Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :
formav.co/explorer

Licence SPS

Sciences pour la santé - BC05

Session 2026 • Code sujet : **26-LIC-SPS-EP1** • Durée : **2 heures** • Coefficient : **3,0 à titre indicatif**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Analyse fonctionnelle et réglementaire (3 questions) **Page 3**

2. Étude de l’action, indicateurs et moyens (3 questions) **Page 5**

3. Préparation du protocole opératoire (3 questions) **Page 7**

4. Prévention, sécurité et analyse de pratique (2 questions) **Page 9**

5. Ce qu’il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ) (Synthèse & Q&A Examen) **Page 10**

Sujet officiel (PDF) : https://licencesps.fr/assets/annales/licence-sps/C8 - Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle/2026/Licence Sciences Pour la Santé - C8 - Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Analyse fonctionnelle et réglementaire

La Maison de santé pluriprofessionnelle des Tilleuls prépare une action d'information et de prévention sur le diabète, avec six ateliers et une cible de 72 participants. L'étudiant contribue à l'organisation sous supervision, sans acte de soin ni accès aux dossiers médicaux, dans le respect des responsabilités et de la confidentialité.

Question 1.1. Présentez votre mission en distinguant trois tâches que vous pouvez effectuer sous supervision et deux tâches qui doivent être confiées à un professionnel habilité. Justifiez chaque distinction à partir des éléments du dossier.

Sous supervision, vous pouvez : préparer les supports sans les valider, vérifier les réservations et le matériel, puis contrôler les inscriptions et orienter les participants. Le mobilier lourd est déplacé par le personnel autorisé ; la coordinatrice valide le calendrier, le budget et l'organisation. Les professionnels habilités, notamment l'infirmière, répondent aux questions cliniques et réalisent les actes relevant de leurs compétences. Vous ne faites aucun acte de soin, n'interprétez aucun résultat biologique et ne consultez aucun dossier médical. Ces limites tiennent à votre statut, vos compétences et la supervision prévue.

DR 1 complété : tâches et limites

Situation ou tâche	Ce que je peux faire	Limite ou règle applicable	Personne à solliciter
Préparation logistique	Supports, réservations, maté	Sous supervision	Coordinatrice
Question clinique d'un participant	Orienter vers l'infirmière	Ne pas interpréter	Infirmière
Transmission du bilan de fréquentation			

Une réponse distincte est attendue dans chaque ligne.

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

Préparer les supports et la logistique, contrôler les inscriptions sous supervision ; réserver les soins et l'interprétation clinique aux professionnels habilités.

Question 1.2. Indiquez deux règles à respecter lors de la collecte et de la transmission des informations relatives à l'action. Pour chacune, précisez un comportement professionnel concret permettant de la respecter.

Limiter la collecte : ne recueillir aucun détail clinique ni donnée inutile. Pour le bilan de fréquentation, ne noter que les effectifs agrégés, sans nom ni donnée de santé individuelle. **Protéger la confidentialité :** ne pas laisser de liste nominative visible ou accessible au public et transmettre à la coordinatrice uniquement les effectifs agrégés et les incidents organisationnels, selon le circuit prévu. Ces gestes appliquent les principes de minimisation et de protection des données, ainsi que le respect du secret des informations de santé.

DR 1 complété : transmission des informations

Situation ou tâche	Ce que je peux faire	Limite ou règle applicable	Personne à solliciter
Préparation logistique	.....	.....	.....
Question clinique d'un participant	.....	.....	.....
Transmission du bilan de fréquentation	..... Effectifs agrégés seulement	..... Sans nom ni donnée clinique	..... Coordinatrice

Une réponse distincte est attendue dans chaque ligne.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Ne recueillir que les données nécessaires et transmettre à la coordinatrice des effectifs agrégés, sans nom ni donnée clinique.

Question 1.3. Un participant vous demande d'interpréter un résultat biologique obtenu lors d'un échange avec l'infirmière. Décrivez la conduite immédiate à tenir et expliquez comment préserver la confidentialité de la situation.

Ne commentez pas le résultat et n'émettez aucun avis médical. Expliquez que son interprétation relève de l'infirmière et orientez immédiatement le participant vers elle. Pour préserver la confidentialité, évitez de répéter le résultat à voix haute ou devant d'autres personnes ; proposez de poursuivre l'échange discrètement avec la professionnelle. Ne notez, ne conservez et ne transmettez pas cette information clinique. Si la situation paraît préoccupante, sollicitez sans délai l'infirmière.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Ne pas interpréter le résultat : orienter immédiatement vers l'infirmière et éviter toute divulgation ou transmission de l'information clinique.

2. Étude de l’action, indicateurs et moyens

Les données prévisionnelles de l’action indiquent 120 personnes invitées, 90 inscriptions et 72 présences visées, avec six séances de douze places. Les coûts des kits, des envois et des salles doivent être comparés au budget maximal de 450 euros.

Question 2.1. Calculez le taux d’inscription par rapport aux personnes invitées, puis le taux de présence cible par rapport aux personnes invitées. Présentez les calculs sous la forme effectif concerné / effectif de référence × 100 et arrondissez les résultats au dixième de pourcentage.

Le taux demandé est l’effectif concerné divisé par les 120 personnes invitées, puis multiplié par 100. Pour les inscriptions : $\frac{90}{120} \times 100 = 75{,}0\,\%$. Pour la présence cible : $\frac{72}{120} \times 100 = 60{,}0\,\%$. Le dénominateur est bien le nombre de personnes invitées dans les deux calculs, conformément à la consigne. Les résultats sont arrondis au dixième de pourcentage.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Inscription : 75,0 % ; présence cible : 60,0 %.

Question 2.2. Calculez le coût total prévisionnel des kits, des envois et des réservations de salle. Déterminez ensuite le montant restant sous le plafond budgétaire en présentant le détail des opérations.

Pour chaque poste, le coût est la quantité multipliée par le coût unitaire. Le total additionne les trois dépenses demandées ; les invitations, incluses dans la préparation interne, ne sont pas à compter.

Poste	Opération	Coût
Kits	120 × 1,80 €	216,00 €
Envois	90 × 0,85 €	76,50 €
Salles	6 × 24,00 €	144,00 €
Total	216,00 + 76,50 + 144,00	436,50 €
Budget restant	450,00 − 436,50	13,50 €

Le total reste inférieur au plafond budgétaire.

DR 2 complété : coûts prévisionnels

Rubrique	Opération ou action	Résultat ou point de contrôle	Personne à informer
Coût des kits	120 × 1,80	216,00 €	
Coût des envois	90 × 0,85	76,50 €	
Coût des salles	6 × 24,00	144,00 €	
Coût total et budget restant	Somme des 3 postes	436,50 € Reste : 13,50 €	
Préparation avant l'atelier			
Accueil des participants			
Clôture et transmission			

Les cases marquées par trois points sont à compléter par le candidat.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Total : 436,50 € ; budget restant : 13,50 €.

Question 2.3. Vérifiez si la capacité de six ateliers de douze places permet d'accueillir l'objectif de 72 participants. Proposez une répartition des participants entre les ateliers et une mesure organisationnelle à prévoir si les inscriptions dépassent la capacité totale.

La capacité est de $6 \times 12 = 72$ places : elle correspond exactement à l'objectif de participants. Une répartition équilibrée prévoit 12 participants dans chacun des six ateliers. Les 90 inscriptions prévues dépassent toutefois cette capacité de 18 personnes. Il faut donc prévoir une liste d'attente et faire valider par la coordinatrice toute solution supplémentaire, par exemple une séance additionnelle après vérification des moyens disponibles.

Ateliers	Participants par atelier	Total
1 à 6	12	72
Inscriptions excédentaires	À placer en liste d'attente	18

✓ RÉPONSE À RETENIR

Capacité : 72 places, soit 12 par atelier. Prévoir une liste d'attente pour les 18 inscriptions excédentaires.

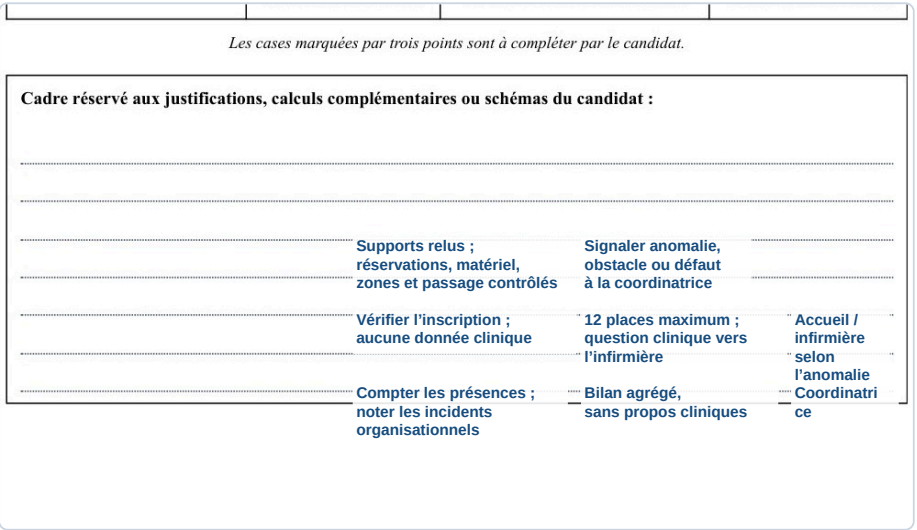
3. Préparation du protocole opératoire

L'étudiant participe à la préparation et au déroulement des ateliers dans une salle organisée en zones d'accueil, d'information collective, d'échange avec un professionnel et de circulation. La coordinatrice valide les choix d'organisation, les supports sont relus avant diffusion et les incidents doivent être signalés selon le circuit prévu.

Question 3.1. Établissez un protocole opératoire en cinq étapes, de la préparation à la clôture d'un atelier. Pour chaque étape, indiquez une vérification ou une action concrète et la personne à informer en cas d'anomalie.

1. **Préparation :** vérifier la version des supports et leur relecture par le professionnel désigné ; informer la coordinatrice de toute anomalie.
2. **Installation :** contrôler les réservations, le matériel, les zones et le passage libre ; ne pas déplacer seul un élément lourd et prévenir la coordinatrice si un obstacle subsiste.
3. **Accueil :** vérifier l'inscription sans recueillir de donnée clinique ni laisser une liste nominative visible ; signaler toute difficulté à l'accueil ou à la coordinatrice.
4. **Atelier :** respecter la limite de 12 places et orienter toute question clinique vers l'infirmière.
5. **Clôture :** transmettre à la coordinatrice les effectifs agrégés et les incidents organisationnels, sans propos cliniques.

Protocole opératoire complété sur DR 2



Les cases marquées par trois points sont à compléter par le candidat.

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....	Supports relus ; réservations, matériel, zones et passage contrôlés	Signaler anomalie, obstacle ou défaut à la coordinatrice	.....
.....	Vérifier l'inscription ; aucune donnée clinique	12 places maximum ; question clinique vers l'infirmière	Accueil / infirmière selon l'anomalie
.....	Compter les présences ; noter les incidents organisationnels	Bilan agrégé, sans propos cliniques	Coordinatrice

✓ RÉPONSE À RETENIR

Vérifier et installer, accueillir sans recueillir de données cliniques, respecter la capacité, orienter les questions cliniques et transmettre un bilan agrégé à la coordinatrice.

Question 3.2. Rédigez un bref message de transmission à la coordinatrice indiquant que les inscriptions atteignent 90 pour 72 places prévues. Présentez le fait, le risque opérationnel et une proposition d'action, sans inclure de donnée personnelle ou médicale.

Bonjour, les inscriptions atteignent 90 pour 72 places prévues, soit 18 inscriptions au-delà de la capacité. Sans décision d'organisation, certaines personnes risquent de ne pas pouvoir participer et l'accueil pourrait dépasser les places disponibles. Pouvez-vous valider une mesure, par exemple une liste d'attente ou l'ajout de séances si

les moyens le permettent ? Je transmets uniquement cette information de capacité : aucun nom ni renseignement personnel ou médical n'est nécessaire.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Bonjour, 90 inscriptions pour 72 places : 18 inscriptions dépassent la capacité. Risque de places insuffisantes ; pouvez-vous valider une liste d'attente ou des séances supplémentaires ?

Question 3.3. Le jour d'un atelier, une personne non inscrite se présente et une place est disponible après un désistement. Décrivez les vérifications et la décision à prendre avant de l'accueillir, en précisant votre rôle et celui de la coordinatrice.

Vérifier auprès de l'accueil que le désistement est confirmé et que la place est effectivement disponible. Contrôler que l'ajout ne dépasse pas la limite de 12 participants pour l'atelier, puis appliquer la procédure habituelle d'inscription.

- **Votre rôle :** transmettre la situation à la coordinatrice et attendre sa validation ; ne pas décider seul de l'admission.
- **Coordinatrice :** valider l'accueil selon l'organisation et la capacité prévues. Si la place n'est pas confirmée ou si la capacité est atteinte, ne pas accueillir la personne à cet atelier et proposer une autre solution selon ses consignes.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Confirmer le désistement et la capacité, puis obtenir la validation de la coordinatrice avant l'accueil.

4. Prévention, sécurité et analyse de pratique

L'action s'appuie sur une échelle interne de cotation des risques fondée sur la gravité et la probabilité, ainsi que sur des consignes de confidentialité, de circulation et de signalement. À l'issue des ateliers, l'étudiant doit analyser sa pratique et proposer une amélioration concrète à l'équipe.

Question 4.1. Pour le risque de divulgation involontaire d'une information personnelle, avec une gravité G = 3 et une probabilité P = 2, calculez l'indice C = G × P. Proposez deux mesures de prévention adaptées au contexte et indiquez à qui signaler une difficulté persistante.

Selon l'échelle interne, l'indice vaut $C = G \times P = 3 \times 2 = 6$. Pour réduire le risque de divulgation, appliquez notamment les mesures suivantes :

- Ne laissez aucune liste nominative visible ou accessible au public.
- Ne transmettez à la coordinatrice que les effectifs agrégés, sans nom ni information de santé.

Si une donnée nominative est visible, mettez-la hors de vue si cela peut être fait sans risque. Signalez toute difficulté persistante à la coordinatrice, conformément à la matrice de responsabilités.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Indice de criticité : $C = 6$. Prévention : protéger les listes nominatives et limiter les transmissions aux effectifs agrégés. Signaler toute difficulté persistante à la coordinatrice.

Question 4.2. Rédigez une autoévaluation structurée en trois éléments : un point de votre pratique à conserver, une difficulté rencontrée ou prévisible et une action d'amélioration concrète à proposer à l'équipe. Reliez chaque élément à une situation ou à un objectif de l'action.

1. **À conserver :** vérifier les inscriptions sans recueillir de détail clinique, ce qui protège la confidentialité tout en facilitant l'accueil.
2. **Difficulté prévisible :** les 90 inscriptions dépassent les 72 places prévues ; il faut gérer les demandes sans dépasser la capacité de 12 personnes par atelier.
3. **Amélioration à proposer :** mettre en place un suivi régulier des inscriptions et une liste d'attente, selon une procédure validée par la coordinatrice. Cela permet d'anticiper les dépassements et d'organiser les places disponibles sans recueillir de données inutiles.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Conserver une vérification des inscriptions sans détail clinique, anticiper le dépassement des places et proposer un suivi des inscriptions avec liste d'attente validée par la coordinatrice.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2026)

Bilan de l'épreuve : Cette évaluation du BC05 de la licence Sciences pour la santé, session 2026, code 26-LIC-SPS-EP1, dure deux heures et comporte un coefficient indicatif de 3,0. À partir d'une action de prévention du diabète en maison de santé, elle évalue l'organisation, le calcul d'indicateurs et de coûts, la coopération, la confidentialité, la prévention des risques et l'analyse de pratique.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Taux en pourcentage = effectif concerné / effectif de référence × 100 ; ici, le taux de présence se rapporte aux personnes invitées.
- Coût total = somme des quantités multipliées par leurs coûts unitaires ; budget restant = budget maximal - coût total.
- La capacité de six ateliers de douze places se calcule en multipliant le nombre de séances par le nombre de places par séance.
- L'indice interne de criticité se calcule par C = G × P ; cette échelle de l'action n'est pas une norme réglementaire.

Points de vigilance & attentes du jury

- Préciser le dénominateur des taux et arrondir les résultats au dixième de pourcentage.
- Présenter les opérations détaillées avec les unités et les montants en euros.
- Ne pas interpréter de résultat clinique ni accéder à un dossier médical ; orienter vers le professionnel habilité.
- Transmettre uniquement des effectifs agrégés et des incidents organisationnels, sans donnée personnelle ou médicale.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment calculer le taux de présence demandé dans le sujet ?

Divisez le nombre de participants présents visés par le nombre de personnes invitées, puis multipliez par 100. Le sujet précise que les invitations, et non les inscriptions, constituent le dénominateur.

Q : Quelles données transmettre après un atelier ?

Transmettez à la coordinatrice les effectifs sous forme agrégée et les incidents organisationnels. N'ajoutez ni noms, ni informations de santé, ni propos cliniques recueillis pendant les échanges.

Q : Comment organiser son temps pendant cette épreuve de deux heures ?

Répartissez le temps entre les quatre parties en tenant compte de leurs points : 5, 6, 5 et 4. Gardez du temps pour vérifier les calculs, les unités et les documents réponses à rendre.

Q : Les niveaux de cotation des risques sont-ils une norme réglementaire ?

Non. Le sujet présente cette cotation comme un outil interne de hiérarchisation pour l'action. Appliquez la formule C = G × P sans la présenter comme une norme réglementaire.

Sujet officiel associé (PDF) : https://licencesps.fr/assets/annales/licence-sps/C8 - Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle/2026/Licence Sciences Pour la Santé - C8 - Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle - Session 2026 - 1-Sujet.pdf
Ressources Licence Sciences Pour la Santé : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.