VICE-RECTORAT
DE POLYNÉSIE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

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

ANNEXE 2

DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITES
CREATION ou REPRISE D'UNE ENTREPRISE

(Articles L123-1 à L123-10 – Articles R123-14 à 123-16)

A compter de la rentrée 2026

(Version de juin 2026)

PARTIE A COMPLETER PAR L'AGENT

NOM : .....Prénom.....Grade .....

AFFECTATION (Etablissement d'exercice) : .....

☐ TEMPS COMPLET/PLEIN ☐ TEMPS PARTIEL QUOTITE : .....

Si temps plein, avez-vous demandé à travailler à temps partiel ?

☐ Oui, Date de la demande : ..... Quotité : .....

☐ Non

Si oui, a-t-elle obtenu un avis favorable ? ☐ Oui ☐ Non ☐ En attente de décision

VOUS ENVISAGEZ

☐ La création d'une entreprise ou ☐ La reprise d'une entreprise

Date prévue de début d'activité : .....

L'ENTREPRISE

Nom/Raison sociale – adresse	Forme juridique (joindre les statuts ou projet de statut)	Descriptif du projet de création/reprise ou de l'activité libérale
Fonction exercée dans l'entreprise	Secteur et branche d'activité	Le cas échéant, nature et montant des subventions publiques dont l'entreprise bénéficie

S'il s'agit de la location d'un bien immobilier, répondre obligatoirement aux questions suivantes :

- Votre activité est-elle gérée par le biais d'une société créée à cet effet ? (préciser le N° Tahiti et joindre l'attestation d'hébergement touristique)

.....

- Le cas échéant, occupez-vous une place de dirigeante, d'actionnaire ou de salariée au sein de cette société ?

.....

- Le nombre de chambre louées est-il conséquent ? (préciser le nombre)

.....

- Ces chambres sont-elles séparées de votre résidence ?

.....

- Avez-vous acheté les biens loués ?

.....

- En faites-vous personnellement la promotion, notamment sur internet ?

.....

- Les biens sont-ils loués même en dehors des week-ends ou de vos périodes de congés ?

.....

- Proposez-vous des services annexes, tels que la fourniture de petit-déjeuner ou la location de vélos ?

.....

Je soussigné(e) (Nom-Prénom)

.....

déclare sur l'honneur que les revenus annuels bruts engendrés par cette activité sont inférieurs à mon salaire annuel brut.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Cette déclaration signifie que vous n'avez pas pour mission en tant qu'agent public, de surveiller ou d'administrer l'entreprise que vous créez ou que vous reprenez (par exemple, vous n'exercez aucun contrôle fiscal sur cette entreprise, vous ne lui délivrez pas d'agrément ou de subvention…).

Je soussigné(e) (Nom-Prénom)

.....

déclare sur l'honneur ne pas être chargé, dans le cadre de mon emploi public, de la surveillance ou de l'administration de cette entreprise, au sens de l'article L.432-12 du code pénal.

Fait à ..... le

Signature de l'agent :

AVIS DU DIRECTEUR/DE LA DIRECTRICE D'ETABLISSEMENT PRIVE
Je soussigné(e) M(me) ..... atteste que M(Mme) ..... n'a pas refusé d'effectuer des Heures Supplémentaires proposées au sein de l'établissement et donne un avis : ☐ **Favorable** à la demande ci-dessus, l'activité accessoire sollicitée ne portant pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service public exercé à titre principal par le demandeur. ☐ **Défavorable**, motivé comme suit : .... Date : ..... Signature et cachet ***JOINDRE L'EMPLOI DU TEMPS DE L'ENSEIGNANT***
AVIS DE LA DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE
☐ **Favorable** ☐ **Défavorable**, motivé comme suit : .... Date : ..... Signature et cachet

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

APPRECIATION DE LA DEMANDE

1. Le demandeur est-il ou sera-t-il chargé, dans le cadre de son emploi public, de la surveillance ou de l'administration de l'entreprise qu'il crée ou reprend, au sens de l'article L.432-12 du code pénal ? (cocher la case correspondante) : ☐ OUI ☐ NON
2. La création ou la reprise envisagée par le demandeur vous semble-t-elle de nature :

   - A porter atteinte à la dignité de ses fonctions précédemment exercées ?

     ☐ OUI ☐NON ☐ C'EST POSSIBLE

   - A compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal du service ?

     ☐ OUI ☐ NON ☐ C'EST POSSIBLE

   - A compromettre ou mettre en cause l'indépendance ou la neutralité du service ?

     ☐ OUI ☐ NON ☐ C'EST POSSIBLE

3. Observations particulières

.....

.....

.....

DECISION DU VICE-RECTORAT DE LA POLYNESIE FRANCAISE
☐ **Favorable** ☐ **Défavorable**, motivé comme suit :
.....
.....
.....
Date : ..... Signature et cachet

VOIES ET DELAIS DE RECOURS :

Si vous estimez devoir contester cette décision, vous pouvez former :
- soit un recours gracieux ou hiérarchique,
- soit un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente. Ce recours n'a pas d'effet suspensif.

Si vous avez d'abord exercé un recours gracieux ou hiérarchique dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la présente décision, le délai pour former un recours contentieux est de 2 mois* :
- à compter de la notification de la décision explicite de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ;
- ou à compter de la date d'expiration du délai de réponse de 2 mois dont disposait l'administration, en cas de décision implicite de rejet du recours gracieux ou hiérarchique.

Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite de rejet intervient dans un délai de 2 mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de 4 mois à compter de la notification de la présente décision - vous disposerez à nouveau d'un délai de 2 mois* à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

*4 mois pour les agents demeurant à l'étranger.

En cas de recours contentieux, vous pouvez saisir le tribunal administratif au moyen de l'application informatique «Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr .

* 3 mois pour les personnes ne demeurant pas en Polynésie française et présentant leur demande devant le tribunal administratif de la Polynésie française et 4 mois pour les personnes demeurant à l'étranger