



RÉGION ACADÉMIQUE
MARTINIQUE

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des relations et ressources humaines

Direction des relations et ressources humaines

DRRH

Mél : ce.drh@ac-martinique.fr

Schoelcher, le 01 juin 2026

Les hauts de Terreville
97279 SCHOELCHER Cedex

Circulaire n° 2026-132 du 01 juin 2026 relative au cumul d'activités – Année scolaire 2026/2027

Publics concernés : Personnels titulaires et non titulaires

Objet : cumul d'activités

Entrée en vigueur : 01 juin 2026

Notice : cumul d'activités

Référencement : Site académique, rubrique « C'est officiel »

PJ /ou annexe (s)

- Formulaires de demande d'autorisation de cumul d'activités à titre accessoire
- Déclaration sur l'honneur

La Rectrice de la Région académique de Martinique
Chancelière des Universités
Directrice académique des services de l'Éducation nationale

Vu

- Le code général de la fonction publique, notamment en ses articles L.1 à L.9, L.121-3 à L.121-5, L.123-1 à L.123-10, L.124-4 à L.124-6
- Le décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique
- L'arrêté du 4 février 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

L'article L121-3 du code général de la fonction publique rappelle le principe selon lequel les agents publics, titulaires ou non, doivent consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées dans le cadre de leur mission statutaire.

Toutefois, le cadre législatif et réglementaire cité en référence permet de déroger, dans certaines hypothèses et sous certaines conditions, à ce principe.

La présente circulaire a pour objet de rappeler les dispositions applicables au cumul d'activité pour les agents publics et de détailler les procédures relatives à celui-ci.

1. Le principe : l'interdiction d'exercer une activité privée lucrative à titre professionnel

L'article L. 123-1 du code général de la fonction publique pose le principe selon lequel l'agent public ne peut exercer une quelconque activité privée lucrative à titre professionnel.

Il est en particulier interdit à l'agent public :

- De créer ou de reprendre une entreprise immatriculée au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou affiliée au régime prévu à l'article L. 613-7 du code de la sécurité sociale ;
- De participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif ;
- De donner des consultations, de procéder à des expertises ou de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique, le cas échéant devant une juridiction étrangère ou internationale, sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique ne relevant pas du secteur concurrentiel ;
- De prendre ou de 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 ;
- De cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

2. Les dérogations au principe

L'article L. 123-1 du code général de la fonction publique prévoit des dérogations au principe général d'interdiction pour l'agent public de cumuler, en plus de ses missions statutaires, une activité lucrative à titre professionnel. Ces dérogations sont détaillées ci-après.

a) Les dérogations s'exerçant librement

- La production des œuvres de l'esprit par un agent public s'exerce librement, sous réserve de l'observation des obligations de secret professionnel et de discrétion professionnelle propres à tout agent public.
- Tout membre du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement ou pratiquant des activités à caractère artistique peut exercer les professions libérales qui découlent de la nature de ses fonctions.

b) Les dérogations soumises à déclaration à l'autorité académique

Dans les deux hypothèses suivantes, une déclaration à l'autorité hiérarchique dont l'agent public relève est nécessaire, sous peine de s'exposer aux sanctions décrites au point 4) de la présente circulaire.

i. L'agent public nouvellement recruté par voie de concours ou de contrat de droit public

L'agent public nouvellement recruté par voie de concours ou de contrat de droit public peut continuer à exercer une activité privée en tant que dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif durant un an, renouvelable une fois, à compter de son recrutement. La déclaration écrite doit mentionner :

- La forme et l'objet social de l'entreprise ou association ;
- Le secteur d'activité ;
- La branche d'activité.

Les fonctionnaires stagiaires doivent transmettre à l'autorité hiérarchique la déclaration écrite dès leur nomination.

Les agents contractuels doivent transmettre la déclaration préalablement à la signature du contrat.

ii. L'agent occupant un emploi permanent à temps non complet ou incomplet

L'agent occupant un emploi permanent à temps non complet ou incomplet pour lequel la durée de travail est inférieure ou égale à 70% de la durée légale ou réglementaire du travail peut exercer une ou plusieurs activités privées lucratives à titre professionnel.

L'intéressé(e) présente une déclaration écrite à l'autorité hiérarchique dont il relève pour l'exercice de ses fonctions. Celle-ci mentionne :

- La nature de la ou des activités privées envisagées.
- S'il s'agit d'une entreprise : la forme et l'objet social de celle-ci, son secteur et sa branche d'activités.

L'agent qui relève de plusieurs autorités est tenu d'informer par écrit chacune d'entre elles de toute activité qu'il exerce auprès d'un autre employeur public.

Pour rappel, le temps non complet ou incomplet est un emploi créé par l'administration pour une durée inférieure à la durée légale ou réglementaire du travail. La quotité n'est pas choisie par l'agent. Il ne doit pas être confondu avec le temps partiel qui correspond à une diminution de la quotité de travail de l'agent mise en place à sa demande et sur laquelle il est possible de revenir pour que l'agent exerce à nouveau à temps plein.

Ne sont pas concernés par cette dérogation les agents exerçant à temps partiel, dont le régime est assimilé à celui des agents à temps plein.

c) Les dérogations soumises à autorisation de l'autorité académique

Dans les deux hypothèses suivantes, une déclaration à l'autorité hiérarchique dont l'agent public relève est nécessaire, sous peine de s'exposer aux sanctions décrites au point 4) de la présente circulaire.

Pour chacune de ces dérogations, un formulaire de demande est joint en annexe à la présente circulaire, ainsi qu'une déclaration sur l'honneur.

i. L'exercice d'une activité à titre accessoire

L'agent public peut être autorisé par son autorité hiérarchique à exercer, à titre accessoire, une ou plusieurs activités auprès de personnes ou d'organismes publics ou privés. Ces activités peuvent être lucratives ou non.

Est accessoire toute activité considérée comme secondaire par rapport à l'emploi public. Elle doit être compatible avec l'emploi public, occasionnelle ou régulière limitée dans le temps, et impérativement à temps non complet.

Un même agent peut être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires. La totalité de ces activités est prise en compte dans l'étude de toute nouvelle demande de cumul.

L'ampleur de l'activité accessoire ou la multiplicité de ces activités ne doit pas avoir pour effet de susciter des difficultés au sein du service ou de la structure.

Voici la liste limitative des activités susceptibles d'être autorisées :

- Expertise et consultation auprès d'une entreprise ou d'un organisme privé, à condition que cela ne concerne pas les litiges intéressant une personne publique, le cas échéant devant une juridiction étrangère ou internationale, sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique ne relevant pas du secteur concurrentiel et ne contrevient pas dispositions des articles L. 531-8 et suivants du code de la recherche* ;
- Enseignement et formation* ;
- Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel ou de l'éducation populaire* ;
- Activité agricole dans des exploitations agricoles constituées ou non sous forme sociale* ;
- Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale mentionnée à l'article R.121-1 du code du commerce* ;
- 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 mentionnés à l'article L.7231-1 du code du travail ;
- Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent.

Les activités suivies d'une * peuvent être exercées sous le régime de l'auto-entreprise. Celles sans * doivent être obligatoirement exercées sous ce régime. Les activités libérales sont exclues, et ne peuvent être exercées que dans le cadre exposé ci-après, en *ii*.

En dehors des cas listés, le salariat dans le privé est interdit.

L'exercice d'une activité accessoire n'est pas de droit. L'agent qui souhaite exercer une activité à titre accessoire doit obligatoirement formuler une demande d'autorisation de cumul d'activités au moins 3 mois avant la date de début de cette activité. En plus des conditions précitées, celle-ci est soumise aux limites citées en point 5) de la présente circulaire.

La demande fait figurer :

- L'identité de l'employeur ou la nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée ;
- La nature, la durée, la périodicité et les conditions de rémunération de cette activité accessoire.
- Toute information de nature à éclairer l'autorité hiérarchique sur l'activité accessoire envisagée.

De plus, l'administration peut s'opposer à tout moment à un cumul d'activités ou à sa poursuite si l'activité en cause ne revêt plus un caractère accessoire.

Tout changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité exercée à titre accessoire est assimilé à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Pour rappel : l'exercice d'une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif est libre.

ii. La demande de temps partiel liée à la reprise ou à la création d'une entreprise

L'agent public qui occupe un emploi à temps complet peut, à sa demande, être autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ou exercer une activité libérale.

Le bénéfice de ce temps partiel n'est pas de droit. Ce temps partiel est accordé sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et ne peut être inférieur au mi-temps. De plus, l'autorisation est soumise aux limites citées en point 5) de la présente circulaire.

L'autorisation est délivrée pour une durée maximum de 3 ans à compter de la création ou de la reprise de l'entreprise. Elle est renouvelable pour une durée d'un an.

Toute nouvelle autorisation d'exercer à temps partiel ne peut être accordée moins de trois ans après la fin du service à temps partiel précédent.

La demande d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est adressée trois mois au moins avant la date de création, de reprise ou de début de l'activité libérale. La demande de renouvellement pour une durée d'un an est présentée au moins un mois avant le terme de la période initiale.

L'autorité hiérarchique :

- saisit le référent déontologue lorsqu'elle a un doute sérieux sur la compatibilité du projet de création ou de reprise d'une entreprise avec les fonctions exercées par l'agent public au cours des trois années précédant sa demande d'autorisation.
- soumet la demande d'autorisation à l'avis préalable de la haute autorité pour la transparence de la vie publique lorsque l'agent public occupe ou a occupé au cours des trois dernières années un emploi dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient. À défaut, l'agent public peut saisir cette dernière.

3. Le cas particulier des agents ayant cessé leurs fonctions et souhaitant exercer une activité lucrative

Les agents ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions depuis moins de trois ans et souhaitant exercer une activité lucrative doivent saisir l'autorité hiérarchique dont ils ont relevé dans leur dernier emploi afin que celle-ci étudie la compatibilité de cette activité avec les fonctions exercées au cours des trois années précédant le début de cette activité.

Toute activité lucrative est concernée : libérale, salariée, non salariée, dans tout organisme privé ou toute entreprise privée exerçant son activité dans un secteur concurrentiel.

Lorsque la demande émane d'un agent public occupant ou ayant occupé au cours des trois dernières années un emploi dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient, l'autorité hiérarchique soumet cette demande à l'avis préalable de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique. À défaut, l'agent peut saisir lui-même la Haute Autorité. Dans les autres cas, s'il existe un doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par l'agent public au cours des trois années précédant le début de cette activité, le référent déontologue sera saisi par l'autorité hiérarchique. Si le référent ne permet pas de lever ce doute, l'autorité hiérarchique saisira la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

Les agents concernés sont tenus de saisir par écrit l'autorité hiérarchique trois mois au moins avant le début de l'activité.

Tout changement d'activité pendant un délai de trois ans à compter de la cessation de fonctions est porté par l'agent intéressé à la connaissance de son administration dans les mêmes conditions.

Un formulaire de demande est joint en annexe ainsi qu'une déclaration sur l'honneur.

4. Sanctions

La violation par un agent public de ses obligations de déclaration ou de demande d'autorisation donne lieu au reversement par celui-ci des sommes perçues au titre des activités interdites, par voie de retenue sur le traitement. La même sanction s'impose à tout agent exerçant une activité interdite.

Cette violation peut aussi être suivie de l'engagement de poursuites disciplinaires ou, pour l'agent contractuel, la fin du contrat.

En cas de prise illégale d'intérêts, la responsabilité du fonctionnaire peut aussi être recherchée au niveau pénal en vertu des dispositions de l'article L.432-12 du code pénal.

5. Limites

Tout cumul d'activité doit être compatible avec les obligations de service de l'agent, et ne doit pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service ou aux principes déontologiques propres aux agents publics, ni placer l'intéressé(e) en situation de prise illégale d'intérêt (article 432-12 du code pénal).

Les activités cumulées doivent être exercées en dehors des obligations de service, et dans des conditions compatibles avec les fonctions que l'agent exerce ou l'emploi qu'il occupe.

L'administration peut s'opposer à tout moment à un cumul d'activités ou à sa poursuite :

- Si l'intérêt du service le justifie ;
- Si les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée sont inexactes ;
- Si ce cumul est incompatible avec les fonctions exercées par l'agent ou l'emploi qu'il occupe au regard des obligations déontologiques ;
- Si ce cumul est incompatible avec les dispositions de l'article 432-12 du code pénal ;

La demande d'autorisation de cumul d'activité est annuelle. Elle doit donc être renouvelée chaque année.

6. procédure

La demande est tout d'abord transmise par l'agent pour avis :

- Aux inspecteurs de circonscription compétents, pour les personnels relevant du premier degré ;
- Aux chefs d'établissement pour les personnels relevant du second degré ;
- Aux chefs d'établissement pour les personnels non enseignants des EPLE ;
- Aux directeurs ou chefs de bureau, pour les personnels du rectorat.

Une fois cet avis obtenu, l'agent transmet sa demande via l'application Colibris.

L'administration dispose d'un mois, à compter de la réception de la demande via l'application Colibris, pour notifier sa décision, et de deux mois lorsque l'agent dépend de plusieurs autorités. Lorsque l'administration ne dispose pas des informations suffisantes lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'intéressé(e) à la

compléter dans un délai maximum de quinze jours. Le délai de notification de la décision est alors porté à deux mois. À expiration de ces délais, la demande est réputée rejetée.

Une copie de la demande sera classée dans le dossier de l'intéressé(e).

Mes services se tiennent à disposition pour toute information complémentaire.

Pour la Rectrice et par délégation
La Secrétaire générale adjointe
Directrice des Ressources Humaines


Marie-Paule CHANOL