



**ACADÉMIE
DE RENNES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des établissements d'enseignement privés

Rennes, le 20 août 2026

La Rectrice

à

Division des établissements d'enseignement privés

Affaire suivie par :

Ruddy NOBLET

T 02 23 21 75 64

ce.deep@ac-rennes.fr

96 rue d'Antrain - CS 10503

35705 RENNES Cedex 7

Mesdames les Directrices

Messieurs les Directeurs

des établissements d'enseignement privés
sous contrat des premier et second degré

Objet : Cumul d'activités – année scolaire 2026/2027

Références : - Code général de la fonction publique ;

- Arrêté du 4 février 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

La présente note a pour objet de rappeler la réglementation applicable en matière de cumul d'activités et de préciser les modalités de transmission des demandes d'autorisation pour l'année scolaire 2026/2027.

I – Principe général

L'article L121-3 du code général de la fonction publique rappelle que tout agent public doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Par ailleurs, tout agent public doit veiller à prévenir ou à faire cesser immédiatement les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver.

Ainsi, par principe, l'agent public ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

Toutefois, plusieurs aménagements permettent à un agent public d'exercer, sous certaines conditions, une activité accessoire. Ces dispositifs diffèrent selon la nature de l'activité envisagée.

II – Les activités accessoires susceptibles d'être exercées par un enseignant

Une activité est considérée comme accessoire dès lors qu'elle s'exerce en dehors des heures de service de l'enseignant. Un même agent peut être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

Exemple : un maître contractuel disposant d'un contrat de travail avec l'OGEC (responsable de niveau, fonctions de coordonnateur, de direction, etc.) doit formaliser une demande de cumul d'activité avec sa fonction d'enseignant dans la mesure où l'activité accessoire est également rémunérée.

L'annexe I, jointe à la présente note, précise les activités accessoires susceptibles d'être exercées par un enseignant ainsi que leurs modalités de réalisation.

Quelle que soit la nature de l'activité envisagée, celle-ci ne doit pas porter atteinte aux principes déontologiques de la fonction publique. Par ailleurs, en application de l'article R123-7 du code général de la fonction publique, toute activité accessoire soumise à autorisation ne saurait porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

Ainsi, l'autorité académique peut s'opposer à une demande de cumul d'activités si l'intérêt du service le justifie ou si ce cumul est incompatible avec les fonctions exercées par l'enseignant au regard des obligations déontologiques.

En conséquence, les enseignants concernés doivent déclarer toute activité exercée en complément de leurs fonctions, notamment lorsqu'elle donne lieu à rémunération.

Toute activité exercée sans autorisation peut faire l'objet de poursuites disciplinaires et donner lieu au reversement par l'agent des sommes perçues au titre des activités interdites, par voie de retenue sur le traitement.

III – Procédure

L'annexe II, jointe à la présente note, précise la procédure de traitement des demandes de cumul d'activités.

Les demandes devront être préalablement établies sur le modèle d'imprimé figurant en annexe III. Toute demande établie sur la base d'un autre formulaire ne sera pas prise en compte. Ces demandes devront être transmises à mes services par courriel à l'adresse suivante : deep-cumul-activite@ac-rennes.fr

Les demandes devront obligatoirement être revêtues de l'avis du chef de l'établissement principal de l'agent sur la compatibilité de l'activité accessoire avec les fonctions d'enseignement. Tout avis négatif devra être obligatoirement motivé.

L'autorité académique se réserve le droit de demander tout élément complémentaire en cas de demande incomplète.

L'autorité académique notifie sa décision dans un délai d'un mois à réception de la demande complète. Le délai est porté à deux mois pour les enseignants affectés à temps incomplet et employés par plusieurs administrations publiques. En l'absence de décision expresse écrite à l'issue de ces délais, la demande d'autorisation est réputée rejetée.

Dans l'attente du traitement de sa demande, l'agent ne peut débiter son activité.

Les autorisations sont accordées pour la seule année scolaire considérée. Toute changement substantiel intervenant dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité exercée à titre accessoire devra faire l'objet d'une nouvelle demande.

L'autorisation sollicitée n'est pas définitive. L'autorité académique peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité qui a été autorisée si l'intérêt du service le justifie, si les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée apparaissent erronées ou si l'activité autorisée perd son caractère accessoire.

Je vous demande d'assurer la plus large information de cette note auprès de l'ensemble des enseignants de votre établissement.

La division des établissements d'enseignement privés est à votre disposition.

Pour la Rectrice et par délégation,
La Secrétaire générale adjointe,
Directrice des ressources humaines



Charlotte CIUBUCCIU