

Concernant la mise en œuvre par SSA-JUSTICE de **divers stages SAF (post-sentenciel) dans le cadre d'une convention globale**

Un protocole a été signé le 26.02.2026 entre le Tribunal judiciaire de **PERIGUEUX** et la société SSA JUSTICE à laquelle il a été confié l'organisation et la réalisation de stage(s) relatifs à plusieurs types de contentieux - dits stage(s) « SAF » ou « SAFI » - dans un cadre post-sentenciel.

I. Vos interlocuteurs chez SSA

Sujet	Personne à contacter	Mail	Téléphone
Pour toutes questions relatives à la convention	Florian GLEIZE	florian.gleize@ssa-justice.fr	04 82 77 53 04
Traitement des procédures, organisation des sessions de formation, retour sur les bilans et primo-bilans.	Pierre ARAUJO	assistant@ssa-justice.fr	04 28 29 21 15
	Marion TOSELLO	assistante1@ssa-justice.fr	02 61 53 07 08
	Sharlie EVANS	assistante2@ssa-justice.fr	04 22 14 70 05

Horaires d'ouverture :

Lundi au jeudi : 8h-17h

Vendredi : 8h-16h

Adresse postale : Centre INOVAR, 112 rue docteur Guerin, ZI TOULON EST, 83210 LA FARLEDE

II. Les stages qui seront activés dans un 1^{er} temps :

Acronyme du stage	Nom du stage	« oui » si souscrit initialement
SAFTI	Travail Illégal (standard ou allégé)	oui
SAFIHSST	Hygiène Santé et Sécurité au Travail	oui
SAFHA	Hygiène Alimentaire	oui
SAFINF	INformation comptable et financière	oui
SAFUR ou SAFUR-HI	Urbanisme (et habitat indigne)	oui
SAFIVIF	Violences Intra-Familiales	oui
SAFIRESP	RESponsabilité Parentale	oui
SAFIVTC	Véhicule de Transport avec Chauffeur	oui
SAFFSOC	Fraudes SOCiales	oui
SAFE	Environnement	oui
STAGE de CITOYENNETE	Stage de citoyenneté	oui

Du fait de la convention globale signée, tous les stages listés dans le tableau précédent peuvent être activés par le Tribunal judiciaire à n'importe quel moment.

Vous voudrez bien trouver ci-dessous les indications pour aider à la mise en œuvre de ce protocole. Une réunion de présentation et/ou d'échange à ce sujet vous est également proposée par téléphone ou visioconférence.

SSA JUSTICE invite cordialement les Délégués du Procureur (DPR) et les magistrats qui en exprimeraient le souhait à venir participer à tout ou partie de l'un des stages qu'elle organise.

III. Le cadre procédural

Le protocole peut être mis en œuvre dans les cadres procéduraux suivants du Code de Procédure Pénale :

- À titre de peine :

L'article 131-5-1 du Code pénal instaure la possibilité, pour les délits punis d'une peine d'emprisonnement, de prononcer un stage à la place ou en même temps que l'emprisonnement. D'autre part, chaque type de stage peut également être prononcé à titre de peine complémentaire, au regard du même article, ou bien au regard de dispositions légales spéciales réprimant certaines infractions.

Pour les contraventions, l'article 131-16 du Code pénal précise que des dispositions légales spéciales peuvent également prévoir le stage comme peine pouvant être prononcée à titre complémentaire pour certaines infractions. Par ailleurs, l'article 131-18 du même code prévoit la possibilité de prononcer le stage à titre principal lorsqu'il est prévu en tant que peine complémentaire par le règlement réprimant la contravention.

- Comme obligation particulière :

Le stage peut être aussi envisagé comme obligation particulière du sursis probatoire (article 132-45 du code pénal), d'un ajournement avec probation (article 132-64 du code pénal) ou d'un aménagement de peine (article 132-26 du code pénal et article 731 du code de procédure pénale).

IV. Les documents de référence du présent mémo

Communs à tous les stages

- Les modalités générales de réalisation des stages
- Tableau récapitulatif des stages

Spécifiques pour chaque stage

- Les programmes des formations, dont *une version actualisée est disponible sur le site :*
<https://paiement.ssa-justice.fr/programmes-des-stages/>

- **Les fiches-navette : documents-clé d'une collaboration efficace**
 - Il en existe une par stage et le cas échéant, par déclinaison de stage
 - Les fiches-navette sont transmises en version Word modifiable, afin que vous puissiez les compléter informatiquement si vous le souhaitez. **Attention : le prix ne doit pas être modifié.**
 - SSA JUSTICE transmet au magistrat mandant* et/ou aux personnes désignées par lui dans le cadre de l'exécution du stage une fiche-navette type pour chaque modalité de réalisation (déclinaison) de stage, choisie par le Tribunal. Afin de bien informer le futur stagiaire, il est nécessaire **d'utiliser la bonne version de la fiche navette.**

NB : Toutes les fiches navette sont également disponibles au téléchargement sur le site internet : <https://ssa-justice.fr/tribunaux-partenaires/> sélectionner votre tribunal.

** Magistrat mandant : désigne le Parquet chargé de l'exécution des peines ou le ou la juge d'application des peines dans le cadre d'un sursis probatoire ou d'un aménagement de peine*

V. Modalités pratiques d'organisation du stage

SSA organise le stage dès que **10 procédures** lui ont été communiquées (les stagiaires en mesure alternative et en post-sentenciel peuvent être réunis dans un même groupe) ; la date du prochain stage n'est donc pas nécessairement connue lorsque le magistrat mandant* et/ou la personne désignée par lui dans le cadre de l'exécution du stage propose le stage au mis en cause.

Toutefois, les dates des stages vous sont communiquées par email, ainsi qu'aux mis en cause, au plus tard 30 jours avant le stage.

Les modules en salle se déroulent par défaut aux horaires suivants :

- Jour 1 : 8h30-12h30 puis 13h30-17h
NB : La première demi-heure est nécessaire à l'enregistrement administratif des stagiaires
- Si le stage est sur deux jours (SAFIHA, SAFIHSST, SAFIVIF) :
Jour 2 : 9h-12h30 puis 13h30-17h

NB : Dans les cas où le nombre de procédures n'est pas suffisant pour organiser dans les délais une session de formation en présentiel et/ou dans le cadre de restrictions sanitaires en vigueur au moment du stage et sauf avis contraire du Tribunal Judiciaire, SSA JUSTICE peut être amenée à organiser le stage en visioconférence.

VI. Le magistrat mandant et/ou la personne désignée par lui dans le cadre de l'exécution du stage face au mis en cause

Il informe le mis en cause de son obligation d'exécuter le stage prévu dans un délai maximum de six mois - sauf accord dérogatoire du Tribunal judiciaire – à compter de **l'information ou la notification qui lui aura été faite**

SSA JUSTICE lui recommande d'utiliser la **fiche-navette** qui lui est fournie par SSA JUSTICE et d'en remettre une photocopie au mis en cause après qu'il a accepté d'effectuer le stage.

Ladite fiche rassemble l'ensemble des **informations importantes à l'attention du stagiaire**, informations que le magistrat mandant et/ou la personne désignée par lui dans le cadre de l'exécution du stage prendra soin de rappeler au stagiaire. Entre autres, y sont mentionnées les coordonnées de SSA et la nécessité pour **le mis en cause de rentrer en contact avec SSA JUSTICE dans les 8 jours après l'information ou la notification qui lui aura été faite**.

Cette première prise de contact permet à SSA de rappeler au futur stagiaire la nature de ses obligations : le mis en cause doit être **présent en personne** pendant toute la durée de la formation et doit **régler l'intégralité du coût du stage** avant le premier jour de la formation.

NB : Au besoin un échéancier de paiement pourra être mis en place entre SSA JUSTICE et le stagiaire.

Enfin, **le stage ne nécessite pas de prendre de notes ni même de savoir écrire** : seule la compréhension orale du français est requise. Les stagiaires comprenant mal le français sont invités, s'ils le souhaitent, **à venir accompagnés d'une personne de leur choix pouvant les assister**.

VII. Transmission du dossier à SSA JUSTICE

La transmission des dossiers des mis en cause par le magistrat mandant et/ou la personne désignée par lui dans le cadre de l'exécution du stage à SSA JUSTICE se fait de façon privilégiée **par voie dématérialisée** à l'adresse email suivante : contact@ssa-justice.fr. A défaut, l'envoi **d'une copie de la procédure** se fera par courrier à l'adresse mentionnée au paragraphe I.

Juste après qu'il a notifié ses obligations au mis en cause, ainsi que diverses informations telles que celles énoncées dans les fiches-navette, le magistrat mandant et/ou la personne désignée par lui dans le cadre de l'exécution du stage transmet dans les meilleurs délais à SSA JUSTICE :

- La « fiche-navette » dûment remplie et signée par le mis en cause qui a accepté le stage ou tout autre document faisant apparaître les mêmes mentions :

Le numéro de Parquet, les codes NATINF, les noms et coordonnées exactes du stagiaire sont des éléments indispensables à transmettre à SSA pour le bon traitement des procédures.

- L'extrait du jugement indiquant l'obligation d'accomplir le stage ou l'ordonnance d'homologation de la proposition de peine ou l'extrait des minutes du greffe dans lequel cette obligation apparaît
- Tout autre document jugé utile pour le bon traitement de la procédure

VIII. Traitement du dossier par SSA JUSTICE

Voir synoptique en annexe 2 de la convention globale signée