ANNEXE 2 : MODALITÉS DE RÉALISATION DU STAGE SAFTI*
CADRES DE LA PEINE, DE LA PROBATION ET DE L'AMÉNAGEMENT DE PEINE

*** Stage de citoyenneté adapté aux infractions relatives au travail illégal**

I. CIRCUIT DE TRAITEMENT DES DOSSIERS

1. Notification et information de la personne concernée

L'autorité judiciaire détermine le cadre juridique dans lequel le stage doit être accompli : peine de stage, sursis probatoire, ajournement avec probation, aménagement de peine, libération conditionnelle ou autre cadre compatible avec l'accomplissement du stage de citoyenneté prévu à l'article 131-5-1 du Code pénal.

L'autorité, la personne ou le service compétent informe la personne de la nature du stage SAF retenu, de sa durée, des conditions financières qui lui sont applicables, du délai d'accomplissement, des coordonnées de SSA JUSTICE et du service chargé du contrôle ou du suivi judiciaire.

2. Saisine de SSA JUSTICE

Le BEX, le parquet chargé de l'exécution des peines, le DPR, le JAP, le SPIP ou tout autre service désigné peut transmettre à SSA JUSTICE les éléments strictement nécessaires à l'organisation du stage et au retour d'exécution : identité et coordonnées utiles, référence du dossier, infractions ou codes NATINF concernés, cadre judiciaire et délai d'accomplissement. Le service transmetteur constitue l'interlocuteur principal de SSA JUSTICE pour le dossier et le destinataire du retour d'exécution.

Le service transmetteur indique que le caractère exécutoire de la décision ou de la mesure a été confirmé par l'autorité judiciaire et transmet les conditions particulières utiles à sa mise en œuvre. Lorsque le stage est prononcé à titre de peine sur le fondement de l'article 131-5-1 du Code pénal, il est exécuté dans le délai de six mois prévu par cet article, sous réserve de l'exception qu'il prévoit et dont l'appréciation relève de l'autorité judiciaire. Dans les autres cadres, le service transmetteur indique la date limite applicable.

La personne est invitée, dans un délai conventionnel d'organisation de huit jours, à prendre contact avec SSA JUSTICE à compter de l'information qui lui est donnée sur cette orientation.

3. Information judiciaire préalable et prise en charge par SSA JUSTICE

Préalablement à la prise en charge opérationnelle par SSA JUSTICE, l'autorité, la personne ou le service compétent informe la personne des conséquences susceptibles de résulter d'une inexécution dans le cadre judiciaire applicable. Lorsque l'article R. 131-39 du Code pénal est applicable, la réception et l'information qu'il prévoit sont assurées par la personne ou le service qui a la charge du stage ; lorsque le contrôle est exercé par le SPIP, celui-ci les assure conformément à l'article R. 624-3 du Code pénitentiaire.

Lorsque le stage est prononcé à titre de peine correctionnelle sur le fondement de l'article 131-5-1 du Code pénal, l'information judiciaire tient compte de l'article 434-41 ou, lorsque la juridiction a fait application de l'article 131-9, des conséquences fixées par cette décision ; dans ce dernier cas, l'article 434-41 n'est pas applicable. Lorsqu'une disposition spéciale prévoit la peine complémentaire de stage et qu'un stage est prononcé en matière contraventionnelle dans les conditions de l'article 131-16 du Code pénal, l'information judiciaire tient compte de l'article 434-41. Dans les cadres de probation, d'ajournement avec probation, d'aménagement de peine ou de libération conditionnelle, les conséquences sont celles propres à la mesure concernée.

À réception des éléments nécessaires, SSA JUSTICE enregistre le dossier, prend contact avec la personne si celle-ci ne l'a pas fait dans le délai prévu et organise ensuite, le cas échéant, le règlement, la convocation et l'affectation à une session compatible avec le délai communiqué par l'autorité judiciaire.

4. Difficultés susceptibles d'affecter l'exécution

Tout retard, départ anticipé ou absence temporaire est relevé avec sa durée et sa période et mentionné dans le bilan. SSA JUSTICE ne statue pas sur la validation : l'autorité judiciaire compétente décide si le stage est validé ou si un rattrapage est imposé. Dans ce dernier cas, aucun second paiement n'est demandé ; le rattrapage porte au minimum sur la période correspondant à l'absence. Toute autre difficulté de règlement, absence, abandon ou incident grave susceptible de compromettre l'exécution est signalé sans délai au service transmetteur ; sa qualification juridique et ses conséquences relèvent de l'autorité judiciaire.

II. SCHÉMA CHRONOLOGIQUE DE MISE EN ŒUVRE

D	**INFORMATION / SAISINE** La personne est informée de l'obligation d'accomplir le stage et des éléments judiciaires préalables relevant du service compétent. Le service transmetteur adresse à SSA JUSTICE les éléments nécessaires à la prise en charge du dossier.
D+8	**PRISE DE CONTACT / OUVERTURE DU DOSSIER** Le stagiaire prend contact avec SSA JUSTICE dans les huit jours suivant l'information qui lui a été donnée ; à défaut, SSA JUSTICE prend contact avec lui à partir des coordonnées transmises. SSA JUSTICE enregistre le dossier et, le cas échéant, organise les modalités de règlement.
J-45	**INFORMATION SUR LA SESSION / CONVOCATION** Le stagiaire est joint par SSA JUSTICE pour être informé de la date de sa session et, selon le format retenu, de son lieu précis ou de ses modalités de connexion. La convocation lui est adressée avec, selon le format retenu, le plan d'accès à la salle de formation ou les modalités de connexion à la session en visioconférence. SSA JUSTICE informe par courriel le service transmetteur de la date et, selon le format retenu, du lieu de la session ou de sa tenue en visioconférence.
J-21 / J-7	**RAPPELS AVANT SESSION** SSA JUSTICE reprend contact avec le stagiaire à J-21 puis à J-7 afin de confirmer sa présence, de rappeler les modalités pratiques de la session et, le cas échéant, de traiter toute difficulté administrative ou de règlement restant à régulariser.
J	**DÉROULEMENT DU STAGE** Vérification de l'identité du stagiaire à l'ouverture de la session. Émargement à chaque demi-journée. Contrôle de la présence et de la participation pendant l'intégralité de la session. Tout retard, départ anticipé ou absence temporaire est relevé avec sa durée. Le QCM final prévu par le programme est réalisé et son résultat est enregistré.
J+7	**RETOUR D'EXÉCUTION / DOCUMENTS** SSA JUSTICE adresse au service transmetteur le bilan de stage comprenant les éléments relatifs à la présence et à la participation, à l'état de la créance de SSA JUSTICE sur le stagiaire et au résultat obtenu au QCM ainsi que, lorsqu'elle a été établie, un exemplaire de l'attestation de fin de stage. SSA JUSTICE adresse au stagiaire une facture portant mention des sommes effectivement acquittées à cette date et, lorsque sa participation a été entière, son attestation de fin de stage. Si un règlement par chèque demeure en attente de confirmation bancaire, un bilan provisoire est transmis dans ce même délai ; son caractère provisoire ne concerne que la rubrique relative à l'état de la créance de SSA JUSTICE sur le stagiaire.
J+15	**CONFIRMATION DU BILAN PROVISOIRE, SI NÉCESSAIRE** Dès confirmation bancaire de l'encaissement ou information relative à un rejet, et au plus tard dans les quinze jours suivant le stage, SSA JUSTICE confirme ou rectifie le bilan provisoire et adresse au service transmetteur le bilan définitif. Le cas échéant, une facture actualisée faisant apparaître les sommes définitivement acquittées est adressée au stagiaire.

III. MODALITÉS PRATIQUES DE RÉALISATION

Paramètre	Modalités du stage
Qualification	Stage de citoyenneté adapté aux infractions relatives au travail illégal – programme SAFTI
Durée	1 journée – 6 heures de formation effective
Format	Session collective, par défaut en présentiel
Effectif indicatif	Environ 8 à 12 participants par groupe
Lieu	Présentiel : salle mise à disposition par le tribunal judiciaire ou, à défaut, local adapté mis à disposition par SSA JUSTICE à ses frais, dans le ressort de la juridiction.
Visioconférence	La réalisation du stage, effectuée par défaut en présentiel, peut également être proposée en visioconférence, notamment afin d'assurer la rapidité de la réponse pénale si le volume de procédures trop faible n'a pas permis d'organiser le stage en présentiel dans des délais raisonnables. La visioconférence est organisée dans des conditions permettant l'identification du stagiaire, sa participation continue pendant l'intégralité de la formation et le respect de la confidentialité des échanges.
Intervenant	Juriste ou avocat de profession disposant d'une connaissance opérationnelle du droit du travail, de la lutte contre le travail illégal et des obligations sociales de l'employeur.
Service transmetteur / interlocuteur principal	BEX, parquet exécution, DPR, JAP, SPIP ou autre service désigné selon le cadre judiciaire
Contrôle de la mise en œuvre	Service désigné ; DPR ou SPIP lorsque le régime des articles R. 131-35 à R. 131-40 est applicable
J-45 – Convocation	SSA JUSTICE informe le stagiaire de la date de la session et, selon le format retenu, de son lieu ou de ses modalités de connexion ; elle lui adresse la convocation avec le plan d'accès ou les modalités de connexion correspondantes et informe le service transmetteur de la date et du format de la session.
J-21 puis J-7 – Rappels	SSA JUSTICE reprend contact avec le stagiaire afin de confirmer sa présence, de rappeler les modalités pratiques de la session et, le cas échéant, de traiter toute difficulté administrative ou de règlement restant à régulariser.
Report de session	Lorsque le nombre de personnes inscrites est insuffisant, SSA JUSTICE peut reporter la session, en informe sans délai le service transmetteur et propose une nouvelle session compatible, dans la mesure du possible, avec le délai d'accomplissement communiqué.
Contrôle de présence	Vérification de l'identité du stagiaire au début de la session. Émargement nominatif à chaque demi-journée et contrôle de la présence et de la participation du stagiaire pendant l'intégralité de la session.

IV. MOYENS TECHNIQUES, PÉDAGOGIQUES ET DOCUMENTAIRES

Les intervenants du stage SAFTI sont des juristes ou avocats de profession disposant d'une connaissance opérationnelle du droit du travail, de la lutte contre le travail illégal et des obligations sociales de l'employeur.

Le formateur SAFTI reçoit préalablement de SSA JUSTICE une formation interne spécifique au cadre judiciaire du stage, aux finalités du stage de citoyenneté, aux limites de son intervention et aux contenus et supports du module 1.

La formation est dispensée à l'aide de supports adaptés au programme : présentations vidéoprojetées, documents réglementaires ou professionnels, vidéos pédagogiques, articles de presse, études de situations et exercices d'application.

La pédagogie privilégie une formation pratique et interactive, construite à partir d'apports structurés, de débats, d'études de cas et d'ateliers permettant de relier les règles applicables aux situations concrètes susceptibles d'être rencontrées.

Un manuel stagiaire illustré, au format PDF, reprenant les principaux contenus des modules dispensés peut être adressé au stagiaire à sa demande, à partir de la fin du stage.

V. RETOUR D'EXÉCUTION, BILAN DE STAGE ET DOCUMENTS REMIS

Le bilan de stage constitue le compte rendu d'exécution. Il distingue les informations relatives à la présence et à la participation, le résultat du QCM de fin de formation et l'état de la créance de SSA JUSTICE sur le stagiaire.

Dans les sept jours suivant la fin du stage, SSA JUSTICE adresse au service transmetteur le bilan de stage et, lorsqu'elle a été établie, un exemplaire de l'attestation de fin de stage. Elle adresse dans le même délai au stagiaire une facture mentionnant les sommes effectivement acquittées et, lorsque sa participation a été entière, son attestation de fin de stage.

Lorsque l'état de la créance est définitivement établi dans ce délai, le bilan transmis est définitif. Si un règlement par chèque demeure en attente de confirmation bancaire, le bilan transmis dans les sept jours est provisoire pour la seule rubrique relative à la créance ; les éléments relatifs à la présence, à la participation et au résultat du QCM demeurent définitifs. Dès confirmation de l'encaissement ou information relative à un rejet, et au plus tard dans les quinze jours suivant le stage, SSA JUSTICE adresse au service transmetteur le bilan définitif et, le cas échéant, au stagiaire une facture actualisée.

En cas de présence incomplète du stagiaire, aucune attestation de fin de stage n'est établie avant la décision de l'autorité judiciaire compétente. Si le stage est validé, SSA JUSTICE établit l'attestation dès réception de la décision et en adresse un exemplaire au service transmetteur. Si une participation complémentaire est prescrite, SSA JUSTICE établit, après son accomplissement, l'attestation de fin de stage et un bilan complémentaire, puis adresse au service transmetteur ce bilan ainsi qu'un exemplaire de l'attestation. Lorsque l'article R. 131-40 du Code pénal est applicable, l'intéressé adresse également l'attestation qui lui est remise à la personne ou au service chargé du contrôle.