MINISTÈRE
DES SOLIDARITÉS,
DE L'AUTONOMIE
ET DE L'ÉGALITÉ ENTRE
LES FEMMES
ET LES HOMMES

Liberté
Égalité
Fraternité

MINISTÈRES
SOCIAUX

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
Direction du numérique

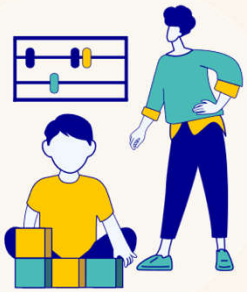
Présentation
Système Information Honorabilité
Accueil du jeune enfant et Protection de l'enfance

ADF – Directions des ressources humaines des conseils départementaux

18 février 2025

Ensemble, protégeons les plus vulnérables

Décret du 28 juin 2024 relatif au déploiement du système d'information honorabilité



❑Obligation de demander une attestation d'honorabilité

❑Le périmètre des personnes concernées

Champ de l'Accueil du jeune enfant

❑Assistants maternels (et personnes + 13 ans vivant au domicile)

❑Professionnels et bénévoles en établissement d'accueil du jeune enfant

Champ de la Protection de l'enfance

❑Assistants familiaux (et personnes + 13 ans vivant au domicile)

❑Professionnels et bénévoles en établissements, services et lieux de vie de la protection de l'enfance

❑ La fréquence des contrôles

❑tous les 3 ans pour les professionnels en structure

❑tous les 5 ans pour les assistants maternels et familiaux

❑ La durée de validité de l'attestation (6 mois)

Décret du 28 juin 2024 relatif au déploiement du système d'information honorabilité

❑**Obligation de vérification** incombant à **l'employeur** (personne morale)
- ❑ Avant le début de l'activité (en amont du recrutement ou de l'intervention du bénévole)
- ❑ En cours d'activité à intervalles réguliers de 3 ans

❑**Conservation de l'attestation** pendant une durée de trois ans, à partir de sa date d'émission, ou jusqu'à présentation d'une nouvelle attestation

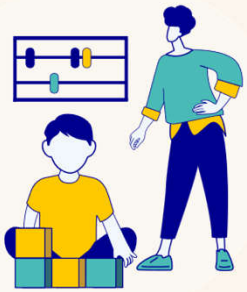
Pour les professionnels et bénévoles intervenants en structure

❑**Obligation de vérification** incombant au **conseil départemental**
- ❑ 1ère demande d'agrément et renouvellement
- ❑ A minima tous les 5 ans

❑**Conservation de l'attestation** pendant une durée de 5 ans, à partir de sa date d'émission, ou jusqu'à présentation d'une nouvelle attestation

Pour les professionnels agréés et les membres de leur foyer

Méthode de vérification de l'attestation



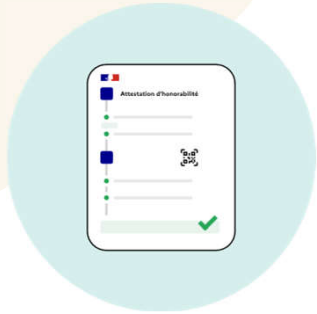
❑ **2 méthodes de vérification de l'attestation** par l'employeur ou autorité de délivrance de l'agrément =>

- ❑ scanner le QR code figurant sur l'attestation d'honorabilité
- ❑ se connecter au site web honorabilité dans la rubrique dédiée « vérifier une attestation »

Ces vérifications permettent de s'assurer que l'attestation est **:**

- **Authentique (**c'est-à-dire qu'elle a bien été délivrée par le système d'information honorabilité**)**
- **Valide** (c'est-à-dire datée de moins de 6 mois)
- **Conforme** (l'employeur doit comparer les informations de l'attestation qui apparaissent à l'écran avec celles figurant sur l'attestation qui lui a été remise).

Les deux documents doivent être strictement identiques



Pas d'accès nécessaire au portail retour pour vérifier une attestation

Présentation du parcours de demande et de vérification de l'attestation honorabilité

Portail demande honorabilité

Site web honorabilité

Portail retour honorabilité

Site web honorabilité

UTILISATEUR

Création compte connexion

Formulaire de demande

Délivrance de l'attestation

Interrogation fichiers justice B2 et FIJAISV

1) détection d'antécédents ou inscription FIJAISV

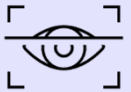
2) Absence d'antécédents ou inscription FIJAISV

AUTORITES DE CONTRÔLE

Conseil Départemental

Contrôle B2 avec condamnations

DGCS



Contrôle suspicion FIJAISV

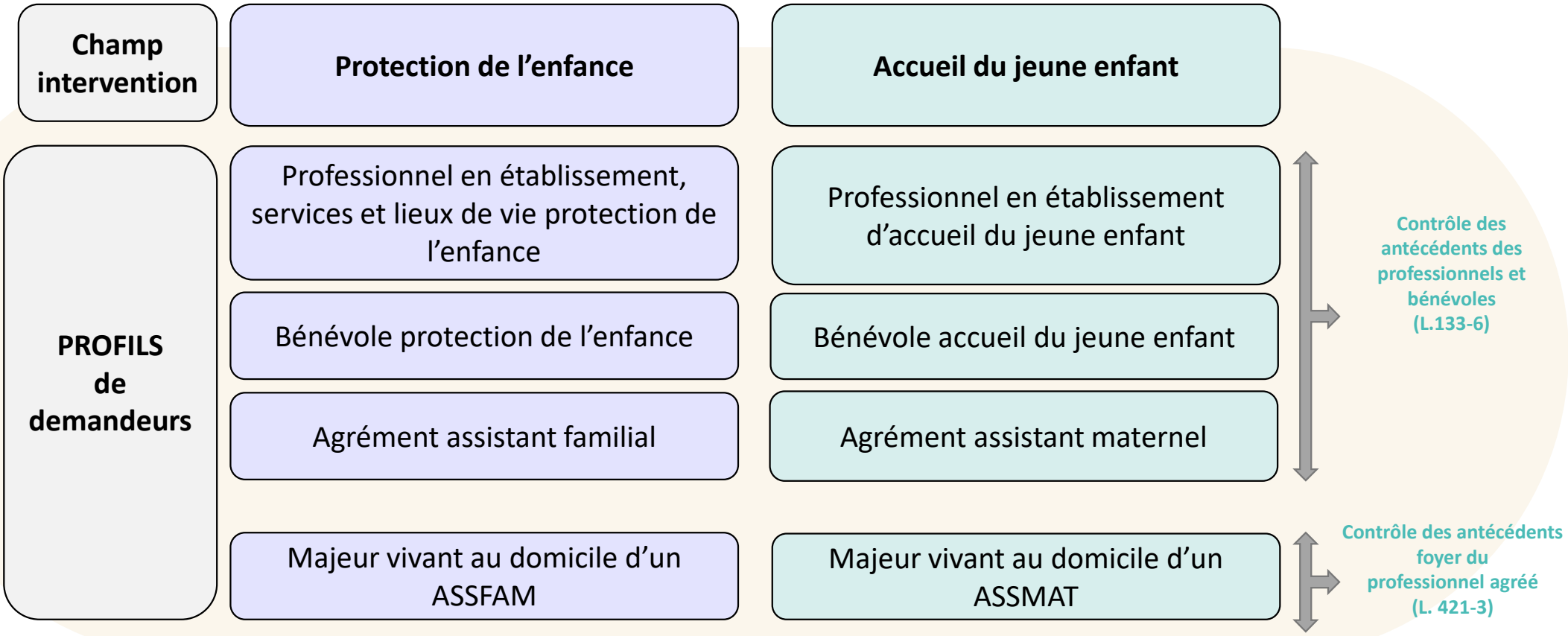
Autorise ou bloque la délivrance de l'attestation

Vérification de l'attestation par

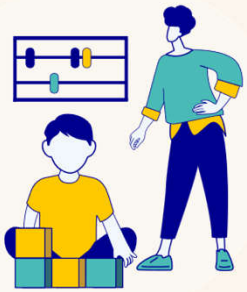
Employeur ou le Conseil Départemental dans le dossier de demande ou renouvellement agrément

Vérifie l'authenticité et la validité de l'attestation

Lors de la demande, le professionnel est invité à choisir le profil correspondant à sa situation



La demande d’attestation d’honorabilité – profils demandeurs



Lors de la demande, le professionnel est invité à choisir le profil correspondant à sa situation

Selectionnez votre profil

Sauf mention contraire, tous les champs sont obligatoires.

Selectionnez votre profil :

- (●) Je suis un professionnel ou bénévole
- ( ) Je suis un majeur vivant au domicile d'un assistant maternel
- ( ) Je suis un majeur vivant au domicile d'un assistant familial

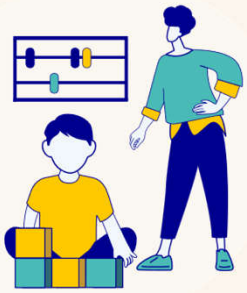
Contrôle des antécédents des professionnels et bénévoles (L.133-6)

Contrôle des antécédents des membres du foyer du professionnel agréé (L. 421-3)

Contrôle des antécédents des membres du foyer du professionnel agréé (L. 421-3)

La demande d’attestation d’honorabilité – profils demandeurs

Lors de la demande, le professionnel est invité à choisir le profil correspondant à sa situation



Votre situation

Veuillez sélectionner le champ d'intervention et le profil correspondant à votre situation.

Champ d'intervention

Protection de l'enfance

Profil

Agrément assistant familial

Utilisez ce profil uniquement pour les démarches de demande ou renouvellement d’agrément.
Sinon utilisez le profil « Professionnel en établissements, services et lieux de vie sociaux et medico-sociaux ».

Profil de demandeurs

Professionnels et bénévoles en établissement accueil du jeune enfant (PEAJE)

Professionnels et bénévoles de la protection enfance (PESMS)

1er temps : la demande

Profil de demandeurs

Agrément assistant maternels (L. 133-6)

Agrément assistant familial (L. 133-6)

Majeurs vivant au domicile Assmat (L. 421-3)

Majeurs vivant au domicile Assfam (L. 421-3)

Les services métiers en charge du suivi des ESMS accèdent au **portail retour** pour valider les comptes et analyser des B2 avec condamnations

Les services délivrant les agréments accèdent au **portail retour** pour valider les comptes et analyser des B2 avec condamnations

Double casquette du conseil départemental

autorité de contrôle et employeur

Remise de l'attestation à l'employeur ou au futur employeur

Remise de l'attestation avec le dossier d'agrément

L'employeur (CD – gestionnaire ESMS)

Vérification authenticité et conservation de l'attestation par les **services RH**

2ème temps : la vérification (employeur ou autorité délivrant les agréments)

Le CD (autorité délivrant les agréments)

Vérification authenticité et conservation de l'attestation par les **services délivrant les agréments**

Préparation du déploiement - paramétrage du système d'information par département

Habilitations pour l'accès au portail retour honorabilité

Préconisation

Les services RH des conseils départementaux n'ont pas besoin d'accès au portail retour honorabilité

(*ou alors seulement en lecture simple*)

Liste des agents - portail honorabilité retour							
	Agent	Nom	Prénom	PROFILS DES DEMANDEURS ASSFAM, PESMS, BPE, ASSMAT, PEAJE, BAJE, MASSMAT,MASSFAM	Fonction	Adresse mail	N° téléphone
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						

Adressage postal des bulletins n°2

Préconisation

Pas d'adressage postal des B2 vers les services RH des départements

Adresse postale pour envoi des B2 pour le Service du Casier Judiciaires (SCJ)				
	PROFIL DES DEMANDEURS	Nom du service traitant	adresse complète	Code insee commune
N° département	ASSFAM/MASSFAM			
	PESMS			
	BPE			
	ASSMAT/MASSMAT			
	PEAJE			
	BAJE			

Attention : Une même adresse postale peut être utilisée pour plusieurs profils mais il ne peut y avoir qu'une seule adresse postale par profil de demandeur

Adresses génériques pour les formulaires « contactez-nous »

Préconisation

Pas d'adressage des formulaires vers les services RH – transfert des formulaires si question RH

Tableau d'adressage des formulaires "contactez-nous" - site web honorabilité

N° département	Champs d'intervention	Profil du demandeur	Adresse mail générique
	Protection de l'enfance	ASSFAM/MASSFAM	
		PESMS	
		BPE	
	Accueil du jeune enfant	ASSMAT/MASSMAT	
		PEAJE	
		BAJE	

Attention : Une même adresse peut être utilisée pour plusieurs profils mais il ne peut y avoir qu'une seule adresse générique par profil de demandeur.

Les accès au portail retour honorabilité

Présentation des fonctionnalités du portail retour

- Le compte de connexion au portail retour **est activé pour une année,** l'habilitation est renouvelée chaque année si l'agent est toujours en poste sur des missions de contrôle des antécédents judicaires.

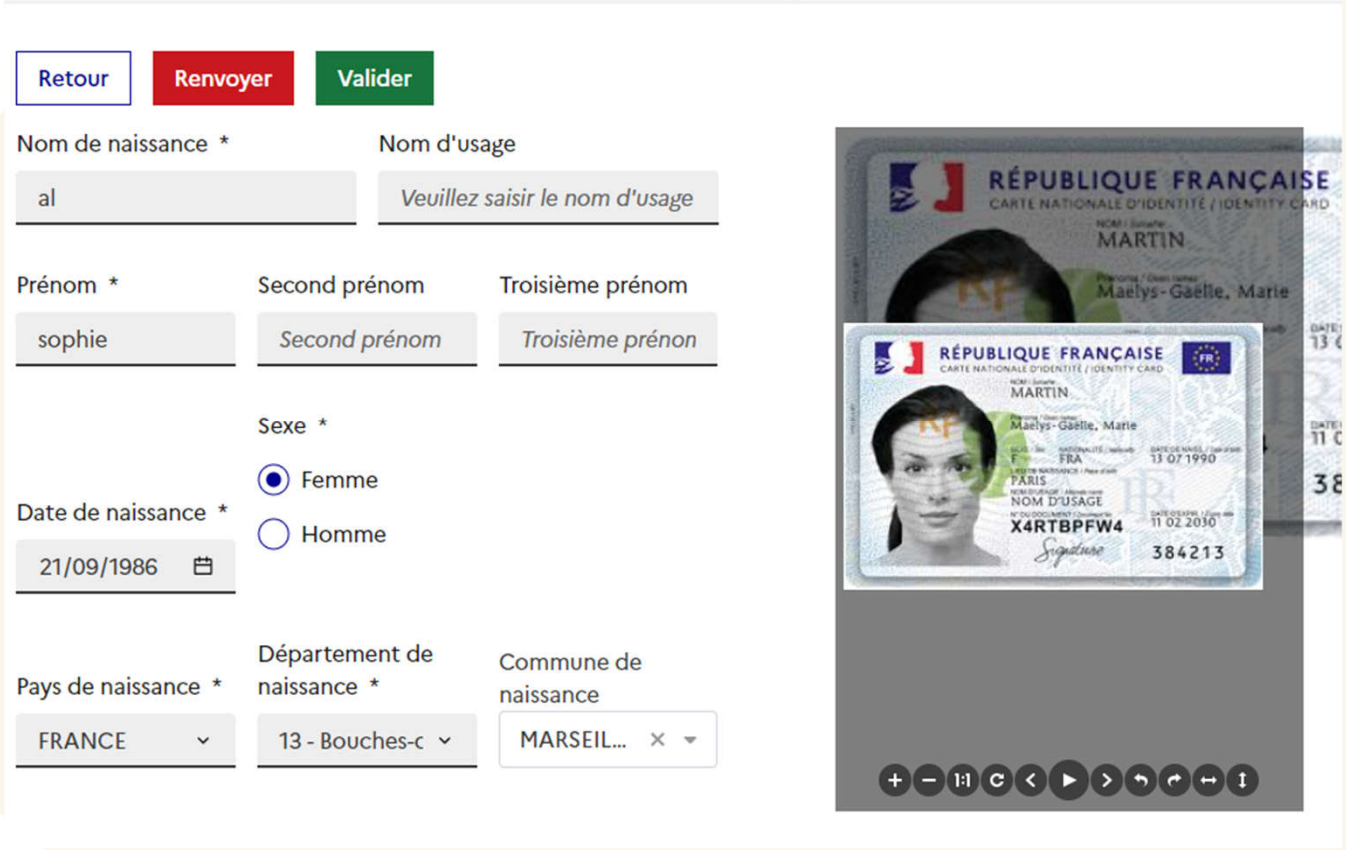
- Par conséquent, cette liste des comptes agent utilisateur devra faire **l'objet de mises à jour régulières au fil de l'eau des changements de poste et a minima de façon annuelle.**

- En routine, les mises à jour seront à effectuer sur un SharePoint **dédié par les conseils départementaux.**

- **Les agents ne pourront avoir accès qu'aux profils de demandeurs** pour lesquels leurs comptes ont été configurés.

Les accès au portail retour honorabilité

Vérification et validation des comptes utilisateurs

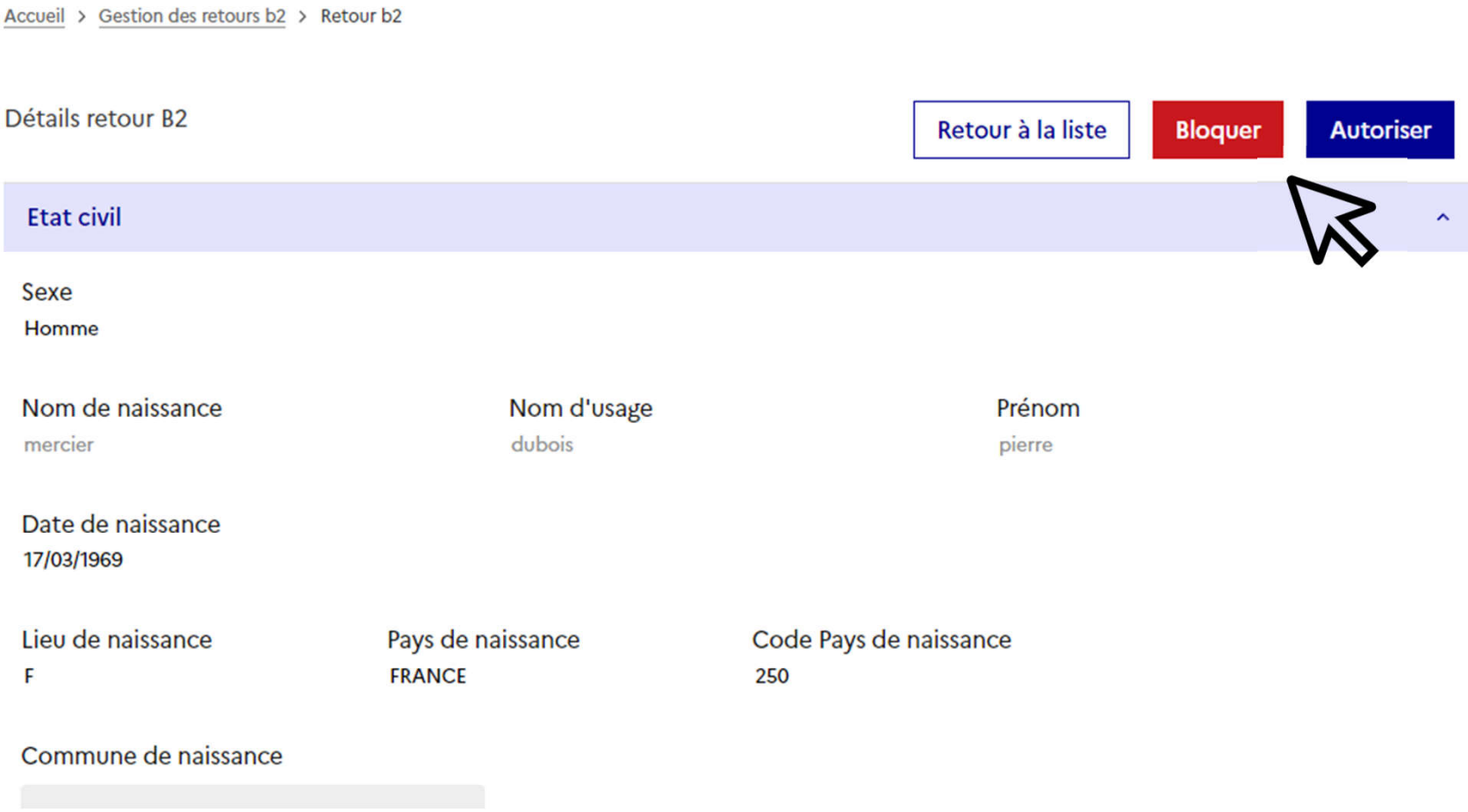


L'agent du conseil départemental doit comparer les informations d'identité avec celles figurant sur la copie du titre d'identité.

Il peut alors valider ou renvoyer la demande à l'utilisateur.

Les accès au portail retour honorabilité

Vérification des bulletins n°2



Aucune action de l'administration n'est attendue si le B2 ne comporte aucune mention.

Dans le cas où le B2 comporte une mention, l'agent du conseil départemental devra procéder à l'analyse et, en fonction de la mention inscrite, cliquer sur 'Bloquer' ou 'Autoriser'.

Le calendrier prévisionnel de déploiement du système d'information - Enfance

Un déploiement progressif en 3 phases : phase pilote, 2ème vague puis généralisation à l'ensemble du territoire

1er phase de déploiement

Lundi 23 septembre 2024

Les 6 départements pilotes:

- **Vendée**
- **Maine et Loire**
- **Nord**
- **Paris**
- **Hauts de Seine**
- **Essonne**

2ème phase de déploiement

31 mars 2025

Les 23 départements :
Loire Atlantique, Ain, Savoie, Val d'Oise, Ille et Vilaine, Hautes-Pyrénées, Cantal, Corrèze, Tarn, Var, Eure et Loir, Haute-Savoie, Bouches-du-Rhone, Aisne, Moselle, Gironde, Deux-Sèvres, Aube, la Haute-Saône, Seine et Marne, Pas de Calais, Loire et Alpes Maritimes

3ème phase de déploiement

3ème trimestre 2025

Généralisation à l'ensemble du territoire français:

- **Les 72 départements restants**

… au besoin, une phase intermédiaire de déploiement pourra être rajoutée…

QUESTIONS ET ÉCHANGES

Le contrôle des antécédents judiciaires des professionnels et bénévoles intervenant dans les champs de l'autonomie