

Concernant la mise en œuvre par SSA-JUSTICE du stage **MAPITI**

La **M**esure **A**lternative aux **P**oursuites pénales des **I**nfractions liées au **T**ravail **I**llégal dont l'acronyme est « MAPITI », a fait l'objet d'un protocole signé le **23/03/2023** entre le parquet de **FORT DE FRANCE** et la société SSA JUSTICE à laquelle en est confiée la mise en œuvre.

Ledit protocole peut être mis en œuvre dans les cadres procéduraux suivants :

- Art 41-1, alinéa 2 et 4 du Code de Procédure Pénale
- Composition pénale : Art 41-2, alinéa 7 du Code de Procédure Pénale

*Veillez trouver ci-dessous les indications pour aider à la mise en œuvre de ce protocole. Une réunion animée par Johanna BOUQUET, de présentation et d'échange sur la mise en œuvre du protocole a eu lieu ce 16 mai 2023.*

**SSA JUSTICE invite cordialement tout Délégué du Procureur qui en exprimerait le souhait, à venir participer à tout ou partie de l'un des stages qu'elle organise.**

#### **I. Vos interlocuteurs chez SSA**

- Florian GLEIZE – co-gérant
- Johanna BOUQUET – co-gérante : 06 77 96 82 63 – 02 61 53 07 08 ; [johanna.bouquet@ssa-justice.fr](mailto:johanna.bouquet@ssa-justice.fr)
- Pierre ARAUJO – Assistant : 04 82 53 77 04 ; [assistant@ssa-justice.fr](mailto:assistant@ssa-justice.fr)
- Meryl MOFFLIN – Assistante : 04 28 29 21 15 ; [assistante1@ssa-justice.fr](mailto:assistante1@ssa-justice.fr)
- Mallaury CLAUDEL – Assistante : 04 28 29 21 15 ; [secretaire@ssa-justice.fr](mailto:secretaire@ssa-justice.fr)

**Adresse postale pour envoi de courrier :**

**SSA JUSTICE**

**3375 RD 554 – quartier les Conférences 83210 BELGENTIER**

#### **II. Les documents de référence en annexe du présent mémo**

- Annexe 1 - Le programme de formation – *en cours d'adaptation au département, transmission ultérieure*  
*NB : une version actualisée sera disponible sur le site : <https://paiement.ssa-justice.fr/programmes-des-stages/>*
- Annexe 2 – Les modalités générales de réalisation du stage
- Annexe 3 – La fiche navette : Format 1 jour, 750 euros
- Annexe 4 – la liste non exhaustive des codes NATINF des infractions pouvant donner lieu à une orientation vers le stage.

Les fiches navette sont transmises en version Word modifiable, afin de la compléter informatiquement si vous le souhaitez. **Attention : le prix ne doit pas être modifié.**

*NB : Toutes les fiches navette sont également disponibles au téléchargement sur le site internet : <https://www.ssa-justice.fr> ; à droite de la page, dans la rubrique "Parquets signataires", sélectionnez votre Parquet.*

### III. Modalités pratiques d'organisation du stage

SSA organise le stage aux dates convenues avec le Parquet. Le calendrier à ce jour est le suivant :

- 7 septembre 2023
- 7 décembre 2023
- 7 mars 2024
- 6 juin 2024
- 12 septembre 2024
- 5 décembre 2024

Les procédures qui nous sont adressées jusqu'à un mois avant la date d'un stage sont orientées par défaut sur ledit stage.

Si nous recevons des procédures dans les 4 semaines qui précèdent le stage, nous proposerons ce premier stage, mais si le mis en cause requiert davantage de temps pour régler le coût du stage, nous l'orienterons sur le stage suivant (sauf mention contraire du Parquet).

Le mis en cause sera contacté par nos services à réception de la fiche navette, puis 45 jours avant la date de stage. Il reçoit également une convocation de la part de SSA JUSTICE par courrier suivi.

- Le stage se déroule sur une journée :

- Dans la salle :  
Salle 140 du TJ de FORT de France  
35 boulevard du général de Gaulle,  
BP 633 – 97200 FORT DE FRANCE
- Horaires : 8h30-12h30 puis 13h30-17h

*NB : La première demi-heure est nécessaire à l'enregistrement administratif des stagiaires*

### IV. Le DPR face au mis en cause

Conformément à l'article 3 du protocole, le Délégué du Procureur informe l'auteur d'infraction de son obligation d'exécuter le stage prévu, à la première date utile, dans un délai maximum de six mois - sauf accord dérogatoire du parquet - à compter de l'information qui lui aura été faite dans le cas d'un classement sans suite sous condition, ou notifiée dans le cadre d'une composition pénale.

SSA JUSTICE recommande au Délégué du Procureur d'utiliser **la fiche-navette** qui lui est fournie par SSA JUSTICE et d'en remettre une photocopie à l'auteur d'infraction après qu'il a accepté la mesure.

Ladite fiche rassemble l'ensemble des **informations importantes à l'attention du stagiaire**, informations que le Délégué du Procureur prendra soin de rappeler au stagiaire. Entre autres, y sont mentionnés les coordonnées de SSA et la nécessité pour **l'auteur d'infraction 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.*

Le cas échéant, chaque auteur d'infraction peut demander à venir **accompagné, sans coût supplémentaire, d'une personne de l'entreprise** situé au plus près de la commission des faits.

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

## V. Transmission du dossier à SSA JUSTICE

La transmission des Fiches navette des auteurs d'infraction par le Délégué du Procureur à SSA JUSTICE se fait **par voie dématérialisée** à l'adresse email suivante : [contact@ssa-justice.fr](mailto:contact@ssa-justice.fr).

Juste après qu'il a notifié ses obligations à l'auteur d'infraction, ainsi que diverses informations telles que celles énoncées dans les fiches navette, le Délégué du Procureur transmet dans les meilleurs délais à SSA JUSTICE :

- La « fiche navette » dûment remplie et signée par l'auteur d'infraction qui a accepté la mesure ;
- Si possible : La notification de la validation de la composition pénale par le TJ OU l'acceptation de la mesure alternative par l'auteur d'infraction lorsque la mesure lui est proposée dans le cadre du classement sous condition.
- Si elle est jointe à la procédure pénale, vous pouvez également compléter « la fiche navette » par la « synthèse » rédigée par les enquêteurs (ce qui permettra au formateur qui animera le stage d'être au plus proche des « problématiques » à identifier et à travailler avec les stagiaires)
- Conformément aux consignes du Parquet, le DPR conservera les procédures pénales dans l'attente de l'envoi du bilan de stage individualisé (pour chaque stagiaire) transmis par SSA-JUSTICE après le stage MAPITI (« réussi » ou « échoué »).

## VI. Après le stage

SSA envoie dans les jours qui suivent la formation le bilan du stage mentionnant la réussite ou l'échec des procédures ainsi que les mis en cause absents qui feront l'objet d'une seconde convocation par SSA.

Afin de simplifier les prises de décision, le fonctionnement par défaut est le suivant :

- Les stagiaires absents à leur première convocation sont convoqués à nouveau à la prochaine session sauf avis contraire du parquet.
- Les stagiaires absents à la seconde convocation sont statués en échec sauf avis contraire du parquet.

En cas d'absence d'un stagiaire, il est souvent efficace qu'un courrier à entête du parquet ou un email de rappel des obligations soit adressé par le DPR au mis en cause.

Enfin, dans certains cas nous acceptons qu'un dernier règlement intervienne jusqu'à un mois après le stage. Ainsi, le bilan ne pourra être envoyé qu'à l'issu de ce dernier règlement. Dans ce cas-là, afin de ne pas allonger le délai de traitement par vos services, SSA vous adresse dans les jours qui suivent le stage un "primo-bilan" faisant état simplement des présences et des procédures en échec.