# DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITES

À renvoyer à :

Institut de Recherche pour le Développement
Délégation régionale de rattachement
Service des ressources humaines

***Un mois avant la date de début de l'activité***

*E / DRH-ADMINRH – 59*
*v4 – 01/07/2018*

*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'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique*

**DR/SRH**
Demande reçue le :

**PARTIE À REMPLIR PAR L'AGENT**

Nom : Prénom : Matricule :

Grade : Quotité de travail : %

Nom du responsable :

Unité de recherche : N° de téléphone :

Fonction exercée à titre principal :

**Sollicite l'autorisation d'exercer une activité accessoire rémunérée en dehors de mes heures de service pour l'année calendaire ou universitaire (à préciser)** :

Descriptif de l'emploi faisant l'objet de la demande

Nom et adresse de l'organisme employeur

Date de début Date de fin

Périodicité de l'activité :
- ☐ Nombre d'heures hebdomadaires :
- ☐ Nombre d'heures mensuelles :
- ☐ Nombre d'heures annuelles :

**Je m'engage sur demande à vous faire parvenir les justificatifs de mes rémunérations.**

Fait à le Signature de l'agent :

Enregistrer

Imprimer

*Ce document est la propriété de l'IRD, il ne peut être consulté ou dupliqué sans son autorisation.*

# DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITES

À renvoyer à :

Institut de Recherche pour le Développement
Délégation régionale de rattachement
Service des ressources humaines

***Un mois avant la date de début de l'activité***

*E / DRH-ADMINRH – 59*
*v4 – 01/07/2018*

**PARTIE À REMPLIR PAR LE DIRECTEUR D'UNITÉ / RESPONSABLE DE SERVICE**

Avis du supérieur hiérarchique

- avis favorable
- avis défavorable (préciser)

Fait à

le

Signature :
*Identité et fonction*

Décision de l'administration
*(Partie réservée au Service RH de l'IRD)*

- avis favorable
- avis défavorable (préciser)

Fait à

le

Pour le Président-directeur général,
et par délégation

**L'autorité employeur compétente doit apporter une réponse dans un délai d'un mois.**
**En l'absence de décision expresse écrite contraire dans le délai d'un mois à compter de la réception de la demande, vous êtes autorisé(e) à exercer l'activité accessoire.**

Voies et délais de recours
Vous avez la possibilité, si vous estimez devoir contester cette décision, dans un délai de 2 mois, à compter de la date de notification de la présente décision :
- soit de vous pourvoir contre celle-ci devant le tribunal administratif,
- soit de former préalablement à toute action en justice un recours gracieux ou hiérarchique.

Dans ce cas, vous disposez, pour vous pourvoir ultérieurement devant le tribunal administratif, d'un délai de 2 mois commençant à courir, en cas de lettre rejetant votre recours, à la date de réception de cette lettre, en cas de non réponse à votre recours pendant 2 mois, à la date d'expiration du 2ème mois.

*Ce document est la propriété de l'IRD, il ne peut être consulté ou dupliqué sans son autorisation.*