

**Thème** : cumul, bluekango, personnel médical

<b>Auteur</b>	<b>Vérificateur</b>
E. VALET & G.LAGOUTTE	AL. BOULANGER & Pr MAYNADIE

## Introduction aux règles du cumul d'activités pour les personnels médicaux du CHU Dijon Bourgogne

En plus de leur activité hospitalière, effectuée à temps plein ou à temps partiel, les personnels médicaux peuvent exercer des activités accessoires à leur activité principale : on parle alors de « cumul d'activités ».

Afin de garantir le bon fonctionnement et l'indépendance du service hospitalier et notamment d'éviter qu'apparaissent des conflits d'intérêts, ces activités accessoires rémunérées sont encadrées par des règles établies par le CHU Dijon-Bourgogne et l'UFR de Santé, présentées ci-dessous.

En principe, les praticiens occupant un emploi à temps complet ne sont pas autorisés à exercer une autre activité professionnelle que celle pour laquelle ils sont rémunérés. Ce principe est applicable tant à l'ensemble des praticiens hospitaliers qu'aux personnels hospitalo-universitaires.

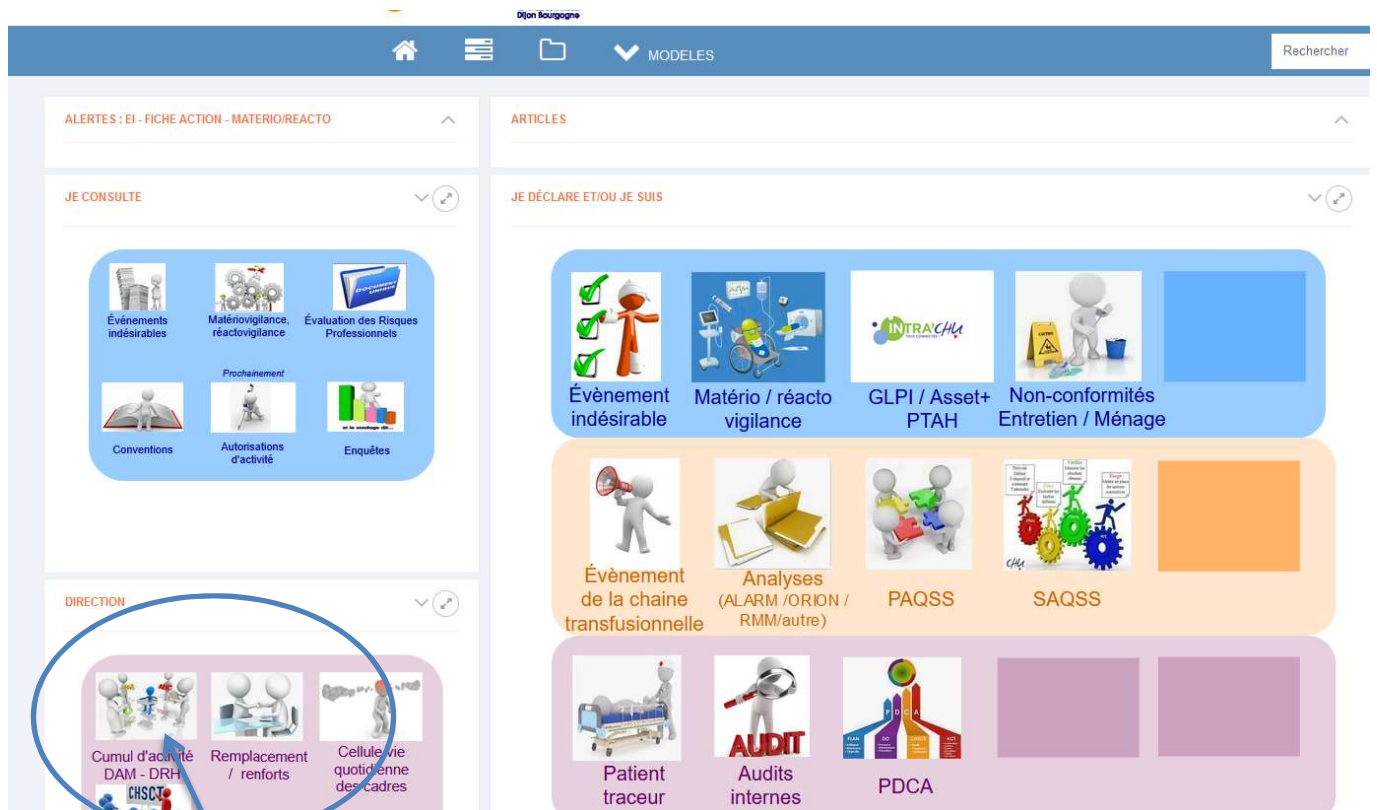
L'activité est réputée "accessoire", lorsqu'elle ne constitue pas une modalité d'exercice de l'activité principale du médecin, inhérente à sa fonction et exercée dans le cadre de son service et qu'elle n'entre pas dans une catégorie régie par des dispositions spécifiques.

Ces activités accessoires restent soumises à une autorisation de l'employeur. L'activité accessoire doit, pour être exercée, avoir été autorisée préalablement par l'autorité hiérarchique dont relève le praticien.

En pratique, la demande de cumul est à réaliser via Bluekango (voir infra). Après examen de la demande, en 1<sup>ère</sup> intention par l'UFR pour les personnels hospitalo-universitaires, l'autorisation est portée par la Directrice des Affaires Médicales, conjointement avec le Doyen de l'UFR pour les personnels hospitalo-universitaires.

## Instruction des demandes

Les demandes sont à effectuer via l'appli Bluekango, disponible sur l'intranet du CHU :



Une fois l'étape de connexion passée, vous retrouvez l'espace dédié à la demande de cumul d'activités

**DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITÉ À TITRE ACCÈS BOIRE**

**Description de l'activité**

**Déclaration sur l'honneur**

**Précisions sur l'activité**

- Votre demande de cumul d'activités doit être complétée :
1. En vous identifiant
  2. En décrivant l'objet de l'activité rémunérée
  3. Toutes les précisions utiles de l'activité sont attendues : **le contrat est obligatoirement joint** à la demande
  4. Le type de congé (RTT pour les hospitaliers, **congé formation pour les hospitalo-universitaires**) est à renseigner et à poser dans le logiciel Chronos.
- Vous pouvez alors enregistrer votre demande de cumul. Les autorisations sont renvoyées dans un délai de 10 jours. **Toute rubrique non complétée entrainera un retard dans la gestion de la demande et/ou un avis défavorable.**

## Critères d'appréciation

Les demandes sont examinées selon les critères d'appréciation suivants :

- être déclaré en qualité de fonctionnaire pour les hospitalo-universitaires/agent public pour les hospitaliers ; en conséquence, ne pas faire de référence au statut de travailleur indépendant et à une déclaration auprès des URSSAF ;
- soumettre un contrat d'engagement ne pouvant excéder 1 an ;
- rémunération :
  - o le niveau de rémunération maximal est de **250€/heure** ;
  - o pour les personnels **hospitalo-universitaires**, l'UFR apprécie en plus, que sur l'année, l'ensemble des rémunérations accessoires ne soit pas supérieure à la rémunération universitaire.

## Temps de travail et congés

Le **temps** consacré à l'activité accessoire rémunérée est réalisé en dehors du temps hospitalier ou universitaire.

Un congé est à poser depuis le logiciel Chronos :

- Les hospitaliers sont invités à déclarer leur absence en RTT ;
- Les hospitalo-universitaires sont invités à eux déclarer leur absence via les congés de formation, en considérant que les activités accessoires ne doivent pas dépasser 50% de ce droit, soit 24 jours.

La demande d'activités accessoires devra détailler les modalités de présentiel ou de travail à distance prévues avec l'organisme à l'initiative du cumul rémunéré (cf. champs à saisir dans le formulaire Bluekango → précisions sur l'activité accessoire).

## Activités non concernées par la présente procédure

Les activités **non rémunérées** réalisées au profit d'une **structure publique** ne nécessitent pas d'autorisation de cumul d'activités accessoires.

Dans le cadre des cours dispensés à l'**Université de Bourgogne**, ou tout autre établissement d'enseignement, **par les personnels hospitaliers**, les autorisations de cumul sont à envoyer par simple mail à [affaires.medicales@chu-dijon.fr](mailto:affaires.medicales@chu-dijon.fr). Il est rappelé que les personnels **hospitalo-universitaires** n'ont pas droit à un cumul d'activité rémunéré sous forme de vacations, que cela soit à l'Université de Bourgogne ou tout autre établissement d'enseignement.

La gestion des **activités d'intérêt général (AIG)**, dans le cadre des coopérations médicales, n'est pas assurée par Bluekango. Il faut prendre contact avec Mme Caroline ALISON-LAMBERT, à la DAM.

Les congés sans rémunération prévus aux statuts des assistants hospitaliers et des chefs de cliniques n'entrent pas dans le périmètre de cette procédure d'autorisation au cumul d'activités. Il s'agira au préalable de déclarer dans le logiciel Chronos les jours en remplacement (**du lundi au dimanche compris**), et sous réserve de la validation du chef de service/responsable planning.

**Historique des modifications** (facultatif)

<b>Date</b>	<b>Version</b>	<b>Motif de la modification</b>
# 24032021#	1	Création
07/07/2021	2	Changement de responsable
24/02/2023	3	Changement presentation application BlueKangoo