

Paris,
le lundi 4 avril 2016

Émetteur : Sous-direction de la gestion des cadres dirigeants - DDARH.
Mail : deploiementSIADD@ucanss.fr

Objet : Déploiement du SIADD

Directeurs des caisses nationales RG / RSI
Directeurs des organismes RG/RSI

L'Ucanss s'est engagée depuis 2010 dans les travaux menés pour dynamiser la gestion de carrière des agents de direction des organismes de Sécurité sociale du régime général, du régime social des indépendants et du régime agricole.

La construction du nouveau système d'information des agents de direction (SIADD), chantier majeur de la COG Ucanss 2013-2016, doit permettre une plus grande ouverture des applications et espaces aux agents de direction, aux directeurs, notamment les informations sur la carrière, afin de :

- faciliter l'alimentation en temps réel ;
- de garantir la fiabilisation des données ;
- et de simplifier les démarches, notamment les demandes d'inscription sur la liste d'aptitude et les candidatures.

La première phase relative au noyau dur du SIADD sera déployée le 4 avril 2016.

La présente lettre a pour objectif de vous présenter le projet ainsi que les impacts du déploiement pour les directeurs d'organismes locaux. En pratique, un nouvel espace personnel sur le portail Ucanss vous permet d'accéder à vos espaces et applications et à votre profil, mais aussi à l'ensemble des informations des agents de direction de votre organisme ainsi qu'aux cadres inscrits sur la liste d'aptitude.

La mise à jour des informations de carrière sera faite par les personnes ayant un profil dans la base de données de l'Ucanss en interaction avec nos services.

En qualité de directeur, vous serez habilité dès le déploiement à consulter les profils des agents de direction et cadres inscrits sur la liste d'aptitude exerçant au sein de votre organisme, de déclarer une mobilité d'un de vos collaborateurs, et de consulter des profils d'agent de direction qui auront souhaité partager leur profil. Si vous souhaitez déléguer cette habilitation à l'un de vos collaborateurs, l'Ucanss vous transmettra un formulaire d'habilitation particulier.

La campagne de mise à jour des profils sera ouverte à partir du 4 avril 2016 pour une durée de 2 mois.

Pour toute question relative à l'accompagnement du déploiement du SIADD, une offre de service spécifique est instituée. Elle se matérialise par la mise en place d'une boîte mail générique et d'une possibilité de contact téléphonique à compter du 4 avril :

deploiementSIADD@ucanss.fr

01 45 38 82 10



1 - LE CADRE GÉNÉRAL

11- Rappel des objectifs

Les objectifs stratégiques de la rénovation du système d'information des agents de direction inscrits dans la COG 2013-2016 de l'Ucanss sont les suivants :

- Mettre à disposition le système d'information aux directeurs locaux, aux agents de direction et aux différents acteurs en charge de la gestion de carrière des agents de direction de l'Institution ;
- Offrir des possibilités nouvelles de consultation des informations ;
- Garantir la cohérence des pratiques de gestion aux niveaux interbranche et interrégime ;
- Renforcer la fiabilisation des données ;
- Simplifier les démarches pour les agents de direction et les partenaires par un accès permanent et direct au système d'information ;
- Avoir un rôle d'appui auprès des acteurs intervenant dans la gestion des agents de direction et offrir une meilleure connaissance des populations gérées en développant une fonction d'observation.

12 - Présentation des processus de gestion de carrière et fondements juridiques structurant l'alimentation du système d'information des agents de direction

Les informations contenues dans le SIADD prennent appui sur les données consolidées par l'Ucanss dans le cadre des processus de gestion applicables aux agents de direction, à savoir :

- L'inscription sur la liste d'aptitude : le point d'entrée de l'intégration des agents dans le système d'information (Article 18 de l'arrêté du 31/07/2013).

Dès lors que l'inscription sur la liste d'aptitude d'un agent a pour effet de l'intégrer dans le système d'information, les dispositions réglementaires encadrant le processus de gestion de la liste d'aptitude posent le principe d'une mise à jour de la base de données à l'initiative de la personne inscrite.

- Les mouvements et les étapes du parcours professionnel des agents de direction sont renseignés pour la mise à jour régulière de la base de données.

Les modalités d'alimentation du système d'information des agents de direction sont encadrées par les dispositions conventionnelles prévues à l'article 8 du Protocole d'accord du 22 juillet 2005 relatif à la classification des emplois et au dispositif de rémunération des personnels de direction du régime général.

- Les informations consolidées dans le cadre du processus de nomination du comité des carrières font partie intégrante du système d'information.

2 - LE SIADD (SYSTÈME D'INFORMATION DES AGENTS DE DIRECTION)



21 - Le périmètre fonctionnel

Le périmètre fonctionnel du système d'information comprend :

- Un **espace personnel** sur le portail Ucanss qui offre à chaque personne les accès aux espaces et applications selon ses habilitations ;
- La **base de données nominatives** contenant le parcours professionnel des agents de direction ou de toute personne demandant son inscription sur la liste d'aptitude ;
- L'application de gestion des demandes d'inscription sur la **liste d'aptitude** ;
- L'application de gestion des candidatures aux postes de directeurs et agents comptables examinées en **comité des carrières**,
- In fine, le nouveau SIADD permettra de centraliser les informations utiles à la gestion de carrière des agents de direction et de les mettre à disposition des différents acteurs concernés. Il servira de base à la mise en place de la fonction d'**observation des ressources dirigeantes**.

22 - Le planning synthétique

Le planning de déploiement est structuré selon trois grandes échéances :



- Avril 2016 : le nouvel espace personnel sur le portail Ucanss donnant accès aux profils des agents inscrits dans la base de données ;
- 2ème semestre 2016 : nouvelle bourse des emplois connectée aux applications du SIADD ;
- 1er semestre 2017 : intégration de l'application de gestion de la liste d'aptitude avec la base des données nominatives des carrières.

23 - Les acteurs concernés

Les acteurs concernés par le déploiement du système d'information sont :

- Les personnes :
 - Directeurs et Agents de direction
 - Cadres titulaires du titre d'ancien élève de l'EN3S ou du cycle CAPDIRIGEANTS
 - Praticiens conseils
 - Les agents publics (souhaitant faire une mobilité à la sécurité sociale)
- Les acteurs intervenant dans la gestion de carrière des agents de direction :
 - Les organismes employeurs
 - Les caisses nationales du régime général et du régime social des indépendants
 - L'EN3S

3 - LE DÉPLOIEMENT DU NOYAU DUR DU SYSTÈME D'INFORMATION : PÉRIMÈTRE ET MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

31 - Le contenu de la livraison d'avril 2016

311 - Nouvel espace personnel

C'est le point d'entrée des informations de gestion de carrière des agents de direction. Il sera enrichi au cours du projet de nouvelles applications et informations

312 - Mise en ligne de « Mon profil » (fiche Ariad rénovée) qui contient les informations d'identité et le parcours professionnel des personnes.

32 - Les fonctionnalités et l'accès aux données par acteur

Les acteurs	Fonctionnalités	Accès aux données
Les personnes	<p>Pour leur profil : accès en consultation et modification et possibilité de partager son profil</p> <p>Accès en consultation à la fiche partagée, selon l'autorisation des personnes concernées</p>	<p>Pour leur profil, accès à l'ensemble des données</p> <p>Pour l'accès aux profils partagés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Données d'identité et de contact restreintes à l'e-mail professionnel • Formation (sauf présentations EN3S et CapDIR) • Parcours professionnel • Liste d'aptitude
Le directeur d'organisme	<p>Accès en consultation et en modification des profils de ses collaborateurs</p> <p>Accès en consultation à la fiche partagée, selon l'autorisation des personnes concernées</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identité et de contact restreintes à l'adresse et à l'e-mail professionnel (mail et téléphone personnel non visibles) • Formation • Parcours • Liste d'aptitude

<p>Les caisses nationales</p>	<p>Accès aux profils des personnes de leur régime en consultation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identité et de contact restreintes à l'e-mail professionnel • Formation • Parcours • Liste d'aptitude • Candidatures
--------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

33 - Les fonctionnalités de mise à jour

331 La mise à jour par les personnes

La personne a accès à ses informations personnelles et peut les mettre à jour à tout moment de la carrière. Nous préconisons une mise à jour régulière des informations, et particulièrement aux étapes clés de la carrière :

- dans le cas de l'exercice d'une mobilité professionnelle ;
- lors d'une demande d'inscription sur la liste d'aptitude ;
- lors d'une candidature ;
- dans le cas d'une nouvelle formation.

Important :

Les directeurs sont invités à sensibiliser les membres de leur équipe de direction ainsi que les collaborateurs cadres inscrits sur la liste d'aptitude sur l'importance des mises à jour. Outre les obligations conventionnelles et réglementaires prévues en la matière, l'intérêt des mises à jour en temps réel est à souligner afin que l'Ucanss puisse disposer d'informations stabilisées sur la carrière des agents de direction notamment dans le cadre de l'instruction d'une candidature sur la liste d'aptitude ou encore sur un poste relevant de l'examen du comité des carrières.

332 - La mise à jour par les organismes employeurs

En tant que directeur, de nouvelles fonctionnalités vous facilitent la déclaration des mobilités et nominations de vos collaborateurs.

Deux types d'actions sont possibles :

- si un collaborateur de l'organisme fait une mobilité fonctionnelle au sein de l'organisme, l'employeur a la possibilité de l'indiquer dans son parcours ;
- si l'organisme recrute un collaborateur faisant une mobilité géographique, il a la possibilité de rechercher une personne dans la base de données. L'outil permet de procéder au rattachement automatique de l'agent de direction nouvellement recruté.

333 - Le schéma des mises à jour

Deux types de mises à jour existent en fonction des données :

- un niveau de mise à jour simple faite par la personne et considérée comme étant validée dès la saisie ;
- un niveau de mise à jour avec justification attendue : pour les informations comme la formation qualifiante ou la nomination dans un nouvel emploi, une pièce justificative est demandée. L'Ucanss valide la mise à jour après examen des éléments fournis.

La personne est informée dans la rubrique « mes alertes » de l'avancement de ses mises à jour.

34 - La première campagne de mise à jour

Les travaux du SIADD ont donné lieu à la conduite d'une réflexion sur les informations contenues dans le système d'information. Dans ce cadre, certaines informations gérées ont évolué, soit par un changement de la structure des données, soit par le rajout de nouvelles informations.

De ce fait, la première campagne de mise à jour est **fondamentale** car elle permettra aux personnes de compléter les éléments de leur parcours, mais aussi de vérifier les informations reprises de la base Ariad.

La principale évolution porte sur le parcours professionnel. Dans l'objectif visant à mieux appréhender les évolutions d'activités ou les mobilités fonctionnelles dans un organisme, le parcours professionnel est constitué de deux dimensions :

- une composante emploi qui reprend les éléments contractuels et conventionnels : CCN, catégorie professionnelle, fonction, niveau ;
- une composante poste qui intègre des éléments plus qualitatifs comme les domaines d'activité, l'encadrement le lieu d'exercice et le niveau d'activité.



Important :

Les directeurs sont invités à sensibiliser les membres de leur équipe de direction ainsi que les collaborateurs cadres inscrits sur la liste d'aptitude sur les opérations à accomplir dans le cadre de cette première campagne interactive de mise à jour de leurs données.

Une attention est notamment sollicitée sur la vérification des informations contenues dans leur fiche profil afin de veiller à leur exactitude dans le cadre du processus de reprise des données avec l'ancienne base de données ARIAD. Il convient en outre de compléter la partie relative au parcours sur la dimension « poste » qui n'existait pas auparavant. Cette mise à jour sur les emplois et postes est conseillée sur l'ensemble du parcours et a minima sur les 2 derniers emplois.

4 - LES ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT

Les outils applicatifs

- L'accès et la navigation dans les applications et espaces ont été prévus pour être le plus intuitif possible ;
- Une aide en ligne permettra de guider et répondre aux questions lors des navigations ou saisies ;
- Une assistance aux utilisateurs est mise à disposition pour contacter les équipes gestionnaires de l'Ucanss si besoin ;
- Adresse mail : deploiementSIADD@ucanss.fr
- Numéro de téléphone : 01.45.38.82.10

Les supports

En complément de la présente circulaire, des supports de présentation et de communication seront mis à disposition et diffusés afin d'informer sur le déploiement du nouveau système d'information.

- Sur le portail de l'Ucanss, le site dédié à la carrière des agents de direction sera enrichi d'une partie dédiée au déploiement du système d'information des agents de direction ;
- Une information sera également diffusée dans les espaces Agents de direction et Directeurs du portail Ucanss ;
- Des guides de prise en main par profil seront mis à disposition sur le site extranet Ucanss.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur le Directeur, l'expression de mes salutations distinguées.



Didier Malric
Directeur

Document(s) annexe (s) :

- Textes de référence,