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

SCIENCES POUR LA SANTÉ

ÉVALUATION DU BLOC DE COMPÉTENCES BC05 : AGIR EN RESPONSABILITÉ AU SEIN D'UNE ORGANISATION PROFESSIONNELLE

SESSION 2026

Durée : 2 heures

SPÉCIALITÉ / UNITÉ	COEFF
SCIENCES POUR LA SANTÉ	3,0 À TITRE INDICATIF

Moyens de calculs et matériel autorisés :

L'usage de la calculatrice avec mode examen actif est autorisé. L'usage de la calculatrice sans mémoire, « type collège », est autorisé.

Aucun document ou matériel autorisé en dehors de ceux fournis avec le sujet.

Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Ce sujet comporte 10 pages numérotées de 1/10 à 10/10.

Les documents réponses en fin de sujet sont à rendre avec la copie.

DOSSIER SUJET

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE ET CONSIGNES GÉNÉRALES : MAISON DE SANTÉ PLURIPROFESSIONNELLE DES TILLEULS, RENNES

La Maison de santé pluriprofessionnelle des Tilleuls organise une action d'information et de prévention sur le diabète. Vous intervenez comme étudiant en sciences pour la santé, sous la responsabilité de la coordinatrice et des professionnels de santé concernés. Votre mission porte sur l'organisation, la coopération, la prévention des risques et l'évaluation de l'action. Vous ne réalisez aucun acte de soin et n'accédez pas aux dossiers médicaux. Toute situation clinique est orientée vers un professionnel habilité.

Le cahier des charges prévoit six ateliers de douze places sur trois semaines. La cible est de 72 participants présents parmi 120 personnes invitées par les professionnels de la structure. Le budget maximal des dépenses matérielles et logistiques est de 450 euros. Les données de participation sont consignées sous forme agrégée, sans nom ni donnée de santé individuelle.

Repère de certification : dans la fiche RNCP41277, « Agir en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle » correspond au bloc BC05. Le BC08 porte sur l'amélioration continue. Les modalités d'évaluation d'une licence sont déterminées par l'établissement. La durée, le coefficient indicatif et les consignes matérielles indiqués ici constituent les paramètres de cette évaluation.

Les références réglementaires mobilisables sont le secret des informations de santé prévu notamment par l'article L. 1110-4 du Code de la santé publique, les principes de protection des données du règlement (UE) 2016/679, et les obligations de prévention des risques professionnels prévues par le Code du travail, notamment l'article R. 4121-1 relatif à l'évaluation des risques.

PARTIE 1 : Analyse fonctionnelle et réglementaire (5 points)

Situer son rôle, ses limites d'intervention et ses responsabilités

À partir du contexte et des documents DT 1 et DT 3, analysez votre place dans l'organisation de l'action. Distinguez les décisions relevant de la coordinatrice, les actes réservés aux professionnels de santé et les tâches que vous pouvez réaliser sous supervision.

Acteurs et responsabilités de l'action

Acteur	Responsabilité ou mission
Coordinatrice	Valide le calendrier, le budget et l'organisation générale
Infirmière	Réalise les actes relevant de sa compétence et répond aux questions cliniques
Étudiant en sciences pour la santé	Prépare les supports et la logistique sous supervision ; ne réalise aucun acte de soin
Accueil de la structure	Gère les inscriptions et l'orientation des participants

Données organisationnelles fournies pour l'épreuve.

1.1 (2 points) 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.

1.2 (1,5 point) 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.

1.3 (1,5 point) 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.

PARTIE 2 : Étude de l'action, indicateurs et moyens (6 points)

Exploiter des données, préparer les ressources et respecter le budget

Utilisez les données du DT 2. Présentez les calculs avec les formules, les unités et les arrondis demandés. Pour les taux, arrondissez au dixième de pourcentage. Le taux de présence est calculé par rapport au nombre de personnes invitées.

Données de fréquentation et coûts prévisionnels

Donnée	Valeur
Personnes invitées	120
Inscriptions prévues	90
Participants présents visés	72
Kits d'information	120 kits à 1,80 € l'unité
Envois postaux	90 envois à 0,85 € l'unité
Réservation des salles	6 séances à 24,00 € la séance
Budget maximal	450,00 €

Prévisions arrêtées par la coordinatrice.

2.1 (2 points) Calculez le taux d'inscription par rapport aux personnes invitées, puis le taux de présence cible par rapport aux personnes invitées. Écrivez les calculs sous la forme $taux = \frac{effectif\ concerné}{effectif\ de\ référence} \times 100$. Indiquez les deux résultats en pourcentage.

2.2 (2 points) Calculez le coût total prévisionnel des kits, des envois et des réservations de salle. Déterminez ensuite le montant restant sous le plafond budgétaire. La présentation détaillée des opérations est attendue.

2.3 (2 points) Six ateliers de douze places sont prévus. Vérifiez si cette capacité permet d'accueillir l'objectif de 72 participants. Proposez une répartition des participants entre les ateliers et indiquez une mesure organisationnelle à prévoir si les inscriptions dépassent la capacité totale.

PARTIE 3 : Préparation du protocole opératoire (5 points)

Organiser l'action, communiquer et traiter un aléa

Vous participez à la préparation et au déroulement des ateliers selon le circuit fonctionnel représenté au DT 1. La coordinatrice reste responsable de la validation des choix d'organisation. Les supports sont relus avant diffusion par un professionnel de santé désigné.

Étapes de préparation et points de contrôle

Étape	Donnée ou règle de travail
Avant l'action	Vérifier la version des supports, les réservations et le matériel
Accueil	Vérifier l'inscription sans recueillir de détail clinique
Atelier	Orienter toute question clinique vers l'infirmière
Après l'action	Transmettre à la coordinatrice les effectifs agrégés et les incidents organisationnels

Éléments à utiliser pour répondre aux questions.

3.1 (2 points) 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.

3.2 (1,5 point) Rédigez un message de transmission bref à la coordinatrice signalant que les inscriptions atteignent 90 pour 72 places prévues. Votre message doit présenter le fait, le risque opérationnel et une proposition d'action, sans inclure de donnée personnelle ou médicale.

3.3 (1,5 point) Le jour d'un atelier, une personne non inscrite se présente et une place est disponible à la suite d'un désistement. Décrivez les vérifications et la décision à prendre avant de l'accueillir. Précisez votre rôle et celui de la coordinatrice.

PARTIE 4 : Prévention, sécurité et analyse de pratique (4 points)

Repérer les risques, agir en équipe et s'autoévaluer

Le DT 3 fournit les critères de cotation utilisés pour cette action. Ces critères sont des outils internes de préparation et ne constituent pas une norme réglementaire. Toute difficulté dépassant votre rôle est signalée à la coordinatrice ou au professionnel concerné.

Échelle de cotation des risques

Cotation	Valeur
Faible	1
Modérée	2
Importante	3
Indice de criticité	$C = G \times P$

Échelle interne de l'action : gravité G et probabilité P.

4.1 (2 points) Le risque de divulgation involontaire d'une information personnelle est coté avec une gravité $G = 3$ et une probabilité $P = 2$. Calculez l'indice $C = G \times P$. Proposez deux mesures de prévention adaptées au contexte et indiquez à qui signaler une difficulté persistante.

4.2 (2 points) À l'issue de l'action, 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. Chaque élément doit être relié à une situation ou à un objectif de l'action.

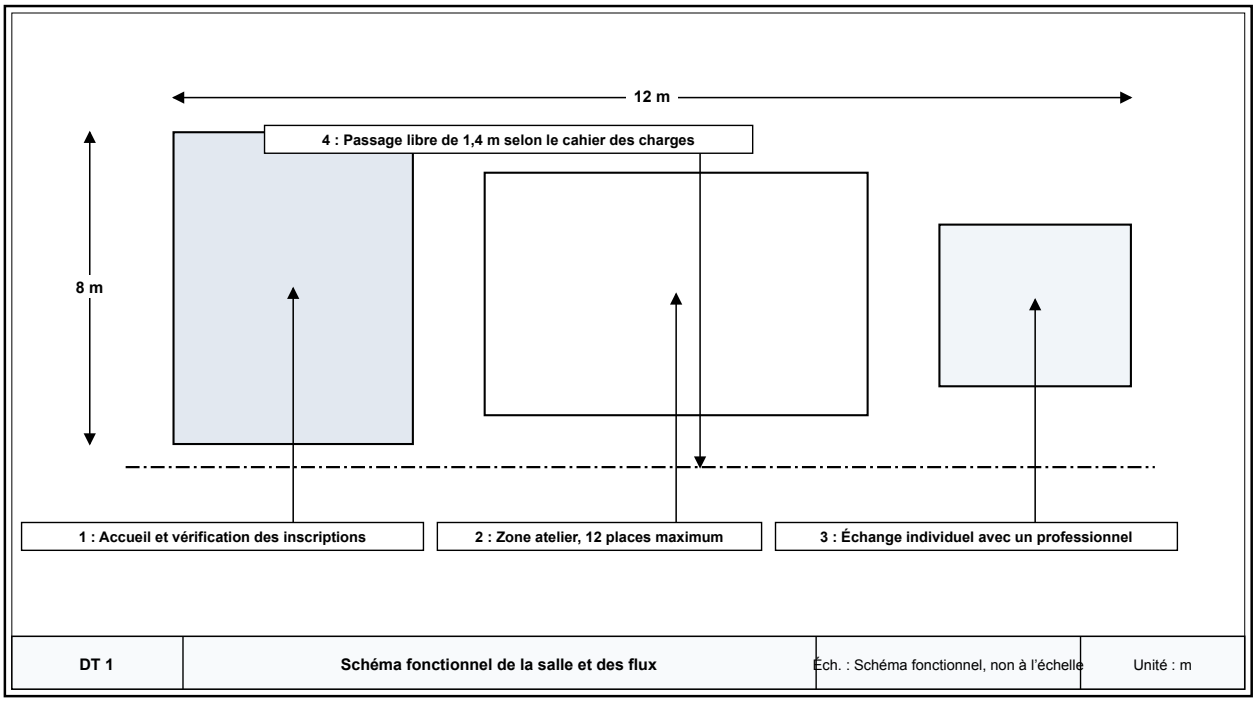
DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : ORGANISATION FONCTIONNELLE DES ATELIERS

La salle polyvalente mesure 12 m sur 8 m. Le plan ci-dessous est un schéma de repérage fonctionnel, non un plan d'exécution. Les zones indiquées doivent permettre de distinguer l'accueil, l'atelier et l'échange individuel avec un professionnel. Le passage libre de 1,4 m est une contrainte d'organisation retenue par la structure pour cette configuration. Il ne constitue pas, à lui seul, une attestation de conformité réglementaire des locaux.

Le mobilier est déplacé par le personnel autorisé. L'étudiant ne déplace pas seul les éléments lourds et signale tout obstacle ou difficulté d'accès à la coordinatrice.



Repérage des zones avant installation des six ateliers.

Règles de fonctionnement des zones

Zone	Fonction	Point de vigilance
1	Accueil et contrôle des inscriptions	Ne pas afficher de liste nominative accessible au public
2	Information collective	Respecter la capacité de 12 places
3	Échange avec un professionnel	Ne pas rapporter de propos cliniques dans le bilan d'effectifs
4	Circulation	Maintenir le passage libre pendant toute la séance

Consignes fixées par la Maison de santé pour l'action.

DT 2 : DONNÉES DE FRÉQUENTATION ET BUDGET PRÉVISIONNEL

La coordinatrice prévoit 120 invitations, 90 inscriptions et un objectif de 72 présences. Six séances sont prévues, avec 12 places par séance. Le calcul du taux de présence demandé dans le sujet utilise l'effectif invité comme dénominateur. Les coûts fournis sont des montants unitaires toutes taxes comprises et sont les seules dépenses à inclure dans le calcul demandé.

Formules utiles : $taux\ en\ pourcentage = \frac{effectif\ observé}{effectif\ de\ référence} \times 100$; $coût\ total = \sum(quantité \times coût\ unitaire)$; $budget\ restant = budget\ maximal - coût\ total$.

Données chiffrées du projet

Poste ou indicateur	Quantité ou valeur	Coût unitaire
Invitations	120	Inclus dans la préparation interne
Inscriptions prévues	90	Sans objet
Présences visées	72	Sans objet
Kits d'information	120	1,80 €
Envois postaux	90	0,85 €
Réservations de salle	6 séances	24,00 € par séance
Budget maximal	450,00 €	Sans objet

Prévisions validées pour les calculs de l'épreuve.

DT 3 : CADRE DE RESPONSABILITÉS, CONFIDENTIALITÉ ET PRÉVENTION

Les informations relatives à la santé sont protégées. L'accès aux dossiers médicaux est réservé aux personnes habilitées selon leurs missions. Pour cette action, l'étudiant ne consulte aucun dossier médical, ne recueille aucune donnée clinique et ne transmet que des données de participation agrégées à la coordinatrice.

L'article L. 1110-4 du Code de la santé publique encadre le respect de la vie privée et du secret des informations concernant les personnes prises en charge. Le règlement (UE) 2016/679 impose notamment la limitation des finalités, la minimisation des données et une protection adaptée. Le Code du travail, notamment son article R. 4121-1, prévoit l'évaluation des risques professionnels par l'employeur. Les tâches confiées à l'étudiant doivent respecter son statut, ses compétences et la supervision prévue.

Matrice de responsabilités et conduite à tenir

Situation	Action attendue de l'étudiant	Personne à solliciter
Question clinique ou interprétation d'un résultat	Ne pas interpréter ; orienter sans délai vers le professionnel	Infirmière
Demande d'accès à un dossier médical	Ne pas accéder au dossier ; rappeler le circuit prévu	Coordinatrice
Donnée nominative laissée visible	La mettre hors de vue si cela peut être fait sans risque et la signaler	Coordinatrice
Obstacle dans le passage ou incident matériel	Ne pas déplacer seul un élément lourd ; sécuriser et signaler	Coordinatrice
Bilan après l'atelier	Transmettre seulement les effectifs agrégés et les incidents organisationnels	Coordinatrice

Organisation arrêtée pour l'action de prévention.

Échelle interne de cotation des risques

Niveau	Valeur
Faible	1
Modéré	2
Important	3
Calcul de l'indice	$C = G \times P$

Outil interne de hiérarchisation, non présenté comme une norme.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Document réponse à rendre avec la copie : Questions 1.1 et 1.2 **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez le tableau à partir du contexte et des documents techniques. Les réponses doivent préciser les limites de votre rôle et les règles professionnelles à appliquer.

Analyse de mon rôle et des règles à respecter

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	.....	.....	.....

Une réponse distincte est attendue dans chaque ligne.

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Document réponse à rendre avec la copie : Questions 2.2 et 3.1 **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez le tableau en faisant apparaître les opérations, les étapes et les vérifications. Les calculs doivent comporter une unité ou un montant lorsque cela est pertinent.

Feuille de calcul et protocole opératoire

Rubrique	Opération ou action	Résultat ou point de contrôle	Personne à informer
Coût des kits	.....	.....	.....
Coût des envois	.....	.....	.....
Coût des salles	.....	.....	.....
Coût total et budget restant	.....	.....	.....
Préparation avant l'atelier	.....	.....	.....
Accueil des participants	.....	.....	.....
Clôture et transmission	.....	.....	.....

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

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

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.