

Accord cadre « Formation pour les personnes sous main de justice » 2025-2028

Ce guide ne reprend pas l'ensemble des rubriques de la fiche formation, à renseigner par le candidat. Il s'attache à donner quelques indications pratiques compte tenu des spécificités de ce programme.

Action de formation – libellé

Créer une action de formation pour chaque action de formation indiquée dans l'annexe 1 du CCP - Allotissement, (colonne Intitulés des formation) et repris dans l'annexe 1 bis du CCP – Liste de présentation des plans locaux de formation. Respecter le libellé indiqué

- Cas de l'intitulé « certification en ébénisterie » au CP de Moulin Yzeure. Indiquer en intitulé la certification retenue par le candidat
- Cas d'un double intitulé, par exemple « Préqualification Agent magasinier ou Préqualification métiers de l'industrie », créer 2 actions de formation « Préqualification Agent magasinier » et « Préqualification métiers de l'Industrie »

Ces intitulés seront visibles dans l'outil de gestion régional EOS ainsi que sur les bases du CARIF et du ministère de la Justice permettant respectivement le suivi des marchés par les services de la Région et l'information de l'administration pénitentiaire et des personnes détenues.

Type de formation (menu déroulant avec les typologies inscrites au CCP)

Type de formation à choisir dans le menu déroulant suivant :

- Certification
- Professionnalisation
- Préparation à la qualification (Préqualification)
- (Re) mobilisation, aide à l'élaboration du projet professionnel

Les types de formation attendus sont précisés dans l'annexe 1 Allotissement et l'annexe 1 bis Liste de présentation des plans locaux de formation

Validation de la formation

Il s'agit de la certification (diplôme, titre professionnel) visée à l'issue de la formation.

A noter : la certification CléA et le CACES 3 relèvent du Répertoire spécifique.

Pour les autres typologies de formation, ne rien saisir.

Veiller à l'adéquation des certifications proposées par rapport aux demandes indiquées en annexe 1 et en annexe 1 bis.

Niveau de la formation

Pour ce programme, l'essentiel des certifications relèvent du niveau 3 et le cas échéant du niveau 4

Pour les formations ne conduisant pas à un niveau spécifique, ne rien mentionner.

Veiller à la cohérence du niveau indiqué par rapport aux certifications demandées.

Frais de certification

Le montant des frais de certification doit être à « 0 » compte tenu du principe de gratuité des formations

Organisation de la formation

Le calendrier de mise en œuvre des formations sera déterminé au moment de la mise en œuvre en lien avec les acteurs locaux.

- A dates fixes (1 à 2 fois par an)
- En entrées et sorties permanentes (en continu sur toute l'année)
- En entrées et sorties périodiques (régulièrement sur plusieurs périodes sur l'année : 3, 4 fois/an ou plus)

Se référer à l'annexe 1 bis du CCP (colonne nombre prévisionnel de sessions)

Rythme hebdomadaire

Indiquer le rythme hebdomadaire précisé pour chaque action de formation dans l'annexe 1 bis.

Si le rythme hebdomadaire n'est pas précisé, notamment pour les actions de formation nouvelles dans l'établissement pénitentiaire, indiquer 24 H ce qui est une moyenne hebdomadaire de formation observable en milieu carcéral

Lieu de formation

En règle générale, indiquer la Ville et le code postal de l'établissement pénitentiaire concerné

Exemple :

- Pour les actions de formation du Centre pénitentiaire de Bourg en Bresse, choisir « Bourg en Bresse »

A noter :

- Pour les actions de formation de la Maison d'arrêt de Lyon Corbas, choisir **LYON**
- Pour les actions de formation du Centre pénitentiaire de Moulins Yzeure, choisir **MOULINS**
- Pour les actions de formation du Centre pénitentiaire de Saint-Etienne La Talaudière, choisir **SAINT-ETIENNE**
- Pour les actions de formation du Centre pénitentiaire de Grenoble Varcès, choisir **GRENOBLE**

Durée moyenne en centre

Si une seule session prévue : indiquer le volume prévisionnel d'heures formateur tel que précisé dans les annexes 1 et 1 bis

Si plusieurs sessions prévues : il faut diviser le volume prévisionnel d'heures formateur tel que précisé dans les annexes 1 et 1 bis

Nombre de sessions proposé

Indiquer le nombre de sessions tel que précisé dans les annexes 1 et 1 bis

Effectif

Effectif minimum = Effectif estimé. Indiquer le même chiffre

Si une seule session prévue : indiquer le nombre prévisionnel de stagiaires tel que précisé dans les annexes 1 et 1 bis

Si plusieurs sessions prévues : il faut diviser le nombre prévisionnel de stagiaires tel que précisé dans les annexes 1 et 1 bis par le nombre de session.

Descriptif des contenus de chaque action de formation

Le CCP prévoit 2 modules obligatoires (module de positionnement et module visant à préparer la sortie). Ils doivent être systématiquement intégrés aux actions de formation.

L'annexe 1 bis du CCP apporte des précisions sur les attentes, obligatoires ou souhaitées, par exemple : une habilitation, un module de sensibilisation à la création d'entreprise.... Ils doivent être intégrés aux actions de formation.