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

# Introduction

## Données personnelles

|  |  |
| --- | --- |
| **Etablissement :** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **Participant·e à la formation :** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **Classe / durée de la  formation FB CSCSP :** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **Coach pratique :** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

## 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. 8 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. 8 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** |
|  | A1 Procéder aux admissions des personnes détenues |  | acquise  **non acquise** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | A3 Participer à l’établissement des objectifs et des plans d’exécution de la sanction |  | acquise  **non acquise** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | A4 Soutenir et accompagner les personnes détenues au quotidien |  | réussie  **non réussie** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | A5 Accompagner et encadrer les groupes spéciaux de personnes détenues avec des besoins spécifiques |  | acquise  **non acquise** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 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** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | B4 Guider les personnes détenues, les soutenir et les accompagner dans l’unité de travail |  | acquise  **non acquise** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | C1 Effectuer des contrôles de sécurité des personnes détenues (y c. fouilles corporelles), des objets et des lieux et locaux |  | acquise  **non acquise** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | C2 Contrôler la détention et l’usage de stupéfiants, ainsi que d’autres produits prohibés, chez les personnes détenues |  | acquise  **non acquise** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | C3 Effectuer des contrôles de présence |  | acquise  **non acquise** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | C4 Identifier et consigner les infractions aux règlements et les comportements fautifs des personnes détenues |  | acquise  **non acquise** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | C6 Donner l’alerte et intervenir correctement en cas de crise ou de situations d’urgence et se protéger soi-même |  | acquise  **non acquise** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | C8 Contrôler les visiteurs et surveiller les visites |  | acquise  **non acquise** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 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** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | D2 Donner l’alerte dans les situations d’urgence médicale et engager les premières mesures d’urgence |  | acquise  **non acquise** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | D3 Identifier et gérer de manière adaptée les problèmes de santé de peu de gravité |  | acquise  **non acquise** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | D4 Gérer de manière appropriée les groupes de personnes détenues particulièrement vulnérables |  | acquise  **non acquise** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

* 1. **Compétences opérationnelles « traitées »**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **compétence opérationnelle** | **Semestre** | **Traitée** | **Remarques supplémentaires** |
|  | A2 Initier les personnes détenues à la vie quotidienne dans l’unité de vie et dans le secteur cellulaire |  |  | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | A6 Consigner et évaluer le déroulement de la privation de liberté |  |  | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | A7 Préparer et se charger de la sortie et du transfert des personnes détenues |  |  | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | B1 Préparer les postes de travail et le travail/l’occupation |  |  | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | B3 Fixer des objectifs/mener des entretiens afin de fixer des objectifs |  |  | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | B5 Documenter et évaluer l'exécution des travaux |  |  | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | C5 Surveiller et accompagner les personnes détenues dans les cellules d’arrêt |  |  | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | C7 Se charger des déplacements internes et externes ainsi que des sorties accompagnées des personnes détenues |  |  | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | D5 Administrer les médicaments dans le respect strict des consignes du personnel médical |  |  | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | D6 Respecter les droits de la personnalité et les besoins spéciaux en matière de protection des personnes détenues concernant la sexualité |  |  | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

# 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** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| gère sa mission de manière professionnelle |  |  |  |
| 1. **Santé personnelle (E2)** | **A**  **B** | **A**  **B** | **A**  **B** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| 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** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| 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** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| 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** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| participe activement à l’apprentissage de nouvelles procédures |  |  |  |
| 1. **Sens des responsabilités** | **A**  **B** | **A**  **B** | **A**  **B** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| 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** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| respecte les dispositions légales et les directives internes et les applique en conséquence |  |  |  |
| 1. **Perception** | **A**  **B** | **A**  **B** | **A**  **B** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| identifie les situations professionnelles exigeantes, les décrit objectivement et utilise un langage adapté |  |  |  |
| 1. **Réflexion** | **A**  **B** | **A**  **B** | **A**  **B** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| 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** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| 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** :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

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

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

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

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Documents concernés**

* Programme de formation « agente / agent de détention » du 15 mars 2018
* Profil de qualification « agente / agent de détention » du 30 octobre 2017