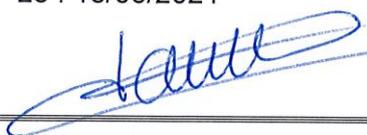


PROCÉDURE ÉVALUATION FORMATIONS EN SOINS INFIRMIERS/ AIDE-SOIGNANTE

Application Version 1 créée le : 14/03/2018 Version 2 : 24/05/2018 Version 3 : 11/02/2020 Diffusion à : Equipe IFPP, Etudiants en soins infirmiers et élève aide- soignant	Rédacteur(s) (Nom et signature) Carole DANIEL Pierre Emmanuel DAUBIN Cécile SZYMCZAK Le : 18/06/2021 	Validation de(s) l'expert(s) (Nom et signature) Etienne LESECQ Le : 18/06/2021 
Contrôle de conformité par l'Unité Gestionnaire Qualité Gestion des Risques conformément à la procédure des procédures avant mise en ligne. Le... <u>1^{er}/9/21</u> Nom et Signature : <u>Beaurepaire</u> 		
Objectif poursuivi	- Garantir les modalités des épreuves théoriques écrites et orales dans le respect de la législation et de l'harmonisation régionale, - Uniformiser la conception jusqu'à l'archivage des évaluations	
Cadre de référence Archiving syst post éval	Pour la Formation en soins infirmiers : ARRETE DU 31 JUILLET 2009 MODIFIE RELATIF AU DIPLOME D'ETAT D'INFIRMIER (TITRE 3) Décision du conseil pédagogique du 27/01/2013 / les 2 ^{ème} sessions S1 S3 doivent être organisées respectivement au cours du semestre 2 et 4. Pour la formation Aide-soignante : ARRETE du 10 juin 2021 relatif au diplôme d'état aide soignant Projet pédagogique partagé Projet pédagogique Règlement intérieur Décret n° 2015-79 du 28 janvier 2015 modifiant les dispositions relatives à la procédure disciplinaire applicable dans les établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministère chargé de l'enseignement supérieur et devant le Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche statuant en matière disciplinaire	
Domaine d'application	S'applique à toutes les évaluations des formations en soins infirmiers et Aide-soignante.	
Modifications par rapport à la version précédente	Modification « Cadre de référence réglementaire » Elaboration d'un mode opératoire de conception des évaluations	



PROCÉDURE ÉVALUATION FORMATIONS EN SOINS INFIRMIERS/ AIDE-SOIGNANTE

Date de révision	05/2026
Annexes	Mode opératoire Documents modèles des évaluations

Evaluation de la procédure	
-----------------------------------	--

PROCÉDURE ÉVALUATION FORMATIONS EN SOINS INFIRMIERS/ AIDE-SOIGNANTE**PRINCIPES GÉNÉRAUX****Communication de la procédure :**

Cette procédure est mise à disposition des apprenants sur la plateforme numérique. L'information est transmise aux apprenants en début de formation.

Calendrier des évaluations :

Le calendrier prévisionnel des évaluations se trouve à disposition des apprenants dans le projet pédagogique présenté en début d'année de formation.

Les modalités de l'évaluation sont présentées en début d'UE ou de module et sont disponibles sur la plateforme pédagogique. Aucune date d'évaluation n'apparaît dans les modalités de l'évaluation.

Si certaines consignes sont modifiées, les apprenants concernés en seront informés par courriel.

Convocation aux évaluations :

Il est de la responsabilité de l'apprenant de s'assurer des dates des convocations.

Les apprenants sont convoqués 15 minutes avant le début de l'épreuve.

Démarche**- En cas de retard à l'évaluation**

Si l'épreuve est commencée, l'apprenant est admis à réaliser son évaluation dans le temps restant.

- En cas d'absence à l'évaluation

L'apprenant est présenté à la session suivante (à l'exception du semestre 6 pour les étudiants en soins infirmiers).

- En cas d'arrêt médical

L'apprenant en arrêt médical peut réaliser l'évaluation, uniquement s'il présente un certificat médical l'y autorisant. Le certificat est fourni le jour-même.

Certaines productions pourront faire l'objet de détection des similitudes.

Toute situation particulière non prévue dans cette procédure sera analysée par l'équipe pédagogique. Une réponse individuelle sera fournie à l'apprenant.

PROCÉDURE ÉVALUATION FORMATIONS EN SOINS INFIRMIERS/ AIDE-SOIGNANTE**Aménagement des évaluations pour les personnes en situation de handicap :**

Après communication de la demande d'aménagement par l'apprenant, l'IFPP s'engage à mettre en œuvre les recommandations.

RÉALISATION DE L'ÉPREUVE SUR TABLE**Fraude :**

Toute fraude pendant la durée de l'épreuve entrainera l'application du Décret n° 2015-79 du 28 janvier 2015 pour l'apprenant.

Le surveillant trace les faits et les transmet au formateur référent de l'évaluation.

Fin de l'épreuve :

A la fin de l'évaluation, les surveillants recueillent les productions des apprenants (copie et/ou grille de réponses), les agrafent le cas échéant et font émarger les apprenants au moment de la restitution de leur production. Les surveillants de l'épreuve récupèrent tous les documents concernés par l'évaluation : sujets, ainsi que les brouillons. Les surveillants vérifient le nombre de copies restituées en présence de deux apprenants.

Autorisation de sortie des apprenants :

- **En cours d'épreuve**

Une sortie ponctuelle peut être autorisée par le surveillant ; dans tous les cas, l'apprenant est accompagné.

- **En fin d'épreuve**

Pour une évaluation d'1h00, les apprenants ne sont pas autorisés à sortir avant la fin de l'épreuve.

Pour toutes évaluations d'une durée supérieure à 1 heure, l'apprenant est autorisé à sortir de la salle 1 heure après le début de l'épreuve.

- **Spécificités en lien avec les restitutions d'évaluations par voie numérique**

La restitution se fait jusqu'au jour de la convocation à 23h59 : en format numérique PDF sur l'environnement numérique de l'institut. Dans ce cas, seul le format numérique est requis.

Pour le TIR(IDE) et le module communication (AS) :

PROCÉDURE ÉVALUATION FORMATIONS EN SOINS INFIRMIERS/ AIDE-SOIGNANTE

La restitution se fait jusqu'au jour de la convocation à 23h59 :

- en format numérique PDF sur l'environnement numérique de l'institut
- et en format papier à l'institut (en mains propres aux heures ouvrables, boîte aux lettres en dehors des heures ouvrables).

En cas de non restitution des évaluations en format électronique dans les délais fixés, l'apprenant sera considéré comme absent à l'évaluation.

COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Formation en Soins Infirmiers :

Les résultats des évaluations (en termes de crédits accordés ou de notes) sont transmis individuellement après la CAC via la plateforme numérique.

Formation Aide-Soignante :

Les résultats des évaluations (notes) sont transmis individuellement via la plateforme numérique.

Les apprenants auront la possibilité de s'entretenir avec l'évaluateur (responsable de la correction) sur rendez-vous dans les 15 jours suivant la communication des notes. Les apprenants n'ayant pas validé une UE sont prioritaires.

Le formateur ne fournit à l'apprenant que sa copie. Le formateur argumente les réponses au regard des observations faites sur la grille de correction sans évoquer le détail des points attribués.

L'apprenant n'a pas accès à sa grille de correction. Aucune note ne pourra être modifiée.

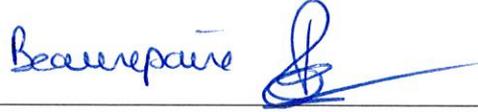
RESTITUTION DES COPIES DES ÉPREUVES SUR TABLE

Au moment de la distribution de l'attestation de diplôme d'état, seules les copies sont restituées aux apprenants avec leur dossier scolaire.

MODE OPERATOIRE DE CONCEPTION DES ÉVALUATIONS

Application Version 1 créée le : 23/032021 Diffusion à : Equipe IFPP	Rédacteur(s) (Nom et signature) Carole DANIEL Pierre Emmanuel DAUBIN Cécile SZYMCZAK  Le : 18/06/2021	Validation de(s) l'expert(s) (Nom et signature) Etienne LESECQ Le : 18/06/2021 
---	---	---

Contrôle de conformité par l'Unité Gestionnaire Qualité Gestion des Risques conformément à la procédure des procédures avant mise en ligne.

Le... 1^{er}/9/21.....Nom et Signature : 

Objectif poursuivi	- Uniformiser la conception des évaluations jusqu'à leur archivage
Cadre de référence	<p><u>Pour la Formation en soins infirmiers :</u> ARRETE DU 31 JUILLET 2009 MODIFIE RELATIF AU DIPLOME D'ETAT D'INFIRMIER (TITRE 3) Décision du conseil pédagogique du 27/01/2013 / les 2^{ème} sessions S1 S3 doivent être organisées respectivement au cours du semestre 2 et 4.</p> <p><u>Pour la formation Aide-soignante :</u> ARRETE du 10 juin 2021 relatif au diplôme d'état aide-soignant</p> <p>Projet pédagogique partagé Projet pédagogique Règlement intérieur</p> <p><u>Décret n° 2015-79 du 28 janvier 2015</u> modifiant les dispositions relatives à la procédure disciplinaire applicable dans les établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministère chargé de l'enseignement supérieur et devant le Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche statuant en matière disciplinaire</p>
Domaine d'application	S'applique à toutes les évaluations des formations en soins infirmiers et Aide-soignante.
Modifications par rapport à la version précédente	Sans objet
Date de révision	06/2026
Annexes	Sans objet
Evaluation de la procédure	

MODE OPERATOIRE DE CONCEPTION DES ÉVALUATIONS

Ce mode opératoire détaille les étapes de la programmation des évaluations jusqu'à leur archivage.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Chaque étape de la conception d'une évaluation doit respecter l'échéancier qui se trouve dans DATA :

PRÉPARATION DE L'ÉPREUVE**Programmation :**

La programmation des évaluations se planifie lors de la préparation des UE ou modules de l'année suivante.

Le formateur référent (de l'UE ou du Module) fixe la date effective de l'évaluation en collaboration avec les formateurs de la promotion et en se référant au document « Alternance théorie stage » des évaluations (cf. projet pédagogique). Le coordonnateur pédagogique s'assure du respect de celui-ci.

Conception :

Toutes les évaluations : sujet, grille et guide de corrections doivent être rédigés selon les documents modèles.

Démarche

Sur chaque document d'évaluation doit apparaître le numéro de session de l'année universitaire en cours (1 ou 2).

Préparation du guide de correction (sujet + corrigé) :

Le formateur référent (de l'UE ou du Module) prépare les guides de correction (1^{ère} et 2^{ème} session) en collaboration avec les différents intervenants de l'UE ou du Module.

Comité de lecture (J-30) :

Les guides de correction (1^{ère} et 2^{ème} session) sont soumis à un comité de lecture composé des formateurs de l'année concernée et du coordonnateur pédagogique qui tracent leurs remarques.

Suite à ce comité de lecture, l'évaluation est réajustée le cas échéant.

Mise en forme de l'évaluation (J-21) :

Le guide de correction est transmis sur DATA (FORMATION IDE ou AS/ EVAL SECRETARIAT) à la secrétaire d'accueil pour mise en forme. Elle produira, à partir de ce document, le sujet, la grille de correction et éventuellement la grille de réponse (QCM) selon les modèles établis. Les documents finalisés seront déposés dans DATA (FORMATION IDE ou AS/ EVAL FINALISEE).

MODE OPERATOIRE DE CONCEPTION DES ÉVALUATIONS**Reprographie (J-15) :**

Le formateur référent de l'UE ou du Module effectue un ultime contrôle des documents. Il se charge de faire reprographier les sujets, les grilles d'évaluation et les guides de correction. **Les grilles d'évaluation et le guide de correction sont édités en papier couleur afin de les distinguer du sujet d'évaluation.**

Le formateur référent de l'UE ou du Module prend rendez-vous avec le service de reprographie de l'hôpital et reste présent tout le temps de la réalisation des photocopies. Il vérifie un échantillon.

Stockage :

Les sujets sont entreposés dans le coffre de l'IFPP avec les feuilles d'émargement, les grilles de correction de l'évaluation, les guides de correction dans une enveloppe identifiée au nom du référent de l'UE ou du Module ainsi que la date de l'évaluation.

Convocation aux évaluations (J-15) :

- Les convocations sont éditées, signées (+ cachet de l'IFPP qui se situe dans le bureau du coordonnateur pédagogique) vérifiées par le coordonnateur d'année.
- Le formateur référent :
 - o Scanne la convocation.
 - o La met en ligne sur la plateforme numérique à titre d'information.
 - o L'affiche dans la vitrine des promotions.

RÉALISATION DE L'ÉPREUVE SUR TABLE**En amont de l'épreuve :**

Le formateur référent de l'UE ou du Module prépare selon le type d'évaluation :

- Copies d'examens le cas échéant
- Feuilles de brouillon de deux couleurs différentes,
- Agrafeuse.

Il organise la préparation de la ou des salles en collaboration avec les agents de service et autres formateurs, si besoin.

Fin de l'épreuve :

A la fin de l'évaluation, les surveillants recueillent les productions des apprenants (copie et/ou grille de réponses), les agrafent le cas échéant et font émarger les apprenants au moment de la restitution de leur production. Les surveillants de l'épreuve récupèrent tous les documents concernés par l'évaluation : sujets, ainsi que les brouillons. Les surveillants vérifient le nombre de copies restituées en

MODE OPERATOIRE DE CONCEPTION DES ÉVALUATIONS

présence de deux apprenants.
Les copies sont numérotées par le formateur.

CORRECTION DE L'ÉPREUVE**Harmonisation et répartition des copies pour correction :**

Selon le type de l'évaluation, le formateur référent d'UE ou du Module réparti dans des enveloppes nominatives destinées aux correcteurs les copies numérotées avec leurs grilles d'évaluation et un guide de correction. Il spécifie sur l'enveloppe le nombre de copies et la date de délai de restitution des copies corrigées.

Quelques copies sont corrigées et une harmonisation des corrections est organisée en fonction de la typologie, du thème ou des modalités de l'évaluation.

Notation et argumentation :

Spécificité en lien avec les corrections des QRM

Pour les ESI :

Chaque question vaut 1 point, la décote suivante doit être appliquée :

Un écart = 0.5 point sur 1

Deux écarts = 0.2 point sur 1

Plus de deux écarts = 0 point sur 1

Pour les EAS :

Chaque question vaut 1 point, la décote suivante doit être appliquée :

Un écart = 0.5 point sur 1

Deux écarts = 0.25 point sur 1

Plus de deux écarts = 0 point sur 1

Une double correction est effectuée pour toute copie comprise entre 9 et 10/20 (et entre 8 et 10/20 pour les UE compensables ou Module).

Aucun commentaire n'apparaîtra sur la copie de l'apprenant. Seuls la note, le nom et la signature du correcteur seront présents.

Enregistrement des notes :

Une fois corrigées, les copies avec leur grille de correction sont remises au formateur référent de l'UE ou du Module. Celui-ci enregistre les notes sur LogIFSI® et les vérifie avec le coordonnateur de l'année concernée. Aucun arrondi de note ne doit être appliqué.

Une fois les vérifications terminées, les secrétaires sont informées de la mise à disposition des notes en vue de la préparation de la Commission d'Attribution des Crédits (CAC) pour les ESI et des jurys d'aide-soignant.

Cas particuliers des évaluations associées :

Il est possible de combiner plusieurs évaluations d'UE différentes mais il est

MODE OPERATOIRE DE CONCEPTION DES ÉVALUATIONS

obligatoire de distinguer les notes correspondantes à chacune des UE.

ARCHIVAGE ET RESTITUTION DES COPIES

Les copies d'examen doivent être conservées pendant la durée de scolarité de l'apprenant. Cf. procédure d'archivage.

Les copies de groupes sont archivées dans le dossier du premier étudiant par ordre alphabétique...

Archivage :

- **Formation en Soins Infirmiers**

Le formateur référent de l'UE classe les copies et les grilles de corrections par ordre alphabétique dans des enveloppes distinctes. Après le délai de consultation post-CAC, les secrétaires rangent les productions des étudiants dans des pochettes nominatives réservées aux évaluations.

- **Formation Aide-soignante**

Le formateur référent du Module sépare les copies d'évaluations des grilles d'évaluations, puis les range dans le dossier individuel de chaque élève.

	Institut de Formation des Professions Paramédicales
N° Version : 1	Page 6 sur 6
MODE OPERATOIRE DE CONCEPTION DES ÉVALUATIONS	

PROCESSUS DE CONCEPTION DES EVALUATIONS

