

# RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ACTIONS DE FORMATION NATIONALES

# Préambule

Le présent règlement général des formations fixe les conditions générales et spécifiques notamment pour la mise en œuvre de procédures d'accès, d'organisation et de fonctionnement applicables aux formations institutionnelles nationales.

Il est établi par les comités techniques permanent formation et juridique, instances composées de l'Ucanss et des caisses nationales, et approuvé par la CPNEFP lors de sa séance du 20 septembre 2010 après avis des Directeurs des centres régionaux de formation professionnelle (ou leurs représentants). Les modifications apportées en raison de l'évolution d'organisation du jury paritaire national ont été approuvées par la CPNEFP le 12 septembre 2013. L'Ucanss est chargée de son application immédiate.

Les stagiaires sont informés de l'existence du présent règlement. La consultation du document est accessible sur le site internet de l'Ucanss ([www.ucanss.fr](http://www.ucanss.fr)).

Le règlement est joint à la convention de formation et affiché dans les locaux dans lesquels se déroule la formation.

Pour les actions de formation débouchant sur un CQP, ce règlement est complété par un « Règlement des CQP » adopté par la CPNEFP du 2 juillet 2010.

Ce règlement ne s'applique pas aux actions de formation mises en œuvre par l'En3s.

Tout règlement créé dans le cadre d'un dispositif de formation spécifique doit obligatoirement respecter les dispositions définies dans le cadre du présent règlement.

# Sommaire

<b>I – ACCES A LA FORMATION.....</b>	<b>4</b>
<b>II - DEROULEMENT DE LA FORMATION.....</b>	<b>4</b>
A – Absences .....	4
B – Remboursement des frais de formation.....	5
C – Discipline.....	5
D – Statut du stagiaire en formation.....	6
<b>III – LES DIFFERENTES MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES...6</b>	
A – Contrôle final et contrôle continu.....	6
B – Epreuve orale.....	7
<b>IV – ORGANISATION DES EXAMENS ET DES CONCOURS.....7</b>	
<b>V – CORRECTIONS DES EPREUVES, LA PROCLAMATION ET LA COMMUNICATION DES RESULTATS.....9</b>	
A – Correction des épreuves.....	9
B – Proclamation des résultats.....	9
C – Communication des résultats.....	11
<b>VI – CONTESTATION.....11</b>	
<b>VII – REPRESENTATION DES STAGIAIRES.....12</b>	
<b>VIII – DUPLICATA.....12</b>	

## I – ACCES A LA FORMATION

**Article 1** Dans le cadre du plan de formation, des périodes de professionnalisation et du droit individuel à la formation, l'accès aux actions de formation est subordonné à l'accord du Directeur de l'organisme dont relève le salarié.

**Article 2** Les modalités d'accès aux actions de formation et les conditions de déroulement de la formation sont fixées par l'Ucanss et/ou les caisses nationales et diffusées aux Directeurs d'organisme. Elles sont tenues à disposition des salariés par l'Ucanss et/ou les caisses nationales.

Pour certaines actions, l'entrée en formation est soumise à la réussite d'épreuves de sélection. La participation à ces épreuves de sélection est limitée à trois tentatives non nécessairement consécutives.

**Article 3** Tout candidat admis est tenu de suivre immédiatement l'action de formation.

Un report d'entrée en formation peut être exceptionnellement accordé en cas de force majeure ou de motifs légitimes, dans les dix jours suivant la réception de la notification d'admission : dans ce cas, le candidat doit obligatoirement suivre la formation suivante sous peine de perdre le bénéfice de son admission.

## II - DEROULEMENT DE LA FORMATION

**Article 4** Le stagiaire est tenu de suivre les divers enseignements ou formations et de se présenter aux épreuves que comporte la formation.  
Il est ainsi tenu de respecter les périodes, le planning de formation ainsi que les horaires fixés.

**Article 5** Pendant toute la durée de l'action de formation, les stagiaires restent soumis aux dispositions réglementaires, légales et conventionnelles.  
Ils demeurent sous l'autorité du Directeur de leur organisme d'origine. Celui-ci est seul habilité à prendre le cas échéant toute sanction disciplinaire jugée nécessaire.

Durant la réalisation d'une formation institutionnelle de plus de 6 mois (temps plein), il est préconisé que l'ensemble des agents bénéficie d'une formule de réduction de temps de travail de 36 h et de trois jours de repos par année civile, sauf dispositions dans l'accord local de réduction du temps de travail afférentes à cette situation.

## A – ABSENCES

**Article 6** Tous les types de congés et RTT doivent obligatoirement être pris en dehors de la période de formation théorique et/ou pratique.

**Article 7** Le stagiaire doit justifier dans les temps définis par le calendrier de la formation de toute absence. Un état de présence est fourni régulièrement au Directeur de l'organisme dont il dépend.

**Article 8** Aucune absence, qui aurait pour but de suivre une autre action de formation non prévue dans le cadre du dispositif, ne sera admise.

**Article 9** Aucune absence pendant la formation, même justifiée, ne pourra excéder 10 % du temps de la formation (sans dépasser 10 jours consécutifs ou 15 jours non consécutifs).

Au-delà de cette limite, l'interruption de la formation peut être décidée par le Directeur de l'organisme qui assure la mise en oeuvre de la formation.

## B – REMBOURSEMENT DES FRAIS DE FORMATION

**Article 10** Tout abandon, non justifié pour des motifs légitimes, peut entraîner la facturation à l'organisme employeur de tout ou partie des frais pédagogiques, en application des conditions générales de vente de l'organisme dispensateur de formation.

**Article 11** En cas de démission du salarié, l'employeur doit, pour pouvoir être indemnisé par le salarié des frais qu'il a assumés, avoir conclu avec ce dernier, préalablement à la période de formation, une convention particulière relative au dédit formation précisant la nature, la durée, les dates et le coût réel de la formation, ainsi que le montant et les modalités du remboursement à la charge du salarié.

## C – DISCIPLINE

**Article 12** Le stagiaire doit se conformer aux instructions données par la Direction de l'organisme assurant la formation ou de l'organisme d'accueil en cas d'accomplissement d'une formation.

Le stagiaire est soumis au(x) règlement(s) en vigueur dans l'établissement dans lequel il effectue l'action de formation. Il est également soumis aux règles relatives au secret professionnel et à celles inhérentes à l'exercice provisoire de certaines fonctions.

**Article 13** En cas de faute ou de comportement compromettant le déroulement de la formation, le stagiaire peut être remis à la disposition de son organisme employeur à la demande de la Direction de l'organisme assurant la formation ou de l'organisme d'accueil en cas d'accomplissement d'une formation.

Le stagiaire peut être entendu par le Directeur assurant la mise en oeuvre de la formation, en étant assisté, s'il le désire, par un autre stagiaire de son choix ou un représentant syndical de l'organisme employeur ou de l'organisme d'accueil.

## D - STATUT DU STAGIAIRE EN FORMATION

**Article 14** Le stagiaire en formation garde les mêmes obligations vis-à-vis de son employeur que tout salarié, il est soumis au respect des règles légales et conventionnelles.

Le départ en formation n'est qu'une modalité particulière d'exécution de son contrat de travail.

Tout refus non justifié de sa part de suivre une formation à la demande de l'employeur peut entraîner des conséquences en termes de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à une procédure de licenciement pour motif réel et sérieux ou même, selon les circonstances, pour faute grave.

Le refus ne constitue pas une cause réelle et sérieuse, lorsque la formation constitue une modification du contrat de travail non justifiée.

## III – LES DIFFERENTES MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

**Article 15** L'ensemble des épreuves constituant l'évaluation des acquis doit être organisé ou validé par un Centre régional de formation professionnelle du réseau institutionnel de formation (RIF), et réalisé dans l'enceinte de locaux répondant aux conditions de passation nécessaires au bon déroulement des épreuves à l'exception des travaux personnels demandés au stagiaire et à remettre ou présenter oralement à une date fixée.

**Article 16** Les aptitudes et acquis de formation sont appréciées, soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen final, soit par ces deux modes d'évaluation combinés, qui constituent l'ensemble de la session d'examen.

### A – LE CONTRÔLE FINAL ET LE CONTRÔLE CONTINU

**Article 17** L'épreuve finale correspond à une évaluation de l'ensemble d'une période de formation et s'effectue à l'issue de celle-ci.

**Article 18** Le contrôle continu correspond à une évaluation permanente pouvant s'exercer à tout moment de l'apprentissage.

**Article 19** Les épreuves (épreuve finale et contrôle continu) sont obligatoirement organisés et sous la responsabilité d'un Centre régional de formation professionnelle du RIF.

## B – L'ÉPREUVE ORALE

**Article 20** L'épreuve orale peut relever du contrôle continu et/ou du contrôle final.

**Article 21** Un jury local d'épreuve orale est obligatoirement constitué et organisé par un Centre régional de formation professionnelle du RIF (même quand l'épreuve ne se déroule pas dans ses locaux).

La composition d'un jury d'épreuve orale doit être structurée comme suit :

- Un directeur d'organisme ou son représentant, qui ne peut être l'employeur du candidat.
- Un représentant de la profession concernée (N+1, N+2... précisé dans le référentiel de certification spécifique à la formation concernée).
- Un représentant de l'Ucanss (ou son délégué).

**Article 22** La composition du jury doit garantir son impartialité, en excluant par avance toute personne en relation familiale ou professionnelle directe avec les candidats. Si, lors du déroulement d'un jury, un membre du jury découvre que ses liens avec l'un des candidats sont susceptibles de mettre en cause son impartialité, il doit se retirer du jury.

## IV – ORGANISATION DES EXAMENS ET DES CONCOURS

**Article 23** Les examens sont organisés par l'Ucanss ou, par délégation, par les Centres régionaux de formation professionnelle du RIF, même si l'examen ne se déroule pas dans ses locaux. Le Directeur du Centre régional de formation professionnelle du RIF, responsable d'un centre d'examen, doit veiller à une stricte application des dispositions suivantes :

**Article 24** Le Directeur du Centre régional de formation professionnelle du RIF prend toutes dispositions permettant le passage des examens et concours par les candidats présentant un handicap. L'accessibilité des locaux doit être assurée.

**Article 25** Pour les candidats, l'accès des salles d'examen est subordonné à la présentation de la convocation et d'une pièce d'identité. Il est interdit à toute personne non accréditée.

Les organisations syndicales représentatives au plan national sont invitées à s'assurer du bon déroulement des épreuves à raison d'un représentant par Organisation.

Toutes les personnes présentes sur le lieu de l'épreuve sont tenues à une obligation de discrétion et, d'une façon générale, au respect du règlement des épreuves.

**Article 26** Au début de chaque épreuve, chaque responsable de salle doit faire l'appel des pièces avec les candidats.

**Article 27** Lors du déroulement des épreuves (concours ou examens), il est interdit aux candidats :

- D'introduire dans le lieu des épreuves tout matériel, document ou note quelconque autre que ceux dont l'utilisation est admise.
- De communiquer entre eux ou de recevoir des renseignements extérieurs.
- De sortir de la salle sans autorisation d'un surveillant.

**Article 28** Dans le cas d'une infraction flagrante, aucune sanction immédiate n'est prise.

Le surveillant responsable établit un rapport ou procès-verbal destiné au jury chargé de la proclamation des résultats.

Ce jury a seul qualité pour tirer les conséquences, au regard de la validité des épreuves, de toute fraude, de toute tentative de fraude ou de toute infraction au règlement des épreuves.

L'interdiction temporaire ou définitive de se présenter à une session ultérieure peut être notamment prononcée.

En cas de fraude établie, seul le Directeur de l'organisme dont dépend le candidat fautif est habilité à prendre les mesures disciplinaires appropriées.

**Article 29** L'absence partielle aux épreuves d'un concours ou examen équivaut à une tentative de passation de l'épreuve, sauf cas de force majeure apprécié par le Directeur de l'organisme organisant le concours ou l'examen.

L'épreuve manquée sera notée zéro.

Toutefois, en cas d'absence totale ou partielle à un examen sanctionnant la fin d'une formation, le Directeur de l'organisme assurant la mise en œuvre de la formation apprécie si l'absence est justifiée ou non.

**Article 30** Des sujets de remplacement sont obligatoirement prévus pour tout examen national.



## V – CORRECTIONS DES EPREUVES, LA PROCLAMATION ET LA COMMUNICATION DES RESULTATS

### A – LA CORRECTION DES EPREUVES

#### **Pour l'épreuve finale, la correction des copies se fait sous anonymat.**

**Article 31** La correction des épreuves est organisée par l'Ucanss ou par délégation, par les Centres régionaux de formation professionnelle du RIF. Toutes les épreuves écrites anonymisées font l'objet d'une double correction conformément à une grille de correction nationale comportant des barèmes identiques.

Afin de garantir l'objectivité des correcteurs, aucune mention ou annotation ne doit être portée sur les copies. Lorsqu'un écart d'au moins quatre points apparaît entre les notes (notes sur 20) des deux correcteurs, une troisième correction doit être effectuée. Dans ce cas, la note retenue est celle de la moyenne des trois notes.

Pour les cas qui ne nécessitent pas de troisième correction, la note à reporter sur la copie est la moyenne des première et deuxième corrections.

**Article 32** La correction des épreuves écrites est confiée à des agents de direction et/ou des managers opérationnels et/ou de responsables de service et/ou de responsables ressources humaines et/ou de formateurs issus d'organismes de Sécurité sociale de régions différentes.

### B – PROCLAMATION DES RESULTATS

**Article 33** Le jury de proclamation des résultats, national ou régional, fixe le seuil d'admission à partir duquel les candidats ont satisfait aux épreuves de sélection (quand ce seuil n'est pas précisé dans le règlement de l'examen).

**Article 34** Des jurys sont chargés de la proclamation des résultats des concours ou examens. Ces jurys sont organisés par l'Ucanss ou, par délégation, par les Centres régionaux de formation professionnelle du RIF. Ils se tiennent soit au niveau national, soit au niveau régional si la formation est décentralisée. Leur composition est déterminée comme suit :

a) Jury paritaire national CQP

Le jury national est paritaire. Il est composé de trois représentants des organisations syndicales représentatives, de trois représentants des employeurs et de l'Ucanss, sans voix délibérative.

Le jury ne peut pas délibérer s'il n'est pas composé d'au moins deux représentants par collège.

b) Jury national de proclamation des résultats pour les attestations nationales de réussite

Dans le cas d'une formation spécifique à une branche, le jury est composé comme suit :

- Un représentant de la Caisse nationale de la branche.
- Le Directeur de l'Ucanss, ou son représentant.
- Des représentants d'organismes (la composition est précisée dans le référentiel de certification du dispositif de formation).

Dans le cas d'une formation interbranche, la composition du jury est structurée comme suit :

- Un représentant par branche.
- Le Directeur de l'Ucanss ou son représentant qui assure les fonctions de rapporteur.

Ce jury national délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et la délivrance de la certification est prononcée après délibération du jury.

Un représentant de chacune des organisations syndicales représentatives au plan national est invité à assister au jury.

c) Jury régional de proclamation des résultats

Dans le cas d'une formation spécifique à une branche, le jury est composé comme suit :

- Un membre de la Caisse nationale de la branche ou son représentant,
- Le Directeur de l'Ucanss ou son représentant,
- De représentants d'organismes (la composition est précisée dans le référentiel de certification du dispositif de formation).

Dans le cas d'une formation interbranche, la composition du jury est structurée comme suit :

- Un Directeur de chaque catégorie d'organismes de la région ou leurs délégués ;
- Le Directeur du Centre régional de formation professionnelle, délégué de l'Ucanss, ou son représentant, qui assure les fonctions de rapporteur.

Un représentant de chacune des organisations syndicales représentatives au plan national est invité à assister à ce jury.

**Article 35**

Le rapporteur communique au jury de proclamation des résultats :

- Le nombre de candidats inscrits ;
- Le nombre de candidats présents ;
- La liste des résultats anonymes selon l'ordre de classement.

La note de 6/20 est toujours éliminatoire. Cependant, pour certaines épreuves, une note de 8/20 peut être éliminatoire lorsque cela est précisé dans le référentiel de certification du dispositif de formation. Toutefois, les notes éliminatoires sont soumises à une délibération spéciale du jury de proclamation des résultats.

Les commentaires du jury local d'épreuve orale restent facultatifs, mais deviennent obligatoires en cas de non-certification ; la position du jury local doit être argumentée afin de donner au jury de proclamation des résultats une vision claire et précise des insuffisances et des qualités du candidat, ainsi que des suites éventuelles à donner. Le jury local évalue les travaux du candidat sur la base des critères décrits par le référentiel de certification. Il donne un avis de certification ou de non-certification en se référant aux dispositifs et règles validés par l'instance de pilotage du dispositif.

**Article 36** Sont déclarés reçus par le jury de proclamation des résultats, les candidats ayant la moyenne générale sans note éliminatoire dans les conditions définies par le référentiel de certification du dispositif concerné. La décision du jury est souveraine.

## C – COMMUNICATION DES RESULTATS

**Article 37** Les résultats par région sont transmis selon les modalités suivantes :

- Examen de technicien :
  - Les Directeurs des organismes concernés reçoivent directement la liste des candidats admis et des non-admis suite à la diffusion des résultats dans l'outil de gestion des examens.
  - Chaque candidat peut obtenir sa note en se connectant à l'outil de gestion des examens, pour les CQP, ou en faisant la demande au CRFP pour les attestations nationales de réussite.
- Autres examens : Les Directeurs des organismes concernés reçoivent la liste des candidats admis et des non-admis.

**Article 38** A leur demande, par courrier adressé à l'Ucanss, les candidats ont la possibilité de venir consulter leurs copies (vierges de toute mention ou annotation de la part des correcteurs) à l'Ucanss ou son représentant dans un délai de deux mois à compter de la proclamation des résultats.

## VI – CONTESTATION

**Article 39** Le jury de proclamation des résultats est souverain dans ses décisions. Une nouvelle délibération n'est pas nécessaire pour corriger les erreurs matérielles commises dans la transcription des résultats ou la délibération du jury.

## VII – LA REPRESENTATION DES STAGIAIRES

**Article 40** Lorsque les formations sont d'une durée supérieure à 500 h, la représentation des stagiaires est assurée par un délégué titulaire et un délégué suppléant élus simultanément par ceux-ci. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

**Article 41** Le centre de formation est responsable de l'organisation et du bon déroulement des élections.  
Le mode de scrutin est le scrutin uninominal à deux tours.  
Les délégués sont élus pour la durée de la formation. S'ils cessent leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

**Article 42** Ces délégués ont pour rôle :

- De faire toute suggestion relative à l'amélioration du déroulement des formations et aux conditions de vie des stagiaires dans le Centre régional de formation professionnelle du RIF,
- De présenter toute réclamation individuelle ou collective, relative au déroulement des formations et à l'application du présent document.

## VIII – DUPLICATA

**Article 43** Si l'original d'une attestation nationale de réussite a été détruit, perdu ou volé, un duplicata pourra être délivré sur demande écrite adressée à l'Ucanss, accompagnée d'une pièce justificative (déclaration de sinistre, récépissé de plainte, déclaration sur l'honneur...).