

Paris, le jeudi 28 décembre 2017

Circulaire : 019-17

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 pour l'année 2019

- des organismes de sécurité sociale,
- des caisses nationales, du régime général, du régime social des indépendants et du régime agricole,
- de la caisse autonome nationale de la sécurité sociale dans les mines (CANSSM),
- des Agences régionales de santé (ARS),
- du Centre national de gestion (CNG),
- du Fonds de financement de la protection complémentaire de la couverture universelle du risque maladie (CMU),
- de la caisse nationale de la solidarité pour l'autonomie (CNSA),
- de l'Ecole nationale supérieure de sécurité sociale (EN3S),
- du Centre des liaisons européennes et internationales de Sécurité sociale (CLEISS),
- de la Maison des Artistes et de l'Association de la gestion de la sécurité sociale des auteurs AGESEA,
- de la caisse de retraite du personnel de la régie autonome des transports parisiens (RATP),
- de la caisse d'assurance vieillesse, invalidité et maladie des cultes (CAVIMAC),
- de la caisse de prévoyance et de retraite de la Société nationale des chemins de fer (CPRSNCF),
- de la caisse de retraite et de prévoyance des clercs et employés de notaires (CRPCEN),
- de la Caisse d'assurance maladie des industries électriques et gazières (CAMIEG),
- de la Caisse nationale des industries électriques et gazières (CNIEG),
- de l'Agence nationale pour la garantie des droits des mineurs

1. Cadre général

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

- 2.1. Rappel des classes d'emplois
- 2.2. Règles de recevabilité
- 2.3. Mise en œuvre du dispositif transitoire

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

- 3.1. CapDirigeants
- 3.2. Situation des candidats titulaires du titre d'ancien élève de l'EN3S

4. Evaluations

5. Conditions d'inscription :

- 5.1. Composition du dossier
- 5.2. Procédure d'inscription
- 5.3. Modalités de présentation des dossiers en commission d'inscription

6. Information des candidats et conditions d'exercice du droit à réclamation et du droit d'accès

- 6.1. Communication aux candidats
- 6.2. Conditions d'exercice du droit à réclamation et du droit d'accès

La campagne d'inscription pour 2019 se déroule du 15 janvier au 15 février 2018 en application de l'article 19 de l'arrêté du 31 juillet 2013 modifié.

Cette campagne sera marquée par une importante vague de renouvellement concernant les agents de direction inscrits avant la réforme en D1, D2, D3 et inscrits automatiquement en L1 ou L2 en 2015 pour 4 ans.

Avant de démarrer une démarche de réinscription, les agents de direction concernés sont invités à faire le point sur leur projet professionnel et à vérifier les conditions de recevabilité.

L'attention des candidats est également appelée sur le fait que leur situation est appréciée à la date du 1er janvier de l'année du dépôt de la demande (soit au 1er janvier 2018 pour les candidatures déposées en 2018).

Pour les candidats au dispositif CapDirigeants, il convient de déposer une demande d'inscription sur la classe L3.

Les personnes désirant suivre la préparation aux épreuves de sélection CapDIR doivent s'inscrire à la préparation CapDirigeants selon les modalités précisées dans la circulaire d'information sur la préparation 2018.

La liste des emplois stratégiques L1 du régime général a été révisée par le Comex du 15 novembre 2017 et celle du RSI établie le 17 mai 2017.

Pour toute question vous permettant de préparer votre candidature, une boîte aux lettres dédiée est à votre disposition jusqu'au 15/02/2018 à l'adresse : conseil.listeaptitude@ucanss.fr

Une présentation vidéo de la Liste d'aptitude est à votre disposition : <https://www.youtube.com/watch?v=UEiNxdSQXpA&feature=youtu.be>

Les dates à retenir pour la campagne de la liste d'aptitude en 2018 sont les suivantes :

- Du 15 janvier au 15 février 2018 au plus tard : demande d'inscription sur le site ucanss.fr ou dépôt du dossier d'inscription à l'UCANSS
- Demande d'habilitation à faire avant le 8 février concernant les démarches sur le site Ucanss.fr pour les personnes n'ayant encore d'identifiant
- 12-13 Avril et 3 mai 2018 : commission chargée d'examiner la recevabilité administrative des candidats
- 22 Juin 2018 : CapDirigeants – épreuve écrite : étude de cas
- 25 Juin au 6 Juillet 2018 : CapDirigeants - épreuve orale
- Mai à Octobre 2018 : évaluations des candidats pour les classes L1, L2 et L3 (L3 pour les agents publics)
- 6 Septembre 2018 : CapDirigeants – résultat d'admission
- 29 et 30 novembre 2018 : commission dédiée à l'examen des inscriptions des candidats
- Janvier 2019 : publication de la liste d'aptitude au Journal officiel

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

2.1. Rappel des classes d'emplois

La liste d'aptitude est divisée en 3 classes d'emplois :

La classe L1 :

Outre les emplois de directeur d'organisme de catégorie A, l'article 2 de l'arrêté de la liste d'aptitude du 31 juillet 2013 modifié dispose que la classe L1 comprend pour le régime général et le régime social des indépendants une liste d'emplois stratégiques.

La liste figurant en annexe 1 a été révisée lors du Comex du 15 novembre 2017 pour le régime général et établie par le directeur du RSI le 17 Mai 2017.

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.

2.2. Règles de recevabilité (Annexe 2)

L'attention du candidat est appelée sur le fait que la recevabilité de sa candidature est appréciée à la date du 1er janvier de l'année du dépôt de la demande (soit au 1er janvier 2018 pour les candidatures déposées en 2018), notamment pour le calcul de l'ancienneté de fonction et pour la situation d'emploi (cadre, agent de direction, agent public...)

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 d'être détenteur du titre de la formation initiale 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.

2.3. Prolongation partielle des dispositions transitoires entre l'ancien et le nouveau système de la liste d'aptitude (Annexe 3)

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.

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

3.1 CapDirigeants (Annexe 4)

Pour les 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'accès au dispositif de formation CapDirigeants diffèrent selon les publics visés.

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

Par ailleurs, les candidats détenteurs du titre d'Ancien Élève, de l'attestation CESDIR ou CapDirigeants seulement souhaitant s'inscrire uniquement à la mention comptable, doivent adresser directement une demande à l'EN3S, sans formuler de demande d'inscription sur la liste d'aptitude auprès de l'UCANSS.

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). Les candidats doivent donc s'assurer de l'accord de leur 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 titulaires du titre d'ancien élève EN3S avant la 52^e promotion doivent faire une demande d'inscription et seront inscrits de droit à la première demande)

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.

L'attention des candidats demandant la classe L3 est appelée sur l'importance de faire mention de l'ensemble des étapes de leur parcours professionnel dans le relevé de carrière (cf. annexe 6)

Le parcours professionnel doit comporter les emplois dans l'institution et hors institution.

S'agissant des expériences acquises en dehors de l'institution, il conviendra de produire les pièces permettant de justifier de leur nature et de leur durée (certificats de travail, bulletins de salaire...).

Il est également à noter que l'entrée en formation CapDirigeants doit être soumise au préalable à l'accord de l'employeur, accord qui doit être sollicité dès le dépôt de demande d'inscription sur la liste d'aptitude.

Le mode de décompte du seuil maximal de 3 présentations au dispositif CapDirigeants comptabilise les présentations à l'ancien dispositif Cesdir et celles du CapDirigeants.

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

- Les cadres anciens élèves de l'EN3S (promotions antérieures à la 52^e 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 1^{ère} demande pour les promotions antérieures à la 52^e promotion.

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

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

A compter de l'obtention du diplôme, l'inscription est rétroactive au 1^{er} janvier de l'année de la fin de la scolarité.

4. Evaluations (Annexes 7, 8, 9 et 10)

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

Vous trouverez jointes à la présente circulaire les grilles d'évaluation pour une inscription dans les classes L1, L2 ou L3 en annexe 7. Ces documents sont également téléchargeables sur le site internet www.ucanss.fr.

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.

Les modalités d'évaluation et de transmission des évaluations figurent dans les annexes 9 et 10.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les évaluations sont portées à la connaissance des membres de la commission nationale de la liste d'aptitude en application des dispositions réglementaires prévues à l'article 15 de l'arrêté du 31 juillet 2013 modifié.

L'enjeu de l'évaluation est primordial pour faciliter l'aide à la décision en vue des avis d'inscription sur la liste d'aptitude. Les directeurs d'organismes locaux sont invités à consulter le guide méthodologique d'aide à l'évaluation des candidats sur la liste d'aptitude. Ce guide est joint en annexe 8.

5. Conditions d'inscription

L'attention des candidats et des employeurs est attirée sur le fait que l'inscription 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.

5.1 Composition du dossier (Annexes 5 et 6)

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 5), ou formulaire dématérialisé saisi dans l'application dédiée sur le site ucanss.fr comportant, notamment, la classe demandée
- un relevé de carrière signé par votre employeur précisant l'ensemble du parcours professionnel dans l'institution et hors institution (annexe 6 ou la fiche Profil Référentiel ADD ex-Ariad saisie ou mise à jour sur le site ucanss.fr)
- 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, au cycle de formation CapDirigeants (CAPDIR) ;
- 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 (en fonction des situations : certificats de travail, déclaration sur l'honneur, convention de mise à disposition...).

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

Les candidats sont tenus d'informer le secrétariat de la commission de toute modification intervenant dans leur situation professionnelle après transmission de la demande d'inscription (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.

Enfin, conformément aux dispositions de l'article 19 de l'arrêté du 31 juillet 2013 modifié, 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.

5.2 Procédure d'inscription (Cf annexe 11)

Le candidat doit prévoir 2 exemplaires de son dossier et ce, quel que soit le mode d'inscription choisi : la première demande est à adresser à l'Ucanss, la deuxième à son employeur (cf annexe 11 pour la diffusion des exemplaires).

5.2.1 Inscription par voie dématérialisée

Pour une demande par voie dématérialisée, vous devez :

- Vous connecter à votre espace personnel sur www.ucanss.fr ou faire une demande d'habilitation pour qu'il soit créé,
- Mettre à jour votre Profil,
- Faire votre demande d'inscription sur la liste d'aptitude dans l'application dédiée et télécharger les pièces demandées
- Vous serez guidé en vous rendant sur le lien :
http://extranet.ucanss.fr/contenu/public/carriere_add/liste_aptitude/campagne_2019/04_inscription.html

Les demandes d'inscription **par voie dématérialisée** sont effectuées sur le site Internet de l'UCANSS à l'adresse suivante : www.ucanss.fr du **15 janvier 2018 au 15 février 2018 à minuit (heure de Paris) délai de rigueur**.

Tout dossier adressé postérieurement à cette date ne pourra être examiné.

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

Compte tenu de la date de clôture des inscriptions fixée au 15 février 2018, la demande d'habilitation doit être faite avant le 8 février 2018.

Il est à 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.

5.2.2. Inscription par voie postale

En cas d'inscription par voie postale, le candidat doit préparer deux 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 liste d'aptitude 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 15 février 2017**, le cachet de la poste faisant foi.

Tout dossier adressé postérieurement à cette date ne pourra être examiné.

Les modalités de transmission du deuxième exemplaire sont précisées en annexe 11.

5.3 Modalités de présentation des dossiers en commission d'inscription

Les rapporteurs des dossiers des candidats sont les membres désignés par la commission, chargés d'examiner le dossier d'inscription et les évaluations du candidat. Ils proposent en séance une synthèse orale de ces documents ainsi que l'inscription ou la non-inscription des candidats aux membres de la commission. Ces derniers sont souverains de la décision finale.

Le rapporteur désigné est :

- un représentant d'une caisse nationale distincte de la caisse nationale dont relève l'organisme dans lequel exerce le candidat, pour les candidats issus du régime général ou du RSI ;
- un représentant du Secrétariat général des Ministères sociaux à la commission pour les candidats issus des ARS ;
- un représentant de la Direction de la Sécurité sociale pour les candidats issus des régimes spéciaux ;
- un membre de l'IGAS pour les agents publics.

6. Information des candidats et conditions d'exercice du droit à réclamation et du droit d'accès

6.1 Communication aux candidats

- A l'issue de la commission de recevabilité, les candidats dont les dossiers sont considérés comme irrecevables reçoivent une notification pour leur indiquer cette décision, dans les 15 jours ouvrables suivant la décision de la commission.
- Les candidats à une inscription en L3 devant présenter le CapDIR reçoivent une convocation aux épreuves de sélection du CapDIR par l'EN3S.

- Les candidats qui ont formulé une réclamation suite à une décision d'irrecevabilité ou de non inscription reçoivent une notification à l'issue de la commission qui a procédé à l'examen des réclamations.
- Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude sont informés par publication de l'arrêté au Journal officiel de la République française.
- Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude suite à l'obtention du titre d'ancien élève EN3S ou CapDIR sont informés par 2 arrêtés spécifiques publiés au Journal officiel de la République française.

6.2 Conditions d'exercice du droit à réclamation et du droit d'accès

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 sa 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 compétente dans un délai de deux mois.

Les dispositions réglementaires de l'arrêté du 31 juillet 2013 modifié 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.

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) :

- Annexe 1 - Liste des emplois stratégiques relevant de la classe L1 établie le 18 novembre 2015,
- Annexe 2 - Présentation simplifiés des règles de recevabilité selon les trois classes de la liste d'aptitude,
- Annexe 3 - Liste d'aptitude des agents de direction du régime général, du RSI et de certains régimes spéciaux - Situations particulières,
- Annexe 4 - Cycle de formation CapDirigeants (CapDIR 2018/2019),
- LC019-17_annexe5_Formulaire_inscription_papier.doc,
- LC019-17_annexe6_Releve_de_carriere.doc,
- LC019-17_annexe7_Grille_evaluation_Liste_aptitude_L1.doc,
- LC019-17_annexe7_Grille_evaluation_Liste_aptitude_L2.doc,
- LC019-17_annexe7_Grille_evaluation_Liste_aptitude_L3.doc,
- Annexe 8 - Guide méthodologique d'aide à l'évaluation des candidats à l'inscription sur la liste d'aptitude (classes L1 et L2),
- Annexe 9 - Tableau des évaluations,
- Annexe 10 - Transmission des évaluations au secrétariat de la liste d'aptitude (Ucanss),
- Annexe 11 - Modalités de transmission des dossiers d'inscription par les candidats,