

Montreuil,
le mercredi 22 octobre 2025

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

Signataires :

Mesdames et Messieurs les directrices et directeurs

- des organismes de Sécurité sociale,
- des caisses nationales du régime général, du régime agricole,
- de la caisse autonome nationale de la Sécurité sociale dans les mines (CANSSM),
- des Agences régionales de santé (ARS),
- du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière (CNG),
- 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 Sécurité sociale des artistes auteurs,
- 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 du personnel ferroviaire (CPRP Ferroviaire),
- 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

Madame la Secrétaire Générale des Ministères chargés des Affaires Sociales,

Objet : Conditions d'inscription sur la liste d'aptitude aux emplois d'agent de direction des organismes de Sécurité sociale du régime général et de certains régimes spéciaux - pour l'année 2026

Mesdames et Messieurs les directrices et directeurs,

Madame la Secrétaire Générale des Ministères chargés des Affaires Sociales,

1. Cadre général
2. Principes d'organisation de la liste d'aptitude et conditions de recevabilité
 - 2.1. Classes d'emplois
 - 2.2. Règles de recevabilité (Annexe 2)
 - 2.3. Traitement des doubles demandes d'inscription sur la liste d'aptitude du régime général et du régime agricole
3. Evaluations
4. Conditions d'inscription
 - 4.1. Procédure d'inscription
 - 4.2. Composition du dossier
 - 4.3. Modalités de présentation des dossiers en commission d'inscription
5. Information des candidats et conditions d'exercice du droit à réclamation et du droit d'accès
 - 5.1. Communication aux candidats
 - 5.2. Conditions d'exercice du droit à réclamation et du droit d'accès

Le dépôt des demandes d'inscription sur la liste d'aptitude est possible à tout moment de l'année. En fonction de la date de la demande, celle-ci sera examinée à la commission prévue par le calendrier ci-dessous.

Nous attirons l'attention sur le fait que les critères de recevabilité seront appréciés à la date de la commission au cours de laquelle le dossier sera traité notamment s'agissant des durées d'ancienneté requises.

L'inscription sur la liste d'aptitude interviendra à compter de la date indiquée dans l'arrêté publié après chacune des commissions et reste valable jusqu'au 31 décembre de la 6^è année suivant celle au cours de laquelle la commission a rendu son avis.

Pour toute question concernant votre situation personnelle, et pour préparer votre candidature, une boîte aux lettres dédiée est à votre disposition à l'adresse : conseil.listeaptitude@ucanss.fr

La commission de la liste d'aptitude examine les dossiers réceptionnés complets au moins trois mois avant la date de sa réunion. Pour chaque commission qui se tiendra en 2026, voici les dates limites de dépôt des demandes.

Dates des commissions	Dates limites de dépôt des demandes d'inscription pour l'examen à la commission la plus proche
Mardi 17 mars 2026	Jusqu'au mercredi 17 décembre 2026
Jeudi 25 juin 2026	Jusqu'au mercredi 25 mars 2026
Jeudi 17 novembre 2026	Jusqu'au mercredi 17 août 2026

Pour rappel, conformément à l'article 9 de l'arrêté du 31 juillet 2013 modifié, le nombre d'agents publics inscrits chaque année est limité à 10 % du nombre de postes offerts au concours de l'EN3S l'année précédente. Ce quota est pris en compte par la commission lors de l'examen des candidatures, celles-ci étant classées par ordre de mérite. Afin de respecter ce cadre réglementaire, **les dossiers des agents publics sont examinés lors de la dernière commission de l'année.**

1. CADRE GÉNÉRAL

L'inscription sur la liste d'aptitude est obligatoire pour tout candidat souhaitant occuper un emploi d'agent de direction dans un organisme local de Sécurité sociale du régime général 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 elles de candidater sur les emplois des 2 listes.

A contrario, conformément à l'article R123-45 du code de la Sécurité sociale, l'inscription n'est pas obligatoire pour les emplois d'agent de direction des caisses nationales du régime général, de la CCMSA, de l'Ucanss, des ARS, 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 (pour les 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 après chaque commission par arrêté du ministre chargé de la Sécurité sociale. Elle fait l'objet d'une publication au Journal officiel de la République française.

L'inscription est valable à partir de la date indiquée dans l'arrêté publié au Journal officiel et jusqu'au 31 décembre de la 6ème année suivant celle au cours de laquelle la commission de la liste d'aptitude a rendu son avis.

Pour les diplômés de l'EN3S et les titulaires du certificat CapDirigeants, l'inscription sur la classe L3 est acquise automatiquement et sans limitation de durée, quelle que soit l'année d'obtention du diplôme.

2. PRINCIPES D'ORGANISATION DE LA LISTE D'APTITUDE ET CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

2.1. Classes d'emplois

La liste d'aptitude est divisée en 2 classes d'emplois :

La classe L 1-2 :

La classe L1-2 comprend les emplois de directeur d'organisme de catégories A, B et C du régime général, 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, une liste d'emplois stratégiques établie par le Comex de l'Ucanss pour le régime général.

La liste des emplois stratégiques 2025 figure en annexe 1.

La classe L 3 :

La classe L3 comprend, pour l'ensemble des régimes concernés, tous les autres emplois d'agent de direction (directeur adjoint, directeur comptable et financier et sous-directeur) et ce, quelle que soit la taille de l'organisme, y compris les emplois de directeur des organismes non-classés du régime général.

L'inscription sur la liste d'aptitude du **régime général** permet l'accès aux emplois suivants :

- Inscription dans la classe L1-2 : emplois des classes L1-2 et L3 du régime général et de certains régimes spéciaux, A et B du régime agricole ;
- Inscription dans la classe L3 : emplois des classes L3 du régime général et de certains régimes spéciaux et B du régime agricole.

L'inscription sur la liste d'aptitude du **régime agricole** permet l'accès aux emplois suivants :

- Classe A : emplois des classes A et B du régime agricole, L1-2 et L3 du régime général et de certains régimes spéciaux ;
- Classe B : emplois des classes B du régime agricole, L3 du régime général et de certains régimes spéciaux.

2.2. Règles de recevabilité (Annexe 2)

Nous attirons l'attention sur le fait que les conditions de recevabilité des candidatures sont appréciées à la date de la commission qui examinera le dossier (voir calendrier des commissions ci-dessus), notamment pour le calcul de l'ancienneté de fonction et pour la situation d'emploi (agent de direction, agent public...).

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

- Les agents de direction et les agents publics peuvent accéder, sous réserve du respect des conditions de recevabilité et d'inscription, aux classes L1-2 ou L3.

- Les caisses nationales du régime général, peuvent proposer conjointement l'inscription de 4 agents de direction par an (article 9 bis, condition de recevabilité en annexe 2). Le nom de ces personnes devra être connu avant leur candidature.
- Les personnes seront inscrites sur la classe L3, automatiquement et sans limitation de durée, à l'obtention du certificat qualifiant CapDirigeants (parcours cadre et parcours ADD) ou du titre de la formation initiale de l'EN3S.

La présentation simplifiée des règles de recevabilité administrative pour l'inscription sur la liste d'aptitude se trouve en  annexe 2.

2.3. Traitement des doubles demandes d'inscription sur la liste d'aptitude du régime général et du régime agricole

Au regard des règles de réciprocité entre les listes d'aptitude des 2 régimes, et par souci de simplification, 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 ou les classes demandées.

En cas de double demande ou d'inscription en cours le traitement sera le suivant :

- Un candidat ayant une inscription en cours sur une classe, qui fait la demande sur la classe équivalente de l'autre régime, verra sa demande déclarée sans objet.

Exemple : demande d'une inscription sur L1-2 en 2026, alors que la personne est inscrite sur A du régime agricole jusqu'en 2028.

- Si le candidat demande 2 classes 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 L1-2 et A, c'est sa demande sur la classe A qui sera examinée.

3. EVALUATIONS

Les évaluations sont basées sur le référentiel Leadders des attendus de la fonction d'agent de direction disponible sur le site de l'[Ucanss/espace carrière](http://www.ucanss.fr/espace-carriere).

Les grilles d'évaluation sont basées sur ce référentiel (les grilles et le guide d'évaluation figurent en Annexes 4 et 5).

Les évaluateurs pour les demandes des classes L1-2 et L3 sont l'employeur (ou l'IGAS pour les agents publics) et le centre d'évaluation ( Annexe 3).

Les évaluations sont réalisées de manière indépendante et sont transmises au secrétariat de la liste d'aptitude.

Concernant le calendrier et les modalités de transmission des évaluations par les évaluateurs, il convient de se reporter à la fin de la note.

4. CONDITIONS D'INSCRIPTION

Les demandes d'inscription sur la liste d'aptitude s'effectuent uniquement par voie dématérialisée, via le site de l'Ucanss <https://www.ucanss.fr/salaries-de-la-secu/la-liste-daptitude> selon les modalités détaillées au point 4.1 ci-dessous.

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.

4.1. Procédure d'inscription

Le candidat doit :

- se connecter à son espace personnel sur www.ucanss.fr ou faire une demande d'habilitation s'il ne dispose pas encore de ses codes personnels,
- Mettre à jour son Profil,
- Faire une demande d'inscription sur la liste d'aptitude dans l'application dédiée et télécharger les pièces demandées.

En communiquant leur adresse mail sur leur profil, les candidats donnent leur accord pour qu'elle soit utilisée par le secrétariat de la commission pour les communications relatives à leur candidature. Il est important de renseigner une adresse à jour.

La demande peut être déposée par voie dématérialisée à tout moment dans l'année sur le site de l'Ucanss, rubrique liste d'aptitude : <https://www.ucanss.fr/salaries-de-la-secu/la-liste-daptitude>.

Attention, toute nouvelle demande d'habilitation doit être effectuée au moins une semaine avant la date de dépôt de la demande souhaitée.

Pour information, en application de l'article 11 de l'arrêté du 31 juillet 2013 modifié, le secrétariat de la commission de la liste d'aptitude est seul compétent pour instruire et notifier les décisions de recevabilité, ainsi que les réclamations éventuelles liées.

A l'issue de l'examen de la recevabilité des candidatures, le secrétariat de la commission de la liste d'aptitude se charge de transmettre les dossiers aux évaluateurs : l'employeur ou l'autorité hiérarchique compétente (l'IGAS pour les agents publics) et le centre d'évaluation.

4.2. Composition du dossier

Pour permettre le calcul de l'expérience professionnelle et l'étude de la recevabilité de la demande, le profil du candidat doit obligatoirement être complet et mis à jour dans l'espace carrière sur le site de l'Ucanss.

Il convient de suivre les étapes suivantes :

1- Créer ou mettre à jour le profil dans l'espace carrière, avec les éléments suivants :

- Une présentation de l'ensemble de son parcours professionnel ;

- Pour les postes tenus en dehors du régime général de Sécurité sociale, les pièces justificatives permettant d'attester de son parcours, notamment des durées d'emploi, des responsabilités d'encadrement, et pour les fonctionnaires de la catégorie A, les emplois occupés ;
- Les attestations de titre d'ancien élève de l'EN3S ou les attestations de réussite des différents cycles de l'EN3S (CESDIR, CESCAF, ADCI, CapDirigeants).

2 - Fournir les éléments de la demande d'inscription :

Remplir le formulaire de demande de la classe visée sur le site Ucanss, et transmettre :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae ;
- le descriptif des réalisations professionnelles probantes, qui permettra aux évaluateurs et rapporteurs d'apprécier plus aisément les faits marquants du parcours professionnel.

Le candidat est tenu d'informer le secrétariat de la commission de toute modification de sa situation professionnelle après transmission de la demande d'inscription (nomination, prise de fonctions...) ainsi que de tous changements de coordonnées personnelles et professionnelles.

Enfin, conformément aux dispositions de l'article 19 de l'arrêté du 31 juillet 2013 modifié, tout dossier incomplet à la date limite de la commission la plus proche ne pourra être pris en compte par le secrétariat de la commission de la liste d'aptitude et devra être complété pour la commission suivante.

4.3. Modalités de présentation des dossiers en commission d'inscription

Les rapporteurs des dossiers des candidats sont désignés par la commission. Chargés d'examiner le dossier d'inscription et les évaluations du candidat, ils présentent en séance une synthèse orale de ces documents ainsi que la proposition d'inscription ou de non inscription des candidats aux membres de la commission. Cette dernière est souveraine pour la décision finale à proposer au ministre.

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 et du régime agricole ;
- 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.

Incitation à la formation

Les candidats à l'inscription sur la liste d'aptitude sont invités par la Commission à se former de façon continue, qu'il s'agisse de formations sur les politiques publiques, les compétences managériales ou de développement personnel.

Aussi, les rapporteurs des dossiers lors de la Commission d'inscription seront amenés à prendre en compte l'effort de formation réalisé par chaque candidat dans l'appréciation globale de sa candidature. A l'occasion du remplissage de leur dossier en ligne, il est donc conseillé aux candidats d'apporter un soin particulier dans la déclaration des formations suivies au cours des dernières années.

Règles spécifiques pour l'examen de l'inscription des agents publics :

En application de l'article 9, le nombre d'agents publics inscrits chaque année est limité à 10% de nombre de postes offerts au concours de l'EN3S l'année précédente. La Commission prend en compte ce quota lors de l'examen des candidatures, qu'elle classe par ordre de mérite.

Pour faciliter la gestion des inscriptions dans le cadre du quota, ces dossiers seront examinés à la dernière commission de l'année.

5. INFORMATION DES CANDIDATS ET CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT À RÉCLAMATION ET DU DROIT D'ACCÈS

5.1. Communication aux candidats

Les candidats :

- dont la demande est recevable sont informés par courriel.
- dont les dossiers sont considérés comme irrecevables reçoivent une notification par courriel à l'adresse communiquée lors du dépôt du dossier doublée d'un courrier simple transmis par voie postale (dans les 2 mois suivant le dépôt de leur demande).
- qui ont formulé une réclamation à la suite d'une décision d'irrecevabilité reçoivent une notification à l'issue de l'examen des réclamations.
- dont la candidature a été examinée en commission de la liste d'aptitude, sont informés par courriel de l'avis rendu par l'instance.
- inscrits sur la liste d'aptitude sont informés par publication de l'arrêté au Journal officiel de la République française.
- qui ont formulé une réclamation suite à une décision de non-inscription reçoivent une notification à l'issue de la commission qui a procédé à l'examen des réclamations.
- inscrits sur la L3 à la suite de l'obtention du titre d'ancien élève EN3S ou CapDIR sont informés par 2 arrêtés spécifiques publiés au Journal officiel de la République française.

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

Les candidats dont le dossier déposé a été qualifié d'irrecevable peuvent, dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la date de l'envoi de la notification par courriel, contester la décision en saisissant le secrétariat de la liste d'aptitude par courriel à l'adresse listeaptitude@ucanss.fr ou par lettre recommandée avec accusé de réception et en y joignant les pièces justifiant leur réclamation.

Les candidats 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 peuvent, dans un délai de quinze jours calendaires 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 l'évaluation réalisée dans le cadre de la liste d'aptitude après publication de la liste 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 la Directrice, Monsieur le Directeur, Madame, l'expression de ma considération distinguée.



Isabelle Bertin

Directrice

Document(s) annexe(s) :

- Annexe 1 - Liste des emplois stratégiques relevant de la classe L1-2
- Annexe 2 - Règles de recevabilité
- Annexe 3 - Tableau des évaluateurs
- Annexe 4 - Grille d'évaluation L1-2
- Annexe 4 - Grille d'évaluation L3
- Annexe 5 - Boîte à outils : Guide d'entretien
- Annexe 5 - Boîte à outils référentiels
- Annexe 5 - Guide méthodologique d'aide à l'évaluation des candidats à l'inscription sur la liste d'aptitude
- Calendrier et modalités de transmission des évaluations à l'attention des évaluateurs