

RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'ÉVALUATION

Formation « Assistant en audioprothèse »

ISPE2A SAS, 12 rue de la Part-Dieu, 69003 Lyon. SIRET : 98041458500011. NDA : 84692184269.
Version 2.0, septembre 2026. Annule et remplace les versions antérieures des modalités d'évaluation.

Article 1. Objet et champ d'application

Le présent règlement définit les règles et procédures applicables à l'évaluation des compétences des candidats à la formation « Assistant en audioprothèse ». Il est communiqué à chaque candidat avant l'entrée en parcours, publié sur le site www.ispe2a.fr et opposable aux candidats, aux membres du jury, aux formateurs et à tout intervenant dans le processus d'évaluation.

ISPE2A conçoit, organise et évalue seul l'ensemble des sessions d'évaluation. Aucun organisme tiers n'est habilité à former ou à évaluer en son nom.

Il s'applique aux candidats inscrits à la formation, en formation continue ou en alternance (contrat de professionnalisation).

Article 2. Le jury d'évaluation

2.1 Composition

- Le jury est collégial et composé d'au moins trois membres.
- Il comprend une majorité de membres extérieurs à ISPE2A, disposant de la majorité des voix, sans lien de subordination ni d'intérêt avec ISPE2A. Les membres du jury ne sont pas rémunérés sous forme de salaire ; leurs frais et vacations peuvent être indemnisés.
- Il comprend au moins un audioprothésiste diplômé d'État en exercice et au moins un professionnel du secteur de l'audioprothèse (employeur, responsable d'établissement, assistant expérimenté).
- ISPE2A recherche une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes.
- Un président est désigné parmi les membres extérieurs ; sa voix est prépondérante en cas d'égalité. Lorsque ISPE2A est représenté au jury, chaque membre dispose du même poids dans la délibération.

2.2 Désignation et préparation des membres

Les membres sont désignés sur dossier (curriculum vitae, attestation d'exercice). Avant chaque session, ISPE2A remet à chaque membre le guide du jury et organise une sensibilisation au référentiel d'évaluation, à l'égalité de traitement des candidats et à la prévention des motifs discriminatoires et des biais de confirmation. Le jury ne dispose que des informations nécessaires à l'identification et à l'évaluation des candidats.

2.3 Incompatibilités et déport

Ne peut siéger pour l'évaluation d'un candidat donné :

- son employeur ou tout membre de son entreprise exerçant une autorité sur lui (à défaut de remplacement, le membre concerné se déporte au moment de l'évaluation et de la délibération relatives à ce candidat) ;

- son tuteur ou maître de stage : les appréciations formulées en entreprise éclairent le jury mais leurs auteurs ne participent ni à l'évaluation ni à la délibération ;
- un formateur l'ayant formé pendant le parcours ; les formateurs d'ISPE2A ne participent pas au jury ;
- toute personne ayant un lien personnel avec le candidat.

ISPE2A informe les membres de ces incompatibilités et recueille avant chaque session une déclaration d'absence de conflit d'intérêts. En cas de doute, le membre se déporte ; tout déport est mentionné au procès-verbal.

Article 3. Prérequis, information et convocation

- Les conditions d'accès (niveau BAC ou équivalent, dossier de candidature) sont vérifiées sur pièces par l'équipe administrative d'ISPE2A lors de l'inscription. Tout candidat ne remplissant pas les conditions en est informé par écrit avec les motifs. Ces prérequis ne s'appliqueront pas aux candidatures par la voie de la validation des acquis de l'expérience, dont la recevabilité sera régie exclusivement par les articles L. 6411-1 et suivants du code du travail.
- Le présent règlement et la grille de notation sont communiqués à chaque candidat au plus tard à l'entrée en parcours.
- La convocation à chaque épreuve est adressée au moins 15 jours calendaires avant la date de l'épreuve ; elle précise le lieu, la date, l'horaire, la durée, le matériel autorisé et, le cas échéant, les aménagements accordés.

Article 4. Modalités d'évaluation et de validation

4.1 Règle de notation

La validation de chaque module repose pour 50 % sur le contrôle continu et pour 50 % sur l'examen final du module. Le contrôle continu est constitué d'exercices pratiques notés et de mises en situation évaluées en présentiel, complétés par des quiz de connaissances en appui ; les quiz ne peuvent jamais être déterminants à eux seuls. La grille de notation est communiquée aux candidats en début de parcours.

La période de mise en situation en milieu professionnel (165 heures) donne lieu à des bilans récapitulatifs établis par le tuteur. Ces bilans éclairent le jury ; ils n'entrent pas dans la note de contrôle continu et leurs auteurs ne participent pas à la délibération.

4.2 Validation

Un module est validé lorsque le candidat satisfait aux critères du référentiel d'évaluation : au moins 50 % des critères validés et au moins 50 % de chaque compétence. La compétence relative aux gestes et soins d'urgence est validée par l'obtention de l'attestation AFGSU 1 auprès d'un organisme habilité.

La réussite à la formation résulte de la validation des quatre modules et de la réalisation de la période de mise en situation en milieu professionnel. Chaque module validé est définitivement acquis et donne lieu à attestation. La période de mise en situation en milieu professionnel ne sera pas exigée des candidats qui accèderont à la certification par la voie de la validation des acquis de l'expérience, leur expérience professionnelle en tenant lieu.

4.3 Épreuves finales

- Modules 1 et 3 : épreuve orale de 20 minutes (mise en situation professionnelle reconstituée), devant le jury.

- Modules 2 et 4 : épreuve écrite et pratique de 2 heures (étude de cas et manipulations), corrigée et validée par le jury.

Le contenu détaillé des épreuves est défini par le référentiel d'évaluation.

4.4 Validation des acquis de l'expérience

La voie de la validation des acquis de l'expérience sera ouverte à compter de l'enregistrement de la certification au Répertoire national des certifications professionnelles. Le candidat déposera un dossier de faisabilité conforme au modèle fixé par l'arrêté du 3 juillet 2025 ; la recevabilité sera instruite dans les conditions des articles L. 6411-1 et suivants du code du travail, sans condition supplémentaire, avec notification écrite dans un délai maximal de deux mois à compter du dossier complet, le silence gardé au-delà valant acceptation ; la candidature pourra porter sur la certification complète ou sur un ou plusieurs modules. La recevabilité deviendra caduque si, dans un délai de six mois, le candidat n'a pas engagé son dossier de validation, sauf motif légitime.

Le candidat recevable renseignera le dossier de validation remis par ISPE2A, associant sa pratique professionnelle aux compétences du référentiel pour chaque module visé, avec un accompagnement méthodologique facultatif assuré par un référent distinct du jury. L'évaluation comprendra l'étude du dossier, une présentation orale suivie d'un entretien avec le jury de validation des acquis (au moins deux personnes, dont au moins une qualifiée au titre de la certification et un audioprothésiste diplômé d'État ou un professionnel du secteur, un président ayant voix prépondérante ; tout membre en situation d'incompatibilité vis-à-vis du candidat sera remplacé avant la session) et, si le jury l'estime nécessaire pour les gestes techniques, une mise en situation professionnelle reconstituée. L'attestation AFGSU 1 en cours de validité sera exigée pour la compétence relative aux gestes et soins d'urgence, comme pour les autres voies.

Le jury prononcera la validation totale, la validation partielle par modules, définitivement acquis, avec des préconisations écrites sur les compétences restant à acquérir, ou le refus de validation. Les jurys se réuniront quatre fois par an, à raison d'une session par trimestre, sous réserve d'au moins une candidature recevable complète ; toute candidature recevable sera examinée au plus tard dans les trois mois suivant le dépôt du dossier complet. Le jury pourra se réunir en présentiel ou en visioconférence ; en cas de circonstances exceptionnelles, le report d'une session sera motivé et notifié au candidat. Les articles 6, 7, 10 et 11 du présent règlement s'appliqueront aux candidats de cette voie.

Article 5. Déroulement des épreuves et sécurité des candidats

Un responsable de session est désigné pour chaque session. Il vérifie l'identité des candidats, veille au bon déroulement et à la confidentialité des sujets, consigne les incidents et paraphe le procès-verbal.

Les épreuves se déroulent dans des locaux conformes à la réglementation applicable aux établissements recevant du public, dont l'adresse est précisée dans la convocation. Les manipulations sont réalisées sur du matériel dédié et, le cas échéant, entre candidats volontaires, sous la supervision d'un professionnel ; les règles d'hygiène et de prévention des risques s'appliquent à toutes les épreuves pratiques. Tout incident affectant la sécurité d'un candidat entraîne l'interruption de l'épreuve concernée et un constat écrit.

Article 6. Candidats en situation de handicap

- Les principes des aménagements possibles sont portés à la connaissance des candidats dès l'entrée en formation.
- La demande d'aménagement peut être formulée à tout moment, et au plus tard 15 jours avant l'épreuve concernée. Elle fait l'objet d'un accusé de réception et d'une réponse sous 72 heures.

- Les aménagements sont adaptés à chaque situation (temps majoré, supports adaptés, assistance technique ou humaine, salle dédiée, adaptation des modalités), définis avec la référente handicap, en lien le cas échéant avec les acteurs spécialisés (Agefiph, ressources handicap formation).
- Référente handicap ISPE2A : Marine Monteiro. Contact : bonjour@ispe2a.fr.

Article 7. Délibération, procès-verbal et communication des résultats

Le jury délibère collégialement, hors la présence de toute personne étrangère à celui-ci. ISPE2A ne modifie jamais une décision du jury.

Un procès-verbal est établi le jour de la session ou dans un délai proche. Il comporte : l'identification et la qualité de chaque membre et du président ; la liste nominative et exhaustive des candidats reçus, avec les modules validés ; la liste nominative des candidats non reçus, avec les modules le cas échéant validés ; la date et le lieu de la session ; la mention de tout dysfonctionnement ou déport ; la signature de l'ensemble des membres du jury et le paraphe du responsable de session. Le procès-verbal est le seul document attestant la réalité de l'évaluation.

Les résultats sont communiqués par écrit à chaque candidat dans un délai maximal de 15 jours après la délibération.

Article 8. Dysfonctionnements et irrégularités

Tout dysfonctionnement (incident matériel, rupture de confidentialité d'un sujet, erreur de procédure, incident affectant un candidat) fait l'objet d'un constat écrit du responsable de session, est mentionné au procès-verbal et porté à la connaissance du jury et de la direction.

Si l'irrégularité est de nature à affecter la sincérité de l'évaluation, ISPE2A, sur la base de ce constat écrit, sollicite une nouvelle délibération du jury ou organise une nouvelle session devant un jury constitué dans les mêmes formes. En aucun cas ISPE2A ne se substitue au jury.

Article 9. Nouvelle session en cas d'échec

Le candidat n'ayant pas validé un module peut se présenter à une nouvelle session d'évaluation de ce module, organisée dans un délai maximal de 6 mois. Les notes de contrôle continu sont conservées ; le candidat repasse l'examen final du module dans les mêmes conditions et devant un jury constitué dans les mêmes formes. Les modules validés restent acquis.

Article 10. Recours

Tout candidat peut former un recours gracieux écrit dans un délai de 30 jours suivant la notification de ses résultats, adressé à la direction d'ISPE2A (courrier au siège ou bonjour@ispe2a.fr), au moyen du formulaire figurant en annexe ou sur papier libre, en exposant les motifs et en joignant toute pièce utile.

Le recours est instruit par la direction d'ISPE2A avec le concours d'un professionnel extérieur n'ayant pas siégé au jury concerné. Une réponse écrite et motivée est adressée au candidat sous 30 jours. Le recours peut aboutir : au constat qu'aucune irrégularité n'est établie (décision confirmée) ; ou, si une irrégularité est établie, à la mise en œuvre de l'article 8 (nouvelle délibération ou nouvelle session). Le jury demeure seul souverain dans l'appréciation des compétences ; le recours ne peut porter que sur la régularité de la procédure. Le candidat conserve la faculté d'exercer les voies de recours de droit commun.

Article 11. Délivrance

L'attestation de réussite est délivrée au candidat reçu dans un délai maximal de 3 mois suivant la délibération ; une attestation provisoire lui est remise dans l'intervalle. La délivrance n'est subordonnée à aucune autre condition que la réussite aux évaluations. En cas de validation partielle, une attestation est délivrée pour chaque module validé.

Article 12. Lutte contre la fraude

- En présentiel : vérification d'identité, contrôle du matériel autorisé, surveillance continue par le responsable de session.
- À distance (quiz du contrôle continu sur la plateforme de formation) : authentification individuelle du candidat, temps de réponse limité, ordre des questions aléatoire ; les quiz demeurent un appui et ne peuvent jamais, à eux seuls, déterminer la validation. Aucune épreuve finale ne se déroule à distance.
- Toute suspicion de fraude est consignée par écrit ; le candidat est entendu avant toute décision. La fraude avérée entraîne l'exclusion de la session concernée, la mention au procès-verbal et l'invalidation de l'épreuve.

Article 13. Contrôle interne et archivage

ISPE2A procède à une revue annuelle du dispositif d'évaluation (analyse des résultats, des incidents, des recours et des retours des jurys), donnant lieu à un plan d'amélioration. Les procès-verbaux, copies d'épreuves et pièces des sessions sont archivés de manière sécurisée pendant au moins 10 ans.

Article 14. Protection des données personnelles

ISPE2A SAS est responsable du traitement des données collectées dans le cadre des évaluations : identité et coordonnées des candidats, résultats, aménagements accordés, ainsi que l'identité et la qualité des membres du jury. Ces données sont traitées pour l'organisation des épreuves, la délibération, la délivrance des documents de réussite et le respect des obligations réglementaires de l'organisme (bases légales : exécution du contrat de formation et obligations légales).

Elles sont destinées aux seuls services habilités d'ISPE2A, aux membres du jury pour ce qui les concerne, et, lorsque la réglementation le prévoit, aux administrations, financeurs et autorités de contrôle compétents. Les procès-verbaux et résultats sont conservés au moins 10 ans ; les autres pièces selon les durées indiquées dans la politique de confidentialité d'ISPE2A (www.ispe2a.fr).

Chaque candidat et chaque membre du jury dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité et d'opposition, exerçables auprès de bonjour@ispe2a.fr, et du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Article 15. Entrée en vigueur, publication et révision

Le présent règlement (version 2.0) entre en vigueur à sa date de publication sur le site www.ispe2a.fr. Il est révisable par ISPE2A ; toute nouvelle version est publiée et communiquée aux candidats concernés. Les sessions en cours restent régies par la version communiquée à l'entrée en parcours des candidats.

Annexe. Formulaire de recours

À adresser à la direction d'ISPE2A (12 rue de la Part-Dieu, 69003 Lyon ou bonjour@ispe2a.fr) dans les 30 jours suivant la notification des résultats. Un accusé de réception est adressé au candidat.

Nom et prénom du candidat :

Session concernée (dates, lieu) :

Module(s) concerné(s) :

Décision contestée et date de notification :

Motifs du recours (exposer les faits relatifs à la régularité de la procédure) :

Pièces jointes :

Date et signature :
