

Concernant la mise en œuvre par SSA-JUSTICE des **stages MAPI**

La **M**esure **A**lternative aux **P**oursuites pénales des **I**nfractions dans le cadre de plusieurs contentieux dont l'acronyme est « MAPI », suivi des initiales du stage, a fait l'objet d'un protocole signé entre le parquet de **CHALON SUR SAONE** et la société SSA JUSTICE à laquelle en est confiée la mise en œuvre.

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/ou d'échange sur la mise en œuvre du protocole vous est également proposée par téléphone ou visioconférence.

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 ; johanna.bouquet@ssa-justice.fr
- Pierre ARAUJO – Assistant : 04 82 53 77 04 ; assistant@ssa-justice.fr
- Meryl MOFFLIN – Assistante : 04 28 29 21 15 ; assistante1@ssa-justice.fr
- Mallauray CLAUDEL – Assistante : 04 28 29 21 15 ; secretaire@ssa-justice.fr

SSA JUSTICE : 3375 Route Départementale 554 – Quartier les Conférences – 83210 BELGENTIERLes

Stages à caractère juridique, social, économique et/ou financier :

- **Travail Illégal** : MAPITI
- **Véhicule de Transport avec Chauffeur** : MAPIVTC : infractions spécifiquement liées aux activités des VTC
- **Obligation des sociétés en matière d'Information comptable et financière** : MAPIINF - traite notamment du non dépôt des comptes sociaux (aborde la prévention des difficultés des entreprises)
- **Fraudes Sociales** des personnes physiques, des personnes morales et des professionnels de santé : MAPIFSOC stages
- **Violences conjugales et intra-familiales, responsabilité parentale** : MAPIVIF
- **Stage de Citoyenneté** - programme en cours de conception.

Stages à caractère technique :

- **Hygiène Alimentaire** : MAPIHA
- **Environnement** :
 - Infractions générales au code l'environnement : MAPIE
 - Environnement et sécurité sanitaire spécifiques aux agriculteurs : MAPIAGRI
 - Environnement spécifique "arrêté sécheresse" : MAPIE - EAU
- **Hygiène, Santé, Sécurité au Travail** : MAPIHSST
- **Urbanisme** : MAPIUR
- **Habitat Indigne** : MAPIUR-HI

II. Le cadre procédural

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

III. Les documents de référence en annexe du présent mémo

Communs à tous les stages

- Annexe 2 – Les modalités générales de réalisation des stages
- Annexe 5 – tableau récapitulatif des stages

Spécifiques pour chaque stage

- Annexe 1 - Le programme de formation
NB : une version actualisée est disponible sur le site : <https://paiement.ssa-justice.fr/programmes-des-stages/>
- **Annexe 3 – Les fiches navette : document clé d’une collaboration efficace**
 - Il en existe une par stage par tarif
 - Les fiches navette sont transmises en version Word modifiable, afin de les compléter informatiquement si vous le souhaitez. **Attention : le prix ne doit pas être modifié.**
 - SSA JUSTICE transmet aux DPR une fiche navette type pour chaque modalité de réalisation de stage choisies par le Parquet. 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://www.ssa-justice.fr> ; à droite de la page, dans la rubrique “Parquets signataires”, sélectionnez votre Parquet.

- Annexe 4 – la liste non exhaustive des codes NATINF des infractions pouvant donner lieu à une orientation vers le stage.

Disponible sur internet www.ssa-justice.fr, en bas à droite de la page d’accueil

IV. Modalités pratiques d'organisation du stage

SSA organise le stage dès que **10 procédures** lui ont été communiquées ; la date du prochain stage n'est donc pas nécessairement connue lorsque le Délégué du Procureur (DPR) propose le stage au mis en cause.

Toutefois, les dates des stages vous sont communiquées, ainsi qu'aux mis en cause, au plus tard 30 jours avant le stage, par email. Le mis en cause reçoit également une convocation de la part de SSA JUSTICE par courrier suivi.

- Les modules en salle (théorique ou suivi évaluation en salle) se déroulent :
 - Dans la salle : Maison de Justice et du Droit de Chalon-sur Saône – 5 Place de l’Obélisque – 71100 CHALON SUR SAONE
 - Horaires :
 - 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 (MAPIHA, MAPIHSST, MAPIVIF)

- Jour 2 : 9h-12h30 puis 13h30-17h
- Le module de suivi évaluation sur le terrain (MAPIHA, MAPIHSST), lorsqu'il est souscrit se déroule :
 - Sur le lieu où l'infraction a été observée (établissement du stagiaire, chantier...)
 - Dans les 2 mois qui suivent le dernier module en salle
 - A une date et heure fixées en amont entre le formateur et le stagiaire

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 Parquet, SSA JUSTICE peut être amené à organiser le stage en visioconférence.

V. 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, et sauf avis contraire du Parquet, chaque auteur d'infraction peut demander à venir **accompagné, sans coût supplémentaire, d'une ou 2 personnes de l'entreprise** situés 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.**

VI. Transmission du dossier à SSA JUSTICE

La transmission des dossiers des auteurs d'infraction par le Délégué du Procureur à SSA JUSTICE se fait de façon privilégiée **par voie dématérialisée** à l'adresse Email suivante : contact@ssa-justice.fr.

Juste après qu'il ait 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 ou tout autre document faisant apparaître les mêmes mentions :

Le numéro de Parquet, les codes NATINF, les noms et coordonnées exactes de l'auteur d'infraction sont des éléments indispensables à transmettre à SSA pour le bon traitement des procédures.

- 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
- Tout autre document jugé utile par le Délégué du Procureur pour le bon traitement de la procédure
- **Uniquement pour les stages comportant un suivi évaluation** (en salle ou sur le terrain) :
 - Le PV de synthèse dans lequel sont récapitulées et contextualisées les infractions.
 - Et/ou La copie des éléments techniques de la procédure (procès-verbaux de constatation d'infractions s'ils sont multiples, photos prises par les services ayant constaté l'infraction)
 - Peuvent être également jointes les annexes réglementaires que les services de contrôle joignent parfois à leur PV d'infraction.

VII. Traitement du dossier par SSA JUSTICE

Voir synoptique en annexe 2