Direction des Ressources Humaines
DRH3
Département de l'enseignement privé sous-contrat

VICE-RECTORAT DE POLYNÉSIE FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

Papeete, le 24 JUIN 2026

n°2026-03975 /VR/DRH3

Affaire suivie par :
Evelyne HANNEQUIN
Tél : (689) 40 47 84 48
Mél : dpp@ac-polynesie.pf
Immeuble VEHIARII
25 avenue Pierre Loti
BP 5684 – 98716 Pirae
TAHITI

Le Vice-recteur
de la Polynésie française

à

Monsieur le directeur diocésain de l'enseignement catholique
Monsieur le directeur général de l'enseignement protestant
Monsieur le directeur général de l'enseignement adventiste

Objet : Règlementation relative au cumul d'activités
Références : Code Général de la Fonction Publique (articles L. 123-1 à L.123.10 – R.123-1 et suivants)
Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique
Arrêté du 14 février 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique
P. J. : Annexes 1, 2 et 3

Les dispositions législatives et réglementaires citées en référence prévoient que les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public doivent consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leurs sont confiées. Ils ne peuvent exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

Ce principe connaît des dérogations. Ainsi les agents peuvent être autorisés à exercer à titre accessoire sous certaines conditions une ou plusieurs activités, lucratives ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette ou ces activités ne portent pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance et à la neutralité du service public.

La présente circulaire a pour objet de rappeler les activités accessoires strictement interdites, celles qui sont soumises à autorisation de cumul ou à déclaration, celles qui sont librement autorisées ainsi que les règles applicables à l'exercice d'activités privées en cas de cessation de fonctions.

Par ailleurs, la circulaire précise les modalités de formulation des demandes, leur transmission à l'autorité hiérarchique ainsi que les conditions dans lesquelles cette dernière procède à leur examen.

I. LES ACTIVITES STRICTEMENT INTERDITES

(Article L.123.1 du code général de la fonction publique : CGFP)

Il est interdit :

a) De créer ou reprendre une entreprise immatriculée au registre du commerce et des sociétés ou au registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat ou affiliée au régime prévu à l'article L.613-7 du code de la sécurité sociale ; *Par dérogation au 1° de l'article L.123-1, les activités soumises à autorisation (articles L123-7 à L.123-8 du CGFP peuvent être exercées sous le régime des travailleurs indépendants).*

b) De participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif ;

c) 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 ;

d) 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

e) De cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

II. DEROGATION AU PRINCIPE D'INTERDICTION : LES ACTIVITES SOUMISES A AUTORISATION

(Articles L.123-7, L.123-8, R.123-7 à R.123-9 du CGFP)

Elles sont au nombre de deux et concernent :

1. D'une part l'exercice d'une activité accessoire lucrative ou non pour tout agent à temps complet ou à temps partiel,
2. D'autre part, la création ou la reprise d'une entreprise par tout agent occupant un emploi à temps complet souhaitant solliciter un service à temps partiel.

A. SOUS-SECTION 1 : EXERCICE D'UNE ACTIVITE ACCESSOIRE LUCRATIVE OU NON

(Articles L.123-7, R.123-7et R-123-8 du CGFP)

Un agent public (à temps complet ou à temps partiel) peut être autorisé à cumuler une activité à titre accessoire avec ses fonctions. Cette activité ne doit pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service ni placer l'intéressé en situation de méconnaître les dispositions de l'article 432-12 du code pénal.

Un même agent public peut être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

Les activités dont l'exercice à titre accessoire sont susceptibles d'être autorisées en application des dispositions de l'article L.123-7, décrites à l'article R.123-8 sont les suivantes :

a) Expertise et consultation au profit d'une personne publique ne relevant pas du secteur concurrentiel ;

b) Enseignement et formation ; *Il faut entendre ici que les cours sont dispensés en qualité de salarié ou prestataire d'un organisme de formation ou bien dans le cadre d'une création d'entreprise. (En Polynésie française, détenir une patente pour l'activité d'enseignement et de formation soumet l'agent public à une demande d'autorisation de cumul d'activité). Si l'activité est organisée différemment (le maître donne des cours particuliers ponctuels à titre bénévole* ➔ *Se reporter au IV)* ;

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

d) 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 ;

e) Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale mentionnée à l'article R.121-1 du code de commerce : Est considéré comme conjoint collaborateur le conjoint du chef d'une entreprise commerciale, artisanale ou libérale qui exerce une activité professionnelle régulière dans l'entreprise sans percevoir de rémunération et sans avoir la qualité d'associé au sens de l'article 1832 du code civil.

f) 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 ;

g) Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers ;

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

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

j) Services à la personne mentionnés à l'article L.7231-1 du code du travail :

- La garde d'enfants ;
- L'assistance aux personnes âgées, aux personnes handicapées ou aux autres personnes qui

ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile ou d'une aide à la mobilité dans l'environnement de proximité favorisant leur maintien à domicile

- Les services aux personnes à leurs domiciles relatifs aux tâches ménagères ou familiales.

k) La vente de biens fabriqués personnellement par l'agent.

Les activités mentionnées aux a) à i) peuvent être exercées sous le régime des travailleurs indépendants.

Pour les activités relevant des j) et k), l'affiliation au régime des travailleurs indépendants est obligatoire.

REMARQUE

La location de biens immobiliers

La location de biens immobiliers appartenant à un agent public relève de la gestion de son patrimoine personnel, ce qui ne constitue pas une activité professionnelle (sauf dans le cas où le nombre de biens est conséquent et que l'agent crée une entreprise. Ainsi une demande d'autorisation de cumuls d'activité est nécessaire pour la location de biens immobiliers dans le cadre d'une micro-entreprise ou d'une entreprise individuelle (patente).

Si le statut de l'entreprise est différent (SA, SARL...) et /ou présente un caractère professionnel* ou une activité significative nécessitant un temps de travail important et/ou une implication active de l'agent, le cumul d'activité devra s'accompagner d'une demande de temps partiel.

*Selon l'avis 2022-005 du collège de déontologie du MENESR, le caractère professionnel, ou non, de l'activité en cause est apprécié en tenant compte de différents indices tels que la forme juridique de l'entreprise, la nature et l'ampleur de l'activité, les moyens matériels et intellectuels mis en œuvre ou encore, le cas échéant, la répartition du capital.

B. SOUS-SECTION 2 : ACTIVITE LUCRATIVE AU TITRE DE LA CREATION OU DE LA REPRISE D'UNE ENTREPRISE

(Article L.123-8 – R123-14 du CGFP)

Le maître occupant un emploi à temps complet peut demander à être autorisé par l'autorité académique à accomplir un service à temps partiel afin de créer ou reprendre une entreprise. Ce temps partiel permet l'exercice d'une activité privé lucrative, sous réserve du respect des règles déontologiques et de l'absence de conflit d'intérêts.

L'autorisation d'exercer l'activité privée et l'autorisation de temps partiel prennent effet à la date de création ou de reprise de l'entreprise, même si la demande de l'agent intervient ultérieurement. En effet, cette date de création ou de reprise, constitue le point de départ du décompte de la durée maximale du temps partiel pour création ou reprise d'entreprise.

Elle n'a pas pour effet de modifier rétroactivement la quotité de travail ni la rémunération du maître. Le temps partiel ne prend effet qu'à compter de la date fixée par l'autorité académique.

a) Le temps partiel

L'autorisation de temps partiel ne peut être inférieure à 50% d'un temps complet. Elle est accordée sous réserve des nécessités de service et des possibilités d'organisation du travail. Elle est délivrée pour une durée maximale de trois ans, renouvelable une seule fois pour une durée d'un an.

i. Exemple

- Création de l'entreprise : le 1er janvier 2025
- Demande de temps partiel : le 1er juin 2025

Le décompte de la durée maximale de trois ans commence le 1er janvier 2025 même si le maître n'était pas encore à temps partiel à cette date. La fin du dispositif interviendra donc :

- Sans renouvellement : le 1er janvier 2028
- Avec renouvellement d'un an : le 1er janvier 2029

Pendant toute la durée du dispositif, le maître exerce son activité principale d'enseignement à temps partiel, au minimum à 50%.

b) Nouvelle demande après expiration du dispositif

Il est désormais possible pour un maître d'obtenir une nouvelle autorisation de temps partiel pour création ou reprise d'entreprise. Cependant cette nouvelle autorisation ne peut être accordée avant l'expiration d'un délai de trois ans suivant la fin de la période du précédent temps partiel accordé pour le même motif. Ce délai s'applique même si l'entreprise initiale a cessé son activité ou si le projet n'a pas abouti ou si le maître n'a pas utilisé toute la durée autorisée.

ii. Exemple

Dans l'exemple précédent :

- Si le dispositif a pris fin le 1er janvier 2029 (3 ans + 1 an), une nouvelle demande pourra être déposée à partir du 1er janvier 2032,
- Si le dispositif a pris fin le 1er janvier 2028 (sans renouvellement), une nouvelle demande pourra être déposée à partir du 1er janvier 2031.

Il s'agit d'une *interdiction temporaire stricte :* aucun temps partiel pour création ou reprise d'entreprise ne peut être accordée avant l'expiration du délai de trois ans.

III. DEROGATION AU PRINCIPE D'INTERDICTON : LES ACTIVITES SOUMISES A DECLARATION

(Articles L123-4, L.123-5, L.123-6, R123-3 et suivants du CGFP)

A. POURSUITE D'UNE ACTIVITE PRIVEE AU SEIN D'UNE SOCIETE OU D'UNE ASSOCIATION A BUT LUCRATIF (article L123-4 du CGFP)

Le maître lauréat d'un concours ou recruté en qualité d'agent non titulaire de droit public (maître délégué) peut continuer à exercer son activité privée en tant que dirigeant de société ou d'une association à but lucratif pendant une durée d'un an, renouvelable une fois, à compter de son recrutement.

La poursuite de cette activité doit être compatible avec ses obligations de service. En outre, elle ne doit pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service ou aux principes déontologiques, ni placer l'intéressé en situation de méconnaître les dispositions de l'article 432-12 du code pénal (prise illégale d'intérêt).

La déclaration préalable doit être faite dès la nomination en qualité de stagiaire, ou préalablement à la signature du contrat.

La durée de validité de la déclaration est d'une année scolaire, renouvelable une fois, à compter du recrutement.

La déclaration initiale ou de renouvellement sera déposée auprès du chef d'établissement ou directeur d'école qui la transmettra au département de l'enseignement privé du Vice-Rectorat sous couvert de la voie hiérarchique.

B. EMPLOI A TEMPS INCOMPLET (article L123-5 du CGFP)

L'agent occupant un emploi permanent à temps incomplet (quotité non choisie par l'agent mais caractéristique du poste) pour lequel la durée de travail est inférieure ou égale à 70% de l'obligation réglementaire de service (ORS), peut exercer, une ou plusieurs activités privées lucratives en dehors de ses obligations de services et dans des conditions compatibles avec celles-ci.

L'activité doit être exercée en dehors des obligations de service et dans des conditions compatibles avec les fonctions occupées. En tout état de cause, la durée des emplois cumulés ne peut excéder la durée maximale légale du travail.

La déclaration doit être faite avant le début de l'activité ou du recrutement. Elle doit mentionner la nature de la ou des activités privées envisagées, le cas échéant la forme et l'objet social de l'entreprise, son secteur et sa branche d'activité.

La durée de validité de la déclaration est d'une année scolaire compte tenu de l'évolution des nécessités de service et des changements d'affectation éventuels.

Tout changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité exercée doit faire l'objet d'une nouvelle déclaration.

Toute modification de quotité de service ou d'affectation rend caduque la déclaration précédente.

IV. LES ACTIVITES ACCESSOIRES LIBREMENT AUTORISEES

(Articles L.123-2 et L.123-3 du CGFP)

Dans le respect des mêmes obligations déontologiques, l'exercice d'une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif est libre.

Les activités suivantes peuvent être librement exercées :

a) Gestion du patrimoine personnel ou familial ;

b) Production des œuvres de l'esprit au sens des articles L.112-1 à L.112-4 du code de la propriété intellectuelle (création littéraires, photographiques...) dans le respect des dispositions relatives au droit d'auteur des agents publics et sous réserve des articles L.121-6 et L.121-7 du CGFP ;
c) Exercice d'une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif ;
d) L'agent public membre du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignent ou pratiquant des activités à caractère artistique peut exercer les professions libérales qui découlent de ses fonctions.

Pour ces seules activités, aucune démarche n'est à faire auprès de son supérieur hiérarchique.

Si l'activité devient commerciale (ouvrir une boutique, vendre des services réguliers,...), rémunérée de manière habituelle, sans lien avec les fonctions, ou entrepreneuriale (micro-entreprise, société,etc...) alors elle n'est plus libre. Elle nécessite soit une autorisation de cumul d'activité, soit un temps partiel pour création d'entreprise.

V. L'EXERCICE D'ACTIVITES PRIVEES EN CAS DE CESSATION DE FONCTIONS (article L124-4 du CGFP)

Il s'agit de la situation des agents qui cessent temporairement (disponibilité, congé parental, congé non rémunéré...) ou définitivement (retraite, démission, rupture conventionnelle) leurs fonctions et qui envisagent d'exercer une activité privée en application de l'article L124-4 du CFGP.

Avant de débuter toute activité privée lucrative, salariée ou non, le maître doit saisir préalablement l'autorité académique, sous couvert de la voie hiérarchique, dont il relève ou relevait dans son dernier emploi.

Cette saisine permet à l'administration d'apprécier la compatibilité entre :

- L'activité privée envisagée,
- Et les fonctions exercées par l'agent au cours des trois années précédant le début de cette activité.

Cette obligation concerne toute activité exercée dans une entreprise privée, dans un organisme de droit privé ou dans le cadre d'une activité libérale.

L'autorité académique procède à une analyse déontologique visant à identifier :

- Un éventuel risque de conflit d'intérêts,
- Une possible atteinte au fonctionnement du service public
- Ou une utilisation indue d'informations ou de relations acquises dans l'exercice des fonctions publiques.

Lorsque l'autorité académique estime qu'un doute sérieux existe quant à la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par l'agent au cours des trois années précédentes, elle saisit le référent déontologue pour avis. Si cet avis ne permet pas de lever le doute, elle saisit alors la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) qui rend un avis formel.

L'activité privée ne peut débuter qu'après la décision finale de l'administration, le cas échéant éclairée par l'avis de la HATVP.

Le non-respect de cette procédure expose l'agent à une interdiction d'exercer l'activité, des sanctions disciplinaires (pour les cessations temporaires d'activité) et le cas échéant, des poursuites pour manquement aux obligations déontologiques (cessation définitive de fonction : retraite...).

VI. PROCEDURE DE DEMANDE, DE TRANSMISSION DE LA DEMANDE ET D'EXAMEN DES AUTORISATIONS DE CUMUL

A. LES DEMANDES

Les personnels qui souhaitent exercer une activité secondaire doivent, avant de débuter cette activité, en demander l'autorisation ou la déclarer dès lors que cette activité ne rentre pas dans le champ de celles qui sont librement autorisées (cf § IV).

Le principe, sauf situation particulière (1), est qu'une autorisation d'exercer une activité accessoire est délivrée au titre d'une année scolaire, Ainsi, si le maître souhaite poursuivre son activité au-delà de cette période, il sollicitera à nouveau une autorisation ou procèdera à nouveau à sa déclaration ou, en sollicitera son renouvellement (pour les activités qui prévoient un renouvellement) sur les formulaires idoines.

(1) Cas particulier de la « Création ou Reprise d'une entreprise » : Renouvellement et Nouvelle demande

Il est recommandé au maître de présenter sa demande de renouvellement au moins trois mois avant la fin de l'autorisation en cours (voir § II – Sous-section B), afin de permettre son instruction et d'éviter toute interruption du dispositif. **À défaut de demande avant l'échéance, le renouvellement ne pourra être accordé et l'agent devra reprendre un service à temps complet.**

En effet, si la demande de renouvellement est déposée après la fin de l'autorisation [de la demande initiale], le renouvellement n'est plus possible. Le maître doit revenir à temps complet et il devra attendre 3 ans avant de pouvoir redemander un nouveau temps partiel pour création ou reprise d'entreprise.

Une nouvelle demande d'autorisation d'activité accessoire pour création ou reprise d'entreprise est dorénavant possible (ce n'est plus limité à 2 ans) mais elle ne pourra être présentée qu'après un temps réglementaire de latence d'une année (voir § II – Sous-section B – b)).

B. COMMENT PRESENTER SA DEMANDE DE CUMUL D'ACTIVITE ?

Pour formuler sa demande, le maître complétera le formulaire :

- joint en annexe 1 pour une activité accessoire lucrative ou non (§ II – Sous-section A)
- joint en annexe 2 pour une création ou reprise d'entreprise (§II – Sous-section B)
- joint en annexe 3 pour déclarer une activité (lauréat de concours et emploi permanent ≤ 70%) (§ III)

Le maître prendra soin d'indiquer toutes les informations sollicitées sur le formulaire. Il renseignera précisément les modalités d'exercice de l'activité secondaire. L'emploi du temps de l'enseignant doit être joint au formulaire de demande.

Pour une activité accessoire lucrative ou non (§II – Sous-section A), la demande **est d'abord visée par l'employeur secondaire** puis transmise pour avis au directeur d'établissement scolaire.

Le directeur d'établissement d'exercice de l'activité principale, après avoir pris connaissance des renseignements professionnels fournis par le demandeur vérifie que l'activité accessoire ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service public exercé à titre principal.

Il contrôle également que l'agent accomplit l'intégralité de ses obligations réglementaires et que l'amplitude, la durée, le volume horaire de l'activité accessoire sont totalement compatibles, sans conséquence ni contrainte avec l'activité principale.

Il veillera à donner un avis éclairé à l'autorité chargée d'arrêter la décision, notamment sur le volume horaire prévu consacré à l'activité accessoire. Puis il transmettra la demande au département de l'enseignement privé du Vice-Rectorat sous couvert de la direction confessionnelle de tutelle qui émet également un avis.

C. TRANSMISSION DES DEMANDES

Les chefs d'établissements et directeurs d'écoles transmettront les demandes des maîtres à leurs directions confessionnelles de rattachement pour avis. Ces demandes seront ensuite transférées au Vice-Rectorat pour décision.

D. LES MODALITES DE CONTROLE DE L'ACTIVITE ACCESSOIRE PAR L'ADMINISTRATION

L'administration procèdera à deux types de contrôle :

1. Un contrôle déontologique : l'activité envisagée par l'agent ne doit pas compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, ou méconnaître tout principe déontologique mentionné aux articles L124-1 à L124-10 du CGFP.
2. Un contrôle pénal : l'activité ne doit pas placer l'agent en situation de commettre le délit de prise illégale d'intérêts (article 432-12 du code pénal pour le cumul et 432-13 pour le départ).

Le vice-recteur fera connaître sa décision **dans un délai d'un mois à compter** de la date de réception du formulaire au bureau de l'enseignement privé. S'il estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer, il invitera l'agent à compléter sa demande dans un délai maximum de 15 jours à compter de leur sollicitation. A défaut de réponse expresse dans ce même délai, la demande est réputée rejetée.

La décision peut comporter des réserves visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service. L'autorité académique peut refuser de faire droit à la demande en application des dispositions de l'article 17 du décret n°2020-69, si l'intérêt du service le justifie ou si les principes déontologiques risquent d'être méconnus.

L'original de la demande revêtu de la décision de l'autorité académique sera glissé au dossier de l'agent et une copie retournée au demandeur par voie hiérarchique.

VII. SANCTIONS PENALES ET DISCIPLINAIRES :

L'administration peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité qu'elle a autorisée dès lors que l'intérêt du service le justifie, que les informations sur le fondement desquels l'autorisation a été accordée apparaissent erronées ou que l'activité ne revêt plus un caractère accessoire.

Des sanctions peuvent être mises en œuvre comme les retenues sur salaire, les procédures disciplinaires, des poursuites judiciaires ou pénales si la nature des faits le justifie. La responsabilité pénale est susceptible d'être engagée pour prise illégale d'intérêt (article 432-12 du code pénal).

Afin de veiller au bon déroulement des procédures relatives à la gestion des cumuls d'activités, je vous saurais gré de porter à la connaissance des personnels placés sous votre autorité les dispositions de la présente note. Vous veillerez également à ce que les différentes rubriques des formulaires joints en annexe soient précisément renseignées.

De même, vous voudrez bien visez les formulaires après y avoir porté un avis explicite, motivé en cas d'avis défavorable.

Mes services demeurent à votre disposition pour toute précision complémentaire.

Pour le vice-recteur et par délégation,
le secrétaire général adjoint,
directeur des ressources humaines

Pascal BENOIT