

Règlement des certificats de qualification professionnelle du Régime général de Sécurité sociale

Préambule

La politique de formation professionnelle et de certification constitue l'un des enjeux du Régime général de Sécurité sociale (RGSS) depuis de nombreuses années. Elle vise à développer et à valoriser l'acquisition de nouvelles compétences par les salariés ; elle permet de sécuriser les parcours professionnels et d'anticiper les évolutions de nos métiers.

Avec la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, le législateur a permis notamment de valider des blocs de compétences composant une certification professionnelle, de manière indépendante. Cette loi a imposé que les diplômes et titres à finalité professionnelle délivrés au nom de l'État soient revus tous les 5 ans et que soit attribué un niveau de qualification aux nouveaux CQP (et les anciens, lors de leur renouvellement).

Dans ce contexte, la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNEFP) du Régime général de Sécurité sociale procède au découpage de ses Certificats de qualification professionnels (CQP) en blocs de compétences et a mis en place un système de certification des compétences.

La consécration de blocs de compétences revêt plusieurs intérêts notamment :

- D'obtenir de manière définitive l'acquisition d'une partie de la certification professionnelle.
- De procéder à l'individualisation des parcours de certification lorsqu'un seul bloc est nécessaire pour le candidat. Dans une perspective de projet de carrière, le candidat se réserve l'opportunité de compléter la certification avec d'autre(s) bloc(s) de compétences.
- De créer des passerelles entre certifications.

Ce nouveau découpage suppose une évolution des modalités d'évaluation vers l'acquisition de compétences attendues.

C'est dans ce contexte d'évolution de la certification professionnelle, que le présent règlement est mis à jour et est validé par la CPNEFP lors de sa séance du 08 décembre 2023. Il se substitue de plein droit au règlement général des actions nationales de formation, texte adopté par l'instance le 20 septembre 2010 et modifié le 12 septembre 2013, le 15 mars 2018 et le 10 juin 2021.

Le présent règlement des certificats de qualification professionnelle du Régime général de Sécurité sociale vise à préciser les compétences des jurys et à offrir une uniformité des pratiques aux candidats en garantissant notamment un principe d'équité, d'égalité, de clarté et de transparence.

Ce règlement s'applique aux Certificats de qualification professionnelle du Régime général de Sécurité sociale.

Il est mis à disposition du candidat à la certification professionnelle. La consultation du document est accessible sur le site internet de l'Ucanss (www.ucanss.fr) et de l'Institut 4.10 (www.institutquatredix.fr). Par ailleurs, il est joint à la convention de formation menant aux CQP et affiché dans les locaux dans lesquels se déroule la formation.

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

Dans le respect des compétences de chacun, ce règlement des certificats de qualification professionnelle du Régime général de Sécurité sociale s'impose à tous les acteurs (notamment les formateurs, les membres des jurys professionnels et paritaires, les personnels administratifs, les organismes de Sécurité sociale, l'Ucanss en qualité de certificateur par délégation de la branche professionnelle et les candidats) qui s'engagent à le respecter.

Article 1 - Accès à la formation et à l'évaluation

Dans le cadre du plan de développement des compétences, et en application de l'article 9 de l'accord de branche du 3 septembre 2010 relatif à la formation tout au long de la vie professionnelle des personnels des organismes du Régime général de Sécurité sociale, la formation hors temps de travail est exclue du plan de développement des compétences.

Dans le cadre du contrat de professionnalisation, la durée de la formation est incluse dans la durée du temps de travail du salarié. (C. trav. art. L. 6325-10).

Dans le cadre de la reconversion ou promotion par l'alternance (Pro-A), les actions peuvent se dérouler pour tout ou partie en dehors du temps de travail à l'initiative soit du salarié, soit de l'employeur, après accord écrit du salarié conformément aux dispositions régissant le temps de travail du plan de développement des compétences (C. trav. art. L. 6324-7). En application de l'article 9 de l'accord de branche du 3 septembre 2010 relatif à la formation tout au long de la vie professionnelle des personnels des organismes du Régime général de Sécurité sociale, la formation hors temps de travail est exclue du plan de développement des compétences, ainsi elle est également exclue s'agissant de la Pro-A.

Article 2 – Les Certificats de Qualification Professionnelle au sein du RGSS

Article 2-1 Définition et principes

Les Certificats de Qualification Professionnelle (CQP) au sein du Régime général de Sécurité sociale sont créés par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du Régime général (CPNEFP) (C. trav. art. L. 6113-4).

Le CQP est une certification professionnelle ; il atteste que son titulaire détient les compétences nécessaires à l'exercice plein et entier du métier, c'est-à-dire une qualification, tel que défini dans le référentiel de cette certification.

Le CQP est délivré à la suite d'un processus strict de vérification de la maîtrise professionnelle nécessaire et est matérialisé par un parchemin délivré par le certificateur, l'Ucanss.

L'obtention du CQP peut être subordonnée au suivi et à la validation d'un ou plusieurs modules de formation (sauf dans le cas de la VAE). Cette modalité est décrite dans le référentiel d'évaluation du CQP visé.

Les évaluations peuvent être réalisées de façon progressive et modulaire, c'est-à-dire dans le temps et par blocs de compétences.

Les blocs de compétences sont des ensembles homogènes et cohérents de compétences contribuant à l'exercice autonome d'une activité professionnelle et pouvant être évaluées et validées composant une certification professionnelle (article L 6113-1 du code du travail).

L'acquisition d'un bloc de compétences correspond à l'obtention définitive d'une partie validée de la certification. Elle donne lieu à la délivrance d'un Certificat de compétences professionnelles (CCP).

La somme des blocs de compétences, réalisés dans un délai maximal de 5 ans, composant le CQP permet d'acquérir la certification complète.

Le CQP établit la maîtrise professionnelle de son titulaire et s'appuie sur un référentiel de la certification composé :

- D'un référentiel d'activités professionnelles qui décrit les principales situations de travail rencontrées et spécifiques au métier visé, les activités qui y sont conduites et les principales caractéristiques de son exercice,
- D'un référentiel des compétences requises pour l'exercice des activités professionnelles rencontrées, elles sont regroupées en blocs de compétences sauf dans le cas de métiers réglementés¹,
- D'un référentiel d'évaluation présentant les situations de travail qui permettent, en fonction de critères définis, de mesurer ou d'apprécier, l'atteinte des compétences précédemment fixées.

Les référentiels sont validés par la CPNEFP et par France Compétences lors de leur dépôt au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Article 2-2 Les voies d'accès au CQP

Les différentes voies d'accès au CQP sont :

- La formation professionnelle, si la personne a besoin de suivre un parcours de formation pour progresser jusqu'au niveau du CQP.
- La VAE, si le CQP est enregistré au RNCP, pour les personnes justifiant d'une expérience d'au moins un an en rapport avec le CQP ou le bloc de compétences visé (C. trav. art. L. 6313-5).

¹ La notion d'« autonomie » exclut en principe un découpage en blocs de compétences pour les certifications professionnelles qui permettent l'accès à une profession dont l'accès est conditionné à l'acquisition complète d'une certification professionnelle (métiers réglementés).

Article 2-3 Les CQP du RGSS

La CPNEFP du Régime général de Sécurité sociale a créé 9 CQP, à savoir :

- 7 CQP enregistrés au RNCP (C. trav. art. L 6113-6)

L'enregistrement permet l'attribution au titulaire du CQP d'un niveau de qualification (C. trav. art. D 6113-9), à l'instar des diplômes et titres à finalité professionnelle enregistrés à ce même répertoire (Décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019 relatif au cadre national des certifications professionnelles).

- Délégué d'assurance maladie (DAM) au niveau 6 de qualification
- Manager opérationnel de la Sécurité sociale (MO) au niveau 6 de qualification
- Conseiller offres de services de la Sécurité sociale (COS) au niveau 4 de qualification
- Gestionnaire conseil de la Sécurité sociale (GC) au niveau 5 de qualification
- Contrôleur du recouvrement au niveau 6 de qualification
- Contrôleur allocataires au niveau 6 de qualification
- Inspecteur du recouvrement au niveau 7 de qualification.

Les métiers Contrôleur du recouvrement, Contrôleur allocataires et Inspecteur du recouvrement sont des métiers réglementés nécessitant l'obtention d'un agrément.

- 2 CQP non enregistrés au RNCP
 - Gestionnaire carrière
 - Délégué Numérique en Santé (DNS).

Article 3 - L'évaluation des compétences par le jury professionnel

Les sessions d'évaluation certificative peuvent se dérouler dans un organisme de Sécurité sociale, à l'Institut 4.10, en visioconférence ou dans tous lieux dédiés.

Les évaluations sont organisées sous la seule responsabilité de l'Institut 4.10 par délégation de l'Ucanss (planification, mise à disposition de la documentation, sélection des jurys, respect des modalités d'évaluation...) et sont réalisées par le jury professionnel.

Article 3-1 La composition du jury professionnel

Le jury professionnel est sélectionné par l'Institut 4.10 en conformité avec le présent règlement, le référentiel du CQP visé et les préconisations de la CPNEFP propres à chaque CQP.

Le jury professionnel peut être composé de deux à trois professionnels, leur nombre et leur profil sont spécifiés pour chaque CQP dans le document intitulé « modalités de certification » du CQP visé.

Sa composition, identique quelle que soit la voie d'accès, par le passage d'épreuves de certification après une formation ou par la VAE, est :

- Un représentant de l'organisme certificateur (Ucanss) ayant une parfaite connaissance du CQP visé par le candidat. Il peut s'agir d'un collaborateur de

l'Ucanss ou par délégation d'une caisse nationale ou de l'Institut 4.10 (pilote, formateur, manager), ou encore, si besoin, d'un collaborateur d'un organisme de Sécurité sociale autre que celui du candidat mais de la même branche de législation. À ce titre, il préside le jury. Il est garant des obligations déontologiques dévolues à tout membre de jury, notamment la neutralité, l'égalité de traitement, l'indépendance, l'impartialité, la collégialité de la décision du jury et de la bonne application des règles et procédures du certificateur, dispositions validées par la CPNEFP du Régime général de Sécurité sociale.

- Un expert métier sélectionné pour sa connaissance et son expérience dans le métier. Il peut ou non appartenir à la même branche de législation que le candidat, mais ne peut pas être du même organisme de Sécurité sociale. Il ne doit pas avoir de lien hiérarchique avec le candidat ou être intervenu dans le parcours de formation de ce dernier.
- Un représentant d'un organisme de Sécurité sociale d'une des 5 branches de législation désigné en fonction du CQP visé comme un Agent de Direction, un Responsable Ressources Humaines, un Manager ou un Responsable formation.

Le suivi d'une formation spécialisée est obligatoire pour tous les membres des jurys professionnels.

La composition du jury professionnel doit garantir son impartialité, en excluant par avance, tout membre en relation personnelle ou professionnelle directe avec des candidats. Si lors du déroulement d'un jury professionnel, 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 de ce dernier.

Article 3-2 Les modalités d'évaluation

Les candidats, dans une même situation, doivent être soumis aux mêmes règles. Le principe d'égalité de traitement des candidats doit être appliqué scrupuleusement.

Les avis ne sont pas partagés avec le candidat par le jury professionnel qui est souverain dans sa délibération.

Le jury professionnel évalue les compétences du candidat en se référant au référentiel du CQP visé après vérification de son identité par la présentation d'une pièce légale. Les modalités d'évaluation peuvent être déployées pendant et/ou à l'issue du parcours de formation, elles sont précisées dans le référentiel du CQP visé.

Différentes modalités d'évaluation coexistent, à savoir :

- L'observation d'une mise en situation professionnelle réalisée dans un environnement réel ou reconstitué,
- L'observation et/ou la participation à un jeu de rôle,
- L'analyse du dossier de pratiques professionnelles pouvant prendre différentes formes selon la branche de législation, suivi d'un entretien,
- Le questionnement du candidat sur la base de l'exposé d'une ou plusieurs situations professionnelles vécues.

Quelles que soient les modalités d'évaluation attachées au CQP visé, elles s'appuient toujours sur le référentiel d'évaluation de la certification qui apporte les informations

quant à la manière d'évaluer les acquis du candidat en donnant un cadre pour confirmer ou infirmer l'atteinte des compétences visées.

Article 3-2-1 Les modalités d'évaluation spécifiques à la VAE

Le candidat évalué par la voie de la VAE formalise son expérience professionnelle et personnelle en mettant en évidence les acquis de celle-ci dans un unique dossier de validation, normé et présenté lors de son entretien face au jury professionnel comme précisé dans le « Guide du jury professionnel des CQP ».

Le CQP ou bloc de compétences ainsi que les référentiels de compétences sont identiques que l'accès à la certification se fasse par la voie de la formation ou de la VAE.

Article 3-3 Les missions du jury professionnel

Les missions du jury professionnel sont, notamment :

- L'évaluation des compétences des candidats au regard des modalités prévues dans le référentiel du CQP visé.
- La délibération s'effectuant toujours en l'absence du candidat.
- Il donne un avis d'acquisition ou de non-acquisition des blocs de compétences ou du CQP en se référant aux dispositifs et règles validés par la CPNEFP.
- La saisie de l'évaluation dans myCertif UcanSS et la complétude de la zone de commentaires du Procès-Verbal à destination du jury paritaire national, du candidat et de l'employeur.

Le commentaire peut :

- Faire état des points forts et faibles du candidat de façon précise, descriptive et illustrative.
- Faire référence à des éléments peu ou pas maîtrisés selon les critères de la grille d'évaluation.
- Mentionner des préconisations (formation, tutorat, accompagnement, complément d'expérience professionnelle ...).
- L'argumentation devient obligatoire lorsque l'avis est une non-validation afin de donner au jury paritaire national une vision claire des insuffisances et acquis du candidat, ainsi que des suites éventuelles à donner.

Article 4 – Le jury paritaire national

Le jury paritaire national se réunit en moyenne sept à huit fois par an selon un calendrier fixé par la CPNEFP en année N-1.

Le jury paritaire national est souverain dans ses décisions. Il délibère et décide à la majorité de l'attribution ou non du CQP ou du CCP.

Il devra être informé, par l'Institut 4.10, des irrégularités pour remédier à la situation de manière appropriée.

Article 4-1 La composition du jury paritaire national

Le jury paritaire national est composé de deux listes, validées par la CPNEFP :

- Une pour le collège salarié : par trois représentants de confédération syndicale,

- Une pour le collègue employeur : une représentation équivalente à celle du collègue salarié.

L'Ucanss préside le jury sans voix délibérative.

Le jury paritaire national des CQP ne peut pas délibérer s'il n'est pas composé d'au moins deux représentants par collègue.

Article 4-2 Les missions du jury paritaire national

Le jury paritaire national des CQP, ne rencontre pas les candidats. Afin de garantir son impartialité, il étudie les résultats anonymisés de l'ensemble des candidats. Il délibère en se référant aux référentiels de chaque CQP et certifie les compétences des candidats sur la base de leur dossier de certification anonymisé, composé de l'avis et des commentaires rédigés par le jury professionnel et le cas échéant du carnet de suivi des compétences rédigé par le tuteur du candidat.

Il peut, après en avoir délibéré, infirmer l'avis émis par le jury professionnel, dans ce cas, il doit argumenter sa décision.

Il s'assure que les modalités de certification ont bien été respectées et peut à ce titre sélectionner un échantillonnage de dossiers afin de procéder à une étude plus approfondie, questionner les présidents de jury ou demander des informations complémentaires à l'Institut 4.10.

Les règles d'attribution sont différentes selon le CQP visé et sont précisées dans chacun des référentiels des certifications.

En cas de non-certification, le jury paritaire national peut également faire des préconisations pour orienter la suite du parcours comme :

- Des travaux complémentaires à réaliser pour se présenter devant un nouveau jury professionnel,
- Un avis argumenté d'inadéquation du profil à l'exercice du métier,
- Des préconisations éventuelles pour la poursuite du parcours.

Il proclame ensuite les résultats.

Article 4-3 Cas spécifiques

En cas de constatation d'incident(s) de nature à troubler le bon déroulement des évaluations des compétences dans le cadre de l'attribution des CQP du Régime général de Sécurité sociale, la fiche, disponible en annexe 3 du présent règlement, est à remplir par le déclarant et à adresser à : formation@ucanss.fr.

Il pourra s'agir notamment de la constatation d'une non-conformité du jury, de problème déontologique, de problème technique, d'annulation, de fraude ou de suspicion de fraude.

En cas d'irrégularité constatée dans la réalisation de l'évaluation, il est possible de réinterroger la situation d'évaluation soit en :

- Sollicitant une nouvelle délibération ;

- Organisant une nouvelle session d'évaluation avec un nouveau jury constitué dans les mêmes formes.

Article 4-3-1 Cas de la fraude constatée

Si le jury professionnel constate une irrégularité ou une fraude, il en informe le candidat à la fin de l'évaluation et transmet l'information à l'Institut 4.10. Ce dernier en informera le jury paritaire national qui prendra les mesures qu'il jugera nécessaire.

Sa décision sera motivée et communiquée au candidat et à son employeur le cas échéant.

Sont considérées comme fraudes :

- Se faire remplacer par une autre personne lors d'une épreuve.
- Commettre un plagiat.
- Traiter le dossier d'un collègue en accueil physique ou téléphonique.

Article 5 La certification

Article 5-1 Accessibilité des résultats et du parchemin

Le candidat est informé de ses résultats par courrier électronique 48 heures au plus tard après la délibération du jury paritaire national, les résultats des évaluations sont accessibles depuis la plateforme myCertif UcanSS.

Le parchemin est téléchargeable depuis l'espace personnel du candidat dans myCertif UcanSS.

Article 5-2 L'obtention du CQP ou des CCP

Le candidat a obtenu la totalité des blocs de compétences composant la certification : le CQP lui est délivré.

Le candidat a acquis un ou plusieurs blocs de compétences composant la certification visée : il obtient un Certificat de compétences professionnelles (CCP) par bloc de compétences validé, l'acquisition du dernier bloc de compétences de la certification déclenche la délivrance du CQP.

Le CQP ou les blocs de compétences sont acquis à vie.

Article 5-3 La non-obtention de la certification ou le(s) bloc(s) visé(s)

En cas de non-obtention de la certification ou du bloc de compétences, le candidat a la possibilité de se représenter devant un jury professionnel excepté en cas de disparition de la certification.

En cas de représentation :

- Le candidat vise une certification composée d'un seul bloc de compétences (Contrôleur allocataires et recouvrement, Inspecteur du recouvrement, Gestionnaire carrière) : il est à nouveau évalué sur l'ensemble des compétences composant la certification.

- Le candidat vise une certification composée de plusieurs blocs de compétences : il garde le bénéfice du ou des blocs de compétences validés précédemment, il est évalué uniquement sur le ou les blocs lui permettant de valider l'ensemble de la certification, toutes les compétences composant ledit bloc sont à nouveau évaluées. Les périodes d'évaluation peuvent être échelonnée dans le temps.

Article 5-4 Les voies de recours

Le candidat dispose de droits pour contester la décision de non-délivrance de la certification professionnelle.

Le candidat a 45 jours calendaires après la date de notification de la décision pour porter son recours auprès de la Direction de l'Ucanss par délégation de la CPNEFP, par mail à l'adresse suivante : formation@ucanss.fr ou par courrier à Ucanss, Secrétariat de la CPNEFP – DFP, 6 rue Elsa Triolet, 93100 Montreuil.

Pour être examiné, le recours devra comporter les éléments suivants :

- Une copie de la décision du jury contestée ;
- Une demande explicite de « réparation » ;
- Une copie de la pièce d'identité du candidat.

L'Ucanss s'assure de la conformité de la décision du jury et du déroulement de l'évaluation aux standards fixés par le référentiel d'évaluation et communique le résultat de ses investigations au secrétariat de la CPNEFP.

En cas d'erreur matérielle commise dans la transcription des résultats ou la délibération du jury, une nouvelle délibération n'est pas nécessaire pour la corriger.

L'Ucanss s'engage dans un délai de deux mois à répondre à ce recours et à signifier sa décision au candidat.

Article 6 – Prise en compte de la situation de handicap

Afin de favoriser « l'accès à la formation professionnelle et à l'emploi » des personnes en situation de handicap, les candidats présentant un handicap tel que défini à l'article L.114 du code de l'action sociale et des familles ou reconnus travailleurs handicapés peuvent bénéficier d'aménagements adaptés à leurs besoins en matière de formation ainsi que dans la réalisation des épreuves de certification.

Pour chaque situation de handicap générant des besoins spécifiques, des aides techniques, humaines ou autres peuvent être mises en place lorsque celle-ci le nécessite afin de rendre accessible l'offre de formation à tout public.

L'Institut 4.10 ou le service de formation interne de l'organisme de Sécurité sociale met tout en œuvre pour garantir l'accessibilité de son offre de formation aux personnes en situation de handicap. Il convient de se référer aux conditions d'accueil des stagiaires en situation de handicap de l'organisme de formation.

Le référent handicap formation au sein de l'Institut 4.10, par son rôle de conseil, se rend disponible pour accompagner les candidats ainsi que les équipes administratives et pédagogiques afin de garantir un accueil et une formation accessible à tous.

Par ailleurs, les aménagements doivent, également, permettre aux personnes en situation de handicap de composer dans les mêmes conditions que les autres candidats, sans leur donner un avantage supplémentaire, afin de ne pas rompre le principe d'égalité des chances entre les candidats.

Il est joint en annexe 1 une procédure relative aux aménagements des épreuves pour les candidats en situation de handicap au sein du Régime général de Sécurité sociale ainsi qu'un formulaire de demande d'aménagements des épreuves au sein du Régime général de Sécurité sociale avec sa notice explicative.

A défaut de respect de la procédure, par les candidats, dont les dispositions sont précisées en annexe 1, la responsabilité de l'Ucanss et de l'Institut 4.10 ne sauraient être valablement recherchées et engagées.

Article 7 - Données personnelles

L'Ucanss demeure responsable du traitement des données personnelles pour sa ou ses bases de données contenant des données personnelles.

L'Ucanss s'engage à collecter, conserver et utiliser les données personnelles conformément à la législation et réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

Afin de préserver la vie privée et la protection des données à caractère personnel de tous et de se conformer à la réglementation, l'Ucanss a désigné un délégué à la protection des données (Data Protection Officer - DPO).

Le DPO veille au respect des règles de protection des données personnelles. À ce titre, il est l'interlocuteur privilégié de toutes personnes concernées par une collecte ou un traitement de données à caractère personnel.

C'est auprès de lui que peut s'exercer un droit d'accès aux informations traitées, en écrivant à l'adresse mail suivante : dpo@ucanSS.fr ou à l'adresse postale suivante : DPO, 6 rue Elsa Triolet, 93100 Montreuil, France.

L'utilisateur est informé que les données collectées sont réservées à l'usage des services de l'UcanSS et ne seront aucunement vendues ou échangées à des tiers.

Annexe 1 - Procédure relative aux aménagements des épreuves pour les candidats en situation de handicap au sein du Régime général de Sécurité sociale

Destinataires	Les candidats, les services ressources humaines et examens des organismes, les référents examens et handicap de l'Institut 4.10
Rédacteur	Direction de la formation professionnelle de l'Ucanss
Date	Octobre 2023
Pièce jointe	Formulaire de demande d'aménagement des épreuves pour les candidats en situation de handicap au sein du Régime général de Sécurité sociale et sa notice explicative

La procédure vise à détailler :

- Les démarches à accomplir par le candidat afin d'obtenir une préconisation médicale d'aménagement d'épreuves ;
- Les différentes étapes à accomplir, par les différentes parties prenantes, pour donner suite au dépôt d'une demande d'aménagement des épreuves par un candidat en situation de handicap.

Tout candidat à une épreuve, en situation de handicap, souhaitant bénéficier d'aménagements des conditions afférentes doit en faire la demande à l'aide du formulaire joint à cette procédure.

L'aménagement des épreuves, vise à garantir l'égalité des chances, entre tous les candidats ([C. trav. art. D.5211-6](#)).

La définition du handicap issue de la loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées de 2005 (voir [partie 1 Les candidats concernés](#)) traduit la multiplicité des handicaps ainsi que la diversité de leurs origines.

Chaque situation de handicap appelle une analyse et une solution spécifique et individuelle.

L'Ucanss, en qualité d'organisme certificateur et de tutelle de l'Institut 4.10 (organisme de formation), délègue à l'organisme de formation ou au service de formation interne de l'organisme la mise en place des adaptations légales pour ouvrir, organiser et sanctionner ces épreuves ([C. trav. art. D.5211-6](#)).

Les aménagements peuvent concerner toutes les formes d'épreuves d'admission ou finales (écrite, orale, pratique) et tous les modes d'évaluation (comme le contrôle continu, l'entretien, ou les épreuves ponctuelles).

Les aménagements spécifiques à la situation de handicap du candidat concernent les conditions de passage de l'épreuve mais ne portent pas sur le contenu des épreuves.

1. [Les candidats concernés](#)

Les candidats pouvant bénéficier de l'aménagement des épreuves sont :

- Les candidats présentant un handicap tel que défini à l'article [L.114 du Code de l'action sociale et des familles](#), issu de la [loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des](#)

personnes handicapées, « Constitue un handicap (...) toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive, d'une ou plusieurs fonctions, physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant » ;

- Les candidats possédant un justificatif de leur statut de bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou reconnus travailleurs handicapés (article L.5212-2 et L.5212-13 du Code du travail).

2. La demande d'aménagement des épreuves

Les candidats souhaitant bénéficier d'aménagements des conditions des épreuves doivent en faire la demande à l'aide du formulaire joint à cette procédure.

Le ou les médecin(s) (médecin agréé de la Maison Départementale des Personnes Handicapées ou médecin du travail ou médecin généraliste ou médecin spécialiste) remplissent un formulaire médical.

Le médecin y indique son avis circonstancié et propose des aménagements nécessaires des épreuves de certification.

Cet avis, qui ne constitue pas une décision, n'est pas susceptible de faire l'objet d'un recours.

Seule la décision que prend consécutivement l'autorité administrative (par exemple l'Institut 4.10) peut être contestée.

Toute demande d'aménagement accompagnée de l'avis médical doit être effectuée avant la date limite d'inscription à l'épreuve et adressée au pôle examen de l'Institut 4.10.

En cas de situation particulière, d'évolution de la situation ou bien de demandes spécifiques, le candidat doit prendre contact, au plus tôt, avec le référent handicap de l'Institut 4.10 directement par l'adresse électronique suivante : svayr@institutquatredix.fr.

Afin de pouvoir transmettre la demande dans les temps, il est conseillé au candidat de s'adresser à la Maison Départementale des Personnes Handicapées de son département dans un délai minimum de quatre mois avant la date de la première épreuve ou de s'adresser à son service ressources humaines afin que celui-ci prenne rendez-vous avec le médecin du travail.

L'Institut 4.10 transmet à l'Ucanss la liste des candidats ayant déposé une demande d'aménagement des épreuves accompagnée des pièces justificatives afférentes.

L'institut 4.10 accuse réception, aux candidats concernés, de leur demande d'aménagement, dans un délai maximum d'un mois.

En l'absence d'accusé de réception dans ce délai, la procédure de demande d'aménagement des épreuves se poursuit.

3. La décision de l'autorité administrative

L'Institut 4.10 décide des aménagements accordés en prenant appui notamment sur l'avis rendu par le ou les médecins.

L'Institut 4.10 notifie ensuite sa décision au candidat dans un délai de deux mois à compter de la réception du formulaire de demande dûment rempli.

Une copie de cette notification est également envoyée à l'organisme organisateur de l'épreuve quand il ne s'agit pas de l'Institut 4.10.

En absence de réponse dans ce délai, le demande d'aménagement d'épreuves est réputée acceptée.

A noter, lorsque des aménagements d'épreuves sont accordés, la notification indique, outre ces derniers, les informations relatives à la mise en place de ces aménagements. A titre d'exemple, en cas d'autorisation d'utilisation de matériel numérique, en mentionnant, au sein de la notification, le ou les types de logiciels autorisés (comme un logiciel de reconnaissance vocale ou de traitement de texte).

Par ailleurs, la notification envoyée par l'Institut 4.10 fait mention des délais et voies de recours.

Par exemple, en cas de refus d'aménagements d'épreuves, le candidat peut exercer ce droit auprès de l'Institut 4.10, recours qui sera communiqué et suivi, également, par l'Ucanss.

À la suite du rejet d'un recours administratif, le recours contentieux est possible et s'exerce devant le tribunal administratif compétent.

4. Les modalités pratiques relatives à l'organisation des épreuves

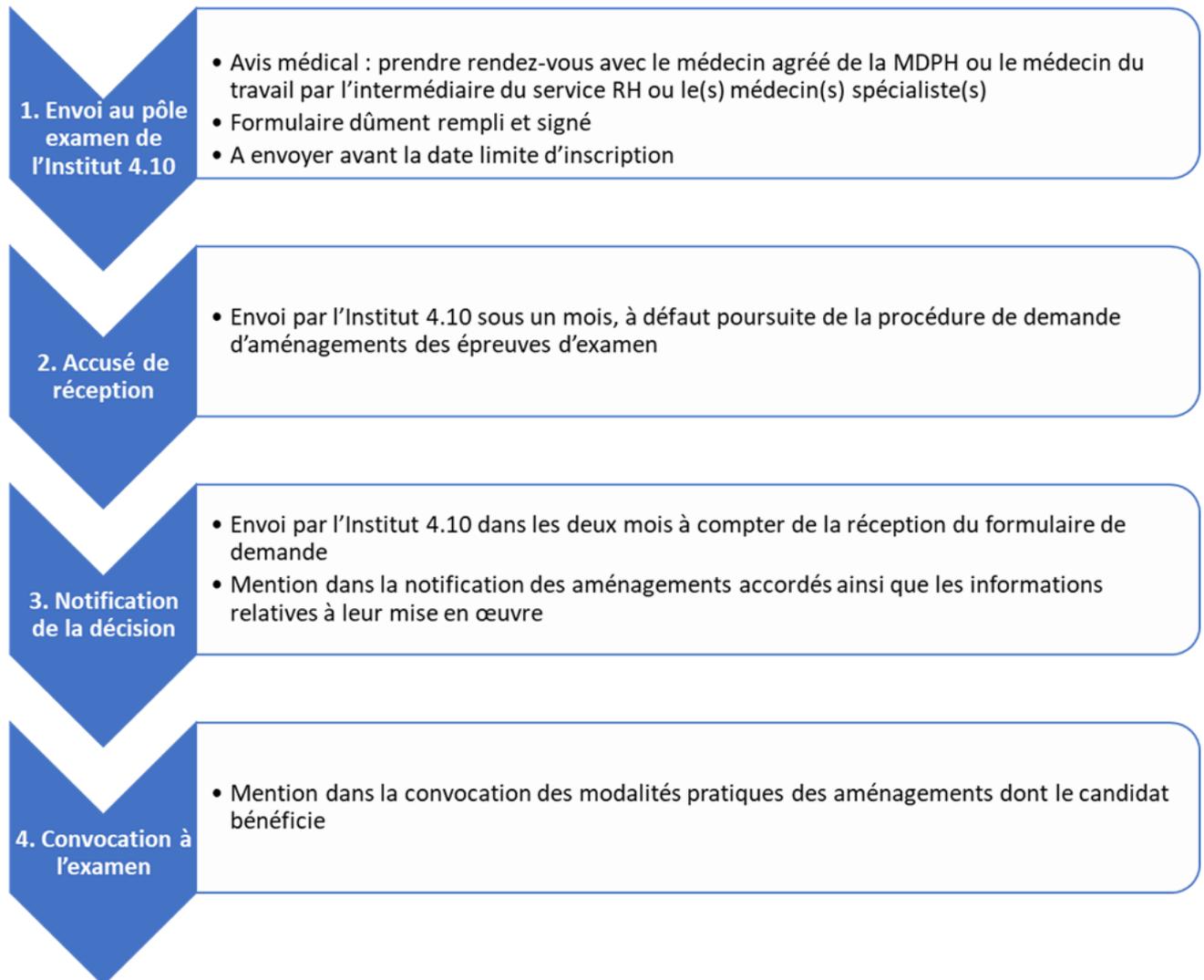
Le service organisateur des épreuves s'assure que les locaux soient aisément accessibles et veille à la mise en place des aménagements.

Le personnel en charge de la sécurité et de la prévention incendie du lieu d'épreuves est informé du nombre et de la localisation des personnes handicapées pour lesquelles des modalités de prise en charge particulières sont nécessaires.

De plus, le candidat concerné est informé, également par la convocation à l'épreuve, des modalités pratiques des aménagements dont il bénéficie.

En application des dispositions des [articles D.5211-1 et suivants du Code du travail](#), les membres du jury professionnel sont aussi informés de la présence de candidats en situation de handicap et des modalités pratiques relatives à l'organisation de l'épreuve (aménagement des conditions d'évaluation, accessibilité des locaux, temps supplémentaire, assistance ...) par la convocation qu'ils reçoivent de l'Institut 4.10, par délégation de l'Ucanss, au moins un mois avant la tenue de la session d'évaluation (via le dossier technique).

5. Schéma récapitulatif



Formulaire de demande d'aménagements des épreuves au sein du Régime général de Sécurité sociale

Les informations consignées dans ce document sont strictement confidentielles

Partie à remplir et à signer par le candidat

Nom de naissance	<input type="text"/>
Nom d'usage	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>
Complément d'adres	<input type="text"/>
Ville	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>
Adresse électronique	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>

Certification présentée (Certificat de qualification professionnelle et/ou bloc(s) de compétences)

Date prévisionnelle de l'épreuve

1. Situation du demandeur (joindre le justificatif)

Présente un trouble de santé invalidant (article L 114 du Code de l'action sociale et des familles)

Appartient à une des catégories mentionnées à l'article L5212-13 du Code du travail aux alinéas 2, 3, 4, 9, 10 ou 11 ; ou est reconnu travailleur handicapé

2. Aménagement(s) demandé(s)

Majoration du temps d'épreuves (préciser le taux de majoration et pour quelles épreuves : écrites, orales, pratiques...)

Accessibilité des locaux (à préciser : ascenseur, salle d'épreuve au rez-de-chaussée...)

Installation particulière de la salle d'épreuve (à préciser : éclairage particulier...) ou de matériel particulier (à préciser : loupe, ordinateur, clavier braille...)

Agrandissement des sujets (à préciser : format du papier A3-A4, police, taille de caractère...)

Sujet en braille (à préciser braille intégral ou braille abrégé)

Assistance d'une tierce personne (préciser pour quelles épreuves : écrites, orales, pratiques, et la nature et la durée de cette assistance : pour le lancement de l'épreuve ou pour toute la durée de l'épreuve)

Assistance d'un animal (préciser pour quelles épreuves : écrites, orales, pratiques, et la nature et la durée de cette assistance : pour le lancement de l'épreuve ou pour toute la durée de l'épreuve)

A , le

Signature du candidat :

Formulaire médical

A établir et à signer par le médecin agréé de la Maison Départementale des Personnes Handicapées ou médecin du travail ou le médecin généraliste ou le(s) médecin(s) spécialiste(s)

Selon la situation, plusieurs médecins peuvent être amenés à établir et à signer, chacun, un formulaire médical

Renseignements médicaux pour les demandes d'aménagements aux épreuves au sein du Régime général de Sécurité sociale

Renseignements confidentiels à transmettre sous pli fermé

Note à l'attention du médecin :

Les informations consignées dans ce document sont strictement confidentielles. Elles ont pour objet d'aider l'organisme organisateur des épreuves à mettre en œuvre les aménagements préconisés.

Vous pouvez renseigner le questionnaire ci-après ou rédiger votre avis sur papier libre si le formulaire ne vous paraît pas adapté (pathologie, propositions d'aménagement eu égard à la nature et à la durée des épreuves, informations que vous retrouvez en annexe (référentiel de la certification concernée) du règlement des certifications de qualification professionnelle du Régime général de Sécurité sociale).

Nom et prénom du patient :

Date et lieu de naissance :

Certification(s) ou Bloc(s) visé(s) :

1. Motif de la demande d'aménagement des épreuves

- Trouble du langage oral (Aides techniques ou humaines nécessaires à préciser au chapitre suivant)
- Trouble du langage écrit (Aides techniques ou humaines nécessaires à préciser au chapitre suivant)
- Déficience visuelle (Aides techniques ou humaines nécessaires à préciser au chapitre suivant)
- Déficience auditive (Aides techniques ou humaines nécessaires à préciser au chapitre suivant) :

Unilatérale

Bilatérale

- Sévérité :

- Appareillage :

- Langue des signes française + interprète Langue des signes française ou autre :

- Troubles moteurs :
 - L'atteinte fonctionnelle touche les membres supérieurs et nécessite d'utiliser un matériel technique et/ou une assistance (à préciser au chapitre suivant)
 - L'atteinte fonctionnelle des membres inférieurs nécessite l'utilisation d'un fauteuil, cannes, appareillage orthopédique (à préciser au chapitre suivant)
- Limitation d'activités temporaire ou permanente consécutive à un accident ou à une maladie chronique invalidante (descriptif des précautions à prendre et des pauses nécessaires à préciser au chapitre suivant)
- Maladies chroniques invalidantes (descriptif des précautions à prendre et des pauses nécessaires à préciser au chapitre suivant)
- Troubles cognitifs et psychiques (descriptif des précautions à prendre et des pauses nécessaires à préciser au chapitre suivant)

2. Proposition du médecin pour les aménagements d'épreuves

- Aménagement quant à l'accessibilité des locaux

- Installation matérielle

- Assistance d'une tierce personne

- Assistance d'un animal

- Assistance d'un personnel spécialisé

- Utilisation d'un ordinateur

- Adaptation de la taille ou de la police des sujets d'épreuves

- Sujets en braille

- Composition en braille

Majoration du temps d'épreuve (préciser le taux de majoration – maximum 30 pour 100)

- | | | |
|---|----------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Epreuve(s) écrite(s) | <input type="text"/> | % |
| <input type="checkbox"/> Epreuve(s) orale(s) | <input type="text"/> | % |
| <input type="checkbox"/> Epreuve(s) pratique(s) | <input type="text"/> | % |

Modification du déroulement de la session sans temps additionnel

Autorisation d'absence de 15 minutes ou 30 minutes à heure fixe (à préciser, par exemple : piqûre)

Autres aménagements à prévoir

A , le

Cachet et signature du médecin :

Notice explicative du Formulaire de demande d'aménagements des épreuves au sein du Régime général de Sécurité sociale

Le candidat à une épreuve au sein du Régime général de la Sécurité sociale qui souhaite demander un aménagement d'épreuves doit :

1. Compléter le formulaire de demande d'aménagement d'épreuves ;
2. Communiquer ce formulaire ainsi que le référentiel de la certification concernée à son ou ses médecins (médecin agréé de la Maison Départementale des Personnes Handicapées ou médecin du travail ou le médecin généraliste ou le(s) médecin(s) spécialiste(s))
3. Demander à ce médecin de compléter la partie « Formulaire médical »
4. Envoyer l'ensemble de ces documents dûment complétés à l'organisme organisateur de la session d'épreuve, pour une étude de faisabilité, et au plus tard à la date limite d'inscription à l'épreuve.

L'Institut 4.10 notifie sa décision au candidat dans un délai de deux mois à compter de la réception du formulaire dûment rempli (copie à l'organisme organisateur de la certification si ce n'est pas l'Institut 4.10).