

26/06/2025

Procédure organisme de formation

PSMJ - INSCRIRE ET COMPLETER UNE FICHE STAGIAIRE

- 1 Depuis le menu, dérouler :
Suivi dossiers
- 2 Cliquer sur gérer mes dossiers
- 3 Sélectionner :
 - le programme depuis la liste déroulante
 - Ou
 - Saisir le numéro du dossier (si vous le connaissez) SANS aucun autre critère de recherche

- 4 Lancer la recherche

- 5 Cliquer sur :

-  consulter le dossier
-  Inscrire un stagiaire



Suivi dossiers ▾ Outils ▾ Administration ▾

Accueil->Mes dossiers en cours

3 Mes dossiers en cours

Programme Tous les programmes ▾ Tous les lots ▾ Tous les BC ▾

N° dossier N° lot N° BC

Etat des dossiers : ☐ Non démarré ☒ En cours de réalisation/exécution ☒ En cours de solde

☐ Soldé ☐ Tous

4 Lancer la recherche Annuler la recherche

	Prog.	N° lot	N° Dossier	N° recond	Dossier/ BC	Date début	Date fin	Etat dossier	Intitulé du lot
	PSMJ 25-28	016			Dossier	01/01/2025	31/12/2025	En cours d'exécution	Métiers Restauration
	PSMJ 25-28				BC 1	12/12/2024	31/12/2025	En cours de Réalisation	Métiers Restauration

Il est impératif que les actions de formation et les sessions aient été finalisées et validées par la Région avant de rattacher un stagiaire à une session

Lorsque le bon de commande est actif et que les sessions sont finalisées, le picto  permet la saisie ou l'actualisation de la fiche stagiaire

PSMJ : INSCRIRE ET COMPLETER UNE FICHE STAGIAIRE



26/06/2025

Procédure organisme de formation

Recommandation : veillez à ne pas inscrire de stagiaires qui, finalement, ne démarrent pas la formation ou n'effectuent aucune heure de formation.

Si toutefois vous avez saisi un candidat qui n'entrera finalement pas en formation, il y a 2 cas de figure :

- Vous n'avez indiqué aucune date d'entrée et de sortie : en bas de la fiche du stagiaire cliquer sur « Dissocier de la session ».
- Vous avez indiqué une date d'entrée : saisissez la même date pour l'entrée et la sortie de la personne et indiquer en heures prévisionnelles : 0

La saisie d'un stagiaire se fait dans le dossier.

Ici, aucun stagiaire n'a été enregistré, la liste est vide.

Cliquer sur CREER UN STAGIAIRE

PSMJ : INSCRIRE ET COMPLETER UNE FICHE STAGIAIRE



26/06/2025

Procédure organisme de formation

La création d'un stagiaire conduit à l'affichage de la fiche stagiaire « vierge » qu'il va falloir compléter.

Le lien en bleu « ouvrir tout » permet de déplier la fiche stagiaire et d'afficher l'ensemble de la page.

Il est également possible de n'accéder qu'à une partie via les items principaux.

Gestion du stagiaire

N° NIR (13 chiffres + 2) Individu Date de naissance *
Civilité Monsieur Nom d'usage/marital Nom de naissance * Prénom * [Ouvrir tout / Fermer tout](#)
Le stagiaire
Ajouter une nouvelle session
Les réalisations

Ré-initialiser Annuler

Enregistrer Enregistrer et Nouveau



Vous devez obligatoirement indiquer un NIR (numéro de sécurité sociale).

Le stagiaire inscrit dans EOS est généralement un stagiaire en formation.

Il doit donc impérativement être rattaché à une session de formation.

RATTACHEMENT DU STAGIAIRE A UNE SESSION – Saisie directe dans EOS en l'absence de prescription

Dans l'exemple ci-dessous, le stagiaire n'ayant pas été rattaché à une session, la colonne session (à droite) est vide : pas d'intitulé de session suivie, pas de date.

Dossier n°2018S023700101 - Offre EOS

Lot 001 : Métiers du bâtiment 01/69

Du 10/01/2018 au 31/12/2018 fin exéc. : 31/12/2018

Programme : Personnes Sous Main de Justice

Titulaire :

Titulaire :

Général Action Sessions Préparation de BC Stagiaires Liste des BC Taux de réalisation Suivi Historique

Ne voir que les stagiaires appartenant à cette session Toutes sessions confondues

Nom du stagiaire contenant Lancer la recherche

	Numéro	Nom	Prénom	Genre	Date de naissance	Numéro de prescription	Date d'entrée session	Date de sortie session	Session
☐	53929	TESTEUR	Daniel	M	01/12/1972				
☐	53931	TESTEUSE	Marie	F	01/12/1973				

1 Des informations concernant le stagiaire¶

Son lieu de résidence° : cet item est à renseigner. Il s'agit de l'adresse personnelle du stagiaire et non celle de l'établissement pénitentiaire. Pour les personnes sans domicile fixe, ne rien indiquer¶

Son adresse courriel° : cet item est à renseigner° ; si le stagiaire n'a pas d'adresse courriel, alors indiquer celle de l'organisme de formation¶

Formation initiale° : cet item est à renseigner¶

Sa rémunération° : Toutes les formations donnent lieu à rémunération des stagiaires, sauf les formations «Flash°» de très courtes durées, c'est-à-dire inférieures à 40 heures (sessions SST, HACCP, Habilitation électrique par ex).¶

2 cas de figure° :¶

- → La formation se déroule en intramuros (c'est le cas pour la majorité des formations)° : **ne rien indiquer dans la rubrique «type de rémunération°»**, EOS ne disposant pas d'un item identifiant la rémunération des personnes détenues¶
- La formation se déroule à l'extérieur au bénéfice de personnes en semi-liberté : **indiquer dans la rubrique « type de rémunération » : Rémunération Région partie IV du code du travail...**

2 Des informations liées à l'obtention de la certification en fin de formation

- Pour les formations certifiantes, inscrites au RNCP ou au RS (Certification Cléa et CACES), **indiquer soit :**

- **Non**

Le stagiaire a été présenté à la certification et ne l'a pas obtenue

- **Non présenté**

Le stagiaire n'a pas été présenté pour les motifs suivants : abandon ; exclusion ; sorti prématurée pour formation ou pour emploi ; stagiaire qui n'a pas été présenté bien qu'il ait terminé la session parce qu'il n'était pas prêt, par exemple un stagiaire intégrant une session alors qu'elle est en cours depuis un certain temps

- **Totale**

Le stagiaire a réussi totalement la certification (le titre professionnel complet ; la partie générale et pratique d'un CAP ; l'ensemble des compétences de la certification CléA par ex)

- **Partielle**

Le stagiaire qui a réussi partiellement la certification (un CCP d'un titre professionnel ; la partie pratique d'un CAP ; plusieurs compétences de la certification CléA...)

3. Des informations sur la sortie de formation

Item : Motif de sortie détaillé :

- **Abandon de formation**
Le stagiaire décide **de son plein gré** d'arrêter la formation sans véritable motif
- **Exclusion de formation**
Le stagiaire est exclu pour **des faits qui interviennent pendant la formation**, sur décision de l'organisme de formation et acté par l'administration pénitentiaire
- **Exclusion sur décision de l'Administration pénitentiaire**
Le stagiaire est exclu pour **des faits intervenant en dehors de la formation**, sur décision de l'administration pénitentiaire
- **Transfert dans un autre établissement pénitentiaire**
Le stagiaire est transféré dans un autre établissement avant la fin de la session de formation
- **Aménagement de peine / Libération**
Le stagiaire est libéré dans le cadre d'un aménagement de peine ou libéré sans obligation judiciaire, avant la fin de la session de formation
- **Sortie fin de formation**
Le stagiaire a été présent jusqu'à la fin de la session de formation
Cas particulier d'un stagiaire qui enchaîne plusieurs sessions, par exemple :
 - Une 1^{ère} session conduisant au certificat de compétences professionnelles Aménagements intérieurs (CCP 1) du Titre professionnel d'Agent de maintenance des bâtiments
 - Une 2^{ème} session conduisant au certificat de compétences professionnelles Electricien (CCP 2) du Titre professionnel d'Agent de maintenance des bâtiments
 - Une 3^{ème} session conduisant au certificat de compétences professionnelles Plombier (CCP 3) du Titre professionnel d'Agent de maintenance des bâtiments

À la fin de chaque session effectuée, **indiquer en motif « sortie fin de formation »**.
Finalement, la personne aura suivi 3 sessions de formation (avec 3 dates d'entrée différentes – 3 dates de sortie différentes – 3 sorties fin de formation – 3 certifications partielles)

- **Sortie prématurée pour autre formation**
Le stagiaire arrête la formation pour une autre formation au sein de l'établissement pénitentiaire ou est libéré pour suivre une formation à l'extérieur
- **Sortie prématurée pour emploi**
Le stagiaire arrête la formation pour occuper un emploi au sein de l'établissement pénitentiaire (au Service Général, au sein d'un atelier de production ou d'une SIAE présente sur l'établissement) ou est libéré pour un emploi à l'extérieur

Item : Situation en sortie :

Valoriser les situations suivantes :

Pour tous les stagiaires (intramuros et semi-libres) ^a	Pour les stagiaires en semi-liberté uniquement ^a
Maladie/Maternité ^a	Création/reprise d'entreprise ^a
Décès ^a	Demandeur d'emploi ^a
Poursuite en formation certifiante ^a	Incarcération ^a
Autres formations ^a	^a
Réinscription en formation initiale (Unité Locale de l'Enseignement) ^a	^a
Contrat alternance ^a	^a
CDD < 3 mois ^a	^a
CDD < 6 mois ^a	^a
CDD > ou = 6 mois ou CDI ^a	^a
Situation inconnue ^a	^a

Item : Détail de situation :

Ne pas compléter sauf pour valoriser l'emploi saisonnier