d'être autorisées sont les suivantes :

1° Expertise et consultation, sans préjudice des dispositions du 3° du I de l'article 25 septies de la loi du 13 juillet 1983 mentionnée ci-dessus et, le cas échéant, sans préjudice des dispositions des articles L. 531-8 et suivants du code de la recherche ;

2° Enseignement et formation ;

3° Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel ou de l'éducation populaire ;

4° Activité agricole au sens du premier alinéa de l'article L. 311-1 du code rural et de la pêche maritime dans des exploitations agricoles constituées ou non sous forme sociale ;

5° Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale mentionnée à l'article R. 121-1 du code de commerce ;

6° Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin, permettant au fonctionnaire de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide ;

7° Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers ;

8° Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;

9° Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger ;

10° Services à la personne mentionnés à l'article L. 7231-1 du code du travail ;

11° Vente de biens produits personnellement par l'agent.

Les activités mentionnées aux 1° à 9° peuvent être exercées sous le régime prévu à l'article L. 613-7 du code de la sécurité sociale.

Pour les activités mentionnées aux 10° et 11°, l'affiliation au régime mentionné à l'article L. 613-7 du code la sécurité sociale est obligatoire.

Code pénal

Article 432-12 [extrait] (Modifié par [LOI n°2013-1117 du 6 décembre 2013 - art. 6](#))

Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

Il en sera de même pour les activités conduites au titre du même décret ci-dessus référencé dans le cadre de la création ou la reprise d'une entreprise

et/ou

de l'exercice d'une activité privée au sein d'une société ou d'une association à but lucratif et/ou du cumul d'activités des agents à temps non complet ou exerçant des fonctions à temps incomplet, au moyen de l'annexe

DRH-FOR-019-1a3/PGP-ACA3 –SB-CF&MM-2018/19-0197c3

1 - Cocher la/les case/s correspondante/s

2 - Pour les personnels BIATSS, fournir la feuille de congés, validée du N+1 (extraite de l'application interne) présentant les jours de congés déposés pour réaliser les activités accessoires conduites dans le temps de travail et la feuille d'emploi du temps de l'activité BIATSS.

3 - En cas d'activités accessoires multiples, présenter autant de demandes qu'il y a d'activités et/ou d'employeurs secondaires.

4 - En formulant son avis, le supérieur hiérarchique et/ou le directeur atteste/nt que le demandeur accomplit les obligations statutaires afférentes à son emploi et que son activité secondaire est compatible avec son activité principale.