



epjv
efsp

Trägerschaft eidgenössische Prüfungen der Mitarbeitenden im Justizvollzug [epjv]
Organe responsable des examens fédéraux pour le personnel de l'exécution des sanctions pénales [efsp]
Organo responsabile degli esami federali per il personale dell'esecuzione delle sanzioni penali [efsp]

Document provisoire

Directives relatives au Règlement d'examen d'Expert / Experte en management du domaine des privations de liberté avec diplôme fédéral¹

du 16 janvier 2018

¹ Pour faciliter la lecture du document, le masculin (générique) est utilisé pour désigner les deux sexes.

Table des matières

1	Introduction	4
2	Organisation et compétences	4
2.1	Organe responsable de l'examen	4
2.2	Commission d'assurance qualité (Commission AQ)	4
2.3	Secrétariat „Examens“	5
2.4	Experts d'examen	5
3	Aperçu des étapes menant à l'obtention du diplôme fédéral d'expert en management du domaine des privations de liberté	7
4	Formation : Description des modules	8
4.1	Module 1 : Fondements, tâches et outils de conduite en privation de liberté	8
4.1.1	Compétences opérationnelles Module 1	9
4.1.2	Critères de performance Module 1	10
4.1.3	Compétences sociales et personnelles/attitudes Module 1	11
4.2	Module 2: Gestion du personnel	11
4.2.1	Compétences opérationnelles Module 2	12
4.2.2	Critères de performance Module 2	12
4.2.3	Compétences sociales et personnelles/attitudes Module 2	13
4.3	Module 3 : Maintien de la sécurité et de l'ordre	14
4.3.1	Compétences opérationnelles Module 3	14
4.3.2	Critères de performance Module 3	15
4.3.3	Compétences sociales et personnelles/attitudes Module 3	15
4.4	Module 4 : Organisation de l'exécution au quotidien	16
4.4.1	Compétences opérationnelles Module 4	16
4.4.2	Critères de performance Module 4	17
4.4.3	Compétences sociales et personnelles/attitudes Module 4	18
5	Formation : Inscription, admission et réussite des modules	18
5.1	Publication de la Formation de cadres	18
5.2	Inscription à la Formation de cadres	19
5.3	Admission à la Formation de cadres	19
5.4	Validation des modules	20
5.5	Évaluation en lien avec la validation des modules	20
5.6	Certificats de module et durée de validité	21

5.7	Équivalences de certificats de module	21
5.8	Dispositions supplémentaires	21
6	Examen professionnel supérieur : Forme de l'examen et exigences	21
6.1	1 ^{re} épreuve : Travail dirigé sur un cas pratique, examen écrit	22
6.2	2 ^e épreuve : Étude de cas, examen oral	23
6.2.1	Partie Présentation	23
6.2.2	Partie Discussion	23
7	Examen professionnel supérieur : Inscription, admission et notes	23
7.1	Publication de l'examen professionnel supérieur	23
7.2	Inscription à l'examen professionnel supérieur	23
7.3	Décision concernant l'admission à l'examen professionnel supérieur	24
7.4	Frais d'examen	24
7.5	Réception de la convocation	24
7.6	Dépôt d'une demande de récusation	24
7.7	Retrait	25
7.8	Critères d'évaluation	25
7.9	Attribution des notes	25
7.10	Communication des résultats	25
7.11	Répétition de l'examen	25
8	Entrée en vigueur	26
9	Annexe : Profil de qualification	27

1 Introduction

Le diplôme fédéral d'expert en management du domaine des privations de liberté est décerné aux candidats qui réussissent l'examen professionnel supérieur. L'examen professionnel supérieur vise à vérifier l'acquisition des compétences opérationnelles fixées dans le Profil de qualification. Ces dernières ont été définies par des praticiens dans le cadre de plusieurs ateliers.

Les présentes Directives visent à fournir des informations détaillées aux candidats à l'examen. Elles précisent le Règlement d'examen du **xxx** de l'examen professionnel supérieur pour l'obtention du titre de « Expert / Experte en management du domaine des privations de liberté avec diplôme fédéral ».

Les Directives peuvent être modifiées par la commission d'assurance qualité après chaque session d'examen. La version en vigueur des Directives est publiée dans les trois langues officielles sur le site Internet www.prison.ch.

2 Organisation et compétences

2.1 Organe responsable de l'examen

La responsabilité de l'examen professionnel supérieur pour expert en management du domaine des privations de liberté revient à l'« Organe responsable des examens fédéraux pour le personnel de l'exécution des sanctions pénales [efsp] ». Ce dernier regroupe la *Fédération des établissements de privation de liberté Suisse (FES)*, la *Conférence des chefs des services pénitentiaires cantonaux (CCSPC)* et la *Fondation du Centre suisse de compétences en matière d'exécution des sanctions pénales (CSCSP)*.

L'organe responsable est compétent pour toute la Suisse.

2.2 Commission d'assurance qualité (Commission AQ)

Toutes les tâches liées à l'octroi du diplôme fédéral sont assurées par la commission AQ (v. art. 2.2 du Règlement d'examen).

La commission AQ est composée de six membres, nommés par le comité de l'organe responsable pour une période administrative de quatre ans. Ce dernier élit également le président de la commission. Les membres occupent un poste de cadre en exécution des sanctions pénales et possèdent un diplôme du degré tertiaire.

Il est veillé à ce qu'une représentation équilibrée de la Suisse alémanique et de la Suisse latine, ainsi que des deux sexes, soit assurée au sein de la commission AQ. Les membres représentent en outre différents régimes de détention.

Le président de la commission AQ dirige les séances. Le responsable du Secrétariat « Examens » et un représentant du département Formation du CSCSP participent aux séances de la commission AQ à titre consultatif et sans droit de vote.

Concernant l'approbation des notes, les règles de récusation des experts (cf. point 2.4) s'appliquent mutatis mutandis aux membres de la commission AQ.

2.3 Secrétariat „Examens“

Le Secrétariat « Examens » est compétent pour les tâches opérationnelles en lien avec l'organisation de l'examen professionnel supérieur. Il confirme l'admission des candidats à l'examen professionnel supérieur et organise l'expédition des bulletins de notes et des diplômes.

Pour toute question relative à l'examen professionnel supérieur, les candidats peuvent s'adresser au Secrétariat « Examens ». Les demandes destinées à la commission AQ doivent également être envoyées au Secrétariat « Examens ».

Coordonnées du Secrétariat « Examens » et de la commission AQ :

Secrétariat „Examens“

Centre suisse de compétences en matière d'exécution des sanctions pénales (CSCSP)

Av. Beauregard 11

1700 Fribourg

026 425 44 00

exam@prison.ch

2.4 Experts d'examen

Les experts d'examen créent une ambiance professionnelle lors de l'examen oral, prennent des notes pendant le déroulement des examens, et évaluent par deux les prestations des candidats lors de l'examen écrit et de l'examen oral.

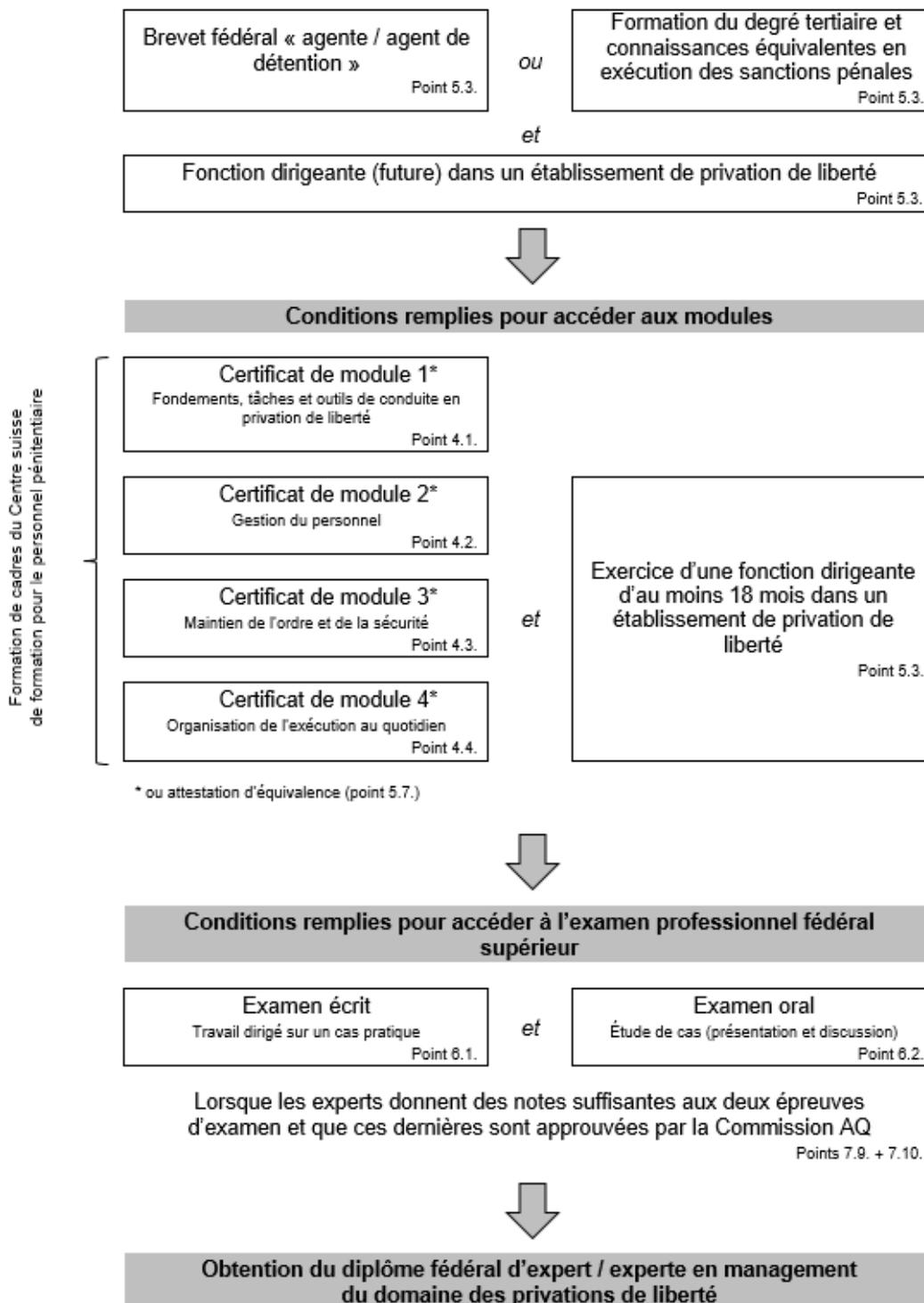
Les experts d'examen possèdent un diplôme du degré tertiaire et justifient de plusieurs années d'expérience en tant que cadres en exécution des sanctions pénales, qui ne remontent pas à plus de cinq ans. Ils disposent idéalement du diplôme fédéral d'expert en management du domaine des privations de liberté.

La famille, les supérieurs hiérarchiques actuels ou passés ainsi que les collaborateurs des candidats se récusent en tant qu'experts lors de l'examen. Sont considérés supérieurs hiérarchiques non seulement les personnes assumant un poste de responsable dans le même établissement, mais également l'ensemble des supérieurs hiérarchiques du canton.

En cas de litige concernant la récusation, il revient à la commission AQ de trancher.

Les chargés de cours des modules ne doivent pas être en même temps experts.

3 Aperçu des étapes menant à l'obtention du diplôme fédéral d'expert en management du domaine des privations de liberté



4 Formation : Description des modules

Les quatre modules, préparant à l'examen professionnel supérieur d'expert en management du domaine des privations de liberté, sont offerts dans le cadre de la Formation de cadres par le Centre suisse de compétences en matière d'exécution des sanctions pénales (CSCSP).

Le CSCSP est chargé de :

- l'admission aux modules ;
- la préparation et la mise en œuvre des modules ;
- l'organisation et l'évaluation des certificats de module ;
- l'établissement des certificats de module.

Les quatre modules peuvent être suivis en l'espace de deux ans. La formation comprend au total quelque 50 jours d'enseignement. Des travaux individuels de préparation et de suivi sont également exigés. Dans le cadre du module 2, il est nécessaire de réaliser un stage de direction dans un autre établissement de privation de liberté.

4.1 Module 1 : Fondements, tâches et outils de conduite en privation de liberté

Dans le cadre du module 1, les participants apprennent les fondements, les tâches et les instruments de direction dans une institution de privation de liberté.

Ils s'interrogent sur le sens que revêt aujourd'hui la direction d'un établissement de privation de liberté dans notre société, et considèrent l'établissement de privation de liberté comme une organisation à diriger.

Ils assument les tâches de direction d'office et de management, se penchent notamment sur l'importance des processus stratégiques, la collaboration entre les membres de la direction ainsi que les principes de direction pour les cadres et connaissent les différents rôles et tâches.

Ils apprennent les principes de conduite d'une direction et peuvent les appliquer au quotidien dans le cadre de leur fonction dirigeante dans l'établissement de privation de liberté.

Ils réfléchissent aux principes de la communication, à la gestion des conflits et à la manière d'assurer la communication interne, celle-ci dans le sens du management de l'exploitation du capital savoir, dans un établissement de privation de liberté.

Ils acquièrent des connaissances de base concernant les outils de direction listés ci-après, et les mettent en pratique grâce à des exemples concrets tirés du quotidien de la privation de liberté : méthodologie personnelle de travail, techniques de présentation, direction de séances, élaboration de concepts (y compris recherche d'informations), gestion de projet, gestion du changement, rédaction de directives et de notices, et gestion des processus.

Ils se familiarisent avec les tâches financières de base dans l'établissement, notamment la planification et le contrôle budgétaires ainsi que la gestion appropriée des investissements envisagés, et traitent la question relative aux chiffres-indicateurs à générer, en vue de piloter l'organisation sur le plan financier. Ils disposent des connaissances de base du Système de contrôle interne (SCI).

Il s'agit pour eux également de déterminer comment les établissements de privation de liberté, et la privation de liberté en général, peuvent être représentés de façon appropriée dans la sphère publique.

Ils découvrent différents styles de direction, puis définissent, après réflexion, leurs propres comportements et rôles dans le cadre de leur fonction.

4.1.1 Compétences opérationnelles Module 1

- B3 – Planifier et conduire des séances et des rapports
- B4 – S'assurer de la communication au sein de l'établissement de privation de liberté
- C1 – Élaborer et mettre en œuvre des concepts pour les établissements de privation de liberté
- C2 – Planifier et réaliser des projets dans le domaine des privations de liberté
- D5 – Rédiger des directives et des notices pour les différents partenaires de l'établissement de privation de liberté
- D6 – Optimiser les procédures et les processus de l'établissement de privation de liberté
- E4 – Représenter le département ou le secteur au sein de la direction de l'établissement de privation de liberté
- E6 – Effectuer des recherches
- E7 – Mener un travail de relations publiques sur le thème des privations de liberté
- F1 – Générer les chiffres-indicateurs se référant à l'établissement de privation de liberté

F2 – Établir et surveiller le budget

F3 – Demander des investissements de renouvellement ou d'acquisition

4.1.2 Critères de performance Module 1

Les experts en management du domaine des privations de liberté sont en mesure :

- de conduire des séances (par ex. séance d'équipe, séance du plan d'exécution de la sanction) de manière compétente ;
- de rédiger les procès-verbaux des séances (y c. points en suspens, tâches spécifiques et délais de réalisation) ou de s'assurer de la rédaction de ces derniers ;
- de s'assurer de la communication, en tenant compte des besoins des collaborateurs, et de l'évaluer ;
- d'élaborer des concepts en impliquant les partenaires et d'en informer les personnes concernées ;
- de diriger des projets en tenant compte des objectifs, ressources et compétences ;
- de présenter le projet finalisé de manière adaptée ;
- d'élaborer et de remanier des directives et des notices, en tenant compte des consignes internes et des bases légales ;
- d'informer les collaborateurs, les personnes détenues et d'autres destinataires des nouveaux règlements ;
- d'optimiser les procédures/processus du secteur relevant de leur compétence ;
- de mettre en œuvre de nouveaux processus ;
- de définir les aspects essentiels du secteur relevant de leur compétence et de formuler les requêtes correspondantes ;
- de présenter les demandes du secteur relevant de leur compétence lors des séances de la direction ;
- de mener des recherches sur différents thèmes auprès des partenaires ;
- de rédiger des rapports sur les activités de l'institution ou du secteur relevant de leur compétence ;
- d'effectuer des visites dans les établissements de privation de liberté en respectant les consignes de sécurité ;
- de communiquer de manière adaptée avec les médias ;
- de répertorier les chiffres-indicateurs/statistiques pertinents et actuels concernant le quotidien de l'établissement de privation de liberté ;
- d'établir le budget pour le secteur relevant de leur compétence en tenant compte des consignes et des ressources ;
- de contrôler régulièrement que le budget est respecté et de définir le cas échéant des mesures correctives ;

- de déterminer les besoins d'investissement du secteur relevant de leur compétence ;
- de demander et comparer les offres de différents prestataires ;
- d'établir une demande d'investissement et de la défendre auprès du service concerné.

4.1.3 Compétences sociales et personnelles/attitudes Module 1

Les experts en management du domaine des privations de liberté :

- utilisent les ressources de manière responsable ;
- communiquent à l'oral comme à l'écrit avec aisance et de manière adaptée au destinataire ;
- sont capables de porter un regard critique sur leur rôle de dirigeant et sur leurs décisions ;
- fixent des priorités ;
- cherchent des solutions pragmatiques ;
- contribuent au développement organisationnel de leur établissement et du secteur relevant de leur compétence ;
- savent s'organiser ;
- continuent de se former.

4.2 Module 2 : Gestion du personnel

Dans le module 2, les participants approfondissent, en tenant compte des bases légales, le thème de la gestion du personnel dans les établissements de privation de liberté.

Cela comprend le processus de recrutement, l'accueil des nouveaux membres du personnel, les entretiens de qualification (définition des objectifs, évaluation des membres du personnel), ainsi que le développement de chaque membre du personnel (formation et formation continue) et de toute l'équipe.

Les participants traitent certains aspects liés à la gestion de la santé : le renforcement de leurs ressources personnelles, les conditions de travail spécifiques à l'exécution des sanctions et les moyens de soutien destinés aux membres du personnel ayant vécu des événements majeurs.

Concernant les aspects organisationnels, les participants réfléchissent à l'affectation optimale du personnel (établissement des horaires, organisation quotidienne, rédaction des rapports).

4.2.1 Compétences opérationnelles Module 2

- A1 – Participer au recrutement du personnel en charge de la privation de liberté
- A2 – Accueillir les nouveaux collaborateurs en charge de la privation de liberté
- A3 – Planifier et accompagner des mesures de développement d'équipe et individuel du personnel en charge de la privation de liberté
- A4 – S'assurer de la formation et de la formation continue du personnel pénitentiaire
- A5 – Mener des entretiens formels et des entretiens d'évaluation avec les collaborateurs
- A6 – Mener des entretiens informels avec les collaborateurs du domaine de la privation de liberté
- A7 – Encadrer et soutenir les collaborateurs du domaine de la privation de liberté après un événement majeur
- B1 – Planifier les horaires des collaborateurs du domaine de la privation de liberté
- B2 – Planifier et coordonner l'organisation quotidienne
- B3 – Planifier et conduire des séances et des rapports

4.2.2 Critères de performance Module 2

Les experts en management du domaine des privations de liberté sont en mesure :

- de formuler une description de poste ;
- de sélectionner les dossiers reçus ;
- de mener des entretiens d'embauche avec des candidats ;
- d'organiser une journée d'essai pour les candidats ;
- d'élaborer un programme d'introduction pour les nouveaux collaborateurs en tenant compte du concept interne d'initiation aux nouvelles fonctions, et d'en informer toutes les parties concernées ;
- d'évaluer l'initiation ;
- de créer des mesures aux fins de développement de l'équipe et de les mettre en œuvre ;
- de mettre en place une culture du feed-back et une gestion des erreurs ;
- en cas de conflit entre collaborateurs, d'adopter une attitude de conciliation et de gérer le conflit de manière adaptée ;
- d'organiser pour les collaborateurs des formations et des formations continues sur différents thèmes ainsi que les examens finaux correspondants ;

- mener des entretiens de coaching, de « training on the job » et de formation continue pour leurs collaborateurs ;
- de préparer et de mener de simples entretiens ainsi que des entretiens d'évaluation avec les collaborateurs selon les consignes cantonales ;
- de convenir d'objectifs avec leurs collaborateurs et de contrôler qu'ils sont atteints ;
- de faire des retours sincères et constructifs aux collaborateurs concernant leur travail ;
- d'intervenir de manière appropriée en cas de comportement fautif ou inadéquat de la part des collaborateurs et de prendre, le cas échéant, des mesures ;
- d'établir des certificats de travail et des certificats intermédiaires pour les collaborateurs ;
- de mener des entretiens informels avec les collaborateurs ;
- de répondre aux besoins des collaborateurs et de les encourager en tenant compte de leurs capacités ;
- d'élaborer des concepts visant à traiter les crises vécues par les collaborateurs et de fournir des informations à ce sujet ;
- d'affecter les collaborateurs selon leurs forces et leurs faiblesses et d'établir des horaires axés sur les ressources ;
- de planifier l'organisation quotidienne en tenant compte des normes du secteur concerné, des lois et des règlements internes ;
- de faire un rapport à un collaborateur et de lui fournir les connaissances et les informations nécessaires ;
- de communiquer clairement (par écrit ou par oral) les tâches à accomplir aux collaborateurs et de s'assurer de leur réalisation.

4.2.3 Compétences sociales et personnelles/attitudes Module 2

Les experts en management du domaine des privations de liberté :

- sont responsables des collaborateurs de leur secteur ;
- appliquent le principe « encourager et exiger » vis-à-vis de leurs collaborateurs ;
- encouragent activement l'esprit d'équipe ;
- communiquent à l'oral comme à l'écrit avec aisance et de manière adaptée au destinataire ;
- sont capables de convaincre autrui ;
- s'adaptent à leur interlocuteur ;
- fixent des objectifs et contrôlent leur réalisation ;
- savent déléguer des travaux ;
- sont en mesure de gérer les conflits et les altercations de manière constructive ;
- formulent des critiques de manière adaptée ;

- acceptent les critiques légitimes ;
- sont en mesure de fixer des limites et savent s'imposer ;
- traitent avec respect les collaborateurs;
- évitent toute discrimination ;
- contribuent activement au développement de l'organisation et de l'équipe ;
- sont en mesure d'analyser de manière critique leur rôle de dirigeant et leurs décisions ;
- exploitent leurs propres ressources et celles de leurs collaborateurs de manière responsable.

4.3 Module 3 : Maintien de la sécurité et de l'ordre

Dans le module 3, les participants réfléchissent à la direction de leur secteur ou de leur département dans l'établissement de privation de liberté, compte tenu de l'aspect relatif au maintien de l'ordre et de la sécurité. Il s'agit de l'organisation et de la mise en œuvre des allègements dans l'exécution, des transferts de personnes détenues en tenant compte des aspects liés à la sécurité, de la prévention et de la gestion des conflits, des situations extraordinaires, des crises et des urgences, ainsi que de l'organisation et de la mise en œuvre de contrôles de l'ordre et de sécurité.

Sont en outre abordés dans le cadre de ce module, le régime disciplinaire au niveau de la direction, la gestion des recours, ainsi que la gestion des places de détention disponibles malgré les conflits d'intérêts.

4.3.1 Compétences opérationnelles Module 3

C3 – Assumer la responsabilité de la gestion cellulaire et des places de détention

D1 – Éviter préventivement ou gérer les conflits dans l'établissement de privation de liberté

D2– Sanctionner les comportements inadéquats des personnes détenues

D3 – Préparer la réponse aux recours

D4 – Organiser et effectuer des contrôles de l'ordre et de sécurité

D7 – Gérer les interventions de crise

4.3.2 Critères de performance Module 3

Les experts en management du domaine des privations de liberté sont en mesure :

- d’assumer la responsabilité de la gestion cellulaire et des places de détention en tenant compte des consignes de l’institution et des besoins de personnes détenues ;
- de mettre en œuvre les dispositions légales de leur institution et de veiller à leur respect ;
- d’intervenir en cas de comportement fautif des personnes détenues, conformément aux consignes internes et en observant le principe de proportionnalité ;
- de rédiger des rapports en cas de comportement fautif des personnes détenues et de les transmettre aux services concernés ;
- d’éclaircir les faits et de prendre les mesures qui s’imposent en cas de réclamation par des personnes détenues ;
- d’éclaircir les faits et de formuler une prise de position en cas de recours formel par des personnes détenues ;
- de planifier et superviser des contrôles de l’ordre et de sécurité ;
- d’ordonner des mesures d’urgence pour faire face à des situations extraordinaires ;
- de réagir en appliquant les mesures qui s’imposent lorsqu’une situation extraordinaire perdure ;
- de communiquer normalement pendant les situations extraordinaires ;
- d’actualiser les concepts visant à gérer les situations extraordinaires.

4.3.3 Compétences sociales et personnelles/attitudes Module 3

Les experts en management du domaine des privations de liberté :

- sont responsables des collaborateurs et des personnes détenues de leur secteur ;
- pensent et agissent de manière orientée vers le risque ;
- agissent par anticipation ;
- peuvent rapidement évaluer une situation de crise et prendre les mesures nécessaires ;
- sont conscients des champs de tension qui existent en privation de liberté et prennent des décisions en tenant compte et en soupesant tous les aspects concernés ;
- fixent des priorités ;
- sont en mesure de gérer les conflits et les altercations de manière constructive ;

- sont en mesure de fixer des limites ;
- évitent toute discrimination ;
- évoluent dans le champ de tension entre égalité de traitement et individualisation.

4.4 Module 4 : Organisation de l'exécution au quotidien

Les thèmes principaux du module 4 sont la gestion des personnes détenues, assurée par le cadre et par ses collaborateurs, ainsi que l'organisation et la planification quotidienne. Les participants approfondissent les bases légales pertinentes dans ce cadre et réfléchissent à la manière de guider les collaborateurs afin qu'ils gèrent de manière professionnelle leurs relations avec les personnes détenues.

L'un des aspects essentiels abordés dans le cadre de ce module est la planification de l'exécution orientée vers le risque et les ressources, ainsi que les interventions qui en résultent et doivent être mises en œuvre et évaluées au quotidien. En se basant sur leurs propres expériences, les participants examinent des approches interdisciplinaires et les problèmes qui en résultent.

Est également abordée dans ce module la direction des ateliers, en accordant une attention particulière au processus de production (acquisition de mandats, contrôle de la production, facturation).

4.4.1 Compétences opérationnelles Module 4

- C4 – Planifier l'exécution des sanctions en adoptant une approche orientée vers le risque et les ressources, et intervenir en conséquence
- C5 – Mener des entretiens avec les personnes détenues
- C6 – Traiter les requêtes des personnes détenues
- E1 – Conduire des discussions de cas interinstitutionnelles et interdisciplinaires
- E2 – Rédiger des rapports d'exécution
- E3 – Traiter des problèmes interdisciplinaires
- E5 – Être en réseau avec des partenaires de l'établissement de privation de liberté
- F4 – Rechercher et obtenir des mandats qui permettent d'offrir du travail aux personnes détenues
- F5 – Contrôler la réalisation des produits dans l'établissement de privation de liberté

F6 – Facturer les prestations fournies par l'établissement de privation de liberté

4.4.2 Critères de performance Module 4

Les experts en management du domaine des privations de liberté sont en mesure :

- de planifier, en exécution des peines et mesures, l'exécution de la sanction par les personnes détenues en adoptant une approche orientée vers le risque et les ressources, et de mettre en œuvre des interventions orientées vers le risque ;
- de mener des entretiens avec les personnes détenues en tenant compte du destinataire, et de rendre les collaborateurs aptes à mener eux-mêmes ces entretiens ;
- de montrer aux collaborateurs comment gérer de manière professionnelle leurs relations avec les personnes détenues ;
- de soutenir et de guider les collaborateurs en contact avec des personnes détenues difficiles ;
- de répondre de manière compétente et rapide aux questions et aux demandes des personnes détenues, de les transmettre au service compétent ou de rendre les collaborateurs aptes à y répondre eux-mêmes ;
- de traiter les personnes détenues avec respect et d'exiger que les collaborateurs fassent de même ;
- de décider de la suite à donner aux requêtes des personnes détenues et de justifier leur décision ;
- de conduire une séance de discussion interinstitutionnelle autour d'un cas ;
- de transmettre à l'interne les résultats de la séance de discussion de cas ;
- de mettre en œuvre des mesures en fonction des résultats de la séance de discussion de cas ;
- de rédiger des rapports d'exécution visant le développement des personnes détenues et d'adopter à cette fin une approche orientée vers le risque et les ressources ;
- d'élaborer, lorsque des problèmes interdisciplinaires surgissent, des stratégies visant à trouver des solutions avec d'autres secteurs/services spécialisés ainsi qu'avec des services externes ;
- de maintenir des relations professionnelles avec les différents partenaires ;
- de communiquer à l'interne les besoins des partenaires ;
- d'obtenir des mandats supplémentaires après avoir obtenu des mandats de travail ;
- de planifier l'exécution des mandats de travail en tenant compte des ressources à disposition ;
- de veiller au respect des directives en matière de sécurité au travail ;
- de s'assurer du haut niveau de qualité des produits fabriqués ;
- de s'assurer de la satisfaction des clients ;

- de contrôler que les factures sont établies dans les délais pour les prestations fournies.

4.4.3 Compétences sociales et personnelles/attitudes Module 4

Les experts en management du domaine des privations de liberté :

- sont responsables des collaborateurs et des personnes détenues de leur secteur ;
- pensent et agissent de manière orientée vers le risque ;
- agissent par anticipation ;
- utilisent les ressources de manière responsable ;
- motivent les personnes détenues à entreprendre un processus de changement ;
- s'adaptent à leur interlocuteur ;
- sont conscients des champs de tension qui existent en privation de liberté et prennent des décisions en tenant compte et en soupesant tous les aspects concernés ;
- fixent des priorités ;
- cherchent des solutions pragmatiques ;
- contribuent au développement organisationnel de l'établissement et du secteur relevant de leur compétence ;
- fixent des objectifs et contrôlent leur réalisation ;
- sont en mesure de fixer des limites ;
- traitent avec respect les collaborateurs et les personnes détenues ;
- évitent toute discrimination ;
- évoluent dans le champ de tension entre égalité de traitement et individualisation ;
- sont ouverts au changement en privation de liberté ;
- s'engagent en faveur du développement de la privation de liberté.

5 Formation : Inscription, admission et réussite des modules

5.1 Publication de la Formation de cadres

La Formation de cadres est annoncée sur le site Internet www.prison.ch au moins six mois avant le début du premier module. L'annonce se fait également par courrier électronique aux directeurs de l'exécution des sanctions pénales. Toutes les informations concernant la formation ainsi que les documents à fournir, le délai d'inscription, le lieu et les frais de formation sont précisés dans l'annonce.

5.2 Inscription à la Formation de cadres

Les inscriptions se font par le biais du site Internet www.prison.ch. Les documents suivants sont à fournir dans les délais prescrits :

- a) lettre de motivation ;
- b) lettre de recommandation de l'employeur, indiquant
 - le poste de direction que le candidat occupe, ou occupera dans les six mois après le début de la formation, au sein de l'établissement de privation de liberté au moment de l'inscription² ;
 - que l'employeur soutient la participation à la formation.
- c) organigramme de l'établissement avec indication de la fonction concernée ;
- d) curriculum vitae ;
- e) copie du brevet fédéral d'« agente / agent de détention » ou d'un autre diplôme du degré tertiaire et (si la personne ne possède pas le brevet fédéral d'« agente / agent de détention ») d'un certificat attestant des connaissances équivalentes dans le domaine de la privation de liberté ;
- f) demande et copies des attestations des formations déjà terminées avec succès, si le candidat souhaite fournir des attestations d'équivalence pour un ou plusieurs modules ;
- g) copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo.

Au terme du délai annoncé, les inscriptions ne seront prises en considération que s'il reste des places.

5.3 Admission à la Formation de cadres

Afin de s'assurer de l'admission de l'ensemble des participants de la Formation de cadres à l'examen professionnel supérieur, les conditions d'admission indépendantes de la réussite des modules, seront déjà examinées lors de la procédure d'admission à la formation. Sont admis à la Formation de cadres et, par conséquent, aux différents modules les candidats qui

- a) possèdent un brevet fédéral d'agente / agent de détention ou un autre diplôme du degré tertiaire et des connaissances équivalentes dans le domaine de la privation de liberté ; et

² Si le candidat n'accède pas à une fonction dirigeante dans les six mois qui suivent le début de la Formation de cadres, il ne pourra pas être admis à l'Examen professionnel supérieur qui a lieu directement au terme de la Formation de cadres. En effet, pour être admis à l'Examen professionnel supérieur, il est exigé du candidat l'exercice d'une fonction dirigeante d'au moins 18 mois.

- b) occupent, ou occuperont en principe six mois au plus tard après le début du premier module, un poste de direction dans un établissement de privation de liberté ; et
- c) peuvent produire une recommandation de leur employeur en faveur de leur participation aux modules.

Lorsque les candidats ne possèdent pas le brevet fédéral d'agente / agent de détention, la commission AQ vérifie, déjà avant de décider de l'admission ou non à la formation, s'ils ont suivi une formation du degré tertiaire et possèdent des connaissances équivalentes en exécution des sanctions pénales. Au besoin, les candidats sont conviés à un entretien.

Le nombre de participants par module est limité. Si le nombre d'inscriptions excède le nombre maximal de participants, on veillera tout d'abord à une représentation équilibrée des cantons. Seront en outre favorisés les candidats qui sont responsables de grands secteurs et s'inscrivent à toute la formation (et pas uniquement à certains modules).

La décision relative à l'admission est communiquée par écrit aux candidats au plus tard trois mois avant le début de la formation.

5.4 Validation des modules

Afin d'obtenir un certificat de module, les conditions ci-après doivent être remplies :

- 80% de présence en cours ;
- tenue d'un journal et retours concernant les connaissances et les compétences acquises, ainsi que les possibilités de transfert dans la pratique dans le cadre de l'évaluation de l'enseignement ;
- épreuve de compétence réussie.

L'épreuve de compétence a lieu sous forme d'un examen écrit ou oral, de travaux pratiques documentés, d'une présentation, d'une étude de cas ou d'un travail de groupe. Le type d'épreuve et les exigences y relatives sont communiqués aux candidats au début de chaque module.

5.5 Évaluation en lien avec la validation des modules

Les participants doivent annoncer à l'avance leurs absences à leur employeur ainsi qu'au responsable de la formation. Dans certains cas exceptionnels, à savoir en cas de maladie grave, d'accident, de naissance ou de décès d'un proche, un module peut être validé malgré un taux de présence faible. Il revient au CSCSP de prendre une décision.

Les contenus manqués doivent être rattrapés de manière individuelle et l'épreuve de compétence doit être rendue malgré l'absence.

Les épreuves de compétence sont évaluées par le CSCSP, avec le concours d'experts. Contrairement à l'examen professionnel supérieur, des chargés de cours enseignant dans les modules peuvent également être engagés pour ces évaluations.

Le module est jugé « réussi » ou « échoué ». L'épreuve de compétence peut être repassée deux fois en cas d'échec.

5.6 Certificats de module et durée de validité

Les candidats ayant terminé avec succès un module reçoivent un certificat de module mentionnant les contenus du module et les exigences au niveau des épreuves de compétences.

Les certificats de module sont établis par le CSCSP et ont une validité de six ans pour accéder à l'examen professionnel supérieur.

5.7 Équivalences de certificats de module

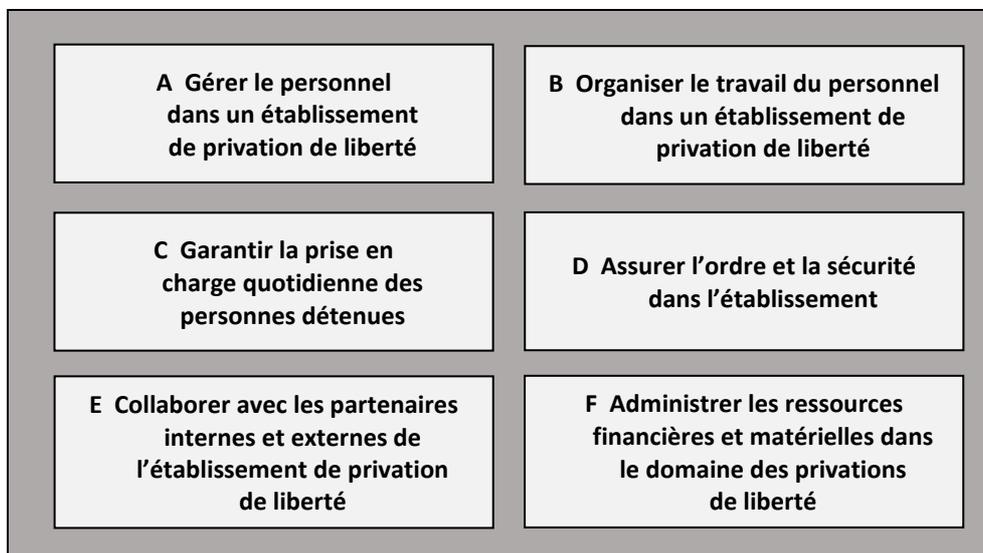
Les candidats dispensés de certains modules de la Formation de cadres et qui souhaitent accéder à l'examen professionnel supérieur adressent déjà lors de l'inscription à la Formation de cadres une demande correspondante au CSCSP. Ce dernier se charge d'obtenir la décision relative à l'équivalence auprès de la commission AQ.

5.8 Dispositions supplémentaires

Les dispositions supplémentaires concernant la Formation de cadres figurent dans le règlement de la formation du CSCSP.

6 Examen professionnel supérieur : Forme de l'examen et exigences

Le Profil de qualification en annexe constitue le fondement de l'examen professionnel supérieur. Ce dernier comprend le Profil de la profession ainsi que les six domaines de compétences opérationnelles qui regroupent par thème les activités des experts en management du domaine des privations de liberté. Chaque domaine de compétences opérationnelles se divise en différentes compétences opérationnelles, définies à leur tour grâce à un ensemble de critères de performance. Ces derniers déterminent le contenu et le niveau de l'examen.



L'examen comporte une épreuve écrite et une épreuve orale, cette dernière étant divisée en deux parties.

Tous les domaines de compétences opérationnelles peuvent être contrôlés dans le cadre des deux épreuves d'examen, cependant l'épreuve écrite ne porte pas totalement sur les mêmes domaines de compétences opérationnelles que l'épreuve orale.

Épreuves de l'examen	Parties	Type d'examen	Durée
1 Travail dirigé sur un cas pratique		Écrit	240 min.
2 Étude de cas	(Préparation indiv.)		45 min.
	2.1 Présentation	Oral	10 min.
	2.2 Discussion	Oral	30 min.
Total:			325 min.

6.1 1^{re} épreuve : Travail dirigé sur un cas pratique, examen écrit

Dans le cadre du travail dirigé sur un cas pratique, les candidats traitent un problème en lien avec des questions de direction dans un établissement de privation de liberté. Ce dernier comprend la description de la situation, d'éventuels documents complémentaires et le résultat à fournir divisé en plusieurs parties. Cette épreuve exige d'analyser une situation et de fournir une réponse par écrit, par ex. sous forme d'ébauche de concept, de processus, de directive, de plan de projet ou de considérations préliminaires.

Elle a pour objectif l'analyse globale d'une situation tirée de la pratique et la mise en réseau de différents domaines de compétences opérationnelles. Les candidats montrent ainsi leurs compétences analytiques et conceptuelles.

6.2 2^e épreuve : Étude de cas, examen oral

L'examen oral porte sur une étude de cas, dans le cadre de laquelle un cas complexe tiré de la pratique de l'exécution des sanctions pénales doit être analysé dans sa globalité du point de vue de la direction.

6.2.1 Partie Présentation

Après un temps de préparation de 45 minutes, le candidat présente à deux experts le cas, les connaissances acquises, ses réflexions personnelles et des recommandations.

Dans le cadre de cette présentation, les candidats montrent d'une part qu'ils sont en mesure d'analyser le cas de manière critique et d'élaborer des propositions de solution et, d'autre part, leurs compétences de présentation.

6.2.2 Partie Discussion

Après la présentation, les candidats engagent une discussion avec les deux experts. Ces derniers ne posent pas seulement des questions sur le cas étudié ; il s'agit aussi d'approfondir des aspects complémentaires dans le domaine de la direction et de la privation de liberté. Outre leurs compétences professionnelles, les candidats montrent également lors de la discussion leurs capacités de réflexion et de communication.

7 Examen professionnel supérieur : Inscription, admission et notes

7.1 Publication de l'examen professionnel supérieur

L'examen professionnel supérieur est annoncé publiquement dans les trois langues officielles sur le site Internet www.prison.ch au moins six mois avant le début des épreuves.

7.2 Inscription à l'examen professionnel supérieur

Les candidats s'inscrivent au moyen du formulaire fourni. Ils remettent au Secrétariat « Examens » le formulaire ainsi que les documents mentionnés dans l'annonce, jusqu'à quatre mois avant la date des épreuves.

7.3 Décision concernant l'admission à l'examen professionnel supérieur

La décision concernant l'admission est communiquée par écrit aux candidats au moins trois mois avant le début de l'examen professionnel supérieur. Les décisions négatives indiquent les motifs et les voies de droit.

Conformément à l'art. 3.31 du Règlement d'examen, sont admis à l'examen les candidats qui :

- a) sont titulaires d'un brevet fédéral d'agente/agent de détention, ou un autre diplôme du degré tertiaire, et des connaissances équivalentes dans le domaine de l'exécution des sanctions pénales ; et
- b) occupent depuis au moins 18 mois un poste de cadre dans un établissement de privation de liberté au moment de l'examen professionnel supérieur ; et
- c) ont acquis les certificats de module requis ou des équivalences. Les certificats de module restent valides et permettent d'accéder à l'examen pendant 6 ans.

7.4 Frais d'examen

Aucun frais n'est à prévoir pour le personnel des établissements de privation de liberté pour lesquels des contributions cantonales sont versées à l'organe responsable.

Les autres candidats doivent s'acquitter de la taxe d'examen dans le délai imparti, lorsqu'ils reçoivent la décision d'admission à l'examen professionnel. Les candidats sont admis sous réserve du paiement de la taxe d'examen dans le délai requis.

7.5 Réception de la convocation

Les candidats sont convoqués au moins six semaines avant le début de l'examen. La convocation comprend :

- a) le programme d'examen avec indication du lieu, de la date et de l'heure des épreuves, et des moyens auxiliaires dont les candidats sont autorisés ou invités à se munir ;
- b) le nom des experts qui seront présents lors de l'examen oral.

7.6 Dépôt d'une demande de récusation

Les demandes de récusation, conformément au point 2.4 des présentes Directives, doivent être transmises à la commission AQ jusqu'à quatre semaines avant le début de l'examen. La demande doit être motivée.

7.7 Retrait

Les candidats peuvent annuler leur inscription jusqu'à huit semaines avant le début de l'examen par communication écrite au Secrétariat « Examens ».

Si le retrait intervient plus tard, une demande écrite et motivée est à adresser, avec les pièces justificatives concernées, à la commission AQ. Des exemples des raisons réputées valables figurent à l'art. 4.22 du Règlement d'examen.

7.8 Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation détaillés sont communiqués aux candidates en même temps que la convocation à l'examen.

7.9 Attribution des notes

Chaque point d'appréciation est évalué par deux experts, sur la base des critères d'évaluation définis, avec une note entière ou une demi-note. La note de l'examen oral correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes des deux points d'appréciation.

La note globale de l'examen professionnel supérieur correspond à la moyenne des notes des deux épreuves. Elle est arrondie à la première décimale.

7.10 Communication des résultats

La commission AQ informe par écrit les candidats de la réussite ou de l'échec à l'examen.

L'échec est notifié par lettre recommandée, avec indication des notes et des voies de droit. Le recours doit être déposé auprès du SEFRI dans les 30 jours après réception de la notification d'échec à l'examen.

Les notices relatives aux recours et à la consultation des dossiers peuvent être consultées sur le site Internet du SEFRI.

7.11 Répétition de l'examen

Les candidats n'ayant pas réussi l'examen, ont la possibilité de s'y représenter deux fois. La répétition de l'examen est proposée annuellement.

8 Entrée en vigueur

Les présentes Directives entrent en vigueur le **xxxx**.

Fribourg, **XXXXX**

Association « Organe responsable des examens fédéraux pour le personnel de l'exécution des sanctions pénales [efsp] »

Marcel Ruf, président

Philippe Bertschy, vice-président

9 Annexe : Profil de qualification