

# RÈGLEMENT DES FORMATIONS DU RÉGIME GÉNÉRAL DE SÉCURITÉ SOCIALE

## Préambule

Le règlement des formations 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<sup>1</sup>.
- 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 10 juin 2021. 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 et le 15 mars 2018. 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)).

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.

---

<sup>1</sup> Sont comprises également les formations donnant lieu à des attestations de réussite délivrées par un jury national de proclamation de résultat sous la responsabilité de l'employeur et l'association des partenaires sociaux salariés pour avis.

## SOMMAIRE

<b>A – DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX FORMATIONS INSTITUTIONNELLES NATIONALES DU RÉGIME GÉNÉRAL DE SÉCURITÉ SOCIALE</b>	<b>3</b>
<b>I – ACCÈS À LA FORMATION</b>	<b>3</b>
<b>II – DÉROULEMENT DE LA FORMATION</b>	<b>3</b>
<b>III – LES DIFFÉRENTES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES DES FORMATIONS INSTITUTIONNELLES DÉPLOYÉES PAR L'INSTITUT 4.10</b>	<b>4</b>
A – L'ÉPREUVE FINALE, LE CONTRÔLE CONTINU, L'APPLICATION PROFESSIONNELLE TUTORÉE (APT) ET L'ÉPREUVE DE VALIDATION D'UN BLOC DE COMPÉTENCES	5
B – L'ÉPREUVE ORALE ET L'ÉPREUVE ÉCRITE	6
C – LE PRINCIPE DE CERTIFICATION D'UN BLOC DE COMPÉTENCES	6
<b>IV – ENGAGEMENTS DU JURY ET À L'ÉGARD DE SES MEMBRES</b>	<b>7</b>
A – ÉGALITÉ DE TRAITEMENT ET IMPARTIALITÉ DU JURY	7
B – PRÉSERVATION DE L'ANONYMAT DES RÉSULTATS	7
C – SOUVERAINETÉ DU JURY	7
<b>V – ORGANISATION DES EXAMENS ET DES CONCOURS</b>	<b>7</b>
<b>VI – CORRECTIONS, PROCLAMATION ET COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	<b>9</b>
A – LA CORRECTION DES ÉPREUVES FINALES	9
B – LE JURY PROFESSIONNEL	9
C – LE JURY NATIONAL	10
D – COMMUNICATION DES RÉSULTATS	11
<b>VII – CONTESTATION</b>	<b>12</b>
<b>B MISE EN ŒUVRE DE CQP PAR LA VOIE DE LA FORMATION ET DE LA VAE AU SEIN DU RÉGIME GÉNÉRAL DE SÉCURITÉ SOCIALE</b>	<b>12</b>
<b>I – PRINCIPES GÉNÉRAUX</b>	<b>12</b>
<b>II – LES JURYS</b>	<b>12</b>
<b>III – POSSIBILITÉ DE SE REPRÉSENTER AUX ÉPREUVES DE CERTIFICATION EN CAS D'ÉCHEC AU CQP GESTIONNAIRE CARRIÈRE</b>	<b>15</b>
<b>IV – NOTIFICATION, RECOURS ET DUPLICATA</b>	<b>15</b>

# **A – DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX FORMATIONS INSTITUTIONNELLES NATIONALES DU RÉGIME GÉNÉRAL DE SÉCURITÉ SOCIALE**

## ***I – ACCÈS A LA FORMATION***

### **Article 1**

Dans le cadre du plan de développement des compétences, l'accès aux actions de formation est subordonné à l'accord du directeur de l'organisme dont relève le salarié. En application de l'article 9 de l'accord de branche du 3 septembre 2010 relatif à la formation professionnelle, la formation hors temps de travail est exclue du plan de développement des compétences.

Dans le cadre du compte personnel de formation (CPF), il convient de se référer concernant l'accès aux actions de formation à la loi<sup>2</sup> n°2018-771 du 5 septembre 2018 et notamment à l'article L. 6323-17 du code du travail 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 – DÉROULEMENT 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.

---

<sup>2</sup> LOI n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel

#### **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.

Ce passage à 36 heures nécessitera la signature d'un avenant au contrat de travail et ne peut intervenir que dans la mesure où une telle formule à 36 heures est prévue par l'accord local relatif à la réduction du temps de travail.

#### **Article 6**

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 œuvre de la formation.

#### **Article 7**

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 DIFFÉRENTES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES DES FORMATIONS INSTITUTIONNELLES DÉPLOYÉES PAR L'INSTITUT 4.10***

#### **Article 8**

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. Toutefois, les modalités d'organisation des épreuves peuvent être adaptées (report d'épreuves, organisation en distanciel, programmation supplémentaire de jury) afin de se conformer à des mesures sanitaires, ou plus globalement en cas de force majeure, dans le respect des règles d'égalité et d'impartialité entre les candidats. L'adaptation des modalités

demeure à l'appréciation de l'Ucanss dans le cadre d'un traitement équitable des candidats des différentes branches de législation.

### **Article 9**

Les aptitudes et acquis de formation sont appréciées, soit par un contrôle continu, soit par une application professionnelle tutorée (APT), soit par un examen final, soit par une épreuve visant à la validation d'un bloc de compétences, soit par ces modes d'évaluation combinés, qui constituent l'ensemble de la session d'examen ou du CQP.

## **A – L'ÉPREUVE FINALE, LE CONTRÔLE CONTINU, L'APPLICATION PROFESSIONNELLE TUTORÉE (APT) ET L'ÉPREUVE DE VALIDATION D'UN BLOC DE COMPÉTENCES**

### **Article 10**

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 11**

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

### **Article 12**

Une application professionnelle tutorée (APT) a pour objectif de mettre en pratique des savoirs acquis pendant la formation en situation réelle de travail.

Dans ce cadre, une évaluation peut être effectuée sur la base d'une présentation de réalisations probantes à l'occasion des périodes d'alternance.

### **Article 13**

L'épreuve de validation d'un bloc de compétences vise à répondre à la définition législative des blocs de compétences prévue à l'art. L. 6113-1 du code du travail qui dispose que « Les certifications professionnelles sont constituées de blocs de compétences, ensembles homogènes et cohérents de compétences contribuant à l'exercice autonome d'une activité professionnelle et pouvant être évaluées et validées ». En pratique, dans la perspective d'être en lien avec le cadre légal, il s'agit notamment de :

- l'observation en situation réelle de travail suivi d'un entretien,
- et/ou
- la présentation à l'oral d'une ou plusieurs situations professionnelles rencontrées par un candidat,
- et/ou
- la présentation de dossiers probants (rapport de contrôle, dossier de pratiques professionnelles).

### **Article 14**

Les épreuves (épreuve finale, épreuve(s) de validation d'un bloc de compétences ou du CQP, contrôle continu) sont obligatoirement organisées sous la responsabilité de l'Institut 4.10 par délégation de l'Ucanss.

## **B – L'ÉPREUVE ORALE ET L'ÉPREUVE ÉCRITE**

### **Article 15**

Ce type d'épreuves peut relever du contrôle continu et/ou de l'épreuve finale.

### **Article 16**

L'épreuve orale est un dispositif d'évaluation dans lequel le candidat fournit une production verbale orale (consistant en des réponses, des descriptions, des explications, des justifications, etc.) en réponse à des questions ou des demandes explicites qui lui sont adressées par un ou des représentants du jury professionnel qui conduisent le déroulement.

Un jury 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 délégataire, Institut 4.10 ou caisses nationales, préside le jury. Selon besoin, un autre organisme peut être dûment validé par l'Ucanss à cette fin. 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,

et

- un expert métier (référent technique, N+1, N+2...) appartenant à la même branche de législation que le candidat qui ne peut être issu de l'organisme employeur,

et/ou

- un directeur d'organisme ou son représentant qui ne peut être l'organisme employeur du candidat.

### **Article 17**

Dans le cadre du contrôle continu, les formes d'épreuves écrites sont diverses. Leur modalité est précisée au sein du référentiel de certification validée par la CPNEFP. Ces épreuves doivent être tenues dans le respect des principes d'égalité des candidats. L'épreuve écrite finale fait l'objet de dispositions qui sont décrites dans le référentiel de certification validée par la CPNEFP. Les épreuves écrites de contrôle final doivent être organisées de manière à garantir l'anonymat des copies. Cet anonymat doit être respecté jusqu'au-delà de la correction de l'épreuve finale.

## **C – LE PRINCIPE DE CERTIFICATION D'UN BLOC DE COMPÉTENCES**

### **Article 18**

Le principe est la capitalisation : au sein d'un parcours de formation relatif à un CQP, les blocs de compétences ainsi que les éléments constitutifs, dont la valeur s'apprécie au regard de la démonstration des compétences obtenues par le candidat, sont définitivement acquises si les

critères qui permettent d'apprécier l'acquisition de la compétence sont validés et capitalisables. Le bloc de compétences n'a pas de durée de validité. Il est acquis à vie et, constitue ainsi une partie validée du CQP. La validation d'un bloc donne lieu à la délivrance d'un Certificat de Compétences Professionnelles (CCP).

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

### **A – EGALITE DE TRAITEMENT ET IMPARTIALITE DU JURY**

#### **Article 19**

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

La composition du jury 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 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 20**

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 21**

Le jury 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 22**

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 délégué, responsable d'un centre d'examen, doit veiller à une stricte application des dispositions ci-dessous.

### **Article 23**

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

### **Article 24**

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

### **Article 25**

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 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 26**

Pour les candidats, l'accès aux 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 27**

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

### **Article 28**

Lors du déroulement des épreuves, il est interdit aux candidats :

- D'introduire dans le lieu de passation 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 29**

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 national<sup>3</sup>.

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.

---

<sup>3</sup> 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).



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 30**

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 délégataire apprécie si l'absence est justifiée ou non.

## ***VI – CORRECTIONS, PROCLAMATION ET COMMUNICATION DES RESULTATS***

### **A – LA CORRECTION DES EPREUVES FINALES**

#### **Article 31**

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 32**

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 PROFESSIONNEL**

#### **Article 33**

Le jury professionnel évalue les travaux du candidat sur la base des critères décrits par le référentiel d'évaluation de la certification visée.

##### *a) Evaluation basée sur une notation*

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

Les commentaires du jury professionnel sont nécessaires et deviennent obligatoires en cas d'échec (note éliminatoire et/ou inférieure à la moyenne) ; la position du jury professionnel doit être argumentée afin de donner au jury national une vision claire, précise et objectivée 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.

### *b) Évaluation fondée sur le principe de la démonstration des compétences par le candidat*

L'évaluation des compétences à l'issue de la formation ou par la voie de la VAE, se fonde sur le principe de **la démonstration des compétences par le candidat**.

Le principe de certification :

- La compétence est validée si un pourcentage minimum des critères qui permettent d'apprécier l'acquisition de la compétence est validé.
- Le bloc de compétences est validé si un pourcentage minimum des compétences qui le constituent est acquis.
- Le CQP est délivré si tous les blocs qui le constituent sont validés.

Les pourcentages chiffrés sont consultables dans les livrets de certification.

Lorsque les pourcentages n'aboutissent pas à un nombre entier la règle d'arrondi suivante sera appliquée : Si le chiffre après la virgule est inférieur à 5, on arrondit à l'entier inférieur ; Si le chiffre après la virgule est supérieur ou égal à 5, on arrondit à l'entier supérieur.

## **C – LE JURY NATIONAL**

### **Article 34**

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 35

### *a) Evaluation basée sur une notation*

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.

### *b) Evaluation fondée sur le principe de la démonstration des compétences par le candidat*

Sont déclarés reçus, les candidats ayant validé l'ensemble des blocs de compétences composant la certification, l'Ucanss délivre alors un parchemin au candidat.

Lorsque le candidat valide un ou plusieurs blocs de compétences, l'Ucanss lui délivre un Certificat de Compétences Professionnelles (CCP). La somme des CCP composant la certification donne lieu à la délivrance du CQP.

## D – COMMUNICATION DES RESULTATS

### Article 36

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](http://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 37

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 38

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 39**

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 OEUVRE DE CQP PAR LA VOIE DE LA FORMATION ET DE LA VAE AU SEIN DU REGIME GENERAL DE SECURITE 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 40**

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 Sécurité sociale. Les conseillers VAE de l'Institut 4.10 sont habilités par l'UCANSS. Ils peuvent informer, conseiller les organismes et accompagner les candidats.

### **Article 41**

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

## ***II – LES JURYS***

### **II.1 - Le jury professionnel**

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

### **Article 42**

Un jury 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,

et

- un expert métier (réfèrent technique, N+1, N+2...) appartenant ou non, selon le CQP visé, à la même branche de législation que le candidat qui ne peut être issu de l'organisme employeur,

et/ou

- 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 43**

L'Ucanss délègue à l'Institut 4.10 l'organisation du jury 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 44**

Le jury professionnel évalue les travaux et les compétences 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 (acquis, non acquis...) et n'a pas compétence à proclamer les résultats. Cet avis doit être motivé. En cas de non-certification, la position du jury 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 évaluations ou appréciations obtenues par le candidat lors des épreuves de certification passées devant le jury professionnel ne sont communiquées qu'au jury paritaire national, par l'intermédiaire de l'Institut 4.10 ou mis à disposition dans l'outil de gestion des certifications.

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

Concernant un CQP en blocs de compétences, après délibération, le jury professionnel donne un avis de validation ou de non-validation du bloc de compétences, 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 45**

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 46**

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 visant la totalité de la certification selon les modalités du référentiel de certification, sont déclarés certifiés. Les candidats ayant satisfait aux épreuves visant l'obtention d'un ou plusieurs blocs de compétences obtiennent la délivrance d'un Certificat de Compétences Professionnelle (CCP). La somme de tous les CCP constituant le CQP aboutit à la délivrance du CQP.

Les candidats ne remplissant pas ces conditions sont déclarés non certifiés ou certifié partiellement

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 47**

La délibération du jury paritaire national des CQP aboutit à l'établissement d'un procès-verbal et d'une liste unique de candidats ayant obtenu une certification totale, partielle ou encore une non-certification 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 certifications :

- les organismes vérifient la certification ou la non-certification de leurs candidats et les commentaires destinés aux services des ressources humaines. Les organismes accèdent aux résultats de leurs candidats ainsi qu'aux commentaires qui leur sont destinés ainsi qu'aux compétences ou blocs de compétences validés, en se connectant à l'outil de suivi/gestion des certifications de l'UCANSS,
- les candidats ont accès à leurs évaluations et aux commentaires qui leur sont destinés ainsi qu'aux compétences ou blocs de compétences validés, en se connectant à l'outil de suivi/gestion des certifications de l'UCANSS.

Si le candidat n'a pas validé la totalité des blocs composant le CQP, il peut sans limitation de temps valider les blocs de compétences manquants sauf si la certification venait à disparaître.

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 AU CQP<sup>4</sup>***

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  $>$  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 36 et s. du présent règlement.

---

<sup>4</sup> Evaluation d'un CQP sur la base d'une notation.

## ANNEXE :

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

<b>Destinataires</b>	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.

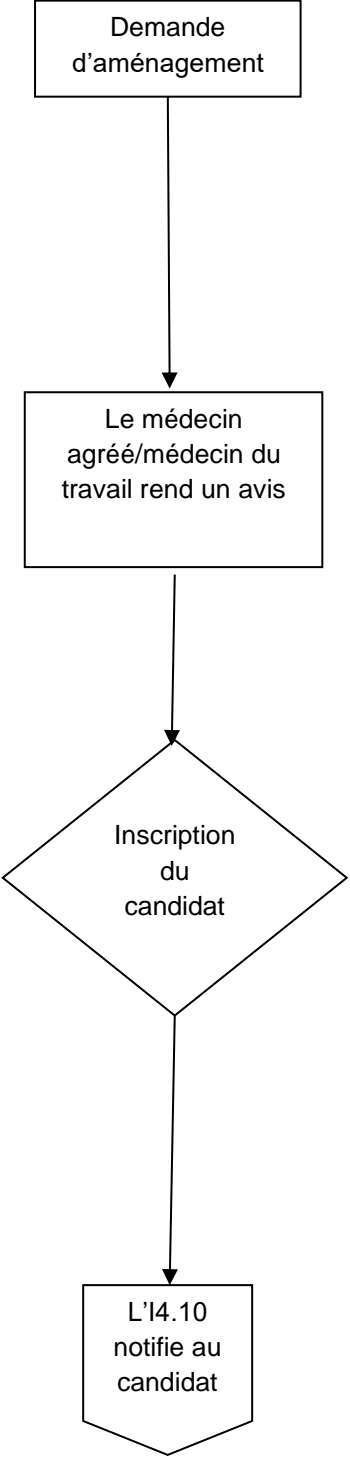
L'Ucanss, en qualité d'organisme certificateur et de tutelle de l'Institut 4.10, doit procéder aux adaptations légales pour ouvrir, organiser et sanctionner ces examens et concours. Les aménagements peuvent concerner toutes les formes d'épreuves et quel que soit le mode d'évaluation des épreuves (contrôle 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	Moyens associés (Documents, outils...)
 <pre> graph TD     A[Demande d'aménagement] --&gt; B[Le médecin agréé/médecin du travail rend un avis]     B --&gt; C{Inscription du candidat}     C --&gt; D[/L'I4.10 notifie 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 <a href="https://www.cnsa.fr/vous-etes-une-personne-handicapee-ou-un-proche/missions-et-fonctionnement-des-mdph">https://www.cnsa.fr/vous-etes-une-personne-handicapee-ou-un-proche/missions-et-fonctionnement-des-mdph</a> 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 <a href="http://extranet.ucanss.fr/applications/gestionDesExamens/web/home/login.jsp">http://extranet.ucanss.fr/applications/gestionDesExamens/web/home/login.jsp</a></p> <p>Accusé de réception des documents</p> <p>Notification au candidat</p>