



INSPECTEUR DU RECOUVREMENT

Formation initiale en alternance 47^e promotion

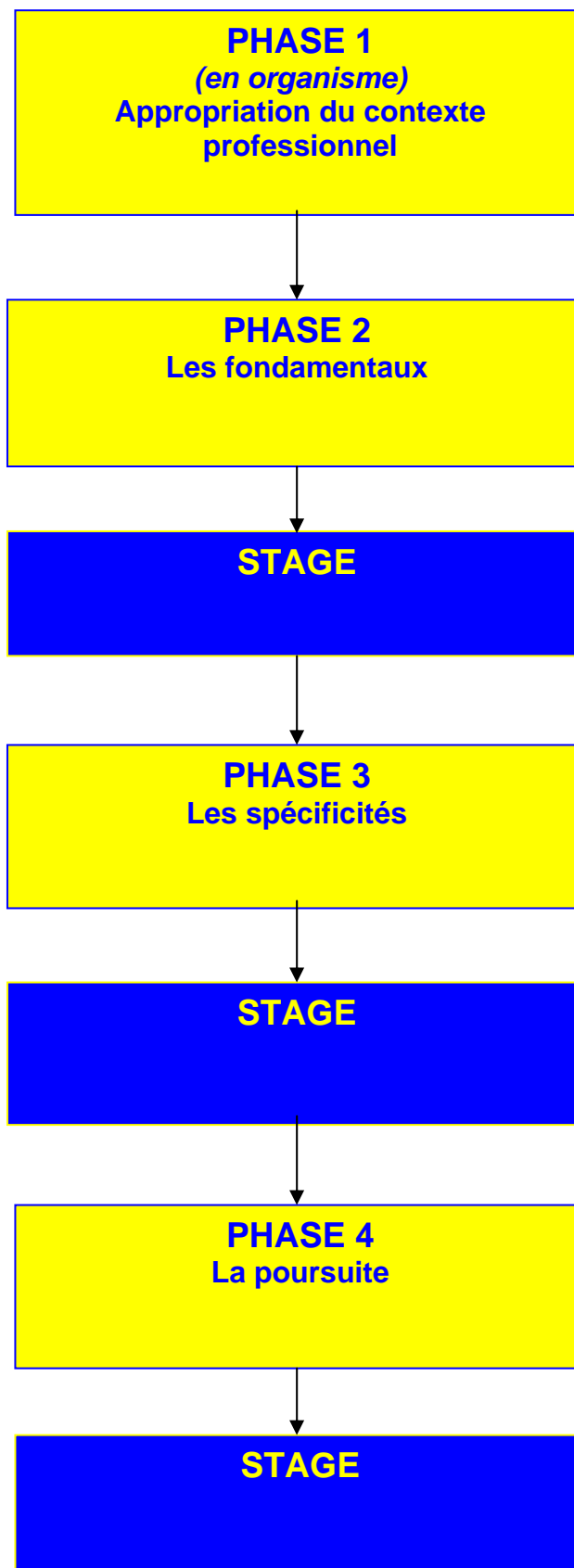
**Document à joindre en annexe
au contrat de professionnalisation**

décembre 2012



INSPECTEUR DU RECOUVREMENT – 47^e PROMOTION

4 phases sur une durée totale du dispositif de formation de 2 808 heures



2. LES CONTENUS DE FORMATION

LA COMMUNICATION

La communication de groupe

- La dynamique de groupe
- Les points forts et les points faibles des acteurs du travail en groupe
- Les méthodes favorisant le travail en équipe
- La communication écrite

La prise de notes

- La communication adaptée au métier
- Les différentes méthodologies des écrits professionnels
- Le procès-verbal de contrôle
- La relation pédagogique

Structurer une action de formation

- Animer une action de formation et d'information
- La communication interpersonnelle

La confiance en soi

- La gestion des relations avec le cotisant.
- La gestion de la négociation.
- La gestion de la relation lors d'une procédure de contestation

LE MÉTIER

L'environnement professionnel :

- Évaluer ses besoins de formation au regard du métier
- Les différentes composantes du métier Inspecteur/ Contrôleur
- Situer sa fonction au sein du dispositif juridique
- Repérer les points communs des métiers du contrôle chez les principaux partenaires de la vérification
- Les comportements de l'entreprise
- Mettre en œuvre un comportement professionnel
- La définition d'une éthique professionnelle

La méthodologie de contrôle

- La préparation et l'organisation du contrôle

- La cohérence des documents sociaux comptables et juridiques

- La vérification des mesures d'exonération ou d'allègement de cotisations de Sécurité sociale.
- Les techniques d'investigations comptables et de paie.
- Les techniques d'échantillonnage et d'extrapolation
- Les techniques d'investigation en milieu dématérialisé
- La méthodologie du contrôle partiel d'assiette sur pièces
- La méthodologie de contrôle des TPE, des PME, des grands comptes publics et privés.

L'outil portable

- Le logiciel professionnel Osiris, sa philosophie et son utilisation.
- La base du Contrôle.

L'ENVIRONNEMENT SOCIO-ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE

L'environnement de l'entreprise

- Les mécanismes économiques fondamentaux et les grands enjeux économiques actuels.
- Les impacts de l'environnement socioéconomique sur l'activité de l'entreprise.
- L'organisation d'une entreprise et le fonctionnement des différents services.

Les normes et les acteurs du droit

- Les sources du droit et leurs hiérarchies.
- Les catégories de droits utilisées par l'Urssaf.
- Les juridictions devant lesquelles une Urssaf peut être partie prenante.
- Les procédures juridiques utilisées par une Urssaf.
- Le déroulement d'un procès devant le Tribunal des Affaires de Sécurité sociale.

L'URSSAF

Le système national informatique

- Les données administratives et comptables
- liées à la gestion d'un compte cotisant.
- Les informations comptables liées à la gestion d'un compte cotisant sous l'angle de l'affectation des règlements et de l'analyse comptable.
- Les informations contentieuses liées à la gestion du recouvrement forcé.
- Les règles et les procédures liées à la création et à l'attribution d'un plan de contrôle.

La gestion du risque

- Les différents types de contrôle et de suivi mis en place dans les Urssaf.
- Le contrôle interne.
- Les comportements de l'entreprise.

La politique de maîtrise du risque mise en place dans les Urssaf.

- Les conséquences de la non-déclaration et du non-paiement.
- Les procédures de demande de remise de majorations et de pénalités, de délais.
- Les procédures de lutte contre le risque de non-recouvrement mises en place par des organismes partenaires.
- Les différents modes déclaratifs et de paiement proposés par l'Urssaf.
- Les procédures d'obtention d'un titre et son exécution.
- Le traitement des entreprises en difficulté.
- Les procédures collectives.
- Les procédures de contestation.
- Les fondements et les conditions de mise en oeuvre de la mission de lutte contre le travail dissimulé.
- L'infraction de travail dissimulé dans le cadre du contrôle.
- Les principes et les modalités de recouvrement à partir des opérations de lutte contre le travail dissimulé.
- Le poids des acteurs judiciaires et leurs pratiques dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé.

La situation des dirigeants travailleurs indépendants (TI)

- L'organisation générale de la protection sociale des TI
- Les règles fiscales de détermination du résultat imposable des entreprises et des revenus professionnels non salariés imposables des dirigeants TI

- L'assiette et les cotisations et contributions dues par les dirigeants TI à l'Urssaf.

L'ENTREPRISE

Les formes juridiques des entreprises

- La forme et les principales caractéristiques juridiques d'une entreprise.
- Les obligations légales de l'entreprise et leurs principales conséquences.
- Les principales caractéristiques juridiques utiles dans le cadre du contrôle.
- Le statut social des dirigeants et celui de leur conjoint.

La fonction ressources humaines de l'entreprise

- Les choix stratégiques de l'entreprise dans une logique de gestion des ressources humaines.
- Les types de contrats établis entre l'entreprise et ses collaborateurs internes et externes.
- L'organisme de Sécurité sociale compétent en matière d'assujettissement au régime général de la Sécurité sociale.
- La démarche d'assujettissement et les éléments de preuve permettant de statuer en matière d'assujettissement.
- Les contraintes de l'entreprise liées au droit du travail.

Les principes du système déclaratif

- Les documents de paie de l'entreprise permettant de déterminer l'assiette des cotisations et contributions sociales.
- La nature des cotisations et contributions dues à l'Urssaf et aux autres organismes de protection sociale.
- Les différentes assiettes des cotisations et contributions sociales.
- Les différents taux de cotisations et contributions dues à l'Urssaf.
- La périodicité et les dates de versement des cotisations à l'Urssaf.
- Le contrôle des documents déclaratifs obligatoires adressés à l'Urssaf.

La fonction comptable et financière

- L'organisation de la fonction comptable dans l'entreprise.
- Les différents documents comptables obligatoires.
- L'analyse des différents mouvements affectant les comptes.
- Les informations ayant une incidence sur l'assiette des cotisations.

- Les opérations d'inventaire, les documents de synthèse et leur vérification ; les amortissements, les cessions d'immobilisations amortissables, les provisions, les régularisations de charges et de produits.
- L'analyse du compte de résultats.

La politique et les mesures en faveur de l'emploi

- Les situations susceptibles d'entraîner des mesures en faveur de l'emploi.
- Les mesures en faveur de l'emploi entraînant des conséquences sur les déclarations sociales.
- Les mesures d'exonération ou d'allègement de cotisations

Les éléments de salaires et leur traduction comptable

- Les éléments de rémunération versés en espèces et les différentes retenues hors cotisations.
- Les règles applicables aux congés légaux.
- Les règles applicables aux titres restaurant.
- La suspension du contrat de travail.
- L'assiette minimum et la convention collective.
- Le comité d'entreprise.
- Les différentes causes de rupture du contrat de travail.
- La cessation du contrat de travail.
- Les avantages en nature.
- Les frais professionnels.
- Les autres formes de rémunération (intéressement, stock option...).
- Les législations particulières liées à certains secteurs d'activité (BTP, Hôtel-café-restaurant, Transport, Association, Administration et collectivité territoriale, Entreprise de spectacle et droits d'auteur).
- Le fonctionnement d'un logiciel de paie et d'un logiciel de comptabilité
- Leur utilisation lors de la vérification.

L'ITINERAIRE OBLIGATOIRE DE PROFESSIONNALISATION

Lutte Contre le Travail Illégal

- Le traitement des situations
- La rédaction des Procès Verbaux
- Les différents modes opératoires

Méthodologie de contrôle de situations complexes ex Services déconcentrés de l'état)

- L'utilisation des outils dédiés aux entités complexes et des procédures adaptées

Transmission des savoirs et travail collaboratif

- Les processus de l'apprentissage chez l'adulte
- Créer les conditions du transfert de savoirs
- Le travail en équipe
- La réussite des modes collaboratifs

Gestion des relations difficiles

- Les situations délicates et non encore conflictuelles
- Les situations conflictuelles avec des cotisants de bonne foi, mais sur la défensive.
- Les conflits, la mauvaise foi et la violence

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- La conduite de projets collectifs, sous forme de travaux "fil rouge" tout au long de la formation, comme la création d'une entreprise ou la construction et l'animation d'une séance de formation,
- Des intervenants extérieurs, acteurs, partenaires de l'entreprise et de l'Urssaf,
- L'utilisation des outils professionnels : méthodologies, logiciels...
- Des séminaires nationaux sur des thèmes essentiels pour l'exercice du métier, comme les enjeux du Recouvrement, la gestion du risque, le travail dissimulé

3 OBJECTIFS DES STAGES

Lors des stages, l'élève inspecteur est accompagné d'un tuteur. Les objectifs et les moyens de chaque phase tutorée sont déterminés au préalable.

PHASE 1 : L'APPROPRIATION DU CONTEXTE PROFESSIONNEL

Environnement professionnel

- Comprendre les missions, les activités et l'organisation d'une Urssaf/CGSS : Gestion et traitement des flux entrants, Gestion de la trésorerie, Accueil et Relations avec l'utilisateur (téléphone, marketing,...), Gestion des comptes, Maîtrise des risques et vérification, Gestion du système d'information, Gestion des litiges (Commission de Recours Amiable, Audiences...), Pilotage (Convention d'Objectifs et de Gestion, Contrat Pluriannuel de Gestion)
- Comprendre le fonctionnement et l'organisation de l'entreprise (Stage à organiser par l'URSSAF/CGSS)

Contexte métier

- Comprendre les missions, les activités et l'organisation d'un service contrôle, Le fichier cotisant et l'environnement socio-économique, Le plan de contrôle, Le système de production du contrôle, Les bases documentaires, Le Responsable contrôle, L'Assistant contrôle, Les contrôleurs sur pièces, les Inspecteurs en entreprise

Rapport d'observations

A l'issue de ce stage un rapport est produit qui présente : l'Organisation du travail de l'Urssaf- La Politique de communication, de service et de partenariat – Les Axes prioritaires du Contrat Pluriannuel de Gestion – La Place de l'élève dans l'organisme

PHASE 2 : LE CONTROLE PARTIEL D'ASSIETTE SUR PIECES ET LE CONTROLE SUR PLACE DES TPE

- Mener un Contrôle Partiel d'Assiette sur Pièces : la procédure de contrôle, la législation sociale, le dossier contrôle et l'intégration des résultats dans le système de production, les feuilles de calcul et la documentation associée

- Mener un contrôle sur place avec la supervision d'un inspecteur : contrôler des entreprises de – de 10 salariés sur une année ne relevant pas de secteur de législations spécifiques

PHASE 3 : LE CONTROLE SUR PLACE DES ENTREPRISES

- Contrôler des entreprises de – de 50 sur une année, avec la supervision d'un inspecteur : => Préparation du dossier : entretien préalable, contrôle et rédaction de la Lettre d'Observation, du Procès Verbal, feuilles de calcul, décisions administratives, DADS additive
- Contrôler des entreprises de – de 10 relevant du secteur des Hôtel Café Restaurant et Administration et Collectivités Territoriales, Associations et Bâtiment et Travaux Publics avec la supervision d'un inspecteur.

PHASE 4 : CONTROLER EN AUTONOMIE EN ADAPTANT SA METHODE DE CONTROLE AU PROFIL DE L'ENTREPRISE : UNIQUEMENT POUR LES INSPECTEURS.

- => Savoir investiguer dans les entreprises en utilisant les standards de pratiques. Participer à une action de Lutte Contre le Travail Illégal.

EVALUATION ET CERTIFICATION

La formation " inspecteur du Recouvrement " alterne des périodes d'apprentissage en centre de formation et en Urssaf/Cgss.

Chaque stagiaire est suivi, en centre par un formateur référent, et, en organisme, par un tuteur.

Élément central du dispositif d'évaluation, un carnet de suivi du stagiaire permet d'accompagner l'ensemble du parcours de formation.

1. DANS LE CENTRE

L'évaluation se déroule tout au long de la formation, sous la forme d'un contrôle continu des connaissances.

Les évaluations sont planifiées au cours de chaque phase de formation.

Les modalités d'évaluation sont adaptées en fonction de l'avancée de la formation, du thème abordé et de la phase concernée. Elles prennent différentes formes : de l'auto-contrôle par le stagiaire au contrôle par le formateur.

Ces évaluations sont transmises à l'organisme à la fin de chaque phase.

2. EN URSSAF

Les périodes de formation en organisme font l'objet d'une évaluation formalisée entre le formateur chargé du suivi individuel, le tuteur, le manager du service contrôle et l'élève. Elle précise, notamment, les axes de progrès à retravailler et identifiés à l'issue de chaque phase terrain.

Ces observations sont portées régulièrement à la connaissance de la direction de l'organisme qui fait part de ses observations au formateur référent.

Le bilan de chaque phase terrain constitue un élément du dossier de certification du stagiaire

3. LA CERTIFICATION

A l'issue de la formation et au vu des bilans des différentes phases (CRF et terrain), le directeur reçoit le stagiaire en entretien pour lui faire part de son intention de le présenter ou non à la certification.

Un jury régional composé de 3 agents de direction (hors directeur recruteur) et du directeur du CRF (représentant l'UCANSS) se prononce sur la certification de l'élève au vu de son dossier et d'une audition.

Un jury régional, composé de 3 agents de direction et d'un représentant du centre de formation, auditionne les stagiaires et se prononce sur la base de cette audition et des réalisations probantes produites par le stagiaire sur la certification de celui-ci.

Ensuite, sur proposition du directeur de l'Urssaf ou de la CGSS, l'Inspecteur recevra l'agrément délivré par la Caisse nationale (Acos) qui lui permettra d'exercer son métier.



CONTROLEUR DU RECOUVREMENT

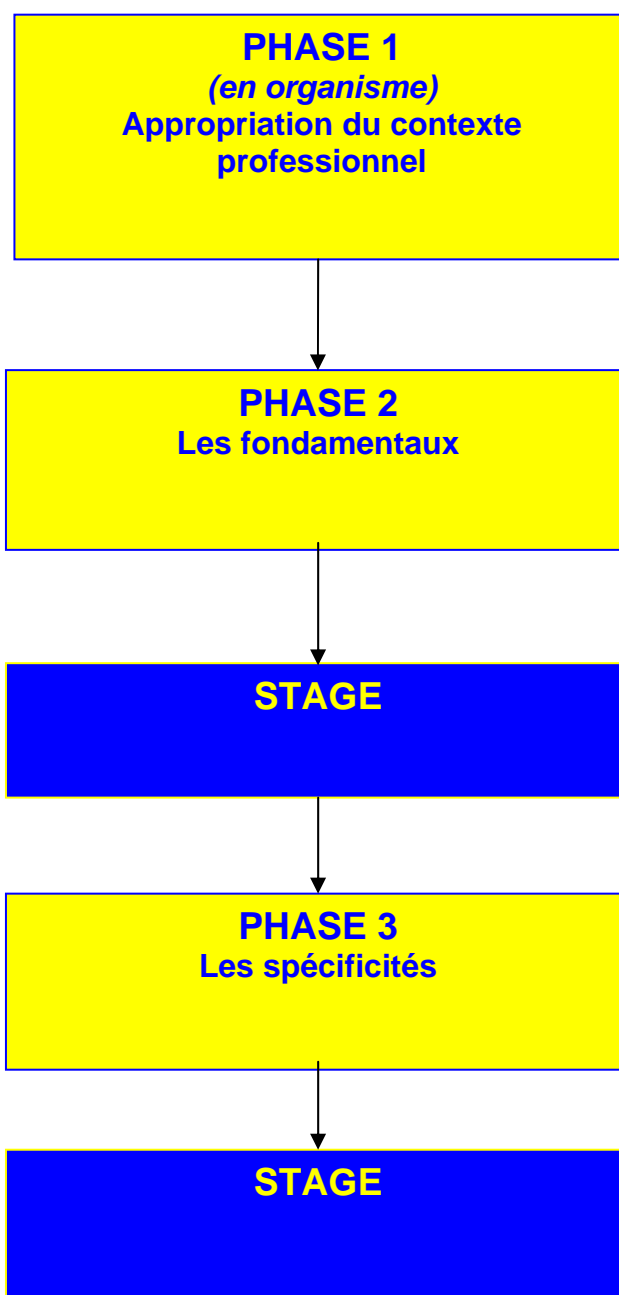
Formation initiale en alternance 7^e promotion

**Document à joindre en annexe
au contrat de professionnalisation**

CONTROLEUR DU RECOUVREMENT – 7^e PROMOTION

LA FORMATION EN ALTERNANCE

3 phases = 1 393 heures de formation



2. LES CONTENUS DE FORMATION

LA COMMUNICATION

La communication de groupe

- La dynamique de groupe
- Les points forts et les points faibles des acteurs du travail en groupe
- Les méthodes favorisant le travail en équipe
- La communication écrite

La prise de notes

- La communication adaptée au métier
- Les différentes méthodologies des écrits professionnels
- Le procès-verbal de contrôle

La confiance en soi

- La gestion des relations avec le cotisant.
- La gestion de la négociation.
- La gestion de la relation lors d'une procédure de contestation

LE MÉTIER

L'environnement professionnel

- Évaluer ses besoins de formation au regard du métier
- Les différentes composantes du métier Inspecteur/ Contrôleur
- Situer sa fonction au sein du dispositif juridique
- Repérer les points communs des métiers du contrôle chez les principaux partenaires de la vérification
- Les comportements de l'entreprise
- Mettre en œuvre un comportement professionnel
- La définition d'une éthique professionnelle

La méthodologie de contrôle

- La préparation et l'organisation du contrôle
- La cohérence des documents sociaux comptables et juridiques
- La vérification des mesures d'exonération ou d'allègement de cotisations de Sécurité sociale.
- La méthodologie du contrôle partiel d'assiette sur pièces
- La méthodologie de contrôle des TPE.

L'outil portable

- Le logiciel professionnel Osiris, sa philosophie et son utilisation.
- La base du Contrôle.

L'ENVIRONNEMENT SOCIO-ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE

L'environnement de l'entreprise

- Les mécanismes économiques fondamentaux et les grands enjeux économiques actuels.
- Les impacts de l'environnement socioéconomique sur l'activité de l'entreprise.
- L'organisation d'une entreprise et le fonctionnement des différents services.

Les normes et les acteurs du droit

- Les sources du droit et leurs hiérarchies.
- Les catégories de droits utilisées par l'Urssaf.
- Les juridictions devant lesquelles une Urssaf peut être partie prenante.
- Les procédures juridiques utilisées par une Urssaf.
- Le déroulement d'un procès devant le Tribunal des Affaires de Sécurité sociale.

L'URSSAF

Le système national informatique

- Les données administratives et comptables liées à la gestion d'un compte cotisant.
- Les informations comptables liées à la gestion d'un compte cotisant sous l'angle de l'affectation des règlements et de l'analyse comptable.
- Les informations contentieuses liées à la gestion du recouvrement forcé.
- Les règles et les procédures liées à la création et à l'attribution d'un plan de contrôle.

La gestion du risque

- Les différents types de contrôle et de suivi mis en place dans les Urssaf.

- Le contrôle interne.
- Les comportements de l'entreprise.

La politique de maîtrise du risque mise en place dans les Urssaf.

- Les conséquences de la non-déclaration et du non-paiement.
- Les procédures de demande de remise de majorations et de pénalités, de délais.
- Les procédures de lutte contre le risque de non-recouvrement mises en place par des organismes partenaires.
- Les différents modes déclaratifs et de paiement proposés par l'Urssaf.
- Les procédures d'obtention d'un titre et son exécution.
- Le traitement des entreprises en difficulté.
- Les procédures collectives.
- Les procédures de contestation.
- Les fondements et les conditions de mise en œuvre de la mission de lutte contre le travail dissimulé.
- L'infraction de travail dissimulé dans le cadre du contrôle.
- Les principes et les modalités de recouvrement à partir des opérations de lutte contre le travail dissimulé.
- Le poids des acteurs judiciaires et leurs pratiques dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé.

La situation des dirigeants travailleurs indépendants (TI)

- L'organisation générale de la protection sociale des TI
- Les règles fiscales de détermination du résultat imposable des entreprises et des revenus professionnels non salariés imposables des dirigeants TI
- L'assiette et les cotisations et contributions dues par les dirigeants TI à l'Urssaf.

L'ENTREPRISE

Les formes juridiques des entreprises

- La forme et les principales caractéristiques juridiques d'une entreprise.
- Les obligations légales de l'entreprise et leurs principales conséquences.
- Les principales caractéristiques juridiques utiles dans le cadre du contrôle.
- Le statut social des dirigeants et celui de leur conjoint.

La fonction ressources humaines de l'entreprise

- Les choix stratégiques de l'entreprise dans une logique de gestion des ressources humaines.
- Les types de contrats établis entre l'entreprise et ses collaborateurs internes et externes.
- L'organisme de Sécurité sociale compétent en matière d'assujettissement au régime général de la Sécurité sociale.
- Les contraintes de l'entreprise liées au droit du travail.

Les principes du système déclaratif

- Les documents de paie de l'entreprise permettant de déterminer l'assiette des cotisations et contributions sociales.
- La nature des cotisations et contributions dues à l'Urssaf et aux autres organismes de protection sociale.
- Les différentes assiettes des cotisations et contributions sociales.
- Les différents taux de cotisations et contributions dues à l'Urssaf.
- La périodicité et les dates de versement des cotisations à l'Urssaf.
- Le contrôle des documents déclaratifs obligatoires adressés à l'Urssaf.

La fonction comptable et financière

- L'organisation de la fonction comptable dans l'entreprise.
- Les différents documents comptables obligatoires.
- L'analyse des différents mouvements affectant les comptes.
- Les informations ayant une incidence sur l'assiette des cotisations.
- Les opérations d'inventaire, les documents de synthèse et leur vérification ; les amortissements, les cessions d'immobilisations amortissables, les provisions, les régularisations de charges et de produits.
- L'analyse du compte de résultats.

La politique et les mesures en faveur de l'emploi

- Les situations susceptibles d'entraîner des mesures en faveur de l'emploi.

- Les mesures en faveur de l'emploi entraînant des conséquences sur les déclarations sociales.
- Les mesures d'exonération ou d'allègement de cotisations

Les éléments de salaires et leur traduction comptable

- Les éléments de rémunération versés en espèces et les différentes retenues hors cotisations.
- Les règles applicables aux congés légaux.
- Les règles applicables aux titres restaurant.
- La suspension du contrat de travail.
- L'assiette minimum et la convention collective.
- Les œuvres sociales en substitution du comité d'entreprise.
- Les différentes causes de rupture du contrat de travail.
- La cessation du contrat de travail.
- Les avantages en nature.
- Les frais professionnels.
- Les autres formes de rémunération (Retraite et prévoyance, intéressement),
- Les législations particulières liées à certains secteurs d'activité (Hôtel-café-restaurant, Association, Administration et collectivité territoriale, Entreprise de spectacle et droits d'auteur).

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Des intervenants extérieurs, acteurs, partenaires de l'entreprise et de l'Urssaf,
- L'utilisation des outils professionnels : méthodologies, logiciels...
- Des séminaires nationaux sur des thèmes essentiels pour l'exercice du métier, comme les enjeux du Recouvrement, la gestion du risque, le travail dissimulé

3 OBJECTIFS DES STAGES

Lors des stages, l'élève inspecteur/Contrôleur est accompagné d'un tuteur. Les objectifs et les moyens de chaque phase tutorée sont déterminés au préalable.

PHASE 1 : L'APPROPRIATION DU CONTEXTE PROFESSIONNEL

Environnement professionnel

- Comprendre les missions, les activités et l'organisation d'une Urssaf/CGSS : Gestion et traitement des flux entrants, Gestion de la trésorerie, Accueil et Relations avec l'usager (téléphone, marketing,...), Gestion des comptes, Maîtrise des risques et vérification, Gestion du système d'information, Gestion des litiges (Commission de Recours Amiable, Audiences...), Pilotage (Convention d'Objectifs et de Gestion, Contrat Pluriannuel de Gestion)
- Comprendre le fonctionnement et l'organisation de l'entreprise (Stage à organiser par l'URSSAF/CGSS)

Contexte métier

- Comprendre les missions, les activités et l'organisation d'un service contrôle, Le fichier cotisant et l'environnement socio-économique, Le plan de contrôle, Le système de production du contrôle, Les bases documentaires, Le Responsable contrôle, L'Assistant contrôle, Les contrôleurs sur pièces, les Inspecteurs en entreprise

Rapport d'observations

A l'issue de ce stage un rapport est produit qui présente : l'Organisation du travail de l'Urssaf – La Politique de communication, de service et de partenariat – Les Axes prioritaires du Contrat Pluriannuel de Gestion – La Place de l'élève dans l'organisme

PHASE 2 : LE CONTROLE PARTIEL D'ASSIETTE SUR PIECES ET LE CONTROLE SUR PLACE DES TPE

- Mener un Contrôle Partiel d'Assiette sur Pièces : la procédure de contrôle, la législation sociale, le dossier contrôle et l'intégration des résultats dans le système de production, les feuilles de calcul et la documentation associée

PHASE 3 : LE CONTROLE PARTIEL D'ASSIETTE SUR PIECES Y COMPRIS SUR DES SECTEURS PARTICULIERS

- Mener un Contrôle Partiel d'Assiette sur Pièces TPE/TI
=> La procédure de contrôle, la législation sociale, le dossier contrôle et l'intégration des résultats dans le système de production, les feuilles de calcul et la documentation associée,
- Mener un Contrôle Partiel d'Assiette sur Pièces TPE relevant du secteur des Hôtel Café Restaurant et Administration et Collectivités Territoriales
=> La procédure de contrôle, la législation sociale, le dossier contrôle et l'intégration des résultats dans le système de production, les feuilles de calcul et la documentation associée,

EVALUATION ET CERTIFICATION

La formation " Contrôleur du Recouvrement " alterne des périodes d'apprentissage en centre de formation et en Urssaf/Cgss.

Chaque stagiaire est suivi, en centre par un formateur référent, et, en organisme, par un tuteur.

Élément central du dispositif d'évaluation, un carnet de suivi du stagiaire permet d'accompagner l'ensemble du parcours de formation.

1. DANS LE CENTRE

L'évaluation se déroule tout au long de la formation, sous la forme d'un contrôle continu des connaissances.

Les évaluations sont planifiées au cours de chaque phase de formation.

Les modalités d'évaluation sont adaptées en fonction de l'avancée de la formation, du thème abordé et de la phase concernée. Elles prennent différentes formes : de l'auto-contrôle par le stagiaire au contrôle par le formateur.

Ces évaluations sont transmises à l'organisme à la fin de chaque phase.

2. EN URSSAF

Les périodes de formation en organisme font l'objet d'une évaluation formalisée entre le formateur chargé du suivi individuel, le tuteur, le manager du service contrôle et l'élève. Elle précise, notamment, les axes de progrès à retravailler et identifiés à l'issue de chaque phase terrain.

Ces observations sont portées régulièrement à la connaissance de la direction de l'organisme qui fait part de ses observations au formateur référent.

Le bilan de chaque phase terrain constitue un élément du dossier de certification du stagiaire

3. LA CERTIFICATION

A l'issue de la formation et au vu des bilans des différentes phases (CRF et terrain), le directeur reçoit le stagiaire en entretien pour lui faire part de son intention de le présenter ou non à la certification.

Un jury régional, composé de 3 agents de direction et d'un représentant du centre de formation, auditionne les stagiaires et se prononce sur la base de cette audition et des réalisations probantes produites par le stagiaire sur la certification de celui-ci.

Un jury national proclame ensuite les résultats. Le diplôme de Contrôleur du Recouvrement est alors délivré par l'Union des caisses nationales de Sécurité sociale (Ucanss).

Ensuite, sur proposition du directeur de l'Urssaf ou de la CGSS, le Contrôleur recevra l'agrément délivré par la Caisse nationale (Acoss) qui lui permettra d'exercer son métier.