



## LETTRE COLLECTIVE

n° 2013-0000305

DIFFUSION BRANCHE

Réf Classement 8.43

Montreuil, le 21/11/2013

**DIRECTION DE LA  
GESTION DU RESEAU**

**SOUS-DIRECTION DES  
RESSOURCES HUMAINES**

**Affaire suivie par :**  
Françoise LARUE  
Tel : 01 77 93 68 85  
Fax : 01 58 84 14 58

### OBJET

**Formation initiale des métiers de contrôle :**

**-suites données aux entretiens de recrutement,  
-modalités d'entrée en formation des élèves inspecteurs  
et contrôleurs**

*Texte à annoter :* Annule et remplace la lettre collective N°2013-000047 du  
15/02/2013

47e promotion des Inspecteurs du Recouvrement - 7e promotion des Contrôleurs du Recouvrement
---

Cette lettre collective rectificative fait suite à une décision d'UNIFORMATION relative aux conditions à remplir pour l'obtention de la prise en charge du coût d'une formation liée à la mise en œuvre du contrat de professionnalisation et précise la durée des actions de formation à prendre en compte pour en bénéficier.

La présente lettre collective expose :

1. Les suites données aux entretiens de recrutement aux métiers de contrôle (liste complémentaire et vivier, remplacement d'un contrôleur admis en formation d'inspecteur, passerelle pédagogique entre le métier de contrôleur et celui d'inspecteur),
2. Les contrats de travail des élèves inspecteurs et contrôleurs et les conventions précisant les relations entre les organismes,
3. Les modalités de prise en charge financière du coût de la formation par le nouvel OPCA : UNIFORMATION.

4. Les modalités d'entrée dans le nouveau dispositif d'accès aux métiers de contrôle (accueil des élèves inspecteurs et contrôleurs, équipement informatique, droits à congés, tutorat, suivi du stagiaire).

La clarification ainsi apportée par UNIFORMATION, dans la mesure où elle s'inscrit dans la mise en œuvre d'un contrat de professionnalisation nécessairement valide, conduit à distinguer la durée du contrat de travail conclu avec un stagiaire et la durée du dispositif de formation. Jusqu'à présent, seule la durée de la formation théorique était prise en compte dans les conditions à réunir pour obtenir la prise en charge financière.

Dorénavant, c'est la durée de la totalité de la formation (théorique, en centre de formation, et pratique, au titre des applications professionnelles tutorées) qui doit être inférieure à 70 % de la durée du contrat de professionnalisation, pour accéder à la prise en charge financière de la formation initiale par Uniformation.

Le contrat de professionnalisation, conclu pour encadrer l'action de professionnalisation, doit débuter dès l'entrée dans le dispositif de formation. Il prend fin à la date de publication des résultats de la certification par l'Ucanss qui fait suite au jury national de proclamation des résultats. Ainsi, pour la 47<sup>e</sup> promotion, le contrat débute le 11 mars 2013 et prend fin au 05 septembre 2014.

La durée de formation prise en compte par UNIFORMATION commence à la fin de la période d'intégration c'est-à-dire en phase 2 pour se terminer en phase 4, à l'expiration de la séquence suivie en centre de formation, soit du 02/04/2013 au 09/05/2014.

L'obtention de la prise en charge financière conduit à la signature d'un contrat de professionnalisation encadrant les périodes ainsi déterminées.

Pour les contrats de professionnalisation d'ores et déjà enregistrés par UNIFORMATION, il est préconisé un avenant au contrat pour la prise en compte du changement relatif à la date de fin de formation.

## **1. DISPOSITIONS SUITE AUX ENTRETIENS DE RECRUTEMENT**

Les dispositions mises en place permettent aux organismes d'apporter une appréciation précise sur les candidats reçus en entretien individuel.

A cet effet, chaque directeur recruteur doit transmettre au centre de formation dont il relève, les documents faisant état de l'appréciation portée sur le candidat et celui faisant état de la décision prise suite à l'entretien individuel (Cf. annexe 1).

Pour le candidat non retenu, un courrier lui est adressé par le Centre

Régional de Formation.

Pour le candidat non retenu, mais qui possède des aptitudes pour devenir inspecteur, l'organisme s'engage à le porter sur la liste complémentaire avec un avis motivé. Cette décision vaut pour la sélection en cours (**liste complémentaire**) et suivante (**vivier**), L'information est transmise au stagiaire par le Centre Régional de Formation.

Ainsi, une opportunité supplémentaire est donnée au candidat de proposer sa candidature auprès d'un autre organisme lors du recrutement en cours et de présenter sa candidature lors de la prochaine sélection (48<sup>ème</sup> promotion) dans des conditions avantageuses.

### **1.1 La liste complémentaire**

L'avis motivé est communiqué aux organismes qui voient des postes se libérer tardivement et à ceux qui n'ont pas pu identifier de candidature répondant au profil souhaité.

Le directeur recruteur initial transmet au nouveau directeur recruteur le document faisant état de l'appréciation portée sur le candidat (cf. annexe 1) et les résultats :

- aux épreuves d'admissibilité (tests psychotechniques et épreuve rédactionnelle),
- du test de personnalité,
- de l'oral collectif,
- de l'entretien individuel.

Ensuite le candidat est reçu en entretien individuel.

### **1.2 Le vivier**

Pour la sélection **de la promotion suivante** et à condition de faire acte de candidature et de voir son dossier sélectionné en commission d'habilitation, le candidat conserve le bénéfice des notes acquises aux épreuves d'admissibilité. Il ne passe pas le test de personnalité et se présente à l'oral collectif et à l'entretien individuel.

### **1.3 Le remplacement d'un contrôleur admis à la 47<sup>e</sup> promotion d'inspecteur**

Dans le cas où un contrôleur en poste est retenu en vue de la formation initiale d'inspecteur, l'organisme a la possibilité de procéder à son remplacement pour l'entrée en formation au titre de la 7<sup>e</sup> promotion des contrôleurs. La sélection des candidats aux postes de contrôleurs concernés est ainsi décalée.

Suite à la publication officielle des candidats admis à la 47<sup>e</sup> promotion d'Inspecteurs, l'organisme dispose de près de deux mois et demi pour

pourvoir le poste de contrôleur vacant (date d'entrée en formation le 11 mars 2013).

L'organisme qui rencontre cette situation doit en informer l'Acoss via Lotus Notes :

**Françoise Larue**

**Adresse mail :** [francoise.larue@acoss.fr](mailto:francoise.larue@acoss.fr) **Tél. : 01 77 93 68 85**

Pendant ce délai, l'organisme :

- lance la vacance de poste sur le site de l'Ucanss pendant au maximum 2 semaines,
- sélectionne les candidats admis à passer les tests psychotechniques,
- jusqu'au 8 février 2013, réalise les entretiens individuels.

L'organisation et la passation des tests psychotechniques sont assurées par les Centres Régionaux de Formation Professionnelle dédiés au contrôle : CRFP de Bordeaux, Lyon, Rouen et le service formation de l'Urssaf de Paris-Région-Parisienne.

Pour la sélection des candidats, le directeur recruteur peut s'appuyer sur les Directions des Ressources Humaines (DRH). Les conditions de recrutement fixées dans la Lettre Collective n° 2012-152 sont maintenues.

#### ***1.4 La passerelle pédagogique entre les métiers de contrôle***

Un contrôleur en poste admis à la formation d'inspecteur de la 47e promotion entre en formation plus tardivement que les autres élèves inspecteurs.

Par conséquent, un aménagement particulier de sa formation est prévu avant son intégration en phase 3 de la formation initiale des inspecteurs :

- du 17 octobre au 31 octobre 2013 : passerelle afin de rejoindre le parcours de formation des inspecteurs du Recouvrement (formation en centre de formation),
- du 04 au 15 novembre 2013 : stage sur le terrain avec un inspecteur en vue d'appréhender les activités de contrôle sur place,
- le 18 novembre 2013, entrée effective en formation avec la 47ème promotion d'inspecteurs.

Ce dispositif permet d'alléger le parcours de formation des contrôleurs recrutés en tant qu'inspecteur.

## **2. CONTRATS DE TRAVAIL DES ELEVES INSPECTEURS ET CONTROLEURS**

### ***2.1. Le contrat de travail d'un externe***

Pour les externes à l'Institution, il est possible d'avoir recours au contrat de professionnalisation (dans les conditions prévues à l'article 3.4 du Protocole d'accord relatif à la formation tout au long de la vie professionnelle des personnels des organismes du Régime général de Sécurité sociale) ou au contrat à durée indéterminée.

### **2.1.1. Le contrat de professionnalisation**

L'accord de Branche du 3 septembre 2010 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie du personnel des organismes du régime général de la Sécurité Sociale, prévoit au Titre 1 Article 3, que compte tenu de l'intérêt que présente le contrat de professionnalisation, il est demandé aux organismes d'y avoir recours lors du recrutement :

- de jeunes de 16 à 25 ans révolus, souhaitant compléter leur formation initiale et acquérir une qualification professionnelle ;
  - de demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus ;
  - de bénéficiaires du revenu de solidarité active, de l'allocation de solidarité spécifique, de l'allocation aux adultes handicapés, ou aux personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion ;
- afin de leur permettre d'acquérir une qualification, et de favoriser ainsi leur insertion professionnelle au sein du Régime général ou de compléter leur formation initiale par une qualification complémentaire. Les métiers de contrôle sont visés par l'accord.

Pour le recrutement du nouveau collaborateur, le contrat de professionnalisation est privilégié. Il peut être conclu à Durée Indéterminée ou à Durée Déterminée. ■

S'agissant de la rémunération, pendant toute la durée du contrat, les stagiaires en contrat de professionnalisation, visant des qualifications supérieures au niveau 3, seront rémunérés au minimum sur la base du niveau 3 de la classification des emplois.

A compter du premier jour qui suit l'obtention de la certification, la rémunération est fixée par référence au cadre conventionnel.

### **2.1.2. Le contrat de travail à durée indéterminée**

Le stagiaire externe à l'Institution, ne remplissant pas les conditions lui permettant de bénéficier d'un contrat de professionnalisation, est titulaire d'un CDI (Cf. annexe 2) et de fait voit sa formation financée, par son employeur, sur les périodes de professionnalisation.

### **2.2. La gestion du contrat de travail d'un interne**

Pour les internes à l'Institution, le stagiaire conserve son contrat de travail avec son organisme employeur (organisme d'origine).

Il bénéficie d'un maintien de son niveau de rémunération. En cas d'échec pendant la formation, il est assuré du retour dans l'organisme d'origine. **Sa formation est financée, par son employeur, sur les périodes de professionnalisation.**

### **2.3. La convention d'engagement réciproque**

Pour les élèves internes à l'Institution et les externes sous contrat de professionnalisation, une convention d'engagement réciproque doit être signée entre l'organisme recruteur et le stagiaire, avant son entrée en formation (Cf. annexe 3). Elle a pour finalité de garantir la venue des élèves inspecteurs et contrôleurs dans l'organisme recruteur.

### **2.4. L'indemnisation des frais de déplacement**

Il est rappelé qu'en matière d'indemnisation des frais de déplacement, de nourriture et de logement, pendant la formation d'inspecteur et de contrôleur, les règles conventionnelles s'appliquent :

- le protocole d'accord du 05/11/1970, article 1er, prévoit l'indemnisation des frais engagés par les agents à l'occasion d'un stage de formation professionnelle ou de perfectionnement,
- le protocole d'accord du 11 mars 1991 (articles 1er, 2, 3) fixe les modalités d'indemnisation des frais de repas, d'hébergement et de déplacement

En cas d'accord local concernant les frais engagés par les salariés à l'occasion de leur formation, il y a lieu d'appliquer les dispositions les plus favorables pour le salarié.

## **3. LES PRISES EN CHARGE FINANCIERES PAR UNIFORMATION**

La formation initiale des inspecteurs et des contrôleurs est prise en charge uniquement sur les **fonds de la professionnalisation** :

- pour le salarié bénéficiaire d'un **contrat de professionnalisation**, la formation est prise en charge pendant toute la durée du contrat.

*Remarque : Pour respecter le principe posé par l'article 3.5 du protocole d'accord du 03/09/2010 relatif à la formation tout au long de la vie professionnelle, la durée de la formation doit être inférieure à 70 % de la durée du contrat.*

- l'accord de Branche du 03/09/2010 (Titre 2 Chapitre 1 Article 7) prévoit la possibilité d'avoir recours aux **périodes de professionnalisation**, pour les internes à l'institution qui répondent à certaines conditions particulières\*. Il est à noter que les périodes de professionnalisation visant à l'acquisition d'une qualification reconnue au sein de l'Institution, telle que celle d'inspecteur ou de contrôleur du Recouvrement, sont prioritairement éligibles au financement par UNIFORMATION. La formation des internes, élèves inspecteurs et contrôleurs, s'inscrit donc dans le cadre des périodes de professionnalisation (annexes 5 et 6).

\* Sont considérés comme prioritaires pour l'accès aux périodes de

professionnalisation et donc au financement par l'OPCA, au titre de la professionnalisation : les salariés, d'au moins 45 ans ou qui comptent 20 ans d'activité professionnelle, qui visent une évolution professionnelle ; les salariés qui, du fait de fusions d'organismes ou de mutualisations de services, visent une évolution professionnelle ; les salariés n'ayant bénéficié d'aucune formation professionnalisante nationale du Régime général dans les cinq années suivant leur recrutement ; les personnes reprenant leur activité professionnelle à la suite d'une longue période d'absence (maladie, maternité, adoption, congé parental, détachement y compris syndical), ou reprenant une activité professionnelle à temps plein ; certains publics spécifiques aux établissements de soins et œuvres de l'institution ; les bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés à l'article L 5212-13 du Code du travail ; les salariés bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion ; les salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise.

### 3.1. Le coût pédagogique

Il correspond à la formation du stagiaire et est facturé régulièrement par le centre de formation qui fournit tous les éléments permettant à l'organisme de se faire rembourser par UNIFORMATION selon un décompte des heures de formation éligibles à la demande de prise en charge présenté en jour de formation d'une durée de 7 h/jour.

	Coût total pédagogique	Dispositif de formation	Durée
Inspecteur (47 <sup>e</sup> promotion)	<b>30 833 €</b>	du 11.03.2013 au 05.09.2014	La durée totale du dispositif de formation est égale à 2808 heures soit 78 semaines dont <b>251 jours éligibles</b> à la prise en charge - théorique : 1414 h - application pratique: 343 h <b>139 jours non éligibles</b> en organisme (intégration, stage et congés payés)
Passerelle pour contrôleur qui devient inspecteur (47 <sup>e</sup> promotion)	<b>15 724 €</b>	du 17.10.2013 au 05.09.2014	La durée totale du dispositif de formation est égale à 1656 heures soit 46 semaines dont <b>166 jours éligibles à la prise en charge</b> - théorique : 672 h

			- application pratique: 490h <b>44 jours non éligibles</b> à la prise en charge (stage et congés payés)
Contrôleur (7e promotion)	<b>17 729 €</b>	du 11.03.2013 au 28.01.2014	La durée totale du dispositif = 1393 h - théorique : 686 h - application pratique: 497h - Connaissance Urssaf : 203h - Certification : 7 h

### **3.2. Le financement sur les fonds de la professionnalisation**

En 2013, pour les salariés en contrat de professionnalisation, les coûts de la formation sont financés à hauteur de 12€ par heure de formation, **en centre de formation et sur le terrain, et par stagiaire.**

Pour les salariés, âgés de 45 ans au moins et dont le financement de la formation relève des périodes de professionnalisation, la prise en charge des coûts de la formation est égale à 15 € par heure de formation **en centre de formation et sur le terrain, et par stagiaire.**

La demande de prise en charge sur les fonds de professionnalisation (contrat et période) doit être effectuée par l'organisme employeur du stagiaire : le nombre d'heures de formation doit être déclaré selon le type d'heures (Cf. annexes 5, 6 et 7) et selon la répartition par exercice.

### **3.3. Le financement de la fonction tutorale**

La mission tutorale fait partie intégrante de la formation des inspecteurs et des contrôleurs.

Le tuteur peut ne pas appartenir au même organisme que l'élève inspecteur/contrôleur. Dans ce cas, l'organisme employeur du stagiaire le précise dans sa déclaration à UNIFORMATION.

Dans tous les cas, l'organisme employeur du tuteur effectue une demande de prise en charge pour la fonction tutorale, à adresser à UNIFORMATION qui prend en charge :

Les dépenses relatives à l'exercice de la fonction, dans la limite de :

- 230 € par mois pour une durée maximale de 6 mois (soit 1 380 €) dès lors qu'elles sont rattachées à un contrat de professionnalisation d'une durée au moins égale à 1 100 heures ou qu'elles s'inscrivent dans une période de professionnalisation,
- 345 € par mois pour une durée maximale de 6 mois (soit 2 070 €) dès lors que le tuteur est âgé de 45 ans au moins et qu'elles s'inscrivent dans une période de professionnalisation,



Les dépenses de formation des tuteurs, à raison de 15 € par heure de formation, limitée à 40 heures par tuteur dans le cadre des fonds de la professionnalisation.

La prime de tutorat dans le respect du barème conventionnel, fixée par l'accord de branche du 3 septembre 2010.

### **3.4. Les frais annexes**

La Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle a sollicité le nouvel OPCA pour :

- **Prise en charge plafonnée à 50%** du salaire de la personne qui remplace le stagiaire pendant la durée de sa formation pour toutes les formations de longue durée (>150 heures) et obligatoires pour l'exercice d'un emploi réglementé ou qui nécessitent un agrément. Dans cette situation, les organismes devront conserver les éléments de preuve du remplacement d'un salarié en cas de contrôle par l'OPCA. La liste des emplois réglementés ou nécessitant un agrément sera diffusée en fin d'année.
- **Prise en charge de 50% du salaire** du stagiaire en formation de longue durée (>150 heures) préparant à une mobilité géographique et/ou professionnelle dans un autre organisme du Régime général de Sécurité sociale.

### **3.5. Les modalités de remboursement**

**UNIFORMATION** gère individuellement chaque salarié. C'est donc l'organisme employeur qui bénéficie des remboursements.

Il est demandé aux organismes de se rapprocher d'UNIFORMATION, afin d'identifier au plus tôt les modalités de financement adaptées à la situation du stagiaire, en se rendant sur leur site à l'adresse suivante :

<http://www.uniformation.fr/>

## **4. LANCEMENT DE LA 47<sup>ème</sup> PROMOTION D'INSPECTEUR DU RECOUVREMENT ET DE LA 6<sup>E</sup> PROMOTION DES CONTROLEURS**

### **4.1. Présentation de la formation**

Le calendrier de la formation initiale des élèves inspecteurs et contrôleurs (annexes 8, 9 et 10) fait état des différentes phases dispensées en formation initiale et précise les séquences dans l'organisme, les séances théoriques en centre de formation et les stages sur le terrain.

Le centre de formation adresse la convocation pour l'entrée en formation aux élèves inspecteurs et contrôleurs.

La phase 1, commençant par une séquence dans l'organisme, la convocation est complétée d'un courrier de l'organisme précisant l'adresse, l'horaire d'arrivée, la personne chargée de l'accueil du stagiaire.

#### **4.2. Entrée en formation**

A l'entrée en formation, différentes opérations doivent être réalisées afin de:

- **Régler la situation administrative de l'élève inspecteur et de l'élève contrôleur** : signature du contrat de travail, de la convention d'engagement réciproque, ...
  
- **Remettre un ordinateur portable** équipé, au minimum des éléments suivants (annexe 11) :
  - 1) Outils de production
    - dernière version du logiciel OSIRIS,
    - dernière version du module feuille de calcul sous Excel,
    - dernière version de l'outil LASARE,
    - outil d'extraction DADS-U,
    - outil Lise et Lisa,
    - dernière version de l'outil OVATION,
    - dernière version de COPELIA.
  
  - 2) Outils bureautiques
    - Pack Office 2007 Microsoft,
    - messagerie Lotus Notes 6.5 et la délivrance d'une adresse DONATIR (attribuée par l'administrateur local) pour le stagiaire (indispensable compte tenu des modalités de suivi du stagiaire pendant la formation).
  
  - 3) Matériels et logiciels techniques
    - lecteur de Cd-Rom et un port USB accessibles,
    - carte accès au réseau Intranet du recouvrement,
    - connexion internet (haut débit [1 Mo/s] – Latence [200ms])
    - processeur [1Ghz] – mémoire vive [512 Mo Ram]
    - résolution d'écran minimale [1024X768],
    - système d'exploitation (Windows XP),
    - Navigateur [Internet Explorer 6 ou supérieur, Firefox 2.0 ou supérieur],
    - Logiciel WinZip® [version 7.0 minimum] ou équivalent
    - Autoriser le téléchargement et la décompression de fichiers auto-extractibles [.exe]
    - Plug-in Adobe Reader > et Plug-in Flash Player >

De plus, l'administrateur local de l'organisme pré recruteur habilite le stagiaire à accéder aux applications suivantes : Guide du Recouvrement, Lettres ACOSS, Athema, DADS, Textacoss, Questions – Réponses et C@mpus (base collaborative).

#### **4.3. Phase 1 : contenus et déroulé**

La phase 1 (phase d'intégration) commence le 11 mars 2013. Elle a lieu dans l'organisme recruteur et dure 15 jours.

Cette première partie du dispositif de formation constitue une phase d'appropriation du contexte professionnel. En parallèle, l'engagement de l'itinéraire personnalisé de formation du stagiaire, établi en fonction de ses acquis et de son profil, est mis en place.

Les centres de formation sont à la disposition des organismes pour les aider à la mise en place de cette phase.

##### **4.3.1. L'engagement de l'itinéraire personnalisé de formation**

Durant cette première phase en organisme, pour les élèves externes à l'Institution Sécurité Sociale, le centre de formation dédié au contrôle informe le service RH de l'organisme des modalités de la mise en place de la formation PASS (Parcours d'Accès à la Sécurité Sociale).

Pour tous les élèves, une évaluation de niveau des acquis en bureautique et en comptabilité est organisée à distance avec l'appui des Crfp selon les modalités d'organisation retenues avec les prestataires retenus.

A l'issue de cette évaluation, les élèves n'ayant pas un niveau suffisant doivent suivre :

- une formation à distance en Bureautique adaptée à leur niveau à partir du pack office 2007 : les fonctions principales de Word, Excel, Power point, Lotus note, environnement Windows et Internet,
- une formation en mode présentiel pour la comptabilité : les notions de comptabilité générale sont traitées pendant 10 jours en Centre de Formation.

##### **4.3.2. L'appropriation du contexte professionnel**

Les objectifs de cette phase sont les suivants :

- Présenter les différents acteurs intervenants dans le cadre du dispositif de formation et faire découvrir l'organisation d'une URSSAF/CGSS.

Ainsi au cours de cette période le stagiaire doit identifier les rôles et missions des différents services de l'URSSAF, les formes d'organisation

du travail et les évolutions attendues, la politique de communication et de service de l'organisme, et le partenariat extérieur de l'organisme.

Cette première phase doit donc être organisée, **en fonction du profil du stagiaire**, autour des différentes activités de l'URSSAF : 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 (CRA, Audiences...), pilotage (Cog, Cpg...), ...

- Faire découvrir l'environnement « métier » dans lequel l'inspecteur ou le contrôleur est amené à évoluer.

A ce titre, le stagiaire doit identifier les rôles et les missions des différents acteurs du service contrôle, la place de l'inspecteur et du contrôleur dans le service, les caractéristiques du fichier cotisant et de l'environnement socio-économique de l'URSSAF, les principes d'élaboration et de suivi du plan de contrôle et connaître les grandes fonctions de la V2 contrôle.

- Appréhender l'organisation, le service paie, la politique RH d'une entreprise en relation par exemple avec les Chambres consulaires.

A l'issue de cette phase en organisme, un rapport d'observation est demandé au stagiaire et est évalué par le manager du service contrôle.

Cette première phase de formation se conclue par un séminaire d'ouverture de la promotion organisé à l'ACOSS, **le 19 avril 2013 à Paris**, en présence du directeur de la caisse nationale.

## **5. LES MODALITES DE SUIVI DU STAGIAIRE**

### **5.1. Les principes de suivi du stagiaire**

La formation en alternance repose sur la qualité tant des séquences théoriques que tutorées, mais aussi sur une bonne coordination entre le centre de formation et l'organisme.

A cet effet, un formateur référent est nommé dans le centre de formation. Il est l'interlocuteur privilégié de l'organisme, chargé du suivi personnalisé du stagiaire qu'il accompagne tout au long de la formation. Le centre de formation transmet les coordonnées du formateur référent.

Les échanges nécessaires au suivi du stagiaire se font via un Carnet des Acquis et Progressions du stagiaire, le « CAP », dans le cadre de la

mise en place d'un espace collaboratif dans campus.

Toutes les personnes en charge du suivi du stagiaire (manager, tuteur, RH...) doivent être habilitées par l'administrateur local, en organisme, pour leur permettre d'accéder à l'application campus par Iliad, portail applicatif du Recouvrement.

## **5.2. La mission tutorale**

L'accord de Branche du 03/09/2010 (Chapitre 1 Paragraphe 4) prévoit une reconnaissance financière de la mission tutorale.

La prime de tuteur est allouée quelque soit la dénomination retenue (tuteur, moniteur, etc..) dans les dispositifs nationaux de formation visés par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNEFP). Pour le dispositif de formation des inspecteurs et des contrôleurs du Recouvrement, la prime de tuteur est versée aux tuteurs et aux moniteurs.

Cette prime est versée en une seule fois à l'issue de la mission de tutorat. Son montant est proportionnel à la durée de la mission d'accompagnement tutoré réellement effectuée dans l'organisme ; il correspond à 5 points par mois, complet ou non. La prime peut atteindre un montant correspondant au maximum à 180 points par année civile et par tuteur.

Le service RH de l'organisme contribue au succès global de la fonction tutorale. Il intervient en appui du tuteur afin de le soutenir dans son rôle et organise les stages en région, si besoin. Leur information est organisée par le Centre de formation dédié au contrôle.

### **5.2.1. Le profil du tuteur**

Le tuteur n'est pas un manager du service contrôle.

En effet, afin d'éviter la confusion des missions entre le manager contrôle (supervision de l'activité et des équipes) et le tuteur (mise en œuvre de l'apprentissage sur le terrain), les rôles sont ainsi répartis :

- Le manager s'assure de l'adéquation des contrôles à réaliser avec les objectifs des Applications Professionnelles Tutorées. Il pilote les bilans d'étape avec le tuteur, le stagiaire et le formateur référent. Il a en charge l'intégration dans le service contrôle. Il nomme le tuteur et les moniteurs. Il accompagne le tuteur dans sa mission d'évaluation. Il communique au directeur l'évaluation du stagiaire et recueille son avis sur la poursuite de la formation....

- Le tuteur est un inspecteur ou un contrôleur. Il est assisté à minima par un moniteur, inspecteur ou contrôleur. Cette dualité

permet de porter un regard croisé sur le stagiaire, garantissant ainsi des échanges objectivés dans l'évaluation.

Des pré-requis sont identifiés pour devenir tuteur :

- A minima 2 ans de pratique professionnelle après l'agrément définitif,
- Une expertise technique reconnue,
- Des qualités relationnelles,
- Un potentiel pédagogique.

#### **5.2.2. L'accompagnement du tuteur et du moniteur.**

L'organisme informe rapidement le Centre de formation des noms et coordonnées du tuteur et du moniteur.

Les tuteurs et moniteurs bénéficient d'une formation obligatoire dont les dates et les modalités de mise en œuvre sont indiquées dans la fiche produit jointe en annexe 12.

#### **5.2.3. La certification**

Les organismes qui bénéficient de la formation des inspecteurs et des contrôleurs sont mobilisés systématiquement par les centres de formation dédiés au contrôle pour participer au jury de certification. Afin de respecter le principe d'impartialité des jurys, l'organisme recruteur n'intervient pas dans le jury qui auditionne son agent.

## **6. CONGES PAYES**

Conformément aux dispositions de la lettre circulaire UCANSS du 20 mars 2006, les règles relatives aux congés payés et aux congés RTT pour les élèves inspecteurs et contrôleurs sont les suivantes :

### **6.1. Les congés payés**

#### **6.1.1 Pour les élèves « internes » à l'Institution Sécurité sociale.**

Ils doivent solder les congés acquis au titre de l'année de référence précédant l'entrée en formation, soit pour cette promotion du 1<sup>er</sup> mai 2011 au 30 avril 2012.

Les jours de congés pris dans le cadre du dispositif de formation sont déduits des congés acquis au titre de l'année de référence en cours, soit pour cette promotion du 1<sup>er</sup> mai 2012 au 30 avril 2013.

Pour les congés prévus dans le dispositif de formation au mois de mai 2014, il est préconisé de les déduire sur le solde des droits acquis lors de la période de référence du 1<sup>er</sup> mai 2012 au 30 avril 2013.

Le solde résiduel peut être reporté à l'issue de la formation ou affecté dans un compte épargne temps.

En dehors des périodes de congés fixées par le Crfp, aucun congé ne peut être pris.

**6.1.2 Pour les élèves « externes » à l'Institution Sécurité sociale.**

Ils disposent de congés payés au cours de la formation selon le nombre de jour déterminé dans le dispositif de formation et selon le calendrier adopté par les centres de formation. Cette disposition permet de ne pas pénaliser les candidats externes qui arrivent en formation sans aucun droit acquis.

De plus, comme pour les élèves « internes », pour les congés prévus dans le dispositif de formation au mois de mai 2014, il est préconisé de les déduire sur les droits acquis lors de la période de référence du 11 mars 2013 (date d'entrée en formation) au 30 avril 2013.

En dehors des périodes de congés fixées par le Crfp, aucun congé ne peut être pris.

**6.1.3 Pour les élèves « internes et externes » à l'Institution Sécurité sociale.**

Les droits à congés acquis durant la formation, soit pour cette promotion du 1er mai 2013 au 30 avril 2014, sont pris à l'issue de la formation.

## **7. CONGES DANS LE CADRE DE L'ARTT**

Après consultation des Caisses Nationales, l'UCANSS préconise de considérer que l'ensemble des agents suivant une formation institutionnelle de longue durée, bénéficie d'une formule de réduction de temps de travail de 36 heures, et de trois jours de repos par année civile, sauf autres dispositions dans l'accord local de réduction du temps de travail afférentes à cette situation.

### **7.1. Pendant la formation**

Si, la prise de ces congés s'effectue pendant la formation, elle devra s'opérer pendant la période tutorée (et non pendant la formation en centre).

### **7.2. A l'issue de la formation**

L'élève inspecteur peut exercer ses droits à congés RTT dès le lendemain de la certification.

**INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :**

Vous pouvez contacter le centre de formation dont vous dépendez :

**Centre de formation professionnelle de l'URSSAF Ile de France :**  
01.55.75.94.72

**Centre Normand de Formation et de Perfectionnement :**  
02.32.81.82.00

**Centre Rhône Alpes de Formation et de Perfectionnement :**  
04.78.79.46.79

**Le Directeur**

**Jean-Louis REY**