



DECLARATION ou DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITES Au titre de l'année universitaire ----/---

En application du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

Personnel : [ ] BIATSS [ ] Enseignant [ ] Doctorant [ ] Titulaire [ ] Contractuel [ ] CDD [ ] CDI

NOM : N° RH : PRÉNOM : Composante d'affectation/Laboratoire : Corps : ENSEIGNANTS-CHERCHEURS / ATER / DOCTORANTS CONTRACTUELS/ ENSEIGNANTS 2ND DEGRE PERSONNELS BIATSS Travail à temps plein [ ] Quotité : Travail à temps partiel [ ] Quotité : Travail à temps incomplet [ ] Quotité : Service statutaire assuré : [ ] éq. TD Décharge : [ ] oui [ ] non PEDR : [ ] oui [ ] non

DESCRIPTION DE L'ACTIVITE ENVISAGEE

Identité de l'employeur secondaire (développer les sigles) : Adresse (rue, code postal, ville) : S'agit-il : [ ] d'un organisme public ? [ ] d'un organisme privé ? [ ] Je reconnais avoir informé mon employeur secondaire de mon activité principale.

S'agit-il d'une création, reprise ou poursuite d'entreprise ? [ ] Oui [ ] Non S'agit-il d'une société créée sous le régime micro-social (auto-entreprise par exemple ?) [ ] Oui [ ] Non Objet social (type d'activités) : .....secteur/ branche d'activités : .....

Nature de l'activité accessoire: [ ] Enseignement [ ] Recherche [ ] Expertise [ ] Formation personnels [ ] Jury concours [ ] Autres Précisez l'objet de la demande: ..... Nombre d'heures total : .....H Période pendant laquelle s'exercera l'activité accessoire : du .....au..... Heures prises sur : [ ] Congés [ ] ATT (Ne concerne pas les enseignants chercheurs) L'activité secondaire doit être obligatoirement exercée en dehors du temps de travail : joindre le planning ou tout document permettant d'attester des modalités d'organisation du temps de travail ou un état prévisionnel des services pour les Enseignants-Chercheurs. Conditions de rémunération de l'activité : taux horaire =...../ ou montant mensuel (salaire)= ..... / ou annuel (indemnité)..... Montant total de cette rémunération : ..... Autres demandes d'autorisation de cumul d'activités au cours de l'année universitaire ? [ ] oui [ ] non Remis au supérieur hiérarchique direct (chef de service) le ..... à ..... Signature de l'agent :

## VALIDATION DE LA DEMANDE

Partie réservée au supérieur hiérarchique direct	Demande reçue le.....
Je soussigné(e)..... (Fonctions).....	
Donne un avis	<input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE
L'activité accessoire sollicitée est	<input type="checkbox"/> COMPATIBLE <input type="checkbox"/> NON COMPATIBLE
avec l'exercice des fonctions principales (organisation temps de travail).	
L'activité sollicitée ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service exercé à titre principal ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
le ..... Signature :	
Partie réservée à la Direction ou SG de composante	Demande reçue le.....
Je soussigné(e)..... (Fonctions).....	
Donne un avis	<input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE
Transmis au service instructeur, le ..... Signature :	

### Cadre réservé au service instructeur (Pôle ou INSPE ou DRHDS)

Le service instructeur accuse réception de la demande de cumul d'activités

formulée ci-dessus à Nantes, le .....

Cachet

Observations sur la déclaration ou demande de cumul d'activités :

DECISION DE LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE DE

NANTES, le

- AUTORISATION ACCORDEE  
 AUTORISATION REFUSEE- Motif du refus :

#### VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Si vous estimez que la décision prise par l'administration est contestable, vous pouvez former :

- soit un recours gracieux qu'il vous appartient d'adresser à l'auteur de la décision ;
- soit un recours hiérarchique devant M. le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche ;
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent ;

Le recours gracieux et le recours hiérarchique peuvent être faits sans condition de délais.

En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision.

Toutefois, si vous souhaitez conserver la possibilité de former un recours contentieux en cas de rejet du recours gracieux ou du recours hiérarchique, vous devrez avoir introduit ce recours gracieux ou hiérarchique dans le délai sus-indiqué du recours contentieux.

Le recours contentieux devra alors être introduit dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux ou hiérarchique. Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).

Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.