

INTRODUCTION : RAPPEL DES NOUVELLES CLASSES DE LA LISTE D'APTITUDE PERMETTANT D'ACCEDER A UN POSTE D'AGENT DE DIRECTION

Les nouvelles classes de la liste d'aptitude permettant d'accéder à un poste d'agent de direction entreront en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2015 avec la parution de la liste d'aptitude réformée.

Le décret n°2013-624 du 15 juillet 2013 relatif aux agents de direction et aux agents comptables des organismes de sécurité sociale a modifié l'article R. 123-45 du code de la sécurité, comme suit :

« I. - Les agents de direction et les agents comptables des organismes de sécurité sociale sont nommés parmi les candidats inscrits sur une liste d'aptitude établie par catégorie d'emplois ou agréés dans une catégorie au moins équivalente.

II. - Ces dispositions ne s'appliquent pas aux organismes de sécurité sociale ayant le caractère d'établissement public, à l'Union des caisses nationales de sécurité sociale, à la Caisse nationale du régime social des indépendants, à la caisse centrale de la Mutualité sociale agricole et aux organismes d'assurance vieillesse des professions libérales. »

La nouvelle liste d'aptitude est divisée en 3 classes d'emplois au lieu des 8 classes (D1, D2, D3, AD1, AD2, AD3, IF1 et IF2) :

➤ **La classe L1 :**

La classe L1 comprend les emplois de directeur d'organisme de catégorie A du régime général ainsi que les emplois stratégiques correspondant à une mission nationale ou exercée pour le compte d'un organisme national. La liste des emplois stratégiques est établie et révisable par le comité exécutif des directeurs placé auprès de l'Ucanss. Pour le régime social des indépendants, la liste est établie par le directeur de la caisse nationale et soumise à l'approbation du ministre chargé de la sécurité sociale qui peut s'y opposer dans un délai de vingt jours à compter de sa réception.

➤ **La classe L2 :**

La classe L2 comprend les emplois de directeur d'organisme de catégories B, C et D du régime général, les emplois de directeur d'organisme autres que ceux visés dans la classe L1 du régime social des indépendants, les emplois de directeur de service territorial de la Caisse autonome des mines chargé de la gestion d'une caisse régionale, les emplois de directeur d'organisme des régimes spéciaux autres que les mines et l'emploi de directeur adjoint pour la CNSA.

➤ **La classe L3 :**

La classe L3 comprend, pour l'ensemble des régimes, tous les autres emplois d'agent de direction (directeur adjoint, agent comptable et sous-directeur) et ce, quelle que soit la taille de l'organisme.

Afin de faciliter la lecture du classement des emplois entre les 8 anciennes classes de la liste d'aptitude et les 3 nouvelles classes, un tableau de correspondance est joint à la présente en **annexe 1**.

Pour information, le changement de classe prenant appui sur ce tableau s'effectuera de manière automatique au 1^{er} janvier 2015 (date d'entrée en vigueur de la nouvelle liste d'aptitude et pour toute nomination devant intervenir à compter du 1^{er} janvier 2015).

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

- Inscription dans la classe L1 : emplois des classes L1, L2 et L3 ;
- Inscription dans la classe L2 : emplois des classes L2 et L3 ;
- Inscription dans la classe L3 : emplois de la classe L3.

Les nouvelles classes de la liste d'aptitude permettant d'accéder à un poste d'agent de direction entreront en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2015 avec la parution de la liste d'aptitude réformée.

1^{ère} PARTIE : PROCESSUS DE NOMINATION DES AGENTS DE DIRECTION AUTRES QUE DIRECTEUR ET AGENT COMPTABLE DU REGIME GENERAL ET DU REGIME SOCIAL DES INDEPENDANTS

1. Les postes concernés

Au regard des conventions collectives des personnels de direction du régime général et du régime social des indépendants, les fonctions de direction exercées par les agents de direction (hors directeur et agent comptable) sont les suivantes :

- Directeur adjoint,
- Sous directeur,
- Secrétaire général (autres régimes),
- Directeur délégué (pour le RSI)

2. La déclaration de la vacance de poste

L'article 4.1 du protocole d'accord du 22 juillet 2005 dispose que :

« Toute vacance de poste de direction doit obligatoirement être déclarée à l'Ucanss par chacun des organismes. L'Ucanss est chargée d'en assurer la publication conformément à la mission d'intérêt général qui lui est dévolue ».

2.1. Pour les postes d'agent de direction du régime général

La vacance de poste des agents de direction autres qu'agent comptable est déclarée par le directeur de l'organisme concerné. Il en informe également la caisse nationale dont relève l'organisme.

2.2. Pour les postes d'agent de direction du régime social des indépendants

Comme pour les postes concernés par le processus « Comité des Carrières », la vacance de poste est déclarée au directeur de l'Ucanss par le directeur général de la caisse nationale du régime social des indépendants.

3. La parution de la vacance de poste

Depuis le 27 septembre 2010, les vacances de postes sont diffusées par le biais de l'outil E-recrutement appelé « bourse des emplois » hébergé à l'Ucanss. Cet outil permet pour la population « agents de direction » de :

- pouvoir postuler en ligne, en créant pour les candidats qui le souhaitent leur espace personnel,
- mettre à disposition des organismes les souhaits de mobilité des salariés.

Dans les 8 jours suivant la réception de la déclaration de la vacance de poste accompagnée d'un appel à candidature, la vacance de poste est publiée par l'Ucanss, après avoir le cas échéant, obtenu de l'organisme concerné les éléments complémentaires nécessaires à cette publication.

A partir de septembre 2014, la nouvelle classe L3 regroupant l'ensemble des emplois d'agent de direction autres que les emplois de directeur d'organisme de la liste d'aptitude réformée sera disponible, et « cohabitera » avec les 4 anciennes classes d'agent de direction (AD1, AD2, AD3, IF2) dans l'outil E-recrutement jusqu'au 31 décembre 2014. Par conséquent, les organismes chargés de saisir les offres dans la bourse des emplois pourront sélectionner cette nouvelle classe si la date de nomination et/ou de prise de fonction du poste vacant intervient après le 1^{er} janvier 2015.

Pour de plus amples informations, les guides utilisateurs sont disponibles sur le site www.ucanss.fr/espaceRH/recrutement.

4. L'acte de candidature

Pour les postes de Directeur adjoint, de sous-directeur, de secrétaire général, tous régimes confondus, les candidats ont la possibilité de postuler en ligne en téléchargeant leur CV et leur lettre de motivation. Cependant, les dossiers de candidatures (CV et lettre de motivation) peuvent également être adressés, selon les modalités précisées dans la vacance de poste, par courriel ou par courrier postal à l'attention du directeur de l'organisme concerné.

5. Le processus de nomination

Le décret du 15 juillet 2013 prévoit que les directeurs des organismes de sécurité sociale du régime général et du régime social des indépendants nomment leurs agents de direction, excepté l'agent comptable.

6. Mise à jour des données du système d'information

L'Ucanss adresse au directeur de l'organisme concerné une demande d'information sur la nomination concernant le poste d'agent de direction paru dans la bourse des emplois. Ces informations enrichissent le système d'information sur lequel s'appuient notamment les demandes d'inscription de la liste d'aptitude.

2^{ème} PARTIE : PROCESSUS DE NOMINATION DES DIRECTEURS ET AGENTS COMPTABLES DU REGIME GENERAL ET DU REGIME SOCIAL DES INDEPENDANTS

La nomination des directeurs et des agents comptables du régime général et du régime social des indépendants se caractérise par l'intervention du comité des carrières.

Le Comité des carrières est chargé de rendre en séance un avis motivé sur l'adéquation de chacune des candidatures au poste de directeur et d'agent comptable des organismes locaux du Régime général et du RSI à pourvoir, au vu des éléments contenus dans les dossiers des candidats (Décret n°96-865 du 2 octobre 1996).

Dans le respect des dispositions réglementaires et conventionnelles en vigueur, le Comité a également pour mission de veiller à l'évolution des carrières des directeurs et des autres agents de direction et notamment à la mobilité des directeurs entre les organismes et les différentes branches.

Ce comité des carrières est présidé par un inspecteur général des affaires sociales pour une durée de 5 ans. Le décret du 15 juillet 2013 relatif aux agents de direction et aux agents comptables des organismes de sécurité sociale a modifié sa composition de la manière suivante :

- Un inspecteur des affaires sociales, président
- Le directeur de la caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés
- Le directeur de la caisse nationale des allocations familiales
- Le directeur de la caisse nationale d'assurance vieillesse des travailleurs salariés
- Le directeur de l'agence centrale des organismes de sécurité sociale
- Le directeur général de la caisse nationale du régime social des indépendants
- Le directeur de l'Union des caisses nationales de sécurité sociale
- Le directeur de l'Ecole nationale supérieure de sécurité sociale
- Un membre de la Mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale.

1. Les postes concernés

Le comité des carrières, placé auprès de l'Ucanss examine les candidatures aux postes suivants :

- Directeur et agent comptable des organismes locaux et régionaux de sécurité sociale du régime général : CAF, CPAM, URSSAF, CARSAT, UGECAM, CCSS, CGSS (...);
- Directeur d'un centre informatique du régime général, lorsque le directeur n'est pas agent de direction d'un organisme adhérent ;
- Directeur et agent comptable des organismes du régime social des indépendants.

En revanche, ne sont pas concernés par la procédure du comité des carrières :

- Les postes d'agent comptable des centres informatiques,
- Les postes de directeurs et agents comptables des unions, fédérations et CRFP du régime général,
- Les postes de directeur de centre informatique du régime général lorsque le directeur est agent de direction d'un organisme adhérent.

2. La déclaration de la vacance de poste

2.1. Pour les postes de directeur et agent comptable du régime général

La vacance de poste est déclarée par le directeur ou le directeur général de la caisse nationale dont relève l'organisme.

Pour les organismes entrant dans le champ de compétences de plusieurs organismes nationaux (CGSS, CARSAT, ...), cette déclaration est réalisée conjointement par les directeurs des caisses nationales concernées.

2.2. Pour les postes de directeur et agent comptable du régime social des indépendants

La vacance de poste est déclarée au directeur de l'Ucanss par le directeur général de la caisse nationale du régime social des indépendants.

3. La parution de la vacance de poste

La publication des postes est également réalisée par le biais de l'outil E-recrutement hébergé à l'Ucanss.

Afin de fluidifier le processus d'approbation des postes relevant du comité des carrières, l'Ucanss, en collaboration avec les services concernés des caisses nationales, a procédé à sa dématérialisation.

Dans les 8 jours suivant la réception de la déclaration de la vacance de poste accompagnée d'un appel à candidature, la vacance de poste est publiée par l'Ucanss, après avoir le cas échéant, obtenu de l'organisme concerné les éléments complémentaires nécessaires à cette publication.

Il est à noter que les vacances de poste sont publiées au moins 40 jours avant la date de la réunion du comité des carrières, qui se tient en général le 4^{ème} vendredi de chaque mois.

A partir de septembre 2014, 2 classes L1 et L2 pour les emplois de directeur d'organisme et une classe L3 regroupant notamment les emplois d'agent comptable seront disponibles et « cohabiteront » avec les 8 classes dans l'outil E-recrutement et ce, jusqu'au 31 décembre 2014. Par conséquent, les caisses nationales chargées de saisir les offres dans la bourse des emplois pourront sélectionner ces nouvelles classes si la date de nomination et/ou de prise de fonction du poste vacant intervient après le 1^{er} janvier 2015.

Pour de plus amples informations sur le E-recrutement, les guides utilisateurs sont disponibles sur le site www.ucanss.fr/espaceRH/recrutement.

4. L'acte de candidature

En application de l'arrêté du 19 février 2007, les candidatures doivent être adressées au Directeur de l'Ucanss par courrier postal en recommandé avec accusé de réception.

Elles doivent être accompagnées :

- d'une lettre de motivation,
- d'un CV,
- d'un document retraçant les réalisations probantes (**cf. annexe 2**)

Une copie des candidatures doit également être adressée conformément à l'article 2 de l'arrêté du 19 février 2007 :

- au Directeur de l'organisme national compétent ;
- au Directeur de l'organisme national dont dépendent les candidats ;
- au Chef de l'antenne interrégionale de la MNC dont relèvent les candidats au moment de leur candidature.

Les candidats ont un délai maximum de 3 semaines à compter de la date de publication de l'offre pour adresser leur candidature selon le processus décrit ci-dessus.

5. Le processus d'évaluation

Les Caisses nationales sont chargées d'évaluer les candidats selon un processus harmonisé entre les différentes branches et régimes.

Ce processus d'évaluation s'appuie sur des grilles d'évaluation communes pour l'ensemble des acteurs concernés, qui ont été rénovées conformément aux recommandations issues des travaux de la mission relative à la dynamisation de la gestion de carrière des agents de direction. Elles sont similaires aux grilles d'évaluation de la Liste d'aptitude. Elles sont jointes en **annexe 3**.

Ces grilles permettent d'évaluer les compétences détenues dans les 5 domaines suivants :

- 1) Compétences stratégiques
- 2) Compétences liées à l'entrepreneuriat et à l'innovation
- 3) Compétences liées à la maîtrise de l'environnement de la sécurité sociale
- 4) Compétences managériales
- 5) Compétences liées aux synergies partenariales et institutionnelles

Au regard de chacune de ces compétences, une synthèse de l'évaluation est rédigée permettant d'estimer les capacités du candidat à s'adapter au poste proposé.

Les évaluations fournies aux membres du Comité des carrières par la caisse nationale dont dépend le candidat sont le résultat de deux entretiens personnalisés : un premier organisé entre le candidat et un cabinet de consultant extérieur, un deuxième organisé entre le candidat et la caisse nationale d'origine.

Dans la situation où le candidat est rattaché à plusieurs caisses nationales, celui-ci bénéficie d'une évaluation par chacune des branches (exemple : pour les candidats provenant d'une Carsat, les branches Maladie et Retraite transmettent chacune leur évaluation).

Les deux principales différences dans les logiques d'évaluation déployées dans le cadre du processus d'inscription sur la liste d'aptitude et celles pour le comité de carrières résident :

- d'une part, dans le fait que l'objectif de l'évaluation dans le cadre de la liste d'aptitude vise l'identification des aptitudes et le potentiel d'évolution pour l'inscription dans un vivier et comporte à ce titre un volet supplémentaire dédié à l'évaluation du projet professionnel du candidat,
- d'autre part, dans l'utilisation du référentiel d'évaluation pour le comité des carrières, qui doit s'inscrire dans une démarche opérationnelle de recrutement dès lors que le processus vise à sérier les aptitudes sur un poste donné et précis.

6. Le processus de nomination

Les avis rendus en séance par le Comité des carrières sont transmis dans les 8 jours suivant la réunion, au directeur de l'organisme national compétent (article 3 de l'arrêté du 19 février 2007).

6.1. Pour la Branche maladie.

Le Directeur général de la Caisse nationale d'assurance maladie informe le conseil de la caisse, dans les dix jours suivant la réception des avis du Comité des carrières, de la candidature retenue parmi celles ayant reçu un avis favorable du Comité sur l'adéquation au poste à pourvoir (Art. R217-10 du code de la sécurité sociale modifié par le décret du 15 juillet 2013).

En l'absence d'opposition à la majorité des deux tiers du conseil dans le délai de onze jours suivant cette transmission, le directeur général de la Caisse nationale d'assurance maladie procède à la nomination aux fonctions du candidat proposé.

6.2. Pour les autres branches du Régime général

A partir de la date de réception des avis, le directeur de la caisse nationale (branche Famille, Retraite, et Recouvrement ou les Directeurs de Caisses Nationales concernées pour les Carsat et les CGSS) doit, dans un délai de quinze jours, se concerter avec le Président du Conseil d'administration de l'organisme de sécurité sociale concerné, arrêter son choix définitif et informer le conseil d'administration de son choix.

A l'issue de ce premier délai, en l'absence d'opposition à la majorité des deux tiers du Conseil d'administration, le directeur de l'organisme national procède à la nomination du candidat retenu dans un délai de onze jours.

6.3. Régime Social des Indépendants

Le directeur de la caisse nationale du RSI établit, au vu de l'avis du Comité des carrières, une liste de trois noms. Cette liste est adressée dans un délai de huit jours à compter de la réception des avis du Comité des carrières, au Président du conseil d'administration de l'organisme dont le poste est à pourvoir.

Les candidats proposés sont entendus par le Président et au moins un Vice-Président du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration dispose d'un délai d'un mois pour notifier le nom du candidat de son choix au directeur de la caisse nationale du RSI, qui procède alors à la nomination.

Le secrétariat du Comité des carrières des agents de direction communique aux candidats, sur leur demande et chacun pour ce qui le concerne, les avis motivés du Comité.

7. Mise à jour des données du système d'information

Les caisses nationales compétentes informent l'Ucanss de la nomination intervenue sur le poste vacant via l'appli dédié au Comité des Carrières. Ces informations enrichissent le système d'information sur lequel s'appuient notamment les demandes d'inscription de la liste d'aptitude.