

Modalités d'exercice selon le cumul exercé	Types d'activités	Procédures
<b>Activités accessoires pour le CFA et le GIP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enseignement ou formation</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Demande de cumul à renseigner par l'intéressé(e)</li> <li>2. Avis et visa du chef d'établissement, IEN ou directeur (établissement de rattachement administratif)</li> <li>3. Transmission au Rectorat – DPE – Pôle secrétariat par email (<a href="mailto:dpe-cumul@ac-lille.fr">dpe-cumul@ac-lille.fr</a>)</li> <li>4. Renvoi par email de l'autorisation académique au GIP – les vacataires « apprentissage » consulteront leur dossier sur <i>GIP SIH</i>.</li> </ol>
<b>Activités accessoires sous statut de micro-entreprise uniquement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Services à la personne</li> <li>- Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent</li> </ul>	
<b>Activités accessoires sous statut de micro-entreprise ou statut salarié</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expertise et consultation auprès d'entreprises ou d'organismes privés</li> <li>- Enseignement et formation</li> <li>- Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation</li> <li>- Travaux de peu d'importance réalisés chez les particuliers</li> <li>- Activité agricole dans une exploitation agricole non constituée en société ou constituée sous forme de société civile ou commerciale</li> <li>- Activité de conjoint collaborateur (activité régulière non-rémunérée sans avoir la qualité d'associé) au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale</li> <li>- Aide à domicile à un ascendant descendant, époux, partenaire de PACS ou concubin permettant de percevoir les allocations afférentes</li> <li>- Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un état étranger pour une durée limitée</li> <li>- Activité d'intérêt général auprès d'une personne publique ou privée à but non lucratif</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Demande de cumul à renseigner par l'intéressé(e)</li> <li>2. Avis et visa du chef d'établissement, IEN ou directeur (établissement de rattachement administratif)</li> <li>3. Transmission au Rectorat – DPE – Pôle secrétariat par email (<a href="mailto:dpe-cumul@ac-lille.fr">dpe-cumul@ac-lille.fr</a>)</li> <li>4. Renvoi par email sous couvert hiérarchique de l'autorisation académique</li> </ol>

Modalités d'exercice selon le cumul exercé	Types d'activités	Procédures
<b>Activités qui peuvent être exercées sans autorisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer des œuvres de l'esprit (œuvres littéraires, photographiques etc...) à condition de respecter les règles relatives aux droits d'auteur et les obligations de secret et de discrétion professionnels</li> <li>- Exercer une activité bénévole pour des personnes publiques ou privées sans but lucratif</li> <li>- Exercer une profession libérale découlant de la nature de ses fonctions, s'il est personnel enseignant, technique ou scientifique d'un établissement d'enseignement et ou personnel pratiquant une activité artistique ⇒ le fonctionnaire doit informer au préalable son administration qui est seule à même de juger si la profession libérale découle bien de la nature de la fonction</li> </ul>	Déclaration écrite de l'intéressé(e) transmis sous couvert hiérarchique au Rectorat – DPE – Pôle Secrétariat par email ( <a href="mailto:dpe-cumul@ac-lille.fr">dpe-cumul@ac-lille.fr</a> )
<b>Activités interdites</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations (sauf en cas de création ou de reprise d'une entreprise par l'agent),</li> <li>- Faire des consultations, réaliser des expertises et plaider en justice dans les litiges concernant une personne publique (sauf si la prestation s'exerce au profit d'une autre personne publique),</li> <li>- La prise d'intérêts, directe ou par personne interposée, de nature à compromettre l'indépendance de l'agent, dans une entreprise soumise au contrôle ou en relation avec son administration d'appartenance.</li> </ul>	
<b>Création, reprise et poursuite d'entreprise</b>	<p>Uniquement dans le cadre d'un temps partiel pour création d'entreprise (sur autorisation) Ou sur déclaration en cas de disponibilité ou départ de la fonction publique</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Demande de cumul à renseigner par l'intéressé(e)</li> <li>2. Avis et visa du chef d'établissement, IEN ou directeur (établissement de rattachement administratif) dans la partie « appréciation »</li> <li>3. Transmission au Rectorat – DPE – Pôle secrétariat par email (<a href="mailto:dpe-cumul@ac-lille.fr">dpe-cumul@ac-lille.fr</a>) + pièces justificatives (statuts de l'entreprise – diplômes en adéquation avec l'activité...)</li> <li>6. Demande de temps partiel pour création d'entreprise ou disponibilité pour création d'entreprise par l'intéressé</li> <li>7. Renvoi de l'autorisation conjointe de temps partiel/disponibilité + création d'entreprise à l'intéressé s/c du chef d'établissement</li> </ol>