

Guide d'utilisation

La nomenclature inter-branches des emplois des organismes de la Sécurité sociale

Document actualisé le 01-01-2017



Sommaire

Préambule.....page 3

Partie 1 : Contexte et finalités de la nomenclature des emplois inter-branches

- I. Cadre réglementaire.....page 5-6**
 - A. Le protocole d'accord du 30 novembre 2004**
 - B. Le répertoire des métiers de la Sécurité sociale**
 - C. La nomenclature inter-branches des emplois**
- II. Guide d'utilisation de la nomenclature des emplois.....page 7-10**
 - A. Mode de lecture.....page 7**
 - 1. La rubrique « emplois »**
 - 2. La rubrique « code emploi »**
 - 3. La rubrique « code INSEE »**
 - B. Les modalités de codification des emplois par chaque organisme.....page 11**
 - C. Le traitement particulier de certains emplois.....page 12**
 - D. Synthèse des règles et bonnes pratiques de codification des emplois.....page 13**
- III. Les obligations de l'employeur.....page 14**
 - A. Modification de l'intitulé d'emploi local**
 - B. Modification du périmètre de l'emploi (= modification des activités)**

Partie 2 : La nomenclature des emplois 2017 et les modalités de sa mise en œuvre

- I. Le contexte de l'évolution de la nomenclature des emplois.....page 16**
- II. Les modifications à retenir dans la nomenclature des emplois.....page 17-20**
 - A. La création de nouveaux emplois page 17**
 - B. La suppression d'emploispage 19**
 - C. Le reclassement d'emploispage 20**

Contacts.....page 21

Préambule

La finalité de la nomenclature est de disposer d'une table des emplois nationale unique et commune aux quatre branches du Régime général, tout en offrant de la souplesse aux organismes afin d'intégrer les spécificités organisationnelles locales.

Ce guide inter-branches vise à fournir aux services des Ressources humaines et aux personnels en charge de la codification un appui à la gestion administrative de l'ensemble des agents.

Egalement, il rappelle le cadre réglementaire ainsi que les modalités d'utilisation de la nomenclature et présente les évolutions de la nouvelle nomenclature.

Partie 1

Contexte et finalités de la nomenclature des emplois inter-branches

I. Cadre réglementaire

A. Le Protocole d'Accord du 30 novembre 2004

Ce Protocole a introduit de nouvelles dispositions en matière de gestion des emplois, des compétences et des rémunérations des salariés des organismes de la Sécurité sociale.

Concernant, la gestion des emplois et des compétences, il consiste notamment à rendre obligatoire :

- d'une part, dans chaque organisme, l'élaboration, la mise à jour annuelle et l'affichage, tant aux salariés qu'aux représentants du personnel, d'un référentiel d'emplois et de compétences, pour chacun des emplois identifiés dans l'organisme ;
- d'autre part, la conduite, pour chaque salarié, d'un entretien annuel d'évaluation et d'accompagnement.

Ainsi, avec cet accord, les organismes de Sécurité sociale sont amenés à construire et à identifier leurs emplois à partir de l'analyse de leur organisation du travail et en fonction de leur stratégie, tout en respectant une méthodologie nationale précise.

B. Le Répertoire des métiers de la Sécurité sociale

Parmi les garanties collectives définies pour la mise en œuvre du Protocole du 30 novembre 2004 figure le Répertoire des métiers de la Sécurité sociale. Cet outil vise, en tant que référence, à préserver le caractère unitaire du cadre collectif de travail et à assurer l'harmonisation nécessaire des pratiques des organismes, notamment en ce qui concerne l'élaboration des référentiels d'emplois et de compétences.

La dernière actualisation du Répertoire des métiers datait de 2005, où il avait été complètement redéfini au regard des évolutions contextuelles et à son inscription dans le protocole d'accord de 2004.

C. La nomenclature inter-branches des emplois

La nomenclature des emplois se situe entre le Répertoire des métiers et les référentiels d'emplois et de compétences locaux réalisés par les organismes. Elle indique, en effet, pour chaque métier du répertoire l'ensemble des emplois s'y attachant.

Elle complète et assure le lien entre ces deux outils, l'un représentatif d'une vision nationale et inter-branches et l'autre représentatif des modes d'organisation locaux.

- au niveau inter-branches, la nomenclature constitue un outil de connaissance des emplois et permet notamment de suivre les grandes tendances relatives à leurs évolutions (émergence, transformation, obsolescence) préalables à une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- au niveau des organismes locaux, la nomenclature constitue, en premier lieu, un appui pratique sur le champ de la gestion administrative du personnel. En effet, ceux-ci doivent s'y référer pour saisir les codes emplois et les libellés d'emplois qui figureront ensuite sur les bulletins de paye de leurs personnels. En second lieu, la nomenclature sert de référence pour les organismes et facilite l'échange et l'harmonisation des pratiques.

Plus généralement, cette nomenclature contribue à l'amélioration et à la fiabilisation des données collectées par les Systèmes d'Information des Ressources Humaines de chaque branche. Et, elle sert de socle de référence sur lequel peuvent être prises les décisions et actions de GRH (le recrutement, la formation, la mobilité, l'évaluation) pour une meilleure visibilité et transparence pour l'ensemble des acteurs.

II. Guide d'utilisation de la nomenclature des emplois

La nomenclature des emplois reprend l'architecture du Répertoire des métiers. Elle se découpe en 17 familles professionnelles, puis au sein de chaque famille en métiers auxquels sont enfin rattachés les emplois codifiés.

A. Mode de lecture

- Extrait de la nomenclature des emplois.

FAMILLE PROFESSIONNELLE GESTION DES SITUATIONS CLIENTS (01)				
METIER	EMPLOIS	Code INSEE	Code Emploi	Observations
08.01 - Conseiller juridique	Conseiller juridique	372E	08.01.01.00	Personnel polyvalent, chargé de conseiller, formuler des propositions et assister l'organisme, pour assurer l'application des textes et défendre les intérêts de l'organisme ou de la branche
	Conseiller juridique spécialisé	372 E	08.01.01.01	Personnel spécialisé dans un des domaines du droit et polyvalent sur l'ensemble des activités du métier de conseiller juridique

La nomenclature des emplois est caractérisé par :

1. La rubrique « Emplois »

L'emploi regroupe sous le même intitulé plusieurs postes de travail partageant des finalités respectives et présentant une proximité de culture et d'identité professionnelle. Cette rubrique propose donc une liste de libellés emplois établis au niveau branches et inter-branches pour permettre une meilleure identification des emplois locaux de mêmes finalités.

Toutefois, elle ne peut donc pas être en complète adéquation avec les spécificités des organismes. Il est donc possible de les personnaliser en fonction du contexte organisationnel ou des spécificités culturelle et/ou identitaires.

Le choix du libellé d'emploi est important et sensible parce qu'il figure sur le bulletin de salaire des titulaires de l'emploi. Tout changement de libellé doit faire l'objet d'une communication préalable aux intéressés. (Cf : partie 1-III)

Enfin, un même libellé dans un organisme ne peut être utilisé pour qualifier deux emplois différents. Si deux emplois ont des contenus d'activités distincts, alors ils doivent porter des libellés différents et être affectés à deux codes emplois différents

2. La rubrique « Code emploi »

Les modalités de la codification des emplois sont composées de huit chiffres.

Les 4 premiers chiffres font références à la codification appliquée dans le Répertoire des métiers :

- les caractères 1 et 2 représentent la famille professionnelle,
- les caractères 3 et 4 représentent le métier au sein de la famille
- les caractères 5 et 6 correspondent à un numéro d'ordre,

Les 2 derniers chiffres correspondent aux emplois. Ils peuvent être de 2 types :

- des emplois polyvalents (dits emplois génériques), qui figurent « **en gras** » dans la nomenclature. Ils sont identifiés par un double 00 sur les derniers chiffres du code emploi.

- les emplois plus spécialisés (dits déclinés) à partir des emplois génériques, sont codifiés en 01,02, 03,...sur les deux derniers chiffres selon un ordre de croissant.

Ce qui différencie l'emploi générique de l'emploi décliné est le niveau de précision avec lequel la situation de travail est décrite.

En synthèse : les chiffres en position 5 et 6 identifient les emplois génériques et les chiffres en position 7 et 8 identifient les emplois déclinés s'ils diffèrent du double 00.

Exemple :

- L'emploi de « conseiller qualité », codifié 09.03.01.00, est un emploi générique car il se termine par un double 00.
- L'emploi « d'assistant qualité », codifié 09.03.01.02, est un emploi décliné car il ne se termine pas par un double 00.

3. La rubrique « Observations »

Elle décrit une situation de travail. C'est à partir de cette description de situation de travail que se fait le rapprochement avec l'emploi local.

4. Rubrique « Code INSEE »

Dans la nomenclature inter-branches des emplois, une codification INSEE est proposée pour chaque emploi.

Les codes indiqués ont été définis sur la base de la nomenclature INSEE des professions et catégories socioprofessionnelles - édition 2003 - en concertation entre les différentes Branches de la Sécurité Sociale et l'UCANSS.

En effet, pour chacun des emplois locaux il convient donc de s'assurer que le code Insee proposé reflète bien le contexte d'activités de l'emploi local, et dans le cas contraire de le modifier en conséquence.

Comment codifier les emplois selon la nomenclature INSEE ?

La nomenclature Insee comporte une codification numérique à trois chiffres suivis d'une lettre. Elle est articulée principalement sur deux niveaux :

- celui des catégories socioprofessionnelles, formé par les deux premiers chiffres du code.
- celui des professions, formé par les troisième et quatrième caractères du code.

La marche à suivre pour opérer la codification d'un emploi en nomenclature INSEE doit être la suivante :

- **Etape 1** : Commencer par déterminer le premier chiffre du code ou groupe socioprofessionnel en situant la position de l'emploi considéré (6-ouvrier, 5-employé, 4-profession intermédiaire ; 3-cadre, et éventuellement 2-salarié chef d'entreprise) ;
- **Etape 2** : Poursuivre en cherchant à classer l'emploi selon le domaine de l'emploi considéré, second chiffre du code ou catégorie socioprofessionnelle ;
- **Etape 3** : Achever le classement à partir de la profession, de la fonction ou de la spécialité de l'emploi.

Utilisation des grilles de classification des conventions collectives :

L'appréciation du niveau de l'emploi doit résulter essentiellement de sa position selon les classifications de la convention collective. Voici les grands principes qui sous-tendent cette définition :

Les salariés classés « ingénieurs et cadres » relèvent des rubriques du groupe 3. En général, la frontière marquée par la plupart des emplois entre « cadres » et « non-cadres » est suffisamment nette pour que cette distinction puisse être assurée sans ambiguïté ;

Trois principes ont pu être dégagés, qu'il convient de retenir :

- les salariés classés au niveau 6 de la classification des emplois et au-delà, sont codifiés en catégorie 3
- les salariés occupant des emplois classés au niveau 5A et au-delà, exerçant des fonctions de management, sont codifiés en catégorie 3

- les salariés classés aux niveaux 5A et 5B, n'exerçant pas de fonction de management, sont codifiés en catégorie 3 sous réserve de répondre à la définition suivante :

« Sont considérés comme cadres, les salariés classés au niveau 5A et 5B de la classification des emplois qui, n'exerçant pas de fonctions de management, assurent la conception d'études ou de réalisations complexes comportant une responsabilité technique, impliquant la mise en œuvre de connaissances du niveau II de l'éducation nationale, acquises par une formation initiale, la formation continue ou une expérience validée. Dans tous les cas, ces fonctions font appel à des qualités d'initiative réelles et sont exercées avec une autonomie étendue ».

Les salariés classés « employés » relèvent principalement des groupes 4 (Niveau \geq 4) et 5 (Niveau $<$ 4).

Les salariés classés « ouvriers » relèvent des rubriques du groupe 6.

Un même métier (au sens usuel) pourra donc relever de codes INSEE différents, déterminées notamment par le niveau de qualification de l'emploi.

Exemple :

Un cuisinier de collectivité est classé différemment selon que l'emploi est exercé :

- En position non qualifiée : le classement sera opéré en catégorie 56, rubrique 561d « Aides de cuisine, apprentis de cuisine et employés polyvalents de la restauration » ;
- En position d'ouvrier qualifié : le classement devra alors être opéré en catégorie 63, rubrique 636d « Cuisiniers et commis de cuisine » ;
- En position de référent technique : le classement sera effectué en catégorie 48, rubrique 488a « Maîtrise de restauration, cuisine/production »
- En position de cadre : le classement sera assuré en catégorie 37, rubrique 377a « Cadres de l'hôtellerie et de la restauration ».

En ce qui concerne la catégorie socioprofessionnelle des cadres, certains codes INSEE changent selon que l'organisme comprend un effectif de moins ou de plus de 500 salariés. Nous avons considéré que les organismes étaient en majorité des P.M.E. (moins de 500 salariés), mais nous avons indiqué le deuxième code correspondant aux organismes de plus de 500 salariés, chaque fois que le cas se présentait.

Les codes emplois INSEE :

- 376F / Cadres des services techniques des organismes de sécurité sociale et assimilés
- 467D / Professions intermédiaires techniques des organismes de sécurité sociale
- 545D/ Employés des services techniques des organismes de sécurité sociale et assimilés

sont réservés aux emplois existant uniquement dans les organismes de sécurité sociale.

Cette codification, destinée à faciliter la tâche des services de gestion du personnel et à harmoniser les données entre les différents organismes, doit désormais être respectée par l'ensemble des caisses.

B. Les modalités de codification des emplois par chaque organisme

Pour pouvoir codifier les emplois, il faut :

- analyser chaque emploi en fonction de sa finalité, sa raison d'être du point de vue de ses « clients » finaux,
- trouver la situation de travail correspondante dans la rubrique « Observations »,
- affecter le code emploi associé,
- conserver ou non le libellé d'emploi correspondant

Attention : Chercher à codifier les emplois uniquement à partir des libellés proposés sans vérifier la concordance avec la situation de travail associée, peut conduire à une codification erronée.

Pour les emplois locaux qui pourraient correspondre à plusieurs emplois dans la nomenclature (situation d'emploi dite « composite »), il faut choisir parmi ces emplois, celui qui constitue l'emploi de référence en fonction des activités majoritaires et adopter le code emploi correspondant. Il est possible, néanmoins, de modifier le libellé d'emploi indiqué pour mieux traduire la réalité « composite » de l'emploi.

Exemple : Emploi local de « *Conseiller qualité et maîtrise des risques* »

Cet emploi local de « *conseiller qualité et maîtrise des risques* » couvre des activités de conseiller qualité et de conseiller maîtrise des risques au sein de la nomenclature.

Il pourrait donc relever de deux emplois différents dans la nomenclature ; « *conseiller maîtrise des risques* » codifié en 09040100 et « *conseiller qualité* » codifié en 09030100.

L'analyse du contenu d'activités de l'emploi met en évidence une majorité d'activités relatives à l'emploi de « conseiller qualité ».

- ⇒ L'emploi local de « *conseiller qualité et maîtrise des risques* » sera donc rattaché au code 09030100.

Chaque emploi est codifié en fonction de sa finalité et non du secteur d'activités dans lequel il est exercé.

Exemples :

- Un emploi de secrétaire dépendant d'un secteur juridique sera affecté au sein du métier de secrétaire, et non pas au sein du métier de conseiller juridique.
- Un technicien GED (scannérisation) sera affecté au sein du métier de technicien traitement de l'information, quand bien même il exerce ses fonctions au sein d'un service de prestations, ou recouvrement.

Chaque emploi créé au niveau local devra être affecté à un code emploi existant dans la nomenclature.

C. Le traitement particulier de certains emplois

- Les emplois de la famille « Management et pilotage »

L'ensemble des emplois présentant une dimension de management sont rassemblés dans la famille 17 « Management et pilotage ». L'appellation de « responsable » doit donc être réservée à cette seule famille professionnelle pour éviter toute confusion.

L'analyse des organisations et des pratiques de management au sein des organismes a mis en évidence la co-existence de deux types de politique de management. Cette tendance s'est traduite par la création de deux types d'emploi de manager au sein des métiers de « manager opérationnel » et « manager stratégique » :

- des emplois de manager, transversaux aux différents secteurs de l'organisme (qualifiés comme tel dans la rubrique « Observations » de la nomenclature et codifiés avec un double zéro en dernière position). On les retrouve dans des organismes ayant déterminé des niveaux de management identiques quels que soient les secteurs dans lesquels ils s'exercent (avec activités et niveaux de responsabilité identiques selon ces niveaux).
- des emplois de manager, déclinés selon les secteurs de l'organisme et pour lesquels les activités et les niveaux de responsabilité varient selon les secteurs au sein desquels ils sont exercés. Ces derniers emplois précisent alors souvent, dans leur libellé, le type de secteur auquel ils sont rattachés.

Pour prendre en compte la diversité des spécificités organisationnelles locales, la nomenclature prévoit pour chaque emploi de management transversal une ou plusieurs séries de codes.

D. Synthèse des règles et bonnes pratiques de codification des emplois

- Chaque emploi doit être codifié, c'est-à-dire « *rattaché* » à un métier conformément au Répertoire des métiers.
- Chaque emploi doit être codifié une seule fois.
- Chaque emploi doit être codifié en fonction de sa finalité et non du secteur d'activité dans lequel il est exercé
- Le positionnement d'un emploi doit être déterminé suivant ses activités principales s'il est « composite ».
- Le libellé emploi doit traduire, dans la mesure du possible, la réalité des activités exercées.
- Un même libellé dans un organisme ne peut être utilisé pour qualifier deux emplois différents. Si deux emplois ont des contenus d'activités distincts, alors ils doivent porter des libellés différents et être affectés à deux codes emplois différents.

III. Les obligations de l'employeur

A. Modification de l'intitulé d'emploi local

Le choix du libellé de l'emploi local est important et sensible parce qu'il figure sur le bulletin de salaire des salariés.

Néanmoins, la seule modification de l'intitulé de l'emploi ne constitue pas en soi une modification des éléments substantiels du contrat de travail. Au regard du code du travail, ce changement ne nécessite donc pas de formalisme particulier à effectuer auprès du ou des salarié(s) concerné(s).

Si les évolutions de la nomenclature des emplois vous amènent à changer les libellés des emplois de certains personnels, nous vous invitons toutefois à informer individuellement les salariés concernés par lettre simple de la modification de leur libellé d'emploi.

Les institutions représentatives du personnel doivent être également informées de tous les emplois qui verraient leur libellé modifié.

B. Modification du périmètre de l'emploi (= modification des activités)

En revanche, si les référentiels emplois locaux évoluent si bien que les activités de l'emploi changent, un formalisme est à respecter :

La consultation des Instances Représentatives du Personnel pour les informer de l'évolution des référentiels emplois.

- Si le regroupement de certains emplois sous un même intitulé est susceptible d'avoir une incidence sur les tâches exercées par les salariés, les instances représentatives du personnel doivent impérativement être informées et consultées.
- En effet, en application des dispositions de l'article L2323-6 du code du travail, le comité d'entreprise est informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise et, notamment, sur les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs, la durée du travail, les conditions d'emploi, de travail et de formation professionnelle.

L'établissement d'un avenant au contrat de travail pour chacun des salariés dont le référentiel emploi local est modifié.

Partie 2

La nomenclature inter-branches des emplois de 2017 et les modalités de sa mise en œuvre

I. Le contexte de l'évolution de la nomenclature des emplois

Les Caisses nationales et l'Ucanss ont fait évoluer le Répertoire des Métiers et la nomenclature des emplois inter-branches au regard de la création du métier de contrôleur allocataire.

Une actualisation de la nomenclature des emplois est réalisée plus ponctuellement afin de répondre aux besoins des organismes de Sécurité sociale.

Les évolutions portent sur six familles professionnelles :

- **Famille 1 : « gestion des situations clients ».**
- **Famille 2 : « contrôle et maîtrise des risques externes ».**
- **Famille 7 : « régulation du système de soins ».**
- **Famille 8 : « analyse et conseil juridiques ».**
- **Famille 9 : « optimisation des processus ».**
- **Famille 12 : « gestion et développement des ressources humaines ».**

II. Les modifications à retenir dans la nomenclature des emplois

Les évolutions apportées à la nouvelle nomenclature seront implémentées dans les systèmes de paie, le 1er janvier 2017 et impliquent la création, la suppression ou le reclassement d'emplois.

Les modifications sont présentées selon ces 3 typologies.

Le fichier de la nouvelle nomenclature des emplois 2017 est joint à ce guide d'accompagnement.

A. La création de nouveaux emplois et métiers

Afin de mieux répondre aux évolutions des branches, de nouveaux emplois ont été créés :

- Au sein de la Famille professionnelle 1 « **gestion des situations clients** »

Branche Maladie :

- **Emploi de Technicien gestion des bénéficiaires** - 01.11.03.13 / rattaché au métier de « Gestionnaire conseil Sécurité sociale »
- **Emploi de Technicien frais de santé** - 01.11.03.14 / rattaché au métier de « Gestionnaire conseil Sécurité sociale »
- **Emploi de Technicien prestations en espèces** - 01.11.03.15 / rattaché au métier de « Gestionnaire conseil Sécurité sociale »
- **Emploi de Superviseur animateur** - 01.13.20.00 / rattaché au métier de « Référent technique gestion des situations client »

Branche Retraite :

- **Emploi de Gestionnaire de compte pénibilité** - 01.11.19.00 / rattaché au métier de « Gestionnaire conseil Sécurité sociale »

- Au sein de la Famille professionnelle 2 « **contrôle et maîtrise des risques externes** »

Branche Retraite :

- **Emploi de Conseiller enquêteur** - 02.02.03.00 / rattaché au métier de « Contrôleur des situations individuelles »

Branche Famille :

- **Métier de Contrôleur allocataires** - 02.06 / rattaché à la famille professionnelle « contrôle et maîtrise des risques externes »
- **Emploi de Contrôleur stagiaire** 02.06.01.01 / rattaché au métier de « Contrôleur allocataires »

- Au sein de la Famille professionnelle 7 « **régulation du système de soins** »

Branche Maladie :

- **Métier de Auxiliaire médical du service médical** – 07.11 / rattaché à la famille professionnelle « régulation du système de soins »
- **Emploi de Infirmier du Service Médical** - 07.11.01.00 / rattaché au métier de « Auxiliaire médical du service médical »

- Au sein de la Famille professionnelle 8 « **analyse et conseil juridiques** »

Inter-branche :

- **Emploi de Référent juridique** - 08.01.09.00 / rattaché au métier de « Conseiller juridique »

- Au sein de la Famille professionnelle 9 « **optimisation des processus** »

Branche Famille :

- **Emploi de Conseiller fonctionnel** - 09.02.02.00 / rattaché au métier de « Conseiller en organisation »
- **Emploi de Conseiller fonctionnel production du service allocataire** - 09.02.02.01 / rattaché au métier de « Conseiller en organisation »

- **Emploi de Conseiller fonctionnel action sociale** - 09.02.02.02 / rattaché au métier de « Conseiller en organisation »
- **Emploi de Conseiller fonctionnel aide au pilotage** - 09.02.02.03 / rattaché au métier de « Conseiller en organisation »
- **Emploi de Conseiller fonctionnel relation de service** - 09.02.02.04 / rattaché au métier de « Conseiller en organisation »
- **Emploi de Conseiller fonctionnel RH** - 09.02.02.05 / rattaché au métier de « Conseiller en organisation »
- **Emploi de Conseiller fonctionnel gestion budgétaire financière et comptable** - 09.02.02.06 / rattaché au métier de « Conseiller en organisation »
- **Emploi de Conseiller fonctionnel maîtrise des risques** - 09.02.02.07 / rattaché au métier de « Conseiller en organisation »
- **Emploi de Conseiller fonctionnel achats marchés** - 09.02.02.08 / rattaché au métier de « Conseiller en organisation »
- **Emploi de Conseiller fonctionnel Processus/ DQI** - 09.02.03.00 / rattaché au métier de « Conseiller en organisation »
- **Emploi de Coordonnateur d'expertises fonctionnelles et métiers** - 09.02.04.00 / rattaché au métier de « Conseiller en organisation »

- Au sein de la Famille professionnelle 12 « **gestion et développement des ressources humaines** »

Inter-branche :

- **Emploi de Technicien paie** - 12.02.01.05 / rattaché au métier de « Gestionnaire administratif des Ressources Humaines »

B. Le reclassement d'emplois

- Au sein de la Famille professionnelle 2 « **contrôle et maîtrise des risques externes** »

Branche Famille :

- **Emploi de Contrôleur allocataires** - 02.02.01.01 / initialement rattaché au métier de « Contrôleur des situations individuelles » est reclassé sous le nouveau code 02.06.01.00 / rattaché au métier de « Contrôleur allocataires »
- **Emploi de Contrôleur allocataires référent** - 02.02.01.04 / initialement rattaché au métier de « Contrôleur des situations individuelles » est reclassé sous le nouveau code 02.06.01.02 / rattaché au métier de « Contrôleur allocataires »

UCANSS

Par ailleurs, par souci d'harmonisation, certaines observations d'emplois ont été modifiées.

Cf : la nomenclature des emplois 2017.

Les contacts

Un référent de chaque branche se tient à votre disposition pour toutes informations complémentaires.

ACOSS : agence centrale des organismes de Sécurité sociale

⇒ Madame Stéphanie Ahmindache – stephanie.ahmindache@acoss.fr

CNAF : caisse nationale des allocations familiales

⇒ Madame Marie-Emilie CAYLA - marie-emilie.cayla@cnaf.fr

CNAMTS : caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés

⇒ Monsieur Grégory Caunac – gregory.caunac@cnamts.fr

CNAV : caisse nationale d'assurance vieillesse

⇒ Madame Angélique Gaudefroy – angelique.gaudefroy@cnav.fr

UCANSS : union des caisses nationales de Sécurité sociale

⇒ Madame Laetitia Marquebreucq - ressourceshumaines@ucanss.fr

Le Répertoire des métiers est accessible sur le portail de l'Ucanss ainsi que la nomenclature des emplois 2017.