

REGLEMENT DE FORMATION DU REGIME GENERAL DE SECURITE SOCIALE

Préambule

Le règlement de formation du Régime général de Sécurité sociale fixe les conditions générales et spécifiques notamment pour la mise en œuvre :

- Des procédures d'accès, d'organisation et de fonctionnement applicables aux formations institutionnelles nationales du Régime général de Sécurité sociale.
- Des CQP par la voie de la formation et par la voie de la VAE au sein du Régime général de Sécurité sociale.

Il est approuvé par la CPNEFP lors de sa séance du 15 mars 2018. Il se substitue de plein droit, d'une part, au règlement général des actions nationales de formation, texte adopté par l'instance le 20 septembre 2010 et modifié le 12 septembre 2013 et, d'autre part, et règlement des CQP, document adopté par la commission le 2 juillet 2010.

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).

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

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

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

L'Ucanss est chargée de son application immédiate.

SOMMAIRE

A – DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX FORMATIONS INSTITUTIONNELLES NATIONALES DU RÉGIME GÉNÉRAL DE SÉCURITÉ SOCIALE	3
I – ACCÈS À LA FORMATION	3
II – DÉROULEMENT DE LA FORMATION.....	3
III – LES DIFFÉRENTES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES DES FORMATIONS INSTITUTIONNELLES DÉPLOYÉES PAR L’INSTITUT 4.10.....	4
A – LE CONTRÔLE FINAL ET LE CONTRÔLE CONTINU.....	4
B – L’ÉPREUVE ORALE	4
IV – ENGAGEMENTS DU JURY ET À L’ÉGARD DE SES MEMBRES	5
V – ORGANISATION DES EXAMENS ET DES CONCOURS	5
VI – CORRECTIONS, PROCLAMATION ET COMMUNICATION DES RÉSULTATS	7
A – LA CORRECTION DES ÉPREUVES FINALES	7
B – LE JURY LOCAL/PROFESSIONNEL.....	7
C – LE JURY NATIONAL	8
D – COMMUNICATION DES RÉSULTATS.....	8
VII – CONTESTATION	9
B – MISE EN ŒUVRE DE CQP PAR LA VOIE DE LA FORMATION ET DE LA VAE AU SEIN DU RÉGIME GÉNÉRAL DE SÉCURITÉ SOCIALE	9
I – PRINCIPES GÉNÉRAUX	9
II – LES JURYS	9
III – POSSIBILITÉ DE SE REPRÉSENTER AUX ÉPREUVES DE CERTIFICATION EN CAS D’ÉCHEC	11
IV – NOTIFICATION, RECOURS ET DUPLICATA	11

A – DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES aux formations institutionnelles nationales du Régime général de Sécurité sociale

I – ACCES A LA FORMATION

Article 1

Dans le cadre du plan de formation et des périodes de professionnalisation, l'accès aux actions de formation est subordonné à l'accord du directeur de l'organisme dont relève le salarié.

Dans le cadre du compte personnel de formation (CPF), il convient de se référer concernant l'accès aux actions de formation à la loi n°2014-288 du 5 mars 2014¹ et notamment à l'article L. 6323-17 selon que la formation soit suivie en dehors du temps de travail ou suivie en tout ou partie pendant le temps de travail.

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. (se référer au référentiel de formation spécifique à chaque formation).

Le jury national d'admission à la formation 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). Un représentant de chacune des organisations syndicales représentatives au plan national est invité à assister au jury national d'admission.

II – DEROULEMENT DE LA FORMATION

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.

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

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.

¹ Loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale.

Article 6

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 DES FORMATIONS INSTITUTIONNELLES DEPLOYEES PAR L'INSTITUT 4.10

Article 7

L'ensemble des épreuves constituant l'évaluation des acquis doit être organisé et/ou validé par l'Institut 4.10. La réalisation de l'ensemble des dites épreuves doit avoir lieu dans des 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 8

Les aptitudes et acquis de formation sont appréciées, soit par un contrôle continu, 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 9

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 10

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

Article 11

Les épreuves (épreuve finale et contrôle continu) sont obligatoirement organisées sous la responsabilité de l'Institut 4.10 par délégation de l'Ucanss.

B – L'ÉPREUVE ORALE

Article 12

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

Article 13

Un jury local/professionnel d'épreuve orale est obligatoirement constitué et organisé par l'Institut 4.10 (même quand l'épreuve ne se déroule pas dans ses locaux).

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

- l'organisme certificateur, à savoir l'Ucanss ou son représentant (Caisses nationales ou Institut 4.10), préside le jury. Il est garant de l'indépendance 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 (réfèrent technique, N+1, N+2) appartenant à la même branche de législation que le candidat qui ne peut être issu de l'organisme employeur,
- un directeur d'organisme ou son représentant qui ne peut être l'organisme employeur du candidat.

IV – ENGAGEMENTS DU JURY ET A L'EGARD DE SES MEMBRES

A - EGALITE DE TRAITEMENT ET IMPARTIALITE DU JURY

Article 14

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

La composition du jury local/professionnel doit garantir son impartialité, en excluant par avance, toute personne en relation familiale ou professionnelle directe avec des candidats. Si lors du déroulement d'un jury local/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 du jury.

B – PRESERVATION DE L'ANONYMAT DES RESULTATS

Article 15

Afin de garantir l'impartialité du jury, les résultats sont présentés anonymisés au jury paritaire national des CQP ou au jury de proclamation des résultats de délivrance des attestations nationales de réussite.

C – SOUVERAINETE DU JURY

Article 16

Le jury, local/professionnel ou national, est souverain dans sa décision.

Le jury délibère souverainement sur le fondement de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats aux différentes épreuves, dès lors qu'il ne commet aucun manquement au règlement intérieur des formations (fraude, retards...).

V – ORGANISATION DES EXAMENS ET DES CONCOURS

Article 17

Les examens sont organisés par l'Ucanss ou, par délégation, par l'Institut 4.10, même si l'examen ne se déroule pas dans ses locaux. Le Directeur de l'Institut 4.10 ou son délégataire, responsable d'un centre d'examen, doit veiller à une stricte application des dispositions ci-dessous.

Article 18

Les sujets d'examen sont conservés dans un lieu obligatoirement sécurisé.

Article 19

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

Article 20

Afin de favoriser « l'accès à la formation professionnelle et à l'emploi » des personnes en situation de handicap, les candidats reconnus travailleurs handicapés bénéficient d'aménagements d'épreuves lors des concours ou des examens. Aussi, tout candidat à un examen présentant un handicap peut demander à bénéficier d'un aménagement des épreuves pour un examen. Ces aménagements doivent 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 entre les candidats.

Il est joint en annexe une procédure relative aux aménagements des épreuves pour les candidats en situation de handicap au sein du Régime Général de Sécurité sociale.

Article 21

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 écrites 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 22

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

Article 23

Lors du déroulement des épreuves, 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 24

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 national².

Ce jury a lui 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.

² Le jury national : dans cette acception, il s'agit soit du jury paritaire national des CQP ou du jury national de proclamation des résultats pour les attestations nationales de réussite (cf. article 30 du présent règlement).

Article 25

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'Ucanss.

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'Ucanss ou son délégué apprécie si l'absence est justifiée ou non.

VI – CORRECTIONS, PROCLAMATION ET COMMUNICATION DES RESULTATS

A – LA CORRECTION DES EPREUVES FINALES

Article 26

La correction des épreuves est organisée par l'Ucanss ou par l'Institut 4.10 sur délégation de l'Ucanss. Une épreuve écrite est **anonymisée** et fait l'objet d'une double correction, par deux correcteurs distincts, dans le respect du barème national de notation.

Aucune mention ou annotation ne doit être portée sur les copies. Lorsqu'un écart, d'au moins quatre points, apparaît entre les notes (note 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 deux corrections.

Article 27

La correction de l'épreuve écrite est confiée à des agents de direction et/ou des managers et/ou des responsables ressources humaines et/ou des formateurs tous issus d'organismes de Sécurité sociale.

B – LE JURY LOCAL/PROFESSIONNEL

Article 28

Le jury local/professionnel évalue les travaux du candidat sur la base des critères décrits par le référentiel de formation et auditionne les candidats.

La note de 6/20 est éliminatoire. Les notes éliminatoires sont examinées spécifiquement par le jury national.

Les commentaires du jury local/professionnel restent facultatifs, mais deviennent obligatoires en cas d'échec ; la position du jury local/professionnel doit être argumentée afin de donner au jury national une vision claire et précise des insuffisances et des qualités du candidat, ainsi que des suites éventuelles à donner. Il donne un avis de validation ou de non validation des compétences en se référant aux règles prévues par le dispositif.

C – LE JURY NATIONAL

Article 29

Le jury national est organisé par l'Ucanss. Sa composition est déterminée comme suit :

a) Jury paritaire national des CQP

Il convient de se référer à l'article dédié sur le sujet situé dans la partie B) du présent règlement.

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 soit dans le règlement de l'examen du dispositif de formation, soit 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.

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

Le Jury paritaire national des CQP et le Jury national de proclamation des résultats délibèrent souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et proclament les résultats. L'Ucanss délivre le CQP ou l'attestation nationale de réussite.

Article 30

Sont déclarés reçus, les candidats ayant la moyenne générale sans note éliminatoire dans les conditions définies par le règlement de l'examen du dispositif concerné.

D – COMMUNICATION DES RESULTATS

Article 31

Les résultats sont transmis selon les modalités suivantes :

- Pour les CQP, il convient de se référer à l'article dédié sur le sujet situé dans la partie B) du présent règlement.
- Pour les formations aboutissant à la délivrance d'une attestation nationale de réussite, l'Ucanss publie les résultats sur son site internet (www.ucanss.fr) et/ou sont communiqués aux directeurs des organismes concernés qui reçoivent la liste des candidats admis et des non-admis (se référer au règlement de l'examen du dispositif concerné).

Article 32

Si l'original d'un certificat ou 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...).

Article 33

A leur demande, par courrier adressé à l'Ucanss, les candidats ont la possibilité :

- d'obtenir leurs notes auprès de l'Ucanss dans un délai de deux mois après la saisine,
- de venir consulter leurs copies (vierges de toute mention ou annotation de la part des correcteurs) auprès de l'Institut 4.10 dans un délai de deux mois à compter de la proclamation des résultats.

VII – CONTESTATION

Article 34

Le jury national est souverain dans ses décisions, quelle que soit la voie d'accès (formation ou VAE).

Une nouvelle délibération n'est pas nécessaire pour corriger les erreurs matérielles commises dans la transcription des résultats ou la délibération du jury. Le jury national, quelle que soit la voie d'accès (formation ou VAE) devra cependant en être informé.

B – MISE EN ŒUVRE DE CQP par la voie de la formation et de la vae au sein du Régime général de sécurité sociale

CANDIDATS INSCRITS DANS UN PARCOURS DE CERTIFICATION PAR LA VOIE DE LA FORMATION ET/OU DE LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

I – PRINCIPES GENERAUX

Article 1

Seul l'Institut 4.10 ou les organismes de formation autorisés par la CPNEFP, peuvent organiser la formation aboutissant à un CQP délivré par la CPNEFP du Régime général de la Sécurité sociale.

Seuls les conseillers VAE habilités par l'Ucanss, peuvent informer et conseiller les organismes, accompagner les candidats et organiser les jurys locaux VAE pour les formations institutionnelles.

Article 2

Pour chacun des dispositifs de formation mis en œuvre, l'Institut 4.10 est chargé d'organiser le parcours de certification et les jurys locaux.

II – LES JURYS

II.1 - Le jury local/professionnel

Le jury local/professionnel est composé de manière identique, quelle que soit la voie d'accès (formation ou VAE).

Article 3

Un jury local/professionnel d'épreuve orale est obligatoirement constitué et organisé par l'Institut 4.10 (même quand l'épreuve ne se déroule pas dans ses locaux).

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

- l'organisme certificateur, à savoir l'Ucanss ou son représentant (Caisses nationales ou Institut 4.10), préside le jury. Il est garant de l'indépendance 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 (réfèrent technique, N+1, N+2) appartenant à la même branche de législation que le candidat qui ne peut être issu de l'organisme employeur,
- un représentant (RH, ADD, manager,...) d'une autre branche de législation pour les CQP interbranche ou de la même branche pour les CQP de branche.

Article 4

L'Institut 4.10 organise le jury local/professionnel en conformité avec le présent règlement, le référentiel de certification du CQP et les préconisations de la CPNEFP propres à chaque CQP, en tenant compte des candidats VAE.

Article 5

Le jury local/professionnel 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 la CPNEFP (moyenne, notes éliminatoires...).

Cet avis doit être motivé. En cas de non certification, la position du jury local/professionnel doit être argumentée afin de donner au jury paritaire national des CQP une vision claire des insuffisances et acquis du candidat, ainsi que des suites éventuelles à donner.

A ce stade, les notes obtenues par le candidat lors des épreuves notées par le jury local/professionnel ne sont communiquées qu'au jury paritaire national, par l'intermédiaire de l'Institut 4.10. Le jury local/professionnel donne un avis de certification (ou de non certification) et n'a pas compétence à proclamer les résultats.

Concernant la démarche de VAE, après délibération, le jury local/professionnel donne un avis de validation totale, partielle ou de non-validation, qui est transmis au jury paritaire national des CQP, pour décision.

II.2- Le jury paritaire national des CQP

Pour le fonctionnement du jury paritaire national des CQP, deux listes, validées par la CPNEFP, sont constituées :

- pour le collège salarié : deux représentants par confédération syndicale représentative
- pour le collège employeur : une représentation équivalente à celle du collège salarié au regard du nécessaire paritarisme.

Article 6

Le jury paritaire national des CQP se réunit selon un calendrier fixé par la CPNEFP. A chaque fois qu'il se réunit, le jury paritaire national des CQP est composé de trois représentants par collège et de l'Ucanss 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 collège.

Article 7

Les dispositions relatives à la composition et à la compétence du jury paritaire national des CQP sont similaires, quelle que soit la voie d'accès au CQP (formation ou VAE).

Le jury paritaire national des CQP étudie les résultats anonymisés de l'ensemble des candidats. Les candidats ayant satisfait aux épreuves de certification selon les modalités du référentiel de certification (la moyenne générale sans note éliminatoire en cas de formation ou l'avis de validation totale pour une VAE), sont déclarés certifiés.

Les candidats ne remplissant pas ces conditions sont déclarés non certifiés.

Dans ce cas, le jury paritaire national des CQP peut formuler des préconisations.

Quand le candidat obtient une validation partielle, ou une non-certification, le jury paritaire national des CQP fait des préconisations afin de permettre au candidat de poursuivre son parcours.

Article 8

La délibération du jury paritaire national des CQP aboutit à l'établissement d'un procès-verbal et d'une liste unique de certifiés et de non certifiés, communiquée à l'Institut 4.10.

Suite au jury paritaire national des CQP, les résultats peuvent être consultés, dans un délai de 10 jours maximum, dans l'outil de gestion des examens (e-examen) :

- les organismes vérifient la certification ou la non-certification de leurs candidats et les commentaires destinés aux services des ressources humaines.
- les candidats ont accès à leurs notes et aux commentaires qui leur sont destinés.

L'Ucanss envoie le parchemin au plus tard un mois calendaire après la décision du jury paritaire national des CQP.

III – POSSIBILITE DE SE REPRESENTER AUX EPREUVES DE CERTIFICATION EN CAS D'ECHEC

Les candidats ayant obtenu une validation partielle ou ceux non certifiés peuvent se représenter une fois aux épreuves de certification, en gardant pendant deux ans le bénéfice des notes, quand elles sont supérieures ou égales à la moyenne générale, c'est-à-dire à $> \text{ou} =$ à 10.

Le calcul de la moyenne générale s'effectue sur la base des notes conservées et des notes obtenues aux nouvelles évaluations affectées, de leur coefficient.

Après ce délai, les candidats qui souhaiteraient se représenter aux épreuves de certification doivent obligatoirement se réinscrire dans l'intégralité du parcours.

Les candidats à l'obtention d'un CQP par la voie de la VAE, qui auraient obtenu une validation partielle, en gardent le bénéfice sans limitation de durée ; elle est acquise définitivement.

IV – NOTIFICATION, RECOURS ET DUPLICATA

Il convient de se référer aux articles 31 et s. du présent règlement.

ANNEXE :

Procédure relative aux aménagements des épreuves pour les candidats en situation de handicap au sein du Régime Général de Sécurité sociale

Destinataires	Pour application :	Les services RH et examens des organismes, les candidats, les référents examens de l'I4.10
----------------------	--------------------	--

Rappel

Tout candidat à un examen présentant un handicap peut demander à bénéficier d'un aménagement des épreuves pour cet examen. Ces aménagements doivent 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 entre les candidats.

L'Ucanss, en qualité d'organisme certificateur et de tutelle de l'Institut 4.10, doit procéder aux adaptations légales pour ouvrir, organiser et sanctionner ces examens et concours. Les aménagements peuvent concerner toutes les formes d'épreuves et quel que soit le mode d'évaluation des épreuves (contrôle continu, entretien, épreuves ponctuelles). Les aménagements proposés sont adaptés à la spécificité du handicap. Ils concernent les conditions de passage de l'examen mais ne peuvent porter sur le contenu des épreuves.

1. Objectifs de la procédure

La procédure vise à détailler les démarches à accomplir par le candidat afin d'obtenir une préconisation médicale d'aménagement d'examens.

2. Logigramme

Activités	Acteurs Activités de transformations	Moyens associés (documents, outils...)
<pre> graph TD A[Demande d'aménagement] --> B[Le médecin agréé/médecin du travail rend un avis] B --> C{Inscription du candidat} C --> D[/L'14.10 notifié au candidat/] </pre>	<p>Le candidat adresse sa demande d'aménagement d'examens directement auprès de la MDPH de son département dans un délai minimum de 4 mois avant la date de la première épreuve d'examen ou, si les délais sont trop contraints, le service RH lui prend un rendez-vous avec le médecin du travail.</p> <p>Le médecin agréé par la MDPH/médecin du travail rend un avis circonstancié dans lequel il propose des aménagements nécessaires via le formulaire médical</p> <p>Le candidat remplit la demande d'aménagement accompagné de l'avis médical au plus tard à la date limite de l'inscription à l'examen sur le site e-examen de l'Ucanss</p> <p>L'Ucanss transmet à l'Institut 4.10 la liste des candidats ayant droit à des aménagements accompagnée des pièces justificatives afférentes.</p> <p>L'Institut 4.10 accuse réception et notifie sa décision au candidat dans un délai de 2 mois à compter de la réception du formulaire médical. Cette notification fait mention des délais et des voies de recours.</p> <p>Les recours sont traités par l'institut, et sont systématiquement communiqués et suivis par l'Ucanss.</p>	<p>Demande d'aménagement d'examens http://www.mdpf.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=101&Itemid=79</p> <p>Formulaire médical rempli par le médecin agréé de la MDPH ou par le médecin du travail</p> <p>Formulaire de demande d'aménagement et dépôt du formulaire médical dûment rempli sur le site http://extranet.ucanss.fr/applications/gestionDesExamens/web/home/login.jsp</p> <p>Accusé de réception des documents</p> <p>Notification au candidat</p>