



# CONVENTION COLLECTIVE DES AGENTS DE DIRECTION

---

## NOTE TECHNIQUE

**02/01/2019**

Une nouvelle convention collective nationale de travail des agents de direction du Régime général de Sécurité sociale a été conclue le 18 septembre 2018 pour une durée indéterminée. Elle s'applique à compter du lendemain de sa date d'agrément, soit le 20 décembre 2018. Ce nouveau texte se substitue intégralement à la convention collective du 25 juin 1968 qui est abrogée.

## Sommaire

1 – Le recrutement .....	3
• Les vacances de poste (article 2) .....	3
• La prise de fonction / L’agrément (article 3) .....	3
• L’exercice des fonctions par intérim (article 4) .....	4
2 – La mobilité (article 9) .....	7
• L’indemnité forfaitaire de mobilité .....	7
• L’aide au changement de domicile .....	8
• La situation de double résidence .....	10
• L’insertion professionnelle du conjoint ou assimilé .....	10
• L’absence de déménagement.....	11
3 – Les congés et absences.....	12
• Les congés payés (article 10) .....	12
• Le congé sans solde conventionnel (article 11) .....	12
• Les absences liées à l’état de santé (article 12).....	13
• Les absences liées à la maternité ou l’adoption (article 13).....	14
• Les missions internationales (article 6) .....	14
• La position de détachement (article 7) .....	14
4 – La cessation de fonction (article 15) .....	18
• Dispositions légales .....	18
• Apports conventionnels .....	19
5 – Les règles relatives à la discipline.....	20
• La procédure disciplinaire applicable aux agents de direction autres que le directeur ou l’agent comptable. ....	20
• La procédure disciplinaire applicable au directeur et à l’agent comptable .....	22
6 – Le licenciement non disciplinaire .....	28
7 – Le préavis et les indemnités .....	29
8 – Le départ à la retraite .....	30
9 – Les relations collectives de travail.....	31

- Le droit syndical (article 23) ..... 31
- La représentation du personnel (article 24) ..... 31
- La commission d'interprétation (article 25)..... 32
- 10 – Dispositions spéciales..... 33
  - Protection juridique (article 21)..... 33
  - Décès (article 22)..... 33

## 1 – Le recrutement

---

- **Les vacances de poste (article 2)**

A l'instar de la convention collective des employés et cadres, la convention collective des agents de direction prévoit que l'ensemble des vacances de postes doit faire l'objet d'une publication dans la bourse des emplois de l'Ucanss pour appel à candidature.

Cette publication est obligatoire quelle que soit la raison de la vacance de poste, qu'il s'agisse d'un remplacement à la suite du départ du titulaire du poste ou d'une création de poste.

Il convient de noter que pour les postes de Directeur et d'Agent comptable cette publication est rendue obligatoire par l'article R. 217-8 du Code de la Sécurité sociale qui prévoit que « *Pour les nominations mentionnées aux articles L. 217-3 et L. 217-4, préalablement à la déclaration de vacance de poste de directeur ou d'agent comptable prévue à l'article R. 123-47-10, le directeur de la caisse nationale compétente ou de l'agence centrale saisit pour avis le président du conseil d'administration de l'organisme local concerné sur l'appel à candidatures envisagé.*

*A l'issue d'un délai de huit jours à compter de la saisine, la déclaration de la vacance de poste est déclarée et publiée dans les conditions fixées par l'arrêté prévu par l'article R. 123-47-10. »*

L'arrêté visé est celui [du 19 février 2007](#).

- **La prise de fonction / L'agrément (article 3)**

L'agent de direction nouvellement nommé reçoit immédiatement la rémunération attachée à sa nouvelle fonction. Toutefois, celle-ci n'est attribuée qu'à titre provisoire jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son agrément.

L'agrément permet la titularisation de l'agent de direction dans son poste.

Pour mémoire, aux termes de l'article R. 123-48 du Code de la Sécurité sociale, les agents de direction et les agents comptables des organismes de sécurité sociale, de leurs unions ou fédérations, ainsi que les directeurs des établissements ou œuvres sociales des organismes de sécurité sociale doivent être agréés. L'agrément est donné par la Mission Nationale de Contrôle et d'Audit.

L'agrément, ou le refus d'agrément doit intervenir dans un délai de 6 mois à compter de la date de prise de fonctions de l'agent de direction concerné. En l'absence de décision dans ce délai, l'intéressé est considéré comme agréé sauf si,

---

avant l'expiration du délai de 6 mois, notification est faite à l'intéressé que ce délai est renouvelé.

Le refus ou le retrait d'agrément entraîne de plein droit cessation des fonctions.

Dans ce cas, comme antérieurement, la convention collective prévoit que l'agent de direction concerné retrouve les fonctions qu'il occupait précédemment. Cependant, le nouveau texte est complété afin de permettre à l'agent de direction non encore agréé de prendre l'initiative de retrouver son ancien emploi, à l'instar de ce qui existe dans le cadre du stage probatoire pour les employés et cadres.

Pour permettre l'effectivité de ces dispositions, il est donc prévu que dans l'attente de l'agrément (ou du refus d'agrément), le poste occupé antérieurement par l'intéressé doit être réservé et ne peut être pourvu qu'à titre provisoire.

Ces règles s'appliquent quelle que soit la convention collective dont relevait le salarié avant sa nomination (agents de direction, praticiens conseils ou employés et cadres).

- **L'exercice des fonctions par intérim (article 4)**

Pour rappel, s'agissant du Directeur, en cas d'absence momentanée, ou d'empêchement, c'est le directeur-adjoint qui exerce ses fonctions. En cas de vacance d'emploi du directeur, le directeur de la caisse nationale concernée désigne la personne chargée de l'intérim dans l'attente d'une nomination.

De la même manière, les fonctions de l'agent comptable sont exercées par le fondé de pouvoir en cas d'empêchement ou d'absence momentanée. En cas de vacance d'emploi, le directeur de la caisse nationale concernée désigne la personne chargée d'effectuer l'intérim jusqu'à la nomination d'un agent comptable.

Il existe cependant une particularité s'agissant d'un agent comptable intérimaire : la durée de ses fonctions est limitée à dix-huit mois, ou à trente-six mois lorsque ce-dernier remplit les trois conditions posées par l'article R 122-4 du code de la sécurité sociale :

- être agréé,
- être en fonction dans un organisme de sécurité sociale
- remplir les conditions de formation requise

S'agissant des situations non traitées par le Code de la Sécurité sociale, les partenaires sociaux ont souhaité, dans la nouvelle convention collective, encadrer les désignations à titre intérimaire d'un directeur-adjoint ou d'un sous-directeur,

l'Ucanss ayant été régulièrement interrogée par les organismes sur les règles à appliquer.

Cette situation peut se présenter dans deux cas :

- l'absence temporaire du titulaire, auquel cas l'intérim prend fin au plus tard à la date de reprise du salarié absent ;
- la vacance du poste en l'attente de la désignation du futur titulaire, auquel cas l'intérim prend fin au plus tard à la date de la nomination du nouveau titulaire.

Aux termes de l'article R. 217-12 du Code de la Sécurité sociale, il appartient au directeur de l'organisme de désigner les agents chargés de l'intérim des emplois de direction autres que ceux du directeur ou de l'agent comptable. Cette nomination doit prendre la forme d'un acte formel.

S'agissant du choix de l'agent de direction intérimaire, le nouveau texte organise des règles de désignation. Ainsi le choix devra porter prioritairement :

- 1°) parmi les agents de direction présents dans l'organisme ;
- 2°) à défaut, parmi les agents de direction des autres organismes ;
- 3°) à défaut, parmi les cadres inscrits sur la liste d'aptitude ;
- 4°) à défaut, parmi les cadres de l'organisme ne remplissant pas cette condition.

Dans les deux derniers cas, lorsqu'un cadre occupe les fonctions d'agent de direction par intérim, il bénéficie des dispositions de la convention collective des agents de direction pendant toute la durée de cet intérim. De la même manière, il perçoit la rémunération attachée au poste d'agent de direction dont il effectue l'intérim dès sa prise de fonction (article 3 de la convention collective).

Afin que la période d'exercice des fonctions par intérim puisse être prise en compte dans le cadre de l'évolution de carrière de l'agent de direction ou du cadre concerné, le nouveau texte prévoit la réalisation d'une évaluation à l'issue de la période d'intérim.

Cette évaluation du salarié, réalisée par le supérieur hiérarchique au cours de la période d'intérim, est transmise au manager de l'intéressé et annexée au compte rendu de l'entretien annuel suivant.

Par ailleurs, l'exercice des fonctions par intérim et leur évaluation sont inscrits au cursus de carrière du salarié concerné dans le cadre de l'inscription sur la liste d'aptitude.

Comme indiqué supra, les dispositions de l'article 4 de la convention collective ne concernent que l'intérim d'un directeur adjoint ou d'un sous-directeur. En effet,

---

l'intérim du directeur et de l'agent comptable est régi par le Code de la Sécurité sociale.

## 2 – La mobilité (article 9)

---

La convention collective de 2018 renforce significativement les mesures d'accompagnement en cas de mobilité.

Désormais, le bénéfice d'une prime de mobilité est déclenché par le seul fait de changer d'organisme employeur. Il n'est plus exigé un changement de circonscription ou de département.

Par ailleurs, au titre des conditions exigées pour bénéficier des aides en question, il est toujours prévu que les personnels de direction ne puissent obtenir une nouvelle application des avantages liés à une mobilité, que s'ils ont occupé leur fonction pendant une durée minimale de trois ans.

Ce délai n'est cependant pas applicable en cas de [mise en œuvre de la procédure de cessation de fonction](#) ainsi qu'en cas de suppression de poste liée à une restructuration du réseau.

- **L'indemnité forfaitaire de mobilité**

En cas de recrutement, à la suite de la publication d'une offre d'emploi à un poste de direction dans un autre organisme, l'agent de direction concerné bénéficie d'une prime de mobilité. **Cette prime prend la forme d'une indemnité forfaitaire égale à deux mois de la rémunération brute normale du nouvel emploi.**

Ce montant constitue un socle qui, selon les conditions de la mobilité peut être majoré dans les conditions ci-dessous :

Conditions	Majorations
Mobilité entraînant : - une augmentation d'au moins une heure de temps ou 35 kilomètres du trajet aller-retour entre le domicile et le lieu habituel de travail, appréciée sur une base objective (site internet de simulation de kilométrage routier) <b>ET</b> - un déménagement <i>Attention : il s'agit de deux conditions cumulatives.</i>	un mois de la rémunération brute normale du nouvel emploi



Mobilité d'un organisme de province vers un organisme d'Ile de France	un mois de la rémunération brute normale du nouvel emploi
Mobilité inter branches	un demi mois de la rémunération brute normale du nouvel emploi
Mobilité d'un organisme local vers un organisme national et inversement	un demi mois de la rémunération brute normale du nouvel emploi

S'agissant de la mobilité interbranche, il convient ici de considérer l'Ucanss et l'Institut 4.10 comme des branches. En revanche, le passage, au sein d'une CARSAT, d'une direction relevant de l'assurance retraite vers une direction relevant de l'assurance maladie (et inversement) ne constitue pas une mobilité interbranche dans la mesure où il n'y pas de changement d'organisme employeur.

Les majorations prévues par le nouveau texte conventionnel sont cumulables entre elles dès lors que les conditions de déclenchement de chacune sont remplies.

Pour l'application du présent article, la rémunération brute normale correspond aux éléments entrant dans la base de calcul de la gratification annuelle visée à l'article 2.6 du Protocole d'accord du 22 juillet 2005 relatif à la classification des emplois et au dispositif de rémunération des personnels de direction. Ainsi, les éléments de rémunération pris en compte sont les éléments de salaire permanents :

- Rémunération de base ;
- Mesure salariale issue des accord de 2013 et 2015 (majoration de 1,65 % du coefficient de qualification) ;
- Prime de cadre dirigeant ;
- Points d'évolution salariale ;
- Points de responsabilités supplémentaires ;

Cette indemnité, calculée dans les conditions ci-dessus, est versée par l'organisme preneur dès la prise de fonction. Toutefois, elle n'est définitivement acquise qu'une fois l'agrément obtenu (pour un bref rappel sur l'agrément, [cf. fiche 1 de la présente note technique](#)). Ainsi, en cas de refus d'agrément, l'agent de direction devra restituer le montant de la prime perçue.

- **L'aide au changement de domicile**

En cas de mobilité entraînant un déménagement, rendu nécessaire par une augmentation d'au moins une heure de temps ou 35 kilomètres du trajet aller-

retour entre le domicile et le lieu habituel de travail, appréciée sur une base objective (site internet de simulation de kilométrage routier), le salarié bénéficie des aides suivantes :

- un crédit de cinq jours ouvrés de congés exceptionnels rémunérés. Ce congé, qui peut être fractionné, est à prendre dans les deux mois précédant ou suivant le changement d'organisme. Une partie du congé peut être prise avant et l'autre après.
- le remboursement des frais liés à la recherche d'un logement. Ce remboursement se traduit par la prise en charge, dans le cadre des dispositions conventionnelles en vigueur (protocole d'accord du 23 juillet 2015 relatif aux frais de déplacement), des frais inhérents au voyage de reconnaissance (transport, hôtel, repas) pour l'agent de direction et son conjoint (ou assimilé). Le déplacement des enfants à charge pourra être pris en compte lorsque les obligations familiales le justifieront.
- la prise en charge des frais d'agence afférents à la location, ou à l'achat, de la nouvelle résidence sur présentation d'une facture, à concurrence d'un montant maximum de 1 500 euros.
- l'aide de l'organisme d'accueil dans la recherche d'un logement, notamment dans le cadre de sa politique de contribution à l'effort de construction employeur ainsi que la prise en charge d'une offre de conseil et de service, développée au niveau national, portant sur la recherche d'un logement et la prise en charge des formalités administratives et scolaires liées à la nouvelle installation. Afin de permettre la mise en œuvre de ces dispositions, l'Ucanss mettra à disposition des organismes, en mars 2019, une liste indicative de structures facilitant la recherche d'un logement. Par la suite, au cours du second semestre 2019, une offre nationale sera déployée par l'Ucanss au travers d'un marché national.
- le remboursement pour l'agent de direction et sa famille (conjoint ou assimilé et enfants à charge) des frais de transport dans les conditions de l'article 3 du protocole d'accord du 23 juillet 2015 (cf. [lettre-circulaire Ucanss 019-15 du 5 novembre 2015](#), note technique, fiche 4).
- la prise en charge intégrale des frais de déménagement dans les conditions suivantes : l'agent de direction présente préalablement au remboursement trois devis à l'organisme preneur, qui lui notifie par écrit son accord sur le devis le plus économique. Le remboursement s'effectue sur présentation d'une facture détaillée et acquittée.

Les remboursements et prises en charge listés ci-dessus sont à la charge du nouvel organisme employeur.

En cas de refus d'agrément ministériel, l'agent de direction a droit au remboursement de ses frais de retour à son ancien domicile dans les mêmes conditions.

- **La situation de double résidence**

Lorsque, pour des raisons légitimes (scolarisation des enfants à charge, activité du conjoint) le déménagement de l'agent de direction est postérieur à sa prise de fonction, ce dernier peut se trouver en situation de double résidence.

Dans ce cas, à condition que le déménagement soit rendu nécessaire par une augmentation d'au moins une heure de temps ou 35 kilomètres du trajet aller-retour entre le domicile et le lieu habituel de travail, l'intéressé bénéficie, sur justificatifs, du remboursement des frais d'hébergement réellement engagés dans la limite de :

- 1 000 € par mois lorsque l'hébergement se situe à Paris ou dans un département limitrophe (Hauts-de-Seine, Seine-Saint-Denis et Val-de-Marne) ;
- 800 € par mois quand l'hébergement se situe dans une unité urbaine au sens de l'Insee dont la population est supérieure à 400 000 habitants, ou dont la ville principale est Préfecture de région ;(Lyon, Marseille-Aix en Provence, Lille, Toulouse, Nice, Bordeaux, Nantes, Toulon, Grenoble, Douai-Lens, Rouen, Strasbourg, Avignon et Montpellier)
- 500 € par mois dans les autres cas.

Ces montants sont majorés de 50 € par enfant à charge résidant avec l'agent de direction concerné.

Par ailleurs, ils sont revalorisés chaque année au 1<sup>er</sup> janvier en fonction du taux d'évolution annuelle constaté de l'indice Insee de référence des loyers.

Ce remboursement est pris en charge par l'organisme preneur, pendant une période ne pouvant excéder douze mois.

À cela s'ajoute, en métropole, le remboursement des frais de déplacement à raison d'un transport hebdomadaire, lorsque le déménagement de la famille est postérieur à celui du salarié.

- **L'insertion professionnelle du conjoint ou assimilé**

En cas de mobilité entraînant un déménagement, le salarié qui vit en couple bénéficie, si besoin, de l'engagement de faciliter l'insertion professionnelle de son conjoint ou assimilé dans la région d'accueil.

Dans cette perspective, les caisses nationales étudient, avec le concours des organismes de la région considérée, les possibilités de reclassement au sein du Régime général.

Si le conjoint ou assimilé fait acte de candidature à un emploi dans l'Institution les organismes ont l'obligation de recevoir le candidat.

Par ailleurs, lorsque le conjoint ou assimilé est lui-même salarié de l'Institution, s'il n'a pas trouvé de poste dans les douze mois suivant la mobilité, les caisses nationales s'engagent à lui proposer une mission ou, s'il est agent de direction, une intégration au corps de mission.

Dans tous les cas, une prise en charge d'un bilan de carrière et une assistance à la recherche d'emploi (prestations d'outplacement) sont proposées au conjoint.

- **L'absence de déménagement**

Lorsque le recrutement dans un autre organisme entraîne une augmentation d'au moins une heure de temps ou 35 kilomètres du trajet aller-retour entre le domicile et le lieu habituel de travail, appréciée sur une base objective (site internet de simulation de kilométrage routier), l'agent de direction peut faire le choix de ne pas changer d'habitation principale et ne pas opter pour une double résidence.

Il bénéficie alors, pendant une durée de 12 mois, de la prise en charge par l'employeur d'un abonnement à un mode de transport en commun correspondant au trajet entre son domicile et son nouveau lieu de travail.

### **3 – Les congés et absences**

---

- **Les congés payés (article 10)**

L'article 10 de la convention collective prévoit que les personnels de direction bénéficient des dispositions de l'article 38 de la convention collective nationale de travail du 8 février 1957 applicable aux employés et cadres.

Ils bénéficient donc du même nombre de jours de congés annuels et des mêmes congés supplémentaires sous réserve de répondre aux conditions d'ouverture des droits.

- **Le congé sans solde conventionnel (article 11)**

Outre les congés sans solde d'origine légale (congé sabbatique, congé pour création d'entreprise, congé parental d'éducation, ...), les agents de direction peuvent bénéficier d'un congé sans solde conventionnel.

- *Attribution du congé*

Le bénéfice de ce congé n'est soumis à aucun formalisme, ni à aucune condition d'ancienneté. La seule condition d'ouverture de ce droit est l'accord donné par l'employeur.

Pour les directeurs adjoints et sous directeurs, cet accord est donné par le directeur de l'organisme au regard des nécessités de service.

S'agissant de l'agent comptable, la décision tendant à attribuer le congé conventionnel est prise par le conseil ou le conseil d'administration qui recueille préalablement l'avis du directeur et l'avis de la caisse nationale concernée. L'avis de la caisse nationale doit être un avis conforme. Cela signifie que, si sa caisse nationale s'y oppose l'agent comptable ne pourra pas bénéficier de ce congé sans solde.

Lorsque c'est le directeur qui demande le bénéfice de ce congé, la décision est aussi prise par le conseil ou le conseil d'administration selon la même procédure que pour l'agent comptable, à l'exception du fait que, s'agissant de sa propre situation, l'avis du directeur n'est pas recueilli. L'avis de la caisse nationale doit être un avis conforme.

- *Durée du congé*

La durée de ce congé est au maximum d'un an. Cependant, le texte ne pose aucune condition quant au renouvellement de ce congé si ce n'est d'obtenir une nouvelle autorisation de s'absenter selon la procédure définie ci-dessus.

- Situation du salarié en cours de congé

Durant la période de congé sans solde, l'agent de direction reste inscrit à l'effectif de son organisme. Pour autant, il ne perçoit aucune rémunération.

Les dispositions de la convention collective ne lui sont plus applicables, à l'exception de celles relatives aux membres de la famille d'un salarié décédé [prévues à l'article 22 de la convention collective](#).

Au regard du régime complémentaire de frais de santé, ils ne relèvent plus de l'adhésion obligatoire mais peuvent demander à continuer à adhérer à titre facultatif moyennant une cotisation forfaitaire sans prise en charge de l'employeur.

- Retour du congé

A l'issue du congé sans solde conventionnel, l'agent de direction est réintégré de plein droit dans son organisme sur un emploi d'un niveau de qualification et de rémunération au moins équivalent à celui qu'il occupait précédemment.

• **Les absences liées à l'état de santé (article 12)**

Les personnels de direction bénéficient des dispositions de la convention collective nationale de travail du 8 février 1957 relatives à la maladie et aux accidents du travail (articles 41 et 42) dans les mêmes conditions que les employés et cadres.

Ils peuvent donc bénéficier d'un maintien de salaire. Le cas échéant, ce dernier est versé sous déduction des indemnités journalières servies par l'assurance maladie.

En outre, afin que les salariés en arrêt de travail pour maladie ne perçoivent pas une rémunération supérieure à celle qu'ils auraient perçu s'ils avaient été en situation de travail, une retenue est effectuée de façon à ramener la rémunération totale à ce qu'elle aurait été pour une période de travail correspondante. Cette retenue est appelé alignement sur paie. Son montant est versé au Fonds de solidarité des régimes créé par l'accord du 12 août 2008 instaurant un régime complémentaire de frais de santé.

A l'issue de son arrêt de travail, le salarié retrouve son emploi ou un emploi d'un niveau de qualification et de rémunération équivalent.

- **Les absences liées à la maternité ou l'adoption (article 13)**

Comme pour les absences liées à la maladie et aux accidents du travail, les agents de direction bénéficient des dispositions conventionnelles relatives au congé de maternité, au congé de paternité et au congé d'adoption en vigueur pour les salariés relevant de la convention collective du 8 février 1957 (article 45, 46, 46bis et 46ter).

Conformément aux dispositions du Code du travail, à l'issue de ces congés le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

- **Les missions internationales (article 6)**

Un agent de direction peut être autorisé à accomplir une mission pour le compte d'une organisation internationale (par exemple l'AISS – association internationale de la Sécurité sociale).

S'agissant des directeurs-adjoints et sous-directeurs, l'autorisation est accordée par le directeur.

Lorsqu'il s'agit du directeur ou de l'agent comptable, l'autorisation est accordée par le conseil ou le conseil d'administration après avis conforme de la caisse nationale concernée. Ainsi, si la caisse nationale s'y oppose, le directeur ou l'agent comptable ne pourra pas être autorisé à accomplir cette mission.

La période durant laquelle la mission internationale est exercée est considérée comme du temps de travail et le salaire de l'intéressé est maintenu, déduction faite, le cas échéant, de la rémunération perçue au titre de la mission accomplie.

- **La position de détachement (article 7)**

Les agents de direction peuvent demander leur détachement pour exercer une activité salariée :

- dans un des organismes visés à l'article R. 111-1 du Code de la Sécurité sociale (régime général, régime agricole, régimes spéciaux, Union nationale des caisses d'assurance maladie, Caisse des français de l'étranger, tout autre organisme ou service assurant tout ou partie des attributions dévolues à ceux déjà cités) ;
- à l'École nationale supérieure de Sécurité sociale (EN3S) ;
- au Centre des Liaisons Européennes et Internationales de Sécurité Sociale (CLEISS) ;

- dans une institution de retraite complémentaire ou une fédération d'institutions de retraite complémentaire ;
- dans une institution de prévoyance ;
- dans une institution de gestion de retraite supplémentaire ou une institution de retraite professionnelle supplémentaire ;
- dans une administration publique ou une collectivité publique territoriale ;
- dans un organisme chargé d'une mission de service public ;
- dans un organisme relevant du Code de la mutualité ;
- dans une organisation internationale ;
- dans un organisme social d'une collectivité d'outre-mer ou d'un pays étranger ;
- dans une entreprise publique ou privée ;
- dans une association.

- *Demande de détachement*

La position de détachement peut être accordée à la demande de l'agent de direction concerné.

Pour les directeurs adjoints et sous directeurs, cette autorisation est donnée par le directeur de l'organisme, après avis conforme de la caisse nationale concernée.

Lorsque c'est le directeur ou l'agent comptable qui demande son détachement, la décision est prise par le conseil ou le conseil d'administration, après avis conforme de la caisse nationale concernée.

Avant de rendre son avis la caisse nationale s'assure de la compatibilité des responsabilités que l'agent de direction est appelé à exercer dans le cadre de son détachement avec celles exercées au sein du Régime général au regard du risque de conflit d'intérêt.

- *Situation du salarié en cours de détachement*

Le détachement s'assimile, pour l'organisme employeur à un congé sans solde. L'agent de direction est, pendant toute la période du détachement, rémunéré par l'employeur auprès duquel il est détaché.

Ainsi, les dispositions de la Convention collective ne sont pas applicables aux salariés en position de détachement sauf celles relatives aux avantages accordés aux membres de la famille d'un salarié décédé [prévues à l'article 22 de la convention collective](#).

Au regard du régime complémentaire de frais de santé, l'agent de direction ne relève plus de l'adhésion obligatoire mais peut demander à continuer à adhérer à titre facultatif moyennant une cotisation forfaitaire sans prise en charge de l'employeur.



Cependant, contrairement à une situation de congé sans solde, au cours de la période de détachement, le salarié continue de bénéficier d'un entretien de carrière avec sa caisse nationale.

- Situation du salarié à l'issue du détachement

La durée de la période de détachement est au maximum de 7 ans.

Au terme de cette période, l'agent de direction qui en fait la demande est appelé à occuper un emploi de direction d'un niveau de qualification et de rémunération au moins équivalent à celui qu'il tenait précédemment.

Outre ses actes de candidature auprès des organismes ayant déclaré une vacance de poste, l'agent de direction concerné doit adresser une demande de réintégration dans l'un des organismes du Régime général à l'Ucanss, à l'organisme national ayant autorisé son détachement et à son organisme employeur. Cette demande doit être adressée au moins six mois avant la fin de la période de détachement.

Dans les trois mois précédant sa réintégration, le salarié bénéficie d'un entretien de bilan, et de préparation de sa réintégration par la caisse nationale. Cet entretien est l'occasion de faire le point sur les compétences développées par l'agent de direction au cours de sa période de détachement et les bénéfices de cette expérience pour le Régime général.

Quand la demande de réintégration a été faite dans les délais prescrits et que l'agent de direction n'a pas trouvé de poste, il est mis à la disposition de l'organisme national ayant autorisé son détachement, qui lui attribue un poste d'un niveau de qualification et de rémunération au moins équivalent à celui qu'il tenait précédemment à son détachement. Dans ce cas, l'agent de direction est rémunéré par son organisme employeur qui se fait rembourser les salaires correspondant par l'organisme national.

Cette situation ne pouvant être que provisoire, l'agent de direction est tenu d'exercer les missions ou d'effectuer les travaux qui pourront lui être confiés et de présenter sa candidature aux postes d'agents de direction vacants, d'un coefficient au moins égal à celui qu'il avait avant ledit détachement.

Les périodes de détachement sont, lors de la réintégration de l'agent de direction, assimilées à de la présence effective pour le calcul de l'ancienneté et prises en compte pour l'évaluation.

- Cas particulier des Directeurs d'ARS

Dans la mesure où les directeurs des agences régionales de santé sont nommés en Conseil des ministres, le salarié de l'Institution concerné bénéficie d'un droit au retour dans le Régime général de sécurité sociale dans les conditions prévues par les dispositions de la convention collective relatives au détachement.

Dans ce cas, conformément à l'article 9 du protocole d'accord du 26 janvier 2010 relatif à la mise en place des agences régionales de santé, la durée de la période de détachement est portée au maximum à 8 ans et le délai de 6 mois pour adresser la demande de réintégration n'est pas requis.

## 4 – La cessation de fonction (article 15)

---

- **Dispositions légales**

Les articles L. 217-3 et L. 217-3-1 du Code de la Sécurité sociale prévoient que le directeur général ou le directeur de la caisse nationale ou de l'agence centrale, peut mettre fin aux fonctions des directeurs et des agents comptables d'organismes locaux après avoir recueilli l'avis du président du conseil ou du conseil d'administration de l'organisme concerné et sous les garanties, notamment de reclassement, prévues par la convention collective.

Jusqu'à présent, la convention collective ne contenait aucune disposition relative à cette procédure. Les seules précisions étaient apportées par l'article R. 217-11 du Code de la Sécurité sociale qui dispose que :

*« En application des dispositions du troisième alinéa des articles L. 217-3 et L. 217-3-1, le directeur général ou le directeur de la caisse nationale ou de l'agence centrale, le directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, qui envisage, **pour un motif autre que disciplinaire**, de prendre une décision de cessation de fonction d'un directeur ou d'un agent comptable d'un organisme local ou régional de la branche dont relève l'organisme national, recueille préalablement l'avis du président du conseil ou du conseil d'administration de la caisse intéressée et en informe le service mentionné à l'article R. 155-1 compétent ainsi que le président du comité des carrières.*

*Il convoque l'intéressé à un entretien par lettre recommandée indiquant l'objet de la convocation en lui précisant qu'il peut se faire assister par une personne de son choix. Cet entretien ne peut avoir lieu moins de dix jours après la notification de cette lettre. Au cours de cet entretien, le directeur général ou le directeur de la caisse nationale ou de l'agence centrale informe l'intéressé de la décision envisagée et recueille ses observations.*

*Après avoir pris connaissance des avis demandés et au plus tard dans les quinze jours suivant l'entretien, le directeur général ou le directeur de la caisse nationale ou de l'agence centrale notifie sa décision motivée de cessation de fonctions à l'agent concerné, au président du conseil ou du conseil d'administration de l'organisme local ou régional ainsi qu'au service mentionné à l'article R. 155-1.*

*La décision de cessation de fonctions ne vaut licenciement. Jusqu'à son reclassement dans un organisme de sécurité sociale, dans les conditions prévues par la convention collective, l'intéressé est rattaché pour sa gestion, pour une période qui ne saurait excéder six mois, à l'organisme national chargé de la branche dont il relève. Durant cette période, il se voit confier par la caisse nationale ou l'agence centrale une mission correspondant à sa qualification et à ses*

*compétences. Il peut effectuer cette mission au sein d'un organisme régional ou local de la branche dans laquelle il exerce. Il bénéficie, durant cette période, du maintien de l'ensemble des éléments de la rémunération qu'il percevait dans ses fonctions précédentes. Il lui est fait application des dispositions prévues par la convention collective pour sa nomination dans son nouveau poste. »*

Il est bien spécifié que cette la mise en œuvre de cette procédure ne doit pas correspondre à une mesure disciplinaire.

- **Apports conventionnels**

Le directeur ou l'agent comptable concerné reste salarié de son organisme et conserve son titre de directeur ou d'agent comptable. En revanche, il ne conserve pas les pouvoirs attachés à ce titre.

Il est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'organisme.

Pour sa gestion et son activité, il est rattaché, avec son accord, à l'organisme national ayant décidé de mettre fin à ses fonctions. Cette situation vaut jusqu'au reclassement du salarié concerné dans un organisme de Sécurité sociale et ne saurait excéder six mois. Toutefois, si aucun reclassement n'a été trouvé, ce rattachement peut être renouvelé selon les mêmes modalités, c'est-à-dire par accord entre la Caisse nationale et l'intéressé, pour une nouvelle période de six mois.

Durant cette période, la caisse nationale présente au salarié concerné trois offres de reclassement. Par ailleurs, elle recherche conjointement avec lui des solutions d'accompagnement à la prise de nouvelles fonctions (par la prise en charge d'actions de formation par exemple).

En cas d'acceptation d'une offre de reclassement, y compris dans l'organisme national, l'agent de direction bénéficie des dispositions conventionnelles relatives à la mobilité. Dans ce cas, la condition exigée à l'article 9, d'avoir occupé ses fonctions pendant une durée minimale de 3 ans, est levée.

A l'issue du délai de 6 mois (pouvant être porté à 12 mois), si aucune solution de reclassement n'a été trouvée ou acceptée par l'intéressé, celui-ci est intégré dans les effectifs de l'organisme national sur un emploi d'un niveau de qualification et de rémunération au moins équivalent à celui occupé précédemment.

## 5 – Les règles relatives à la discipline

---

Les nouvelles dispositions de la Convention collective relatives à la procédure disciplinaire sont désormais en adéquation avec les dispositions du code de la sécurité sociale.

L'article 17.1 de la convention collective prévoit qu'en cas de faute commise dans l'exercice de ses fonctions, un agent de direction peut faire l'objet de l'une des trois mesures disciplinaires suivantes :

- Une lettre d'observation
- Une rétrogradation
- Un licenciement

La procédure diffère selon que l'agent de direction concerné occupe un poste de directeur ou d'agent comptable ou bien un poste de directeur adjoint ou de sous directeur.

Dans tous les cas, l'autorité de tutelle doit être tenue informée de la procédure engagée.

- **La procédure disciplinaire applicable aux agents de direction autres que le directeur ou l'agent comptable.**
  - La procédure applicable dans le cas de l'envoi d'une lettre d'observation

Lorsque le Directeur de l'organisme envisage d'adresser à un agent de direction une lettre d'observation, il convoque le salarié concerné à un entretien préalable.

Lors de cet entretien, l'agent de direction a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'organisme ou à un salarié d'un autre organisme du régime général de sécurité sociale, y compris un représentant syndical (article 19).

Lorsque l'agent de direction décide de se faire assister par une personne extérieure à l'organisme, les éventuels frais de déplacement de cette dernière sont pris en charge par l'organisme employeur à l'origine de la procédure disciplinaire.

Le directeur prend sa décision. Elle est notifiée au salarié dans le respect des dispositions du code du travail (par courrier recommandé et dans les délais légaux).

- *La procédure applicable en cas de rétrogradation ou de licenciement*

Lorsque la sanction envisagée par le Directeur à l'encontre d'un agent de direction autre que l'agent comptable, est une rétrogradation ou un licenciement, une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat avec maintien de la rémunération peut être prise.

En cas de faute grave ou lourde, la rémunération n'est alors pas maintenue le temps de la procédure disciplinaire.

Dans tous les cas, la mise à pied prend fin au jour de la notification de la sanction.

Conformément aux dispositions du code du travail, le salarié concerné est convoqué à un entretien préalable par le Directeur.

A l'instar de la procédure prévue pour une lettre d'observation, lors de cet entretien, l'agent de direction a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'organisme ou à un salarié d'un autre organisme du régime général de sécurité sociale, y compris un représentant syndical (article 19).

Lorsque l'agent de direction décide de se faire assister par une personne extérieure à l'organisme, les éventuels frais de déplacement de cette dernière sont pris en charge par l'organisme employeur à l'origine de la procédure disciplinaire.

A la suite de l'entretien, la commission prévue par l'article R. 123-51 du Code de la sécurité sociale doit être saisie.

Aux termes de l'article R 123-51 du Code de la sécurité sociale, « toute décision (...) en matière de rétrogradation ou licenciement d'un agent de direction ou de l'agent comptable ne peut intervenir qu'après avis d'une commission instituée par arrêté conjoint des ministres intéressés. »

Ainsi, la Commission de discipline doit être saisie dès lors qu'une mesure de rétrogradation ou de licenciement est envisagée.

Le directeur prend sa décision à la suite de l'avis de la commission. Elle est notifiée au salarié dans le respect des dispositions du code du travail.

Comme toutes les lettres de licenciement, la lettre de notification comportera un exposé précis et exhaustif des motifs de la sanction. Cette lettre doit également comporter les conclusions de la commission de discipline.

Lorsque la commission de discipline estime que la faute ne justifie pas un licenciement, mais que le directeur en décide néanmoins ainsi, l'agent de direction licencié a droit à l'indemnité conventionnelle prévue à l'article 16 de la convention collective.

L'autorité de tutelle est tenue informée de toute procédure engagée.

- **La procédure disciplinaire applicable au directeur et à l'agent comptable**

- La procédure applicable dans le cas de l'envoi d'une lettre d'observation

Lorsque le conseil ou le conseil d'administration envisage d'adresser au directeur ou à l'agent comptable une lettre d'observation, il doit convoquer ce dernier à un entretien.

L'examen de ce projet doit explicitement figurer à l'ordre du jour. A cette occasion, le Président du Conseil d'administration expose au Conseil d'administration les motifs qui le conduisent à envisager la sanction envisagée, il fournit les éléments de faits et de droit sur lesquels il s'appuie et définit la sanction qu'il envisage de retenir tout en motivant le choix de cette sanction.

Lors de cet entretien, le directeur ou l'agent comptable a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'organisme ou à un salarié d'un autre organisme du régime général de sécurité sociale, y compris un représentant syndical (article 19).

Lorsque le directeur ou l'agent comptable décide de se faire assister par une personne extérieure à l'organisme, les éventuels frais de déplacement de cette dernière sont pris en charge par l'organisme employeur à l'origine de la procédure disciplinaire.

L'entretien est mené par un ou des membres du conseil ou du conseil d'administration mandatés à cet effet.

Sous réserve des dispositions de l'article 19, l'entretien a lieu hors de la présence des salariés de l'organisme sauf celle du directeur lorsqu'il s'agit de l'agent comptable.

Lorsque le Conseil ou le Conseil d'administration décide l'envoi d'une lettre d'observation, le projet de lettre est soumis au conseil ou au conseil d'administration par son président.

La décision du Conseil ou du conseil d'administration devra être transcrite dans un procès verbal.

La sanction est notifiée au salarié dans le respect des dispositions du code du travail (par courrier recommandé et dans les délais légaux).

- La procédure applicable en cas de rétrogradation ou de licenciement

Lorsque la sanction envisagée à l'encontre d'un directeur ou d'un agent comptable, est une rétrogradation ou un licenciement, une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat avec maintien de la rémunération peut être prise.

L'examen de ce projet doit explicitement figurer à l'ordre du jour. A cette occasion, le Président du Conseil d'administration expose au Conseil d'administration les motifs qui le conduisent à envisager la sanction envisagée, il fournit les éléments de faits et de droit sur lesquels il s'appuie et définit la sanction qu'il envisage de retenir tout en motivant le choix de cette sanction.

En cas de faute grave ou lourde, la rémunération n'est alors pas maintenue le temps de la procédure disciplinaire.

Dans tous les cas, la mise à pied prend fin au jour de la notification de la sanction.

Conformément aux dispositions du code du travail, le directeur ou l'agent comptable concerné est convoqué à un entretien préalable, par le Conseil ou le Conseil d'administration.

Lors de cet entretien, le directeur ou l'agent comptable a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'organisme ou à un salarié d'un autre organisme du régime général de sécurité sociale, y compris un représentant syndical (article 19).

Lorsque le directeur ou l'agent comptable décide de se faire assister par une personne extérieure à l'organisme, les éventuels frais de déplacement de cette dernière sont pris en charge par l'organisme employeur à l'origine de la procédure disciplinaire.

L'entretien est mené par un ou des membres du conseil ou du conseil d'administration mandatés à cet effet.

Sous réserve des dispositions de l'article 19, l'entretien a lieu hors de la présence des salariés de l'organisme sauf celle du directeur lorsqu'il s'agit de l'agent comptable.

L'avis de l'organisme national de rattachement doit être recueilli avant toute décision.

Si après avoir pris connaissance de l'avis de l'organisme national, le Conseil ou le Conseil d'administration estime qu'une sanction est nécessaire, il saisit la Commission prévue par l'article R. 123-51 du Code de la sécurité sociale d'une proposition motivée. Cette proposition fixe l'importance de la sanction envisagée (rétrogradation, licenciement pour faute, licenciement pour faute grave ou licenciement pour faute lourde).



Le Conseil ou le Conseil d'administration prend sa décision à l'issue de cette procédure. L'examen de ce projet doit explicitement figurer à l'ordre du jour.

La décision est motivée et notifiée au directeur ou à l'agent comptable concerné dans le respect des dispositions du code du travail.

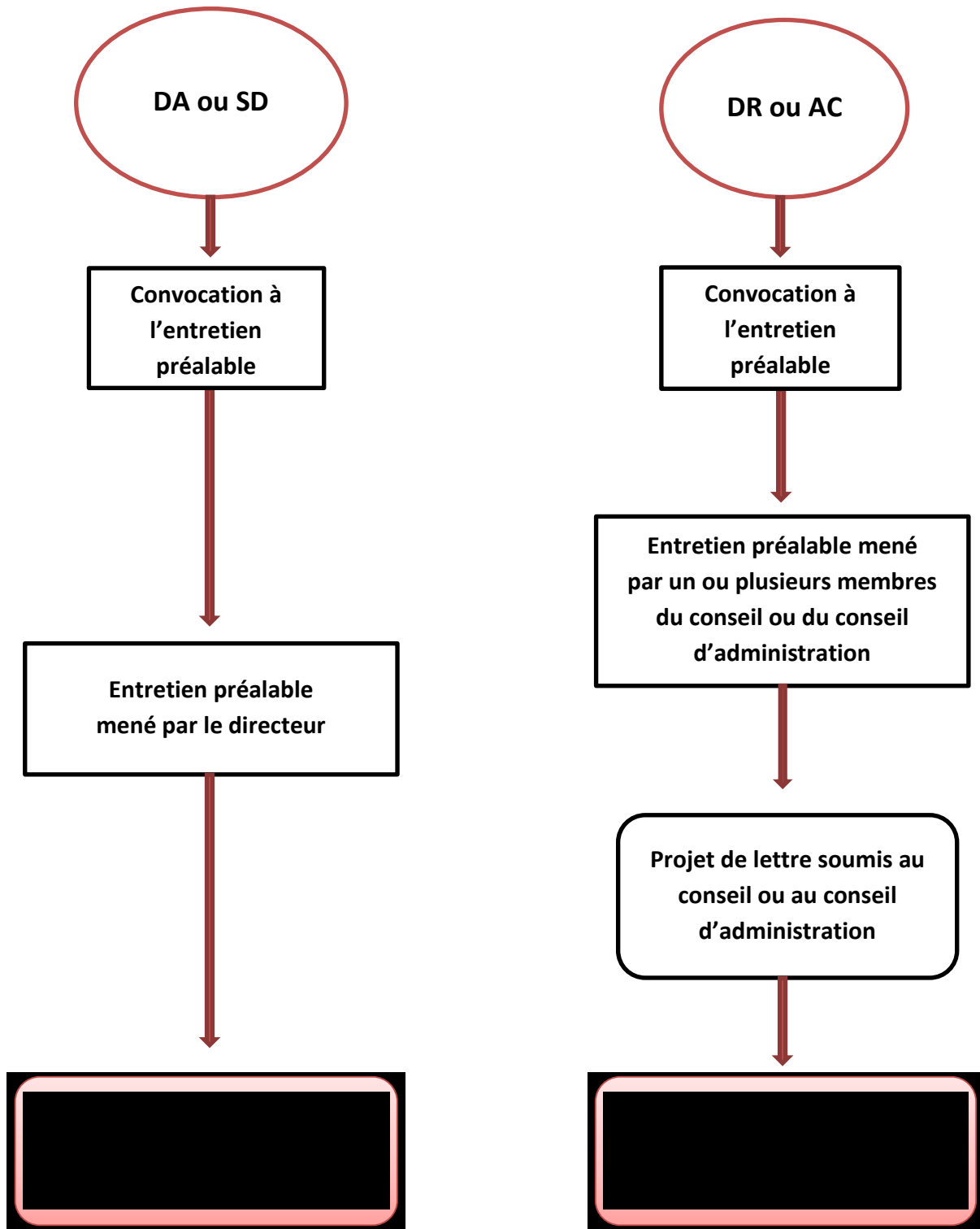
Comme toutes les lettres de licenciement, la lettre de notification comportera un exposé précis et exhaustif des motifs de la sanction. Cette lettre doit également comporter les conclusions de la commission de discipline.

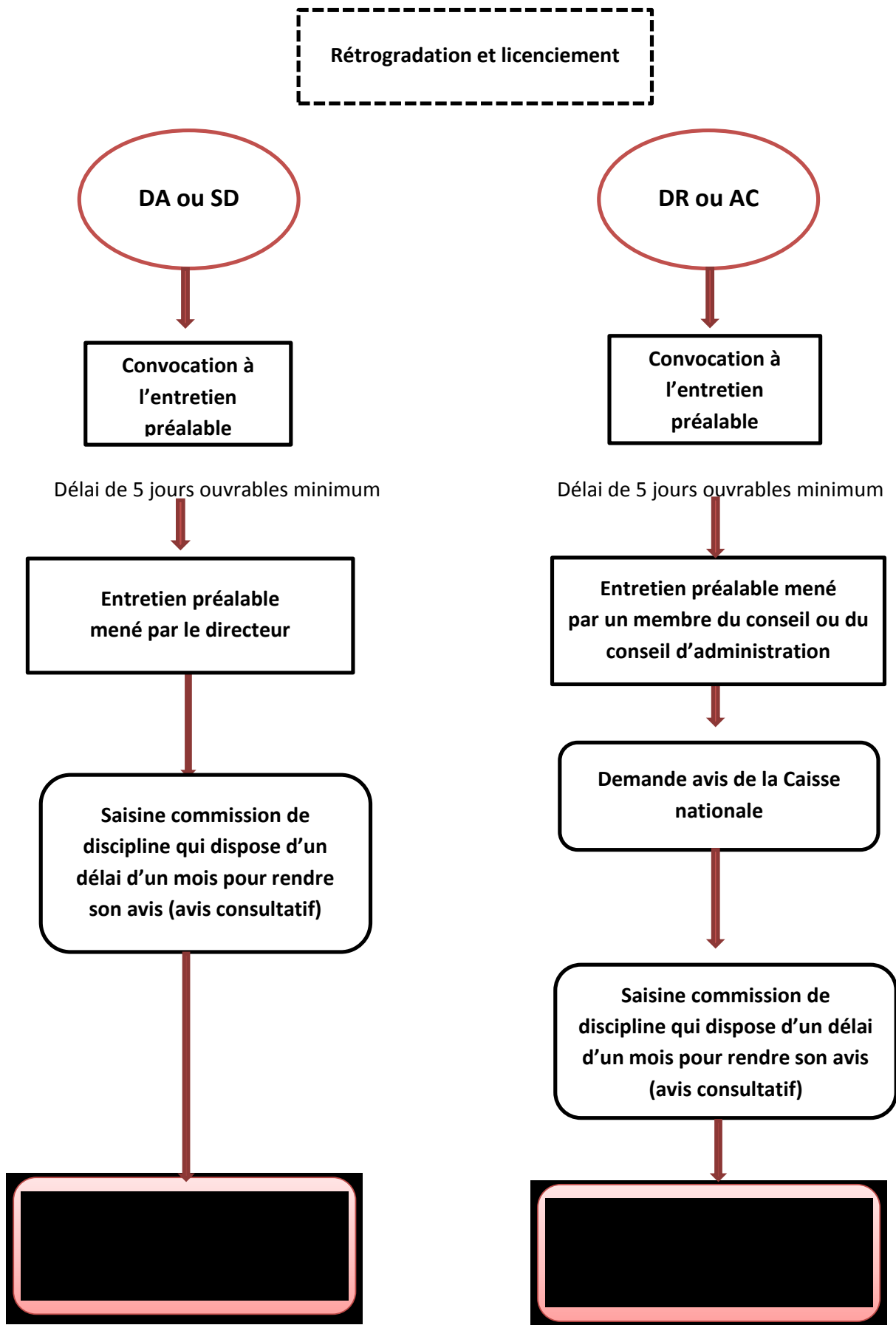
Lorsque la commission de discipline estime que la faute ne justifie pas un licenciement, le directeur ou l'agent comptable licencié a droit à l'indemnité conventionnelle prévue à l'article 16 de la convention collective.

L'autorité de tutelle est tenue informée de toute procédure engagée.

Les schémas qui suivent permettent de visualiser les étapes de la procédure. Pour plus de précisions, il est possible de se reporter au guide eGap disponible sur le site de l'Ucanss (accès en mode connecté).

Envoi d'une  
Lettre d'observation







## **6 – Le licenciement non disciplinaire**

---

En cas de licenciement pour un motif autre que disciplinaire (inaptitude, insuffisance professionnelle par exemple), les garanties sont celles prévues par les dispositions du code du travail (article 18).

Les procédures de licenciement applicables sont celles prévues par l'article 17 à l'exception de la saisine de la commission de discipline.

- La procédure applicable aux agents de direction autres que le directeur ou l'agent comptable

Conformément aux dispositions du code du travail, le salarié concerné est convoqué à un entretien préalable, par le Directeur.

Lors de cet entretien, l'agent de direction a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'organisme ou à un salarié d'un autre organisme du régime général de sécurité sociale, y compris un représentant syndical (article 19).

Lorsque l'agent de direction décide de se faire assister par une personne extérieure à l'organisme, les éventuels frais de déplacement de cette dernière sont pris en charge par l'organisme employeur à l'origine de la procédure disciplinaire.

Le directeur prend sa décision. Elle est notifiée au salarié dans le respect des dispositions du code du travail.

- La procédure applicable au directeur et à l'agent comptable

Conformément aux dispositions du code du travail, le directeur ou l'agent comptable concerné est convoqué à un entretien, par le Conseil ou le conseil d'administration.

Lors de cet entretien, le directeur ou l'agent comptable a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'organisme ou à un salarié d'un autre organisme du régime général de sécurité sociale, y compris un représentant syndical (article 19).

Lorsque le directeur ou l'agent comptable décide de se faire assister par une personne extérieure à l'organisme, les éventuels frais de déplacement de cette dernière sont pris en charge par l'organisme employeur à l'origine de la procédure disciplinaire.

L'entretien est mené par un ou des membres du conseil ou du conseil d'administration mandatés à cet effet.

Sous réserve des dispositions de l'article 19, l'entretien a lieu hors de la présence des salariés de l'organisme sauf celle du directeur lorsqu'il s'agit de l'agent comptable.

Le Conseil ou le Conseil d'administration prend sa décision à l'issue de cette procédure.

La décision est motivée et notifiée au directeur ou à l'agent comptable concerné dans le respect des dispositions du code du travail.

## **7 – Le préavis et les indemnités**

---

### - Préavis

En cas de rupture du contrat de travail, le préavis est de :

- 6 mois lorsque l'employeur est à l'initiative de la rupture ;
- 3 mois lorsque l'agent de direction démissionne.

### - Indemnité de licenciement

L'agent de direction licencié, pour quelle que cause que ce soit, à l'exclusion d'un licenciement pour motif disciplinaire, recevra une indemnité égale à un mois de salaire (calculée sur la base du coefficient et de la valeur du point en vigueur le dernier mois d'activité) par année d'ancienneté (au sens de l'article 30 de la CCN de 1957) avec un maximum de 18 mois de salaire.

Cela correspond à la formule suivante :

Coefficient développé X Valeur du point X 14 X nombre d'années d'ancienneté

12

Cette indemnité n'est pas due en cas de licenciement pour un motif disciplinaire quelle que soit la gravité de la faute. Toutefois, par exception à ce principe, l'indemnité est tout de même versée en cas de licenciement disciplinaire lorsque la commission de discipline estime que la faute retenue ne justifie pas de rompre le contrat de travail et que le directeur (ou le conseil d'administration) procède tout de même au licenciement.

## **8 – Le départ à la retraite**

---

Lorsque les intéressés font valoir leurs droits à la retraite, ils doivent faire part de leur décision six mois avant la date prévue de cessation d'activité.

À leur départ, les agents de direction ont droit aux congés payés proportionnellement aux mois écoulés depuis le 1er juin précédant la date de leur départ.

En outre, le salarié, s'il fait liquider ses droits à pension auprès d'un régime de retraite, recevra à titre d'indemnité de départ à la retraite une somme égale à trois mois de salaire calculée sur son dernier salaire mensuel, selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Dernière rémunération mensuelle} \times \text{Nombre de mois correspondant à la structure annuelle salariale en vigueur}}{4}$$

## 9 – Les relations collectives de travail

---

- **Le droit syndical (article 23)**

Le préambule de la Constitution du 27 octobre 1946, qui a valeur constitutionnelle dispose que « *tout homme peut défendre ses droits et ses intérêts par l'action syndicale et adhérer au syndicat de son choix.* »

En application de ce principe, les parties signataires de la nouvelle convention collective reconnaissent la pleine liberté d'opinion des agents de direction ainsi que le droit pour eux d'adhérer et d'appartenir à un syndicat professionnel ainsi que d'y militer conformément aux règles du Code du travail.

Dans ce cadre, et conformément au principe de non-discrimination rappelé dans le protocole d'accord du 28 juin 2016 relatif à la promotion de la diversité et de l'égalité des chances, les organismes s'engagent à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir, ou non, à une organisation syndicale pour arrêter leurs décisions en ce qui concerne notamment le recrutement, l'organisation du travail, la formation professionnelle, l'évolution professionnelle, la rémunération et l'octroi d'avantages sociaux ainsi que les mesures disciplinaires.

Par ailleurs, il est rappelé que, comme les autres catégories de salariés, les agents de direction bénéficient des dispositions du protocole d'accord du 1<sup>er</sup> février 2008 relatif à l'exercice du droit syndical.

Ils bénéficient en plus de congés exceptionnels de courte durée pour l'exercice de mandats syndicaux dans le cadre des instances syndicales statutaires ou pour la participation aux réunions corporatives de Sécurité sociale. Ces congés payés ne peuvent avoir pour conséquence de réduire la durée des congés annuels.

- **La représentation du personnel (article 24)**

La convention collective rappelle que les agents de direction bénéficient, au même titre que les autres catégories du personnel des organismes, des dispositions légales et réglementaires relatives à la représentation du personnel.

Les agents de direction peuvent bénéficier des activités sociales et culturelles du comité social et économique (CSE). Ils peuvent également, sauf exception, être électeurs lors des élections professionnelles.

Pour rappel, une lettre ministérielle du 11 février 1953 prévoit que, si le directeur d'un organisme n'est ni électeur ni éligible aux élections du comité d'entreprise et



des délégués du personnel, les autres membres du personnel de direction participent à ces élections.

La jurisprudence est venue à plusieurs reprises compléter cette position ministérielle. Ainsi, la Cour de cassation, dans une affaire concernant un organisme de Sécurité sociale, a précisé le 13 octobre 1988 que « les agents de direction appartenant au collège cadre ont vocation à figurer sur la liste électorale en vue des élections des délégués du personnel, sauf s'ils exercent vis-à-vis du personnel une partie des prérogatives de l'employeur ».

Sont en outre exclus des listes électorales, les agents de direction ou cadres qui, de par leurs fonctions ou par délégation spéciale, représentent la direction auprès du personnel (Cass. soc. du 7 février 1980), président par délégation le CHSCT (Cass. soc. 21 juillet 1985), ont présidé à plusieurs reprises le comité d'entreprise ou les réunions des délégués du personnel (Cass. soc. du 18 mai 1983), négocient habituellement pour la direction les protocoles préélectoraux (Cass. soc. du 13 octobre 1988), sont habilités à prendre des décisions en matière d'embauche, de licenciement et de discipline, même si, par ailleurs, l'intéressé est inscrit sur les listes des salariés pour les élections prud'homales (Cass. soc., 6 oct. 1999).

D'une manière générale, sont exclus du processus électoral les salariés qui, en raison des pouvoirs qu'ils détiennent, peuvent être assimilés au chef d'entreprise (Cass. soc. du 11 mars et 1er avril 1992).

- **La commission d'interprétation (article 25)**

Comme toute convention collective, celle du 18 septembre 2018 met en place une commission paritaire nationale d'interprétation (CPNI).

Cette commission, composée paritairement de représentants des organisations syndicales représentatives dans le champ de la convention collective des agents de direction du Régime général de Sécurité sociale et de représentants de l'employeur, a pour rôle exclusif de procéder à l'examen des difficultés d'interprétation des textes conventionnels applicables aux agents de direction du régime général de sécurité sociale. Cet examen ne vise en aucun cas les situations individuelles.

La commission est saisie à l'initiative du directeur de l'Ucanss ou d'une organisation syndicale représentative dans le champ de la présente convention collective par courrier motivé. Celui-ci doit être adressé à l'Ucanss qui assure le secrétariat administratif de la commission. La saisine mentionne obligatoirement les articles conventionnels sur lesquels l'interprétation de la commission est demandée.

La commission se réunit dans un délai maximum de deux mois à compter de sa saisine. Elle se prononce sur l'interprétation à retenir dans un avis motivé, rédigé en séance, qui est adopté à la majorité des 2/3 des voix de ses membres.

Les avis de cette CPNI sont disponibles dans [un espace dédié du site internet de l'Ucanss](#).

## **10 – Dispositions spéciales**

---

- **Protection juridique (article 21)**

La convention collective prévoit que les agents de direction poursuivis en justice pour des faits liés à l'exercice de leur activité bénéficient de la prise en charge par l'employeur de leurs frais de défense.

Toutefois, si l'agent de direction est condamné en raison d'une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions, ce-dernier devra rembourser à son organisme employeur les frais ayant été pris en charge.

Des compléments d'information sur les modalités de mise en œuvre seront communiqués dans le courant du 1<sup>er</sup> semestre 2019.

- **Décès (article 22)**

Outre, les prestations du régime de prévoyance, en cas de décès d'un agent de direction, son conjoint, concubin ou partenaire de PACS survivant, son orphelin(e) ou le soutien de famille bénéficie, s'il (elle) présente les capacités nécessaires, d'une priorité d'embauche dans les organismes du Régime général de Sécurité sociale. Cette priorité est valable pour toute demande formulée au cours de l'année qui suit le décès.

Lorsque l'employeur de l'agent de direction décédé à connaissance de l'existence d'une des personnes visées ci-dessus, il veille à l'informer de l'existence de cette priorité d'embauche.