

CQP Inspecteur du recouvrement

RNCP35744 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	313t, 300
Formacode(s)	13110
Code(s) ROME	K1502, K1504
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	08/07/2021
Date d'échéance	08/07/2026

Certificateur(s)

U C A N S S · SIRET : 78462143500048

CPNEFP du régime général de sécurité sociale

Partenaires habilités

1 organisme habilité, d'après la liste publiée par France compétences : 1 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
INSTITUT NATIONAL DE FORMATION	81515871200092	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le contrôle et la lutte contre la fraude poursuivent quatre grands types de finalités, inhérentes à sa qualité de service public :

- sécuriser le financement du système de la Protection Sociale,
- préserver les droits des salariés,
- contribuer à la garantie d'une saine concurrence,
- favoriser la maîtrise des nouveaux dispositifs législatifs et réglementaires par le cotisant et ses partenaires.

Le métier d'inspecteur du recouvrement

est un métier réglementé

par l'Arrêté du 5 mai 2014 fixant les conditions d'agrément des agents chargés du contrôle de l'application des législations de sécurité sociale et de certaines dispositions du code du travail – modifié par arrêté du 15 juillet 2019). Dans ce cadre, l'ensemble des compétences doivent être maîtrisées pour l'exercice de la fonction.

ACTIVITÉS VISÉES

- Contrôler l'application des législations en examinant (en entreprise, chez un tiers ou en URSSAF) la conformité des déclarations effectuées par les cotisants ou les contribuables.
- Rechercher les infractions de travail dissimulé en prenant en compte l'environnement de l'entreprise.
- Informer et conseiller les cotisants sur la compréhension et l'application de la législation.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Appliquer la législation de la Sécurité sociale et les législations connexes (droit du travail...), complexes et évolutives, la méthodologie et les procédures de contrôle des entreprises, en utilisant les outils et les bases documentaires dédiés, dans des situations variées sur des

dossiers potentiellement à forts enjeux financiers et/ou avec un risque déclaratif important, afin de garantir la saine concurrence entre les entreprises et de sécuriser les droits des salariés.

- S'assurer de la bonne mise à disposition par le cotisant de l'ensemble des documents juridiques, comptables, sociaux et fiscaux demandés, le cas échéant procéder à une nouvelle demande ou solliciter d'autres organismes et/ou partenaires, en s'appuyant sur les procédures dédiées, afin de débiter les investigations.
- Exploiter les documents fournis par le cotisant, en les confrontant à la législation applicable et aux procédures en matière de contrôle des entreprises, en utilisant les outils et les bases documentaires dédiés, afin de vérifier la conformité des déclarations sociales et de procéder aux régularisations si nécessaire.
- Adapter sa méthode de contrôle au profil, à l'organisation et au système d'information de l'entreprise, en procédant aux vérifications en toute autonomie sur place et dans des situations complexes et imprévues, afin d'obtenir tous les renseignements nécessaires au contrôle.
- Organiser et planifier son activité, en tenant compte des priorités de service et des contraintes, afin d'atteindre les objectifs de qualité, de délais et de production attendus.
- Préparer et mettre en œuvre les actions de lutte contre le travail dissimulé, en utilisant les procédures et les outils dédiés, afin de contribuer à la maîtrise des ressources financières de la Sécurité sociale.
- Préparer et conduire des auditions auprès des salariés et/ou représentants de l'entreprise, en adoptant une attitude réceptive et favorisant le dialogue, afin d'obtenir les informations nécessaires à la bonne vérification du dossier/de la situation de l'entreprise.
- Coopérer avec les corps de contrôle habilités à lutter contre la fraude, en leur transmettant dans le cadre légal les informations nécessaires, afin de mener à bien les phases d'investigations et de rédiger ses conclusions.
- Appliquer les techniques de communication écrite et/ou orale liées à la relation avec le cotisant, en utilisant les outils dédiés, en respectant les chartes applicables, afin de disposer des documents manquants ou d'apporter une réponse adaptée et compréhensible au cotisant.
- Mener un entretien, en argumentant ses propos et en appliquant les règles de communication orale, afin d'apporter une réponse adaptée à son interlocuteur, de s'assurer de sa bonne compréhension et de le convaincre pour favoriser la compliance.
- Adopter une posture et un comportement relationnel adaptés, en appliquant les consignes requises et en favorisant les conditions de dialogue, afin de gérer des situations potentiellement conflictuelles ou émotionnellement difficiles, dans le respect des valeurs et des principes de la Sécurité sociale et du service public.
- Tracer et argumenter précisément ses investigations, en utilisant les outils dédiés au contrôle, afin de permettre la mise en œuvre d'une supervision efficiente du manager dans les cas définis nationalement et régionalement, de procéder à la sécurisation juridique des lettres d'observations et plus généralement de concourir à la maîtrise des activités de l'organisme.
- Rédiger les produits du contrôle (lettre d'observation, réponse à observation, rapport de contrôle, PV pénal...), en appliquant la législation, la jurisprudence et la procédure de contrôle, en utilisant les outils dédiés et en sollicitant si nécessaire les services de sécurisation juridique pour assurer sa position, afin de présenter un document structuré, d'argumenter et de motiver juridiquement ses décisions et de s'assurer de leur bonne compréhension par l'interlocuteur visé.
- Appliquer les règles de déontologie, du secret professionnel en respectant le cadre de référence, afin de répondre aux exigences du service public et de protéger les données des cotisants.

Blocs de compétences

RNCP35744BC01 — Contrôle sur place en entreprise de la bonne application de la législation et la conformité des déclarations des cotisants

LISTE DE COMPÉTENCES

- Appliquer la législation de la Sécurité sociale et les législations connexes (droit du travail...), complexes et évolutives, la

méthodologie et les procédures de

contrôle des entreprises, en utilisant les outils et les bases documentaires dédiés, dans des situations variées sur des dossiers potentiellement à forts enjeux financiers et/ou avec un risque déclaratif important, afin de garantir la saine concurrence entre les entreprises et de sécuriser les droits des salariés.

- S'assurer

de la bonne mise à disposition par le cotisant de l'ensemble des documents juridiques, comptables, sociaux et fiscaux demandés, le cas échéant procéder à une nouvelle demande ou solliciter d'autres organismes et/ou partenaires, en s'appuyant sur les procédures dédiées, afin de débiter les investigations.

- Exploiter les documents fournis par le cotisant, en les confrontant à la législation applicable et aux procédures en matière de contrôle des entreprises, en

utilisant les outils et les bases documentaires dédiés, afin de vérifier la conformité des déclarations sociales et de procéder aux régularisations si nécessaire.

- Adapter sa méthode de contrôle au profil, à l'organisation et au système d'information de l'entreprise, en procédant aux vérifications en toute

autonomie sur place et dans des situations complexes et imprévues, afin d'obtenir tous les renseignements nécessaires au contrôle.

- Organiser et planifier son activité, en tenant compte des priorités de service et des contraintes, afin d'atteindre les objectifs de qualité, de délais et de production attendus.

- Préparer

et mettre en œuvre les actions de lutte contre le travail dissimulé, en utilisant les procédures et les outils dédiés, afin de contribuer à la maîtrise des ressources financières de la Sécurité sociale.

- Préparer et conduire des auditions auprès des salariés et/ou représentants de

l'entreprise, en adoptant une attitude réceptive et favorisant le dialogue, afin d'obtenir les informations nécessaires à la bonne vérification du dossier/de la situation de l'entreprise.

- Coopérer avec les corps de contrôle habilités à lutter contre la fraude, en leur transmettant dans le cadre légal les informations nécessaires, afin de mener à bien les phases d'investigations et de rédiger ses conclusions.

- Appliquer les techniques de communication écrite et/ou orale liées à la relation avec le cotisant, en utilisant les outils dédiés, en respectant les chartes

applicables, afin de disposer des documents manquants ou d'apporter une réponse adaptée et compréhensible au cotisant.

- Mener

un entretien, en argumentant ses propos et en appliquant les règles de communication orale, afin d'apporter une réponse adaptée à son interlocuteur, de s'assurer de sa bonne compréhension et de le convaincre pour favoriser la compliance.

- Adopter une posture et un comportement relationnel adaptés, en appliquant les consignes requises et en favorisant les conditions de dialogue, afin de gérer des situations potentiellement conflictuelles ou émotionnellement difficiles, dans le respect des valeurs et des principes de la Sécurité sociale et du service public.

- Tracer et argumenter précisément ses investigations, en utilisant les outils dédiés

au contrôle, afin de permettre la mise en œuvre d'une supervision efficiente

du manager dans les cas définis nationalement et régionalement, de procéder à la sécurisation juridique des lettres d'observations et plus généralement de concourir à la maîtrise des activités de l'organisme.

- Rédiger les produits du contrôle (lettre d'observation, réponse à observation, rapport de contrôle, PV pénal...), en appliquant la législation, la

jurisprudence et la procédure de contrôle, en utilisant les outils dédiés et en sollicitant si nécessaire les services de sécurisation juridique pour assurer sa position, afin de présenter un document structuré, d'argumenter et de motiver juridiquement ses décisions et de s'assurer de leur bonne compréhension par l'interlocuteur visé.

- Appliquer les règles de déontologie, du secret professionnel en respectant le cadre de référence, afin de répondre aux exigences du service public et de protéger les données des cotisants.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Carnet

de compétences : Remis au début du parcours. Ce carnet permet d'identifier les compétences maîtrisées en situation réelle de travail. Ces attestations de maîtrise des compétences consignées dans ce carnet sont attestées par le tuteur et par le manager du salarié.

Présentation

de dossiers probants : L'évaluation s'appuie sur une présentation de réalisations probantes, composées de dossiers de contrôle, rencontrées lors des phases d'alternance (10 minutes).

Elle est suivie d'un échange avec le jury portant sur les rapports choisis et le positionnement par rapport aux missions et enjeux (20 minutes).

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

L'emploi est exercé dans la branche recouvrement de la protection sociale.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Inspecteur/trice d'Urssaf,

Inspecteur/trice travail dissimulé.

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

L'arrêté du 15 juillet 2019 modifiant l'arrêté du 5 mai 2014 fixe les conditions d'agrément des agents chargés du contrôle de l'application des législations de sécurité sociale et de certaines dispositions du code du travail :

« Le présent arrêté est applicable aux agents visés à l'article L. 243-7 du code de la sécurité sociale, chargés du contrôle de l'application par les employeurs et travailleurs indépendants des législations de sécurité sociale et de certaines dispositions du code du travail, notamment celles relatives à la recherche et la constatation des infractions de travail dissimulé mentionnées aux articles L. 8221-1 et L. 8221-2. Il s'applique également à ces mêmes agents lorsqu'ils sont chargés du contrôle de l'application de la législation relative aux cotisations et contributions recouvrées directement par l'Agence centrale des organismes de sécurité sociale (ACOSS), en application des dispositions du 3° de l'article L. 225-1-1 du code de la sécurité sociale ».

Marché du travail

La DARES et France Travail ne publient aucun indicateur sur les familles professionnelles auxquelles ce périmètre se rattache.

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Le candidat doit être pré-recruté sur un poste d'Inspecteur du recouvrement.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

Le jury paritaire national des CQP, deux listes, validées par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, sont constituées :

- pour le collège salarié : trois représentants par confédération syndicale représentative
- pour le collège employeur : une représentation équivalente à celle du collège salarié

L'Union des Caisses Nationales de Sécurité sociale préside le jury sans voix délibérative

Base légale

Date de décision	08/07/2021
Durée de l'enregistrement	5 ans

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2019	84	0	100 %	100 %
2018	86	0	100 %	100 %

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35744/>