



Schweizerisches Kompetenzzentrum für den Justizvollzug
Centre suisse de compétences en matière d'exécution des sanctions pénales
Centro svizzero di competenze in materia d'esecuzione di sanzioni penali

RÈGLEMENT DE LA FORMATION

Février 2026

Table des matières

1	Dispositions générales	4
Art. 1	Objet	4
	Le présent Règlement décrit	4
	et régit 4	
Art. 2	Principes généraux des formations.....	4
	1. Les offres de formation	4
	2. L'enseignement.....	4
	3. Les chargé-e-s de cours.....	4
	5. L'infrastructure et les outils	4
Art. 3	Offres de formation – Aperçu	5
Art. 4	Développement de l'offre de formation	5
Art. 5	Confidentialité et protection des données.....	5
2	Formation de base	6
Art. 6	Objectifs et groupe cible	6
Art. 7	Transmission des compétences.....	6
Art. 8	Durée et organisation	6
Art. 9	Publication.....	6
Art. 10	Inscription.....	6
Art. 11	Admission	7
Art. 12	Reconnaissance d'autres diplômes	7
Art.13	Absences	7
Art. 14	Preuves de performance de l'école	7
Art. 15	Preuve de performance en institution	8
Art. 16	Attestations	8
Art. 17	Informations à l'établissement	8
Art. 18	Auditrices et auditeurs	8
3	Formation de cadres	9
Art. 19	Objectif et groupes cibles.....	9
Art. 20	Durée et organisation	9
Art. 21	Publication.....	9
Art. 22	Inscription.....	9
Art. 23	Admission	10
Art. 24	Reconnaissance d'autres diplômes et connaissances équivalentes	10
Art. 25	Journal d'apprentissage	10
Art. 26	Absences	10
Art. 27	Preuves de compétence	11
Art. 28	Certificat de module et attestation.....	11
Art. 29	Information à la personne responsable hiérarchique	11

Art. 30	Autres dispositions.....	11
4	Formation continue	12
Art. 31	Objectif et groupes cibles.....	12
Art. 32	Offre de formations continues	12
Art. 33	Publication, inscription et admission	12
Art. 34	Annulations de cours et désinscriptions	12
Art. 35	Attestation de participation à un cours.....	12
5	Chargé-e-s de cours	13
Art. 36	Principe.....	13
Art. 37	Mandat, profil d'exigences et lignes directrices	13
Art. 38	Honoraires et frais.....	13
6	Coûts des formations et leur prise en charge	13
Art. 39	Types de coûts	13
Art. 40	Prise en charge des coûts	13
Art. 41	Remboursement à l'employeur	14
7	Régime disciplinaire applicable aux participant-e-s	14
Art. 42	Faits passibles de sanctions disciplinaires.....	14
Art. 43	Sanctions disciplinaires	15
Art. 44	Procédure disciplinaire	15
8	Voies de droit relatives aux décisions	15
Art. 45	Décisions concernant les demandes d'admission à la Formation de base et de cadres (art. 11, 12, 23 et 24).....	15
Art. 46	Décisions de qualification de la Formation de base et de cadres (art. 14, 16, 27 et 28)	15
Art. 47	Recours.....	16
Art. 47a	Recours contre les décisions disciplinaires (art. 42 à 44)	16
9	Dispositions finales.....	16
Art. 48	Entrée en vigueur et champ d'application	16
ANNEXE	17

Approuvé par le Conseil de fondation CSCSP le 23 février 2026 (selon l'Annexe au Règlement de la fondation du 1er janvier 2024, Règlements des domaines spécialisés)

1 Dispositions générales

Art. 1 Objet

Le présent Règlement décrit

les offres de formation du CSCSP et ses groupes cibles

et régit

- a. les objectifs des offres de formation
- b. l'admission aux formations et leur mise en œuvre
- c. les exigences professionnelles auxquelles doivent satisfaire les chargé-e-s de cours et toute personne qui intervient dans le cadre des formations (ci-après : chargé-e-s de cours)
- d. le régime disciplinaire et les voies de recours
- e. les coûts.

Art. 2 Principes généraux des formations

1. Les offres de formation

visent à transmettre des compétences favorisant l'activité professionnelle dans le domaine des privations de liberté et s'adressent au personnel des trois régions linguistiques.

2. L'enseignement

- a. est en lien avec la pratique, orienté vers les compétences opérationnelles
- b. encourage la responsabilité individuelle des participant-e-s.

3. Les chargé-e-s de cours

- a. font preuve d'engagement, accompagnent et soutiennent le processus d'apprentissage des participant-e-s
- b. se fondent sur les normes professionnelles, méthodologiques et didactiques actuelles, encouragent la réflexion individuelle et contrôlent les objectifs d'apprentissage.

4. Les participant-e-s

- a. s'engagent activement dans la formation
- b. respectent le « [Code de conduite pour le domaine Formation du personnel du domaine des privations de liberté](#) »
- c. sont tenu-e-s d'informer leur hiérarchie sur tout ce qui a trait à la formation, notamment leurs absences

5. L'infrastructure et les outils

sont modernes et fonctionnels, et favorisent le processus d'apprentissage.

Art. 3 Offres de formation – Aperçu

1. Les offres de formation du CSCSP répondent aux besoins de compétences de la pratique.
2. Formation de base : elle est offerte au personnel des établissements de privation de liberté souhaitant obtenir le titre d'« Agente de détention/Agent de détention avec brevet fédéral ». Elle vise à transmettre les compétences opérationnelles pour la profession et prépare à l'examen professionnel fédéral. Son plan d'études repose sur le « Profil de qualification Agente de détention /Agent de détention ».
3. Formation de cadres : elle est offerte aux membres du personnel des établissements de privation de liberté qui assument ou assumeront en cours de formation une fonction dirigeante. Elle vise à transmettre les compétences opérationnelles pour la fonction et prépare à l'examen professionnel fédéral supérieur pour l'obtention du titre de « Experte en management du domaine des privations de liberté/Expert en management du domaine des privations de liberté avec diplôme fédéral ». Son plan d'étude repose sur le « Profil de qualification Expert/Experte en management du domaine des privations de liberté avec diplôme fédéral ».
4. Formation continue : des formations continues et des séminaires sont offerts au personnel des établissements de privation de liberté, des services de probation, des autorités d'exécution et des offices de l'exécution des peines et mesures, à des fins d'approfondissement, de spécialisation et/ou d'actualisation des compétences professionnelles. Ils peuvent être offerts dans le cadre de coopérations avec d'autres prestataires de formations.
5. Des formations sont offertes annuellement aux chargé-e-s de cours et aux coaches de la pratique.

Art. 4 Développement de l'offre de formation

1. Les objectifs et la conception des offres de formation répondent aux besoins professionnels actuels et aux directives de la Confédération pour l'obtention des diplômes fédéraux reconnus.
2. Les formations sont régulièrement évaluées à des fins d'assurance et de développement de la qualité. L'évaluation constitue une base essentielle pour le développement continu des offres.
3. Le développement des offres se fait en collaboration avec les cantons, les Concordats, les conférences spécialisées et l'Association « Organe responsable des examens fédéraux pour le personnel de l'exécution des sanctions pénales » [efsp].

Art. 5 Confidentialité et protection des données

1. Les participant-e-s et les chargé-e-s de cours sont tenu-e-s de respecter le devoir de confidentialité concernant les informations relatives aux personnes détenues, au personnel ainsi qu'aux établissements de privation de liberté auxquelles elles/ils ont accès dans le cadre des différentes formations.
2. Le « [Règlement interne relatif à la protection et à la sécurité des données](#) » du CSCSP s'applique à tout traitement de données personnelles effectué dans le cadre des formations.

2 Formation de base

Art. 6 Objectifs et groupe cible

1. La Formation de base vise à transmettre les compétences opérationnelles¹ nécessaires à l'exercice de la profession ainsi qu'à l'obtention du brevet fédéral d'« Agente de détention/ Agent de détention».
2. La Formation de base s'adresse au personnel des établissements de privation de liberté souhaitant obtenir le brevet fédéral d'« Agente de détention/ Agent de détention».

Art. 7 Transmission des compétences

1. La transmission des compétences est une tâche commune des établissements de privation de liberté, des cantons et du CSCSP. Ces derniers conviennent des critères de performance de chaque compétence opérationnelle à transmettre dans le cadre de la Formation de base ou de cours préparatoires organisés dans les Cantons ou dans les établissements de privation de liberté.
2. Les coaches de la pratique, qui travaillent dans les établissements de privation de liberté, accompagnent sur place les participant-e-s à la Formation de base et s'assurent de l'acquisition des compétences opérationnelles en les évaluant conformément à l'art. 15.

Art. 8 Durée et organisation

1. La Formation de base se déroule sur 15 semaines réparties sur deux ans et a lieu en cours d'emploi.
2. Elle commence chaque année, pour autant que le nombre d'inscriptions soit suffisant.

Art. 9 Publication

Chaque nouvelle formation fait l'objet d'une annonce sur le site web du CSCSP au moins huit mois avant son début. L'annonce indique notamment les dates de la formation, les documents à fournir et le délai d'inscription.

Art. 10 Inscription

1. L'inscription est personnelle et se fait par voie électronique sur le site web du CSCSP.
2. L'inscription doit comprendre les documents et les informations suivantes :
 - a. formulaire d'inscription dûment complété avec mention de la langue d'enseignement souhaitée
 - b. copie du certificat ou du titre conformément à l'art. 11 al. 1 let. a
 - c. copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo.
3. Pour la qualité de la formation, le nombre de participant-e-s par classe est fixé à 18².

¹ Une compétence opérationnelle se compose de trois ressources : connaissances, aptitudes/capacités et comportements/attitudes.

² Il est possible de déroger à cette valeur de planification vers le haut.

4. Si le nombre d'inscriptions excède le nombre de places disponibles, une liste d'attente est établie. La décision finale concernant les participant-e-s inscrit-e-s revient aux SPOC (single point of contact) des cantons, en collaboration avec le CCSPC³.

Art. 11 Admission

1. Est admis·e·la/le candidat·e·qui :
 - a. possède un certificat fédéral de capacité (CFC), un certificat de maturité, un certificat de maturité spécialisée, un certificat de culture générale ou un titre équivalent et
 - b. peut justifier au début de la formation de 6 mois au moins de pratique dans le domaine de la privation de liberté.
2. La décision relative à l'admission est communiquée par écrit (art. 17).
3. Une fois la procédure d'admission terminée, les personnes figurant encore sur la liste d'attente ne peuvent être prises en considération qu'en cas de désistement d'une personne admise.

Art. 12 Reconnaissance d'autres diplômes

1. La Commission d'examen de l'Association « Organe responsable des examens fédéraux pour le personnel de l'exécution des sanctions pénales » [efsp] décide de la reconnaissance d'autres diplômes et de la prise en compte d'autres prestations.
2. Le CSCSP se charge d'obtenir la décision de la Commission d'examen conformément à l'al. 1. Le CSCSP joint la décision de la Commission d'examen à sa décision concernant l'admission pour en faire une décision coordonnée et susceptible de recours.

Art.13 Absences

1. Un taux de présence de 90% est exigé pour obtenir l'attestation de réussite de la Formation de base (art. 16).
2. Dans certains cas exceptionnels, notamment en cas de maladie, d'accident, de naissance ou de décès d'un proche, la Formation de base peut être terminée malgré un taux de présence inférieur à 90%. Le CSCSP décide des exceptions sur demande motivée.
3. Les contenus manqués doivent être travaillés de manière individuelle s'ils ne peuvent être rattrapés en formation. Les preuves de performance de l'école (art. 14) doivent être fournies malgré les absences.

Art. 14 Preuves de performance de l'école

1. Pour favoriser le transfert de la théorie dans la pratique, les participant-e-s doivent effectuer des preuves de performance. Les preuves de performance se font par écrit ou par oral. Le type de preuve de performance et les exigences y relatives sont communiqués à l'avance aux participant-e-s.
2. Si une preuve de performance ne peut pas être effectuée dans le délai imparti, il convient de déposer auprès du CSCSP une demande motivée de prolongation de délai au plus tard dix jours avant la date de remise. Les cas exceptionnels, notamment la maladie, l'accident ou le décès d'un proche sont réservés.

³ Conférence des chefs des services pénitentiaires cantonaux

3. Les preuves de performance remises dans le délai imparti ou prolongé sont évaluées comme « réussies » ou « non réussies » par des spécialistes du domaine des privations de liberté.
4. Les preuves de performance remises en retard sont considérées comme « non réussies ». Les preuves de performance non réussies peuvent être repassées 2 fois.

Art. 15 Preuve de performance en institution

1. La preuve de performance en institution relative notamment à la formation pratique dans un établissement de privation de liberté et à la formation théorique dans le Canton, doit être dûment complétée et transmise au CSCSP 18 mois au plus tard après le début de la formation.
2. La preuve de performance est évaluée comme « réussie » ou « non réussie » par la/le coach de la pratique responsable et par la direction de l'établissement.
3. La procédure en cas de non réussite de la preuve de performance est fixée par les dispositions cantonales respectives.

Art. 16 Attestations

1. Le CSCSP délivre une attestation de réussite de la Formation de base, également désignée comme attestation de suivi avec succès, lorsque :
 - a. le taux de présence exigé à l'art. 13 a été respecté
et
 - b. toutes les preuves de performance ont été évaluées comme « réussies ».
2. Si la Formation de base n'est pas réussie, une attestation de participation est délivrée.
3. Exceptionnellement, sur demande motivée et en accord avec la direction de l'institution, le CSCSP peut décider que la/le participant-e comble, sous certaines conditions, ses lacunes relatives à l'al.1, dans un délai maximal d'un an après la fin de la formation.

Art. 17 Informations à l'établissement

La direction de l'établissement est informée de ce qui suit :

- a. admission ou non admission à la Formation de base (art. 11)
- b. réussite ou non réussite de la preuve de performance de l'école (art. 14)
- c. absences à la formation (art. 13)
- d. réussite ou non réussite de la formation (art. 16).

Art. 18 Auditrices et auditeurs

1. Les personnes qui ne remplissent pas les critères d'admission mais font partie du groupe cible peuvent - dans la limite des places disponibles - être admises en tant qu'auditrices.
2. Une confirmation de participation est délivrée aux auditrices / auditeurs, conformément à l'art. 16 al. 2.

3 Formation de cadres

Art. 19 Objectif et groupes cibles

1. La Formation de cadres vise à transmettre les compétences opérationnelles⁴ nécessaires à l'obtention du diplôme fédéral de « Experte en management du domaine des privations de liberté / Expert en management du domaine des privations de liberté » et à l'exercice d'une fonction dirigeante dans un établissement de privation de liberté.
2. La Formation de cadres s'adresse en premier lieu aux personnes possédant un brevet fédéral d'« Agente de détention/Agent de détention », qui ont du personnel sous leur responsabilité dans un établissement de privation de liberté ou assumeront une telle fonction pendant la formation. Les cadres des services spécialisés dans les établissements peuvent également être admis.

Art. 20 Durée et organisation

1. La Formation de cadres se déroule sur dix semaines divisées en quatre modules, répartis sur deux ans et a lieu en cours d'emploi.
2. Une nouvelle formation commence tous les deux ans, pour autant que le nombre d'inscriptions soit suffisant.

Art. 21 Publication

Chaque nouvelle formation fait l'objet d'une annonce sur le site web du CSCSP au moins huit mois avant son début. L'annonce indique notamment les dates de la formation, les documents à fournir et le délai d'inscription.

Art. 22 Inscription

1. L'inscription se fait par voie électronique sur le site web du CSCSP.
2. L'inscription doit comprendre les informations et les documents suivants :
 - a. lettre de motivation (formulaire) et curriculum vitae
 - b. recommandation de la direction de l'établissement ou de l'Office (formulaire)
 - c. organigramme de l'établissement avec indication de fonction concernée
 - d. copie du brevet fédéral ou du diplôme conformément à l'art. 23 al. 1 let. a
 - e. copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo.
3. En cas de demande d'une attestation de reconnaissance pour un ou plusieurs modules (art. 24 al. 2), l'inscription doit comprendre aussi une demande avec copie des titres des formations correspondantes.
4. Pour la qualité de la formation, le nombre de participant-e-s par module est fixé à 18⁵. Si le nombre d'inscriptions excède le nombre de places disponibles, une liste d'attente est établie.

⁴ Une compétence opérationnelle se compose de trois ressources : connaissances, aptitudes/capacités et comportements/attitudes.

⁵ Il est possible de déroger à cette valeur de planification vers le haut.

Art. 23 Admission

1. Est admis-e la/le candidat-e qui :
 - a. possède un brevet fédéral d'«Agente de détention / Agent de détention» ou un autre diplôme du degré tertiaire ainsi que des connaissances équivalentes dans le domaine des privations de liberté et
 - b. occupe, ou occupera en principe dans les six mois après le début du premier module, une fonction dirigeante dans un établissement de privation de liberté.
2. La décision relative à l'admission est communiquée par écrit (art. 29).
3. Une fois la procédure d'admission terminée, les personnes figurant encore sur la liste d'attente ne peuvent être prises en considération qu'en cas de désistement d'une personne admise.

Art. 24 Reconnaissance d'autres diplômes et connaissances équivalentes

1. La Commission d'assurance qualité de l'Association « Organe responsable des examens fédéraux pour le personnel de l'exécution des sanctions pénales » [efsp] décide de la reconnaissance d'un autre diplôme du degré tertiaire et de la prise en compte des connaissances équivalentes dans le domaine des privations de liberté.
2. Si un-e candidat-e veut faire reconnaître une équivalence pour un ou plusieurs modules, il revient à la Commission d'assurance qualité de se prononcer sur sa demande.
3. Le CSCSP se charge d'obtenir la décision de la Commission d'assurance qualité conformément aux al. 1 et 2. Le CSCSP joint la décision de la Commission d'assurance qualité à sa décision concernant l'admission pour en faire une décision coordonnée et susceptible de recours.

Art. 25 Journal d'apprentissage

Les participant-e-s tiennent un journal d'apprentissage tout au long de la formation, conformément aux consignes du CSCSP.

Art. 26 Absences

1. Un taux de présence de 80% par module est exigé pour obtenir le certificat de module de la Formation de cadres.
2. Dans certains cas exceptionnels, notamment en cas de maladie, d'accident, de naissance ou de décès d'un proche, le module peut être terminé malgré un taux de présence inférieur à 80%. Le CSCSP décide des exceptions sur demande motivée.
3. Les contenus manqués doivent être travaillés de manière individuelle. Les preuves de compétence doivent être fournies malgré les absences.

Art. 27 Preuves de compétence

1. Pour chaque module, les participant·e·s doivent effectuer une preuve de compétence. Le type de preuve de compétence et les exigences y relatives sont communiqués au début de chaque module.
2. Si la preuve de compétence ne peut pas être effectuée dans le délai imparti, il convient de déposer auprès du CSCSP une demande motivée de prolongation de délai au plus tard 10 jours avant la date de remise. Les cas exceptionnels, notamment la maladie, l'accident ou le décès d'un proche sont réservés.
3. Les preuves de compétence remises dans le délai imparti ou prolongé sont évaluées comme « réussies » ou « non réussies » par des spécialistes du domaine des privations de liberté.
4. Les preuves de compétence remises en retard sont considérées comme « non réussies ». Les preuves de compétence non réussies peuvent être repassées 2 fois.

Art. 28 Certificat de module et attestation

1. Le CSCSP délivre un certificat de module lorsque :
 - a. le taux de présence exigé à l'art. 26 a été respecté
et
 - b. la preuve de compétence a été évaluée comme « réussie »
2. Le certificat de module renseigne sur les contenus du module ainsi que sur la preuve de compétence.
3. Si le module n'est pas réussi, une attestation de participation est délivrée.

Art. 29 Information à la personne responsable hiérarchique

La personne responsable hiérarchique est informée de ce qui suit :

- a. admission ou non admission à la Formation de cadres (art. 23)
- b. réussite ou non réussite d'une preuve de compétence (art. 27)
- c. absences à la formation (art. 26)
- d. réussite ou non réussite du module (art. 28)

Art. 30 Autres dispositions

Les règles concernant les auditrices et auditeurs, qui régissent la Formation de base (art. 18), s'appliquent de manière analogue à la Formation de cadres.

4 Formation continue

Art. 31 Objectif et groupes cibles

1. La Formation continue vise à renouveler, approfondir et élargir les compétences professionnelles, ou à en acquérir de nouvelles.
2. L'offre de formations continues s'adresse au :
 - a. personnel des établissements de privation de liberté
 - b. personnel des autorités d'exécution et des services de probation
 - c. au personnel travaillant dans les offices de l'exécution des peines et mesures.
3. D'autres professionnel-le-s et personnes intéressées peuvent être admis-e-s dans les cours, dans la limite des places disponibles et pour autant que ces dernières, derniers fassent partie du groupe cible du cours concerné.

Art. 32 Offre de formations continues

1. L'offre de formations continues répond à des besoins de soutien et de développement concrets existant dans la pratique.
2. L'offre de formations continues correspond à la Stratégie pluriannuelle définie par le Conseil de fondation.

Art. 33 Publication, inscription et admission

1. Le programme de la Formation continue de l'année suivante est publié en temps utile sur le site web du CSCSP.
2. L'inscription se fait par voie électronique via le site web du CSCSP. L'inscription vaut également comme accord de l'employeur.
3. Les personnes ne correspondant pas au groupe cible défini dans l'annonce du cours peuvent être refusées.

Art. 34 Annulations de cours et désinscriptions

1. Les cours n'ayant pas enregistré un nombre suffisant d'inscriptions sont annulés jusqu'à 30 jours avant leur début. Les personnes inscrites en sont informées.
2. Les participant-e-s ne pouvant pas suivre un cours en informent le CSCSP dans les meilleurs délais.

Art. 35 Attestation de participation à un cours

1. Une attestation de participation au cours sera délivrée si au moins le 80% de présence et tout éventuel critère de participation supplémentaire sont remplis.
2. La délivrance d'une attestation de participation à un cours peut dépendre de la réussite d'une preuve de performance. Les conditions y relatives sont précisées lors de la publication du cours.
3. Pour les cours comprenant plusieurs modules, un certificat CSCSP peut être délivré une fois que tous les modules ont été réussis.

5 Chargé·e·s de cours

Art. 36 Principe

Les chargé·e·s de cours sont soumis·e·s aux principes généraux des formations qui figurent à l'art. 2.

Art. 37 Mandat, profil d'exigences et lignes directrices

1. Les chargé·e·s de cours sont mandatés conformément à l'art. 394 ss CO. Les droits et les devoirs sont régis par un contrat individuel.
2. Le profil d'exigences et les lignes directrices concernant les chargé·e·s de cours, faisant partie intégrante du contrat, sont approuvés par le CSCSP.

Art. 38 Honoraires et frais

Les honoraires et les frais sont régis par le Règlement concernant les honoraires et les frais du CSCSP en vigueur, adopté par le Conseil de fondation.

6 Coûts des formations et leur prise en charge

Art. 39 Types de coûts

Les coûts liés aux formations contiennent

- Frais de formation ou de cours (y compris restauration de midi)
- Restauration du soir
- Hébergement
- Frais de déplacement (jusqu'au lieu de la formation ou dans le cadre de la formation)

Les tarifs des coûts liés aux formations, décidés annuellement par le Conseil de fondation, sont réglementés dans l'annexe qui fait partie intégrante du présent règlement.

Art. 40 Prise en charge des coûts

1. La prise en charge des coûts par le CSCSP ou par le/la participant·e, respectivement par son employeur, dépend
 - de l'établissement dans lequel travaille le/la participant·e
 - du type de coût

Le détail de la prise en charge des coûts est indiqué dans l'annexe.

2. Prise en charge par le CSCSP
 - a. Le personnel des établissements de privation de liberté qui entrent dans le calcul de répartition intercantonale des contributions versées au CSCSP bénéficie de la gratuité de certains coûts.
 - b. Le personnel des services de probation et des autorités d'exécution ainsi que le personnel des offices de l'exécution des peines et mesures bénéficient de la gratuité des frais de cours dans la Formation continue.
 - c. Les auditrices et auditeurs qui suivent la Formation de base ou la Formation de cadres ont droit au même traitement financier que les autres participant-e-s.
 - d. Dans certaines circonstances exceptionnelles, les frais d'hébergement peuvent être refacturés aux participant-e-s de la Formation de base et de la Formation de cadres.
3. Prise en charge personnelle⁶
 - a. Le personnel des établissements de privation de liberté ou d'autres organisations du domaine des privations de liberté n'entrant pas dans le calcul de répartition intercantonale des contributions versées au CSCSP, doit s'acquitter de tous les frais liés à la formation.
 - b. Les auditrices et auditeurs provenant de ce groupe sont soumis-e-s aux conditions de ce groupe de participant-e-s.

Art. 41 Remboursement à l'employeur

La question relative à une éventuelle obligation de remboursement des frais de formation ou de cours, de frais généraux et de temps de travail en cas de changement de poste relève de la compétence réglementaire des cantons.

7 Régime disciplinaire applicable aux participant-e-s

Art. 42 Faits passibles de sanctions disciplinaires

1. Les infractions au « Code de conduite pour le domaine Formation du personnel du domaine des privations de liberté » du CSCSP ainsi que les comportements pénalement répréhensibles peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires.
2. Le CSCSP peut, de sa propre initiative ou sur demande, procéder à une enquête en cas de suspicion de violation du code de conduite.

⁶ Le Conseil de fondation du CSCSP peut intégrer des établissements supplémentaires dans la liste des établissements pris en compte pour la répartition intercantonale, donnant ainsi accès à la gratuité de certains coûts.

Art. 43 Sanctions disciplinaires

1. En cas de faits répréhensibles, les sanctions disciplinaires ci-après peuvent être prononcées :
 - a. rappel à l'ordre par oral
 - b. avertissement par écrit
 - c. exclusion de la formation ou du cours.
2. Des actions en justice restent réservées.
3. La commission disciplinaire, composée de représentant·e·s du domaine de la formation, décide de la sanction disciplinaire.

Art. 44 Procédure disciplinaire

1. Avant une décision disciplinaire, le droit d'être entendu est octroyé. Les déclarations sont consignées par écrit.
2. La décision disciplinaire est notifiée par écrit. Cette dernière comprend une brève description des faits, les motifs de la sanction et l'indication des voies de droit.
3. La direction de l'établissement est informée de la décision disciplinaire (art. 43 al. 1 let. b et c). En cas d'exclusion disciplinaire (art. 43 al. 1 let. c), la direction de l'établissement est informée avant la décision formelle.

8 Voies de droit relatives aux décisions

Art. 45 Décisions concernant les demandes d'admission à la Formation de base et de cadres (art. 11, 12, 23 et 24)

1. Les décisions d'admission n'indiquent pas les motifs. Les motifs sont établis sur demande et contre paiement de frais.
2. Les décisions de non-admission indiquent les motifs et les voies de droit.

Art. 46 Décisions de qualification de la Formation de base et de cadres (art. 14, 16, 27 et 28)

1. Les décisions de qualification indiquent les motifs.
2. Les décisions de qualification négatives peuvent faire l'objet d'une opposition auprès de la Direction du CSCSP dans les dix jours suivant leur communication. Les motifs d'opposition sont indiqués par écrit et s'accompagnent d'une proposition. La Direction statue sur le fait qui lui est soumis. La décision concernant l'opposition indique les motifs et les voies de droit.
3. Pour les décisions de refus de prolongation de délai conformément aux art. 14 et 27, l'art. 45 al. 2 s'applique également.

Art. 47 Recours

1. Les décisions conformément aux art. 45 et 46 peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation SEFRI dans les 30 jours suivant leur notification. Ce dernier doit comprendre les conclusions de la recourante, du recourant et indiquer les motifs.
2. Le SEFRI statue en première instance sur le recours. Sa décision peut être déférée dans les 30 jours suivant la notification au Tribunal administratif fédéral.

Art. 47a Recours contre les décisions disciplinaires (art. 42 à 44)

1. Les décisions disciplinaires prises par la commission disciplinaire conformément aux art. 42 à 44 peuvent faire l'objet d'un recours écrit auprès de la Direction du CSCSP dans les 30 jours suivant leur notification.
2. Le recours doit contenir les conclusions et indiquer les motifs.
3. La Direction statue définitivement sur le recours. Sa décision est notifiée par écrit et indique les motifs.

9 Dispositions finales

Art. 48 Entrée en vigueur et champ d'application

Le présent Règlement entre en vigueur avec effet rétroactif à compter du 1^{er} janvier 2026.

Annexe

- Coûts et prise en charge des formations

Fribourg, le 23 février 2026

Président du Conseil de fondation



Andreas Michel

ANNEXE

COÛTS DES FORMATIONS ET LEUR PRISE EN CHARGE

Cette annexe fait partie intégrante du « Règlement de la Formation », dont elle complète et précise le chapitre 6 relatif aux coûts. Elle détaille les coûts pris en charge par le CSCSP et ceux qui sont à payer par les établissements ou participant·e·s aux formations. Des distinctions sont faites par type d'établissement et par type de formation.

L'indication « CSCSP » ci-dessous signifie que les coûts sont pris en charge par le CSCSP.

A. Pour le personnel des ETABLISSEMENTS de privation de liberté qui entrent dans le calcul de répartition intercantonale des contributions versées au CSCSP

Nature des coûts	Formation de Base	Formation de Cadres	Formation Continue
Frais de formation ou de cours (y compris restauration de midi)	CSCSP	CSCSP	CSCSP
Hébergement (y compris petit-déjeuner)	<i>Si organisé par le CSCSP :</i> CSCSP	<i>Si organisés conjointement par le CSCSP :</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hébergement = CSCSP ▪ Repas du soir = Etablissement/Participant·e <i>facturation forfait de CHF 40</i> <i>Forfait dû si inscription pas annulée au moins 31 jours avant le cours</i>	<i>Si organisés conjointement par le CSCSP :</i> Hébergement & Repas du soir = Etablissement/Participant·e <i>facturation forfait de CHF 140</i> <i>Forfait dû si inscription pas annulée au moins 31 jours avant le cours</i>
Repas du soir	Etablissement/Participant·e	Etablissement/Participant·e	Etablissement/Participant·e
Hébergement non organisé par le CSCSP	Etablissement/Participant·e	Etablissement/Participant·e	Etablissement/Participant·e
Frais de déplacement jusqu'au lieu de formation ou de cours	Etablissement/Participant·e <i>(sauf visites d'établissements)</i>	Etablissement/Participant·e <i>(sauf visites d'établissements)</i>	Etablissement/Participant·e
Toute autre dépense en lien avec la formation	Etablissement/Participant·e	Etablissement/Participant·e	Etablissement/Participant·e

B. Prise en charge PERSONNELLE des coûts : concerne le personnel des établissements de privation de liberté ou d'autres organisations du domaine des privations de liberté qui n'entrent pas dans le calcul de répartition intercantonale des contributions versées au CSCSP

Nature	Formation de Base	Formation de Cadres	Formation Continue
Frais de formation ou de cours (y compris restauration de midi)	<p>Etablissement/Participant-e</p> <p>CHF 11'250</p> <p><i>Facturés en deux tranches : avant le début de la formation et avant le début de la deuxième année</i></p>	<p>Etablissement/Participant-e</p> <p>CHF 13'500</p> <p>Facturés en deux tranches :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Modules 1 et 2 : un mois avant le début du 1^{er} module ▪ Modules 3 et 4 : un mois avant le début du 3^{ème} module <p>Si la participation ne vise pas l'entier de la formation, mais uniquement certains modules:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Module 1 : CHF 4'500 ▪ Module 2 : CHF 3'000 ▪ Module 3 : CHF 3'000 ▪ Module 4: CHF 3'000 <p>Facturation avant le début du module</p>	<p>Etablissement/Participant-e</p> <p>CHF 300 par jour</p>
Hébergement (y compris petit-déjeuner)	Etablissement/Participant-e	Si organisés conjointement par le CSCSP :	Si organisés conjointement par le CSCSP :
Repas du soir		Hébergement & Repas du soir = Etablissement/Participant-e <i>facturation forfait de CHF 140</i> <i>Forfait dû si inscription pas annulée au moins 31 jours avant le cours</i>	Hébergement & Repas du soir = Etablissement/Participant-e <i>facturation forfait de CHF 140</i> <i>Forfait dû si inscription pas annulée au moins 31 jours avant le cours</i>
Hébergement non organisé par le CSCSP	Etablissement/Participant-e	Etablissement/Participant-e	Etablissement/Participant-e
Frais de déplacement jusqu'au lieu de la formation ou de cours	Etablissement/Participant-e <i>(sauf visites d'établissements)</i>	Etablissement/Participant-e <i>(sauf visites d'établissements)</i>	Etablissement/Participant-e
Toute autre dépense en lien avec la formation	Etablissement/Participant-e	Etablissement/Participant-e	Etablissement/Participant-e

C. Conditions générales relatives à l'hébergement des participant-e-s

Principe

Dans le cadre des formations qu'il propose, le CSCSP organise l'hébergement sur demande du participant/de la participant et selon un standard défini avec l'hôtel. Le CSCSP n'entre pas en matière sur des souhaits particuliers dérogeant à la norme fixée.

Hébergement sur le Campus à Marly

- L'hébergement se fait dans l'hôtel partenaire du Campus.
- La réservation de chambre doit être demandée lors de l'inscription.
- Elle couvre toute la durée de la formation ou du cours (Formation de base : deux ans, Formation de cadres : tous les modules ; Formation continue : durée du cours)
- Quatre nuitées sont prévues par semaine de formation (standard défini pour la Formation de base et la Formation de cadres).
- Toutes les nuitées réservées sont payantes pour le CSCSP, même en cas de non-utilisation ou d'utilisation partielle. Ainsi, en cas d'arrivée tardive, de départ anticipé, de nuitée non utilisée ou de *no-show*, sans raisons valables, notamment maladie ou accident, la nuitée est facturée au/à la participant-e.
- Le ménage dans la chambre est fait à la fin du séjour uniquement.

Hébergement hors Campus

Si l'hébergement a lieu à l'extérieur, sur le lieu du séminaire, les prestations sont celles proposées par l'hébergement externe.

L'offre standard du lieu du séminaire est toujours déterminante.

Conditions d'annulation et de modification – Hébergement

- Les annulations et modifications des réservations de chambres doivent être effectuées exclusivement par l'intermédiaire du CSCSP.
- Les annulations sont possibles sans frais jusqu'à 31 jours avant le début du bloc de la formation de base, du module de la formation de cadres ou du cours de la Formation continue.
- Toute annulation effectuée après ce délai sera facturée au/à la participant-e.

D. Paiement des frais de formation en cas de désinscription lors de prise en charge personnelle des coûts

- Avant que la décision relative à l'admission ne soit rendue (Formation de base et Formation de cadres) ou que l'invitation ne soit transmise (Formation continue) : possibilité de se désinscrire sans paiement des frais de formation ou de cours.
- Après décision relative à l'admission (Formation de base et Formation de cadres) ou transmission de l'invitation (Formation continue) : la moitié des frais de formation ou de cours est facturée, pour autant qu'aucun-e remplaçant-e remplissant les conditions ne soit proposé-e par le ou la participant-e ou son employeur.
- Après le début de la formation ou du cours: en cas d'absence, d'interruption ou d'exclusion, 75 % des frais de formation ou de cours sont dus.

E. Frais d'examens : régis par les conditions générales de l'Organe responsable des examens fédéraux pour le personnel de l'exécution des sanctions pénales [efsp]

F. Dispositions générales

- Délais de paiement : 30 jours à partir de la date de facturation.

- Tout litige portant sur la prise en charge des coûts des formations du CSCSP est soumis au droit suisse. Le for juridique exclusif est Fribourg.

Marly, le 23 février 2026