



RÈGLEMENT DES EXAMENS

Formation « Assistant en audioprothèse »

Version publique, octobre 2026

1. Objet et statut

Ce document présente les règles des examens de la formation « Assistant en audioprothèse » d'ISPE2A. Il en résume la version détaillée, remise à chaque participant.

ISPE2A organise et évalue seul l'ensemble des sessions d'examen, sans délégation à un organisme tiers.

À ce jour, cette formation ne conduit pas à une certification enregistrée au RNCP, et l'attestation de réussite délivrée par ISPE2A ne confère pas de niveau de qualification. ISPE2A a engagé une démarche en vue de l'enregistrement d'un projet de certification professionnelle ; la décision appartient à France compétences.

2. Accès aux examens

Les examens sont ouverts aux candidats ayant suivi le parcours de formation d'assistant en audioprothèse d'ISPE2A, en formation continue ou en contrat de professionnalisation.

Les conditions d'accès au parcours (niveau Bac ou expérience professionnelle jugée équivalente dans le domaine administratif, technique ou de la santé, dossier de candidature et entretien individuel) sont vérifiées sur pièces lors de l'inscription.

La réussite suppose aussi la réalisation d'une immersion professionnelle dans une structure en lien avec le métier (stage ou alternance). Pour un candidat qui occupe, à l'entrée en parcours, un poste d'assistant en audioprothèse depuis plus de six mois, cette expérience en tient lieu.

3. Inscription, information et convocation

Au moins deux sessions d'examen sont organisées chaque année, à l'issue des parcours de formation. Pour chaque session, ISPE2A désigne un responsable de session : il inscrit et convoque les candidats, vérifie leur identité, veille au bon déroulement des épreuves et à la confidentialité des sujets, transmet les résultats au jury, consigne par écrit les incidents et paraphe le procès-verbal.

Chaque candidat reçoit une convocation au moins 15 jours calendaires avant l'examen. Elle est envoyée par lettre recommandée, remise en main propre contre signature ou adressée par e-mail avec confirmation de réception. Elle précise le lieu ou la modalité, la date, les horaires, la durée et la nature de l'épreuve.

Le jour de l'épreuve, le candidat présente sa convocation et une pièce d'identité avec photo en cours de validité.

4. Candidats en situation de handicap

Des aménagements d'épreuves peuvent être accordés : conditions particulières d'installation, de temps ou d'assistance. Le candidat fournit une notification de décision de la MDPH ou un certificat médical précisant les aménagements nécessaires. La demande est adressée à la référente handicap d'ISPE2A au plus tard 15 jours avant l'épreuve ; une réponse écrite lui est apportée avant l'épreuve.

5. Les épreuves

Chaque module est évalué pour 50 % en contrôle continu et pour 50 % lors de l'examen final. L'examen final prend la forme d'une mise en situation professionnelle :



- Modules 1 et 3 : épreuve orale individuelle de 20 minutes, face à deux évaluateurs (mises en situation ou jeux de rôle). Elle peut être précédée d'un temps de préparation.
- Modules 2 et 4 : épreuve écrite et pratique de 2 heures par module, soit 4 heures au total (étude de cas et manipulations sur le plateau technique). Les copies sont anonymes.

La compétence relative aux gestes et soins d'urgence (module 1) est validée par l'attestation AFGSU 1, obtenue auprès d'un organisme habilité.

Les productions sont évaluées à l'aide de grilles d'appréciation. Un module est validé lorsque le candidat obtient au moins 50 % des critères et au moins 50 % de chaque compétence.

Épreuve orale en visioconférence

L'épreuve orale des modules 1 et 3 peut se dérouler en visioconférence, sur demande écrite et motivée du candidat. C'est une possibilité, jamais une obligation. Un test de connexion a lieu au moins 48 heures avant l'épreuve ; s'il n'est pas concluant, l'épreuve se déroule en présentiel. L'épreuve n'est pas enregistrée. L'épreuve écrite et pratique des modules 2 et 4 se déroule toujours en présentiel.

6. Le jury

Pour chaque épreuve, deux évaluateurs, dont au moins un extérieur à ISPE2A, évaluent les productions des candidats. Ils ne valident pas les résultats.

Seul le jury valide les résultats et délibère. Il compte au moins trois membres issus du milieu professionnel, avec au moins trois ans d'expérience en lien avec le métier, désignés par ISPE2A sur dossier (curriculum vitae, attestation d'exercice). Les membres extérieurs à ISPE2A y sont majoritaires et disposent de la majorité des voix. Le président est choisi parmi eux. Aucun formateur d'ISPE2A ne siège au jury.

Ne peut siéger pour un candidat donné : son employeur, son tuteur, un formateur l'ayant formé, ou toute personne ayant un lien personnel avec lui. En cas de doute, le membre se déporte ; le déport est mentionné au procès-verbal.

7. Résultats et attestation

Les résultats sont communiqués par écrit à chaque candidat, par courrier ou par e-mail, au plus tard 15 jours après la délibération du jury. Le candidat reçoit une fiche individuelle de résultats pour chaque module.

L'attestation de réussite est remise au plus tard trois mois après la session d'examen, en main propre contre signature. Elle est envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception au candidat qui ne réside pas dans la ville de l'organisme de formation. En cas de réussite partielle, une attestation est délivrée pour chaque module validé.

8. Nouvelle évaluation

Un candidat qui n'a pas validé un ou plusieurs modules peut, sur demande, se présenter à une nouvelle session d'évaluation de ces modules. Elle est organisée dans un délai maximal de six mois, et sa date lui est communiquée par écrit.

Le candidat repasse l'examen final dans les mêmes conditions. Ses notes de contrôle continu sont conservées. Les modules validés restent acquis définitivement.

9. Dysfonctionnements

Tout dysfonctionnement (incident matériel ou logiciel, rupture de confidentialité d'un sujet, erreur de procédure, irrégularité dans la composition du jury) fait l'objet d'un constat écrit du responsable de session, mentionné au procès-verbal et porté à la connaissance du jury. Le temps perdu à la suite d'un



incident matériel est restitué au candidat. Si l'irrégularité est de nature à affecter l'évaluation, ISPE2A sollicite une nouvelle délibération du jury ou organise une nouvelle session d'évaluation.

10. Recours

Le jury reste seul juge des compétences du candidat. Le candidat peut contester la régularité de la procédure, notamment en cas de dysfonctionnement, d'irrégularité dans la composition du jury, de conflit d'intérêts, de sanction ou de refus d'aménagement.

Le recours gracieux est adressé par écrit à la direction d'ISPE2A, dans les 30 jours suivant la notification des résultats :

- par courrier : ISPE2A, 12 rue de la Part-Dieu, 69003 Lyon ;
- par e-mail : bonjour@ispe2a.fr.

Le candidat utilise le formulaire de recours, disponible auprès d'ISPE2A et dans la version détaillée du règlement, ou un courrier libre. La direction d'ISPE2A instruit le recours avec un professionnel extérieur qui n'a pas siégé au jury concerné. Elle adresse une réponse écrite et motivée sous 30 jours. Le candidat conserve la possibilité de saisir la juridiction judiciaire compétente.

11. Fraude

Toute fraude ou tentative de fraude est consignée par écrit. Le candidat est entendu par le jury avant toute décision. La fraude avérée entraîne, sur décision du jury, l'exclusion de la session et l'invalidation de l'épreuve.

12. Contrôle interne

ISPE2A procède chaque année à une revue du dispositif d'évaluation (résultats, incidents, recours, fraudes, retours des jurys), qui donne lieu à un plan d'amélioration et, le cas échéant, à l'actualisation du règlement. Le procès-verbal, les fiches de résultats, les copies et les grilles d'évaluation sont archivés pendant au moins 10 ans.

13. Données personnelles

ISPE2A SAS traite les données des candidats pour organiser les épreuves, délibérer et délivrer les attestations ; chaque candidat peut exercer ses droits auprès de bonjour@ispe2a.fr.

14. Version détaillée

La version détaillée du règlement des examens est remise à chaque participant. Elle précise notamment le déroulement des épreuves, les règles de conduite, la gestion des absences et des retards, ainsi que les modalités de l'épreuve en visioconférence.