

Interprétariat auprès des autorités administratives et judiciaires

Module 4 du système modulaire

« Interprétariat communautaire et médiation interculturelle »

Le présent descriptif de module a été adopté par la Commission qualité en date du 22 juin 2016. Il entre en vigueur le 1^{er} août 2016 et remplace la version du 18 février 2014.

Compétence opérationnelle

Les personnes, qui ont suivi ce module avec succès, traduisent lors de procédures administratives et judiciaires, en ayant conscience de leur rôle et connaissance des structures et des procédures.

Vérification des compétences

Documentation et glossaire sur un domaine partiel significatif du système de l'administration et de la justice

Compétences

- Se préparer aux conditions-cadres particulières d'une intervention auprès des autorités administratives ou judiciaires
- Traduire lors d'interrogatoires ou de procédures administratives ou judiciaires de manière fidèle et, dans la mesure du possible, littérale
- Employer la terminologie spécifique de manière précise et cohérente
- Concevoir et interpréter le rôle de l'interprète dans le cadre des possibilités données
- S'affirmer et agir avec assurance dans les limites définies, et en accord avec les principes d'éthique professionnelle.

Positionnement du module

Le module « Interprétariat auprès des autorités administratives et judiciaires » est l'un des modules à option pour l'admission à l'examen professionnel en vue de l'obtention du brevet fédéral de spécialiste en interprétariat communautaire et médiation interculturelle. Les compétences attestées par le certificat INTERPRET en constituent les bases.

Prérequis

Les conditions suivantes sont vérifiées par l'institution de formation:

- Certificat INTERPRET ou compétences équivalentes en techniques d'interprétariat
- Compétences en français équivalentes au moins au niveau C1 du

Cadre européen commun de référence.

- Compétences attestées dans la langue d'interprétariat

Contenu

Les contenus mentionnés doivent être considérés comme lignes directrices par les institutions de formation. Celles-ci peuvent les compléter en prolongeant la durée du module en conséquence.

- Structures et déroulements des procédures administratives et judiciaires (auditions et interrogatoires dans les procédures d'asile, police, magistrature, autorités de tutelle, expertises, etc.)
- Notions des codes civil et pénal
- Connaissances de base se rapportant à la protection de l'enfant et de l'adulte
- Possibilités et limites du rôle de l'interprète auprès des autorités administratives et judiciaires ; code professionnel
- Aspects juridiques en relation avec l'activité d'interprète auprès des autorités administratives et judiciaires
- Techniques de recherche
- Techniques de travail, notamment les techniques de lecture
- Terminologie spécialisée
- Techniques de l'interprétariat consécutif, notamment la prise de notes
- Mesures de précaution quant à la protection et à la sécurité personnelle
- Démarcation émotionnelle et stratégies pour l'élaboration d'interventions émotionnellement lourdes.

Durée du module

Durée minimum:

- 32,5h de séminaire
- 42,5h de travail autonome (y compris l'élaboration de la documentation et du glossaire pour la vérification des compétences)

Total min. 75h de formation.

Institutions de formation

Les institutions de formation sont soumises à une procédure de reconnaissance par la Commission qualité.

La liste des institutions de formation reconnues est publiée sur le site Internet d'INTERPRET.

Directives pour la vérification des compétences

Les directives formelles suivantes s'appliquent pour la documentation présentée sur un domaine partiel du système administratif et judiciaire :

- Elle peut être présentée sous forme électronique (par ex. CD-Rom ou support de données mobile) ou de document papier.

- La documentation est structurée et comprend :
 - un texte d'introduction rédigé personnellement par l'interprète d'une longueur de 2-3 pages (entre 2'000 et 4'000 caractères)
 - une présentation des structures, institutions et procédures dans le domaine partiel choisi
 - des informations sur les services de consultation pertinents
 - des indications sur les sources utilisées, ainsi qu'éventuellement une bibliographie contenant des textes significatifs pour le thème traité.

Les directives formelles suivantes s'appliquent pour le glossaire :

- Le glossaire comprend au moins 15 termes. Ceux-ci sont indiqués en français et dans la langue d'interprétariat et ils sont expliqués dans les deux langues dans un langage courant, accessible à tous.
- Les termes du glossaire se rapportent au domaine partiel choisi pour la documentation.
- Le glossaire est structuré (par ex. par ordre alphabétique, sous forme de fichier).
- Les définitions sont rédigées personnellement par l'interprète.
- D'éventuelles sources sont mentionnées.

Eléments de l'évaluation

Les éléments suivants sont pris en considération dans l'évaluation de la documentation :

- Respect des directives formelles
- Structure et volume de la documentation
- Exactitude et validité des informations
- Traitement des informations.

Les éléments suivants sont pris en considération dans l'évaluation du glossaire est évalué sur la base des aspects suivants :

- Respect des directives formelles
- Choix des items
- Structure du glossaire
- Exactitude des définitions
- Gestion des sources
- Compréhensibilité des définitions.

La vérification des compétences aboutit à l'appréciation «acquis» ou «non acquis» de la formatrice ou du formateur de module. L'évaluation est rédigée sur la base des aspects susmentionnés ; elle est claire et transparente pour de tierces personnes.

Voies de recours et répétition

La vérification des compétences aboutit à l'appréciation « acquis » ou « non acquis » de la formatrice ou du formateur de module. L'évaluation est rédigée sur la base des éléments susmentionnés ; elle est claire et transparente pour de tierces personnes.

Il est possible de faire opposition à l'appréciation « non acquis » auprès de l'institution de formation dans un délai de 30 jours. L'opposition doit être présentée par écrit et motivée.

L'institution peut prendre les décisions suivantes:

- a) Approbation du bien-fondé du recours (par conséquent appréciation « acquis » pour la vérification des compétences)
- b) Répétition de la vérification
- c) Rejet du recours.

Contre la décision de l'institution, il est possible de présenter un recours écrit et motivé auprès de la Commission qualité dans les 30 jours. Celle-ci vérifie que la procédure s'est déroulée correctement d'un point de vue formel. La procédure de recours est gratuite.

Attestation de module

Pour l'obtention de l'attestation de module, les conditions suivantes doivent être remplies:

1. Participation active aux séminaires (min. 90%)
2. Réflexion sur le processus d'apprentissage personnel
3. Vérification des compétences aboutissant à l'appréciation « acquis »
4. Attestation d'au moins 5 interventions d'interprétariat auprès des autorités administratives ou judiciaires.

L'attestation de module est délivrée par les institutions de formation reconnues par la Commission qualité d'INTERPRET. Elle est valable pendant 6 ans pour l'admission à l'examen professionnel en interprétariat communautaire et médiation interculturelle. La date de référence pour la durée de la validité est celle du dernier jour de formation.

Attestations équivalentes

La Commission qualité décide sur la reconnaissance d'autres titres de formation pour l'admission à l'examen professionnel de spécialiste en interprétariat communautaire et médiation interculturelle. Une liste des titres jugés équivalents pour ce module peut être consultée sur le site Internet d'INTERPRET.

La Commission qualité décide sur la mise en place éventuelle d'une procédure pour l'obtention d'une attestation de compétences équivalentes.

Dispositions complémentaires

Des dispositions complémentaires concernant la réalisation du module sont définies dans les lignes directrices destinées aux institutions de formation.