



MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS
SECRETARIAT D'ÉTAT AUX SPORTS

Téledéclaration des éducateurs sportifs

Guide utilisateur

Version 1.2 - 27/03/2015



Bureau de la protection du public, de la promotion de la santé et de la prévention du dopage (DSB2)
Direction des sports
Ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports
95 avenue de France – 75013 PARIS

SOMMAIRE

Introduction	4
I. PRESENTATION GENERALE	5
1. Contexte et cadre juridique	5
A. Historique du projet.....	5
B. Déclaration à la CNIL et arrêté instaurant la télédéclaration.....	5
C. Mise en place de la télédéclaration et lancement de la phase pilote.....	5
D. Généralisation au niveau national de la télédéclaration	5
2. Educateurs sportifs concernés par la télédéclaration.....	6
A. Cas général	6
B. Cas des reconnaissances de qualification communautaire	6
C. Cas des équivalences de diplôme	7
II. DECLARATION EN LIGNE PAR L'EDUCATEUR SPORTIF	7
1. Création d'un espace personnel par le déclarant	7
A. Objectifs de l'espace personnel	7
B. Formulaire de création de compte	7
C. Recherche d'un éducateur existant par n° de carte professionnelle	8
D. Autres vérifications automatiques	8
E. Validation de la création d'espace personnel par courriel	8
2. Dépôt d'une déclaration en ligne par l'éducateur	8
A. Page d'accueil de l'espace personnel	8
B. Débuter une déclaration en ligne	10
C. Etat civil	11
D. Choix du ou des statut(s)	11
E. Onglet « Qualifications ».....	12
F. Onglet « Etablissements »	13
G. Cas où l'éducateur ne trouve pas son établissement dans la base EAPS	14
H. Pièces justificatives.....	16
I. Transmission de la déclaration	18
J. Retour à l'espace personnel	20
K. Cas d'un renouvellement	20

3. Autres fonctionnalités à disposition de l'éducateur	21
A. Modification de l'adresse courriel ou du mot de passe	21
B. Suppression de l'espace personnel	21
C. Changement du mot de passe en cas d'oubli	22
D. Débloquer le compte personnel après 5 tentatives de connexion erronées	22
E. Annuaire des services déconcentrés	22
F. Page permettant de contacter la DDCS(PP)	22
G. Page d'aide	23
III. INSTRUCTION ET VALIDATION DU DOSSIER PAR LA DDCS(PP)	24
1. Sas de validation de la déclaration	24
A. Liste des téléprocédures en attente	24
B. Présentation du sas.....	24
C. Modification de l'état civil.....	25
D. Modification des qualifications.....	26
E. Modification de l'établissement	27
F. Pièces justificatives.....	27
G. Validation et rejet de la déclaration	28
H. Après la validation dans le sas	29
2. Mise à jour des pièces justificatives dans EAPS.....	29
A. Cadre « Pièces justificatives » dans EAPS	29
B. Demande de compléments	30
C. Réception des compléments	30
D. Cas de la réception de pièces justificatives par courrier	32

INTRODUCTION

Le logiciel EAPS permet de recenser l'ensemble des éducateurs sportifs qui exercent contre rémunération leur activité en France et doivent, à ce titre, déclarer leur activité à l'autorité administrative conformément à l'article L. 212-11 du code du sport.

Cette déclaration était jusqu'à présent effectuée en remplissant le formulaire CERFA n°12699*02 puis saisie manuellement dans le logiciel EAPS par un agent de la DDSCS(PP) correspondant au lieu principal d'exercice du déclarant.

En novembre 2014, la télédéclaration des éducateurs sportifs a été mise en place pour 5 départements pilotes, ce qui implique que les agents des DDSCS(PP) instruisent toujours les dossiers de déclaration mais qu'il n'est plus nécessaire de les saisir dans EAPS. Depuis avril 2015, la télédéclaration est généralisée au niveau national et ainsi disponible pour l'ensemble des éducateurs sportifs de France.

Cette téléprocédure ne revêt aucun caractère obligatoire : les éducateurs sportifs conservent la possibilité de déclarer leur activité en remplissant le formulaire CERFA dédié.

Ce guide a pour but de présenter aux utilisateurs d'EAPS les nouvelles fonctionnalités introduites par la mise en place de la télédéclaration des éducateurs sportifs. Il se divise en trois parties :

- Une présentation générale du projet et de ses fonctionnalités ;
- Une description de la procédure suivie par l'éducateur pour déclarer en ligne son activité. Ces informations sont particulièrement importantes pour aider les déclarants qui seraient amenés à contacter la DDSCS(PP) pour obtenir des informations sur cette téléprocédure.
- Une description des nouvelles fonctionnalités qui impactent directement la procédure de validation d'une déclaration par l'agent en charge de l'instruction du dossier.

I. PRESENTATION GENERALE

1. CONTEXTE ET CADRE JURIDIQUE

A. Historique du projet

La direction des sports a décidé, fin 2012, suite à des réunions et consultations menées auprès de plusieurs DDCS(PP), de lancer un projet visant à mettre en place l'automatisation des vérifications B2 et FIJAIS des déclarants, ainsi qu'un portail de télédéclaration des éducateurs sportifs.

La rédaction des spécifications techniques et fonctionnelles est intervenue au premier semestre 2013 et a été suivie du début des développements informatiques à l'été 2013. Les vérifications automatisées B2 et FIJAIS ont été mises en place en mai 2014. La phase pilote de la télédéclaration s'est, quant à elle, déroulée de novembre 2014 à mars 2015, avant généralisation de l'application au niveau national en avril 2015.

B. Déclaration à la CNIL et arrêté instaurant la télédéclaration

L'ensemble du projet (vérifications automatisées et télédéclaration des éducateurs sportifs) a fait l'objet d'un avis favorable de la CNIL dans sa délibération n°2013-274 du 26 septembre 2013.

Le projet a ensuite été confirmé par l'arrêté du 28 février 2014 relatif à la mise en place d'une téléprocédure de déclaration des éducateurs sportifs et à la gestion par le ministère chargé des sports du fichier des éducateurs sportifs et établissements d'activités physiques et sportives.

C. Mise en place de la télédéclaration et lancement de la phase pilote

La télédéclaration des éducateurs sportifs a été mise en place en novembre 2014. Depuis cette date, tout éducateur peut se déclarer en ligne sur <https://eaps.sports.gouv.fr> et cette fonctionnalité est disponible partout en France.

Toutefois, afin de tester le portail de télédéclaration, une phase pilote a été menée dans 5 départements (Martinique, Morbihan, Nord, Hautes-Pyrénées et Yonne) jusqu'en mars 2015. Durant cette phase pilote, seuls ces départements ont communiqué auprès de leurs éducateurs sportifs afin de les inciter à se déclarer en ligne. Les retours de ces départements ont permis de corriger certaines anomalies et de mettre en place des fonctionnalités qui apparaissaient particulièrement nécessaires.

D. Généralisation au niveau national de la télédéclaration

En avril 2015, la télédéclaration a été généralisée au niveau national, permettant ainsi à l'ensemble des éducateurs sportifs de France de déclarer leur activité en ligne. Cela n'implique pas de changement technique dans le portail de télédéclaration, dont l'accès n'était pas restreint lors de la phase pilote, mais la généralisation se traduit par une communication au niveau national afin d'inciter l'ensemble des éducateurs sportifs à se télédéclarer sur <https://eaps.sports.gouv.fr>. Cette communication s'effectue notamment sur le site internet du ministère chargé des sports ainsi que par des flyers dont la diffusion est proposée aux DDCS(PP).

2. EDUCATEURS SPORTIFS CONCERNES PAR LA TELEDECLARATION

A. Cas général

La téléprocédure s'adresse à l'ensemble des éducateurs sportifs devant déclarer leur activité conformément à l'article L. 212-11 du code du sport. Elle s'adresse ainsi aux éducateurs salariés, indépendants, stagiaires ou seulement diplômés, quelles que soient leurs qualifications (sauf pour les reconnaissances de qualification, cf. ci-dessous). Elle concerne aussi bien les premières déclarations que les renouvellements.

Toutefois, la téléprocédure ne revêt aucun caractère obligatoire. Les éducateurs sportifs conservent en effet la possibilité de se déclarer en remplissant le formulaire CERFA n°12699*02 puis en le remettant à la DDCS(PP) de leur principal lieu d'exercice. Ils peuvent également se déclarer en ligne mais transmettre par courrier leurs pièces justificatives.

EAPS
Portail de télédéclaration
des éducateurs sportifs

Bienvenue sur le
**Portail de déclaration
des éducateurs sportifs**

Vous êtes titulaire d'un diplôme européen ? Demandez la reconnaissance de votre diplôme sur www.arquedi.sports.gouv.fr.

Vous possédez déjà un compte personnel ?

Identifiant*

Mot de passe*

>> J'ai oublié mon mot de passe

Connexion

Vous n'avez pas de compte personnel ?

Pour vous inscrire comme éducateur sportif et accéder aux services personnalisés de télédéclaration.

Créer votre espace personnel EAPS

Conformément aux articles R 212-85 et R 212-86 du code du sport, la déclaration d'éducateur sportif est valable 5 ans et donne lieu à la délivrance d'une carte professionnelle.

Votre espace personnel EAPS est l'espace dédié à votre déclaration en tant qu'éducateur sportif. Il vous permet d'accéder à votre dossier et de procéder aux déclarations liées à votre activité.

Une fois votre déclaration validée, vous pourrez retirer votre carte professionnelle à l'invitation de la direction départementale de la cohésion sociale (ou direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations) de votre lieu principal d'exercice, muni de votre pièce d'identité et des originaux des diplômes, titres et certificats attestant de votre qualification.

Une attestation de stagiaire sera délivrée aux personnes en formation.

© 2015 - EAPS / vendredi 27 mars 2015

Mentions légales

B. Cas des reconnaissances de qualification communautaire

Les titulaires de qualifications communautaires (et de l'espace économique européen) peuvent exercer sur le territoire national dès lors que leurs qualifications sont, conformément à l'article R. 212-90 du code du sport, reconnues par les autorités françaises. Pour ces éducateurs, la déclaration d'activité et la demande de reconnaissance font l'objet d'une unique procédure, qui doit être effectuée via l'application Arquedi (www.arquedi.sports.gouv.fr) et non par la téléprocédure EAPS.

Or il n'existe à ce jour aucun lien entre Arquedi et EAPS, bien que cela soit envisagé à terme. Cela implique donc, dans l'attente d'une évolution ultérieure, de saisir manuellement dans EAPS les demandes de reconnaissance qui auront été émises via Arquedi et validées par la DDCS(PP). Cette procédure concerne aussi bien les libres prestataires de services que les libres établissements.

C. Cas des équivalences de diplôme

Les titulaires de diplômes étrangers peuvent, conformément à l'article R. 212-84 du code du sport, demander à bénéficier d'une équivalence de diplôme. Comme pour les reconnaissances de qualification communautaire, les demandes d'équivalence de diplôme doivent être effectuées via l'application Arquedi. Toutefois, la demande d'équivalence ne remplace pas la déclaration d'activité. Par conséquent, l'éducateur dont la demande d'équivalence a été acceptée doit ensuite déclarer son activité, soit par téléprocédure soit par papier.

II. DECLARATION EN LIGNE PAR L'EDUCATEUR SPORTIF

1. CREATION D'UN ESPACE PERSONNEL PAR LE DECLARANT

A. Objectifs de l'espace personnel

Tout éducateur sportif doit, s'il souhaite déclarer son activité en ligne, procéder à la création d'un espace personnel. Cet espace lui permettra de se télédéclarer et de suivre l'avancement de son dossier. Il lui permettra également, après validation de sa demande par la DDCS(PP) concernée, de consulter les informations saisies, de les modifier si elles évoluent et de procéder au renouvellement de sa déclaration.

B. Formulaire de création de compte

En arrivant sur la page d'accueil de la téléprocédure (<https://eaps.sports.gouv.fr>), un éducateur sportif qui ne possède pas encore de compte personnel est invité à en créer un en cliquant sur « Créez votre espace personnel ». Il doit alors renseigner un court formulaire comprenant divers champs obligatoires (suivis d'un astérisque) et son numéro de carte professionnelle s'il en possède déjà une. Il doit enfin recopier les caractères s'affichant dans une image (appelée captcha). Ceci permet notamment de s'assurer que la déclaration n'est pas effectuée par un robot.

The screenshot displays the 'Création du compte' (Account Creation) page on the EAPS portal. The header includes the French Republic logo, the FMNRC logo, and the text 'EAPS Portail de télédéclaration des éducateurs sportifs'. The form itself is titled 'Identifiez-vous' and contains the following fields:

- Nom de naissance* (Last Name): Dupont
- Prénom* (First Name): Pierre
- Date de naissance* (Date of Birth): 01/01/1970
- N° de carte professionnelle (Professional Card Number): [Empty]
- (Si vous possédez une carte professionnelle en cours de validité ou périmée depuis moins d'un an)
- Courriel* (Email): test-eaps@yopmail.com
- Confirmation du courriel* (Email Confirmation): test-eaps@yopmail.com
- A captcha image showing the characters 'FMNRC'.
- A 'Rafraîchir' (Refresh) link and a text input for the captcha: 'Saisissez le captcha : FMNRC'.
- A legend: '*=champs obligatoires' (Required fields).
- An 'Envoyer' (Send) button.

The footer of the page shows the copyright notice '© 2014 - EAPS / mercredi 5 novembre 2014' and a link to 'Mentions légales' (Legal Notices).

C. Recherche d'un éducateur existant par n° de carte professionnelle

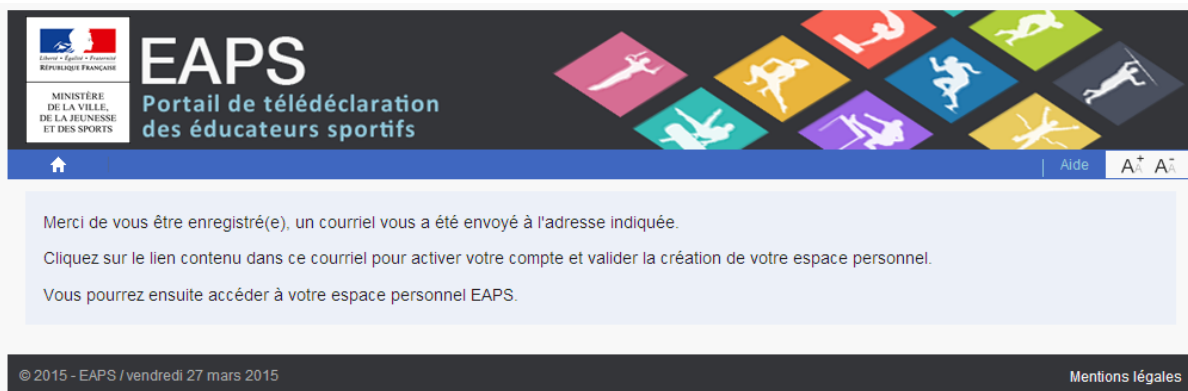
Le déclarant doit obligatoirement renseigner son numéro de carte professionnelle s'il en possède une et qu'elle est encore valide ou périmée depuis moins d'un an. Une vérification automatique (basée sur le nom de naissance, le prénom et la date de naissance) est en effet réalisée afin de ne pas créer de doublon dans EAPS. Si un éducateur ne renseigne pas le numéro de sa carte professionnelle alors qu'il en est titulaire dans la base EAPS, il lui est demandé d'indiquer ce numéro ou de se rapprocher de la DDSP(PP) concernée. Cette procédure de recherche par numéro de carte professionnelle permet, pour un éducateur déjà présent dans la base EAPS, de faire remonter directement ses informations dans son espace personnel : sa déclaration en ligne sera donc pré-remplie.

D. Autres vérifications automatiques

Une fois le formulaire de création de compte rempli, le déclarant clique sur « Envoyer ». En plus de la recherche d'un éducateur déjà existant dans la base EAPS, un certain nombre de vérifications automatiques sont alors effectuées. Le captcha doit en effet être correct, les champs « Nom de naissance » et « Prénom » ne peuvent contenir que des lettres, espaces, apostrophes et tirets et l'adresse électronique doit répondre à la structure habituelle de ce type d'adresse. Si ces champs ne sont pas correctement renseignés, un message d'erreur invite le déclarant à les rectifier.

E. Validation de la création d'espace personnel par courriel

Lorsque le formulaire est validé, un courriel automatique est envoyé à l'adresse renseignée. Ce message contient un lien sur lequel le déclarant doit cliquer afin de valider l'adresse électronique utilisée et de choisir un mot de passe. Il convient ainsi de noter que le déclarant doit obligatoirement saisir une adresse électronique valide pour créer son compte et pouvoir ensuite se télédéclarer. Attention, le lien contenu dans le courriel automatique de validation n'est valable que 5 jours. Au-delà de ce délai, l'éducateur devra recréer son espace personnel.



2. DEPOT D'UNE DECLARATION EN LIGNE PAR L'EDUCATEUR

A. Page d'accueil de l'espace personnel

Une fois son espace personnel créé, l'éducateur peut procéder à sa déclaration en ligne. Pour cela, il doit se connecter sur la page d'accueil du portail de télédéclaration à l'aide de son identifiant (son adresse courriel) et du mot de passe qu'il a choisi. Une fois connecté, l'éducateur arrive sur la page d'accueil de son espace personnel. Cette page lui permet :

- De procéder à sa déclaration, s'il n'est pas déjà déclaré ou s'il souhaite modifier les informations de sa déclaration précédente (nouvelles qualifications par exemple) ;

- De renouveler sa déclaration, uniquement s'il est déjà déclaré et s'il ne souhaite apporter aucune modification à sa déclaration précédente ;
- Si une déclaration a déjà été transmise et est donc en cours d'instruction par la DDSP(PP), aucune action n'est possible pour l'éducateur tant que la DDSP(PP) n'a pas validé ou rejeté la déclaration.

La page d'accueil de l'espace personnel comprend également un récapitulatif de la situation de l'éducateur ainsi qu'un historique de ses actions.

Cas d'une première demande

Cas d'un renouvellement (ou nouvelle déclaration)

Il convient de souligner que, pour des raisons de sécurité, l'éducateur est automatiquement déconnecté de son espace personnel au bout de 30 minutes d'inactivité. Un message le prévient 10 minutes avant la déconnexion automatique.

B. Débuter une déclaration en ligne

Lorsqu'un éducateur débute sa déclaration en ligne, une page d'avant-propos s'affiche afin de rappeler au déclarant la réglementation à laquelle il est soumis. L'éducateur arrive ensuite sur la page principale de sa déclaration. Cette page se compose de 4 parties :

- « Etat civil »
- « Déclaration en cours », permettant à l'éducateur de renseigner son ou ses statut(s), ainsi que ses qualifications et, le cas échéant, son ou ses établissement(s).
- « Justificatifs »
- « Transmettre votre déclaration »

Chacune de ces 4 parties doit être correctement renseignée avant de passer à la suivante, ce qui est indiqué par une coche verte. L'éducateur commence tout d'abord par saisir son état civil.

The screenshot shows the EAPS (Portail de télédéclaration des éducateurs sportifs) interface. The header includes the French Republic logo, the EAPS logo, and navigation links like 'Mon compte', 'Bienvenue Pierre DUPONT', 'Déconnexion', and 'Aide'. The main content area is titled 'Déclaration d'éducateur sportif' and contains four sections:

- Etat Civil** (indicated by a red dot): 'Votre état civil est incomplet.' with a button 'Renseigner mon état civil'.
- Déclaration en cours** (indicated by a red dot): Four options with corresponding 'Procéder à ma déclaration' buttons:
 - Vous êtes stagiaire :
 - Vous êtes salarié :
 - Vous êtes indépendant :
 - Vous souhaitez uniquement déclarer votre diplôme :
- Justificatifs** (indicated by a red dot): 'Il reste des justificatifs à renseigner.' with a button 'Modifier mes justificatifs'.
- Transmettre votre déclaration** (indicated by a red dot): 'Votre déclaration ne peut pas être transmise.' with a button 'Transmettre'.

The footer contains copyright information: '© 2014 - EAPS / mercredi 3 septembre 2014' and links for 'Contact', 'Annuaire', and 'Mentions légales'.

C. Etat civil

La page « Etat civil » est pré-remplie avec les informations déjà renseignées par l'éducateur. Si l'éducateur est déjà déclaré dans la base EAPS, les données de son état civil remontent sur cette page. Si l'éducateur n'est pas (ou plus) déclaré dans la base, seules les informations qu'il a renseignées lors de la création de son compte remontent (nom, prénom, date de naissance et courriel).

Les champs indiqués par un astérisque rouge sont obligatoires. En particulier, le déclarant doit renseigner au moins un numéro de téléphone (fixe et/ou portable). Pour les éducateurs nés à l'étranger, les noms des parents sont demandés de manière facultative : ces informations peuvent permettre de vérifier plus rapidement l'honorabilité des personnes concernées.

Une fois son état civil correctement renseigné, l'éducateur peut enregistrer la page et procéder à la suite de sa déclaration.

Mon compte Bienvenue Pierre DUPONT : Déconnexion Aide A+ A-

Déclaration d'éducateur sportif

État Civil

Titre* ☐ Madame ☒ Monsieur

Nom de naissance* DUPONT

Nom d'usage* DUPONT

Prénom(s)* Pierre

☒ Habite en France ☐ Habite à l'étranger

Adresse* 95 avenue de France

Adresse (suite)

Code postal* 75013 Commune* PARIS

*** Vous devez renseigner au moins un n° de téléphone ***

Téléphone 0123456789 Portable

Télécopie Courriel test-eaps@yopmail.com

Nationalité* Française

Autre nationalité Sélectionner un pays

Date de naissance* 01/01/1970

☒ Né en France ☐ Né à l'étranger

Département de naissance* Paris

Ville de naissance* PARIS XIII

*=champs obligatoires

[Retour vers ma déclaration](#) [Enregistrer](#)

D. Choix du ou des statut(s)

Le deuxième cadre de la page principale de la déclaration permet à l'éducateur de déclarer un ou plusieurs des statuts suivants :

- Stagiaire : pour les éducateurs en formation ;
- Salarié : pour les éducateurs rémunérés par un établissement d'APS ;
- Indépendant : pour les éducateurs ayant créé leur propre établissement ;

- **Diplômé** : pour les éducateurs ayant obtenu leur diplôme mais n'étant encore ni salariés ni indépendants (aucun établissement n'est donc demandé avec ce statut). Par définition, ce statut est incompatible avec les deux statuts précédents.

Si l'éducateur est déjà déclaré dans la base EAPS, son ou ses statut(s) sont présélectionnés. Si aucun statut n'était indiqué dans EAPS mais qu'au moins une qualification était renseignée, le statut Diplômé est présélectionné.

L'éducateur peut saisir librement plusieurs statuts, en fonction de sa situation, puis en ajouter ou en supprimer si nécessaire. Lorsque l'éducateur ajoute un statut, les éventuelles qualifications qu'il a déjà indiquées comme obtenues sous un autre statut sont automatiquement reprises.

Pour poursuivre la déclaration, au moins un statut doit être déclaré et l'ensemble des statuts déclarés doivent être correctement renseignés. Pour chaque statut qu'il sélectionne, l'éducateur est invité à renseigner deux onglets : « Qualifications » et « Etablissements » (sauf pour le statut Diplômé qui ne comprend que le premier onglet).

E. Onglet « Qualifications »

Pour un stagiaire, l'onglet « Qualifications » permet à l'éducateur de saisir ses dates de début et de fin du livret de formation, ainsi que la qualification préparée. L'éducateur peut ajouter autant de qualifications en cours de préparation que nécessaire, et les supprimer le cas échéant. Pour les autres statuts, cet onglet permet à l'éducateur de renseigner toutes les qualifications qu'il a obtenues, en précisant leur intitulé, leur numéro de diplôme ainsi que leur date et lieu d'obtention. Pour chaque qualification renseignée, l'éducateur doit préciser s'il s'agit d'une :

- qualification française, qui est la catégorie sélectionnée par défaut ;
- équivalence de diplôme, qui concerne uniquement les qualifications étrangères hors Union européenne et Espace économique européen. Comme indiqué plus haut, les titulaires de qualifications communautaires ne doivent se déclarer que sur Arquedi ;
- autorisation d'exercice, qui ne concerne que de rares autorisations délivrées avant 2001 par la Commission nationale de l'enseignement des activités physiques et sportives (CNEAPS). L'éducateur doit alors transmettre une photocopie du courrier ministériel attestant de l'autorisation d'exercice.

The screenshot shows the 'Déclaration d'éducateur sportif' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Mon compte', 'Bienvenue Pierre DUPONT', 'Déconnexion', and 'Aide'. Below this, the title 'Déclaration d'éducateur sportif' is followed by 'Statut : Salarié'. Two tabs are visible: 'Qualifications' (active) and 'Établissements'. The 'Qualification 1' section contains several options and input fields:

- Qualification type:** Radio buttons for 'Titulaire d'une qualification française' (selected), 'Bénéficiaire d'une :', 'Équivalence de diplôme (qualifications étrangères)', and 'Autorisation d'exercice (CNEAPS)'.
- Diplôme details:**
 - Nom de la qualification*:** A dropdown menu showing 'BEES 1'.
 - Intitulé*:** A dropdown menu showing 'FOOTBALL'.
 - N° du diplôme, titre ou certificat:** A text input field containing '123456789'.
 - Date d'obtention:** A date picker showing '01/09/2014'.
 - Lieu d'obtention:** A text input field containing 'Paris'.

At the bottom right of the form is a button 'Ajouter une qualification'. Below the form, there are two buttons: 'Retour vers ma déclaration' and 'Enregistrer et passer à l'écran suivant'. A small note at the bottom left says '*=champs obligatoires'. The footer contains copyright information '© 2014 - EAPS / mercredi 3 septembre 2014' and links for 'Contact', 'Annuaire', and 'Mentions légales'.

Pour les qualifications soumises à recyclage, la date de la dernière révision est demandée au déclarant. Un contrôle est effectué afin de s'assurer que cette date est bien postérieure à la date d'obtention du diplôme, antérieure à la date du jour, et que la révision est suffisamment récente pour que le diplôme soit bien à jour.

Une vérification du numéro de diplôme par rapport à la base des diplômés Jeunesse et Sports est également effectuée. Si le diplôme est bien reconnu en base et correspond à l'identité du déclarant, alors une coche verte s'affichera à côté du numéro de diplôme et la photocopie de la qualification ne sera pas demandée sur la page des pièces justificatives. Si le diplôme n'est pas reconnu (mauvaise saisie, diplôme ne faisant pas partie de la base Diplômés JS etc...), alors la photocopie de la qualification sera ensuite demandée à l'éducateur.

Lorsque l'onglet « Qualifications » est correctement saisi, l'éducateur renseigne l'onglet « Etablissements ».

F. Onglet « Etablissements »

Pour les stagiaires, cet onglet permet à l'éducateur de renseigner l'établissement dans lequel il effectue son stage, la qualification préparée (qui dépend de ce qui a été saisi sur l'onglet « Qualifications »), ainsi que les dates de début et de fin de stage. L'éducateur peut ajouter autant de stages que nécessaire.

Pour les salariés, cet onglet permet de sélectionner l'établissement dans lequel l'éducateur exerce son activité, les dates de début et de fin d'exercice (si connues), ainsi que les activités encadrées dans l'établissement. Pour ces dernières, seules les activités correspondant aux qualifications renseignées dans l'onglet « Qualifications » peuvent être sélectionnées.

Mon compte

Bienvenue Pierre DUPONT :
Déconnexion
Aide
A+ A-

Qualifications
Établissements

Etablissement d'exercice 1 et activités encadrées

Nom de l'établissement
FUTSAL CLUB PARIS 13EME

Adresse de l'établissement
83, Rue De L'amiral Mouchez

Adresse de l'établissement (suite)
Hall A14

Code postal
75013
Commune
PARIS

Date de début d'exercice (mois)
09/2014
Date de fin (si connue)
09/2015

Activité(s) et disciplines encadrées dans l'établissement
☐ Football
☒ Football / Football en salle (Futsal)
☐ Football de plage (beach soccer)

☐ Autres
Précisez :

Ajouter un établissement

Retour vers ma déclaration
Enregistrer

© 2014 - EAPS / mercredi 3 septembre 2014
Contact
Annuaire
Mentions légales

Pour les éducateurs indépendants, cet onglet correspond aux informations relatives à l'établissement que l'éducateur constitue lui-même. Les nom, adresse et coordonnées de l'établissement sont initialisés sur ce qui a été renseigné par l'éducateur dans son état civil. Toutefois, ces informations sont indépendantes de l'état civil et l'éducateur peut donc les modifier librement. L'éducateur renseigne ensuite l'activité qu'il encadre (en fonction des qualifications saisies dans l'onglet précédent) ainsi que le lieu principal dans lequel il encadre cette activité. L'éducateur peut ajouter autant d'activités que nécessaire.

Qualifications ✓ **Établissements** ●

Etablissement

Établissement* DUPONT Pierre

Forme juridique* ☐ EURL ☐ EI (auto-entreprises, etc.)

Siret

Adresse de l'établissement* 95 avenue de France

Adresse (suite) 3è étage

Code postal 75013 Commune* PARIS

Téléphone 012345678 Portable

Télécopie Adresse courriel eaps307@yopmail.com

Site internet

Activité physique ou sportive exercée n°1 X

Activité exercée* Sélectionner une activité exercée

Discipline* Sélectionner une discipline

Lieu de pratique principal

Adresse du lieu d'exercice principal

Adresse (suite)

Code postal Commune Sélectionner une commune

ou Département Sélectionner un département

Date de début d'exercice

Ajouter une activité

*=champs obligatoires

Retour vers ma déclaration Enregistrer

G. Cas où l'éducateur ne trouve pas son établissement dans la base EAPS

Afin d'associer un établissement à son activité, l'éducateur stagiaire ou salarié doit effectuer une recherche dans la base EAPS pour sélectionner son établissement. Si la recherche ne donne aucun résultat, il est conseillé de limiter les critères de recherche, par exemple en ne saisissant que le code postal ou la commune.

Si toutefois l'éducateur ne trouve pas son établissement (mauvaise saisie ou établissement non renseigné dans EAPS), il doit alors cliquer sur « Je ne trouve pas mon établissement » afin de saisir le nom et l'adresse de l'établissement dans lequel il exerce son activité.

EAPS
Portail de télédéclaration

Recherche d'établissement

Nom de l'établissement

Code postal Commune

Activité(s) sportive(s)

Discipline(s)

Rechercher

Nom de l'établissement	Code postal	Ville	Activité(s) sportive(s)	
6/8 (LA)	75013	PARIS	Football / Football en salle (Futsal), Badminton, Jeu de volant	Sélectionner
A.S.C. OCTOPUS	75013	PARIS		Sélectionner
ACADEMIE DE TENNIS DE PARIS	75013	PARIS	Tennis	Sélectionner
ACCROCHE TOI	75013	PARIS	Escalade sur Via ferrata/Corda	Sélectionner
AQUA CAILLES	75013	PARIS	Plongée subaquatique (Plongée libre)	Sélectionner
AQUAFEELING	75013	PARIS		Sélectionner

1 2 3

Je ne trouve pas mon établissement

Recherche d'un établissement

☐ Equitation de tradition (camarguaise, polonaise, etc.)
☐ Voltige équestre

Etablissement d'exercice 2 et activités encadrées

Saisir son établissement

Nom de l'établissement*

Adresse de l'établissement

Adresse (suite)

Code postal* Commune*

* = champ obligatoire.

Valider

Ajouter un établissement

Retour vers ma déclaration **Enregistrer**

Saisie d'un établissement s'il n'est pas trouvé en base

H. Pièces justificatives

Lorsque les onglets précédents sont correctement renseignés, et ce pour l'ensemble des statuts déclarés, l'éducateur est invité à transmettre ses pièces justificatives. La liste de ces dernières est définie sur la base des informations déclarées par l'éducateur : photographie d'identité, carte d'identité, certificat médical, qualifications obtenues ou en cours de préparation, attestations éventuelles etc...

Pour chaque pièce justificative, l'éducateur est invité à en charger la version numérisée mais conserve la possibilité de l'envoyer à la DDCS(PP) par courrier. S'il choisit la première option, il clique sur « Parcourir » et sélectionne le fichier correspondant. S'il choisit la seconde option, il coche la case située en face de la pièce justificative, qu'il devra ensuite envoyer en l'accompagnant d'un courrier-type téléchargeable juste après la transmission de sa télédéclaration.

La taille maximale autorisée pour chaque fichier est de 1 Mo. Seuls les formats PDF, JPG, PNG, DOC et DOCX sont autorisés (et uniquement JPG et PNG pour les photos d'identité). Il convient de souligner que les photos d'identité doivent respecter les normes définies par le ministère de l'Intérieur.

Justificatifs

Chargement des pièces justificatives

Veuillez charger les versions numériques de vos pièces justificatives. Chacun des fichiers doit être lisible et de bonne qualité, avec une taille n'excédant pas 1 Mo. La photographie d'identité doit être aux normes officielles et au format JPG ou PNG. Les autres documents doivent être au format PDF, JPG, PNG, DOC ou DOCX.

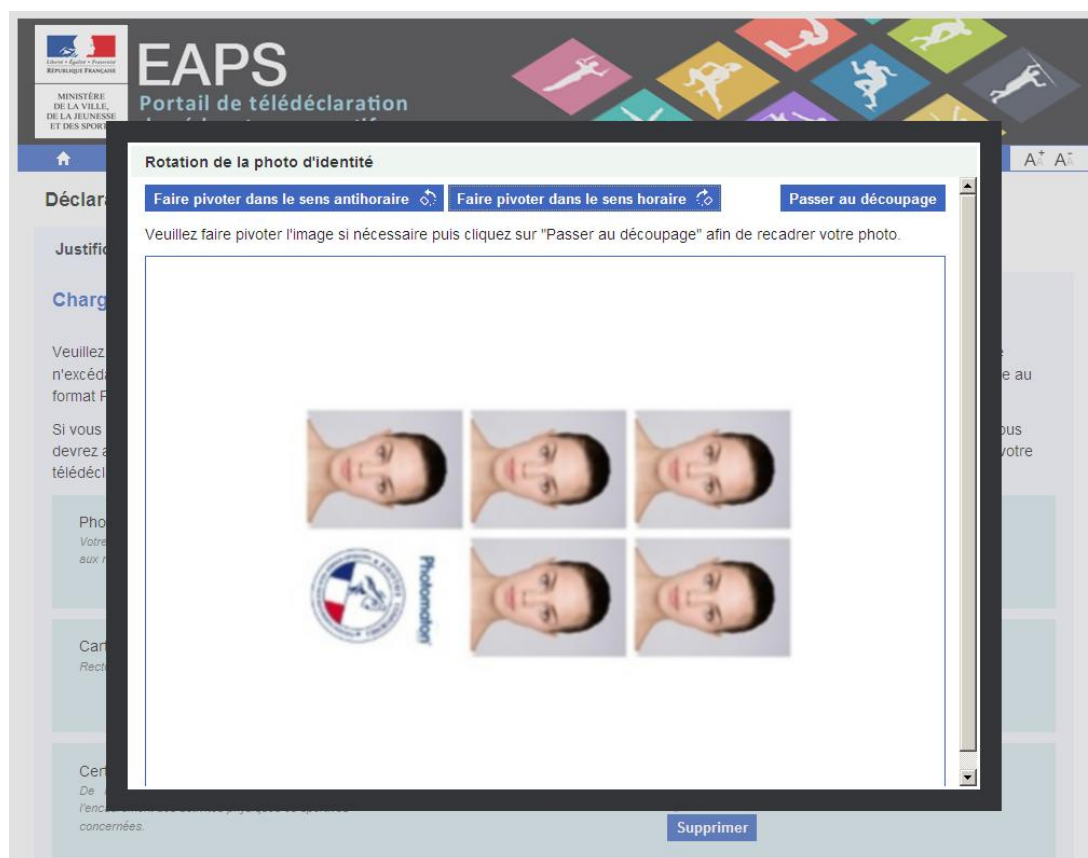
Si vous préférez envoyer par courrier certaines de ces pièces, cochez la case "Envoi par courrier postal" en face des pièces concernées. Vous devrez alors les envoyer par courrier à votre DDCS(PP) en joignant le modèle de courrier qui vous sera transmis suite à la transmission de votre télédéclaration.

Photo d'identité <i>Votre photographie d'identité doit être conforme aux normes définies par le ministère de l'Intérieur.</i>	<input type="text"/> <input type="button" value="Parcourir..."/>	Fichier actuel : Aucun	<input type="checkbox"/> Envoi par courrier postal
Carte d'identité <i>Recto-verso, en cours de validité.</i>	<input type="text"/> <input type="button" value="Parcourir..."/>	Fichier actuel : Aucun	<input type="checkbox"/> Envoi par courrier postal
Certificat Médical <i>De non contre-indication à la pratique et à l'encadrement des activités physiques ou sportives concernées.</i>	<input type="text"/> <input type="button" value="Parcourir..."/>	Fichier actuel : Aucun	<input type="checkbox"/> Envoi par courrier postal
Copie du diplôme : BEES 1 EQUITATION - ACTIVITES EQUESTRES	<input type="text"/> <input type="button" value="Parcourir..."/>	Fichier actuel : Aucun	<input type="checkbox"/> Envoi par courrier postal
Copie du diplôme : BEES 1 NATATION - BEESAN	<input type="text"/> <input type="button" value="Parcourir..."/>	Fichier actuel : Aucun	<input type="checkbox"/> Envoi par courrier postal
Attestation de révision : BEES 1 NATATION - BEESAN	<input type="text"/> <input type="button" value="Parcourir..."/>	Fichier actuel : Aucun	<input type="checkbox"/> Envoi par courrier postal

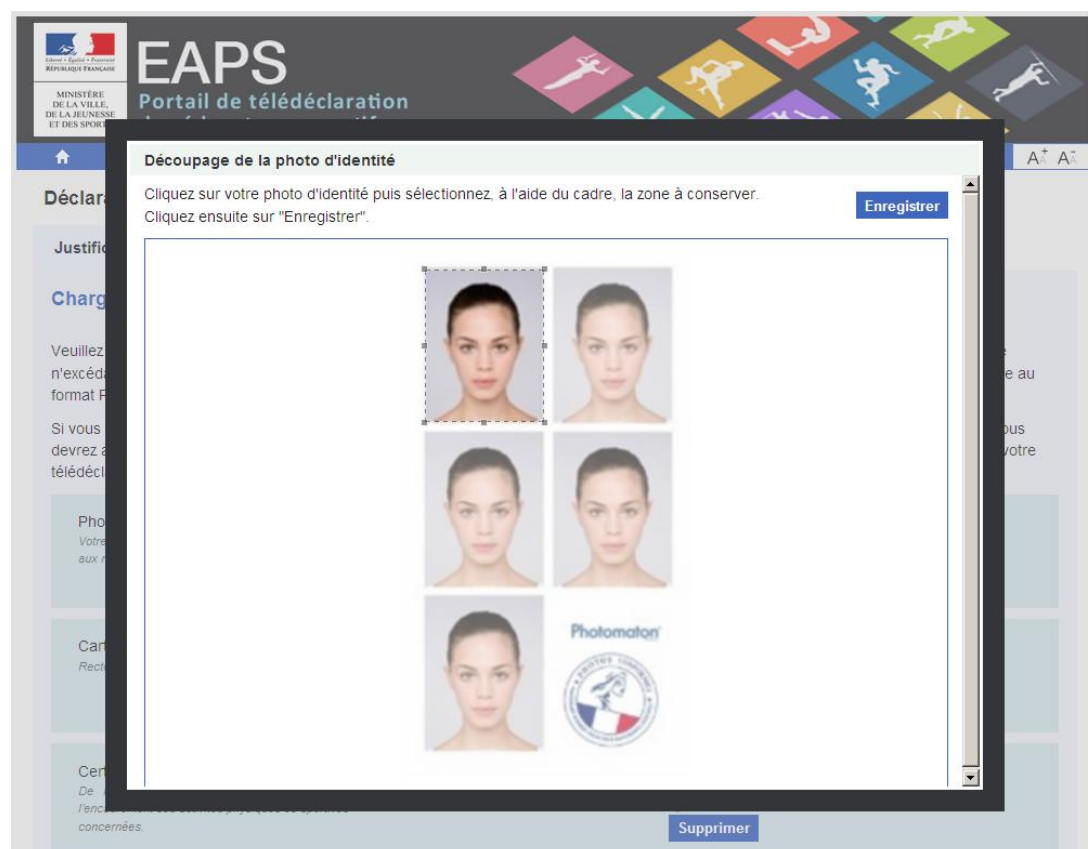
A l'enregistrement de la page, si l'éducateur a chargé la version dématérialisée de sa photographie d'identité, l'outil de recadrage de la photo s'ouvre. Cet outil a pour objectif de redimensionner les photos pour s'assurer qu'elles soient ensuite au bon format en vue de leur impression sur la carte professionnelle.

Le premier écran de l'outil de recadrage permet de faire pivoter la photo si nécessaire. Le deuxième écran permet de la redimensionner à l'aide d'un cadre dont les proportions correspondent au format

standard d'une photo d'identité. Pour sélectionner ce cadre, l'éducateur doit cliquer sur la photo et, en maintenant le clic, définir la zone à conserver.



Exemple d'une personne qui aurait scanné l'ensemble d'une planche de photos « photomaton » : le premier écran permet la rotation de l'image et le second le recadrage



Une fois que l'éducateur a procédé au recadrage de sa photo d'identité, il clique sur « Enregistrer » puis est redirigé vers la page principale de sa déclaration. L'éducateur ne pourra transmettre sa déclaration que lorsque l'ensemble des pièces justificatives sont chargées ou indiquées comme envoyées par courrier.

Déclaration d'éducateur sportif

Etat Civil ✓

Votre état civil est renseigné.

[Mettre à jour mon état civil](#)

Déclaration en cours ✓

Vous êtes stagiaire :

Vous êtes salarié : ✓

Vous êtes indépendant :

Vous souhaitez uniquement déclarer votre diplôme :

[Procéder à ma déclaration](#)

[Mettre à jour ma déclaration](#) [Supprimer](#)

[Procéder à ma déclaration](#)

[Procéder à ma déclaration](#)

Justificatifs ✓

[Modifier mes justificatifs](#)

Transmettre votre déclaration ●

Vous pouvez transmettre votre déclaration.

[Transmettre](#)

© 2015 - EAPS / vendredi 27 mars 2015

[Contact](#) [Annuaire](#) [Mentions légales](#)

I. Transmission de la déclaration

A tout moment de sa déclaration, l'éducateur peut modifier les éléments qu'il a saisis. Lorsque l'ensemble des informations demandées (état civil, statuts et justificatifs) sont correctement renseignées, il peut transmettre sa déclaration en cliquant sur le bouton « Transmettre ».

L'éducateur est alors dirigé vers la page de transmission de la déclaration qui comprend notamment un récapitulatif de la déclaration ainsi qu'une déclaration sur l'honneur. Elle permet également à l'éducateur de sélectionner la DDSCS(PP) de son lieu principal d'exercice, d'indiquer s'il exerce son métier à titre principal ou secondaire, et de préciser s'il souhaite ou non que ses données personnelles puissent être utilisées à des fins statistiques ou pour la réalisation d'enquêtes.

Si l'éducateur constate des informations erronées sur le récapitulatif de sa déclaration, il doit revenir en arrière et procéder aux corrections nécessaires. Lorsque l'ensemble des informations sont correctement saisies, une demande de confirmation s'affiche afin d'indiquer à l'éducateur que sa déclaration ne pourra plus être modifiée après transmission à la DDSCS(PP).

Après confirmation de l'éducateur, sa déclaration est transmise et un courriel automatique lui est envoyé afin de lui confirmer cette transmission. Ce courriel comprend, en pièce jointe, un courrier-type d'accompagnement si l'éducateur a indiqué qu'il enverrait au moins une pièce justificative par courrier.

Rappel de la déclaration

Nom de naissance/Prénom :	DUPONT Pierre	Date de naissance :	02/01/1970
Nationalité :	Française	N° de carte professionnelle :	
Adresse courriel :	eaps307@yopmail.com	Type de déclaration :	Nouvelle déclaration
Statut(s) :	Salarié		

Liste de mes qualifications

- BEES 1 - EQUITATION - ACTIVITES EQUESTRES
- BEES 1 - NATATION - BEESAN

Liste de mes établissements

- 3 RACING TEAM

Direction départementale

Département de mon lieu principal d'exercice : *

Métier d'éducateur sportif exercé à titre : *

Principal ☒ Secondaire ☐

Données personnelles : *

J'accepte que mes données personnelles soient utilisées à des fins statistiques ou pour la réalisation d'enquêtes menées par les services de l'Etat.

Oui ☐ Non ☐

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e), Pierre DUPONT, éducateur sportif exerçant les fonctions prévues aux articles L. 212-1, L. 212-2 et L. 212-7 du code du sport, déclare remplir les conditions fixées par ces dispositions et ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation m'interdisant l'exercice de ces fonctions, en application de l'article L. 212-9 du même code.

J'atteste l'exactitude des informations portées dans la présente déclaration.

*=champs obligatoires

Valider et confirmer le dépôt de la demande

Page de transmission de la déclaration

Métier d'éducateur sportif exercé à titre : *

Confirmation

Attention, votre déclaration ne sera plus modifiable après sa transmission au service instructeur ! Confirmez-vous l'envoi de votre déclaration à votre Direction départementale ?

Oui Non

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e), Pierre DUPONT, éducateur sportif exerçant les fonctions prévues aux articles L. 212-1, L. 212-2 et L. 212-7 du code du sport, déclare remplir les conditions fixées par ces dispositions et ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation m'interdisant l'exercice de ces fonctions,

Message de confirmation

J. Retour à l'espace personnel

Après transmission de la déclaration, l'éducateur est redirigé vers la page d'accueil de son espace personnel, sur laquelle les informations relatives à sa déclaration (récapitulatif, statut de sa déclaration et historique de ses actions) ont été mises à jour. Par ailleurs, un courrier-type d'accompagnement est téléchargeable si l'éducateur a indiqué lors de sa télédéclaration qu'il enverrait au moins une pièce justificative par courrier.

Tant que sa déclaration n'est pas validée ou rejetée par la DDCS(PP), l'éducateur ne peut pas la modifier. Par la suite, si la déclaration est rejetée par la DDCS(PP), elle repasse alors au statut brouillon et peut être corrigée puis de nouveau transmise par l'éducateur. Si la déclaration est validée, l'éducateur pourra revenir sur son espace personnel afin de la modifier ou de la renouveler quand cela sera nécessaire.

K. Cas d'un renouvellement

Dans le cas d'un simple renouvellement, qui n'implique aucune modification des informations déclarées auparavant, l'éducateur doit cliquer sur « Renouveler ma carte » dans la page d'accueil de son espace personnel. Il est alors directement dirigé vers la page de ses pièces justificatives, sur laquelle lui sont uniquement demandés sa photographie d'identité, sa carte d'identité, son certificat médical et, le cas échéant, son attestation de recyclage. Sa déclaration n'étant pas modifiée (état, civil, statut, qualifications...), aucune autre pièce justificative n'est demandée. La transmission de la demande de renouvellement s'effectue ensuite de la même manière que pour une déclaration classique.





Déclaration d'éducateur sportif

Justificatifs

Chargement des pièces justificatives - Renouvellement

Veuillez charger les versions numériques de vos pièces justificatives. Chacun des fichiers doit être lisible et de bonne qualité, avec une taille n'excédant pas 1 Mo. La photographie d'identité doit être aux normes officielles et au format JPG ou PNG. Les autres documents doivent être au format PDF, JPG, PNG, DOC ou DOCX.

Si vous préférez envoyer par courrier certaines de ces pièces, cochez la case "Envoi par courrier postal" en face des pièces concernées. Vous devrez alors les envoyer par courrier à votre DDCS(PP) en joignant le modèle de courrier qui vous sera transmis suite à la transmission de votre télédéclaration.

Photo d'identité <i>Votre photographie d'identité doit être conforme aux normes définies par le ministère de l'Intérieur.</i>	<input type="text"/> Parcourir...	Fichier actuel :  Supprimer
Carte d'identité <i>Recto-verso, en cours de validité.</i>	<input type="text"/> Parcourir...	Fichier actuel :  Supprimer
Certificat Médical <i>De non contre-indication à la pratique et à l'encadrement des activités physiques ou sportives concernées.</i>	<input type="text"/> Parcourir...	Fichier actuel :  Supprimer
Attestation de révision : BEES 1 NATATION - BEESAN	<input type="text"/> Parcourir...	Fichier actuel :  Supprimer

Enregistrer **Transmettre la demande**

© 2015 - EAPS / vendredi 27 mars 2015
 Contact Annuaire Mentions légales

3. AUTRES FONCTIONNALITES A DISPOSITION DE L'EDUCATEUR

A. Modification de l'adresse courriel ou du mot de passe

La page « Mon compte », accessible lorsque l'éducateur est connecté sur son espace personnel, lui permet notamment de modifier son adresse courriel et son mot de passe.

Pour modifier son adresse courriel, l'éducateur doit saisir dans les deux champs correspondants sa nouvelle adresse puis cliquer sur « Modifier mon adresse courriel ». Un courriel contenant un lien d'activation est ensuite envoyé à la nouvelle adresse. Une fois que l'éducateur a cliqué sur ce lien d'activation et renseigné son mot de passe, le changement d'adresse courriel est effectué.

Pour modifier son mot de passe, l'éducateur doit saisir son mot de passe actuel et le nouveau. Il doit ensuite cliquer sur le bouton « Modifier mon mot de passe » pour que la modification soit prise en compte.

The screenshot displays the 'Mon compte' (My account) page. At the top, a navigation bar includes a home icon, 'Mon compte', and user information: 'Bienvenue Pierre DUPONT', 'Déconnexion', 'Aide', and font size controls. The main content area is titled 'Mon compte' and contains four sections:

- Mes données personnelles**: Fields for 'Nom*' (DUPONT), 'Prénom*' (Pierre), 'Date de naissance*' (01/01/1970), and 'N° de carte professionnelle'.
- Mon adresse courriel**: A note stating 'L'adresse courriel est l'identifiant de connexion au portail web EAPS. Si vous modifiez votre adresse, retenez que votre identifiant changera également.' Below are fields for 'Courriel*' (test-eaps@yopmail.com) and 'Confirmation du courriel*', with a 'Modifier mon adresse courriel' button.
- Mon mot de passe**: Fields for 'Mot de passe actuel*', 'Nouveau mot de passe*', and 'Confirmation*', with a 'Modifier mon mot de passe' button.
- Suppression du compte**: A 'Demander la suppression de mon compte personnel EAPS' button.

B. Suppression de l'espace personnel

L'éducateur peut demander la suppression de son espace personnel en cliquant sur le bouton « Demander la suppression de mon compte personnel EAPS » de sa page « Mon compte ». Cette suppression rend le compte inactif pendant une période d'un mois, au bout de laquelle le compte est définitivement supprimé. Si l'éducateur se reconnecte sur son espace personnel avant un mois, le compte est réactivé et la demande de suppression est annulée.

C. Changement du mot de passe en cas d'oubli

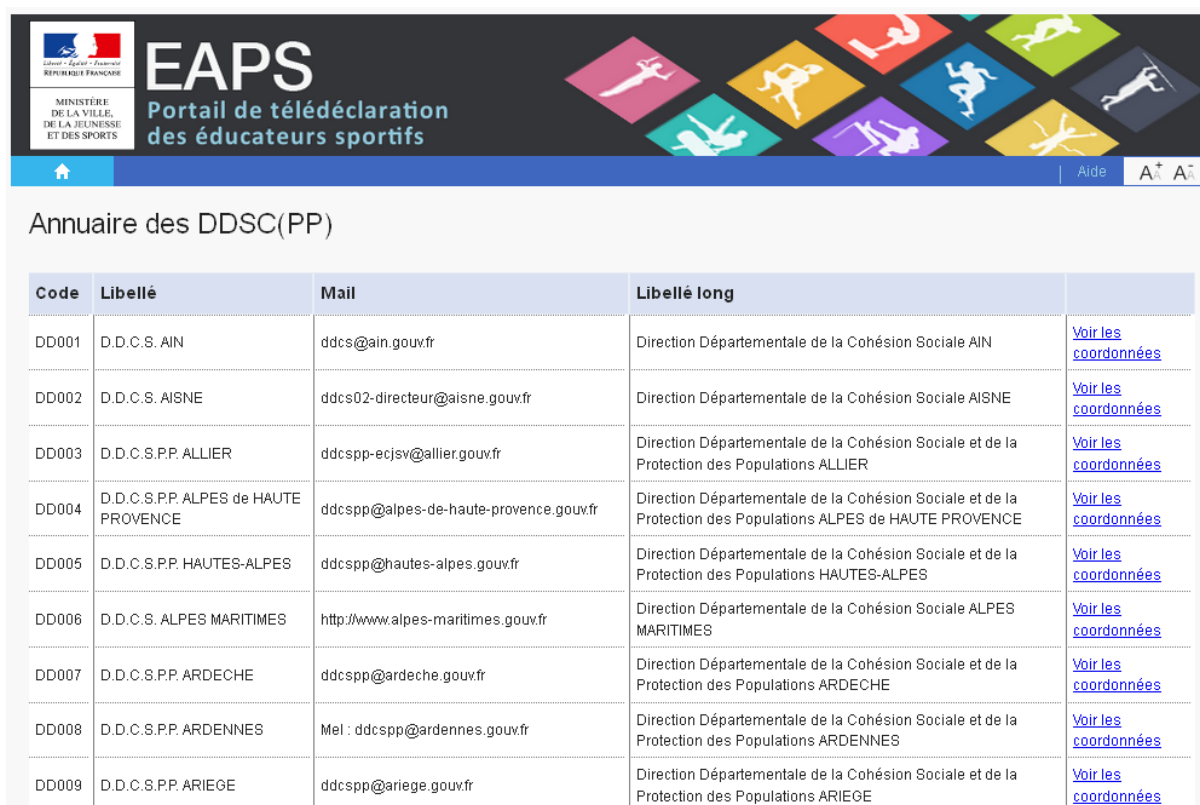
Si l'éducateur ne peut plus se connecter à son espace personnel parce qu'il a oublié son mot de passe, il peut cliquer sur « J'ai oublié mon mot de passe » sur la page d'accueil du portail de télédéclaration. Après avoir saisi son adresse e-mail, un courriel lui est envoyé afin de choisir un nouveau mot de passe.

D. Débloquer le compte personnel après 5 tentatives de connexion erronées

Si l'éducateur saisit 4 fois de suite un mauvais mot de passe en tentant de se connecter à son espace personnel, un message lui indique qu'il ne lui reste plus qu'une tentative. Si cette tentative échoue à nouveau, alors le compte est bloqué par mesure de sécurité. Afin de débloquent le compte, un courriel est envoyé à l'éducateur afin de lui demander de choisir un nouveau mot de passe. En tout état de cause, le compte est automatiquement débloquent le lendemain du blocage du compte.

E. Annuaire des services déconcentrés

Lorsque l'éducateur est connecté sur son espace personnel, il peut accéder à l'annuaire des services déconcentrés depuis un lien situé en bas à droite de chaque page. Cet annuaire permet d'accéder aux coordonnées de chaque direction départementale. L'éducateur peut être amené à utiliser ces coordonnées par exemple s'il souhaite envoyer ses justificatifs par courrier ou s'il a besoin d'interroger sa DDSC(PP) à propos de ses démarches déclaratives.



Code	Libellé	Mail	Libellé long	
DD001	D.D.C.S. AIN	ddcs@ain.gouv.fr	Direction Départementale de la Cohésion Sociale AIN	Voir les coordonnées
DD002	D.D.C.S. AISNE	ddcs02-directeur@aisne.gouv.fr	Direction Départementale de la Cohésion Sociale AISNE	Voir les coordonnées
DD003	D.D.C.S.P.P. ALLIER	ddcspp-ecjsv@allier.gouv.fr	Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations ALLIER	Voir les coordonnées
DD004	D.D.C.S.P.P. ALPES de HAUTE PROVENCE	ddcspp@alpes-de-haute-provence.gouv.fr	Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations ALPES de HAUTE PROVENCE	Voir les coordonnées
DD005	D.D.C.S.P.P. HAUTES-ALPES	ddcspp@hautes-alpes.gouv.fr	Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations HAUTES-ALPES	Voir les coordonnées
DD006	D.D.C.S. ALPES MARITIMES	http://www.alpes-maritimes.gouv.fr	Direction Départementale de la Cohésion Sociale ALPES MARITIMES	Voir les coordonnées
DD007	D.D.C.S.P.P. ARDECHE	ddcspp@ardeche.gouv.fr	Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations ARDECHE	Voir les coordonnées
DD008	D.D.C.S.P.P. ARDENNES	Mel : ddcspp@ardennes.gouv.fr	Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations ARDENNES	Voir les coordonnées
DD009	D.D.C.S.P.P. ARIEGE	ddcspp@ariego.gouv.fr	Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations ARIEGE	Voir les coordonnées

F. Page permettant de contacter la DDSC(PP)

Lorsque l'éducateur souhaite interroger directement sa DDSC(PP) par courriel, il peut accéder à une page de contact en cliquant sur un lien situé en bas à droite de chaque page. Si son dossier est déjà lié à un département, la DDSC(PP) concernée est initialisée comme destinataire par défaut du

courriel. S'il s'agit d'une première déclaration, l'éducateur est invité à sélectionner la DDCS(PP) qu'il souhaite contacter.

G. Page d'aide

La plupart des pages du portail de télédéclaration sont associées à un paragraphe explicatif permettant d'aider l'éducateur dans sa déclaration en ligne. Ce paragraphe est accessible en cliquant sur « Aide » en haut à droite de chaque page. L'ensemble des paragraphes sont placés sur une même page d'aide. Il s'agit de textes paramétrables que la direction des sports peut facilement modifier lorsque cela s'avère nécessaire. Les DDCS(PP) sont donc invitées à faire part de leurs remarques.

III. INSTRUCTION ET VALIDATION DU DOSSIER PAR LA DDCS(PP)

1. SAS DE VALIDATION DE LA DECLARATION

A. Liste des téléprocédures en attente

Une fois la déclaration transmise par l'éducateur, la DDCS(PP) concernée peut instruire le dossier. L'alerte « Téléprocédures en attente », sur la page d'accueil d'EAPS, permet à l'agent en charge des déclarations de connaître le nombre de téléprocédures à traiter.

En cliquant sur cette alerte, l'agent accède à la liste des éducateurs dont la télédéclaration est en attente. En cliquant ensuite sur le nom d'un éducateur, l'agent accède au sas (cf. paragraphe suivant) afin de valider ou de rejeter la déclaration. Tant qu'une déclaration n'a pas été soit validée soit rejetée, elle reste dans les alertes « Téléprocédures en attente ».

B. Présentation du sas

Le sas est une page qui permet à l'agent de s'assurer que les informations télédéclarées par l'éducateur sont cohérentes et peuvent être intégrées dans la base EAPS. Il permet de comparer, pour un éducateur donné :

- d'une part, les informations existantes si l'éducateur est déjà dans la base EAPS. Ces informations sont situées sur la partie gauche de la page. Cette partie reste vide s'il s'agit d'une première déclaration ;
- d'autre part, les informations que l'éducateur vient de transmettre via le portail de télédéclaration, et qui restent temporaires tant que l'agent n'a pas validé la déclaration dans le sas. Ces informations sont situées sur la partie droite de la page.

L'agent a la possibilité de modifier la plupart des informations télédéclarées par l'éducateur, par exemple s'il constate des erreurs de saisie. Trois catégories d'informations peuvent ainsi être modifiées par l'agent : l'état civil, les qualifications et l'établissement.

RÉCEPTION DE LA TÉLÉPROCÉDURE

Modifications apportées par le télédéclarant

Etat civil de DUPONT Pierre

	Données actuelles	Données Téléprocédure
Civilite		Monsieur
Adresse		95 avenue de France
Code postal		75013
Commune		PARIS
Téléphone		0123456789
Nationalité		Française
Département de naissance		Paris

Modifier

DÉCLARATION

Données actuelles

Téléprocédure

Qualifications

Salarié

Titulaire d'une qualification française
Nom de la qualification : BEES 1
Intitulé : FOOTBALL
N° du diplôme : 123456789
Date d'obtention : 01/09/2014
Lieu d'obtention : Paris

Modifier

Etablissements

Salarié

Date de début d'exercice : 01/09/2013
Date de fin (si connue) : 01/09/2015
Nom de l'établissement : FUTSAL CLUB PARIS 13EME
Adresse : 83, Rue De L'amiral Mouchez
Adresse (suite) : Hall A14
Code postal : 75013
Commune : PARIS

Modifier

Pièces justificatives

Photo d'identité

Carte d'identité

Certificat Médical

Copie du diplôme : BEES 1 | FOOTBALL



Retour à la liste

Valider et passer à la suivante

Refuser

C. Modification de l'état civil

La partie supérieure du sas est dédiée à l'état civil de l'éducateur. Le tableau comparant les données actuellement en base EAPS (colonne de gauche) avec les données issues de la téléprocédure (colonne de droite) n'indique que les informations qui sont différentes entre ces deux types de données. Ainsi, par exemple, si un éducateur renouvelle sa déclaration sans modifier son adresse, celle-ci n'apparaîtra pas dans le tableau. En revanche, s'il modifie son numéro de téléphone, l'ancien numéro figurera à gauche et le nouveau à droite.

Pour accéder à l'ensemble des informations relatives à l'état civil déclarées par l'éducateur, l'agent peut cliquer sur le bouton « Modifier ». Il peut alors modifier l'état civil si nécessaire puis enregistrer ses modifications avant de revenir sur la page principale du sas.

EDUCATEURS

ETABLISSEMENTS

SERVICES

ETATS STANDARDS

STATISTIQUES

Titre : * ☐ Madame ☒ Monsieur

Nom de naissance : * DUPONT

Nom d'usage : DUPONT

Prénom(s) : * Pierre

Habite en France

Adresse : * 95 avenue de France

Adresse (suite ...) :

Code postal : * 75013

Commune : * PARIS

Téléphone : * 0123456789

Portable : *

Télécopie :

Courriel : test-eaps@yopmail.com

Nationalité : * Française

Autre nationalité : Non renseigné

Date de naissance : * 01/01/1970

Né en France

Département de naissance : * Paris (75)

Commune de naissance : * PARIS XIII

D. Modification des qualifications

Pour chaque qualification déclarée par l'éducateur, l'agent a la possibilité de la modifier dans le sas en la remplaçant par une autre qualification. Pour cela, il doit cliquer sur le bouton « Modifier » en face de la qualification correspondante. Il accède ensuite à une page lui permettant de rechercher puis de sélectionner la qualification. Après avoir sélectionné la bonne qualification, l'agent est redirigé vers la page principale du sas.



Educateurs sportifs et
Etablissements d'activités physiques et sportives

EDUCATEURS

ETABLISSEMENTS

SERVICES

ETATS STANDARDS

STATISTIQUES

Nom de la qualification : BPJEPS

Intitulé : -

Liste des qualifications

Nom de la qualification	Intitulé	Intitulé 2	
BPJEPS	Activités équestres	Attelage	Sélectionner
BPJEPS	Activités équestres	Equitation	Sélectionner
BPJEPS	Activités équestres	Tourisme équestre	Sélectionner
BPJEPS	Activités équestres	Equitation de tradition et de travail	Sélectionner
BPJEPS	Activités équestres	Equitation western	Sélectionner

E. Modification de l'établissement

Pour chaque établissement renseigné par un éducateur stagiaire ou salarié, l'agent de la DDCS(PP) a la possibilité de cliquer sur le bouton « Modifier » afin de le remplacer par un autre établissement si nécessaire. Une fenêtre s'ouvre alors afin de rechercher puis de sélectionner le bon établissement. Si l'agent trouve l'établissement dans la base, il doit le sélectionner. S'il ne le trouve pas, il doit cliquer sur le bouton « Nouvel établissement » afin de créer un nouvel établissement d'APS.

Cette vérification des établissements renseignés par les déclarants est particulièrement importante afin d'éviter la création de doublons dans la base.

The screenshot shows a web interface for managing sports educators. The main window is titled 'Educateurs sportifs et'. It contains a search form with the following fields:

- Dénomination : [Text input]
- Commune : [Text input]
- APS (famille) : [Dropdown menu, currently showing 'Parachutisme']
- N° de déclaration : [Text input]
- N° de dossier : [Text input]
- Etat du dossier : ☐ Complet ☐ Incomplet
- Etat de la déclaration : ☐ Déclaré ☐ Non déclaré
- Etablissement déclaré : ☒ Travailleur indépendant ☐ Avec salarié(s) ☐ Sans éducateur(s)
- Région : [Dropdown menu, currently showing 'Aquitaine']
- Département : [Dropdown menu, currently showing 'Dordogne']
- Etat de l'établissement : ☒ Non clos ☐ Clos
- Nom de naissance : [Text input]
- Prénom : [Text input]

Buttons: 'Rechercher' and 'Réinitialiser'.

Below the search form is a section titled 'Liste des établissements' showing 2 établissements trouvés(s):

N° de dossier	Dénomination	CP	Commune	N° déclaration	Dernier contrôle le	Dossier Complet
ET000000027193	CHUTE LIBRE DORDOGNE	24250	DOMME	02409ET0035		<input checked="" type="checkbox"/>
ET000000027196	PERIGORD PARACHUTISME SPORTIF	24250	DOMME	02409ET0038		<input checked="" type="checkbox"/>

Buttons: 'Nouvel établissement' and 'Annuler'.

At the bottom right, there is a 'Modifier' button and a status bar showing: 'Nom de la qualification : BEES 1' and 'Intitulé : NATATION - BEESAN'.

Les éducateurs ayant sélectionné le statut « Diplômé » (cf. paragraphe II.2.D.) ne renseignent, par définition, aucun établissement. Pour les travailleurs indépendants, l'établissement est constitué par l'éducateur lui-même : la modification de l'établissement dans le sas apparaît donc peu nécessaire et n'est pas disponible dans le sas. Il est toutefois possible de modifier la fiche correspondante dans EAPS après validation dans le sas.

Après avoir sélectionné un établissement existant ou créé un nouvel établissement, l'agent est redirigé vers la page d'accueil du sas.

F. Pièces justificatives

Les pièces justificatives de l'éducateur sont listées en bas de la page principale du sas. Les pièces fournies de manière dématérialisée sont indiquées par un trombone. Un clic sur ce trombone permet d'ouvrir la pièce correspondante et de l'enregistrer si nécessaire. Les pièces que l'éducateur souhaite envoyer par courrier sont indiquées par une enveloppe.

G. Validation et rejet de la déclaration

Lorsque l'agent de la DDCS(PP) a vérifié les informations transmises par l'éducateur et les a modifiées si nécessaire, il peut soit valider soit rejeter la télédéclaration.

S'il clique sur le bouton « Valider et passer à la suivante », un message de confirmation s'affiche pour lui indiquer que les données existantes seront écrasées et remplacées par les données télédéclarées et éventuellement modifiées par l'agent (partie droite de la page). Après confirmation, les données sont effectivement intégrées dans la base EAPS.

Attention, une validation dans le sas n'implique pas une validation définitive de la déclaration de l'éducateur : les contrôles d'honorabilité doivent encore être effectués. Ce n'est qu'après le retour des contrôles B2-FIJAIS que l'agent pourra valider la déclaration et éditer la carte professionnelle.

Si l'agent clique sur le bouton « Refuser », un message de confirmation s'affiche pour lui indiquer que les données télédéclarées ne seront pas intégrées dans EAPS et que les données déjà existantes (pour un éducateur déjà en base) seront conservées.

Après confirmation, un formulaire courriel s'affiche pour que l'agent puisse indiquer à l'éducateur que sa déclaration a été refusée, l'adresse e-mail de ce dernier étant automatiquement renseignée dans le champ du destinataire du courriel. L'objet et le contenu du message peuvent être librement modifiés par l'agent, de même qu'il est possible de renseigner les destinataires dans les champs Cc et Cci.

Il convient de veiller à ce que le champ « Expéditeur » ne soit pas vide : il doit contenir par défaut une adresse de type *teleprocedure-no-reply@jeunesse-sports.gouv.fr*. s'il est vide, il convient d'y renseigner l'adresse courriel de l'agent actuellement connecté à EAPS.

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing buttons for 'EDUCATEURS', 'ETABLISSEMENTS', 'SERVICES', 'ETATS STANDARDS', and 'STATISTIQUES'. Below this is a header for the 'Formulaire d'envoi de mail de refus'. The form fields are as follows:

- Expéditeur ***: test-ddcspp@jeunesse-sports.gouv.fr
- Destinataire ***: pierre.dupont@yopmail.com
- Cc**: (empty field)
- Cci**: (empty field)
- Objet ***: Votre déclaration en ligne a été rejetée
- Corps du message ***:
Bonjour Pierre DUPONT,

Vous avez souhaité déclarer une activité d'éducateur sportif. Les critères d'accessibilité n'étant pas réunis, il n'est pas possible de donner suite à votre demande. Pour plus d'informations, veuillez contacter votre Direction départementale d'attache.

Cordialement,

La Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations AUBE

At the bottom of the form are two buttons: 'Envoyer' and 'Annuler'.

H. Après la validation dans le sas

Après validation ou rejet dans le sas, la page d'accueil de l'espace personnel de l'éducateur est mise à jour dans le portail de télédéclaration et l'évolution du statut de la déclaration est indiquée. La déclaration repasse au statut brouillon si elle a été rejetée dans le sas. Elle est indiquée comme « En cours d'instruction » si elle a été validée dans le sas.

Concernant EAPS, la suite de la procédure après validation dans le sas est identique à une déclaration classique (avec formulaire CERFA). L'agent de la DDCS(PP) peut modifier si nécessaire la fiche de l'éducateur et les contrôles d'honorabilité sont effectués de manière automatisée.

Après retour de ces contrôles, l'agent valide la déclaration si l'éducateur n'est pas incapable. Un formulaire s'affiche alors pour indiquer à l'éducateur la validation de son dossier et les modalités de retrait de sa carte professionnelle. Ce formulaire se présente de la même manière que celui du rejet de la déclaration dans le sas (cf. paragraphe précédent).

Le statut et l'historique de la déclaration de l'éducateur sont par ailleurs mis à jour dans son espace personnel sur le portail de télédéclaration. La déclaration repasse en mode brouillon si elle a été rejetée par la DDCS(PP), tandis qu'un renouvellement et une nouvelle déclaration deviennent disponibles si la déclaration a été validée par la DDCS(PP).

De son côté, l'agent de la DDCS(PP) peut procéder à l'édition de la carte professionnelle, sur laquelle figurera automatiquement la photo d'identité si elle a été transmise de manière dématérialisée par l'éducateur sportif (ou chargée par la suite dans EAPS). Si la qualité d'impression de la photo n'apparaît pas suffisante, l'agent de la DDCS(PP) peut demander à l'éducateur, dans le courriel envoyé lors de la validation de la déclaration, de venir retirer sa carte professionnelle muni d'une photo d'identité, afin que celle-ci soit apposée sur la carte de manière classique. Les éventuels problèmes d'impression ne seront que temporaires puisque la mise en place de nouvelles cartes professionnelles, dont la fabrication sera centralisée, est prévue avant fin 2015.

2. MISE A JOUR DES PIECES JUSTIFICATIVES DANS EAPS

A. Cadre « Pièces justificatives » dans EAPS

Après validation d'une télédéclaration dans le sas, le cadre « Pièces justificatives » de l'onglet « Suivi du dossier » de la fiche EAPS de l'éducateur concerné est mis à jour. Un logo est affiché à côté de chaque pièce justificative en fonction de son statut :

- Si la pièce existe en version numérique dans EAPS, un trombone est affiché. Le clic sur ce trombone permet d'ouvrir la pièce correspondante et de l'enregistrer si nécessaire ;
- Si la pièce n'existe pas en version numérique dans EAPS, un point d'interrogation est affiché ;
- Si l'éducateur a indiqué qu'il enverrait la pièce par courrier, une enveloppe est affichée ;
- Si la photo d'identité existe en version numérique dans EAPS, des ciseaux et un rectangle en pointillés sont affichés afin de recadrer, si nécessaire, la photo d'identité avec le même outil de recadrage que celui dont dispose l'éducateur lors de sa télédéclaration (cf. II.2.H.).

Pour chaque pièce justificative, l'agent a la possibilité d'en charger une version numérisée, par exemple si l'éducateur l'a fournie en version papier et que l'agent souhaite la conserver en version numérique. L'agent peut également supprimer les pièces qui existent déjà en version numérique.

N° dossier ED000000258324 DUPONT Pierre Pas de carte professionnelle

Etat civil Qualifications Educateur stagiaire Travailleur indépendant Educateur salarié Libre prestataire Suivi du dossier Historique du dossier

Carte professionnelle

Fiche saisie le 23/03/2015 Modifiée le 23/03/2015

Date de réception du dossier :

N° de carte : Pas de carte attribuée

Honorabilité

Date d'envoi de la demande de contrôle : 23/03/2015

Date de réception de la réponse :

Date du dernier contrôle :

[Cadres interdit Jeunesse](#)

Pièces justificatives

Dossier complet : ☐ Oui ☒ Non

Copie du diplôme : BEES 1 | EQUITATION - ACTIVITES EQUESTRES  

Copie du diplôme : BEES 1 | NATATION - BEESAN  

Attestation de révision : BEES 1 | NATATION - BEESAN 

Carte d'identité  

Certificat Médical  

Photo d'identité   

Chargement d'une nouvelle pièce

Copie du diplôme : BEES 1 | EQUITATION - ACTIVITES EQUESTRES

Besoin de complément(s) :

Pour actualiser la liste des pièces justificatives, veuillez enregistrer la page

Décision

Déclaration en cours

☐ Rejeter la déclaration

B. Demande de compléments

L'agent de la DDCS(PP) peut demander à l'éducateur des compléments concernant ses pièces justificatives. Cette demande de compléments est notamment nécessaire lorsque la télédéclaration, après validation dans le sas, reste incomplète soit parce que les justificatifs envoyés de manière dématérialisée ne sont pas valides, soit parce que l'éducateur n'a pas envoyé les pièces qu'il devait envoyer par courrier.

Pour procéder à la demande de compléments, l'agent doit cliquer sur « Demande de complément(s) » puis sélectionner, sur le cadre qui s'ouvre à droite, les pièces justificatives pour lesquelles un complément est nécessaire. Après avoir cliqué sur « Demander », un formulaire courriel, qui se présente de la même manière que celui du rejet de la déclaration dans le sas (cf. paragraphe III.I.G.), s'affiche afin de préciser les éléments demandés. La mention « Complément demandé » s'affiche ensuite en rouge en-dessous des pièces concernées.

Après avoir reçu le courriel de demande de complément, l'éducateur doit se connecter sur son espace personnel puis cliquer sur « Poursuivre ma déclaration d'éducateur sportif » ; il lui est alors indiqué que des compléments sont nécessaires à la validation de sa déclaration. Il accède ensuite directement à la page de ses justificatifs, sur laquelle il peut fournir les pièces demandées puis les transmettre à la DDCS(PP).

C. Réception des compléments

Une fois les compléments transmis par l'éducateur, l'alerte « Demandes de compléments reçues » est mise à jour sur la page d'accueil d'EAPS. Lorsque l'agent de la DDCS(PP) clique sur cette alerte, la liste des éducateurs qui ont renvoyé les compléments demandés s'affiche.



**Educateurs sportifs et
Etablissements d'activités physiques et sportives**



EDUCATEURS
ETABLISSEMENTS
SERVICES

ETATS STANDARDS
STATISTIQUES

Alertes

EDUCATEURS		ETABLISSEMENTS	
Téléprocédures en attente	0	Responsables AIA	1
Educateurs AIA	2	Honorabilités en attente	4
Honorabilités en attente	186	Etablissements créés	0
Décision en attente	14	Etablissements devant se mettre en conformité	0
Educateurs transférés	0		
Demandes de compléments reçues 1			

Liste des alertes concernant des demandes de compléments reçues

N° Dossier	Nom de naissance	Nom d'usage	Prénom	N° de carte	Complément(s) reçu(s) le
ED000000258324	DUPONT	DUPONT	Pierre		24/03/2015

Nous contacter

Application : 3.2.1 3.2 du 12/03/2015 - Site de tests

© Ministère chargé des Sports

Il convient alors de cliquer sur le numéro de dossier afin d'accéder à la fiche de l'éducateur pour vérifier la validité des compléments reçus (en cliquant sur le trombone situé à côté des pièces justificatives concernées). Une case « Valider complément » apparaît à côté de la mention rouge « Complément reçu ». Cette case doit être cochée (puis la page doit être enregistrée) afin de faire disparaître la mention rouge et de retirer l'éducateur des alertes « Demandes de compléments reçus », signifiant ainsi que la demande de compléments a bien été traitée.

Etat civil
Qualifications
Educateur stagiaire
Travailleur indépendant
Educateur salarié
Libre prestataire
Suivi du dossier
Historique du dossier

Carte professionnelle

Fiche saisie le 23/03/2015 Modifiée le 24/03/2015

Date de réception du dossier :

N° de carte : Pas de carte attribuée

Honorabilité

Date d'envoi de la demande de contrôle :

Date de réception de la réponse :

Date du dernier contrôle :

[Cadres interdit Jeunesse](#)

Pièces justificatives

Dossier complet : ☐ Oui ☒ Non

Copie du diplôme : BEES 1 | EQUITATION - ACTIVITES EQUESTRES ☒

Copie du diplôme : BEES 1 | NATATION - BEESAN ☒

Attestation de révision : BEES 1 | NATATION - BEESAN ☒

Complément reçu ☐ Valider complément

Carte d'identité ☒

Certificat Médical ☒

Photo d'identité ☒

Chargement d'une nouvelle pièce

Copie du diplôme : BEES 1 | EQUITATION - ACTIVITES EQUESTRES

Besoin de complément(s) :

Pour actualiser la liste des pièces justificatives, veuillez enregistrer la page

Décision

Déclaration en cours

☐ Rejeter la déclaration

D'autres demandes de compléments sont ensuite possibles si nécessaire. Une fois les justificatifs valides reçus, la déclaration peut être validée (si l'honorabilité le permet).

D. Cas de la réception de pièces justificatives par courrier

Lorsque l'éducateur a coché la case « Envoi par courrier » en face d'une ou plusieurs de ses pièces justificatives dans l'onglet « Justificatifs » de sa déclaration en ligne, il doit envoyer par courrier à sa DDCS(PP) les pièces correspondantes.

Un courrier type d'accompagnement est fourni à l'éducateur juste après la transmission de sa télédéclaration : il est disponible dans son espace personnel ainsi qu'en pièce jointe du courriel qui lui est envoyé automatiquement pour lui confirmer que sa télédéclaration a bien été transmise. Le courrier type précise notamment les nom et adresse de l'éducateur, la date de sa télédéclaration ainsi que les coordonnées de la DDCS(PP) concernée.

Une fois les pièces justificatives reçues par la DDCS(PP), l'agent en charge du dossier peut, s'il souhaite en conserver les versions numériques, les scanner puis les charger dans le cadre « Pièces justificatives » de l'onglet « Suivi du dossier » de la fiche de l'éducateur concerné.