

Le contrôle d'honorabilité et des antécédents judiciaires dans les MJC

La présente note a pour objet de préciser le cadre applicable au contrôle d'honorabilité au sein des MJC, compte tenu à la fois de la diversité des activités proposées et de la pluralité des personnes susceptibles d'y intervenir.

Les MJC constituent en effet des structures aux activités multiples, relevant de régimes juridiques distincts. À ce titre, la note aborde successivement le cas des accueils collectifs de mineurs (ACM), des activités sportives, les autres activités, notamment culturelles ou de loisirs et enfin, les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE). Cette approche permet de tenir compte des spécificités propres à chaque cadre réglementaire et des obligations particulières qui en découlent en matière de contrôle d'honorabilité.

Par ailleurs, l'analyse porte sur l'ensemble des intervenants, quelle que soit la nature de leur lien avec la structure (salariés, bénévoles, travailleurs indépendants). La note examine également l'hypothèse dans laquelle une autre association intervient au sein de la MJC dans le cadre d'une convention de prestation.

Enfin, elle aborde notamment les contrôles des casiers judiciaires. Pour rappel, le casier judiciaire est composé de 3 bulletins : le bulletin n°1 réservé aux autorités judiciaires, le bulletin n°2, partiel et consultable par certaines administrations et le bulletin n°3, limité aux condamnations les plus graves et accessible à l'intéressé.

Table des matières

Le contrôle dans la gestion d'un ACM	2
Le contrôle de l'honorabilité des encadrants d'activités physiques et sportives	4
Les activités qui ne sont pas en lien avec une activité physique ou sportive : musique, théâtre, bien être, etc.....	6
Dans un établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE)	7

Le contrôle dans la gestion d'un ACM

Demander la production de document avant la prise de fonction

Au-delà des démarches classiques d'embauche, l'employeur doit exiger de toute personne qui participe à l'encadrement de l'ACM, et avant la prise de fonction, le ou les documents attestant de sa qualification au titre de sa fonction dans l'accueil (ex : photocopie de diplôme).

Obligation de déclaration de tous les intervenants

Conformément aux articles L.227-4 et R.227-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), toutes les personnes intervenant dans un ACM (accueils périscolaires, accueils de loisirs, séjours, mini-séjours, accueils de jeunes, etc.) doivent être déclarées par l'organisateur auprès de l'autorité administrative et faire l'objet d'un contrôle d'honorabilité.

Cette déclaration s'effectue via la plateforme [TAM](#) (Téléprocédure des Accueils de Mineurs).

Sont concernés tous les intervenants, quels que soient :

- Leur statut (salarié, indépendant, bénévole, service civique, etc.) ;
- Leur fonction, y compris s'ils n'interviennent pas directement auprès des enfants ;
- La durée ou le caractère ponctuel de leur intervention ;
- Leur âge ou leur lien avec l'organisateur.

Les personnes présentes pendant l'accueil sans être encadrantes (cuisinier, personnel d'entretien, etc.) doivent également être déclarées, sous la rubrique « autre », afin de permettre les vérifications nécessaires.

Pour le respect des données à caractère personnel, l'organisateur de l'ACM est invité à créer un profil nominatif pour chaque personne ayant accès à TAM, prévoir une déconnexion automatique après un certain temps d'inactivité et supprimer les autorisations aux personnels qui ne travaillent plus sur TAM.

Les vérifications effectuées

Huit jours avant le début de l'accueil, l'organisateur doit transmettre une fiche complémentaire listant l'ensemble des intervenants. C'est à cette étape que sont réalisés plusieurs contrôles :

- **Casier judiciaire – bulletin n°2 (B2) :**

Vérifié automatiquement par les services de l'État, afin de s'assurer que la personne n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour crime ou pour l'un des délits mentionnés à l'article L133-6 du Code de l'action sociale et des familles.

Le contrôle du B2 étant systématique, il n'est plus nécessaire de demander le bulletin n°3 (B3) aux animateurs et directeurs.

- **FIJAIS (fichier national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes)**

Interrogé systématiquement par les services de l'État pour chaque personne déclarée. Les incapacités peuvent s'appliquer même si la condamnation n'apparaît plus au B2, par exception au principe de réhabilitation pénale.

- **Fichier des cadres interdits (Cadint) :**

L'organisateur doit vérifier, via TAM, que les intervenants ne font pas l'objet d'une interdiction administrative, temporaire ou définitive, d'exercer en ACM.

Cette vérification n'est pas automatique et vient en complément du contrôle du B2 et du FIJAIS. L'organisateur est tenu à une obligation de discrétion concernant les informations issues de ce fichier.

⚠ Le contrôle d'honorabilité pouvant prendre du temps, il est indispensable d'anticiper les déclarations avant le début des accueils.

Dans le cadre de la protection des données, pensez à informer les personnes que leurs données sont utilisées pour effectuer un contrôle portant sur le respect de leurs obligations d'honorabilité.

Le contrôle au moment de l'accueil

Le contrôle ne s'arrête pas à la déclaration initiale. Il s'exerce également pendant l'accueil, à des intervalles réguliers.

Si l'organisateur est responsable de la déclaration des intervenants, le directeur de l'ACM reste garant de la sécurité physique et morale des enfants, de la mise en œuvre du projet éducatif et du bon fonctionnement de l'accueil.

Suites du contrôle

Si une personne est reconnue inapte à exercer auprès de mineurs, les services de l'État en informent l'intéressé et l'organisateur. Ce dernier ne pourra pas la recruter ou devra mettre fin à ses fonctions si elle est déjà en poste. L'organisateur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour se conformer à cette décision.

Le contrôle de l'honorabilité des encadrants d'activités physiques et sportives

Quels sont les professionnels concernés ?

Sont concernés par l'obligation d'honorabilité :

- **Les éducateurs sportifs**

Sont considérés comme éducateurs sportifs toutes les personnes qui entraînent, enseignent, animent ou encadrent une activité physique ou sportive, interviennent de manière régulière ou ponctuelle. Il peut s'agir de professionnels (indépendants ou salariés) mais également de bénévoles. La notion d'éducateur sportif n'est pas liée à la détention d'un diplôme ou brevet fédéral.

i Lorsqu'il y a rémunération, l'éducateur doit obligatoirement être titulaire ou stagiaire d'un diplôme, titre ou certificat de qualification professionnelle. Outre la question de l'honorabilité, il est de la responsabilité du directeur de vérifier la capacité à encadrer de l'intervention, notamment avec la demande de production de la carte professionnelle (sur laquelle figurent les prérogatives de l'éducateur). Seule la production de cette carte garantit que l'éducateur est qualifié et a la capacité juridique et administrative à exercer son activité.

- **Les exploitants d'un établissement d'activité physique ou sportive (EAPS)**

Cela concerne les personnes responsables de structures sportives (clubs de sport, centre de vacances ou loisirs proposant principalement des activités sportives). Ce peut être des salariés ou des bénévoles chargés de l'organisation générale (exemple : président, trésorier, secrétaire pour les associations sportives).

- **Les juges ou arbitres** licenciés auprès d'une fédération sportive

Comment l'honorabilité est-elle contrôlée ?

Le contrôle de l'honorabilité consiste dans la consultation systématique, par les autorités administratives :

- Du bulletin n° 2 du casier judiciaire (B2) ;
- Du FIJ AIS (fichier des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes) qui recense les personnes condamnées ou mises en cause pour certaines infractions sexuelles ou violentes, à partir de l'âge de 13 ans.

⚠ Exception : Même si une condamnation n'apparaît plus sur le B2, son inscription au FIJ AIS entraîne automatiquement l'interdiction d'exercer, par exception au principe de réhabilitation pénale.

Qui est contrôlé et comment ?

- **Éducateurs sportifs professionnels titulaires d'une carte professionnelle**

→ Contrôle annuel et automatique par l'État via la consultation du B2 et du FIJAIS.
→ Le public peut vérifier ce contrôle grâce à la carte professionnelle (ici : <https://recherche-educateur.sports.gouv.fr/accueil>)

- **Bénévoles, exploitants d'EAPS, arbitres et juges**

→ Ils sont soumis aux mêmes obligations légales d'honorabilité.
→ En pratique, le contrôle n'est pas automatique : il nécessite une démarche de l'employeur, du gestionnaire ou de la fédération, avec transmission d'informations aux services de l'État.

Retrouvez dans le [guide relatif à ce contrôle de l'honorabilité dans le Sport](#) l'ensemble des modalités à respecter pour recueillir les informations et comment les transmettre.

Dans le cadre de la protection des données, pensez à informer les personnes que leurs données sont utilisées pour effectuer un contrôle portant sur le respect de leurs obligations d'honorabilité. Nous vous invitons également à limiter le nombre de personnels habilités à traiter les données transmises.

A quelle fréquence le contrôle s'effectue ?

La loi prévoit un contrôle annuel de l'honorabilité.

Cette annualité est facilitée par l'obligation pour les clubs de recueillir l'identité complète de toutes les personnes susceptibles d'intervenir auprès des enfants lors de la délivrance d'une licence sportive.

En dehors de ce contrôle annuel, les dirigeants de clubs doivent signaler sans délai aux services de l'État tout comportement à risque et les fédérations sportives agréées ont l'obligation d'informer immédiatement le ministre des Sports via l'adresse : signal-sports@sports.gouv.fr.

Les activités qui ne sont pas en lien avec une activité physique ou sportive : musique, théâtre, bien être, etc...

Bien que les intervenants (salariés, bénévoles, indépendants), animent des ateliers ou des cours auprès de publics mineurs, aucun contrôle d'honorabilité existe à ce jour pour ces activités : il n'y a ni consultation du B2, ni consultation du FIJAIS.

En l'absence d'un texte spécifique prévoyant la vérification des casiers judiciaires, le recruteur peut (mais cela n'est pas obligatoire) demander à un candidat de produire l'extrait de son casier judiciaire (B3). La consultation doit toujours présenter un lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé ou avec l'évaluation des aptitudes professionnelles.

Dans ce cas, le recruteur ne doit pas conserver le document, ni en faire de copie, ni permettre que ces données fassent l'objet d'un traitement spécifique. La CNIL, qui régule la gestion des données personnelles, conseille de prendre acte de la vérification d'antécédents judiciaires du candidat sous la forme « oui/non ».

A noter qu'un salarié en poste qui refuserait de fournir un extrait de son B3 ne pourra faire l'objet d'aucune sanction.

Rien n'empêche de prévoir en interne des bonnes pratiques à mettre en œuvre afin d'assurer la sécurité physique, morale et affective des mineurs accueillis.

Et pour les structures avec lesquelles la MJC a conclu une convention de prestation ?

Les structures n'étant elles-mêmes pas soumises à une obligation de contrôle, dans le cadre d'une convention de prestation, il n'y aura contrôle, ni du B2 ni du FIJAIS.

En ce qui concerne le B3, vous ne pourrez ni exiger ni collecter directement ces données qui représentent une donnée personnelle et sensible.

En revanche, il est possible, dans la convention de prestation de s'engager contractuellement à ce que les intervenants aient fourni leur B3 à leur propre employeur avant toute intervention et que ce B3 soit vierge ou compatible avec l'activité exercée.

Le prestataire reste seul responsable de la vérification du contrôle des antécédents judiciaires de ses intervenants et s'engage à ne mobiliser que des personnes dont la situation est compatible avec l'activité proposée.

Dans un établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE)

Qui est concerné ?

L'attestation d'honorabilité doit être fournie par toute personne qui travaille ou intervient, même de façon bénévole ou occasionnelle, dans les structures liées à l'accueil du jeune enfant.

Sont donc concernés :

- Toute personne qui exploite, dirige, intervient ou exerce une activité dans un EAJE ;
- Les assistants maternels et familiaux ;
- Les personnes âgées d'au moins 13 ans vivant au domicile d'un assistant maternel ou familial, dès lors qu'elles interviennent dans les domaines de la protection de l'enfance et des modes d'accueil du jeune enfant.

La loi ne fait aucune distinction selon la fonction ou le contact direct avec les enfants : toute personne intervenant dans un EAJE est concernée (administration, entretien, animation, intervenants extérieurs, bénévoles, etc.). Ainsi, un directeur d'EAJE a l'obligation de vérifier l'honorabilité de tous les intervenants, y compris ceux venant ponctuellement (musique, peinture, activités d'éveil...) (articles L133-6 et R133-1 du Code de l'action sociale et des familles).

Qui demande l'attestation d'honorabilité ?

Ce sont les personnes concernées elles-mêmes (salariés, bénévoles, intervenants) qui doivent demander leur attestation.

La demande se fait un système informatique sécurisé : <https://honorabilite.social.gouv.fr/>.

Les règles sont identiques pour les salariés, les bénévoles et les intervenants extérieurs.

Comment l'attestation est-elle délivrée ?

Après la demande, l'attestation est délivrée par le président du conseil départemental du lieu de résidence du demandeur, après vérification :

- Du B2 du casier judiciaire ;
- Du FIJAIS (fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes).

L'attestation est délivrée uniquement s'ils ne comportent aucune condamnation définitive pour les infractions visées aux articles L133-6 et R421-3 du Code de l'action sociale et des familles.

Si une mise en examen ou une condamnation non définitive existe pour ces infractions, l'attestation peut être délivrée, mais cette information y sera mentionnée.

Quand l'attestation doit-elle être fournie et contrôlée ?

La validité et la présence de l'attestation d'honorabilité doivent être vérifiées :

1) Avant le début de l'activité

- Le salarié, bénévole ou intervenant doit présenter une attestation de moins de 6 mois.
- L'employeur ou le responsable doit vérifier son authenticité via le système d'information sécurisé avant le début de l'activité.

2) Tous les 3 ans

- Une nouvelle attestation doit être demandée et transmise.
- Elle est vérifiée dans les mêmes conditions que lors de la première demande.

L'attestation est conservée par l'employeur ou le responsable :

- Pendant 3 ans maximum,
- Ou jusqu'à la transmission d'une nouvelle attestation.

Dans le cadre du respect de la protection des données, nous vous invitons également à limiter le nombre de personnels habilités à traiter les données transmises.

*
* *