

**DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITES A TITRE ACCESSOIRE**  
 (loi n°2016-483 du 20 avril 2016 – Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020)

Ce formulaire est à envoyer au secrétariat de votre circonscription de rattachement, après visa de l'employeur secondaire.

**Division des ressources humaines (DRH)**

Chef de division : Christophe TAULU

**Affaire suivie par :** Gestion collective des enseignants du 1<sup>er</sup> degré public

Mél : 24.gestcopu@ac-bordeaux.fr

**NOM - PRÉNOM :** .....

**ANNEE SCOLAIRE : 2023/2024**

ACTIVITE PRINCIPALE	ACTIVITE SECONDAIRE	PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION
<p>(Cocher la case correspondante)</p> <p><b>Grade :</b> <input type="checkbox"/> Instituteur <input type="checkbox"/> Professeur des Écoles  <input type="checkbox"/> Contractuel</p> <p><b>Exercice :</b>  <input type="checkbox"/> à temps complet <input type="checkbox"/> à temps partiel (quotité : .....)  <input type="checkbox"/> à temps non complet (quotité : ...)</p> <p><b>Établissement d'affectation :</b>            .....</p> <p><b>Avez-vous déjà eu des autorisations de cumul d'activités au titre de l'année scolaire en cours ?</b>            .....</p> <p><b>En cas de réponse positive, veuillez décrire précisément ces activités (caractère public ou privé, durée, périodicité et horaires approximatifs, etc.)</b>            .....</p> <p><b>Fait à</b> ..... <b>Le</b> .....</p> <p><b>Signature :</b></p>	<p><b>Identité/ adresse de la structure :</b>            .....</p> <p><b>Statut :</b> <input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Privé</p> <p><b>Nature détaillée des fonctions ou du travail effectué :</b>            .....</p> <p><b>Période :</b> du .../.../..... au .../.../.....</p> <p><b>Volume horaire pour l'année scolaire considérée :</b>            .....heures/semaine - .....heures/année</p> <p><b>Taux horaire de la rémunération :</b> .....</p> <p><b>Montant annuel de la rémunération</b> .....</p> <p><b>L'employeur secondaire</b> atteste l'exactitude des renseignements relatifs à l'activité secondaire et s'engage à transmettre à l'employeur principal le décompte des sommes versées</p> <p><b>Signature et cachet :</b></p>	<p><b>L' IEN de circonscription</b></p> <p><b>Avis :</b> .....</p> <p><b>Fait à</b> ..... <b>Le</b> .....</p> <p><b>Signature</b></p> <p>-----</p> <p><b>La directrice académique</b>  <input type="checkbox"/> Autorisation accordée pour l'année scolaire 2023 / 2024            Éventuelles réserves et/ou recommandations :            .....</p> <p><input type="checkbox"/> Autorisation refusée pour les motifs suivants :            .....</p> <p><b>Fait à Périgueux, le :</b> .....</p> <p align="right">L'inspectrice d'académie</p> <p align="right">Nathalie MALABRE</p>

La présente décision ne vaut que pour l'année scolaire en cours et doit donner lieu à renouvellement annuel.