



RÉGION ACADÉMIQUE  
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

Grenoble, le 25 septembre 2019

La Rectrice de l'académie de Grenoble  
Chancelière des Universités

à

Mesdames et Messieurs  
les Chefs des établissements publics

Rectorat

**Objet : Cumul d'activités**

Division des personnels  
enseignants

Réf N°19-041

Affaire suivie par  
Marie-France Briguet

Téléphone  
04 76 .74 71 .11

Mél:  
Dipere  
@ac-grenoble.fr

7, place Bir-Hakeim  
CS 81065- 38021  
Grenoble Cedex 1

**Références:** - [Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) (articles 25 et septies) portant droits et obligations des fonctionnaires modifiée par les lois n°2016-483 du 20 avril 2016 et n°2016-1691 du 9 décembre 2016.  
- [Décret n°2017-105 du 27 janvier 2017](#) relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activité et à la commission de déontologie de la fonction publique.

Le principe d'exclusivité de l'exercice des fonctions pour les fonctionnaires et les agents non titulaires de droit public a été réaffirmé et l'encadrement du cumul d'activités a été renforcé.

La présente note indique :

- les activités strictement interdites (fiche technique n°1),
- les activités librement autorisées (fiche technique n°2),
- les activités susceptibles d'être autorisées (fiche technique n°3),
- les dispositions dérogatoires applicables aux agents publics occupant des emplois à temps partiel ou incomplet (fiche technique n°4),

et précise les modalités de demande et d'examen des autorisations de cumul (fiche technique n°5).

Les **activités liées au service d'enseignement** (HSE – HSA) comprises dans la DGH de l'établissement, ainsi que les heures supplémentaires perçues dans le cadre des remplacements de courte et moyenne durée ou de l'accompagnement éducatif n'ont pas à faire l'objet d'une demande d'autorisation de cumul. Il en va de même pour les heures d'interrogation en CPGE.

En revanche, **les interventions dans les établissements d'enseignement supérieur** doivent en faire l'objet. Une attention particulière doit être apportée aux demandes portant sur un volume annuel d'heures supérieur à 96h de travaux dirigés. A titre d'information, je vous signale que le service annuel d'un enseignant du second degré affecté dans l'enseignement supérieur, exprimé en travaux dirigés (TD) s'élève à 384 heures TD annuelles quel que soit son corps.

L'avis de la commission de déontologie est préalablement requis dans le cas particulier où le fonctionnaire souhaite cesser temporairement ou définitivement ses

fonctions afin de s'engager dans une activité lucrative (salariée ou non). Je vous rappelle aussi que le cumul d'une activité salariée avec la perception d'une pension de retraite est soumis à une réglementation spécifique. Il convient donc que les intéressés s'informent avant de prendre tout engagement.



J'appelle enfin votre attention sur l'importance de **l'avis du chef d'établissement**, décrit dans la fiche technique n°5 et qui conditionne l'avis favorable de la demande ainsi que sur l'obligation de procéder à cette demande **avant le début de l'activité**. Les autorisations sollicitées plus de 30 jours après le début de l'activité pourront se voir refusées.

2/2

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.

Pour la rectrice et par délégation  
Le secrétaire général adjoint  
Directeur des ressources humaines



Fabien Jaillot

Pièces jointes :

- Fiche technique 1 : Activités strictement interdites
- Fiche technique 2 : Activités librement autorisées
- Fiche technique 3 : Activités susceptibles de faire l'objet d'une autorisation
- Fiche technique 4 : Dispositions dérogatoires applicables aux agents publics occupant un emploi à temps partiel ou incomplet et au agents nouvellement recrutés
- Fiche technique 5 : Modalités de saisie des demandes et d'examen des autorisations de cumul
  
- Annexe 1 : Demande d'autorisation de cumul d'activité accessoire à l'activité principale
- Annexe 2 : Déclaration de création ou de reprise d'une entreprise
- Annexe 3 : Déclaration de cumul d'activités au titre de la poursuite d'une activité au sein d'une société ou d'une association.

## Fiche technique n°1

### Activités strictement interdites

- La création ou la reprise d'une société immatriculée soit au registre du commerce et des sociétés soit au répertoire des métiers soit affiliée au régime prévu à l'article L133-6-8 du code de la sécurité sociale lorsque l'agent travaille à temps plein dans un emploi complet,
- La participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif,
- la prestation de consultations, d'expertises, la réalisation de plaidoiries en justice dans des litiges impliquant une personne publique sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique ne relevant pas du secteur concurrentiel,
- la prise ou la détention d'intérêts - y compris par personne interposée - dans une entreprise en relation avec l'administration à laquelle l'agent appartient ou soumise au contrôle de celle-ci.
- le cumul d'un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

### **Activités librement autorisées**

- Les agents publics peuvent librement produire des œuvres de l'esprit (œuvres littéraires, graphiques, photographiques, compositions musicales etc...) à condition de respecter les règles relatives aux droits d'auteur et les obligations de secret et de discrétion professionnels.
- Les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement et les personnels pratiquant des activités à caractère artistique peuvent exercer les professions libérales qui découlent de la nature de leurs fonctions.
- L'exercice d'une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif est libre.

## Fiche technique n°3

### Activités susceptibles de faire l'objet d'une autorisation

Sous réserve que l'activité soit compatible avec ses fonctions et n'en affecte pas l'exercice, le fonctionnaire ou l'agent contractuel de droit public peut être autorisé à exercer, à titre lucratif ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé une des activités suivantes :

- Expertise et consultation sauf dans les cas précisés dans la fiche technique n°1
- Enseignement et formation.
- Enseignant associé en application de l'article L952-1 du code de l'éducation (l'enseignant associé intervient dans l'enseignement supérieur cf décret n°85-733 du 17 juillet 1985).
- Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel, ou de l'éducation populaire.
- Activité agricole dans une exploitation agricole non constituée en société ou constituée sous forme de société civile ou commerciale.
- Aide à domicile à un ascendant, un descendant, son conjoint, son concubin ou son partenaire lié par un pacte civil de solidarité, permettant au fonctionnaire de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide.
- Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale.
- Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers.
- Activités d'intérêt général exercées 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 internationaux d'intérêt général ou auprès d'un Etat étranger, pour une durée limitée.
- Services à la personne.
- Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent.

Ces deux dernières activités peuvent être exercées uniquement sous le régime de l'auto - entrepreneur.

## Dispositions dérogatoires applicables aux agents publics occupant un emploi à temps partiel ou incomplet et aux agents nouvellement recrutés

Le fonctionnaire ou l'agent non titulaire qui occupe un emploi permanent à temps non complet ou incomplet pour lequel la durée du travail est inférieure ou égale à 70% de la durée légale ou réglementaire du travail peut exercer à titre professionnel, une ou plusieurs activités privées lucratives dès lors que cette activité est compatible avec ses obligations de service et ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance et à la neutralité du service public et, s'agissant des agents non titulaires, dans la limite d'une durée de travail équivalente à celle d'un temps complet.

L'agent public peut créer ou reprendre une entreprise commerciale ou artisanale sous réserve d'accomplir un service à temps partiel au moins égal à un mi-temps et d'avoir obtenu un avis favorable de la commission de déontologie conformément à la procédure décrite ci-dessous.

L'agent public à temps incomplet ou à temps partiel qui se propose de créer ou reprendre une entreprise industrielle, commerciale, artisanale, libérale ou agricole présente au recteur une déclaration écrite selon le modèle de l'**annexe N°IV-1**, au moins deux mois avant la date de création ou de reprise de cette entreprise.

Le dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif, lauréat d'un concours ou recruté comme agent contractuel de droit public peut continuer à exercer son activité privée pendant une durée d'un an renouvelable une fois, à compter de son recrutement.

Il transmet alors une déclaration selon le modèle de l'**annexe N°IV- 2** à l'autorité compétente :

- dès sa nomination s'il est recruté en qualité de fonctionnaire,
  - préalablement à la signature de son contrat s'il est recruté en qualité d'agent contractuel.
- Cette déclaration (annexe 1 ou annexe 2) mentionne la forme et l'objet social de l'entreprise, son secteur et sa branche d'activités, ainsi que, le cas échéant, la nature et le montant des subventions publiques dont cette entreprise bénéficie.

Le recteur soumet dans les 15 jours la déclaration à la commission de déontologie. Celle-ci rend un avis dans un délai de deux mois à compter de sa saisine.

Le recteur se prononce alors sur l'autorisation de cumul au vu de l'avis rendu par la commission de déontologie et de la compatibilité du cumul au regard des obligations de service de l'intéressé.

Sauf décision expresse écrite contraire, ce cumul est possible pendant une durée maximale de 2 ans prorogeable pour une durée d'un an après dépôt d'une nouvelle déclaration un mois au moins avant le terme de la 1<sup>ère</sup> période.

L'administration employeur 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 desquelles l'autorisation a été accordée apparaissent erronées ou que l'activité ne revêt plus un caractère accessoire.

L'agent ayant bénéficié de ces dispositions ne peut solliciter l'exercice d'un nouveau cumul d'activités pour création ou reprise d'une entreprise avant l'écoulement d'un délai de 3 ans à compter de la date à laquelle a pris fin le dernier cumul.

## Modalités de saisie des demandes et d'examen des autorisations de cumul

### 1. Demande d'autorisation par l'agent

#### 1.1. Demande sous forme papier

Les personnels **suivants formulent leur demande sous la seule forme papier en remplissant l'annexe N°1** :

- Personnels contractuels (ex-MA, CDI, CDD), qu'ils soient enseignants, d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale.
- Psychologues du 1<sup>er</sup> degré de l'Education Nationale.
- Personnels enseignants affectés dans l'enseignements supérieur.

#### 1.2. Demande en ligne

Tous les autres personnels, enseignants, d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale **stagiaires ou titulaires** qui envisagent d'exercer une activité accessoire soumise à autorisation doivent, avant de débiter cette activité, en faire la demande, en se connectant sur le site :

<https://extranet.ac-grenoble.fr/>

**Gestion des personnels  
Autorisation de cumul**

L'identification de l'agent dans l'application <https://extranet.ac-grenoble.fr/> s'effectue par **le login et le mot de passe habituel de messagerie de l'agent**. En cas de problème technique, l'assistance « Guichet unique » est joignable au **04 76 09 82 06**.

Après connexion, s'afficheront alors automatiquement les données d'état-civil et professionnelles concernant l'agent ainsi que l'exercice de l'activité principale.

Le demandeur complétera les informations professionnelles et décrira la fonction secondaire envisagée. De la même manière, il renseignera précisément les modalités d'exercice de l'activité secondaire. Pour apprécier plus aisément la compatibilité entre le volume horaire de l'activité accessoire et celui de l'activité principale, l'application calcule automatiquement, pour information le volume horaire de l'activité secondaire en fonction du nombre total d'heures prévisionnelles déclarées, le nombre de semaines pendant lequel elle s'exerce, rapportés à l'obligation réglementaire de service d'un enseignant à plein-temps (professeur agrégé : 15h sauf professeur agrégé d'EPS : 17h, professeur certifié : 18h ....).

L'intéressé(e) validera sa demande, et après l'avoir vérifiée, confirmera sa validation. Cette **validation déclenchera un mèl d'information sur la messagerie de l'établissement d'affectation, ou de rattachement pour les TZR**.

Les personnels enseignants **affectés dans le second degré** dont la demande a pour objet le cumul d'une activité accessoire dans les établissements d'enseignement supérieur **rempliront également un document spécifique délivré par chaque** établissement de l'enseignement supérieur, ils joindront cet imprimé à leur demande.

Les demandes qui ne transiteraient pas par cette application seront renvoyées aux intéressés sans être traitées.

Le cas échéant, sera jointe à la demande : **l'annexe N°2 « Déclaration de création ou de reprise d'entreprise »** ou **l'annexe N°3 « Déclaration de poursuite d'une activité au sein d'une société ou d'une association »**.

## 2. **Avis du chef d'établissement :**

En qualité de chef d'établissement d'exercice de l'activité principale, après avoir pris connaissance des renseignements professionnels fournis par le demandeur, il vous appartient de :

- certifier leur exactitude.
- vérifier que l'activité accessoire ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service public exercé à titre **principal**.
- Contrôler également que l'agent accomplit l'intégralité de ses obligations statutaires et que l'amplitude, la durée, le volume horaire de l'activité accessoire sont totalement compatibles, sans conséquence ni contrainte, avec l'activité principale.

Avant de transmettre la demande d'autorisation de cumul à la Dipér E, je vous prie donc d'émettre un avis circonstancié sur l'incidence éventuelle de l'activité accessoire sur le fonctionnement normal du service public.

Je vous invite à porter une vigilance toute particulière aux demandes émanant d'agents bénéficiant **d'un allègement de service, d'un temps partiel de droit**, d'agents ayant refusé des heures supplémentaires utiles à la bonne organisation d'enseignements ou dont la **manière de servir s'avère insuffisante**.

Les personnels d'enseignement et d'éducation **stagiaires** –qu'ils soient employés à temps complet ou à temps incomplet- **n'ont pas vocation** à bénéficier d'une autorisation de cumul d'activités (autre que la poursuite d'une activité au sein d'une entreprise). Leurs éventuelles demandes seront donc examinées avec la plus grande attention.

Votre avis devra également apprécier l'intérêt de la demande d'autorisation au regard de la complémentarité des enseignements, en formation initiale et continue assurés par votre établissement ou d'autres établissements de l'académie.

Vous accéderez à l'application par le [portail intranet](#) avec vos login et mot de passe habituels pour saisir votre avis.

La demande d'autorisation de cumul sera alors éditée, signée par vos soins et par le demandeur, puis transmise aux services gestionnaires de la DIPER E.

## 3. **Décision de la rectrice :**

A réception de la demande, la rectrice disposera d'un délai d'un mois pour faire connaître sa décision. Si elle estime ne pas avoir toutes les informations lui permettant de statuer sur sa demande, l'intéressé(e) sera invité(e), dans un délai maximal de 15 jours, à compléter sa demande. Le délai de prise de décision sera alors porté à deux mois.

Après examen de la demande, la décision sera saisie dans l'application et sur la demande imprimée transmise aux services puis renvoyée au demandeur par la voie hiérarchique.

Les différents interlocuteurs : demandeur, chef d'établissement, services de la Dipér E pourront visualiser le **suivi du traitement** des demandes en se connectant à l'application.



## DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITE ACCESSOIRE A L'ACTIVITE PRINCIPALE

ANNEE SCOLAIRE 2019-2020

Je soussigné(e) : NOM : .....Prénom : .....

**TITULAIRE** : CORPS :  Agrégé,  Certifié,  PLP  PEPS,  CPE,  PSYENGRADE :  Cl. N,  H Cl,  Cl Ex**CONTRACTUEL** :  ex-MA,  CDI,  CDD

Discipline (pour les enseignants) : .....

Exerçant mon activité principale :  à temps partiel  à temps complet  à temps incomplet  
 à temps partiel de droit  à temps partiel sur autorisation

Etablissement : .....

- déclare avoir pris connaissance de la note rectorale relative au cumul et demande l'autorisation d'exercer l'activité accessoire suivante :

Nature de l'activité : (enseignement, formations, autres « à préciser ») : .....

Identité de l'employeur : .....

Nature de l'organisme employeur : .....

Nombre d'heures : ..... H hebdomadaires / **ou** ..... H mensuelles / **ou** ..... H annuelles /

Période pendant laquelle s'exercera l'activité accessoire : du : ..... au .....

Conditions de la rémunération : taux horaire = ..... / **ou** mensuelle = ..... / **ou** annuelle..... /

Remis au chef d'établissement (ou de service) Fait à ..... le : ..... Signature :

Partie réservée au chef d'établissement (ou de service)

Demande reçue le :

Je soussigné(e) .....  
(fonctions).....donne un avis  FAVORABLE  DEFAVORABLEl'activité accessoire sollicitée  NE PORTANT PAS  PORTANT

atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service public exercé à titre principal par le demandeur.

Tout avis défavorable doit être expressément explicité par courrier annexé, le demandeur doit en prendre connaissance en le visant (date et signature)

L'intéressé(e) a-t-il (elle) refusé des heures supplémentaires :  OUI  NON

Transmis au rectorat, services DIPER E le : ..... Signature du chef d'établissement (ou de service)

Partie réservée au rectorat : Bureau DIPER E

La rectrice accuse réception de la demande de cumul d'activités formulée ci-dessus

A Grenoble le : .....

Cachet

Autorisation accordée :  OUI  NON

Motivation :

Grenoble le .....

Pour la rectrice et par délégation  
Le chef de la division  
des personnels enseignants

Laurent Villerot

## ANNEXE IV-1

DÉCLARATION DE CRÉATION OU DE REPRISE D'UNE ENTREPRISE **DANS LE CADRE D'UN CUMUL**

En remplissant ce formulaire, merci de bien vouloir explicitier au moins une fois les sigles que vous employez.

NOM : .....

PRÉNOM : .....

DATE DE NAISSANCE : .....

ADRESSE PERSONNELLE : .....

.....

.....

TÉLÉPHONE PERSONNEL : .....

ADRESSE ÉLECTRONIQUE PERSONNELLE : ..... @ .....

**I.- QUELLE EST VOTRE SITUATION ACTUELLE DANS L'ADMINISTRATION ?**

*Cochez les cases correspondantes*

**1. SITUATION ADMINISTRATIVE**

- Vous êtes agent contractuel

Préciser le cas échéant votre catégorie :

- A+  A  B  C

- Vous êtes agent titulaire ou stagiaire

Préciser votre catégorie :

- A+  A  B  C

Votre corps (ou cadre d'emploi) et votre grade :

.....

.....

Préciser votre quotité de travail actuelle :

(En heures et pourcentage de temps plein)

.....

**2. QUELLES SONT VOS FONCTIONS DANS L'ADMINISTRATION ?**

Préciser :

- l'administration ou le service auquel vous appartenez ;
- les fonctions que vous exercez actuellement (en précisant notamment les activités ou secteurs professionnels dont vous avez le contrôle ou la surveillance).

.....

.....

.....

.....

**II. VOUS CRÉEZ OU REPRENEZ UNE ENTREPRISE OU UNE ACTIVITÉ PRIVÉE**

**1. INFORMATIONS SUR LA STRUCTURE**

Nom (ou raison sociale) :

.....

.....

Adresse :

.....

.....

.....

Téléphone : .....

Adresse électronique : .....@.....

Secteur ou branche professionnelle de la structure :

.....

.....

.....

Forme sociale de l'entreprise ou de l'activité :

*Exemple : auto-entreprise, SARL, SAS, activité libérale, VDI (vendeur à domicile indépendant), entreprise individuelle, association, etc.*

.....

.....

**ATTENTION :** Pour les sociétés et associations, joindre les statuts ou les projets de statuts.

Le cas échéant, quels sont la nature et le montant des subventions publiques dont cette structure bénéficiera ?

.....

.....

<p>Rappel : seul un agent public exerçant à temps partiel peut être autorisé à exercer une activité Privée lucrative.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Indiquer la quotité souhaité : .....</p>
---------------------------------------------

**2. QUELLE SERA VOTRE FONCTION OU VOTRE ACTIVITÉ (DESCRIPTION DÉTAILLÉE) ?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3. À QUELLE DATE EST-IL PRÉVU QUE VOUS COMMENCIEZ À EXERCER CETTE ACTIVITÉ ?**

...../...../20.....  
J      M      A

**III. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR**

NB : 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 (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

Visa du chef d'établissement :

Fait à ..... le.....

signature

## ANNEXE IV-2

**DECLARATION DE CUMUL D'ACTIVITES  
AU TITRE DE LA POURSUITE D'UNE ACTIVITE AU SEIN D'UNE SOCIETE OU D'UNE  
ASSOCIATION**

**(loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 modifiée ; décret n° 2007-658 du 2 mai 2007)**

(Document type produit par la commission de déontologie)

En remplissant ce formulaire, merci de bien vouloir explicitier au moins une fois les sigles que vous employez le cas échéant.

**NOM :** .....

**PRENOM :** .....

**DATE DE NAISSANCE :** .....

**ADRESSE :** .....

.....

.....

**TELEPHONE :** .....

**ADRESSE ELECTRONIQUE :** .....

**I.- Quelle est votre situation actuelle vis-à-vis de l'administration ? (\*)**

- Vous venez d'être recruté

- en qualité de fonctionnaire stagiaire

- en qualité d'agent contractuel

Si vous êtes titulaire, indiquer en toutes lettres le corps auquel vous appartenez :

(\*) cochez la case correspondante

**II.- Quelles sont vos fonctions dans l'administration ?**

Préciser :

- l'administration ou le service auquel vous appartenez ;

- le grade que, fonctionnaire, vous détenez ;

- éventuellement, le régime spécifique et le classement de non titulaire dont vous relevez ;

- les fonctions que vous exercez (en précisant notamment les activités ou secteurs professionnels dont vous avez le contrôle ou la surveillance) ;

- le cas échéant, si vous effectuez une période de scolarité.

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**III.- Vous poursuivez une activité au sein d’une société ou d’une association.**

- Quel est le nom ou la raison sociale de cette société ou de cette association ?

NOM ou RAISON SOCIALE :

.....  
.....  
.....  
.....

ADRESSE :

.....  
.....  
.....

TELEPHONE :

.....

ADRESSE ELECTRONIQUE :

.....

SECTEUR D'ACTIVITE DE LA SOCIETE OU DE L'ASSOCIATION :

.....  
.....  
.....  
.....

(Joindre les statuts de la société ou de l'association)

- Quelle est votre fonction ou votre activité (description détaillée) ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**IV.- Déclaration sur l'honneur :**

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

Je soussigné (NOM-PRENOM) .....

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

Fait à ....., le .....

Signature :

- (1) Rayer les mentions inutiles et compléter
- (2) Préciser les coordonnées de l'organisme ou de l'entreprise

Visa du chef d'établissement :

Fait à ..... le.....

signature