

MON B3 EN UN



À compter de la rentrée 2026, et dans le cadre de notre engagement renforcé pour la protection des enfants, **toute personne souhaitant siéger au conseil d'administration d'un établissement APEL devra obligatoirement présenter son bulletin n°3 (B3).**

Ce document remplace les demandes d'attestation d'honorabilité, actuellement disponibles pour les professionnels de la petite enfance uniquement.



Cette procédure est le fruit d'une **démarche commune entre les acteurs de la communauté éducative** : l'APEL Nationale, la FNOGEC (Fédération Nationale des OGEC) et le SGEC (Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique).

Note technique APEL/FNOGEC ici en annexe ou sur le site de l'APEL.

Note du SGEC disponible sur le site de l'enseignement catholique



Prévoyez la production du document dès votre candidature. Le délai d'obtention est de 2 jours ouvrés au plus par voie numérique et deux semaines par voie postale

Le B3 fera l'objet d'un contrôle à chaque début de mandat : la demande devra donc être renouvelée annuellement.



- Le contrôle de votre B3 peut également **vous être demandé par votre chef d'établissement** dans le cadre de l'accompagnement des sorties scolaires et interventions au sein de l'établissement
- Le **président d'APEL présente son B3 auprès de l'APEL du diocèse de Lille** pour un contrôle impartial.
- **Votre bulletin B3 ne doit pas faire l'objet d'un archivage par l'APEL.** Seul l'information sur sa conformité est consignée. Cf. ci-dessous.

Mon B3 en pratique

Je demande mon B3

- Je me connecte sur le site du gouvernement : <https://casier-judiciaire.justice.gouv.fr/>
- Je saisis les informations d'état civil nécessaires à ma demande et à son envoi : adresse mail, adresse postale, nom de naissance, nom d'usage, prénom, sexe, date de naissance, département de naissance, ville de naissance
- Je reçois un mail de validation et clique sur le lien qui m'est communiqué. Il contient également la référence nécessaire à l'obtention de mon B3
- Je confirme ma demande.
- Je reçois un nouveau mail : je suis le lien qu'il contient.
- Je saisis à nouveau mes informations d'état civil et la référence précédemment obtenue par mail.
- J'obtiens le fichier PDF de mon B3 !

Je transmets les éléments de contrôle

- Je transmets les valeurs suivantes figurants en haut de mon B3 :

Vérifiable sur

<https://casier-judiciaire.justice.gouv.fr/verif>

· date de délivrance	13/10/2025
· heure de délivrance	15:06
· identifiant document	25286000363B3
· clé de contrôle	95F37E94

Résultat à vérifier

7A4C1BA0 03D59041 5363D202 1CCBD191
547B9509 DA0B71AC BC3F3259

- Mon APEL obtient mon état civil : Nom, prénom, sexe, date de naissance et lieu de naissance, ainsi que le résultat à vérifier qu'elle compare à celui fourni. La mention **"Résultat de la vérification de l'authenticité d'un bulletin néant"** apparaît si le bulletin est vierge.
- Mon APEL consigne le résultat et la date de contrôle dans un fichier

ANNEXE : NOTE TECHNIQUE APEL & FNOGEC

A consulter sur le site de l'APEL Nationale



Paris, le 24 septembre 2025

Note technique précisant la note SGEC relative à la consultation du casier judiciaire des bénévoles

A l'ensemble des présidents d'APEL (et d'APEL départementale ou académique), d'OGECE (et d'UDOGEC, UROGEC)

Chers présidents,

La note relative à la consultation du casier judiciaire du 26 août 2025 appelle des précisions pour la mise en œuvre de sa partie 5 relative aux bénévoles de nos deux réseaux. Les règles étant identiques, puisqu'elles procèdent du droit commun des associations, nous avons décidé de les préciser dans cette note commune.

1. Lors d'un dépôt de candidature au conseil d'administration, les candidats doivent transmettre le bulletin n°3 au président de l'association. Tous les conseillers administrateurs font de même à chaque rentrée scolaire.
Le président vérifie l'absence de condamnations prévues par les articles du Code de commerce relatifs aux interdictions de gérer, par les articles L911-5, L444-6 et L445-1 du Code de l'Education, ainsi que les éventuelles privations de droits civiques et de famille.
2. Concernant les parents qui accompagnent les projets ou sorties scolaires, le contrôle relève exclusivement du chef d'établissement. Il consiste en la vérification, en amont de leur engagement bénévole, des informations relatives à leur honorabilité, sur présentation par chacun d'eux d'un extrait du bulletin n°3 de leur casier judiciaire.

Dans les deux cas, l'extrait du casier judiciaire présenté de doit pas à être conservé. Il pourra être redemandé aussi souvent que nécessaire. Cependant, pour attester de la réalisation du contrôle, un fichier pourra être créé comprenant uniquement les noms et prénoms des bénévoles et portant la mention « contrôle de l'honorabilité satisfait » (*oui* ou *non*) sans autre précision.

En cas de mention non conforme, le Président prend les mesures nécessaires, et en informe le Président de l'UDOGEC ou de l'APEL départementale.

Pierre-Vincent Guéret
Président de la FNOGEC
pv-gueret@fnogec.org



Fédération des Ogec
277 rue Saint-Jacques, 75005 Paris
T 01 53 73 74 40 - M contact@fnogec.org

Hélène Laubignat
Présidente nationale de l'Apel
vie.associative@apelnationale.fr



Apel nationale
277 rue Saint-Jacques, 75005 Paris
T 01 53 73 73 93 - www.apel.fr