

UCANSS

# Guide du jury professionnel pour les Certificats de Qualification Professionnelle du Régime général de la Sécurité sociale

## SOMMAIRE

1 - Qu'est-ce qu'un Certificat de Qualification Professionnelle - CQP ? .....	3
1.1 Principes du CQP .....	3
1.2 Accessibilité .....	3
2 - L'évaluation des compétences par le jury professionnel .....	4
2.1 Sélection du jury professionnel .....	4
2.2 Composition du jury professionnel .....	4
2.3 Rôle du jury professionnel .....	4
L'évaluation.....	5
La délibération .....	5
En fin de séance .....	5
2.4 Postures du jury professionnel .....	5
2.5 Analyse de la pratique professionnelle .....	6
2.6 Modalités d'évaluation .....	6
3 - Validation et certification .....	7
3.1 La délibération du jury professionnel.....	7
3.2 Le jury paritaire national.....	7
3.3 Et après ? .....	8
3.3.1 Délivrance des CQP ou des CCP : .....	8
3.3.2 Situation des candidats n'ayant pas obtenu la totalité de la certification : .....	8
3.3.3 Contestation.....	8
4 - Les spécificités de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) .....	8
4.1 Qu'est-ce que la VAE ? .....	8
4.2 L'évaluation par la voie de la VAE.....	9
Sources internet : .....	10
Bibliographie : .....	10
5 - La déontologie des membres du jury professionnel .....	10
La neutralité.....	10
L'objectivité de l'évaluation.....	10
Le respect de la confidentialité .....	10
L'égalité de traitement .....	10
La solidarité du jury .....	11
6 - Modalités pratiques.....	11

## 1 - Qu'est-ce qu'un Certificat de Qualification Professionnelle - CQP ?

Les Certificats de Qualification Professionnelle (CQP) sont établis par une ou plusieurs Commissions Paritaires Nationales de l'Emploi d'une branche professionnelle (CPNE). Code de l'éducation - Article L335-6.

Nos CQP sont donc établis par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du Régime général (CPNEFP).

La CPNEFP du Régime général a créé 8 CQP :

- Délégué d'assurance maladie (DAM)
- Manager opérationnel de la Sécurité sociale (MO)
- Conseiller offres de services de la Sécurité sociale (COS)
- Gestionnaire conseil de la Sécurité sociale (GC)
- Gestionnaire carrière
- Contrôleur du recouvrement\*
- Contrôleur allocataires\*
- Inspecteur du recouvrement\*

\*Métiers règlementés

Le CQP est une qualification professionnelle délivrée à l'issue d'un parcours de formation complet ou individualisé ou encore dans le cadre d'une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE). Il atteste que son titulaire détient les compétences nécessaires à l'exercice plein et entier du métier. Il est matérialisé par un parchemin délivré par le certificateur.

Les CQP peuvent être évalués de façon progressive et modulaire, c'est-à-dire dans le temps et par bloc de compétences.

**Les blocs de compétences** sont des ensembles homogènes et cohérents de compétences contribuant à l'exercice autonome d'une activité professionnelle pouvant être évalués et validés -art. L. 6113-1 du code du travail.

**La compétence** est une combinaison de « savoirs » en action, mobilisés en vue de réaliser une activité professionnelle, elle s'apprécie, en tant qu'acquis de l'apprentissage selon des modalités adaptées permettant d'en certifier la possession et au regard de l'atteinte d'un résultat pour un niveau d'exigence prédéterminé (définition établie par France compétences).

### 1.1 Principes du CQP

- Il sanctionne la maîtrise professionnelle et s'appuie sur un référentiel de certification composé :
  - d'un référentiel d'activités professionnelles qui décrit les principales situations de travail rencontrées et spécifiques au métier visé,
  - 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 règlementés\*,
  - 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.
- Il est délivré à la suite d'un processus strict de vérification de la maîtrise professionnelle nécessaire à l'exercice plein et entier du métier tel que défini dans le référentiel d'évaluation.
- Il est reconnu par l'Etat s'il est inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP). L'enregistrement au RNCP confère une reconnaissance nationale au CQP, au-delà de la branche professionnelle, et permet de situer le niveau de qualification.

### 1.2 Accessibilité

- A l'issue d'un parcours de formation complet ou individualisé :
  - aux nouveaux embauchés,
  - aux salariés dans le cadre de leur évolution professionnelle,
- Par la voie de la VAE, aux personnes justifiant d'une expérience en rapport avec le CQP visé.

Décret n°2019-1119 du 31 octobre 2019

## 2 - L'évaluation des compétences par le jury professionnel

Les évaluations se déroulent en centre d'examen ou dans un organisme de Sécurité sociale.

### 2.1 Sélection du jury professionnel

Le jury professionnel est sélectionné par l'Institut 4.10 et validé par l'Ucanss et/ou la caisse nationale en conformité avec le référentiel de certification du CQP visé.

À ce titre, une formation est à disposition de l'ensemble des membres des jurys professionnels (présidents de jury, experts métiers, représentants d'organismes), obligatoire pour l'ensemble des présidents de jurys tous CQP confondus. Concernant les autres membres des jurys professionnels, les documents de référence de chaque CQP précisent les exigences du certificateur en termes de formation.

Bien évidemment, la formation reste ouverte à toute personne se destinant à être mobilisée en tant que membre de jury.

### 2.2 Composition du jury professionnel

Validée par l'Ucanss et les caisses nationales, celle-ci est précisée pour chaque CQP dans son référentiel d'évaluation.

La composition du jury professionnel permet un « regard croisé » sur les compétences acquises : chaque membre du jury professionnel évalue le candidat en fonction de la place qu'il occupe.

Le jury professionnel peut être composé de deux à trois professionnels, leur nombre et leur profil sont spécifiés pour chaque CQP. Il peut être amené à réaliser son évaluation face au candidat en présentiel ou en distanciel via la visioconférence ou encore uniquement sur la base d'un dossier écrit et normé selon le CQP visé. **La présence d'un expert métier est obligatoire.**

- **Un représentant de l'organisme certificateur (Ucanss)** ayant une parfaite connaissance du CQP visé par le candidat : collaborateur de l'Ucanss ou par délégation d'une caisse nationale ou de l'Institut 4.10 (pilote, formateur, manager), ou encore, si besoin, un collaborateur d'un organisme de Sécurité sociale autre que celui du candidat mais de la même branche de législation. A ce titre il préside le jury.
- **Un représentant d'un organisme de Sécurité sociale d'une des 4 branches de législation** désigné en fonction du CQP visé : Agent de Direction, Responsable Ressources Humaines, Manager, Responsable formation, ...
- **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 n'a pas de lien hiérarchique. Son profil est précisé dans le référentiel de certification de chaque CQP.

### 2.3 Rôle du jury professionnel

#### ➤ **Le président de jury**

- Est le représentant de l'autorité certificatrice.
- Est l'interlocuteur privilégié du jury paritaire.
- Est garant de l'indépendance du jury et de la bonne application des règles et procédures validées par la CPNEFP.
- S'assure que les conditions matérielles du déroulement des évaluations définies dans le référentiel de certification sont mises à disposition du jury et des candidats.
- Reçoit et transmet les documents officiels (feuilles d'émargement, codes de connexion, dossiers de certification...).

- S'assure qu'aucun membre du jury ne connaît le candidat.
- Rappelle le cadre de l'évaluation et le rôle de chacun.

### *L'évaluation*

- Participe aux échanges et anime le jury, veille à ce que chacun trouve sa place et s'exprime.
- Vérifie que les éventuels questionnements, interrogations, doutes des membres de jury en début de séance aient trouvé des réponses.
- Accueille le candidat : vérifie sa convocation et son identité, fait signer la feuille d'émargement, rappelle la nature et la durée de l'évaluation, si besoin, remet au candidat les codes lui permettant de se connecter au logiciel de gestion des certifications pour consulter ses résultats.
- Invite les membres du jury professionnel à se présenter aux candidats.
- Contrôle le temps de parole de chacun pour privilégier au maximum le temps d'expression du candidat et fait respecter la durée de l'entretien.
- Recentre, si besoin, l'évaluation sur les seuls acquis de l'expérience présentés par le candidat dans son dossier ou lors de l'entretien au-delà de toute autre considération.
- Précise aux candidats les étapes à venir jusqu'à la notification des résultats.

### *La délibération*

- Anime les échanges autour de la formulation des préconisations sur l'acquisition de compétences manquantes dans le cas d'attributions partielles.
- Recherche un consensus pour proposer une décision.
- Rédige, avec les autres membres du jury, le relevé de décision dans le PV qui sera transmis au jury paritaire national.
- S'assure que le relevé de décision soit argumenté, étayé, factuel et objectif.

### *En fin de séance*

- Collecte tous les dossiers de certification d'une même session d'évaluation et fait signer les documents administratifs (procès-verbal, feuille de présence...) et les transmet à l'autorité certificatrice via l'Institut 4.10.
- Fait un compte rendu du déroulement du jury au responsable de la session d'évaluation de l'Institut 4.10 (faits notables/ difficultés rencontrées/non-conformité du déroulement de la session au regard du référentiel, problèmes matériels) qui pourra être transmis au jury paritaire national.

### ➤ **L'expert métier :**

- Est l'expert technique.
- Vérifie le positionnement du candidat par rapport à son métier dans sa branche de législation.
- Évalue sa maîtrise des outils.
- S'assure de la mise en œuvre des méthodes de travail (process, logique de raisonnement, logique d'action).
- Vérifie la capacité du candidat à mobiliser les compétences acquises dans le cadre de sa mission et de son environnement.

### ➤ **Le représentant d'un organisme de Sécurité sociale d'une des 4 branches de législation :**

- Vérifie la compréhension du candidat quant à son environnement.
- Interroge sur le contexte global de l'exercice de sa fonction, les finalités de sa mission, sa posture...

## **2.4 Postures du jury professionnel**

- Prend du recul par rapport aux procédures de travail propres à son organisme et à ses pratiques professionnelles.
- Se focalise sur les compétences du candidat dans le respect des référentiels d'activités et de compétences et du référentiel d'évaluation.

- Aide à l'expression du candidat et le questionne.
- Incite le candidat à la démonstration, à explorer et objectiver ses propos.
- Se situe dans une démarche de validation des compétences professionnelles.
- Évalue en toute objectivité et impartialité les réalisations des candidats au regard du référentiel de certification.
- Se fonde sur le principe de la démonstration des compétences professionnelles détenues par le candidat.
- Vise un niveau satisfaisant du candidat et non l'excellence du candidat.
- Au cours de l'entretien d'évaluation, qui n'est ni un test de contrôle de connaissances, ni un oral de concours ou d'examen de fin de formation, le jury adopte une attitude neutre et bienveillante.

## 2.5 Analyse de la pratique professionnelle

- Le jury confronte les activités mises en œuvre par le candidat avec les éléments des référentiels du CQP.
- Il focalise son analyse sur les activités présentées afin de vérifier qu'elles sont bien en lien avec le niveau d'exigence du CQP visé.
- Il vérifie que les preuves présentées et leur démonstration sont bien mises en œuvre et proches de celles décrites dans le référentiel d'évaluation.
- L'évaluation doit permettre de mesurer le degré d'appropriation par le candidat de ses pratiques professionnelles et son degré d'autonomie.
- L'entretien de validation porte sur des connaissances contextualisées.
- Un candidat peut ne pas avoir exercé toutes les activités prévues dans le référentiel, aussi, le jury, lui-même professionnel, doit réfléchir collectivement à la prépondérance de certains critères recherchés par rapport à d'autres.

## 2.6 Modalités d'évaluation

Différentes modalités d'évaluation coexistent et sont précisées dans le référentiel de certification du CQP visé. Elles peuvent être déployées pendant et à l'issue du parcours de formation.

Modalités d'évaluation possibles : mise en situation professionnelle réalisée dans un environnement réel ou reconstitué, rédaction d'un dossier de pratiques professionnelles, rapport de contrôle, entretien professionnel avec le jury sur la base d'un écrit ou de l'exposé de situations professionnelles vécues.

Le candidat évalué par la voie de la VAE formalise son expérience professionnelle et personnelle dans un unique dossier de validation, normé et présenté lors de son entretien face au jury professionnel. (Cf. §4)

Quelles que soient les modalités attachées au CQP visé, elles s'appuient toujours sur le référentiel d'évaluation qui apporte des informations quant à la manière d'évaluer les acquis du candidat en donnant un cadre pour confirmer ou infirmer l'atteinte des compétences visées.

Dans le cas d'une situation exceptionnelle en cours d'épreuve ou aux abords : incident technique, fermeture inopinée d'un centre d'accueil ou d'un organisme, survenance d'une situation conflictuelle..., le jury évalue son caractère et son impact sur l'épreuve en garantissant la constance de l'objectivité et de l'égalité de traitement des candidats.

Le jury, au travers de la complétude du PV de l'épreuve et du compte rendu de déroulement de jury, consignera et justifiera de sa prise de décision (adaptation de l'épreuve, report de l'épreuve, ...).

## 3 - Validation et certification

### 3.1 La délibération du jury professionnel

- Il est souverain dans ses décisions.
- Il ne partage pas d'information avec le candidat quant aux suites données à sa prestation.
- Il délibère toujours en l'absence du candidat.
- Quel que soit le CQP visé, le jury délibère et valide l'acquisition ou non des compétences au regard des référentiels d'activités, de compétences et d'évaluation.
- Il reporte son évaluation dans le dossier de certification du candidat.
- Les compétences validées et non validées sont répertoriées dans le dossier de certification.
- Il propose un avis de certification ou de non-certification destiné au jury paritaire national.

#### **Quelle que soit la décision prise, des explications sont à apporter :**

- Si le jury est convaincu d'avoir rencontré un professionnel qui sait mettre en œuvre une pratique pertinente et autonome, il lui faut valoriser les points forts du candidat ;
- Si au contraire, le jury n'est pas convaincu d'avoir rencontré un professionnel capable d'exercer son métier de façon pleine et entière :
  - il lui faut faire état des points faibles voire des manques du candidat, mais aussi de ses points forts de façon précise, descriptive, illustrative,
  - il peut appuyer ses arguments en faisant référence à des éléments peu ou pas maîtrisés en se référant aux critères de la grille d'évaluation,
  - il peut faire des préconisations (formation, tutorat, accompagnement, complément d'expérience professionnelle ...).

#### **L'avis de validation totale, partielle ou de refus de validation est transmis au jury paritaire national qui ne rencontre pas les candidats.**

L'argumentation permet au jury paritaire national de :

- prendre la décision de certification alors qu'il n'a pas vu le candidat,
- faire des préconisations pour permettre au candidat de poursuivre son parcours professionnel quel que soit le résultat.

Le jury complète ensuite les différentes zones de commentaires du dossier à destination du candidat et de l'employeur.

### 3.2 Le jury paritaire national

Il se réunit en moyenne quatre fois par an. Les représentants des 2 collèges sont nommés par la CPNEFP et à ce titre, il est composé de :

- 3 représentants du collège salarié,
- 3 représentants du collège employeur,
- Et de l'Ucanss qui 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 collège.

Il s'assure que les modalités de certification ont bien été respectées, il peut ainsi sélectionner un échantillonnage de dossiers, questionner les présidents de jury et demander des informations complémentaires auprès de l'Institut 4.10.

Les dossiers de certification lui sont présentés de façon anonyme afin de respecter les règles de déontologie et d'impartialité.

Le jury paritaire national délibère, et certifie les compétences des candidats sur la base du dossier de certification en se référant aux référentiels et à l'avis rédigé par le jury professionnel. **Le dossier de certification est composé des carnets de suivi du candidat, du procès-verbal du jury professionnel, voir le cas échéant et selon les CQP d'un écrit du candidat (dossier de pratiques professionnelles, rapport de contrôle, exposé de situations professionnelles vécues, dossier de preuves).**

Le jury paritaire national est également souverain dans ses décisions. **Il décide à l'unanimité ou à la majorité de l'attribution ou non du CQP ou du CCP** et proclame ensuite les résultats.

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

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

### 3.3 Et après ?

Les résultats sont reportés dans l'outil de gestion des certifications de l'Ucanss.

Le candidat et l'employeur se connectent à l'outil de gestion des certifications et ont accès à la décision du jury paritaire national et aux commentaires des jurys qui leur sont destinés ainsi qu'aux compétences ou blocs de compétences validés.

Le candidat sera informé des résultats via l'outil de gestion des certifications de l'Ucanss dans les 48 heures après la délibération du jury paritaire nationale.

#### 3.3.1 Délivrance des CQP ou des CCP :

- si le candidat est certifié, l'Ucanss lui adresse un parchemin.
- si le candidat a acquis un ou plusieurs CCP, l'Ucanss lui adresse un seul document récapitulant les compétences et les blocs validés.

#### 3.3.2 Situation des candidats n'ayant pas obtenu la totalité de la certification :

Si le candidat est partiellement certifié, il a la possibilité de se présenter à nouveau devant un jury professionnel et ainsi de valider les compétences ou blocs de compétences manquants sans limitation de temps, sauf si la certification venait à disparaître.

#### 3.3.3 Contestation

(Cf. [Règlement de formation du régime général de Sécurité sociale](#))

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

## 4 - Les spécificités de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

### 4.1 Qu'est-ce que la VAE ?

La VAE est un droit individuel inscrit à la fois dans le Code du travail et dans le Code de l'éducation : "toute personne engagée dans la vie active est en droit de faire valider les acquis de son expérience, notamment professionnelle, en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification. »

Même si l'employeur porte la demande du salarié, la VAE reste une démarche individuelle qui appartient au salarié. La VAE est ouverte à tous : il n'y a aucun critère d'âge, de statut (salarié, artisan, bénévole, travailleur indépendant, intérimaire, etc...) ou encore de niveau de formation requis. La seule condition est de justifier d'une année au minimum d'expérience professionnelle présentant un lien direct avec le contenu et le niveau du diplôme visé.

[Décret n° 2019-1119 du 31 octobre 2019](#)

Les conditions administratives sont étudiées par la commission de recevabilité de l'Ucanss.



Dans les faits, la VAE permet d'obtenir un diplôme correspondant à son expérience professionnelle. Les compétences acquises au fil des années sont ainsi valorisées au même titre que si le candidat les avait acquises par une formation équivalente. Il est donc possible d'obtenir tout diplôme ou titre à finalité professionnelle, sous la réserve impérative qu'il soit inscrit au RNCP ([Répertoire national des certifications professionnelles](#)).

**Ainsi le CQP délivré est rigoureusement identique à celui délivré à l'issue d'une formation.**

## 4.2 L'évaluation par la voie de la VAE

Le candidat adresse au jury professionnel un dossier de validation ou dossier de preuves dans lequel il décrit des situations de travail en rapport étroit avec les compétences du CQP visé. Le dossier peut contenir des documents de travail (compte rendu, reporting...), des captures d'écran...

**Le dossier de validation** rédigé par le candidat doit atteindre un degré de précision suffisant pour permettre au jury professionnel d'être convaincu de la véracité des écrits et que les compétences acquises et leur niveau correspondent à ceux requis par le CQP. Pour faciliter et guider la structuration du travail de rédaction un dossier de validation type est remis au candidat, **les situations de travail qui doivent être décrites y sont listées**, cependant, le candidat n'est pas tenu de respecter la forme et l'organisation proposées.

Le candidat doit donner du sens et de la valeur : définition du contexte, des enjeux, des hypothèses, des diagnostics, des objectifs, des risques, des opportunités, des outils, des méthodes, des problématiques...

Il doit préciser ses productions, ses initiatives, ses décisions et plans d'action, démontrer la cohérence entre causes et effets.

**Lecture et analyse du dossier de validation** : un travail individuel en amont de la tenue du jury.

La lecture du dossier a pour objectif de repérer les compétences du candidat à travers les activités qu'il a décrites et analysées, qu'elles soient issues de son expérience professionnelle, sociale, sportive, personnelle ou de la formation. Toutes participent à l'acquisition des acquis recherchés pour le CQP visé.

Le jury s'appuie sur le référentiel de certification du CQP et sur les grilles d'évaluation.

Lors de cette lecture, le jury :

- identifie les éléments de parcours du candidat,
- prend connaissance des activités développées par le candidat, relatives à son expérience, et les met en relation avec les activités et champ de compétences décrits dans le référentiel du CQP visé,
- évalue les éléments de preuves en rapport avec les activités décrites,
- identifie les questions, les doutes qu'il soumettra aux autres membres du jury,
- détermine une première tendance de validation et relève, dans le dossier, au regard du référentiel, les points qui lui permettent d'argumenter son opinion.

Les impressions et les jugements évaluatifs portés au cours de la prise de connaissance du dossier sont considérés comme des hypothèses qui pourront être validées ou invalidées par la mise en relation avec d'autres informations présentes dans le dossier ou lors de l'entretien et par la discussion avec les autres membres du jury.

### Harmonisation du travail en jury

Le travail d'harmonisation se déroule sur une durée de 20 à 30 minutes avant de rencontrer le candidat. Il s'agit d'un travail collectif qui comprend également la préparation de l'entretien. Le jury partage son analyse sur les points forts et faibles des éléments de preuves apportés par le candidat et se met d'accord sur un scénario de questionnement permettant de lever les doutes et d'apporter des précisions au dossier.

### Entretien avec le candidat (Cf. §2)

Le candidat démarre l'entretien par une présentation de son parcours et de sa réflexion sur son métier (10 à 15 mn).

Le jury questionne ensuite le candidat pendant 20 à 30 mn à partir des éléments de contexte et d'analyse présentés dans le dossier de validation pour obtenir des précisions, des éclairages sur le contexte de son activité, l'analyse de ce qui a été fait, des résultats obtenus, des choix opérés...L'entretien permet ainsi d'obtenir des compléments d'information sur des points du dossier de validation dont la formulation n'est pas assez précise, de lever le doute sur d'éventuelles contradictions apparues dans le dossier, de vérifier le degré d'appropriation par le candidat de ses pratiques professionnelles et qu'il met bien en œuvre (ou a mis en œuvre) les activités décrites et également d'apprécier son degré d'autonomie dans la réalisation des activités décrites.

Le jury doit aider à l'expression du candidat et le questionner ; l'inciter à la démonstration, à explorer et à objectiver ses propos. La durée de l'entretien est précisée pour chaque CQP sur la base d'une heure maximum.

### **Délibération et prise de décision (Cf. §3)**

Le jury ne doit pas rechercher l'exhaustivité du référentiel du CQP à travers le dossier de validation.

Son jugement se base sur la globalité des activités et non dans le détail de chacune d'entre elles. Les membres du jury doivent s'entendre sur la notion de compensation entre activités ou compétences.

### **Sources internet :**

[Site VAE du gouvernement](#)

[Le portail de l'Ucanss](#)

[France compétences](#)

### **Bibliographie :**

Guide de AgroSup Dijon

Guide du CARIF-OREF Francilien

## **5 - La déontologie des membres du jury professionnel**

### *La neutralité*

Le jury n'est pas une instance de recrutement.

Il fait abstraction de tout intérêt personnel et professionnel au profit de l'intérêt du Régime général.

Si l'un des membres du jury entretien ou a entretenu des liens tenant à la vie personnelle ou aux activités professionnelles qui seraient de nature à influencer sur son appréciation, il ne participe pas à l'évaluation ni aux délibérations du jury.

### *L'objectivité de l'évaluation*

Après avoir analysé l'intégralité du dossier de certification du candidat, le jury évalue l'ensemble des acquis sans considération du statut et des particularités de la personne, au regard des documents de référence du CQP visé (référentiels d'activités, de compétences et d'évaluation).

### *Le respect de la confidentialité*

Le jury respecte, sans limitation de durée, la confidentialité des informations, de toute nature, fournies par le candidat et notamment les données personnelles et professionnelles.

Il s'engage également à garantir la confidentialité des délibérations du jury.

Il n'est pas habilité à divulguer les résultats de l'évaluation au candidat ni à son employeur.

### *L'égalité de traitement*

Tout au long de la procédure d'évaluation, le jury veille à ce qu'aucun élément de nature discriminatoire ne perturbe l'appréciation du candidat ; il veille également à fonder son évaluation sur les acquis et l'expérience du candidat dans sa globalité.

Le jury respecte le principe selon lequel un candidat peut obtenir une certification quelles que soient la singularité de son parcours et la nature de ses activités salariées, non salariées, bénévoles ou encore les modalités de l'accompagnement dans le cadre de la VAE.

### *La solidarité du jury*

Les membres du jury sont solidaires de la décision prise.

## **6 - Modalités pratiques**

L'Institut 4.10, par délégation de l'Ucanss, est chargé de l'organisation des jurys professionnels. Il adresse au moins un mois avant la tenue de la session d'évaluation, un dossier technique contenant :

- La convocation comportant les modalités pratiques :
  - **Pour les membres de jury** : accès au centre d'examen ou à la visioconférence, organisation de la journée, fiche de remboursement de frais le cas échéant. Le nom du responsable de session, les noms et qualité du ou des autres membres de jury, dates, horaires, salle, nombre de candidats évalués, nature et durée de ou des évaluations, signale la présence de candidats en situation de handicap (aménagement des conditions d'évaluation, accessibilité des locaux, temps supplémentaire, assistance ...)
  - **Pour les candidats** : accès au centre d'examen ou à la visioconférence, horaires, salle, liste des documents permettant l'accès à la session (carte d'identité, convocation), documents autorisés le cas échéant.
- Les documents nécessaires à la fonction de jury varient en fonction de la nature des évaluations et de la certification visée :
  - Feuilles d'émargement du jury et des candidats
  - Modalités de certification du CQP visé
  - Guide du jury professionnel CQP
  - Référentiel de certification : référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation
  - Travaux attendus du candidat : dossiers de pratiques professionnelles, rapports de contrôle, dossier de validation pour la VAE (livret 2)
  - Grilles d'évaluation
  - Carnet de suivi des compétences
  - Référentiel de formation
  - Grilles d'évaluation
  - PV ou dossier de certification du candidat à compléter
  - Règlement de formation du Régime général