Ordre de méthode

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des affaires financières, sociales et logistiques** **Sous-direction du travail et de la protection sociale** **BOPSA** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955** **N° NOR AGRS2200751J**	**Instruction technique** **SG/SAFSL/SDTPS/2022-27** **07/01/2022**

Date de mise en application : 07/01/2022
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 07/01/2022
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 8

Objet : Conditions d'inscription sur la liste d'aptitude aux emplois d'agent de direction des organismes de mutualité sociale agricole pour l'année 2023

Destinataires d'exécution
Mme la Cheffe de la mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale M. le Président du conseil d'administration de Caisse centrale de la mutualité sociale agricole M. le Directeur général de la caisse centrale de la MSA Mmes et MM. les Présidents des conseils d'administration des caisses de MSA et de leurs associations et des comités directeurs de leurs groupements d'intérêt économique Mmes et MM. les Directeurs, Directeurs adjoints, Directeurs comptables et financiers, Sous-directeurs et Secrétaires généraux des caisses de MSA et de leurs associations et des comités directeurs de leurs groupements d'intérêt économique

Résumé : La présente instruction technique précise les modalités et les conditions d'inscription sur la liste d'aptitude aux emplois d'agent de direction des organismes de mutualité sociale agricole pour l'année 2023

Textes de référence :- Article R. 123-45 et suivants du code de la sécurité sociale ;

- Arrêté du 31 juillet 2013 modifié fixant les conditions de formation des personnels régis par les conventions collectives nationales des organismes de sécurité sociale en application du 2° de l'article R. 123-9 du code de la sécurité sociale ;

- Arrêté du 10 octobre 2013 modifié fixant les conditions d’inscription sur la liste d’aptitude aux emplois d’agent de direction et d’agent comptable des organismes de mutualité sociale agricole.

Table des matières

INTRODUCTION 4

I – Accès aux fonctions d'agent de direction : cadre général 6

II – Liste d'aptitude : deux listes d'emplois 6

III – Règles de recevabilité 6
- 3-1 Règles générales de recevabilité
- 3-2 Traitement des doubles demandes d'inscription sur la liste d'aptitude du régime agricole et du régime général

IV – Prolongation partielle des dispositions transitoires entre l'ancien et le nouveau système de la liste d'aptitude 7

V – Exigences relatives à la formation préalable à l'EN3S 9
- 5-1 Le programme CapDirigeants
- 5-2 Les candidats concernés par le programme CapDirigeants
- 5-3 Situation des candidats justifiant du titre d'ancien élève de l'EN3S

VI – Évaluations 10
- 6-1 Le dispositif d'évaluation
  - 6-1-1 Liste A
  - 6-1-2 Liste B
- 6-2 Évaluation réalisée par l'État
- 6-3 Évaluation réalisée par l'employeur
- 6-4 Évaluation réalisée par le cabinet de conseil en ressources humaines
- 6-5 Modalités de transmission des évaluations

VII – Conditions d'inscription 12
- 7-1 Composition du dossier
- 7-2 Procédure d'inscription
  - 7-2-1 Inscription par voie postale
    - 7-2-1-1 Demande d'inscription sur la liste A
    - 7-2-1-2 Demande d'inscription sur la liste B
  - 7-2-2 Inscription par voie dématérialisée
    - 7-2-2-1 Demande d'inscription sur la liste A
    - 7-2-2-2 Demande d'inscription sur la liste B

VIII – Conditions d'exercice du droit à réclamation et information du candidat 14
- 8-1 Droit à réclamation
- 8-1 Information du candidat

Annexes

1- Formulaire de candidature
2- Relevé de carrière
3- Cycle de formation CapDirigeants
4- Calendrier de transmission des évaluations
5- Règles de recevabilité
6- Grille d'évaluation pour une inscription en classe A
7- Grille d'évaluation pour une inscription en classe B
8- Coordonnées des antennes inter-régionales de la MNC

INTRODUCTION

Pour pouvoir postuler aux emplois d'agents de direction des organismes de mutualité sociale agricole, le candidat doit être inscrit sur la liste d'aptitude prévue aux articles R. 123-45 et suivants du code de la sécurité sociale.

Conformément aux dispositions de l'article R. 123-46 du code de la sécurité sociale, la liste d'aptitude est établie par le ministre chargé de l'agriculture sur proposition de la commission nationale d'aptitude et après avis du conseil d'administration de la Caisse centrale de la Mutualité sociale agricole (CCMSA).

La commission est compétente pour statuer sur la recevabilité de chaque dossier de candidature après pré-instruction du dossier par le secrétariat de la commission de la liste d'aptitude assuré par le ministère chargé de l'agriculture.

La commission étudie les dossiers de candidature présentant les compétences et le potentiel d'évolution pour l'accès aux emplois des listes demandées au vu des éléments fournis, de nature à éclairer et justifier le parcours professionnel.

L'inscription sur la liste d'aptitude demeure valable durant 6 ans (article 3 de l'arrêté du 10 janvier 2013) **à compter du 1er janvier de l'année au titre de laquelle la liste d'aptitude est établie.** Il n'est donc pas nécessaire de la réitérer dans ce délai.

Le dépôt de la demande d'inscription sur la liste d'aptitude s'effectue par voie postale **du 15 janvier au 15 février 2022 minuit** ou par voie dématérialisée jusqu'au **16 février 2022 minuit** au plus tard. **Toute candidature transmise après la date limite d'inscription sera déclarée irrecevable.**

Le planning de la prochaine campagne 2023 repose sur les étapes clés suivantes :

- du 15 janvier au 15 février 2022 minuit au plus tard : envoi du dossier d'inscription par voie postale auprès du Ministère chargé de l'agriculture ou jusqu'au 16 février 2022 minuit par voie dématérialisée,
- 7 avril 2022 : commission chargée d'examiner la recevabilité administrative des demandes d'inscription sur les listes A et B,
- 13 juin 2022 : CapDirigeants - épreuve écrite : étude de cas,
- du 14 juin au 24 juin 2022 : CapDirigeants - épreuve d'entretien avec le jury et tests,
- mai à septembre 2022 : évaluation des candidats pour les listes A et B,
- 12 juillet 2022 : CapDirigeants - résultats d'admission à l'entrée du cycle de formation,
- octobre 2022 / juin 2023 : CapDirigeants – Cycle de formation et stage en parallèle,
- 23 novembre 2022 : commission chargée d'examiner les demandes d'inscription sur les listes A et B,
- janvier 2023 : publication de la liste d'aptitude au Journal officiel,
- janvier 2024 : publication au Journal officiel de l'arrêté fixant la liste des personnes ayant suivi avec succès le cycle de formation CapDirigeants 2022-2023 (CapDir).

A retenir pour l'année 2023 :

- Les demandes d'inscription sur la liste d'aptitude pour l'année 2023 s'effectuent **du 15 janvier 2022 au 15 février 2022 minuit** (si dossier transmis par voie postale) ou **du 15 janvier 2022 au 16 février 2022 minuit** (si dossier transmis par voie électronique).
- En cas de transmission par voie électronique, un accusé de réception est systématiquement transmis au candidat dans un délai maximal de 7 jours à partir de la date d'envoi du dossier. Passé ce délai, et en l'absence d'accusé de réception, le candidat doit prendre l'attache du secrétariat de la commission.
- Le candidat, quel que soit le mode d'inscription choisi, doit réunir les documents listés au § 7.1 pour constituer son dossier. Il est à noter que le descriptif des réalisations probantes doit être réalisé dans un document distinct du *curriculum vitae*.
- Il appartient au candidat de vérifier la complétude du dossier avant son envoi au secrétariat de la commission nationale de la liste d'aptitude.

- **Tout dossier incomplet aux dates de clôture d'inscription, déposé ou posté hors délai ne peut être pris en compte par le secrétariat de la commission de la liste d'aptitude.**

- Une inscription sur la classe d'un régime est suffisante pour permettre de candidater sur les emplois de classes équivalentes de l'autre régime. **Le candidat devra choisir un seul régime et la classe demandée (cf. § 3.2)**

I – ACCÈS AUX FONCTIONS D'AGENT DE DIRECTION : CADRE GÉNÉRAL

Les agents de direction et les directeurs comptables et financiers des organismes de sécurité sociale constituent l'encadrement supérieur. Selon l'article R. 123-48 du code de la sécurité sociale, le terme « agents de direction » s'entend par la nature des fonctions qu'ils occupent : directeur, directeur adjoint, sous-directeur et secrétaire général.

L'inscription sur la liste d'aptitude est obligatoire en vertu de l'article R. 123-45 du code de la sécurité sociale pour tout candidat souhaitant occuper un emploi d'agent de direction dans les organismes de mutualité sociale agricole. L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas pour autant recrutement.

Par dérogation, l'inscription n'est pas obligatoire pour les agents de direction de la CCMSA (à l'image des agents de direction des caisses nationales du régime général, de l'union des caisses de sécurité sociale (UCANSS), des agences régionales de santé (ARS), de la caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (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 annuellement par arrêté du ministre chargé de l'agriculture, publiée au *Journal officiel* de la République Française.

Cette liste d'aptitude est établie chaque année, dans les conditions fixées ci-après.

II – LISTE D'APTITUDE : DEUX LISTES D'EMPLOIS

Les emplois d'agent de direction sont classés en deux listes d'emplois :

- **la liste A,** qui regroupe les emplois de directeur de caisse de mutualité sociale agricole et de directeur d'associations ou de groupements d'intérêt économique créés entre les caisses de mutualité sociale agricole ;

- **la liste B,** qui regroupe les emplois de directeur adjoint, de directeur comptable et financier, de sous-directeur, de secrétaire général des caisses de mutualité sociale agricole et d'associations ou de groupements d'intérêt économique créés entre les caisses de mutualité sociale agricole.

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

- inscription sur la **liste A** : emplois des **listes A et B** ;

- inscription sur la **liste B** : emplois de la **liste B**.

Le présent dispositif pose le principe de la réciprocité des inscriptions entres les listes d'aptitude du régime agricole et celles du régime général dans l'objectif de favoriser les mobilités professionnelles entre les régimes.

III – RÈGLES DE RECEVABILITÉ

3-1 Règles générales de recevabilité

L'attention du candidat est appelée sur le fait que la recevabilité est appréciée à la date du **1er janvier de l'année du dépôt de la demande,** soit au 1er janvier 2022 pour les candidatures déposées en 2022, notamment pour le calcul de l'ancienneté de fonction et pour la situation d'emploi (cadre, agent de direction, agent public…).

Dans le présent dispositif, 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 listes A ou B ;

- les cadres peuvent accéder uniquement à la liste B, sous réserve des conditions de recevabilité, de l'obtention du certificat qualifiant CapDirigeants ou détenteur du diplôme de l' EN3S ;
- les agents publics de catégorie A peuvent accéder, sous réserve du respect des conditions de recevabilité et d'inscription, aux listes A ou B.

La présentation simplifiée des règles de recevabilité administrative pour l'inscription sur les listes d'aptitude A et B du régime agricole se trouve en annexe 5.

3-2 Traitement des doubles demandes d'inscription sur la liste d'aptitude du régime agricole et du régime général

Au regard des règles de réciprocité entre les listes d'aptitude des 2 régimes, et par souci de simplification issu de la réforme « Morel », une inscription sur la classe d'un régime est suffisante pour permettre de candidater sur les emplois de classes équivalentes de l'autre régime.

Le candidat devra choisir un seul régime et la classe demandée.

Exemple : une inscription sur la liste B du régime agricole donne accès aux emplois de la classe L3 du régime général, et inversement.

Si un candidat ayant une inscription en cours sur une liste fait la demande sur la classe équivalente de l'autre régime, il verra sa demande déclarée sans objet.

Exemple : demande d'une inscription sur liste A du régime agricole en 2023, alors que la personne est inscrite sur la liste 2 du régime général jusqu'en 2025.

Si un candidat demande 2 listes équivalentes la même année, c'est celle de son régime d'appartenance qui sera prise en compte.

Exemple : une personne en MSA demande une inscription sur liste 3 et sur liste B pour 2023, c'est sa demande sur la liste B qui sera examinée.

A contrario, des demandes peuvent être faites dans les 2 régimes pour des classes non équivalentes.

Par exemple, un candidat peut demander la liste A au régime agricole et la liste 1 au régime général.

IV – 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 applicables pour la campagne d'inscription 2023 est la suivante :

Réf. **	Situation actuelle	Dispositions dans le nouveau système	Modalités pratiques
Article 18	**Dans l'une des situations suivantes au 31 décembre 2014 :** ↘ Directeur de caisse MSA ↘ Directeur d'un organisme informatique avec EN3S ou CESDIR ↘ Directeur adjoint ou directeur comptable et financier de la CCMSA ↘ Agents de direction en ARS antérieurement agréés dans un	Ont accès aux postes de la liste A	Pas de demande d'inscription

	emploi de directeur de caisse MSA, de directeur adjoint ou de directeur comptable et financier de la CCMSA		
Article 19	**Dans l'une des situations suivantes au 31 décembre 2014 :** ↘ Directeur adjoint ou directeur comptable et financier de caisse MSA ↘ Sous-directeur de la CCMSA ou sous-directeur de caisse MSA avec EN3S ou CESDIR ou cycle de perfectionnement ou attestation de suivi du CNESSS fournie avant le 31/12/2013 ou ayant été agréé avant le 31/12/2001 dans un emploi de directeur comptable et financier ↘ Directeur adjoint, directeur comptable et financier ou sous-directeur d'un organisme informatique avec EN3S ou CESDIR ↘ Agents de direction en ARS antérieurement agréés dans un emploi visé ci-dessus avec EN3S ou CESDIR	Ont accès aux postes de la liste B	Pas de demande d'inscription
Article 21	↘ Ancien élève de l'EN3S depuis la 52ème promotion	Est inscrit de droit en L3 avec équivalence sur la liste B pour 6 ans (2015/2020) En vertu du principe d'équivalence, ils ont accès à tous les emplois de la liste B	Pas de demande requise pour une première inscription. En revanche pour les anciens élèves inscrits en 2015 et 2016 non en poste en tant qu'agent de direction, obligation de déposer une demande pour renouveler l'inscription en 2023
Article 22	**Dans l'une des situations suivantes au 1er janvier 2014 :** ↘ Directeur d'un organisme informatique sans EN3S ou CESDIR ↘ Directeur adjoint, Agent comptable ou Sous-directeur d'un organisme informatique sans EN3S ou CESDIR ↘ Sous-directeur CCMSA ou Sous-directeur de caisse MSA sans EN3S ou CESDIR ↘ • Agent de direction en ARS antérieurement agréés dans un des emplois visés ci-dessus sans EN3S ou CESDIR	Peut demander son inscription sur la liste A Sans inscription sur la liste A, il n'a accès qu'au poste correspondant à son poste actuel Peut demander son inscription sur la liste B Sans inscription sur la liste B, il n'a accès qu'au poste correspondant à son poste actuel	Demande d'inscription Inscription conditionnée par la réussite à la formation CapDir Dispense production de CV et lettre de motivation Demande d'inscription Inscription conditionnée par la réussite à la formation CapDir Dispense production de CV et lettre de motivation

** : Arrêté du 10 octobre 2013 fixant les conditions d'inscription sur la liste d'aptitude aux emplois d'agent de direction des organismes de mutualité sociale agricole

V – EXIGENCES RELATIVES A LA FORMATION PRÉALABLE DISPENSÉES PAR L'EN3S

5-1 Le programme CapDirigeants

CapDirigeants prépare les candidats à exercer les fonctions d'agent de direction dans les organismes de mutualité sociale agricole, de sécurité sociale du régime général et de certains régimes spéciaux.

Le cycle de formation diplômant CapDirigeants se déroule en parallèle de l'activité professionnelle. Aussi, le candidat doit 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 conditions de recevabilité et d'inscription pour l'accession au dispositif de formation CapDirigeants diffèrent selon les publics visés.

L'UCANSS, en lien avec l'EN3S et la CCMSA, propose une préparation aux épreuves et un accompagnement à l'élaboration du curriculum vitae et de la lettre de motivation destinés au président du jury de CapDirigeants.

N.B. Depuis 2020, le cycle de formation CapDirigeants est réorganisé. Les personnes qui seront admises à suivre la formation fin septembre / octobre 2022 et diplômées en juin 2023 seront inscrites rétroactivement sur la liste d'aptitude à compter du 1er janvier 2023.

5-2 Les candidats concernés par le programme CapDirigeants

L'inscription sur la liste B est subordonnée à l'obtention du certificat de réussite délivré à l'issue du cycle de formation CapDirigeants. Le programme CapDirigeants est destiné aux candidats qui ne justifient pas du titre d'ancien élève de l'EN3S ou du cycle d'études spécialisées des métiers de Dirigeants (CESDIR - anciennement cycle de perfectionnement) et hors agents publics.

L'obtention du diplôme CapDirigeants permet d'accéder à des postes d'agents de direction en délivrant les mêmes droits que le titre d'ancien élève de l'EN3S, à savoir une inscription automatique pendant 6 années sur la liste d'aptitude L3 du régime général et de certains régimes spéciaux et par équivalence sur la liste d'aptitude B aux emplois d'agent de direction des organismes de mutualité sociale agricole.

Le dépôt d'une demande d'inscription sur la liste B auprès du ministère chargé de l'agriculture vaut demande de suivi de formation CapDirigeants quel que soit le profil du candidat (cadres, agents de direction, titulaires du certificat d'études spécialisées en comptabilité et analyse financière (CESCAF) ou du cycle de formation des informaticiens (ADCI), anciens élèves ou titulaires du CESDIR pour la mention comptable seule).

La commission nationale de la liste d'aptitude examine la recevabilité administrative des dossiers des candidats concernés et communique la liste des candidats déclarés recevables à l'EN3S qui convoque les candidats aux épreuves de sélection.

Il s'agit des :

- **cadres non titulaires du titre d'ancien élève de l'EN3S** et satisfaisant aux conditions administratives suivantes :

  - 15 ans d'expérience professionnelle dont 5 dans l'institution sécurité sociale et
  - 6 ans d'expérience significative de management.

- **agents de direction**, sans inscription préalable sur la liste d'aptitude, et satisfaisant aux conditions administratives suivantes :

  - 5 ans d'expérience professionnelle dont 2 ans sur l'emploi occupé.

Les titulaires du titre d'ancien élève de l'EN3S ou titulaire du diplôme CESDIR 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.

Pour obtenir de plus amples informations par rapport à celles figurant dans l'annexe 3, le candidat peut adresser un courrier électronique à capdirigeants@en3s.fr ou le candidat peut se rendre sur les sites : msa.fr et en3s.fr.

5-3 Situation des candidats justifiant du titre d'ancien élève de l'EN3S

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

- **lors de la 1ère demande,** sous réserve d'en formuler la demande, **l'inscription sur la liste B est de droit et n'est pas soumise au processus d'évaluation ;**

- **en cas de renouvellement d'inscription ou de réinscription**, l'inscription sur la liste B **n'est pas de droit et le candidat est soumis au processus d'évaluation** ;

- **Cadres anciens élèves de l'EN3S à partir de la 52ème promotion :** pour cette catégorie, le dépôt d'une demande d'inscription (dans le cas d'une première inscription) n'est pas requis. L'inscription en classe L3 est automatique et donne accès aux emplois de la liste B du régime agricole ; à compter de l'obtention du diplôme, l'inscription est rétroactive au 1er janvier de l'année de la fin de scolarité. En cas de renouvellement de l'inscription, le dépôt d'un dossier de demande est requis et l'inscription est subordonnée au processus d'évaluation (cf. § 6.-1-2) ;

- **Cadres anciens élèves de l'EN3S inscrits en 2015 ou 2016** qui n'occupent pas un emploi d'agent de direction : le dépôt d'une demande d'inscription en classe LB est requis et l'inscription sera présentée à la commission de la liste d'aptitude dédiée à l'examen des inscriptions.

VI - ÉVALUATIONS

Les attendus de la fonction d'agent de direction ont été redéfinis en 2018. Les grilles d'évaluation pour une inscription en classe LA (annexe 6) et en classe LB (annexe 7) basées sur ces nouveaux référentiels ont été créés et diffusés en 2019.

6-1 Le dispositif d'évaluation

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

6-1-1 Liste A

Le candidat qui souhaite être inscrit sur la liste d'aptitude A fait l'objet d'une triple évaluation indépendante :

- par l'employeur du candidat, ou par l'autorité hiérarchique compétente pour les agents publics de catégorie A ;

- par l'État représenté par la mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale (MNC) ou par l'inspection générale des affaires sociales (IGAS) pour les agents publics de catégorie A ayant exercé dans au moins deux emplois d'encadrement ;

- par un cabinet privé de conseil en ressources humaines.

6-1-2 Liste B

Les candidats justifiant du titre d'ancien élève de l'EN3S **(promotions postérieures à la 52ème)** et les personnes titulaires de l'attestation de formation délivrée à l'issue du cycle de formation CapDirigeants bénéficient d'une inscription de droit dans la classe L3 (liste B du régime agricole). **Ils ne sont donc pas soumis au processus d'évaluation.**

Sont soumis à une double évaluation les **anciens élèves de l'EN3S,** en cas de renouvellement d'inscription ou de réinscription sur la liste B ainsi que les **agents publics** souhaitant être inscrits.

Les évaluations sont réalisées par l'employeur du candidat et l'État représenté par la MNC en ce qui concerne les **anciens élèves de l'EN3S** et par l'autorité hiérarchique compétente du candidat et par l'État représenté par l'IGAS pour les **agents publics**.

6-2 Évaluation réalisée par l'État

Le service de l'État compétent pour réaliser les évaluations de tous les candidats (y compris les agents de la caisse centrale de mutualité sociale agricole) à l'inscription sur la liste d'aptitude est la MNC. En revanche, l'évaluation est effectuée par l'IGAS pour les candidats ayant exercé ou exerçant actuellement à la direction de la sécurité sociale, la MNC, la sous-direction du travail et de la protection sociale du ministère chargé de l'agriculture ainsi que pour les agents publics de catégorie A satisfaisant aux conditions administratives.

Tout candidat se trouvant dans cette situation doit faire apparaître cette information de manière explicite dans le dossier d'inscription.

6-3 Évaluation réalisée par l'employeur

Le dispositif d'évaluation de la liste d'aptitude pose le principe d'un entretien d'évaluation par l'employeur. Cette évaluation qui repose sur un entretien individuel a pour principal 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.

Il est évident que le cadre de l'évaluation doit garantir la plus grande objectivité et équité possible. Le caractère contradictoire de l'évaluation, la qualité des informations de nature à refléter le potentiel du candidat pour exercer demain des fonctions de pleine direction sont des éléments tout à fait essentiels.

Il est à noter qu'en cas de changement d'organisme l'année qui précède l'évaluation du candidat, 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.

6-4 Évaluation réalisée par le cabinet de conseil en ressources humaines

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 à la liste A le recours à un cabinet de conseil en ressources humaines a été intégré pour apporter un avis complémentaire aux évaluations réalisées par l'État et l'employeur.

En outre, l'évaluation réalisée par le cabinet de conseil est un outil complémentaire qui permet à la commission nationale de la liste d'aptitude de retenir les candidats présentant les compétences et le potentiel d'évolution pour l'accès aux emplois des listes demandées.

6-5 Modalités de transmission des évaluations

Conformément aux dispositions réglementaires, les évaluations qui sont réalisées de manière indépendante par les employeurs, la MNC ou l'IGAS sont transmises au secrétariat de la commission de la liste d'aptitude ainsi qu'à la caisse centrale de la MSA (FNEMSA). Le calendrier des dates à respecter pour adresser l'ensemble des évaluations se trouve en annexe 4.

Les dispositions réglementaires de l'arrêté du 10 octobre 2013 modifié prévoient, pour tout candidat, la possibilité d'obtenir une communication de son dossier réalisée dans ce cadre après la publication de la liste d'aptitude au *Journal officiel*.

VII – 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 postale ou dématérialisée.

En vertu des passerelles et des équivalences instaurées entre les listes d'aptitude du régime général et du régime agricole, il est inutile de demander une inscription sur la liste d'aptitude du régime général et sur celle du régime agricole.

7-1 Composition du dossier

Les documents à réunir par le candidat, quel que soit son mode d'inscription choisi, pour constituer son dossier sont les suivants :

- un formulaire de candidature (annexe 1) ;
- un relevé de carrière signé obligatoirement par l'employeur, précisant l'ensemble du parcours professionnel institutionnel, que ce soit sur des postes d'employé, de cadre ou d'agent de direction (annexe 2) ;
- 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
- le descriptif des réalisations professionnelles probantes, pour permettre aux évaluateurs et rapporteurs d'apprécier plus aisément les faits marquants du parcours professionnel du candidat ;
- les pièces justificatives permettant d'attester de son parcours professionnel hors institution, notamment des durées d'emploi et des responsabilités d'encadrement ;
- toute pièce relative à sa situation : copie de la convention de mise à disposition, documents relatifs au détachement de l'agent ou toute autre pièce relative à sa situation attestant de son parcours professionnel.

Pour les candidats sollicitant une demande d'inscription sur la liste B :

- le parcours professionnel doit comporter les emplois dans l'institution et hors institution ;
- les certificats de travail permettant d'attester de l'expérience antérieure à l'institution, s'il y a lieu, ainsi qu'une déclaration sur l'honneur portant mention de la durée et la nature de l'expérience de management pourraient également être ajoutés au dossier ;
- 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 CESDIR et celles du CapDirigeants.

Le candidat doit impérativement indiquer dans sa demande la liste d'emplois pour laquelle il sollicite son inscription.

N.B. **Il appartient au candidat de vérifier la complétude du dossier avant son envoi au secrétariat de la commission nationale de la liste d'aptitude.**
Tout dossier incomplet aux dates de clôture d'inscription, déposé ou posté hors délai ne peut être pris en compte par le secrétariat de la commission de la liste d'aptitude.

7-2 Procédure d'inscription

Le candidat a le choix entre une inscription par voie postale ou par voie dématérialisée.

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 également disponibles en téléchargement sur le site internet msa.fr.

7-2-1 Inscription par voie postale

Il est rappelé que les inscriptions par voie postale peuvent s'effectuer du **15 janvier 2022 au 15 février 2022 minuit. Après cette échéance, aucune inscription ne sera prise en compte.**

7-2-1-1 Demande d'inscription sur la liste A

Le candidat sollicitant son inscription doit préparer trois exemplaires de son dossier de demande d'inscription, ainsi que l'ensemble des pièces, et transmettre :

- un exemplaire à son directeur d'organisme, sous pli recommandé, au plus tard à la date limite de candidature, **soit le 15 février 2022 minuit,** le cachet de la poste faisant foi ; ;
- un exemplaire à l'antenne de la MNC dont relève son organisme (annexe 8) ;
- un exemplaire au secrétariat de la commission du Ministère chargé de l'agriculture - SG/SAFSL/SDTPS/BOPSA - 78 rue de Varenne - 75349 PARIS 07 SP – sous pli recommandé, au plus tard à la date limite de candidature, **soit le 15 février 2022 minuit,** le cachet de la poste faisant foi.

Les agents publics de catégorie A sont tenus d'adresser le 2ème exemplaire à leur autorité hiérarchique compétente et le 3ème exemplaire à l'IGAS.

Les candidats sont tenus d'informer le secrétariat de la commission de la liste d'aptitude de toute modification intervenue postérieurement au dépôt de leur demande d'inscription (nomination, prise de fonction, agrément, obtention du titre d'ancien élève de l'EN3S, réussite à un stage, changement professionnel, réussite ou échec au CapDirigeants…) ainsi que de leurs changements de coordonnées personnelles et professionnelles.

7-2-1-2 Demande d'inscription sur la liste B

Le candidat devant satisfaire à l'obligation de formation du cycle CapDirigeants sollicitant sa demande d'inscription doit préparer trois exemplaires de son dossier de demande d'inscription, ainsi que l'ensemble des pièces, et transmettre :

- deux exemplaires au secrétariat de la commission du Ministère chargé de l'agriculture - SG/SAFSL/SDTPS/BOPSA - 78 rue de Varenne - 75349 PARIS 07 SP – sous pli recommandé, au plus tard à la date limite de candidature, **soit le 15 février 2022 minuit,** le cachet de la poste faisant foi ;
- un exemplaire à son directeur d'organisme, sous pli recommandé, au plus tard à la date limite de candidature, **soit le 15 février 2022 minuit,** le cachet de la poste faisant foi.

Le secrétariat de la commission du Ministère chargé de l'agriculture se charge d'envoyer le second exemplaire à l'EN3S.

7-2-2 Inscription par voie dématérialisée

Il est rappelé que les inscriptions par voie dématérialisée peuvent s'effectuer du **15 janvier 2022 au 16 février 2022 minuit. Après cette échéance, aucune inscription ne sera prise en compte.**

7-2-2-1 Demande d'inscription sur la liste A

Le candidat sollicitant sa demande d'inscription par voie dématérialisée doit transmettre son dossier de demande d'inscription ainsi que l'ensemble des pièces :

- au Ministère chargé de l'agriculture, à l'adresse électronique suivante : liste-aptitudeAD-msa@agriculture.gouv.fr ;
- à son directeur d'organisme ;
- à l'antenne de la MNC dont relève son organisme (annexe 8).

Les agents publics de catégorie A sont tenus d'adresser le 2ème exemplaire à leur autorité hiérarchique compétente et le 3ème exemplaire à l'IGAS.

N.B. Dans le cadre de l'envoi du dossier au Ministère chargé de l'agriculture, le candidat reçoit systématiquement un accusé de réception dans un délai maximal de 7 jours à partir de la date d'envoi du dossier. Passé ce délai et en l'absence d'accusé de réception, le candidat doit prendre l'attache du secrétariat de la commission (cf. coordonnées en fin du document).

7-2-2-2 Demande d'inscription sur la liste B

Le candidat devant satisfaire à l'obligation de formation du cycle CapDirigeants sollicitant sa demande d'inscription doit transmettre son dossier de demande d'inscription, ainsi que l'ensemble des pièces :

- au Ministère chargé de l'agriculture, à l'adresse électronique suivante : liste-aptitudeAD-msa@agriculture.gouv.fr ;
- à son directeur d'organisme.

Le secrétariat de la commission du Ministère de l'agriculture se charge d'envoyer le dossier également à l'EN3S.

N.B. Dans le cadre de l'envoi du dossier au Ministère chargé de l'agriculture, le candidat reçoit systématiquement un accusé de réception dans un délai maximal de 7 jours à partir de la date d'envoi du dossier. Passé ce délai et en l'absence d'accusé de réception, le candidat doit prendre l'attache du secrétariat de la commission (cf. coordonnées en fin du document).

VIII – CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT A RÉCLAMATION ET INFORMATION DU CANDIDAT

8-1 Droit à réclamation

Le candidat dont la demande a été qualifiée 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 avis de réception et en y joignant les pièces justifiant la réclamation.

Le candidat dont l'inscription n'a pas été retenue sur la liste arrêtée par le Ministre chargé de l'agriculture 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.

8-2 Information du candidat

Les candidats qui ont formulé une demande d'inscription sur la liste d'aptitude B et qui sont inscrits pour suivre le cycle de formation CapDirigeants, recevront une convocation aux épreuves de sélection par l'EN3S.

Les candidats qui ont formulé une réclamation suite à une décision d'irrecevabilité ou de non inscription, reçoivent une notification de décision 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 CapDirigeants sont informés par deux arrêtés spécifiques publiés au *Journal officiel* de la République Française.

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

Toutes difficultés d'application de la présente instruction technique devront être signalées au bureau des organismes de protection sociale agricole du Ministère chargé de l'agriculture, via l'adresse liste-aptitudeAD-msa@agriculture.gouv.fr.

Le chef du service des affaires
financières, sociales et logistiques

Sébastien COLLIAT

ANNEXE 1

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

LISTE D'APTITUDE AUX EMPLOIS D'AGENT DE DIRECTION DES ORGANISMES DE MUTUALITE SOCIALE AGRICOLE

(Arrêté du 10 octobre 2013 modifié)

VALABLE POUR L'ANNÉE : 2023

ÉTAT CIVIL :

NOM d'usage *(1)* .....

NOM de naissance *(1)*.....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse personnelle : .....

CP : ..... Ville : .....

E-mail professionnel : .....

E-mail de contact (professionnel ou personnel) : .....

.....

Tél. prof. (ligne directe) : ..... Port. : .....

RÉGIME D'APPARTENANCE *(3)*

- régime agricole ☐
- autre ☐
  (à préciser) .....

INSCRIPTION(S) DEMANDÉE(S)

LISTE A ou B
(article 2 de l'arrêté du 10 octobre 2013 modifié)

S'agit-il de votre première candidature à une inscription sur la liste d'aptitude ?

OUI - NON *(2)*

Année de la dernière candidature, le cas échéant : .....

FORMATION EN3S :

Si vous êtes titulaire du titre d'ancien élève de l'EN3S :

Merci de renseigner les items suivants :

- Concours : interne – externe *(2)*
- Date d'entrée (n° de promotion) : ……/……. /……
- Réussite aux épreuves de l'option comptable : OUI - NON *(2)*

Si vous êtes titulaire du diplôme suivant :

Cycle de formation CapDIRigeants (CAPDIR)	OUI - NON – EN COURS *(2)*
Cycle d'Études Spécialisées des métiers de DIRigeants (CESDIR)	OUI - NON – EN COURS *(2)*
Certificat d'Études Spécialisées en Comptabilité et Analyse Financière (CESCAF)	OUI - NON – EN COURS *(2)*
Cycle de formation des informaticiens (ADCI)	OUI - NON – EN COURS *(2)*

Si non obtention du CAPDIR, en préciser l'année :
Tentative 1 : Date : ……Tentative 2 Date : …… Tentative 3 : Date ……

Si non obtention du CESDIR, en préciser l'année :
Tentative 1 : Date : ……Tentative 2 Date : …… Tentative 3 : Date ……

Rappel : les trois tentatives prises en compte intègrent bien à la fois les tentatives CESDIR et CapDIR

DIPLÔMES D'ÉTUDES SUPÉRIEURES,
FORMATION ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNELS :

		Année
Autre(s) formation(s) ou stage(s) : *à préciser* ……	OUI - NON *(2)*	 ……

Merci de joindre à ce formulaire, le cas échéant, la copie de votre attestation de formation ou de stage (4)

POSTE(s) ACTUELLEMENT OCCUPE(s) :

Année d'entrée dans l'institution : ……

EMPLOI(S) ACTUELLEMENT EXERCE(S) :

Organisme	Catégorie *(A B C D)*	Fonction *(exemple : Directeur, Directeur adjoint, sous-directeur, directeur comptable et financier)*	Domaine d'activité exercé (Exemple : RH, logistique, informatique, production…)	Niveau	Date de prise de fonction effective	Date d'agrément éventuelle

Si vous êtes actuellement en disponibilité ou détachement, merci de joindre à ce formulaire la copie de votre convention ou accord de détachement ou tout autre document justificatif *(4)*

PIÈCES JUSTIFIANT DU DÉROULEMENT DE CARRIÈRE À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT AU DOSSIER DE CANDIDATURE :
- Relevé de carrière signé obligatoirement par l'employeur *(5)*
- Lettre de motivation
- CV
- Réalisations probantes
- Certificats de travail pour l'expérience antérieure à l'Institution (LISTE B)

CANDIDATURES A DES EMPLOIS DE DIRECTION :

Indiquez les candidatures présentées au cours des 3 dernières années et celles de l'année en cours, ainsi que les réponses obtenues. Joindre la copie des réponses des organismes ou, à défaut, les lettres de candidature. (4)

Année	Fonction *(ex. Directeur)*	Niveau	Organisme	Classe	Résultat

QUESTIONNAIRE :

NB : CHACUNE DES RÉPONSES FOURNIES AU QUESTIONNAIRE QUI SUIT DOIT CORRESPONDRE A VOTRE SITUATION EXACTE AU 1ER JANVIER DE L'ANNÉE DE DÉPÔT DE VOTRE DEMANDE D'INSCRIPTION EN LISTE D'APTITUDE ET S'APPUYER SUR DES JUSTIFICATIFS PRÉCIS DE VOTRE SITUATION, JOINTS A VOTRE DEMANDE

Vous avez demandé une inscription en LISTE A :	
❧ Vous disposez d'une ancienneté de 10 ans en ADD et plus d'un emploi d'ADD dans un même organisme	☐ (3)
❧ Vous disposez d'une ancienneté de 8 ans en ADD et des emplois d'ADD dans plus d'un organisme ou ARS	☐ (3)
❧ Vous disposez d'une ancienneté de 6 ans ET avez occupé des emplois d'ADD (dans plus d'une branche ou plus d'un régime ou au sein de plus d'un organisme si vous exercez dans un organisme qui conclut des CPG avec plusieurs caisses nationales ou plus d'un EP ou dans un Organisme de Sécurité Sociale national et un Organisme de Sécurité Sociale local) Ou avez occupé des emplois d'encadrement dans un Organisme public ou privé extérieur à l'institution	☐ (3)
❧ Vous avez occupé au cours de votre expérience professionnelle un emploi de directeur comptable et financier d'un Organisme de Sécurité Sociale	☐ (3)
Vous êtes agent public :	
❧ Vous disposez de 8 ans d'expérience dans un emploi	☐ (3)
❧ Vous avez occupé 2 emplois d'encadrement de catégorie A	☐ (3)

Les durées minimales de fonctions de dix ans et huit ans mentionnées sont réduites de deux ans lorsque le candidat a été agréé dans un emploi de directeur comptable et financier au sein d'un organisme de sécurité sociale.

Vous avez demandé une inscription en LISTE B:	
Vous êtes cadre non titulaire de l'En3s, sans Cescaf, sans ADCI	☐ (3)
❧ Vous relevez d'une convention collective nationale des Organismes de Sécurité Sociale	☐ (3)
❧ Vous disposez de 15 ans d'expérience professionnelle dont 5 ans au moins dans l'Institution	☐ (3)
❧ Vous disposez d'une expérience managériale significative d'au moins 6 ans	☐ (3)
Vous êtes agent de direction d'une caisse nationale ou d'un Établissement Public, non titulaire de l'EN3S ou du CESDIR :	☐ (3)
❧ Vous disposez de 5 ans d'ancienneté en tant qu'ADD dont 2 ans au moins dans le poste occupé.	☐ (3)
Vous êtes agent public :	
❧ Vous disposez de 8 ans d'expérience dans un emploi de catégorie A dont 6 dans le domaine de la protection sociale, la santé ou l'action sociale	☐ (3)

Merci de joindre tous les justificatifs nécessaires (4)

Je soussigné(e), ……., atteste sur l'honneur de l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent document et l'ensemble des pièces justificatives.

Date : Signature :

LA DATE LIMITE D'ENVOI DES CANDIDATURES, SOUS PLI RECOMMANDÉ, EST FIXÉE AU **15 FÉVRIER 2022 MINUIT**, LE CACHET DE LA POSTE FAISANT FOI. **L'INSCRIPTION EST RECOMMANDÉE VIA LA BOITE FONCTIONNELLE DU MINISTERE CHARGE DE L'AGRICULTURE** liste-aptitudeAD-msa@agriculture.gouv.fr **JUSQU'AU 16 FÉVRIER 2022 MINUIT.**
Tout changement intervenu après l'envoi du présent formulaire (nomination, prise de fonctions, agrément, réussite à un stage, postulation à un emploi de direction, etc…) doit être immédiatement porté à la connaissance du secrétariat de la liste d'aptitude, justificatifs à l'appui.

(1) En lettres capitales accentuées
(2) Rayer la mention inutile
(3) Cocher la case correspondante
(4) Les pièces justificatives demandées sont obligatoires pour toute demande d'inscription
(5) Il doit être signé et daté obligatoirement par l'employeur.

ANNEXE 2

RELEVÉ DE CARRIÈRE

COMPLÉMENT DE CANDIDATURE À LA LISTE D'APTITUDE
AUX EMPLOIS DE DIRECTION DES ORGANISMES DE MUTUALITÉ SOCIALE AGRICOLE

MERCI DE BIEN VOULOIR PRÉCISER TOUTES LES INFORMATIONS SUR L'ENSEMBLE DE VOTRE PARCOURS PROFESSIONNEL NOUS PERMETTANT D'APPRÉCIER LES CONDITIONS DE RECEVABILITÉ DE VOTRE CANDIDATURE SUR LA CLASSE DEMANDÉE

PAR EXEMPLE POUR UNE DEMANDE DE LISTE B : 15 ANS D'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE TOTALE, 5 ANS DANS L'INSTITUTION ET 6 ANS DE MANAGEMENT

NOM : …… Prénom :……Date de naissance : ……

Tous les Emplois permettant de justifier votre demande d'inscription (exemples : employé, cadre sous-directeur, emplois hors institution)	Domaine d'activité exercé (Exemple : RH, logistique, informatique, production…)	Niveau (exemples : 3, 8 ou 1A) Grade/ Statut	Organisme ou entreprise	Expérience de management (durée, effectif total de l'équipe encadrée)	Date de prise de fonction effective (jj/mm/aa)	Date d'agrément (jj/mm/aa)	Date de fin de fonction (jj/mm/aa)	Décompte en année/mois/jour par fonction occupée

Dans le cadre de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (Journal officiel du 7 janvier 1978), vous disposez d'un droit d'accès à ces informations que vous pourrez exercer auprès du secrétariat de la commission chargée de proposer au Ministre la liste d'aptitude.

Tous les Emplois permettant de justifier votre demande d'inscription (exemples : employé, cadre sous-directeur, emplois hors institution)	Domaine d'activité exercé (Exemple : RH, logistique, informatique, production…)	Niveau (exemples : 3, 8 ou 1A) Grade/ Statut	Organisme ou entreprise	Expérience de management (durée, effectif total de l'équipe encadrée)	Date de prise de fonction effective (jj/mm/aa)	Date d'agrément (jj/mm/aa)	Date de fin de fonction (jj/mm/aa)	Décompte en année/mois/jour par fonction occupée

Date : **Signature du candidat :** **Visa de l'employeur (obligatoire) :**

Dans le cadre de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (Journal officiel du 7 janvier 1978), vous disposez d'un droit d'accès à ces informations que vous pourrez exercer auprès du secrétariat de la commission chargée de proposer au Ministre la liste d'aptitude.

ÉCOLE DES DIRIGEANTS DE LA PROTECTION SOCIALE

L'avenir de la protection sociale se dessine avec vous en3s.fr

ANNEXE 3

Cycle de formation CapDirigeants (CAPDIR 2022/2023)

Qu'est-ce que le CapDIRigeants

La formation « CapDirigeants », créée en cohérence avec la réforme des listes d'aptitude, ouvre depuis 2014 une autre voie d'accès aux postes d'agents de direction. Elle délivre aux diplômés les mêmes droits que ceux de la formation initiale à savoir une inscription automatique pendant 6 années sur la liste d'aptitude en classe LB.

Les enseignements comptables et financiers du cycle CapDirigeants peuvent valider une mention comptable (identique à celle de la formation initiale) qui permet l'accès à un premier poste d'agent-comptable (Article R 123-47-1 du code de la sécurité sociale).

Depuis 2020, le cycle a évolué avec une alternance formation et stage :

- **Cycle de 9 mois (fin septembre N à Juin N+1)**
- **Stage de direction en parallèle de la formation**

A qui s'adresse CapDirigeants ?

1) **aux cadres**, relevant d'une convention collective nationale des OSS ou exerçant dans un OSS, non titulaires du titre d'ancien élève et satisfaisant aux conditions administratives suivantes : 15 ans d'expérience professionnelle dont 5 ans dans l'institution et 6 ans d'expérience significative de management.

2) **aux agents de direction** déjà en fonction, non titulaires du titre d'ancien élève de l'École ou du CESDIR, **sans inscription préalable sur la liste d'aptitude** et satisfaisant aux conditions administratives suivantes : 5 ans de fonctions d'agent de direction, dont 2 ans sur l'emploi occupé

3) **aux agents titulaires** de l'attestation de réussite aux cycles de formation **ADCI ou CESCAF** organisés par l'EN3S jusqu'en 2014 qui souhaitent pouvoir postuler sur l'ensemble des postes de la liste d'aptitude LB.

4) **aux agents de direction** déjà en fonction, non titulaires du titre d'ancien élève de l'Ecole ou du CESDIR, **inscrits préalablement sur la liste d'aptitude**

La Mention Comptable de CapDirigeants s'adresse aux anciens élèves de l'EN3S ou titulaires du CESDIR et aux titulaires du cycle CapDirigeants n'ayant pas obtenu la mention comptable à l'occasion de leur formation.

Conditions de recevabilité et modalités d'accès

Candidats	quota de places*	Conditions recevabilité	Épreuves de sélection
Cadres **Art 6 de l'arrêté du 10/10/2013 relatif aux conditions d'inscription sur la liste d'aptitude**	OUI	**- 15 ans d'expérience professionnelle** **- dont 5 ans dans l'institution** **- et 6 ans en management**	Épreuves classantes et tests
ADD (AD3 des OSS, AD1 et AD2 des EP) en fonction non ancien élève, sans CESDIR, inscrit sur la liste d'aptitude **Art 18 de l'arrêté du 10/10/2013 relatif aux conditions d'inscription sur la liste d'aptitude**	NON	NON	Épreuves et tests
« Poste » d'ADD non ancien élève, sans CESDIR, non inscrit sur LA **Art 6 (AD3 des EP-CN-EN3S-UCANSS-ARS) de l'arrêté du 10/10/2013 relatif aux conditions d'inscription sur la liste d'aptitude**	NON	**- 5 ans de fonctions d'AD** **- dont 2 ans au poste occupé**	Épreuves et tests
AD3 ou cadre avec CESCAF ou ADCI	NON	NON	Entrée directe
Redoublement / Report	NON	NON	Entrée directe

* Nombre de places limité, déterminé par arrêté. 20 places proposées en 2021

Comment accéder au cycle ?

Les modalités relatives au dépôt du dossier d'inscription de la Liste d'Aptitude et du CapDirigeants, selon le profil du candidat, sont accessibles sur les sites internet de l'Ucanss.

Les candidats qui souhaitent suivre uniquement la Mention comptable doivent s'inscrire directement auprès de l'En3s.

1/ Les candidats doivent solliciter une inscription sur liste d'aptitude LB ou L3 conformément aux règles de dépôt. **Le dossier d'inscription sur liste d'aptitude vaut demande d'inscription au CapDirigeants et s'effectue selon le même calendrier que la liste d'aptitude. L'inscription au CapDirigeants est soumise à l'accord de l'employeur.**

2/ Si le dossier est complet, la Commission Nationale de la Liste d'Aptitude examine la recevabilité des dossiers pour les candidats concernés et communique la liste des recevables à l'EN3S.

3/ L'EN3S convoque les candidats concernés aux épreuves de sélection.

4) Les candidats doivent réussir à être classés en rang utile, par le jury plénier réuni en commission, sur la base des résultats aux deux épreuves d'accès :
- pour les candidats cadres concernés et comptabilisés dans le quota 20 places proposées en 2020,
- pour les candidats hors quota, réussissant à obtenir la note d'accès déterminée par le jury (seuil d'admission).

- L'épreuve écrite sous la forme d'étude de cas portant sur des questions managériales incluant notamment des aspects de stratégie, d'organisation et de ressources humaines.

Durée : 5 heures - Coefficient : 1

- L'épreuve orale sous la forme d'un entretien professionnel avec le jury institutionnel.

Durée : 30 minutes - Coefficient : 2

NB : une évaluation obligatoire des potentiels de chaque candidat, sous la forme de tests et d'entretiens, est réalisée par une équipe de consultants spécialisée, sélectionnée par l'Ecole. Dans l'appréciation globale du candidat, il est tenu compte des notes obtenues aux deux épreuves et de l'évaluation des aptitudes professionnelles et du potentiel d'évolution aux fins d'établir le classement.

En outre, nul ne peut se présenter plus de trois fois à l'accès au CapDirigeants (sont prises en compte pour le décompte des trois tentatives, les candidatures au cycle de perfectionnement deuxième section au CESDIR et au CapDIR).
https://en3s.fr/admissions-concours/capdirigeants/

Quel contenu de formation ?

Le programme est en adéquation avec le référentiel LEADDER et propose :

- Un bloc Politiques publiques « Identifier, connaître, élaborer, anticiper »
- Un bloc Entreprenariat « Connaître, développer, imaginer, piloter »
- Un bloc Performance - dont mention comptable
- Un bloc Développement personnel « Leadership, Donner du sens, Convaincre, Entraîner, Adapter »

Le CapDIR se déroulera de septembre/octobre 2021 à juin 2022, soit 9 mois de formation. Au maximum, l'intégralité du parcours représente :

- 57.5 jours de formation et 5 jours spécifiques à la mention comptable ;
- Les stagiaires effectueront un stage de direction de 19 semaines maximum ;
- Le stage se déroulera en parallèle des enseignements, ce qui représente une réelle opportunité pour les organismes d'accueil de positionner un stagiaire expérimenté sur une conduite de projet de 6 mois.

Pour ceux souhaitant valider uniquement la mention comptable du cycle CapDirigeants, les enseignements totalisent 24 jours.

https://en3s.fr/formation-professionnelle/formations-professionnelles/formations-diplomantes/cap-dirigeants/

Quelles dates clés retenir ?

15 janvier 2021	ouverture de la campagne d'inscription
15 février 2021	fin de la période de demande d'inscription par voie postale sur liste d'aptitude LB
16 février 2021	fin de la période de demande d'inscription par voie dématérialisée sur liste d'aptitude LB
14 juin 2021	épreuve écrite (étude de cas)
15 juin au 25 juin 2021	épreuve d'entretien avec le jury et tests
13 juillet 2021	résultats d'admission à l'entrée du cycle de formation
Fin octobre 2021 / fin avril 2022	cycle de formation et stage en parallèle
1er janvier 2022	inscription sur la liste d'aptitude LB

S’informer et se préparer ?

- Formulaire de candidature et recevabilité

Pour toute question vous permettant de préparer votre candidature, une boîte aux lettres dédiée est à votre disposition jusqu’au 16/02/2021 : liste-aptitudeAD-msa@agriculture.gouv.fr

- Projet professionnel et voies d’accès

Toutes les réponses sur le site de l’École **en3s.fr**
Une adresse courriel est dédiée aux questions sur le cycle : capdirigeants@en3s.fr

- Préparation

Une préparation aux épreuves d’accès au cycle sera proposée par l’UCANSS en 2021 en partenariat avec l’institut 4.10. La présentation de cette préparation ainsi que les modalités d’inscription sont disponibles sur le site internet de l’Ucanss.

Références réglementaires :

Arrêté du 31 juillet 2013 modifié fixant les conditions de formation des personnels régis par les conventions collectives nationales des organismes de sécurité sociale en application du 2° de l’article R 123-9 du code de la sécurité sociale,

Arrêté du 10 octobre 2013 modifié fixant les conditions d'inscription sur la liste d'aptitude aux emplois d'agent de de direction et d'agent comptable des organismes de mutualité sociale agricole.

ANNEXE 4

Calendrier de ~~Trtr~~ansmission des évaluations au secrétariat de la liste d'aptitude (~~ministère~~ Ministère chargé de l'agriculture)

~~ACTEURS~~ EVALUATEUR(S)	ÉTAPE(S)	ÉCHÉANCE(S)
Employeurs Autorité hiérarchique compétente	Envoi des évaluations des candidats (liste A et B)	31 août 2022 au plus tard
MNC Caisses nationales Agences centrales Caisse centrale de MSA Direction de la sécurité sociale IGAS	Envoi des évaluations des candidats (liste A et B)	30 septembre 2022 au plus tard
Cabinet de conseil en ressources humaines	Envoi des évaluations des candidats (liste A)	30 septembre 2022 au plus tard

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'à la Caisse centrale de la mutualité sociale agricole.
Les évaluateurs ont la possibilité de transmettre les évaluations par voie dématérialisée ou par voie postale.

Par voie dématérialisée (de préférence) :
L'évaluation est transmise par voie dématérialisée sur la boite fonctionnelle du ~~Secrétariat~~ secrétariat de la commission de la liste d'aptitude au ~~ministère~~ Ministère chargé de l'agriculture :

liste-aptitudeAD-msa@agriculture.gouv.fr

Par voie postale :
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 :

Ministère chargé de l'agriculture
Secrétariat général – ~~Sous-direction~~Sous-direction du travail et de la protection sociale
Bureau des organismes de protection sociale agricole
Secrétariat de la Commission de la liste d'aptitude des agents de direction
78, rue de Varenne
75349 PARIS 07 SP

Les dispositions réglementaires 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*.

ANNEXE 5

Présentation simplifiée des règles de recevabilité selon les 2 classes de la liste d'aptitude du régime agricole

Liste A

Conditions de recevabilité (cumulatives)

- **Conditions de diplôme** (applicables à tout candidat pour la liste A)
  - Justifier du titre d'ancien élève de l'EN3S, du CAPDIR ou du CESDIR (ou ancien cycle de perfectionnement)
- **Conditions d'expérience professionnelle**

Candidats agréés ou ayant été agréés dans un emploi d'agent de direction et justifiant d'une expérience professionnelle minimale soit de :

- **10 ans** sur deux emplois d'agent de direction dans un même organisme **ou 8 ans** si l'un des deux postes exercé dans le même organisme est un poste de directeur comptable et financier
- **8 ans** d'expérience professionnelle en cas de mobilité sur des emplois d'agent de direction au sein de deux organismes d'une même branche **ou 6 ans** si l'un des deux postes exercé dans la même branche est un poste de directeur comptable et financier
- **6 ans** d'expérience professionnelle en cas de mobilité inter branches ou inter régime ou au sein de plus d'un organisme ou de mobilité entre un organisme local et un organisme national ou vers un autre organisme public ou privé.

Conditions de recevabilité cumulatives **pour les agents publics**

- **8 ans** d'expérience professionnelle dans un emploi de catégorie A dont **6** ans dans des fonctions intéressant la protection sociale, la santé ou l'action sociale
- 2 emplois d'encadrement de catégorie A.

Liste B

Conditions de recevabilité cumulatives **pour les cadres non anciens élèves de l'EN3S**

- **15 ans** d'expérience professionnelle, dont **5 ans** dans l'Institution Sécurité sociale
- Une expérience significative de management de **6 ans**
- Inscription subordonnée à l'obtention du CapDir.

Pour les candidats titulaires d'un doctorat, la période de préparation du doctorat est prise en compte pour la détermination de la durée d'expérience professionnelle dans la limite de 3 ans.

Conditions de recevabilité cumulatives **pour les agents de direction nommés sans inscription préalable sur la liste d'aptitude et n'ayant ni la qualité d'ancien élève de l'EN3S ni le diplôme du CESDIR** (caisse nationale, ARS, établissement public)

- **5 ans** d'expérience professionnelle sur des fonctions d'agent de direction dont **2** ans sur le poste actuel
- Inscription subordonnée à l'obtention du CapDIR.

Conditions à remplir **pour les cadres anciens élèves de l'EN3S**

- **Avant la 52e promotion**
  - Inscription automatique, sous réserve d'en faire la demande (dépôt d'un dossier d'inscription)
- **A partir de la 52e promotion**
  - Première inscription automatique sans dépôt de dossier de candidature

Conditions à remplir **pour les agents publics**

- **8 ans** d'expérience professionnelle dans un emploi de catégorie A dont **6** ans dans des fonctions intéressant la protection sociale, la santé ou l'action sociale.

ANNEXE 6

Grille d'évaluation pour une inscription en classe LA
Synthèse de l'évaluation

Identification de l'évaluateur

☐ Employeur ☐ Caisse nationale ☐ MNC ☐ IGAS

☐ Cabinet d'évaluation

Organisme : Prénom et nom :

Qualité :

Présentation du.de la candidat.e

Prénom et nom :

Fonction actuelle :

Synthèse de l'évaluation

Avis par familles d'attendus

Porteur de la performance opérationnelle, économique et sociale : ☐ **A** ☐ **B** ☐ **C**

Porteur des transformations : ☐ **A** ☐ **B** ☐ **C**

Porteur de l'ouverture sur son environnement : ☐ **A** ☐ **B** ☐ **C**

Avis sur le management : ☐ **A** ☐ **B** ☐ **C**

Avis motivé sur le management

Synthèse de l'évaluation ☐ **A** ☐ **B** ☐ **C**

Avis global

NB : A (avis favorable) B (avis réservé) C (avis défavorable)

Cette synthèse a pour vocation de restituer les éléments saillants de l'évaluation d'un.e candidat. par rapport à une fonction cible et des compétences ciblées. Son contenu, strictement confidentiel, ne constitue ainsi qu'une approche partielle de la personne évaluée et ne peut être utilisé hors de son contexte. Sa durée de validité est limitée dans le temps.

Date et signature :

NB : A (avis favorable) B (avis réservé) C (avis défavorable)

Cette synthèse a pour vocation de restituer les éléments saillants de l'évaluation d'un candidat par rapport à une fonction cible et des compétences ciblées. Son contenu, strictement confidentiel, ne constitue ainsi qu'une approche partielle de la personne évaluée et ne peut être utilisé hors de son contexte. Sa durée de validité est limitée dans le temps.

Étude du projet professionnel

PRÉSENTATION DU PROJET PROFESSIONNEL PAR LE.LA CANDIDAT.E	**Éléments d'appréciation** :
Les motivations du.de la. Candidat.e à l'inscription sont explicites et en phase avec le processus d'accès aux emplois visés	
Le projet du.de la. Candidat.e s'appuie sur un examen approfondi de ses acquis professionnels	
Le projet du.de la. Candidat.e est en cohérence avec son parcours professionnel	
Le projet du.de la. Candidat.e comporte des engagements d'apprentissage et d'adaptation pour réaliser une mobilité fonctionnelle dans sa branche ou dans d'autres branches	
PROJECTION DU.DE LA CANDIDAT.E DANS UN POSTE RELEVANT DE LA LISTE D'APTITUDE DEMANDÉE	
Le.la candidat.e a une vision réaliste de l'environnement des fonctions auxquelles il.elle souhaite accéder grâce à son inscription sur la liste d'aptitude	
Le.la candidat.e a une conception claire des exigences propres aux fonctions auxquelles il. elle souhaite accéder (disponibilité, résistance au stress, exercice de l'autorité, etc.)	
Le.la candidat.e a identifié les axes de progrès qu'il devra travailler pour être pleinement opérationnel dans une des fonctions auxquelles il souhaite accéder	
CONDITIONS CONCRÈTES DE RÉALISATION DU PROJET PROFESSIONNEL	
Le.la candidat.e expose concrètement les conditions qu'il.elle est susceptible de réunir pour accéder à une des fonctions souhaitées (mobilité géographique raisonnée, gestion de ses contraintes personnelles, temporalité de son projet)	
L'étude sur le projet professionnel *ne se fait pas sur chaque objet d'évaluation, mais globalement sur chacune des trois rubriques :* • *Présentation du projet professionnel par le.la candidat.e* • *Projection du.de la candidat.e dans un poste relevant de la liste d'aptitude demandée* • *Conditions concrètes de réalisation du projet professionnel*	

Cette synthèse a pour vocation de restituer les éléments saillants de l'évaluation d'un.e candidat.e par rapport à une fonction cible et des compétences ciblées. Son contenu, strictement confidentiel, ne constitue ainsi qu'une approche partielle de la personne évaluée et ne peut être utilisé hors de son contexte. Sa durée de validité est limitée dans le temps.

MEMO pour l'évaluation des trois familles de compétences attendues

Pour l'évaluation des compétences attendues, qui suit, vous pourrez vous appuyer sur les outils mis à votre disposition :

- *Le référentiel de compétences détaillé*
- *Le guide d'entretien (questionnements et points d'alertes possibles), en complément du guide méthodologique général*

Pour rappel, l'évaluation de chaque famille d'attendus se fait de façon globale et non pour tous les attendus.

Afin de faciliter votre démarche, vous trouverez, ci-après, pour chacune des trois familles de compétences à évaluer :

- *La liste synthétique des attendus*
- *Une structuration des grands domaines à investiguer*

Votre évaluation, synthétique et détaillée, reprendra les éléments clefs, au regard des grands domaines de compétences indiqués pour chaque famille :

- *Compétences acquises (étayées par l'expérience et des exemples de réalisation)*
- *Éventuels points à développer*

Cette synthèse a pour vocation de restituer les éléments saillants de l'évaluation d'un.e candidat.e par rapport à une fonction cible et des compétences ciblées. Son contenu, strictement confidentiel, ne constitue ainsi qu'une approche partielle de la personne évaluée et ne peut être utilisé hors de son contexte. Sa durée de validité est limitée dans le temps.

Grille d’évaluation des attendus

FAMILLE D'ATTENDUS 1 - PORTEUR DE LA PERFORMANCE OPÉRATIONNELLE, ÉCONOMIQUE ET SOCIALE	
1 : Être acteur de la stratégie et contribuer aux politiques publiques	**Éléments d’appréciation** :
2 : Piloter la performance	
3 : Faire preuve de leadership	
4 : Porter les politiques RH et d'amélioration de la qualité de vie au travail	
5 : Œuvrer au développement des collaborateurs	
6 : Animer un dialogue constructif avec les instances de décision, de gouvernance et de représentation du personnel	
Grands domaines de compétences à investiguer • *Compétences stratégiques* • *Gestion et pilotage/orientation résultats* • *Management* • *Dialogue social et relations avec les instances de gouvernance* *Pour rappel, comme indiqué dans le guide d’entretien, l’évaluation des compétences managériales est centrale dans cette famille d’attendus.*	

AVIS FAMILLE D'ATTENDUS 1 - ☐ **A** ☐ **B** ☐ **C**

Cette synthèse a pour vocation de restituer les éléments saillants de l’évaluation d’un.e candidat.e par rapport à une fonction cible et des compétences ciblées. Son contenu, strictement confidentiel, ne constitue ainsi qu’une approche partielle de la personne évaluée et ne peut être utilisé hors de son contexte. Sa durée de validité est limitée dans le temps.

FAMILLE D'ATTENDUS 2 - PORTEUR DES TRANSFORMATIONS

7 : Connaître les évolutions et anticiper les transformations et leurs impacts	**Éléments d'appréciation** :
8 : Imaginer, soutenir et mettre en œuvre des pratiques professionnelles innovantes	
9 : S'adapter au changement	
10 : Conduire des projets et accompagner les transformations	
Grands domaines de compétences à investiguer • *Anticipation des évolutions, soutien au progrès continu et à l'innovation* • *Adaptation au changement (résistance à la pression, ouverture, capacité à transformer ses pratiques…)* • *Conduite de projet (pilotage de projet, comme l'accompagnement du changement)*	

AVIS FAMILLE D'ATTENDUS 2 - ☐ **A** ☐ **B** ☐ **C**

Cette synthèse a pour vocation de restituer les éléments saillants de l'évaluation d'un.e candidat.e par rapport à une fonction cible et des compétences ciblées. Son contenu, strictement confidentiel, ne constitue ainsi qu'une approche partielle de la personne évaluée et ne peut être utilisé hors de son contexte. Sa durée de validité est limitée dans le temps.

FAMILLE D'ATTENDUS 3 - PORTEUR DE L'OUVERTURE SUR SON ENVIRONNEMENT

11 : Appréhender les enjeux de la protection sociale	**Éléments d'appréciation** :
12 : Favoriser les coopérations au sein de la Sécurité sociale	
13 : Construire et animer des partenariats externes	
14 : Porter les enjeux et les valeurs de la Sécurité sociale et valoriser son action	
Grands domaines de compétences à investiguer • *Coopérations internes (appréhension et partage des enjeux, coopérations au sein de sa branche voire plus largement)* • *Relations externes et développement de partenariats* • *Promotion de son organisme, de sa branche et de la Sécurité sociale (le cas échéant, savoir défendre ses valeurs et ses intérêts, communication de crise…)*	

AVIS FAMILLE D'ATTENDUS 3 - ☐ **A** ☐ **B** ☐ **C**

Cette synthèse a pour vocation de restituer les éléments saillants de l'évaluation d'un.e candidat.e par rapport à une fonction cible et des compétences ciblées. Son contenu, strictement confidentiel, ne constitue ainsi qu'une approche partielle de la personne évaluée et ne peut être utilisé hors de son contexte. Sa durée de validité est limitée dans le temps.

ANNEXE 7

Grille d'évaluation pour une inscription en classe LB
Synthèse de l'évaluation

Identification de l'évaluateur

☐ Employeur ☐ Caisse nationale ☐ MNC ☐ IGAS

☐ Cabinet d'évaluation

Organisme : Prénom et nom :

Qualité :

Présentation du.de la candidat.e

Prénom et nom :

Fonction actuelle :

Synthèse de l'évaluation

Avis par familles d'attendus

Porteur de la performance opérationnelle, économique et sociale : ☐ **A** ☐ **B** ☐ **C**

Porteur des transformations : ☐ **A** ☐ **B** ☐ **C**

Porteur d'ouverture sur son environnement : ☐ **A** ☐ **B** ☐ **C**

Avis sur le management : ☐ **A** ☐ **B** ☐ **C**

Avis motivé sur le management

Synthèse de l'évaluation ☐ **A** ☐ **B** ☐ **C**

Avis global

NB : A (avis favorable) B (avis réservé) C (avis défavorable)

Cette synthèse a pour vocation de restituer les éléments saillants de l'évaluation d'un.e candidat.e par rapport à une fonction cible et des compétences ciblées. Son contenu, strictement confidentiel, ne constitue ainsi qu'une approche partielle de la personne évaluée et ne peut être utilisé hors de son contexte. Sa durée de validité est limitée dans le temps.

Date et signature :

NB : A (avis favorable) B (avis réservé) C (avis défavorable)

Cette synthèse a pour vocation de restituer les éléments saillants de l'évaluation d'un candidat par rapport à une fonction cible et des compétences ciblées. Son contenu, strictement confidentiel, ne constitue ainsi qu'une approche partielle de la personne évaluée et ne peut être utilisé hors de son contexte. Sa durée de validité est limitée dans le temps.

Étude du projet professionnel

PRÉSENTATION DU PROJET PROFESSIONNEL PAR LE.LA CANDIDAT.E	**Éléments d'appréciation** :
Les motivations du.de la. Candidat.e à l'inscription sont explicites et en phase avec le processus d'accès aux emplois visés	
Le projet du.de la. Candidat.e s'appuie sur un examen approfondi de ses acquis professionnels	
Le projet du.de la. Candidat.e est en cohérence avec son parcours professionnel	
Le projet du.de la. Candidat.e comporte des engagements d'apprentissage et d'adaptation pour réaliser une mobilité fonctionnelle dans sa branche ou dans d'autres branches	
PROJECTION DU.DE LA CANDIDAT.E DANS UN POSTE RELEVANT DE LA LISTE D'APTITUDE DEMANDÉE	
Le.la candidat.e a une vision réaliste de l'environnement des fonctions auxquelles il.elle souhaite accéder grâce à son inscription sur la liste d'aptitude	
Le.la candidat.e a une conception claire des exigences propres aux fonctions auxquelles il. elle souhaite accéder (disponibilité, résistance au stress, exercice de l'autorité, etc.)	
Le.la candidat.e a identifié les axes de progrès qu'il devra travailler pour être pleinement opérationnel dans une des fonctions auxquelles il souhaite accéder	
CONDITIONS CONCRÈTES DE RÉALISATION DU PROJET PROFESSIONNEL	
Le.la candidat.e expose concrètement les conditions qu'il.elle est susceptible de réunir pour accéder à une des fonctions souhaitées (mobilité géographique raisonnée, gestion de ses contraintes personnelles, temporalité de son projet)	
L'étude sur le projet professionnel *ne se fait pas sur chaque objet d'évaluation, mais globalement sur chacune des trois rubriques :* • *Présentation du projet professionnel par le.la candidat.e* • *Projection du.de la candidat.e dans un poste relevant de la liste d'aptitude demandée* • *Conditions concrètes de réalisation du projet professionnel*	

Cette synthèse a pour vocation de restituer les éléments saillants de l'évaluation d'un.e candidat.e par rapport à une fonction cible et des compétences ciblées. Son contenu, strictement confidentiel, ne constitue ainsi qu'une approche partielle de la personne évaluée et ne peut être utilisé hors de son contexte. Sa durée de validité est limitée dans le temps.

MEMO pour l'évaluation des trois familles de compétences attendues

Pour l'évaluation des compétences attendues, qui suit, vous pourrez vous appuyer sur les outils mis à votre disposition :

- *Le référentiel de compétences détaillé*
- *Le guide d'entretien (questionnements et points d'alertes possibles), en complément du guide méthodologique général*

Pour rappel, l'évaluation de chaque famille d'attendus se fait de façon globale et non pour tous les attendus.

Afin de faciliter votre démarche, vous trouverez, ci-après, pour chacune des trois familles de compétences à évaluer :

- *La liste synthétique des attendus*
- *Une structuration des grands domaines à investiguer*

Votre évaluation, synthétique et factuelle, reprendra les éléments clefs, au regard des grands domaines de compétences indiqués pour chaque famille :

- *Compétences acquises (étayées par l'expérience ou des exemples de réalisation)*
- *Éventuels points à développer*

Cette synthèse a pour vocation de restituer les éléments saillants de l'évaluation d'un.e candidat.e par rapport à une fonction cible et des compétences ciblées. Son contenu, strictement confidentiel, ne constitue ainsi qu'une approche partielle de la personne évaluée et ne peut être utilisé hors de son contexte. Sa durée de validité est limitée dans le temps.

Grille d’évaluation des attendus

FAMILLE D'ATTENDUS 1 - PORTEUR DE LA PERFORMANCE OPÉRATIONNELLE, ÉCONOMIQUE ET SOCIALE	
1 : Être acteur de la stratégie et contribuer aux politiques publiques	**Éléments d’appréciation** :
2 : Piloter la performance	
3 : Faire preuve de leadership	
4 : Porter les politiques RH et d'amélioration de la qualité de vie au travail	
5 : Œuvrer au développement des collaborateurs	
6 : Animer un dialogue constructif avec les instances de décision, de gouvernance et de représentation du personnel	
Grands domaines de compétences à investiguer • *Compétences stratégiques* • *Gestion et pilotage/orientation résultats* • *Management* • *Dialogue social et relations avec les instances de gouvernance* *Pour rappel, comme indiqué dans le guide d’entretien, l’évaluation des compétences managériales est centrale dans cette famille d’attendus.*	

AVIS FAMILLE D'ATTENDUS 1 - ☐ **A** ☐ **B** ☐ **C**

Cette synthèse a pour vocation de restituer les éléments saillants de l’évaluation d’un.e candidat.e par rapport à une fonction cible et des compétences ciblées. Son contenu, strictement confidentiel, ne constitue ainsi qu’une approche partielle de la personne évaluée et ne peut être utilisé hors de son contexte. Sa durée de validité est limitée dans le temps.

FAMILLE D'ATTENDUS 2 - PORTEUR DES TRANSFORMATIONS

7 : Connaître les évolutions et anticiper les transformations et leurs impacts	**Éléments d'appréciation** :
8 : Imaginer, soutenir et mettre en œuvre des pratiques professionnelles innovantes	
9 : S'adapter au changement	
10 : Conduire des projets et accompagner les transformations	
Grands domaines de compétences à investiguer • *Anticipation des évolutions, soutien au progrès continu et à l'innovation* • *Adaptation au changement (résistance à la pression, ouverture, capacité à transformer les pratiques…)* • *Conduite de projet (pilotage de projet, comme l'accompagnement du changement)*	

AVIS FAMILLE D'ATTENDUS 2 - ☐ **A** ☐ **B** ☐ **C**

Cette synthèse a pour vocation de restituer les éléments saillants de l'évaluation d'un.e candidat.e par rapport à une fonction cible et des compétences ciblées. Son contenu, strictement confidentiel, ne constitue ainsi qu'une approche partielle de la personne évaluée et ne peut être utilisé hors de son contexte. Sa durée de validité est limitée dans le temps.

FAMILLE D'ATTENDUS 3 - PORTEUR DE L'OUVERTURE SUR SON ENVIRONNEMENT

11 : Appréhender les enjeux de la protection sociale	**Éléments d'appréciation** :
12 : Favoriser les coopérations au sein de la Sécurité sociale	
13 : Construire et animer des partenariats externes	
14 : Porter les enjeux et les valeurs de la Sécurité sociale et valoriser son action	
Grands domaines de compétences à investiguer • *Coopérations internes (appréhension et partage des enjeux, coopérations au sein de sa branche voire plus largement)* • *Relations externes et développement de partenariats* • *Promotion de son organisme, de sa branche et de la Sécurité sociale (le cas échéant, savoir défendre ses valeurs et ses intérêts, communication de crise...)*	

AVIS FAMILLE D'ATTENDUS 3 - ☐ **A** ☐ **B** ☐ **C**

Cette synthèse a pour vocation de restituer les éléments saillants de l'évaluation d'un.e candidat.e par rapport à une fonction cible et des compétences ciblées. Son contenu, strictement confidentiel, ne constitue ainsi qu'une approche partielle de la personne évaluée et ne peut être utilisé hors de son contexte. Sa durée de validité est limitée dans le temps.

ANNEXE 08

La MNC : La cellule nationale et les antennes interrégionales

Antenne MNC	ADRESSE POSTALE	E-MAIL	Région	N° Département	Département
Cellule nationale	Mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale (MNC) Direction de la sécurité sociale 6-8 rue Oudiné - CS 8136 75634 PARIS Cedex 13	antenne-paris@mnc.sante.gouv.fr	Caisses nationales et Caisse centrale MSA, Caisses à circonscription nationales (CAMIEG, CRPCEN, SNCF…)		
Bordeaux	MNC Antenne de Bordeaux 44 rue Tauzia 33800 BORDEAUX	antenne-bordeaux@mnc.sante.gouv.fr	Nouvelle-Aquitaine	16	CHARENTE
				17	CHARENTE-MARITIME
				19	CORREZE
				23	CREUSE
				24	DORDOGNE
				33	GIRONDE
				40	LANDES
				47	LOT-ET-GARONNE
				64	PYRENEES-ATLANTIQUES
				79	DEUX-SEVRES
				86	VIENNE
				87	HAUTE-VIENNE
			Occitanie	09	ARIEGE
				12	AVEYRON
				31	HAUTE-GARONNE
				32	GERS
				46	LOT
				65	HAUTES-PYRENEES
				81	TARN
				82	TARN-ET-GARONNE
Fort de France	MNC Antenne de Fort de France Zac de l'Etang Z'Abricots Pointe des grives - BP 658 97263 FORT DE FRANCE Cedex	mnc-fortdefrance@mnc.sante.gouv.fr	Guadeloupe	971	GUADELOUPE
			Guyane	973	GUYANE
			Martinique	972	MARTINIQUE
Lille	MNC Antenne de Lille Cité administrative - D.D.C.S. 175 rue Gustave Delory - BP 82008 59011 LILLE Cedex	antenne-lille@mnc.sante.gouv.fr	Hauts-de-France	02	AISNE
				59	NORD
				60	OISE
				62	PAS-DE-CALAIS
				80	SOMME
Lyon	MNC Antenne de Lyon 254 rue Garibaldi 69422 LYON Cedex 03	antenne-lyon@mnc.sante.gouv.fr	Auvergne-Rhône-Alpes	01	AIN
				03	ALLIER
				07	ARDECHE
				15	CANTAL
				26	DROME
				38	ISERE
				42	LOIRE
				43	HAUTE-LOIRE
				63	PUY-DE-DOME
				69	RHONE
				73	SAVOIE
				74	HAUTE-SAVOIE
Marseille	MNC Antenne de Marseille 23-25 rue Borde CS 40033 13417 MARSEILLE Cedex 08	antenne-marseille@mnc.sante.gouv.fr	Corse	2A	CORSE DU SUD
				2B	HAUTE CORSE
			Occitanie	11	AUDE
				30	GARD
				34	HERAULT
				48	LOZERE
				66	PYRENEES-ORIENTALES
			Provence-Alpes-Côte d'Azur	04	ALPES DE HAUTE-PROVENCE
				05	HAUTES-ALPES
				06	ALPES-MARITIMES
				13	BOUCHES-DU-RHONE
				83	VAR
				84	VAUCLUSE
Nancy	MNC Antenne de Nancy 4 rue Bénit C.O. n° 10011 54035 NANCY Cedex	antenne-nancy@mnc.sante.gouv.fr	Bourgogne-Franche-Comté	21	COTE-D'OR
				25	DOUBS
				39	JURA
				58	NIEVRE
				70	HAUTE-SAONE
				71	SAONE-ET-LOIRE
				89	YONNE
				90	TERRITOIRE DE BELFORT
			Grand-Est	08	ARDENNES
				10	AUBE
				51	MARNE
				52	HAUTE-MARNE
				54	MEURTHE-ET-MOSELLE
				55	MEUSE
				57	MOSELLE
				67	BAS-RHIN
				68	HAUT-RHIN
				88	VOSGES
Paris	MNC Antenne de Paris 6/8 rue Oudiné CS 8136 75634 PARIS Cedex 13	antenne-paris@mnc.sante.gouv.fr	Centre	18	CHER
				28	EURE ET LOIR
				36	INDRE
				37	INDRE ET LOIRE
				41	LOIR-ET-CHER
				45	LOIRET
			Ile de France	75	PARIS
				77	SEINE ET MARNE
				78	YVELINES
				91	ESSONNE
				92	HAUTS-DE-SEINE
				93	SEINE-SAINT-DENIS
				94	VAL-DE-MARNE
				95	VAL-D'OISE
Rennes	MNC Antenne de Rennes 4 avenue du Bois Labbé CS 94323 35043 RENNES Cedex	antenne-rennes@mnc.sante.gouv.fr	Bretagne	22	COTES-D'ARMOR
				29	FINISTERE
				35	ILLE-ET-VILAINE
				56	MORBIHAN
			Normandie	14	CALVADOS
				27	EURE
				50	MANCHE
				61	ORNE
				76	SEINE-MARITIME
			Pays de la Loire	44	LOIRE-ATLANTIQUE
				49	MAINE-ET-LOIRE
				53	MAYENNE
				72	SARTHE
				85	VENDEE
Saint Denis	MNC Antenne de Saint Denis de La Réunion DRJSCS 14 allée des Saphirs 97487 SAINT DENIS Cedex	antenne-saint-denis@mnc.sante.gouv.fr	Réunion	974	LA RÉUNION
			Mayotte	976	MAYOTTE