

FAQ DU WEBINAIRE PORTANT SUR L'HONORABILITE – 03/04/2025

Réponses aux questions

Pour rappel, concernant les obligations vaccinales des encadrants :

Document attestant qu'elle a satisfait aux obligations légales en matière de vaccination. Les vaccinations obligatoires à vérifier sont les suivantes : antidiptérique, antitétanique, antipoliomyélétique. Depuis 2014, le calendrier vaccinal a changé : pour les adultes, le rappel DTP est dorénavant à âge fixe (25 ans, 45 ans, 65 ans puis tous les 10 ans).

<https://acm-cvl.fr/encadrement/verifications-prealables/>

Concernant la déclaration des personnes qui gravitent autour de l'accueil : personnel administratif, chauffeur de bus, agents / salariés d'entretien, personnel de restauration, factotum, intervenants extérieurs, élus.

Il n'est pas nécessaire de vérifier les obligations vaccinales pour ces personnes.

Les personnes qui n'ont pas d'interaction pédagogique avec les mineurs et qui sont susceptibles d'être à leur contact de manière répétée ou temporaire, pendant le temps de l'accueil, potentiellement sans la présence de l'équipe d'animation, doivent être déclarées en « autre » sur la fiche complémentaire.

En cas de doute, il est conseillé de se rapprocher de son SDJES.

Faut-il vérifier les diplômes des personnels déclarés en « autre » ?

C'est du ressort de l'organisateur de vérifier que les prestataires sollicités (traiteur, restauration collective, transport etc.) sont en règle au regard de la réglementation qui leur est propre.

La personne qui exerce les fonctions de direction doit vérifier les diplômes et qualifications de l'équipe d'encadrement afin de respecter les taux de qualification requis.

Sur la question des AIA (aucune identité applicable – ne permettant pas de vérifier l'honorabilité de la personne) lors du dépôt de la FC :

Le dépôt de la FC mentionnant une AIA engendre de la part des SDJES un placement de la FC en état « insuffisant ».

Il n'y a pas de notification automatique. Il revient à l'organisateur de vérifier régulièrement les anomalies éventuelles signalées par un astérisque rouge sur la déclaration déposée : « **LES POINTS SUIVANTS SONT SUSCEPTIBLES DE POSER PROBLEME** ».

Pour les AIA : le nom de l'intervenant dont l'identité est à vérifier s'affiche après la mention ci-dessus en violet.

Les SDJES communiquent via la case observation de la FC. Certains doublent d'un mail au directeur de l'accueil.

Sur la consultation des cadres interdits :

La recherche des cadres interdits n'est pas automatisée dans TAM.

Vous devez impérativement vérifier pour chacun de vos intervenants qu'ils ne font pas l'objet d'une mesure de suspension ou d'interdiction d'exercer en accueils collectifs de mineurs (ACM).

Les organisateurs d'accueils collectifs de mineurs ayant l'obligation de consulter le fichier des cadres interdits pour les personnes qu'ils recrutent conformément à l'article R.227-3 du code de l'action sociale et des familles, ont accès au module CADINT, à partir de la téléprocédure par une procédure d'interrogation nominative.

Seuls, les profils utilisateurs administrateur et gestionnaire y accèdent.

Le profil « Directeur » possède des prérogatives limitées aux fonctionnalités qui relèvent de la gestion d'un directeur, tel que défini dans TAM (Accès uniquement aux déclarations pour lesquelles l'organisateur l'a désigné, habilitation effectuée à partir d'une fiche initiale de déclaration et visualisable uniquement dans TAM).

Sur la question de l'information des SDJES du différentiel d'enfants inscrits en semaine 1 ou 2 pendant les vacances qui engendre un nombre d'encadrants différents :

Les pratiques sont différentes d'un SDJES à l'autre.

Quelques SDJES, comme le 28 et le 41, demandent à ce que les effectifs soient préciser dans la case observation de la FC (semaine 1, semaine 2) pour les périodes de vacances scolaires lorsqu'il y a un différentiel important entre le nombre d'inscrits sur chacune des semaines.

Vérification de l'identité des personnes inscrites sur TAM – suspicion d'usurpation d'identité

L'organisateur déclare les personnes qui vont encadrer un séjour ou un accueil. Il a besoin de disposer, pour se faire, des données suivantes :

- civilité
- Nom de naissance : nom de jeune fille pour les femmes mariées
- Nom d'usage : nom du conjoint pour les personnes mariées
- Prénom : le premier prénom de l'état civil. Si le prénom est composé, ne saisissez aucun espace. S'il comporte un tiret, reportez-le.
- Date de naissance
- Pays de naissance : si le pays choisi n'est pas la France, vous devrez saisir des éléments supplémentaires (nom du père et de la mère)
- Département de naissance
- Commune de naissance
- Fonction
- Catégorie de diplôme

Pour limiter les erreurs de saisie, il doit se référer à une pièce d'identité.

Lorsque le directeur forme son équipe d'encadrement, il doit constituer un dossier individuel pour chacun des encadrants qui doivent lui fournir des pièces justifiant des qualifications et des obligations vaccinales. A cette occasion, le directeur est susceptible de vérifier l'identité des personnes présentes.

Sur la conservation des pièces utiles à la vérification de l'identité des intervenants :

Le RGPD a apporté des règles en matière de stockage des données personnelles. **Les copies de cartes d'identité ne sont autorisées qu'avec le consentement explicite du titulaire et sous certaines conditions.** Le traitement des données doit être approprié, limité à ce qui est nécessaire et temporaire.

<https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>

Autres sujets abordés :

Téléchargement des récépissés :

Il est important de noter qu'en cas de modification de la fiche, le récépissé ne sera pas modifié.

En cas de difficulté à télécharger le document, pensez à vider votre cache navigateur régulièrement pour les mises à jour logiciel. N'hésitez pas à changer de navigateur au besoin.

Déclaration non déposée :

Vous avez la possibilité de renseigner votre fiche complémentaire rattachée à une fiche initiale sans la déposer. Elle apparaîtra en violet (en cours de saisie) dans votre pavé de suivi.

Lorsque la fiche est déposée, elle apparaît en bleu.

Vous référer au webinaire du 30/09/2024 :

<https://acm-cvl.fr/reglementation/lapplication-siam/>

Concernant la déclaration des activités accessoires, vous référer à la page suivante :

<https://acm-cvl.fr/reglementation/activites-accessoires-de-laccueil-de-loisirs/>