



Les mardis du statut : Webinaire

Bonjour

Bienvenue au webinaire du CDG31

Pour une meilleure expérience, vos micros sont automatiquement coupés. Nous vous invitons à utiliser le Tchat pour poser vos questions.

Les questions spécifiques qui concerneraient des situations individuelles sont à poser directement à l'adresse :
carrieres@cdg31.fr



Les mardis du statut

Le webinaire va commencer dans quelques instants

Merci de couper vos micros





L'attestation d'honorabilité :
les nouvelles modalités de contrôle des
antécédents judiciaires de certains agents
intervenant auprès des mineurs



11 février 2025

Sommaire

I. Textes de référence

II. Propos introductifs

III. Les personnes concernées par l'attestation

IV. La procédure

V. Temps d'échange





I. Textes de référence



I. Textes de référence

- Loi n° 2024-317 du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien vieillir et de l'autonomie dite loi « bien vieillir » ;
- Décret n° 2024-643 du 28 juin 2024 relatif au contrôle des antécédents judiciaires des personnes mentionnées à l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles intervenant auprès de mineurs ou demandant l'agrément prévu à l'article L. 421-3 du même code ;
- Arrêté NOR : TSSA2417125A du 8 juillet 2024 modifiant l'arrêté du 31 mars 2021 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « SI Honorabilité » ;
- Arrêté NOR : TSSA2417117A du 8 juillet 2024 fixant le calendrier de déploiement du système d'information mis en œuvre pour le contrôle des antécédents judiciaires dans le champ de l'accueil du jeune enfant et de la protection de l'enfance.





II. Propos introductifs



II. Propos introductifs

Dans le cadre du contrôle des antécédents judiciaires des agents publics, l'employeur doit être particulièrement vigilant lorsque ces derniers interviennent auprès des enfants.

La loi « Bien vieillir » du 8 avril 2024 a modifié les modalités de vérification des antécédents judiciaires.

En effet, un nouvel outil, **l'ATTESTATION D'HONORABILITÉ**, est mis en place : il va permettre un **contrôle systématique et obligatoire** :

→ en amont du recrutement, avant d'exercer les fonctions,

et

→ tout au long de l'exercice des fonctions à intervalles réguliers

des agents qui interviennent dans le domaine de la protection de l'enfance et de l'accueil du jeune enfant, ainsi que les assistants maternels et familiaux.



II. Propos introductifs

→ Ces personnes vont désormais faire l'objet d'un **contrôle renforcé** visant à vérifier qu'elles **ne font l'objet d'aucune incapacité d'exercer une activité auprès de mineurs**, c'est-à-dire qu'elles n'ont pas été condamnées pour des infractions énumérées à l'article L. 133-6 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) dont notamment : infractions en matière de stupéfiants, violences, menaces, exhibition, harcèlement moral, viol, bizutage, vol, escroquerie, abus de confiance, corruption de mineur, agression sexuelle, discrimination, abus d'ignorance ou de faiblesse, etc.



II. Propos introductifs

Ainsi, l'attestation d'honorabilité est un document attestant, **qu'au moment de la demande**, le professionnel ou le bénévole ne fait l'objet d'aucune condamnation définitive l'empêchant d'exercer ou intervenir auprès des mineurs.

Le contrôle des incapacités est réalisé par la vérification des condamnations inscrites

- au casier judiciaire bulletin n°2 ;
- et au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAVIS).

Cette attestation porte ainsi à la connaissance de l'employeur ces informations, ce qui va lui permettre, le cas échéant, de pouvoir recruter la personne concernée.

L'attestation d'honorabilité **est délivrée par le Président du Conseil départemental**, sur demande de la personne concernée elle-même.



II. Propos introductifs

RAPPEL : le bulletin n°2 et le FIJ AISV ne contiennent pas les mêmes informations mêmes si certaines données peuvent être mentionnées sur les deux.

Le bulletin n° 2 du casier judiciaire comporte la plupart des condamnations définitives pour crimes et délits (à quelques exceptions près).

A l'inverse du bulletin n°2 du casier judiciaire, le FIJ AISV recense uniquement les d'infractions sexuelles ou violentes.

Par ailleurs, le délai de conservation des condamnations qui figurent au FIJ AISV est bien plus important que celui au bulletin n° 2 du casier judiciaire.

Enfin, à la différence du bulletin n°2, sont inscrites au FIJ AISV des condamnations, même non définitives, et des mises en examen.



II. Propos introductifs

IMPORTANT :

-il va ainsi appartenir aux agents de présenter OBLIGATOIREMENT ce document aux employeurs, sous peine de ne pas pouvoir travailler ;
-et l'employeur, dans le cadre des conditions statutaires de recrutement, devra TOUJOURS continuer à demander le casier judiciaire B2.

L'attestation d'honorabilité est un document supplémentaire fourni par l'agent qui vient en complément de la demande du casier judiciaire effectuée par l'employeur.

EN EFFET, la **finalité** n'est pas la même :

-pour l'agent : l'attestation d'honorabilité est un document qui permet de garantir qu'il n'a pas d'incompatibilité à pouvoir travailler avec des mineurs ;
-pour l'employeur : la demande du casier judiciaire a pour objet de vérifier qu'il n'y a pas d'incompatibilité avec la qualité d'agent public.



II. Propos introductifs

Pour ce faire, le décret n° 2024-643 du 28 juin 2024 précise les modalités de délivrance de cette attestation pour les personnes exerçant une fonction permanente ou occasionnelle, à quelque titre que ce soit, y compris bénévole, auprès d'enfants dans un établissement et service social ou médico-social.

Deux arrêtés en date du 8 juillet 2024 pris pour l'application du décret précité définissent :

- le système d'information sécurisé permettant la délivrance de l'attestation d'honorabilité ;
- le calendrier de déploiement du dispositif par départements.



I. Propos introductifs

IMPORTANT : ce dispositif ne concerne que le secteur de la protection de l'enfance et de l'accueil du jeune enfant.

Pour les autres secteurs (grand âge, handicap...), un « élargissement à moyen terme » de ce mécanisme est envisagé, « dès lors que la première étape de fonctionnement aura été mise en œuvre avec succès », selon les précisions apportées par la Direction générale de la cohésion sociale (DGCS).



II. Propos introductifs

IMPORTANT : l'entrée en vigueur du nouveau processus s'échelonne entre juillet 2024 et juin 2025.

Pour ce qui concerne la Haute-Garonne, conformément à l'article 1.3° de l'arrêté du 8 juillet 2024 fixant le calendrier de déploiement du système d'information, cela entre en vigueur au second trimestre 2025.

A souligner : le site « honorabilité.gouv.fr » prévoit un déploiement au cours du second semestre : il convient d'être vigilant sur l'ouverture du site à notre département.





III. Les personnes concernées par l'attestation



III. Les personnes concernées par l'attestation

Conformément à l'article R. 133-1 du Code de l'action sociale et des familles, sont tenues de fournir une attestation d'honorabilité, **les personnes exploitant, dirigeant, intervenant ou exerçant une activité** au sein des :

1- Établissements et services accueillant des enfants de moins de 6 ans (articles L.214-1-1 2° et R.133-1 1° a) du CASF).

Exemples : crèches collectives et familiales.



III. Les personnes concernées par l'attestation

2- Services d'accueil collectif recevant des enfants âgés de plus de deux ans scolarisés, avant et après la classe
(articles L.214-1-1 2° et R.133-1.1° a) du CASF).

Exemple : accueil périscolaire.



III. Les personnes concernées par l'attestation

3- Établissements ou services mettant en œuvre des mesures de prévention ou d'aide sociale à l'enfance
(articles L.312-1 1° et R.133-1 1° b) du CASF).



III. Les personnes concernées par l'attestation

4- Établissements ou services mettant en œuvre des mesures d'évaluation de la situation des personnes se présentant comme mineures et privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille (articles L.312-1. 17° et R.133-1. 1° c) du CASF).



III. Les personnes concernées par l'attestation

5- Lieux de vie et d'accueil qui ne constituent pas des établissements et services sociaux ou médico-sociaux, lorsqu'ils prennent en charge des mineurs et jeunes de moins de 21 ans et qu'ils sont autorisés soit par le président du conseil départemental, soit conjointement par le préfet de département et le président du conseil départemental.



III. Les personnes concernées par l'attestation

IMPORTANT

Cela concerne **toutes les personnes** qui travaillent au sein de ces structures, **indépendamment du grade et des fonctions** : cuisinier, auxiliaire de puériculture, infirmier, comptable, agent technique, directeur, psychologue, agent d'accueil, adjoint d'animation, veilleur de nuit, secrétaire, etc.

Cela concerne également :

- les bénévoles ;
- les élèves, stagiaires et apprenti qui seraient en période de formation professionnelle : mais seulement s'ils sont majeurs, pas les mineurs ;
- les personnels intérimaires à partir du moment où ils interviennent au sein d'une de ces structures.



III. Les personnes concernées par l'attestation

IMPORTANT : quid des parents ? Sont-ils concernés par l'attestation d'honorabilité ?

Non, les parents (ou représentants légaux ou autres membres de la famille) ne sont pas concernés par l'obligation de demander une attestation d'honorabilité.

➔ ils peuvent donc aller et venir dans l'établissement au quotidien pour accompagner leur enfant ou participer à des temps d'activité ou festifs organisés par la structure.

En revanche, si le parent souhaite exercer une activité à titre bénévole au sein de la structure (exemple : animation d'un atelier lecture, musique, etc.) alors il est soumis à l'obligation de demander une attestation en utilisant le profil de demandeur « bénévole ».



III. Les personnes concernées par l'attestation

6 – Enfin, sont également concernées, les personnes qui demandent un agrément pour exercer la profession d'**assistant maternel** ou d'**assistant familial**, ainsi que **les personnes âgées d'au moins 13 ans qui vivent à leur domicile** (à l'exception de celles accueillies en application d'une mesure d'aide sociale à l'enfance).



III. Les personnes concernées par l'attestation

IMPORTANT

Sont concernées par l'attestation, et donc par la vérification des antécédents judiciaires :

- toutes les personnes de plus de 13 ans qui vivent au domicile** de l'assistant maternel ou familial, et qui les fera figurer dans sa demande d'attestation ;
- les personnes majeures qui vivent également au domicile** de l'assistant familial ou maternel, indépendamment du lien avec lui : conjoint, concubin, enfant majeur, colocataire, etc.

Ces personnes majeures doivent faire une demande d'attestation d'honorabilité distincte de celle de l'assistant maternel ou familial : il appartiendra à ce dernier à transmettre l'attestation à son employeur.



III. Les personnes concernées par l'attestation

IMPORTANT : Est-il possible de demander l'attestation d'honorabilité pour un tiers ?

Il est interdit de demander une attestation d'honorabilité pour un tiers majeur car l'attestation d'honorabilité est nominative et peut seulement être demandée pour soi-même.

La demande d'attestation d'honorabilité pour une autre personne que soi-même est punie par la loi, conformément :

- à l'article 226-4-1 du Code pénal qui punit d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende, le fait d'usurper l'identité d'un tiers ou de faire usage d'une ou plusieurs données de toute nature permettant de l'identifier ;
- à l'article 441-6 du Code pénal qui punit de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende, le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation.

RAPPEL : toutefois, pour les assistants maternels ou familiaux :

Ils doivent indiquer si des mineurs de plus de 13 ans vivent à leur domicile afin que leurs antécédents judiciaires soient contrôlés (à l'exception mineurs et majeurs accueillis dans le cadre d'une mesure d'aide sociale à l'enfance).

Dans ce cas, les mineurs de plus de 13 ans figureront sur l'attestation du professionnel demandeur alors que les personnes majeures doivent faire une demande d'attestation d'honorabilité distincte pour eux-mêmes.





IV. Procédure



IV. Procédure

La demande de l'attestation

La démarche est simple se déroule de la manière suivante :

1 - Aller sur le portail de demande d'attestation d'honorabilité (<https://portail-demande.honorabilite.social.gouv.fr/connexion>)

2 - Cliquer sur « Demander une attestation d'honorabilité » ;

3 – Se connecter via FranceConnect pour créer son compte (ou créer un compte avec son adresse mail ; le délai de traitement sera un peu plus long) ;

4 - Remplir les champs concernés ;

5 - Télécharger l'attestation (un mail informe sous 15 jours environ les personnes de la disponibilité de l'attestation sur leur espace personnel) ;

6 - Présenter enfin l'attestation à l'employeur ou ajouter-la au dossier de demande d'agrément (pour les assistants maternels et familiaux).



IV. Procédure

👉 La demande de l'attestation (suite)

A souligner : sans adresse mail, l'agent ne pourra pas faire de demande d'attestation d'honorabilité.

Il doit donc, le cas échéant, de créer une adresse mail pour accéder au formulaire de demande.

Si l'agent est en difficulté :

- la collectivité employeur peut l'accompagner, ainsi qu'un proche ;
- invitez le sinon à se rendre dans une maison Frances Services qui propose un accueil physique et un accompagnement numérique pour toutes les démarches administratives (pour trouver la localisation : <https://www.france-services.gouv.fr/>)

Enfin, en cas de difficulté, la personne peut également adresser une question via le « formulaire contactez-nous » qui sera redirigée vers le conseil départemental compétent.

<https://honorabilite.social.gouv.fr/contactez-nous>



IV. Procédure

La délivrance de l'attestation

Le Président du conseil départemental dans lequel réside le demandeur délivre l'attestation lorsque le bulletin n°2 du casier judiciaire et le FIJAIS ne contiennent aucune inscription ou information relative aux condamnations précitées.

A souligner : le Président du conseil départemental ne délivre pas l'attestation lorsque le bulletin n° 2 du casier judiciaire et le FIJAIS contiennent des inscriptions ou des informations établissant l'existence d'une mise en examen d'une condamnation définitive ou non définitive.

Pour le contrôle des mineurs de plus de 13 ans vivant au domicile d'une personne exerçant ou souhaitant exercer les fonctions d'assistant maternel ou familial, l'attestation est délivrée au regard des seules informations contenues dans le FIJAIS dès lors qu'aucune décision rendue à l'égard d'un mineur ne figure aux bulletins n°2 (article R.133-5 du CASF et article L.631-2 du Code de la justice pénale des mineurs).



IV. Procédure

Comment interpréter les informations figurant sur l'attestation d'honorabilité

En principe, l'attestation, si elle est remise à l'agent, comportera deux mentions :

D'une part, la mention :

« Ne fait l'objet d'aucune incapacité d'exercice » : cela signifie que la personne ne fait l'objet d'aucune condamnation définitive entraînant une incapacité d'exercice.

La case de cette mention est systématiquement « cochée » puisque l'absence d'incapacité conditionne la délivrance de l'attestation.



IV. Procédure

👉 **Comment interpréter les informations figurant sur l'attestation d'honorabilité (suite)**

D'autre part, la mention :

« Ne fait l'objet d'aucune mise en examen ou condamnation non définitive inscrite au Fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJ AISV) » :

→ si la case de cette mention est « cochée » : cela signifie que la personne ne fait l'objet d'aucune condamnation non définitive ou mise en examen inscrite au FIJ AISV.

→ si la case de cette mention n'est « pas cochée » : cela signifie que la personne, sans être frappée d'incapacité, fait néanmoins l'objet d'une condamnation non définitive ou mise en examen inscrite au FIJ AISV.

Dans ce dernier cas, l'employeur peut, en raison de risques pour la santé ou la sécurité des mineurs, ne pas recruter cette personne ou prononcer à son encontre, si elle est déjà en poste, une mesure de suspension temporaire d'activité jusqu'à la décision définitive de la juridiction compétente (conformément à l'article L. 133-6-III du Code de l'action sociale et des familles). L'employeur doit prendre contact avec le conseil départemental afin d'obtenir davantage d'informations.



IV. Procédure

Que faire si l'incapacité est avérée pour un agent qui est déjà en poste ?

Lorsque l'incapacité est avérée :

- s'il n'est pas possible de proposer un autre poste de travail n'impliquant aucun contact avec des personnes accueillies ou accompagnées dans l'une des structures/activités précitées ;
- il est mis fin au contrat de travail ou aux fonctions de la personne concernée.

S'il s'agit d'un fonctionnaire détaché ou mis à disposition, il est remis à disposition de son administration d'origine.



IV. Procédure

La durée de l'attestation : 6 mois

L'attestation d'honorabilité doit être présentée par la personne concernée pour justifier de son honorabilité auprès de son employeur actuel, des employeurs potentiels ou de l'autorité en charge de la délivrance de l'agrément.

Celle-ci doit être datée de moins de 6 mois pour être valide.



IV. Procédure

👉 Le contrôle de l'attestation par l'employeur

➔ pour les agents nouvellement recrutés

OBLIGATOIREMENT avant le début de l'activité, une attestation datant de moins de six mois doit être présentée à l'employeur ou au responsable de l'établissement, service ou lieu de vie et d'accueil qui sont alors chargés de vérifier l'authenticité de l'attestation.



IV. Procédure

👉 **Le contrôle de l'attestation par l'employeur (suite)**

➔ pour les agents en poste

Une nouvelle attestation doit être **OBLIGATOIREMENT** transmise tous les trois ans par les personnes concernées.

IMPORTANT : à compter du déploiement du dispositif, c'est-à-dire à compter du 2^{ème} trimestre 2025 pour la Haute-Garonne, les employeurs ou responsables des établissements, services et lieux de vie et d'accueil concernés **disposent d'un délai de six mois pour obtenir une attestation** des personnes visées par le champ d'application de ladite attestation.

RAPPEL: le site « honorabilite.gouv.fr » prévoit un déploiement au cours du second semestre : il convient d'être vigilant sur l'ouverture du site à notre département.



IV. Procédure

👉 **Le contrôle de l'attestation par l'employeur (suite)**

➔ pour les assistants maternels et familiaux

L'exercice de la profession d'assistant maternel ou d'assistant familial nécessite la délivrance d'un agrément du Président du conseil départemental (article L. 421-3 du CASF).

À ce titre, il appartient au Président du conseil départemental de vérifier que le demandeur mais également les personnes majeures ou mineures âgées d'au moins 13 ans vivant à son domicile disposent d'une attestation d'honorabilité datant de moins de 6 mois avant de délivrer l'agrément.

Lors du renouvellement, y compris tacite, de l'agrément, une nouvelle attestation datant de moins de 6 mois doit être fournie



IV. Procédure

L'authentification et la conservation

L'employeur doit vérifier l'authenticité de l'attestation et la conserver pendant une durée maximale de 3 ans ou jusqu'à ce que la personne présente une nouvelle attestation (article R.133-6 du CASF).

Une page internet dédiée à la vérification d'une attestation est accessible sur le site [honorabilite.gouv](http://honorabilite.gouv.fr) : « J'ai besoin de vérifier une attestation »



IV. Procédure

La caducité de l'attestation

L'attestation devient caduque si la personne fait l'objet, après la délivrance de cette attestation, d'une des condamnations précitées.

Lorsque l'attestation est devenue caduque ou lorsque la personne concernée ne présente pas les nouvelles attestations requises, l'employeur ou le Président du conseil départemental peut suspendre l'activité de la personne concernée.



IV. Procédure

👉 **Le défaut de présentation de l'attestation**

Lors de l'embauche, l'employeur n'est pas en mesure de recruter le professionnel en l'absence de présentation de l'attestation d'honorabilité.

En cas de non-présentation de l'attestation en cours d'activité, il appartient à l'employeur, en principe, de faire cesser l'activité du professionnel concerné.

IMPORTANT : toutefois, le ministère des Solidarités préconise d'interroger la personne sur la raison de la non-délivrance et l'accompagner au besoin en cas de difficulté technique. En parallèle, l'employeur doit se rapprocher des services du Conseil départemental pour s'assurer que la non-délivrance de l'attestation d'honorabilité n'est pas due à l'existence d'antécédents judiciaires.



IV. Procédure

👉 **RAPPEL : l'entrée en vigueur de l'attestation**

Pour ce qui concerne la Haute-Garonne, conformément à l'article 1.3° de l'arrêté du 8 juillet 2024 fixant le calendrier de déploiement du système d'information, **le dispositif entre en vigueur au second trimestre 2025.**

A souligner : le site « honorabilite.gouv.fr » prévoit un déploiement au cours du second semestre : il convient d'être vigilant sur l'ouverture du site à notre département.



IV. Procédure

RAPPEL

<https://honorabilite.social.gouv.fr/jai-besoin-dune-attestation-dhonorabilite>





V. Temps d'échange





Pôle Accompagnement statutaire et Expertise juridique


Mél : carrieres@cdg31.fr

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne

590, rue Buissonnière – CS 37666 – 31676 LABEGE CEDEX

Tel : 05 81 91 93 00 – **Fax :** 05 62 26 09 39

Site internet : www.cdg31.fr



Centre de Gestion
de la Fonction Publique
Territoriale
de la Haute-Garonne

© CDG 31. Tous droits réservés. [2025].
Toute exploitation commerciale est interdite