## **Preuve de performance en institution Formation de base CSCSP : agent·e de détention**

# INTRODUCTION

## Données personnelles

|  |  |
| --- | --- |
| Etablissement : | °° |
| **Participant·e à la formation :** | °° |
| **Classe / durée de la formation FB CSCSP :** | °° |
| **Coach pratique :** | °° |

## La formation de base CSCSP

**La Formation de base CSCSP vise à préparer l’examen professionnel fédéral d’« agente/agent de détention ».** Le Profil de qualification du 30 octobre 2017 (Profil de qualification) comprend le Profil de la profession d'agent·e de détention et décrit les compétences opérationnelles (domaines A-E), ainsi que les critères de performance qui y sont liés, que le/la participant·e à la formation doit acquérir pour passer l’examen professionnel fédéral et obtenir le brevet fédéral.

Conformément à l’art. 7 du Règlement de la formation, la transmission des compétences est une tâche commune des établissements de privation de liberté, des cantons et du CSCSP.

## But de la preuve de performance en institution

Afin que le participant·e réussisse sa formation, aussi bien les preuves de performance de l’école que la preuve de performance en institution (art. 16 Règlement de la formation CSCSP) doivent être évaluées comme « réussies ».

Dans le cadre de la preuve de performance en institution, la mise en pratique des compétences opérationnelles est contrôlée et évaluée conformément au Profil de qualification.

Le Règlement de la formation prévoit, dans le cadre de la Formation de base, que des coaches de la pratique travaillent dans les établissements de privation de liberté, accompagnent sur place le/la participant·e pendant la Formation de base et contrôlent l'acquisition des compétences opérationnelles (art. 7 Règlement de la formation CSCSP).

## Structure et déroulement

Les compétences opérationnelles des domaines A-D, tirées du Profil de qualification à évaluer, sont attribuées au semestre de formation concerné conjointement par le coach de la pratique et le/la participant·e à la Formation de base CSCSP, puis évaluées à la fin du semestre (chapitre 2). L’état d'avancement de la formation concernant les compétences opérationnelles transversales du domaine E, ainsi que d’autres aspects, sont documentés chaque semestre (chapitre 3). L'obtention de la qualification et les signatures clôturent la preuve de performance en institution (chapitre 4).

# ÉVALUATION DES COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES (DOMAINES A-D)

Au début de la formation, on définit dans la preuve de performance quelles compétences opérationnelles, parmi les 26 décrites dans les domaines de compétences opérationnelles A – D du Profil de qualification, seront évaluées et à quel moment. Au moins 8 compétences opérationnelles doivent être évaluées chaque semestre. À la fin des trois semestres, les 26 compétences opérationnelles doivent avoir été évaluées comme « acquises/non acquises » ou « traitées » au moins une fois.

## Compétences opérationnelles « acquises/non acquises »

Les compétences opérationnelles présentées au chapitre 2.1 doivent être évaluées comme « acquises/non acquises ». **Lorsqu’une compétence opérationnelle est qualifiée comme « non acquise », il convient impérativement de justifier une telle décision.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | COMPÉTENCE OPÉRATIONNELLE | SEMESTRE | QUALIFICATION | MOTIFS / REMARQUES SUPPLÉMENTAIRES / MESURES |
| (1) | A1 Procéder aux admissions des personnes détenues | °° | acquise  non acquise | °° |
| (2) | A3 Participer à l’établissement des objectifs et des plans d’exécution de la sanction | °° | acquise  non acquise | °° |
| (3) | A4 Soutenir et accompagner les personnes détenues au quotidien | °° | acquise  non acquise | °° |
| (4) | A5 Accompagner et encadrer les groupes spéciaux de personnes détenues avec des besoins spécifiques | °° | acquise  non acquise | °° |
| (5) | B2 Montrer l’unité de travail / occupation aux personnes détenues et leur expliquer comment effectuer le travail/en quoi consiste l’occupation | °° | acquise  non acquise | °° |
| (6) | B4 Guider les personnes détenues, les soutenir et les accompagner dans l’unité de travail | °° | acquise  non acquise | °° |
| (7) | C1 Effectuer des contrôles de sécurité des personnes détenues (y c. fouilles corporelles), des objets et des lieux et locaux | °° | acquise  non acquise | °° |
| (8) | C2 Contrôler la détention et l’usage de stupéfiants, ainsi que d’autres produits prohibés, chez les personnes détenues | °° | acquise  non acquise | °° |
| (9) | C3 Effectuer des contrôles de présence | °° | acquise  non acquise | °° |
| (10) | C4 Identifier et consigner les infractions aux règlements et les comportements fautifs des personnes détenues | °° | acquise  non acquise | °° |
| (11) | C6 Donner l’alerte et intervenir correctement en cas de crise ou de situations d’urgence et se protéger soi-même | °° | acquise  non acquise | °° |
| (12) | C8 Contrôler les visiteurs et surveiller les visites | °° | acquise  non acquise | °° |
| (13) | D1 Identifier et évaluer les souffrances physiques et les comportements particuliers dus à des troubles psychiques et, le cas échéant, en informer les spécialistes compétents | °° | acquise  non acquise | °° |
| (14) | D2 Donner l’alerte dans les situations d’urgence médicale et engager les premières mesures d’urgence | °° | acquise  non acquise | °° |
| (15) | D3 Identifier et gérer de manière adaptée les problèmes de santé de peu de gravité | °° | acquise  non acquise | °° |
| (16) | D4 Gérer de manière appropriée les groupes de personnes détenues particulièrement vulnérables | °° | acquise  non acquise | °° |

## Compétences opérationnelles « traitées »

Les compétences opérationnelles présentées dans le chapitre 2.2 sont à évaluer comme « traitées ».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | COMPÉTENCE OPÉRATIONNELLE | SEMESTRE | TRAITÉE | REMARQUES SUPPLÉMENTAIRES |
| (1) | A2 Initier les personnes détenues à la vie quotidienne dans l’unité de vie et dans le secteur cellulaire | °° |  | °° |
| (2) | A6 Consigner et évaluer le déroulement de la privation de liberté | °° |  | °° |
| (3) | A7 Préparer et se charger de la sortie et du transfert des personnes détenues | °° |  | °° |
| (4) | B1 Préparer les postes de travail et le travail/l’occupation | °° |  | °° |
| (5) | B3 Fixer des objectifs/mener des entretiens afin de fixer des objectifs | °° |  | °° |
| (6) | B5 Documenter et évaluer l'exécution des travaux | °° |  | °° |
| (7) | C5 Surveiller et accompagner les personnes détenues dans les cellules d’arrêt | °° |  | °° |
| (8) | C7 Se charger des déplacements internes et externes ainsi que des sorties accompagnées des personnes détenues | °° |  | °° |
| (9) | D5 Administrer les médicaments dans le respect strict des consignes du personnel médical | °° |  | °° |
| (10) | D6 Respecter les droits de la personnalité et les besoins spéciaux en matière de protection des personnes détenues concernant la sexualité | °° |  | °° |

# ÉVALUATION DES COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES TRANSVERSALES (DOMAINE E) ET ASPECTS SUPPLÉMENTAIRES

**Une fois par semestre**, les **compétences opérationnelles transversales** tirées du domaine de compétences opérationnelles E et **d'autres aspects** sont **évalués**, et des mesures sont le cas échéant formulées. Afin que l’évolution soit documentée et facilement accessible, le même formulaire est toujours utilisé.

**Évaluation**

**A** ❑ Satisfait aux exigences // **B** ❑ Ne satisfait pas aux exigences. **Lorsqu’une compétence opérationnelle est qualifiée « Ne satisfait pas aux exigences », il convient impérativement de justifier une telle décision.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CRITÈRE D’ÉVALUATION | ÉVALUATION | | | MOTIFS / REMARQUES SUPPLÉMENTAIRES / MESURES |
|  | 1ER SEM. | 2E SEM. | 3E SEM. |  |
| 1. **Professionnalisme (E1)** | A  B | A  B | A  B | °° |
| gère sa mission de manière professionnelle |
| 1. **Santé personnelle (E2)** | A  B | A  B | A  B | °° |
| est en mesure de gérer de manière adaptée ses ressources et sa santé dans le cadre de sa fonction |
| 1. **Collaboration (E3 – E5)** | A  B | A  B | A  B | °° |
| collabore avec l’équipe, la hiérarchie et les partenaires internes et externes en respectant le niveau d’engagement et de qualité requis |
| 1. **Mise en œuvre** | A  B | A  B | A  B | °° |
| formule ses propres propositions d’amélioration et cherche dans une juste mesure des solutions en cas d’imprévus |
| 1. **Capacité d’apprentissage** | A  B | A  B | A  B | °° |
| participe activement à l’apprentissage de nouvelles procédures |
| 1. **Sens des responsabilités** | A  B | A  B | A  B | °° |
| agit dans l’intérêt de sa propre sécurité, celle des personnes détenues et celle des autres membres du personnel |
| 1. **Fiabilité** | A  B | A  B | A  B | °° |
| respecte les dispositions légales et les directives internes et les applique en conséquence |
| 1. **Perception** | A  B | A  B | A  B | °° |
| identifie les situations professionnelles exigeantes, les décrit objectivement et utilise un langage adapté |
| 1. **Réflexion** | A  B | A  B | A  B | °° |
| réfléchit régulièrement aux situations professionnelles et en tire des conclusions pour ses actions futures |
| 1. **Attitude et compréhension de sa mission** | A  B | A  B | A  B | °° |
| réfléchit régulièrement à sa façon d’agir, à son attitude au travail, à la conception qu’il a de ses missions et adapte, ou corrige au besoin, son comportement |

# QUALIFICATION FINALE ET SIGNATURES FINALES

La **présente preuve de performance en institution** est à remettre au CSCSP **18 mois au plus tard après le début de la formation** (fin mars de la 2ème année de formation). La preuve de performance est qualifiée comme « réussie » ou « non réussie » par le coach de la pratique responsable et par la direction de l'établissement (art. 15 Règlement de la formation CSCSP).

*La procédure en cas de non réussite de la preuve de performance en institution est fixée par les dispositions cantonales respectives (art. 15 Règlement de la formation CSCSP).*

La présente preuve de performance en institution est qualifiée dans sa globalité (chapitres 2 et 3) comme

réussie  non réussie

et a fait l'objet d'une discussion le

(Date)

Lieu/date, signature **participant·e à la formation** :

°°

Date, signature **coach de la pratique** :

°°

Lieu/date, signature **direction établissement** :

°°

Documents concernés

Programme de formation « agente / agent de détention » du 15 mars 2018

Profil de qualification « agente / agent de détention » du 30 octobre 2017