

Paris,
le vendredi 28 décembre 2018

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, de la sécurité sociale des travailleurs indépendants et de certains régimes spéciaux - pour l'année 2020

Mesdames et Messieurs les directeurs

- des organismes de sécurité sociale,
- des caisses nationales du régime général, du régime agricole et de la sécurité sociale des travailleurs indépendants,
- 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 AGESSA,
- 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

Mesdames et Messieurs les médecins conseils régionaux,

Monsieur le secrétaire général des ministères chargés des affaires sociales,

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
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 2020 se déroule du 15 janvier au 15 février 2019 pour un dossier transmis par voie postale, le 18 février pour un dossier dématérialisé en application de l'article 19 de l'arrêté du 31 juillet 2013 modifié.

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 2019 pour les candidatures déposées en 2019).

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 2019.

Pour toute question vous permettant de préparer votre candidature, une boîte aux lettres dédiée est à votre disposition jusqu'au 18/02/2019 à l'adresse : **conseil.listeaptitude@ucanss.fr**

Une présentation vidéo de la Liste d'aptitude est à votre disposition [ici](#).

LES DATES À RETENIR POUR LA CAMPAGNE DE LA LISTE D'APTITUDE EN 2019 SONT LES SUIVANTES :

- Du 15 janvier au 15 février 2019 : demande d'inscription par voie postale ou 18 février 2019 par voie dématérialisée sur le site ucanss.fr
- 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
- 16 Avril 2019 : commission chargée d'examiner la recevabilité administrative des candidats
- 18 Juin 2019 : CapDirigeants - épreuve écrite : étude de cas
- 24 Juin au 5 Juillet 2019 : CapDirigeants - épreuve orale
- Mai à septembre 2019 : évaluations des candidats pour les classes L1, L2 et L3 (L3 pour les agents publics)
- 5 Septembre 2019 : CapDirigeants - résultat d'admission
- 28 novembre 2019 : commission dédiée à l'examen des inscriptions des candidats
- Janvier 2020 : 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.

Il existe également une liste d'aptitude au régime agricole permettant l'accès aux emplois d'agent de direction de la MSA. Des règles de réciprocité entre les 2 listes d'aptitude permettent aux personnes inscrites sur l'une d'entre elle de candidater sur les emplois des 2 listes.

A contrario, l'inscription n'est pas obligatoire pour les emplois d'agent de direction des caisses nationales du régime général, de la CNDSS, 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 12 décembre 2018 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 2019 pour les candidatures déposées en 2019), 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 CapDirigeants 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.

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

3.1 CapDirigeants (Annexe 3)



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'accession 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 3 et consultable sur le site internet de l'En3s (www.en3s.fr)

Par ailleurs, les candidats détenteurs du titre d'Ancien Elève, 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.

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 3

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 5)

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 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 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 1er janvier de l'année de la fin de la scolarité.

4. Evaluations

Du fait des transformations que connaît l'Institution depuis plusieurs années, il a été décidé de redéfinir les attendus de la fonction d'agent de direction à travers la révision du référentiel de compétences. Ce projet conduit en 2018 a vocation à proposer un référentiel des attendus rénové pour la description des postes, l'anticipation des besoins en compétences des organismes et l'évaluation des agents de direction. Des grilles d'évaluation basées sur ces nouveaux référentiels seront créées et diffusées courant 2019.

5. 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.



5.1 Composition du dossier (Annexes 4 et 5)

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 4), 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 5 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 8)

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 8 pour la diffusion des exemplaires).

Il est à noter, qu'à l'issue de l'examen de la recevabilité, le secrétariat de la commission de la liste d'aptitude se charge de l'envoi du dossier du candidat au centre d'évaluation et à la MNC ou l'IGAS.

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 **le 8 février au plus tard**,
- 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 ce lien d'inscription.

L'article 19 de l'arrêté prévoit que la transmission par voie dématérialisée sur le site de l'Ucanss puisse être faite jusqu'au 1er jour ouvré suivant le 15 février.

En 2019, l'échéance sera le **18 février à minuit (heure de Paris)**.

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 2019, **la demande d'habilitation doit être faite avant le 8 février 2019**.

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 2019**, 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 8.

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 de la SSTI ;
- 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 par courrier recommandé avec demande d'avis de réception pour leur indiquer cette décision, dans les 15 jours ouvrables suivant la décision de la commission.
- Les candidats dont la demande est recevable seront informés par courriel.
-

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 présentation 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.



Raynal Le May
Directeur

Document(s) annexe

(s) :

- Annexe 1 - Liste des emplois stratégiques relevant de la classe L1,
- Annexe 2 - Présentation simplifiée des conditions de recevabilité sur les 3 classes de la liste d'aptitude,
- Annexe 3 - Présentation cycle de formation CapDirigeants (CapDIR 2019/2020),
- LC021-18_annexe4_Formulaire_d_inscription_papier.doc,
- LC021-18_annexe5_Releve_de_carriere.doc,

- Annexe 6 - Tableau des évaluateurs,
- Annexe 7 - Transmission des évaluations,
- Annexe 8 - Modalités de transmission des dossiers d'inscription par les candidats,

