



Structure régionale
d'éducation thérapeutique
en Pays de la Loire

Guide d'aide à la conception d'outil d'évaluation des compétences des formateurs

impliqués dans les formations initiales et
continues en ETP

Soutenue par :



Coordonnée par :



Introduction

Ce document fait suite au travail sur la liste des compétences des formateurs impliqués dans les formations initiales et continues en ETP, mené par les des membres du groupe de travail (GT) Formation* de la SRETP.

Sur la base de leurs réflexions et de ressources bibliographiques et webographiques (cf. page 11), ce guide comprend quelques éléments cadrant pour la construction d'un outil d'évaluation de ces compétences :

- Des repères théoriques sur le terme Evaluer et les étapes de la démarche d'évaluation,
- Une liste de questions pour guider la réflexion et l'élaboration d'un cahier des charges pour la conception d'un outil d'évaluation,
- Quelques points de vigilance et questions complémentaires pour nourrir la vision portée sur cette démarche d'évaluation des compétences des formateurs en ETP,
- Quelques exemples d'outils d'évaluation à s'approprier,
- La liste des ressources bibliographiques identifiées pour réaliser ce document.

*Ce groupe de travail Formation est composé de professionnels représentant des organismes de formations initiales et continues qui proposent des formations et/ou modules sur l'ETP, et de personnes impliquées dans la coordination de programme d'ETP. Toutes les structures représentées sont originaires des Pays de la Loire.

1. Qu'est-ce qu'évaluer ?

Définitions

Définir l'évaluation n'est pas chose aisée. Nous retenons ces 3 définitions de l'évaluation et cette précision concernant le terme « jugement » :

« *Evaluer, c'est produire des connaissances sur lesquelles on applique un jugement pour prendre des décisions* » (Stufflebeam et Demarteau) (1)

« *C'est un exercice particulier qui consiste à répondre à un ensemble de questions relatives à la raison d'être, à la mise en œuvre et aux effets d'une intervention afin de construire un jugement sur la valeur de l'intervention à partir de plusieurs angles de vue (efficacité, efficience, pertinence, cohérence, etc.). L'évaluation peut être réalisée : avant (ex ante), pendant (concomitante ou in itinere), ou après l'intervention (ex-post).* » (2)

« *L'évaluation sert à produire des informations qui permettent de prendre des décisions. Les modalités de l'évaluation dépendent donc des décisions à prendre.* » (3)

« La compétence est la mobilisation ou l'activation de plusieurs savoirs, dans une situation et un contexte donnés" (8)

/!\ Jugement de valeur vs jugement de fait (4)

Le jugement de valeur peut être valorisant ou dévalorisant alors que le jugement de fait est un constat sans critique.

Évaluation formative (2)

C'est une évaluation effectuée en vue d'améliorer une intervention en cours de mise en œuvre ; elle vise à éclairer les acteurs de l'intervention sur le contexte et les conséquences de leurs pratiques.

(2) Selon la formule de R.E. Stake, spécialiste de l'évaluation :

« Quand le cuisinier goûte la soupe, c'est formatif ; quand les invités goûtent la soupe, c'est sommatif. »

Évaluation récapitulative ou sommative (2)

Cette évaluation, effectuée au terme de l'intervention, vise à porter une appréciation globale et distanciée principalement sur les effets d'une intervention ; elle est habituellement utilisée pour orienter la prise de décision quant au devenir de cette intervention.

/!\ Dédramatisons l'évaluation

Avec la même bienveillance que nous développons dans notre posture éducative face aux patients, envisageons l'évaluation des compétences des formateurs dans un objectif d'amélioration des pratiques et de la qualité des programmes d'ETP.

Démarche d'évaluation ⁽⁵⁾



Méthode globale de l'évaluation : ⁽⁵⁾

Les étapes identifiées ci-contre font référence à l'évaluation d'action / de projet et peut être une inspiration pour construire votre démarche d'évaluation des compétences des formateurs.

L'objectif de ce document est de construire un outil d'évaluation s'appuyant sur des critères et indicateurs adaptés à vos préoccupations que vous aurez défini au préalable lors des étapes 0 et 1.

Pour définir les critères et indicateurs d'évaluation, vous pourrez vous appuyer sur la liste des compétences des formateurs impliqués dans les formations initiales et continues en ETP (étape 2). Cette liste de compétences est disponible sur le site de la SRETP.

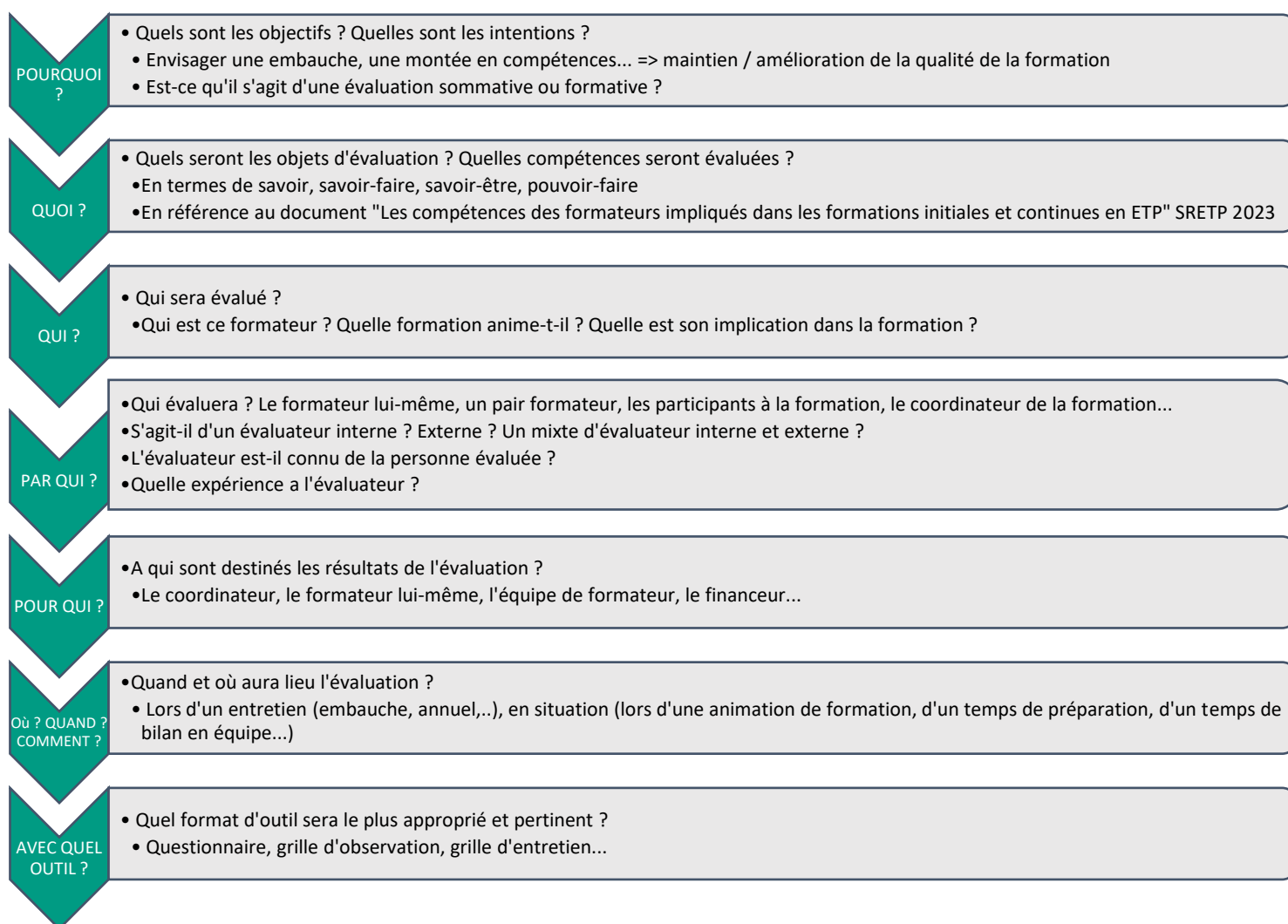
La suite du document correspond à l'étape 3 ci-contre « Repérer les sources de données et organiser l'évaluation ». Elle propose des repères pour construire votre outil d'évaluation des compétences des formateurs.

Malgré leur importance, les étapes 4 à 7 ne sont pas abordées dans ce document. Pour aller plus loin, vous pouvez vous référer au site Internet <https://guide-up.org/pour-commencer/>

ÉTAPE 0	Construire le cadre logique* d'une action*
ÉTAPE 1	Déterminer les types et les questions d'évaluation
ÉTAPE 2	Définir des critères* et des indicateurs* d'évaluation.....
ÉTAPE 3	Repérer les sources de données et organiser l'évaluation.....
ÉTAPE 4	Réaliser l'enquête d'évaluation
ÉTAPE 5	Analyser des données
ÉTAPE 6	Élaborer des recommandations et rédiger le rapport.....
ÉTAPE 7	Valoriser l'évaluation pour une prise en compte des recommandations.....

2. Questions d'aide à la réflexion

Cette liste non exhaustive de questionnements a pour but de vous permettre de dessiner les contours de votre outil d'évaluation, afin qu'il soit le plus pertinent possible et en accord avec les besoins et attentes de votre équipe. Elle est à mettre en lien avec la liste des compétences des formateurs impliqués dans les formations initiales et continues en ETP. Elle s'appuie sur la bibliographie citée en fin de document.



En cas d'appel à un évaluateur externe, il sera nécessaire de formaliser les réponses à ces questions sous forme de cahier des charges. Selon le *Petit guide de l'évaluation en Promotion de la santé* (Francis Nock – 2000 - pp.30), il devra comprendre :

- Les objectifs détaillés de l'évaluation
- La ou les méthodes qui seront utilisées
- La répartition des tâches
- Les étapes du travail assorties d'un calendrier
- Le nombre d'interventions
- Le prix, les modalités de facture et de règlement

3. Points de vigilance & réflexions complémentaires

Quelle vision avons-nous du formateur au sein de notre organisme de formation : un **effecteur** ou **partenaire acteur** de la formation ?

Le formateur est-il **l'objet** (jugement porté par l'évaluateur uniquement) ou le **sujet** de l'évaluation (participe avec l'évaluateur au jugement porté) ?
Lorsque l'on évalue des compétences, est-ce vraiment possible de **centrer son évaluation sur l'action** et non sur la personne elle-même ?

Compétences individuelles ou collectives : est-ce que tous les formateurs investis dans une même formation doivent remplir l'ensemble des compétences listées ? ou certaines peuvent-elles être « optionnelles » selon le module animé, et/ou complémentaires entre les formateurs ?

Il est important de **dédramatiser** l'exercice et de **donner du sens** à la personne évaluée de même qu'à l'évaluateur : expliquer au préalable les objectifs de l'évaluation à la personne évaluée permettra de soulever toutes incompréhensions et éventuelles inquiétudes.

Comment garantir **l'objectivité** et **l'impartialité** en cas d'évaluation par un **pair** ? en cas **d'auto-évaluation** ?

Démarche participative :
Peut-on impliquer la personne évaluée dans la construction de la démarche et de l'outil d'évaluation ?
Quels seraient les bénéfices et freins ?

Quelles sont les **règles éthiques et juridiques** en vigueur ?
L'évaluation peut-elle être imposée ou doit-elle être consentie ?
Quoi faire en cas de refus ?

Organiser, préparer, planifier sont 3 actions concrètes pour permettre d'optimiser la démarche d'évaluation.

Porter attention à rester **factuel et objectif** lors de la phase d'analyse, **puis critique, ouvert et créatif** lors de la phase de formulation de recommandations et de prise de décision.

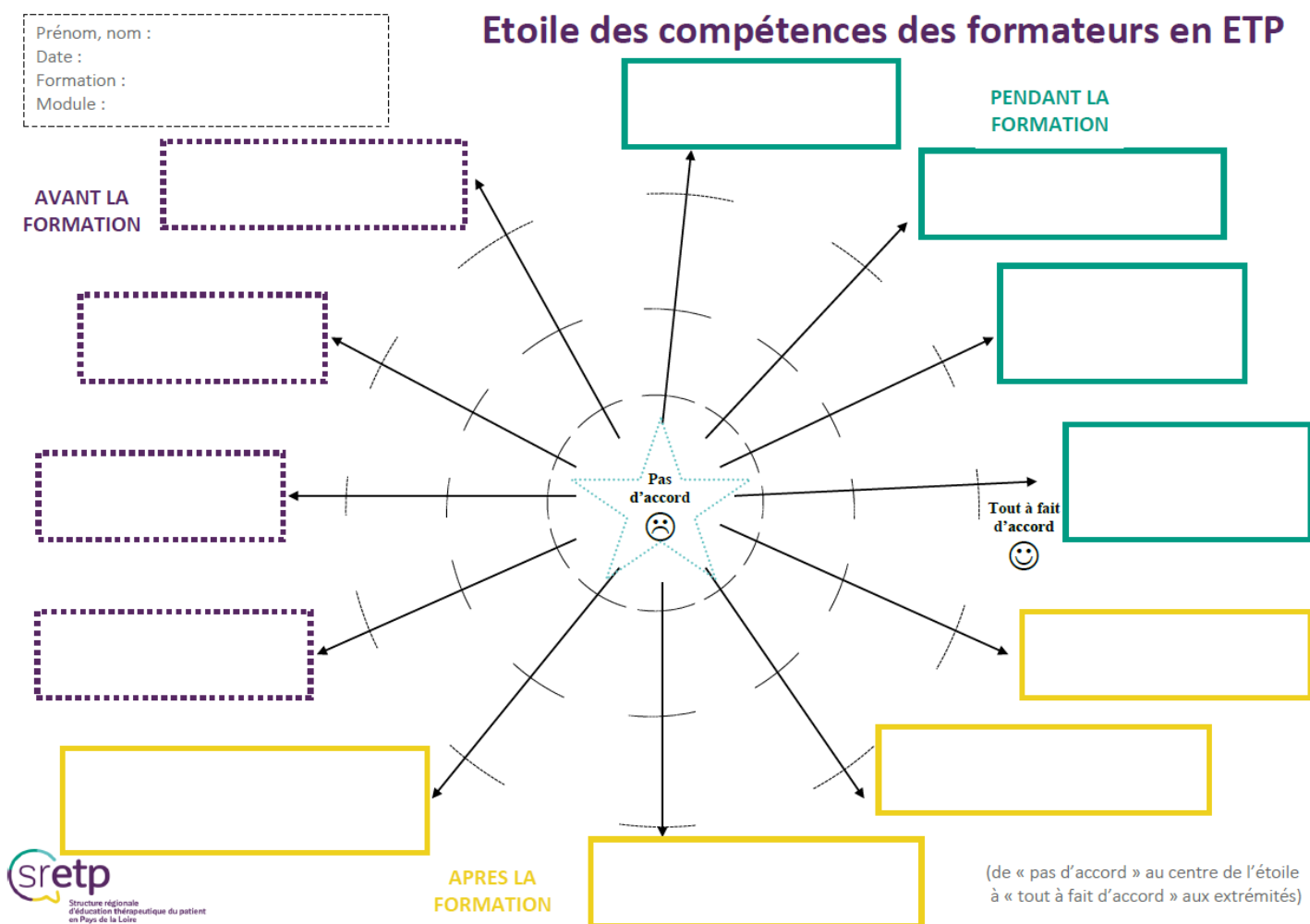
La **temporalité** est très importante : définir une **durée**, une **fréquence** et **donner le temps** nécessaire, bien choisir le **moment** et le **contexte** de l'évaluation, **planifier** et ne pas attendre qu'un problème se présente pour évaluer.

Ne pas oublier **de tester la démarche et les outils d'évaluation** des formateurs avant de les utiliser, et laisser une possibilité de les **faire évoluer**.
Garder en tête la **perfectibilité** de toute démarche et outil.

4. Exemples d'outils d'évaluation

Ces outils sont proposés ici comme une source d'inspiration pour créer vos propres outils d'évaluation.

● Etoile des compétences



- IREPS Pays de la Loire - Grille d'observation d'une séance collective d'ETP – IREPS Pays de la Loire - 2014–4 p.

EVALUATION PEDAGOGIQUE D'UNE SEANCE D'EDUCATION THERAPEUTIQUE

Programme : Séance n° : /

Date :		Heure du début :	
Durée de la préparation :	<input type="text"/>	Durée de la séance :	<input type="text"/>
		Durée du débriefing :	<input type="text"/>
Nombre de participants prévus :		présents :	
	Déjà venu(e)s	Nouveaux	Total
Hommes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Femmes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Enfants	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre d'animateurs/éducateurs présents :		<input type="text"/>	
Nom(s) et titre(s) :			
Observée par :			
Objectifs prévus de l'intervenant :			
.....			
Objectifs travaillés :			
.....			
Si divergence, pourquoi ?			
.....			
Utilisation d'un conducteur de séance : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			
Utilisation d'un outil de diagnostic (représentations, vécu, besoins) <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			
Utilisation d'un outil d'évaluation : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			
Utilisation d'outils pédagogiques ou de programmes de références : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			
Rappel des différents temps de la séance (méthodes, techniques, outils) :			
.....			
Faits marquants (Eléments du contexte ayant un impact sur la séance - exemples : accident, départ en vacances...), phrases clés des participants, émotions soulevées lors de la séance :			
.....			
Ressenti personnel sur le déroulement global de la séance :			
<input type="checkbox"/> très insatisfaisant			
<input type="checkbox"/> insatisfaisant			
<input type="checkbox"/> satisfaisant			
<input type="checkbox"/> très satisfaisant			

Pour chaque critère, l'observateur indique ses observations qualitatives :
OK : éléments très positifs / ? : des remarques à discuter

AVANT LA SEANCE, L'INTERVENANT :	
1	<input type="checkbox"/> prend connaissance des patients (lecture des dossiers, échanges entre éducateurs sur les diagnostics éducatifs) <input type="checkbox"/> prend connaissance du déroulé de la séance (lecture du conducteur de séance, échanges entre éducateurs, répartition des rôles si co-animation) <input type="checkbox"/> aménage l'espace (mise en place du matériel pédagogique et technique) <input type="checkbox"/> prépare l'accueil (café, chaises,...)

Préparation

AU DEBUT DE LA SEANCE, L'INTERVENANT :	
2	<input type="checkbox"/> ouvre la séance, accueille chaleureusement les participants et crée une ambiance conviviale avec eux (bonjour, sourires, mise en confiance...) <input type="checkbox"/> utilise des « rituels » de démarrage (remise de badge, musique...)
3	<input type="checkbox"/> se présente, ainsi que les autres animateurs <input type="checkbox"/> demande aux participants de se présenter, et évoque les absences <input type="checkbox"/> écoute les demandes, prend en compte les attentes
4	<input type="checkbox"/> donne, rappelle clairement ou évoque les règles des séances (ex : respect, non jugement, droit à l'erreur, droit de ne pas répondre, entraide) et les conséquences en cas de non respect
5	<input type="checkbox"/> fait un retour sur la séance précédente <input type="checkbox"/> énonce les liens entre les séances par des transitions claires
6	<input type="checkbox"/> précise le thème et annonce l'objectif (« Nous allons faire ça pour... ») <input type="checkbox"/> donne des repères clairs sur le déroulement de la séance (consignes, règles de l'activité)

Accueil

Présentation

Cadre

Retour

Intention claire

PENDANT LA SEANCE, L'INTERVENANT :	
7	<input type="checkbox"/> respecte les règles de co-animation, s'il y a co-animation (autre intervenant) <input type="checkbox"/> fait respecter les règles de l'activité (recadre, recentre la discussion sur le sujet si nécessaire) <input type="checkbox"/> respecte et fait respecter les règles de communication en s'y référant (assurer la sécurité du groupe)
8	<input type="checkbox"/> respecte, maîtrise son conducteur de séance (planification, activités, méthodes, outils), ou l'adapte au contexte <input type="checkbox"/> ne surcharge pas sa séance de multiples objectifs <input type="checkbox"/> maîtrise le timing des séquences, marque clairement le début et la fin des activités <input type="checkbox"/> maîtrise l'espace (déplacements,...)
9	<input type="checkbox"/> maîtrise les imprévus de séance et gère les émotions du groupe (attaques, pleurs, révélations difficiles) <input type="checkbox"/> reconnaît et rebondit face aux émotions soulevées, faits marquants, phrases clés des participants <input type="checkbox"/> se maîtrise lui-même (expression, émotions, autorité)
10	<input type="checkbox"/> équilibre les moments d'écoute et de présence (avec alternance) : <input type="checkbox"/> <u>moments d'écoute active, d'empathie</u> : l'animateur laisse la place aux participants (questionne, invite et laisse s'exprimer, écoute, reformule, regarde, entend et comprend, prend en compte les besoins, les idées, les réactions, répond, ajuste la séance, prend des notes) <input type="checkbox"/> <u>moments d'existence</u> : l'animateur prend la place (s'expose, donne des informations claires concises simples, donne son point de vue, ses arguments, des théories, des outils d'aide à la compréhension, à la gestion de problèmes...)

Cadre

Horaire

Maîtrise du débat

Equilibre Existence / Ecoute

IREPS Pays de la Loire – Formation Concevoir un projet en Education pour la santé – 2014

PENDANT LA SEANCE, L'INTERVENANT :		
11	<input type="checkbox"/> favorise l'expression verbale des participants en lien avec la séance (synthèse des participants, histoires personnelles, expression sollicitée, expression spontanée...) <input type="checkbox"/> favorise la compréhension des participants entre eux : favorise l'écoute et l'empathie des participants entre eux, les interactions, les échanges, dissipe les malentendus <input type="checkbox"/> régule la prise de parole : sollicite les silencieux, régule les bavards <input type="checkbox"/> l'animateur se fait bien comprendre des participants (expression courte, claire, simple ; vérifie qu'il a été bien compris)	Expression, compréhension des participants
12	<input type="checkbox"/> la communication non verbale est en accord avec le discours de l'animateur : expression corporelle (déplacements, attitudes, sensations...) émotionnelle (rires...) <input type="checkbox"/> utilise des modes de communication non verbales pour l'expression des participants (dessins, mimes, saynètes, jeux)	Communication non verbale
13	<input type="checkbox"/> suscite et favorise l'expression des représentations et croyances de chaque participant	Représentation
14	<input type="checkbox"/> favorise les conflits cognitifs entre participants : débats, échanges, discussions à partir de différents points de vue <input type="checkbox"/> favorise la participation active des participants (prise en compte des propositions des participants, valorisation de leurs compétences...) <input type="checkbox"/> favorise l'implication personnelle des participants avec des activités individuelles : cahier personnel, dessin, questionnaire,...	Participation
15	<input type="checkbox"/> organise la séance avec des séquences variées (méthodes, outils, ressources) : jeux, créativité, dessin, expérimentation, modelage, mimes, conte... <input type="checkbox"/> utilise différentes portes d'entrée de l'apprentissage (sensations, émotions, pensées, expérimentations par le faire) <input type="checkbox"/> utilise différentes techniques d'aide à la mémorisation (analogies, exemples, dessins, document personnel,...)	Variété de la pédagogie
16	<input type="checkbox"/> encourage (renforcement positif), valorise, donne des occasions de réussir <input type="checkbox"/> témoigne un égal intérêt pour chaque participant (présentation des participants, mémorisation des prénoms, valorisation de chacun)	Valorisation
17	<input type="checkbox"/> alterne le rythme des séquences d'activités au cours de la séance, respecte le besoin de pauses et de bouger des participants <input type="checkbox"/> respecte le rythme et la progression des apprentissages des participants (ne pas surcharger les objectifs ni le contenu) <input type="checkbox"/> annonce clairement l'objectif au début de chaque séquence, fait une synthèse à la fin de chaque séquence, et fait le lien entre les différentes séquences <input type="checkbox"/> intègre des séquences de contextualisation , décontextualisation et recontextualisation (à partir d'une situation, permettre aux participants de prendre de la hauteur et favoriser le réinvestissement dans leur quotidien)	Rythme et progression
18	<input type="checkbox"/> favorise l'esprit critique : « Est ce que ça a été difficile de faire cet exercice ? Comment pourriez-vous éviter cette erreur ? Comment pourriez-vous faire la prochaine fois ? Comment avez vous communiqué au sein du groupe ? »	Métacognition
19	<input type="checkbox"/> est attentif à la dimension affective dans la relation éducative <input type="checkbox"/> favorise la coopération, le soutien des participants entre eux, le travail en petits groupes <input type="checkbox"/> respecte le besoin de plaisir (amusement, humour, plaisanteries, rires) <input type="checkbox"/> donne une énergie, un dynamisme (enthousiasme, motivation, travail, innovation), suscite « l'envie »	Empathie

A LA FIN DE LA SEANCE, L'INTERVENANT :		
20	<input type="checkbox"/> favorise un temps de ré-appropriation personnelle de la séance pour les participants (trace écrite individuelle)	Réappropriation
21	<input type="checkbox"/> ferme, conclut la séance par un « rituel » de fin de séance <input type="checkbox"/> fait du lien avec la séance suivante	Conclusion
22	<input type="checkbox"/> évalue la satisfaction des participants <input type="checkbox"/> évalue les apprentissages (atteinte des objectifs pédagogiques) <input type="checkbox"/> pratique une autre évaluation	Evaluation

APRES LA SEANCE, L'INTERVENANT :		
23	<input type="checkbox"/> évoque avec les intervenants (co-animateurs, autres) les faits marquants, les phrases clés, les émotions soulevées lors de la séance <input type="checkbox"/> laisse une trace écrite de la séance (dossier du patient, compte rendu, courrier...) <input type="checkbox"/> évoque avec les intervenants quelques points de préparation pour la prochaine séance <input type="checkbox"/> évalue la pertinence des outils et techniques utilisés <input type="checkbox"/> évalue la pertinence des documents remis	Debriefing

Synthèse, conclusion:

Éléments très positifs :

Des remarques à discuter :

Des décisions à prendre :

● **SWOT / FFOM** (Albert HUMPHREY)

(Strengths / Forces – Weakness / Faiblesses – Opportunities / Opportunités – Threats / Menaces)

	Versant POSITIF	Versant NEGATIF
INTERNES	FORCES	FAIBLESSES
EXTERNES	OPPORTUNITES	MENACES

● **Plan d'Actions Personnel (PAP)** (6)

Idées clés à retenir :	Actions concrètes à engager : Objectif(s) opérationnel(s) d'application :
Suivi des actions mises en œuvre : Dates et résultats atteints :	Axes de progrès : Quel objectif ? quelle échéance ?

- ERASMUS - **Un outil d'évaluation des compétences pédagogiques** – projet ESCOT - Erasmus - 2019
<https://gipfar.ac-rennes.fr/portail/web/recherche-et-developpement/projet-escot-developper-vos-competences/un-outil-d-evaluation-des-competences?acceptrgpd=true>

- GHU Paris psychiatrie et neurosciences - **Auto-évaluation des compétences des formateurs occasionnels** –DCOM GJ - Décembre 2021 – 2 p. <https://www.ghu-paris.fr/fr/vous-etes-formateur-occasionnel> > télécharger Auto-évaluation d'une intervention

- UTEP CHU Montpellier – **Passeport de compétences en ETP du professionnel de santé** – CHU Montpellier - 2016 – 31 p.
<https://www.chu-montpellier.fr/fr/etp/boite-a-outils>

5. Ressources bibliographiques et webographiques

- (1) Francis NOCK - **Petit guide de l'évaluation en Promotion de la santé** –Mutualité Française - 2000 – 119 p.
- (2) Murielle BAUCHET, Françoise JABOT - **Glossaire des mots-clés de l'évaluation** - In La Santé de l'Homme n°390, Juillet-Août 2007 – pp.23
- (3) Fabienne BOUCHUT, Frédérique CUISINIEZ, Isabelle CAUDEN, Jonathan TRONCHET - **La boîte à outils des formateurs**, 4^{ème} édition –Editions DUNOD - 2020 – 199 p.
- (4) Tony NOCE - **Décrire vos objectifs, évaluer les résultats de vos actions** – Editions Chronique Sociale – 2007 – 183 p.
- (5) IREPS Auvergne Rhône Alpes, ORS Auvergne Rhône Alpes - **L'évaluation en 7 étapes, Guide pratique pour l'évaluation des actions santé et social 4ème édition** - novembre 2019 – 51 p. <https://guide-up.org/pour-commencer/>
- (6) Frédérique CUISINIEZ ; Isabelle CAUDEN - **Boite à outils du formateur** - Editions Dunod - 2012 (2^{ème} édition) – 192 p.
- (7) Jean-Paul MARTIN, Emile SAVARY - **Intervenir en formation : 12 clés pour préparer, animer, évaluer** – Editions Chronique Sociale – 2006 - 216 p.
- (8) Guy LE BOTERF - **De la compétence, essai sur un attracteur étrange** - Editions d'organisations – 1995 – 176 p.

Remerciements

Ce document est le fruit du travail de nombreux partenaires que nous tenons à remercier (par ordre alphabétique) :

- **Les membres du GT Formation :**
 - Morgane ANGIBAUD, pharmacienne d'officine (Pôle fédératif des soins primaires, Université de Nantes)
 - Chantal BECEL, chargée de mission (IREPS Pays de la Loire)
 - Séverine DUBOIS, praticien hospitalier, coordonnateur ETP (de l'UTET du CHU d'Angers et de REMMEDIA 49)
 - Nathalie FERRONNIERE, infirmière et coordinatrice pédagogique (Cnam Pays de la Loire)
 - Isabelle GUILLERME-DIEUMEGARD, cadre de santé formatrice (IFSI du CHU de Nantes)
 - Aline JOSSOMME, chargée de projet (Hall Santé - Unité Prom'ES du CHU de Nantes)
 - Anne LE RHUN, Praticien Hospitalier (Unité Prom'ES du CHU de Nantes)
 - Annabelle LOCTEAU, infirmière (Cellule coordination ETP du CHD Vendée)
 - Stéphanie MOREAU, Infirmière (DAC 44)
 - Dominique NAVAS HOUSSAIS, pharmacien MCU-PH Pharmacie Clinique (CHU Nantes)
 - Natalie SOLVES, cadre de santé formatrice (IFSI IFAS Cholet)
 - Audrey THOUROUDE, chargée de mission (IREPS Pays de la Loire)
 - Anne-Véronique THOMAS, diététicienne formatrice (IFOM Nantes)
 - Latifa ZBITOU, infirmière (DAC 44)

- **Les participants à la journée d'échange de pratique**, en complément des membres du GT Formation :
 - Cécile AUTHIER, infirmière coordinatrice (UTET CHU d'Angers)
 - Delphine BABU, infirmière (Réseau Vendée Diabète Nutrition)
 - Virginie BERGER, médecin responsable du département ETP (Institut de Cancérologie de l'Ouest Angers)
 - Marie-Laure BONNET, infirmière (CHU d'Angers)
 - Valérie COGNEE, infirmière (CHU d'Angers)
 - Sabrina FROGER, infirmière (CHU d'Angers)
 - Adeline JAULIN, diététicienne et coordinatrice (Réseau Vendée Diabète Nutrition)

- **Les relecteurs**, en complément des membres du GT Formation :
 - Cécile AUTHIER, infirmière coordinatrice (UTET CHU d'Angers)
 - Virginie BERGER, médecin responsable du département ETP (Institut de Cancérologie de l'Ouest Angers)
 - Laurie CALLEJON, documentaliste (IREPS Pays de la Loire)
 - Pierre-Henri GARNIER, psychologue formateur (Centre Interdisciplinaire de Thérapie Intégrative Citi44)

- **L'équipe de la SRETP :**
 - Allégria BAZELIS, assistante administrative (IREPS Pays de la Loire)
 - Mélanie DEROUET, chargée de mission (IREPS Pays de la Loire)
 - Pierre DROUMAGUET, chargé de mission et coordinateur de la SRETP (IREPS Pays de la Loire)