

[loi n° 2016-483 du 20 avril 2016](#) relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires
Le décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 entré en vigueur le 1er février 2017

L'un des objectifs de cette loi : renforcer « l'exemplarité » des agents publics en **restreignant les possibilités de cumuler leur emploi avec une activité privée lucrative.**

Réaffirmation du principe, déjà proclamé par la **loi du 13 juillet 1983** sur les droits et obligations des fonctionnaires : « **Le fonctionnaire consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées** ».

Il faut retenir 2 modifications majeures : il est interdit aux agents publics, fonctionnaires ou contractuels, **à temps complet** et exerçant leur mission à temps plein, de :

- **créer ou reprendre une entreprise** : un agent à temps complet ne peut donc plus être, en même temps, **auto-entrepreneur** ; en revanche, **ce cumul reste possible pour les agents à temps partiel** (inférieur ou égal à 70 % de la durée légale ou réglementaire du travail);
- **cumuler plusieurs emplois à temps complet.**

MAIS un agent à temps complet (100 %) pourrait toujours, sous conditions, **cumuler avec un emploi à temps non complet (15 %) dans la limite des 115 %.**

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

Un agent public peut, **sans autorisation de son employeur public : 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,

Certaines **activités sont interdites à tout fonctionnaire ou contractuel** :

- **participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif,**
- donner 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),
- **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,
- **cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.**

1 – Cumul d'activité accessoire lucrative ou non

Les activités susceptibles d'être cumulées avec l'activité principale **ne doivent pas « porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service »**, ni mettre l'agent « en situation de méconnaître l'article 432-12 du code pénal ». **L'activité doit entrer dans certaines catégories** exemple : Activité à caractère sportif ou culturel, Travaux de faible importance chez des particuliers etc... (nous contacter plus de précision).

Demande d'autorisation : si l'activité accessoire soumise à autorisation, demande par écrit obligatoire à leur administration qui en accuse réception. Elle doit préciser :

- **l'identité de l'employeur ou la nature de l'organisme** pour le compte duquel l'activité accessoire sera exercée,
- **la nature, la durée, la périodicité et les conditions de rémunération** de cette activité, si nécessaire, toute autre information complémentaire utile. Et si nécessaire toute autre information.

L'absence de réponse de l'administration équivaut à un refus.

L'administration doit en accuser réception et notifier sa décision dans un délai d'un mois, qui peut être porté à deux mois si des informations complémentaires sont nécessaires. Attention : désormais, **l'absence de réponse écrite de l'administration vaut rejet** de la demande d'autorisation (art. 9, alinéa 4) !

Dans la fonction publique hospitalière, l'avis préalable de la Commission Administrative Paritaire (CAP) est requis.

L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'agent. Tout changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité est assimilé à l'exercice d'une nouvelle activité. L'agent doit alors formuler une nouvelle demande d'autorisation de cumul.

2 – création ou reprise d'entreprise

Un fonctionnaire occupant un emploi permanent à temps complet exercé à temps plein et qui a créé ou repris une entreprise, y compris lorsque celle-ci donne lieu à immatriculation au registre du commerce ou à affiliation au régime de l'autoentrepreneur **dispose de deux ans, à compter du 21 avril 2016**, date de la promulgation de la loi du 20 avril 2016, **pour se conformer au nouveau régime.**

– **le délai pour informer l'administration a changé**

Tout agent public, qu'il soit fonctionnaire ou contractuel, qui cesse ses fonctions de façon définitive ou temporaire et a l'intention d'exercer une activité privée, **doit désormais** en informer son administration au plus tard **3 mois avant le début** de la nouvelle activité privée. **À noter** : que tout changement d'activité dans un délai de 3 ans à compter de la cessation de fonctions doit également être porté à la connaissance de l'administration dans le même délai de 3 mois.

- **Il faut désormais être à temps partiel**

L'agent doit donc d'abord **demandeur par écrit une autorisation** d'accomplir un service à **temps partiel, inférieur ou égal à 70 %** et ne peut pas être inférieur au mi-temps. L'autorisation est accordée sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, pour une durée maximale de deux ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise. **Ce temps partiel n'est plus de droit.**

– **la saisine de la commission de déontologie par l'administration est obligatoire** dans un délai de 15 jours avec copie de la lettre de saisine adressée à l'agent. Le dossier transmis à la commission comporte une appréciation relative au projet d'activité et dans les deux mois un avis de compatibilité avec réserves ou d'incompatibilité sera donné. Cet avis lie l'administration et s'impose à l'agent. Son non-respect est passible de poursuites disciplinaires pour les fonctionnaires en activité, de retenues sur pension pour les fonctionnaires retraités ou de rupture de contrat sans indemnité pour les contractuels.

Pour plus d'information, vous pouvez nous contacter **le syndicat UNSA** au **01.40.25.75.91**,

Email : unsasantedeshospitaliers.syndic@bch.aphp.fr **N'oubliez pas notre blog** : unsaaphp.canalblog.com

Ou le syndicat SMPS – AP-HP ~

tel : 01 58 00 42 25 # e-mail : smps.ap-hp.ccl@aphp.fr