

1 jour  
450 euros \*

REF :  
ST3



## OBJECTIFS

- Maîtriser la réglementation applicables au cumul d'activité dans la fonction publique et notamment les récentes évolutions (loi déontologie).
- Connaître les possibilités de cumuls et leurs limites
- Appliquer la procédure à suivre suite à une demande de cumul et savoir rédiger les actes administratifs en conséquence
- Maîtriser les impacts du cumul sur la gestion de l'agent, savoir agir en cas de non respect des règles

## LES



- Formation complète et mise à jour en fonction des évolutions réglementaires
- Consultant ayant une expertise sur le sujet et une expérience de terrain dans le secteur sanitaire et social
- Des exercices et des cas pratiques
- Une formation permettant une mise en oeuvre opérationnelle immédiate
- Une clé USB remise au stagiaires comprenant l'ensemble des supports

## PUBLIC

- Personnels et encadrants chargés de la gestion des ressources humaines

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et pratiques : supports théoriques et techniques, cas concrets, exercices de rédaction, quiz de connaissances, réflexion sur les bonnes pratiques
- Méthode pédagogique privilégiant la participation active des stagiaires

## TARIF / DATES À VENIR

- \*450 euros par participant, en inter-établissement, repas inclus.
- **DEMANDE DE FORMATION EN INTRA ET SUR MESURE** : merci de prendre contact avec l'organisme.
- **DATES EN INTER** : consulter le calendrier des formations RH sur notre site internet

# LE CUMUL D'ACTIVITÉ DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

## PRÉSENTATION DU SYSTÈME DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DU PRINCIPE DE NON CUMUL D'ACTIVITÉS

- Le principe d'exclusivité des fonctions (« se consacrer à sa fonction »)
- Le cadre réglementaire du cumul d'activités (Statut général, réforme de 2007, loi déontologie, décret du 27/01/2017)
- Périmètre des agents soumis aux règles du cumul d'activité
- Les grands principes concernant la déontologie et la prévention des conflits d'intérêt
- La mise en oeuvre de la loi déontologie au sein de l'établissement

*Quiz d'entrée en matière*

*Echanges et apports théoriques*

## LE PRINCIPE : L'INTERDICTION DU CUMUL D'ACTIVITÉ

- Le renforcement des activités interdites
- Les autorisations de principes
- Les dérogations : conditions, durée limitée
- Procédure à respecter pour l'agent et pour l'établissement
- La commission de déontologie : rôle renforcé, compétence, saisine, portée juridique

*Exercice : Rédaction d'actes administratifs (autorisation et refus)*

## LE CUMUL D'ACTIVITÉ À TITRE ACCESSOIRE

- Présentation du caractère accessoire de l'activité
- Les activités concernées (liste limitée par la réglementation)
- Principe et contenu de la demande d'autorisation à l'employeur par l'agent
- Procédure pour l'établissement
- Le régime d'autorisation de cumul
- La rédaction des actes administratifs à produire (décisions)

*Analyse de jurisprudence et d'avis de la commission de déontologie*

*Quiz sur les activités accessoires pouvant être autorisées*

*Rédaction d'actes administratifs (autorisation et refus)*

## IMPACTS DU CUMUL D'ACTIVITÉ SUR LA GESTION DE L'AGENT

- La protection sociale et la retraite (cas de cumul dans le secteur public, cas de cumul dans le secteur privé)
- Les manquements de l'agent sur le principe d'interdiction de cumul d'activité ou le non respect des règles de cumul : risques encourus par l'agent, sanctions envisageables, responsabilité pénale
- Les conséquences organisationnelles du cumul d'activité pour l'établissement : points de vigilance et obligations de l'agent

*Cas pratique : synthèse des cumuls d'activité possibles, mise en oeuvre opérationnelle au sein de l'établissement / d'un service*

*Quiz de validation des connaissances*



**Informations :** [aline.aubertin@xennialrh.com](mailto:aline.aubertin@xennialrh.com) ou Tél : 06 60 74 61 94  
**Inscription en ligne :** [www.xennialrh.com](http://www.xennialrh.com)