

ANNEXE 9

Transmission des évaluations au secrétariat de la liste d'aptitude (UCANSS)

ACTEUR(S)	ETAPE(S)	ECHEANCE(S)
Employeurs	Envoi des évaluations des candidats (L2 & L3)	Au plus tard le 31 août 2020
Autorité hiérarchique compétente	Envoi des évaluations des candidats (L1 & L2 & L3)	Au plus tard le 31 août 2020
MNC	Envoi des évaluations des candidats (L1 & L2&L3)	Au plus tard le 30 septembre 2020
Caisses nationales, Agence centrale, Caisse centrale MSA, Direction de la Sécurité sociale, IGAS SGMAS	Envoi des évaluations des candidats (L1)	Au plus tard le 30 septembre 2020
Centre d'évaluation	Envoi des évaluations des candidats (L1 & L2)	Au plus tard le 30 septembre 2020

Modalités de transmission des évaluations

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.

Dispositions pour les évaluateurs MNC et caisses nationales :

L'évaluation est transmise par voie dématérialisée sur le site internet de l'UCANSS à l'adresse suivante : www.ucanss.fr.

Dispositions pour les autres évaluateurs (directeur d'organisme local, IGAS, ...) :

L'évaluateur a deux possibilités pour transmettre l'évaluation : par pli postal ou par message électronique.

1. Transmettre l'évaluation par pli postal :

L'évaluateur peut transmettre le support d'évaluation comportant la rédaction de ses avis par pli recommandé avec accusé de réception, avec la mention CONFIDENTIEL, à l'adresse suivante :

Secrétariat de la liste d'aptitude
Direction du cabinet et de la gestion des cadres dirigeants
UCANSS
6 rue Elsa Triolet
93100 MONTREUIL

2. Transmettre l'évaluation par message électronique

Pour respecter les règles CNIL en matière de traitement et de transmission de données, il est recommandé de respecter la procédure suivante pour la transmission de l'évaluation comportant la rédaction des avis :

1. Enregistrer l'évaluation au format PDF
2. Protéger le document à l'aide d'un mot de passe comportant au moins 8 caractères dont au moins une lettre et un chiffre
3. Transmettre le document crypté dans un premier mail à l'adresse suivante : listeaptitude@ucanss.fr
4. Transmettre le mot de passe de décryptage du fichier dans un second mail à listeaptitude@ucanss.fr

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