

# DÉCLARATION D'ACTIVITÉ SECONDAIRE / CUMUL D'EMPLOI

À remettre à la direction ou au service RH

Nom et prénom du collaborateur : .....

Fonction au sein de l'entreprise : .....

Date d'entrée en fonction : .....

## 1. Description de l'activité secondaire

Je soussigné(e), informe par la présente l'entreprise [Nom de l'entreprise], de l'exercice ou du projet d'exercice d'une activité accessoire professionnelle, en parallèle de mon contrat de travail principal.

- Nature de l'activité secondaire : .....
- Employeur / entité concernée (si applicable) : .....
- Adresse ou lieu de l'activité : .....
- Volume horaire estimé / fréquence : .....
- Durée prévue de l'activité : .....

## 2. Engagement de conformité

Je m'engage à ce que cette activité ne porte pas atteinte :

- À ma disponibilité et à la bonne exécution de mes obligations contractuelles
- À la réputation, aux intérêts économiques ou aux informations confidentielles de mon employeur
- Aux règles relatives au repos et à la durée maximale du travail (OLT 1 et LTr)
- À toute clause contractuelle de non-concurrence ou d'exclusivité (si applicable)

Je confirme que cette activité secondaire :

- ☐ Ne constitue pas une activité concurrente
- ☐ Est ponctuelle / régulière selon les modalités ci-dessus
- ☐ A fait l'objet d'une assurance sociale indépendante (si requis)

### 3. Autorisation de l'employeur (à compléter par la direction)

- ☐ L'activité accessoire est **autorisée**
- ☐ L'activité accessoire est **autorisée sous conditions** : .....
- ☐ L'activité accessoire est **refusée**, pour les motifs suivants : .....

**Nom du responsable hiérarchique ou RH :** .....

**Signature de l'employeur :** .....

**Date :** .....

**Signature du collaborateur :** .....

**Date :** .....

