

 **DURÉE**  
Une journée (7h)

 **DATE(S)**  
à définir

 **HORAIRES**  
à définir

 **LIEU**  
à définir

# FRH9 - Le cumul d'activités



## OBJECTIF

**A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :**

Identifier les situations et les textes applicables  
Connaître les différents types de cumul existants  
Comprendre les distinctions inhérentes aux activités envisagées  
Renseigner les agents sur les obligations relatives à l'activité envisagée  
Évaluer les risques relatifs à la poursuite d'une activité non autorisée  
Réaliser une documentation utile liée aux autorisations de cumul



## PUBLIC VISÉ

DRH, gestionnaires RH, secrétaires de mairie



## PRÉREQUIS

Connaître les principes généraux issus du statut



## CONTENU

1. Les principes généraux
  - 1.a. L'interdiction du cumul d'emplois
  - 1.b. Les activités interdites par nature
2. Les exceptions
  - 2.a. Les conditions de libre activité
  - 2.b. Les activités publiques
  - 2.c. Les activités privées
3. Les contrôles déontologiques et les sanctions



## MOYENS

### Moyens pédagogiques :

Point sur la réglementation en vigueur  
Échanges de pratiques, d'expériences ou de questionnement  
Questionnaire de positionnement, de vérification des acquisitions  
Exercices individuels et collectifs

### Moyens techniques :

Salle équipée : ordinateur, vidéoprojecteur, paperboard

### Moyens d'encadrement :

Juriste, formé aux questions de la déontologie et aux infractions d'affaires ;  
expérience dans l'accompagnement des collectivités dans des situations de  
cumul d'activités (demande de vérification de la légalité et licéité,  
accompagnement dans les procédures disciplinaires, etc...)

### Moyens permettant le suivi et l'évaluation de la formation :

#### *Suivi de l'exécution :*

Signature de la liste d'émargement par 1/2 journée

#### *Évaluation et certification le cas échéant :*

Evaluations intermédiaires et finales  
Questionnaire de satisfaction  
Attestation de fin de formation



## MODALITÉ DE DÉROULEMENT

En présentiel