

A l'attention des personnels IATSS et enseignants-chercheurs de l'UFR Sciences de la vie,

Nous vous rappelons qu'un agent fonctionnaire ou contractuel doit, en principe, consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux missions qui lui sont confiées dans le cadre de son emploi public. Toutefois, le cumul de son emploi avec d'autres activités limitativement énumérées par la loi est possible sur déclaration, autorisation ou librement, selon l'activité concernée.

Avant de débiter cette autre activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activité.

Au sein de Sorbonne Université, cette demande d'autorisation prend la forme d'un formulaire et doit être transmise au secrétariat de l'UFR Sciences de la vie (sciences-ufr927-secretariat@sorbonne-universite.fr) plus d'un mois avant le début de l'activité accessoire.

Vous pouvez retrouver l'ensemble des formulaires de demande de cumul selon profils sur l'intranet de l'université à la rubrique [Ressources humaines > Statut et carrière > Cumul d'activités](#). Pour plus d'informations, nous vous invitons à consulter le site service-public.fr.

Bien cordialement,

Direction de l'UFR 927 – Sciences de la vie

7-9 quai Saint Bernard | 75005 Paris
Bâtiment B Cassan – 1er étage – Boîte Courrier 11
sciences-ufr927-direction@sorbonne-universite.fr

sciences.sorbonne-universite.fr/ufr-sciences-de-la-vie

