

Paris,

le jeudi 8 novembre 2001

Objet : Organisation de l'examen des techniciens de décembre 2001

Madame, Monsieur le Directeur,

Madame, Monsieur le Médecin-conseil régional,

En vue de l'organisation des examens rappelés en objet, je vous adresse sous ce pli :

- la liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves qui auront lieu les **4, 5, 6 et 7 décembre 2001**

(sous forme d'un procès-verbal préétabli) ;

- deux annexes :

- une note technique indiquant les modalités à respecter pour la convocation des candidats et le déroulement des épreuves, (annexe 1)

- un extrait du règlement des formations. (annexe 2)

J'attire votre attention sur le fait que les sujets des épreuves, ainsi qu'un jeu de secours de toutes les épreuves, vous seront adressés nominativement, le **22 novembre 2001**, par le fournisseur de service accrédité par l'Ucanss. Il vous appartiendra de prendre toutes mesures de sécurité, quant à la réception de ces documents.

Je vous rappelle que le désistement d'un agent doit être porté à la connaissance du CRFP de la région concernée et de l'Ucanss avant la date d'expédition des épreuves, le 22 novembre 2001 afin d'éviter les envois inutiles et les frais s'y rapportant.

MODALITÉS DE CONVOCATION DES CANDIDATS ET DE DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

1 - CONVOCATION DES CANDIDATS

Afin d'éviter l'organisation de plusieurs centres d'examen dans votre ville, je vous demande d'accueillir, le cas échéant, des candidats n'appartenant pas à votre organisme.

Vous voudrez bien indiquer, à vos agents admis à prendre part aux épreuves et éventuellement à la direction des organismes auxquels appartiennent les autres candidats, l'emplacement exact du local où auront lieu les examens. Je précise que l'Ucanss n'adressera aucune convocation individuelle aux candidats qui devront être informés par vos soins.

Les intéressés auront bien entendu à se munir des fournitures habituelles (crayon, gomme, règle).

L'emploi d'une machine à calculer est autorisée.

2 - OUVERTURE DES ENVELOPPES CONTENANT LES SUJETS

Les sujets des épreuves vous seront adressés, à part, sous double enveloppe cachetée portant la mention "**confidentiel**" et en temps utile pour qu'ils soient en votre possession, au plus tard le **30 novembre 2001**.

Dans l'hypothèse où ces documents ne vous seraient pas parvenus à cette date, il y aurait lieu de prendre contact avec l'**Ucanss** soit :

- par téléphone : **01 45.38.81.09**

- par télécopie : **01 45.38.81.76**

Les enveloppes intérieures contenant les sujets devront être ouvertes, en présence des candidats, au début de chaque épreuve.

3 - PAPIER SPÉCIAL A UTILISER PAR LES CANDIDATS

Seul l'emploi des copies fournies par l'Ucanss est autorisé. (1)

Indications à mentionner dans l'angle supérieur droit des copies (y compris les copies intercalaires) :

- **nom et prénom** (pour les femmes mariées, le **nom marital doit**

préceder le nom de jeune fille)

- **organisme employeur** : préciser la nature et la ville du siège de

l'organisme et non celles du centre de paiement.

Les feuilles devront être ouvertes pour éviter que l'encrage de la 2ème page, destiné à empêcher de lire par transparence le nom du candidat, ne fasse sur la 3ème page l'effet d'un papier carbone, et que ce nom n'apparaisse sur la page 3. L'angle supérieur droit du feuillet n°1 devra ensuite être replié et collé.

Ces mesures sont destinées à assurer l'anonymat des copies qui ne devront porter aucun signe, notamment aucune signature, permettant d'identifier le candidat. Toute copie signée ou marquée sera considérée comme nulle.

Par ailleurs, la date, la nature de l'épreuve et le sujet devront être mentionnés sur la copie.

4 - DÉROULEMENT DES EPREUVES

a) Appel des candidats

L'appel des candidats devra être fait avant le début des épreuves du matin et de l'après-midi.

Sur le procès-verbal (liste des candidats), en regard de chaque nom, une croix sera portée dans la colonne "observations" avec le motif de l'absence, le cas échéant.

Aucune autre personne que celles figurant sur le procès-verbal ne sera admise à participer à l'examen.

(1) Éventuellement, ces copies vous seront adressées sous pli séparé.

b) Calendrier et horaires

Examen des Techniciens : 4, 5, 6 et 7 décembre 2001

- mardi 4 décembre 2001

- après-midi

de 14 H. à 18 H.

épreuve ACCESSIT

- mercredi 5 décembre 2001

- matin

de 9 H. à 11 H.

épreuve de technique spécialisée SMSSS

de 9 H. à 12.

épreuve écrite ALTEA

- après-midi

de 14 H. à 17 H.

épreuve de travaux pratiques SMSSS

- jeudi 6 décembre 2001

- matin

de 9 H.30 à 11 H.30

épreuve de technique spécialisée Vieillesse et Administration Générale

- à partir de 9H.30 et toute la journée

épreuve orale ALTEA

Examen des techniciens-conseils VADEMECAF : 4, 5, 6 et 7 décembre 2001

- mardi 4 décembre 2001

- après-midi

de 14 H. à 18 H.

épreuve ACCESSIT

- mercredi 5 décembre 2001

à partir de 9 H.30

L'environnement socio-professionnel du technicien-conseil

(épreuve orale)

- jeudi 6 décembre 2001

- de 9 H.30 et toute la journée

savoir-faire du métier de technicien-conseil -2- la communication avec l'usager (épreuve orale)

- jeudi 7 décembre 2001

- de 9 H.30 à 13 H

épreuve écrite Vademecaf

c) Surveillance des épreuves

J'insiste particulièrement sur la rigueur avec laquelle il convient de respecter l'horaire établi, pour les deux examens, les épreuves étant conçues pour être effectuées dans la période de temps indiqué.

Le directeur ou le médecin-conseil régional, responsable d'un centre d'examen, veillera à une stricte application du règlement général des examens et formations.

Pour ce faire, vous trouverez, ci-joint, un extrait de ces dispositions portant sur la surveillance des épreuves et sur le cas de fraude aux concours et examens. (annexe 2)

5 - TRANSMISSION DES COPIES ET CORRECTIONS

A l'issue de chacune des épreuves, les copies seront placées sous une enveloppe fermée et paraphée par les représentants syndicaux.

Dès la fin des épreuves et au plus tard le **10 décembre 2001, la liste des candidats servant de 1ère page de procès-verbal et la 2ème page du procès-verbal, - dont nous vous adressons un modèle -, signée des cadres et du représentant de chacune des organisations syndicales présentes lors du déroulement des épreuves, seront jointes aux enveloppes contenant les copies et adressées, sous pli recommandé, au directeur du CRFP** chargé d'en assurer la centralisation.

Les corrections seront effectuées sous la responsabilité du directeur du centre régional, par des correcteurs choisis parmi les cadres et agents de direction des organismes de la région.

6 - RÉSULTATS

Tout candidat ayant obtenu la moyenne générale de 10/20 est déclaré admis. Toute note égale ou inférieure à 6/20 est éliminatoire. Toutefois, les notes éliminatoires sont soumises à une délibération spéciale du jury.

Les résultats vous seront communiqués par le directeur du CRFP, au plus tard, le 14 janvier 2002.

TITRE DE LA PARTIE

Extrait du règlement général des actions de formation nationales portant sur le déroulement des épreuves

Article 11 - Le Directeur responsable d'un centre d'examen doit veiller à une stricte application des dispositions suivantes.

Article 12 - Le Directeur de l'organisme assurant la mise en œuvre de la formation prend toute disposition permettant le passage des examens et concours par les candidats présentant des handicaps.

Article 13 - Pour les candidats, l'accès du lieu des épreuves 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 sont invitées à s'assurer du bon déroulement des épreuves à raison d'un représentant par Organisation.

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

Article 14 - Au début de chaque épreuve, chaque responsable de salle doit faire l'appel des pièces avec les candidats.

Article 15 - Lors du déroulement des épreuves (concours ou examens), il est interdit aux candidats :

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

Article 16 - Dans le cas d'une infraction flagrante, aucune sanction immédiate n'est prise.

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

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

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

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

Article 17 - L'absence partielle aux épreuves d'un concours ou examen équivaut à une tentative.

L'épreuve manquée sera notée zéro.

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

Veuillez agréer, Madame, Monsieur le Directeur, Madame, Monsieur le Médecin-conseil régional,
l'assurance de mes sentiments distingués.



Yves Dallery

Directeur