

Paris, le jeudi 8 janvier 2015

Circulaire : 003-15

Émetteur : Sous-Direction de la gestion des cadres dirigeants / Liste d'aptitude

Objet : Conditions d'inscription sur la liste d'aptitude aux emplois d'agent de direction des organismes de sécurité sociale du régime général, du régime social des indépendants et de certains régimes spéciaux – pour l'année 2016

- Mesdames et Messieurs les directeurs des organismes de sécurité sociale,
- Mesdames et Messieurs les directeurs des caisses nationales, du régime général, du régime social des indépendants et du régime agricole,
- Mesdames et Messieurs les médecins conseils régionaux,
- Monsieur le directeur de la caisse autonome nationale de la sécurité sociale dans les mines (CANSSM),
- Monsieur le secrétaire général des ministères chargés des affaires sociales,
- Mesdames et Messieurs les directrices et les directeurs généraux des Agences régionales de santé (ARS),
- Madame la directrice générale Centre national de gestion (CNG),
- Monsieur le directeur du Fonds de financement de la protection complémentaire de la couverture universelle du risque maladie (CMU),
- Madame la directrice de la caisse nationale de la solidarité pour l'autonomie (CNSA),
- Monsieur le directeur de l'École nationale supérieure de sécurité sociale (EN3S),
- Monsieur le directeur du Centre des liaisons européennes et internationales de Sécurité sociale (CLEISS),
- Monsieur le directeur de la Maison des Artistes et de l'Association de la gestion de la sécurité sociale des auteurs AGESEA,
- Madame la directrice de la caisse de retraite du personnel de la régie autonome des transports parisiens (RATP),
- Monsieur le directeur de la caisse d'assurance vieillesse, invalidité et maladie des cultes (CAVIMAC),
- Monsieur le directeur de la caisse de prévoyance et de retraite de la Société nationale des chemins de fer (SNCF),
- Monsieur le directeur de la caisse de retraite et de prévoyance des clercs et employés de notaires (CRPCEN),
- Monsieur le directeur de la Caisse d'assurance maladie des industries électriques et gazières (CAMIEG),
Monsieur le directeur de la Caisse nationale des industries électriques et gazières (CNIEG),
- Monsieur le directeur général de l'Agence nationale pour la garantie des droits des mineurs

1. Cadre général

2. Principales modifications de l'arrêté du 31/07/2013 modifié par l'arrêté du 17 décembre 2014 relatif aux conditions d'inscription de la liste d'aptitude

3. Principes d'organisation de la liste d'aptitude et conditions de recevabilité :

3.1. Rappel des classes d'emplois

3.2. Règles de recevabilité

3.3. Mise en œuvre du dispositif transitoire

4. Exigences relatives à la formation préalable à l'En3s :

4.1. CapDIRIGEANTS

4.2. Situation des candidats titulaires du titre d'ancien élève de l'EN3S

5. Évaluations :

5.1. Rappel du dispositif d'évaluation

5.2. Modalités d'évaluation

5.3. Modalités de transmission des évaluations

6. Conditions d'inscription :

6.1. Composition du dossier

6.2. Procédure d'inscription

7. Conditions d'exercice du droit d'accès et du droit à réclamation

Annexes

- 1. Présentation du tableau de correspondance entre les anciennes classes et les nouvelles classes de la liste d'aptitude
- 2. Présentation simplifiée des conditions de recevabilité selon les 3 nouvelles classes de la liste d'aptitude
- 3. Présentation du tableau des dispositions transitoires entre l'ancien et le nouveau dispositif
- 4. Documents de présentation du CapDirigeants
- 5. Tableau des évaluateurs
- 6. Transmission des évaluations
- 7. Formulaire de candidature
- 8. Relevé de carrière
- 9. Modalités de transmission des dossiers d'inscription par les candidats
- 10. Adresses de la cellule nationale et des antennes interrégionales de la MNC

L'attention des candidats est attirée sur le fait que cette année, pour la première fois, en application de l'article 19 de l'arrêté du 31 juillet 2013 modifié par l'arrêté du 17 décembre 2014 , la campagne d'inscription se déroule du 1er au 28 février 2015 (6 mars pour les inscriptions en ligne).

Pour toute question vous permettant de préparer votre candidature, une boîte aux lettres dédiée est à votre disposition à compter du 1er janvier 2015 à l'adresse listeaptitude2016@ucanss.fr.

Les dates à retenir pour la campagne de la liste d'aptitude pour 2016 sont les suivantes :

- Du 1er février au 28 février 2015 au plus tard : dépôt du dossier d'inscription à l'Ucanss (6 mars 2015 si le dossier est dématérialisé)
- 19 et 20 mai 2015 : commission chargée d'examiner la recevabilité administrative des candidats,
- Le 23 juin 2015 : épreuve écrite d'accès au cycle de formation CapDirigeants
- Du 1er au 10 juillet 2015 : épreuve orale d'accès au cycle de formation CapDirigeants
- Le 8 septembre 2015 : commission d'admission au cycle de formation CapDirigeants
- Juin à mi-octobre 2015 : évaluations des candidats pour les classes L1 et L2,
- 19 et 20 novembre 2015 : commission dédiée à l'examen des inscriptions des candidats,
- Janvier 2016 : publication du journal officiel de la liste d'aptitude.

1. Cadre général

L'inscription sur la liste d'aptitude est obligatoire pour tout candidat souhaitant occuper un emploi d'agent de direction dans les organismes locaux de sécurité sociale du régime général, du régime social des indépendants, et de certains régimes spéciaux.

A contrario, l'inscription n'est pas obligatoire pour les emplois d'agent de direction des caisses nationales du régime général et du RSI, de la CCMSA, de l'Ucanss, des ARS, de la CNSA, des organismes d'assurance vieillesse des professions libérales et de l'EN3S.

Cette inscription sur la liste d'aptitude est ouverte aux salariés des organismes de sécurité sociale, des établissements assimilés, des ARS (personnels sous convention collective des organismes de sécurité sociale) ainsi qu'aux agents publics de catégorie A disposant d'une expérience dans des postes en lien avec la protection sociale, la santé et l'action sociale.

La liste d'aptitude est établie chaque année par arrêté du ministre chargé de la sécurité sociale. Elle fait l'objet d'une publication au Journal officiel de la République française.

Elle est valable 6 ans.

2. Principales modifications de l'arrêté du 31/07/2013 modifié par l'arrêté du 17 décembre 2014 relatif aux conditions d'inscription de la liste d'aptitude

La campagne 2015, première année de campagne réformée, a permis de mettre en œuvre les recommandations de la mission relative à la dynamisation de la gestion des carrières des agents de direction. Cette campagne 2016 apporte quelques ajustements, notamment en termes de réglementation et d'opérationnalité. Les principaux changements apportés à l'arrêté du 31 juillet 2013 modifié par l'arrêté du 17 décembre 2014 sont les suivants :

- Des précisions relatives aux conditions de mobilité préalables à une inscription en L1 ou L2 ;
- Un nouveau calendrier d'inscription à compter de cette campagne ainsi qu'une demande de pièces justificatives plus complètes pour permettre aux candidats de démontrer la richesse de leur parcours et d'attester du respect des conditions réglementaires d'inscription en liste d'aptitude ;
- Des précisions relatives aux évaluateurs selon la situation professionnelle du candidat ;
- Un ajustement des dispositions transitoires pour une meilleure prise en compte des parcours de formation et/ou professionnels.

3. Principes d'organisation de la liste d'aptitude et conditions de recevabilité

3.1. Rappel des classes d'emplois

La liste d'aptitude est divisée en 3 classes d'emplois (Cf annexe 1) :

- La classe L1 :

La classe L1 comprend les emplois de directeur d'organisme de catégorie A du régime général ainsi que les emplois stratégiques correspondant à une mission nationale ou exercée pour le compte d'un organisme national. La liste des emplois stratégiques est établie et révisable par le comité exécutif des directeurs placé auprès de l'Ucanss, pour le régime général, et par le directeur de la caisse nationale, pour le régime social des indépendants.

- La classe L2 :

La classe L2 comprend les emplois de directeur d'organisme de catégories B, C et D du régime général, les emplois de directeur d'organisme autres que ceux visés dans la classe L1 du régime social des indépendants, les emplois de directeur de service territorial de la Caisse autonome des mines chargé de la gestion d'une caisse régionale, les emplois de directeur d'organisme des régimes spéciaux autres que les mines et l'emploi de directeur général adjoint pour la CNSA.

- La classe L3 :

La classe L3 comprend, pour l'ensemble des régimes, tous les autres emplois d'agent de direction (directeur adjoint, agent comptable et sous-directeur) et ce, quelle que soit la taille de l'organisme.

L'inscription sur la liste d'aptitude permet l'accès aux emplois suivants :

- Inscription dans la classe L1 : emplois des classes L1, L2 et L3 ;
- Inscription dans la classe L2 : emplois des classes L2 et L3 ;
- Inscription dans la classe L3 : emplois de la classe L3.

3.2 Règles de recevabilité

L'attention du candidat est appelée sur le fait que sa situation est appréciée à la date du **1er janvier de l'année du dépôt de la demande** (soit au 1er janvier 2015 pour les candidatures déposées en 2015).

Dans le dispositif de la liste d'aptitude, les modalités d'inscription sont les suivantes :

- Les agents de direction peuvent accéder, sous réserve du respect des conditions de recevabilité et d'inscription, aux classes L1, L2 ou L3 ;
- Les cadres peuvent accéder uniquement à la classe L3, sous réserve des conditions de recevabilité, de l'obtention du certificat qualifiant Capdirigeant ou détenteur du titre de l'EN3S ;
- Les agents publics peuvent accéder, sous réserve du respect des conditions de recevabilité et d'inscription, aux classes L1, L2 ou L3.

La présentation simplifiée des règles de recevabilité administrative pour l'inscription dans les nouvelles classes de la liste d'aptitude se trouve en **annexe 2**.

3.3 Prolongation partielle des dispositions transitoires entre l'ancien et le nouveau système de la liste d'aptitude

Depuis l'entrée en vigueur de la réforme de la liste d'aptitude en 2014, un dispositif transitoire est prévu par les textes réglementaires dans l'objectif de faciliter le passage au nouveau dispositif, d'une part, et de garantir les droits acquis au titre des dispositions antérieures, d'autre part. La synthèse des dispositions transitoires qui restent en vigueur, figure en **annexe 3**.

Afin de permettre aux candidats de définir leur stratégie d'inscription, il convient de se reporter à la situation de chacun dans le système précédent, au regard des nouvelles dispositions. Ce tableau vise, d'une part, à définir si une inscription sur

la liste d'aptitude doit être envisagée et, d'autre part, précise les modalités requises pour l'inscription ainsi que le dispositif d'évaluation.

4. Exigences relatives à la formation préalable à l'En3s

4.1 Capdirigeants (cf. annexe 4)

Le dépôt d'une demande d'inscription sur la classe L3 auprès de l'Ucanss vaut demande de suivi de la formation CapDirigeants quel que soit le profil du candidat (accès après sélection ou accès direct). Le candidat doit donc s'assurer de l'accord de son employeur, comme pour tout départ en formation dans la mesure où l'employeur participe financièrement à la formation et à la prise en charge des frais de vie et de déplacement qui y sont inhérents.

Les informations relatives aux modalités de sélection, au calendrier et aux différents parcours de formation sont présentés dans l'annexe 4 et consultable sur le site internet de l'En3s (www.en3s.fr)

Pour les candidats soumis aux épreuves de sélection, l'Ucanss propose une préparation aux épreuves et un accompagnement à l'élaboration du CV et de la lettre de motivation destinés au président du jury CapDIR. Pour plus d'informations, vous pouvez consulter la lettre d'information sur le site www.ucanss.fr

Les candidats détenteurs du titre d'Ancien Elève ou de l'attestation CESDIR **souhaitant s'inscrire uniquement à la mention comptable**, adressent directement une demande à l'EN3S, sans formuler de demande d'inscription sur la liste d'aptitude auprès de l'UCANSS.

Cas particuliers : Situation des candidats non titulaires du titre d'ancien élève de l'EN3S ou du CESDIR (anciennement cycle de perfectionnement) et hors agents publics, l'inscription dans la classe L3 est subordonnée :

- à l'inscription dans le dispositif CapDirigeants,
- et à l'obtention du certificat de réussite délivré à l'issue du cycle CapDirigeants.

Les conditions de recevabilité et d'inscription pour l'accession au dispositif de formation CapDirigeants diffèrent selon les publics visés.

Vous trouverez joints à la présente circulaire, les documents de présentation du dispositif CapDirigeants ainsi que les modalités d'accès selon les différents publics en annexe 4.

Pour de plus amples informations, toutes les réponses sont disponibles sur le site www.en3s.fr. Une adresse courriel est également dédiée aux questions sur le cycle. capdirigeants@en3s.fr.

4.2 Situation des candidats titulaires du titre d'ancien élève de l'En3s

- Les cadres anciens élèves de l'EN3S (promotions antérieures à la 52ème promotion)

Sous réserve d'en formuler la demande, l'inscription en classe L3 est de droit et n'est pas soumise au processus d'évaluation lors de la 1ère demande pour les promotions antérieures à la 52ème promotion.

- Les cadres anciens élèves de l'EN3S à partir de la 52ème promotion :

Pour cette catégorie, le dépôt d'une demande d'inscription n'est pas requis. L'inscription en classe L3 est liée à l'obtention du titre d'ancien élève et n'est pas soumise au processus d'évaluation.

5. Evaluations

5.1 Rappel du dispositif d'évaluation

Le processus d'évaluation et d'inscription diffère selon la nature des classes et la situation du candidat.

La campagne 2016 apporte quelques modifications au référentiel commun à l'ensemble des acteurs chargés de l'évaluation et distinct selon les classes d'aptitude - mis en place pour la campagne 2015. Les supports sont en cours de rénovation et seront transmis ultérieurement.

Ce référentiel vise à évaluer de façon croisée les candidats sur des critères identiques pour l'ensemble des évaluateurs.

Les référentiels d'évaluation sont déclinés selon les trois classes et sont construits selon une logique de progressivité tenant compte des exigences requises pour les trois classes de la liste d'aptitude.

Chaque référentiel d'évaluation comporte :

- un premier volet portant sur les compétences professionnelles permettant de vérifier les aptitudes professionnelles du candidat,
- un second volet portant sur l'identification du projet professionnel du candidat permettant d'identifier son potentiel d'évolution au-delà de ses aptitudes,
- une fiche de synthèse permettant de procéder à la notation du candidat sur les deux dimensions d'évaluation requises par le référentiel.

5.1.1 Évaluation réalisée par l'État

Le service de l'État compétent pour réaliser les évaluations de tous les candidats (y compris les agents des caisses nationales) à l'inscription sur la liste d'aptitude est la Mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale ou IGAS.

L'évaluation repose essentiellement sur un entretien individuel permettant l'évaluation centrée plus particulièrement sur le potentiel. Il a pour objectif de faire une projection sur l'avenir au travers de faits et de réalisations qui confirment que le candidat détient les compétences recherchées et le potentiel d'évolution pour progresser dans sa carrière professionnelle.

5.1.2 Évaluation réalisée par la caisse nationale, l'agence centrale, la caisse centrale du régime agricole ou le directeur d'organisme local :

Le dispositif d'évaluation de la liste d'aptitude rénovée pose le principe d'un entretien d'évaluation par la caisse nationale, l'agence centrale, la caisse centrale du régime agricole ou le directeur d'organisme local, selon la situation du candidat.

L'évaluation repose essentiellement sur un entretien individuel permettant l'évaluation des compétences et du potentiel. Il a pour objectif de faire une projection sur l'avenir au travers de faits et de réalisations qui confirment que le candidat détient les compétences recherchées et le potentiel d'évolution pour progresser dans sa carrière professionnelle.

5.1.3 Évaluation réalisée par le centre d'évaluation :

La professionnalisation des processus d'évaluation dans le cadre de la démarche d'inscription sur la liste d'aptitude est renforcée.

Ainsi, pour l'accès aux deux listes d'aptitude des directeurs du régime général (classes L1 et L2 de la liste d'aptitude rénovée) et à la liste A du régime agricole, le recours à un centre d'évaluation a été intégré pour permettre le troisième « regard ».

Le processus d'évaluation repose sur :

- des exercices de mise en situation,
- un test de personnalité,
- un entretien de motivation.

La durée des épreuves de sélection se situe à hauteur d'une demi-journée par candidat.

Ces évaluations visent à apporter un avis complémentaire et d'aide à la décision pour les commissions nationales de la liste d'aptitude. Ces évaluations sont complémentaires à celles réalisées par les caisses nationales ou les directeurs d'organisme et par l'État.

5.2 Modalités d'évaluation (cf. annexe 5 – Tableau des évaluateurs)

De manière générale, en cas de changement d'organisme dans les 12 mois précédant l'évaluation, il est souhaitable que le nouvel employeur se rapproche du précédent pour l'évaluation de celui-ci, voire que l'évaluation soit réalisée par l'ancien employeur si le candidat a pris ses nouvelles fonctions à une date très récente.

• Pour la classe L1

En vue de son inscription sur la liste d'aptitude, le candidat fait l'objet d'une triple évaluation indépendante.

En outre, les directeurs d'organisme de catégorie B relevant de la classe D1 au 1er janvier 2014 peuvent solliciter une inscription en classe L1 pour 6 ans, si la demande n'a pas été formalisée pour la campagne 2015. Pour cette catégorie, l'inscription est de droit à condition de déposer la demande d'inscription. Elle n'est pas soumise au processus d'évaluation.

• Pour la classe L2

En vue de son inscription sur la liste d'aptitude, le candidat fait l'objet d'une triple évaluation indépendante.

• Pour la classe L3

Les agents publics font l'objet d'une double évaluation indépendante.

5.3 Modalités de transmission des évaluations (cf. annexe 6)

Conformément aux dispositions réglementaires, les évaluations sont réalisées de manière indépendante par les employeurs et la MNC/IGAS. Toutes les évaluations sont transmises au secrétariat de la liste d'aptitude ainsi qu'aux caisses nationales dont relève le candidat.

Les dispositions réglementaires de l'arrêté du 31 juillet 2013 modifié par l'arrêté du 17 décembre 2014 prévoient pour tout candidat, la possibilité d'obtenir une communication de son évaluation réalisée dans ce cadre après la publication de la liste d'aptitude au Journal officiel.

6. Conditions d'inscription

L'attention des candidats et des employeurs est attirée sur le fait que l'instruction de la recevabilité administrative des candidats est réalisée à partir des seuls éléments du dossier de candidature. Il importe donc que les dossiers soient précis et exhaustifs.

Les demandes d'inscription sur la liste d'aptitude s'effectuent par voie dématérialisée ou postale.

6.1 Composition du dossier

L'article 19 de l'arrêté du 31/07/2013 modifié par l'arrêté du 17 décembre 2014 précise que les candidats doivent fournir de nouvelles pièces et notamment :

- la copie des attestations délivrées par l'En3s,
- les pièces justificatives permettant d'attester de leur parcours professionnel hors institutionnel avec les durées d'emploi et les responsabilités d'encadrement.

Par ailleurs, le relevé de carrière doit préciser l'ensemble du parcours professionnel institutionnel, que ce soit sur les postes d'employé, de cadre ou d'agent de direction.

Enfin, conformément aux dispositions de l'article 19 de l'arrêté du 31 juillet 2013 modifié par l'arrêté du 17 décembre 2014, l'attention des candidats est appelée sur le fait que tout dossier incomplet aux dates de clôture d'inscription, déposé ou posté hors délais ne peut être pris en compte par le secrétariat de la commission nationale de la liste d'aptitude.

Quel que soit le mode d'inscription choisi, les documents à réunir par les candidats pour constituer leur dossier sont les suivants :

- un formulaire de candidature (annexe 7) ;
- un relevé de carrière précisant l'ensemble du parcours professionnel institutionnel (annexe 8) ;
- la copie des attestations de réussite au cycle « certificat d'études spécialisées en comptabilité et analyse financière » (CESCAF), au cycle « agents de direction de centres informatiques » (ADCI), du titre d'ancien élève ou du certificat d'études spécialisées des métiers de dirigeants (CESDIR) ou du cycle de perfectionnement ;
- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae comportant notamment le descriptif des réalisations professionnelles probantes ;
- les pièces justificatives permettant d'attester de son parcours professionnel hors institution, notamment des durées d'emploi et des responsabilités d'encadrement.

Pour attester de son parcours, le candidat est vivement incité à produire toute pièce utile, telle que, par exemple, une copie de convention de mise à disposition ou des documents relatifs au détachement ou toute autre pièce relative à sa situation.

Pour les candidats sollicitant une demande d'inscription en classe L3, les certificats de travail permettant d'attester de l'expérience antérieure à l'institution, s'il y a lieu, à défaut une déclaration sur l'honneur portant mention de la durée et la nature de l'expérience de management pourraient également être ajoutés au dossier.

La ou les classes d'emploi sollicitées par le candidat doivent figurer sur le formulaire de candidature.

Les modèles de formulaire de candidature et de relevé de carrière à utiliser pour la constitution d'un dossier de demande d'inscription sur la liste d'aptitude sont annexés à la présente circulaire et sont également disponibles en téléchargement sur le site internet : www.ucanss.fr Applications/+Inter-régime/Liste d'aptitude (Formulaire de candidature et Relevé de carrière).

Les candidats sont tenus d'informer le secrétariat de la commission de toute modification intervenue dans leur situation professionnelle (nomination, prise de fonctions, agrément, obtention du titre d'ancien élève de l'EN3S, réussite à un stage...) ainsi que de leurs changements de coordonnées personnelles et professionnelles.

6.2 Procédure d'inscription (Cf annexe 9)

Le candidat doit prévoir 3 exemplaires de son dossier et ce, quel que soit le mode d'inscription choisi (cf annexe 9 pour la diffusion des exemplaires).

6.2.1 Inscription par voie dématérialisée

Les demandes d'inscription **par voie dématérialisée** sont effectuées sur le site Internet de l'Ucanss à l'adresse suivante : www.ucanss.fr

Le serveur étant ouvert du **1er février 2015 au 6 mars 2015 à minuit (heure de Paris)**, l'inscription par voie dématérialisée n'est plus possible après cette échéance.

A noter que le secrétariat de la commission de la liste d'aptitude se charge de l'envoi du dossier du candidat demandant une inscription en L1 et/ou L2 au centre d'évaluation.

Les modalités de transmission des 2 autres exemplaires sont à consulter en annexe 9.

Informations inhérentes à la dématérialisation

Pour accéder à l'inscription en ligne, le candidat devra disposer d'une habilitation, délivrée au préalable par les services de l'Ucanss. www.ucanss.fr.

Deux situations sont possibles :

- Le candidat figure dans la base de données ARIAD et dispose de ce fait de codes d'accès (identifiant et mot de passe) communiqués par mail par l'Ucanss. Ses codes d'accès sont les mêmes pour s'inscrire sur la liste d'aptitude via l'appli disponible sur le portail www.ucanss.fr
- S'il ne figure pas dans la base de données ARIAD, il doit effectuer une demande d'habilitation via le portail Ucanss .
Compte tenu de la date de clôture des inscriptions fixée au 6 mars 2015 (pour les inscriptions en ligne), la demande d'habilitation doit être faite avant le 28 février 2015.

6.2.2. Inscription par voie postale

En cas d'inscription **par voie postale**, le candidat doit préparer trois exemplaires de son dossier de demande d'inscription sur la liste d'aptitude.

Il envoie un 1er exemplaire de son dossier de demande d'inscription au secrétariat de la commission à l'Ucanss, 18 avenue Léon Gaumont - 75980 Paris cedex 20, sous pli recommandé **au plus tard à la date limite de candidature, soit le 28 février 2015**, le cachet de la poste faisant foi.

Les modalités de transmission des 2 autres exemplaires sont précisées en annexe 9. Les adresses des antennes de la MNC sont par ailleurs détaillées dans l'annexe 10.

7. Conditions d'exercice du droit à réclamation et du droit d'accès au dossier du candidat

Le candidat dont le dossier déposé a été qualifié d'irrecevable par la commission peut, dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la date de la notification, contester la décision en saisissant le secrétariat de la liste d'aptitude par lettre recommandée avec accusé de réception et en y joignant les pièces justifiant la réclamation.

Le candidat dont l'inscription dans une ou plusieurs classes demandées n'a pas été retenue sur la liste arrêtée par le ministre chargé de la sécurité sociale peut, dans un délai de quinze jours ouvrables à compter de la publication de la liste d'aptitude au journal officiel de la République française, présenter une réclamation auprès du secrétariat de la Commission par courrier recommandé avec avis de réception.

Après examen de la réclamation, au vu des éléments avancés par le candidat à l'appui de sa réclamation, la commission peut décider de procéder à l'inscription du candidat sur cette liste.

Si la commission refuse de procéder à cette inscription, ce refus peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans un délai de deux mois.

Dès réception de la présente circulaire, je vous serais obligé de bien vouloir en porter le contenu à la connaissance des personnels concernés.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur le Directeur, Madame, Monsieur le Médecin-conseil régional, l'expression de ma considération distinguée.



Didier Malric
Directeur

Document(s) annexe(s) :

- Tableau de correspondance,
- Conditions de recevabilité,
- Dispositions transitoires,
- Présentation CapDIR 2015,

- Tableau des évaluateurs,
- Transmission des évaluations,
- LC003_Annexe07_formulaire.doc,
- LC003_Annexe08_Releve de carriere.doc,
- Modalités de transmission,
- La MNC " La cellule nationale et les antennes interrégionales ",