

Demande de validation des acquis de l'expérience (VAE) CQP Contrôleur Allocataires

La VAE se déroule en **trois étapes** : deux livrets à constituer et une validation par un jury professionnel.

✓ **Dépôt du livret 1 - dossier de recevabilité :**

Cette première étape consiste à formuler une demande auprès de la commission de recevabilité VAE de l'Ucanss. Elle rend votre demande de VAE officielle et permet, au travers de ce dossier, de vérifier le respect des conditions d'éligibilité définies par le [décret n°2019-1119 du 31 octobre 2019](#) relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience, publié au journal officiel du dimanche 3 novembre 2019.

Le formulaire « demande de recevabilité à la validation des acquis de l'expérience » et sa notice explicative sont fixés par arrêté du 29 janvier 2018 publié au journal officiel du 1^{er} février 2018. Vous pouvez télécharger le livret 1 et la notice explicative ci-dessous.

[Télécharger le livret 1 VAE 2018 sur le site Service-Public.fr](#)

[Télécharger la notice explicative sur le Site Service-Public.fr](#)

Le dossier « livret-1-VAE-2018 » et les pièces jointes sont à retourner complétés à formation@ucanss.fr

[Le référentiel de certification du Certificat de Qualification Professionnelle visé est téléchargeable](#) sur le portail de l'Ucanss.

A la réception de votre dossier, l'Ucanss, organisme certificateur, vous adresse un accusé réception vous indiquant le délai d'instruction de votre demande, soit 2 mois maximum.

A la suite de l'examen de votre dossier, l'Ucanss prononcera un avis de recevabilité ou de non-recevabilité de votre demande de VAE.

Quelle que soit la décision de la commission de recevabilité, la notification vous est adressée par courrier. Elle comprend le résultat de l'analyse des écarts entre vos activités déclarées et le référentiel d'activités du CQP visé, ainsi que des recommandations relatives aux formations complémentaires afin de combler d'éventuels écarts entre vos compétences et le référentiel.

La notification favorable de votre recevabilité vous permet de mettre en place un accompagnement VAE si vous le souhaitez, et de vous inscrire à une session d'évaluation. Elle est valable 18 mois ; au-delà, il convient de solliciter auprès de l'Ucanss (formation@ucanss.fr) :

- un renouvellement, si le référentiel de la certification visée lors de votre première demande a été modifié,
- une prorogation, si le référentiel de la certification visée lors de votre première demande reste inchangé.

La recevabilité administrative de la demande ne préjuge en rien de la décision finale du jury professionnel.

L'absence de réponse de notre part au terme des deux mois vaut décision d'acceptation.

✓ **Dépôt du livret 2 - dossier de validation :**

Cette étape commence une fois l'avis favorable obtenu. Le principe de la VAE consiste à évaluer vos compétences acquises au travers de votre expérience, professionnelle, bénévole, syndicale... et à les comparer aux exigences des référentiels (lien portail Ucanss) du CQP visé.

Pour réaliser cette 2^{ème} étape, renseignez le dossier de validation (livret 2) ci-joint et complétez-le par des éléments de preuves issus de votre expérience, les membres du jury professionnel étudieront et apprécieront les compétences acquises au travers de votre expérience détaillée et précise.

Une fois votre dossier de validation terminé, si vous êtes accompagné dans votre démarche par l'Institut 4.10, votre accompagnateur VAE transmettra votre dossier aux membres du jury et vous communiquera toutes les modalités pratiques pour vous présenter à la session d'évaluation.

Si vous n'êtes pas accompagné ou accompagné par un autre organisme, nous vous invitons à vous rapprocher de nos services via l'adresse mail suivante : formation@ucanss.fr, nous vous adresserons les modalités pratiques pour vous présenter à la session d'évaluation et votre convocation.

Votre dossier de validation doit être transmis au jury professionnel au plus tard 1 mois avant la session d'évaluation.

✓ **La session d'évaluation :**

Cette 3^{ème} étape consiste en une épreuve orale devant le jury professionnel qui vous posera des questions sur la base de votre dossier de validation afin de mieux comprendre votre expérience et vos acquis et de les évaluer au regard du référentiel de certification visé.

La validation peut être totale, partielle ou encore aucune validation.

Nous vous invitons à retrouver toutes les informations sur la VAE sur notre portail (lien VAE), ou sur le portail du gouvernement <http://www.vae.gouv.fr/>.

Validation des acquis de l'expérience (VAE) - CQP Contrôleur Allocataires ([inscrit au RNCP fiche n° 35428](#))

Livret 2 – Rédaction du dossier de validation

Vous pouvez utiliser autant de pages que nécessaire pour chacune des rubriques

NOM :

PRENOM :

Votre motivation

- ✓ Expliquez les raisons qui vous conduisent à engager une démarche de VAE, en vous appuyant sur votre parcours et sur votre projet professionnel ou personnel.
- ✓ Précisez vos points forts au regard du CQP visé.
- ✓ Vous pouvez joindre un curriculum vitae.

Livret 2 : Analyse de l'expérience

Analyse des acquis de votre expérience en lien avec le CQP Contrôleur Allocataires.

Dans votre expérience professionnelle, vous devez choisir et analyser trois situations correspondant à une des principales activités du métier de Contrôleur Allocataires. Chacune des situations analysées est illustrée par un dossier dont le résultat du contrôle, tracé dans un rapport d'enquête, est représentatif de la diversité des situations rencontrées :

Situation à analyser	Dossier à choisir pour l'illustrer
1- La méthodologie d'enquête.	1- Résultat du contrôle réalisé : situation conforme
2- La conduite des entretiens de contrôle.	2- Résultat du contrôle réalisé : situation non conforme, avec impact financier et sans suspicion de fraude
3- La méthodologie de rédaction du rapport de contrôle.	3- Résultat du contrôle réalisé : situation non conforme avec impact financier et suspicion de fraude

Pour chacune de ces situations, vous devez décrire et analyser les activités et les tâches réalisées en précisant le contexte lié à l'organisme dans lequel vous travaillez (à décrire une seule fois si l'ensemble des situations se rapporte à la même entreprise et au même contexte).

Livret 2 : Analyse de l'expérience

Situation 1 :

Activité analysée :
« la méthodologie d'enquête »

Résultat du contrôle réalisé :
« situation conforme »

Choisissez une situation qui vous a permis d'analyser et de contrôler le dossier d'un allocataire au regard de la législation sociale applicable et d'une méthodologie nationale d'enquête afin de démontrer la mise en œuvre des compétences requises à la réalisation de cette activité :

- Analyser une demande de contrôle pour en vérifier l'opportunité, à partir des éléments factuels présents au dossier, afin de s'assurer de la pertinence du contrôle sur place.
- Analyser les informations présentes au dossier de l'allocataire pour relever d'éventuelles incohérences ou anomalies en utilisant les outils et portails dédiés afin d'établir les points à vérifier lors de l'entretien.
- Interroger les tiers et partenaires pour vérifier les déclarations des allocataires, en respectant le cadre légal des échanges d'informations, afin de certifier les données entrantes et s'assurer du juste droit.
- Planifier les entretiens et les visites pour optimiser et sécuriser son activité, en choisissant des modalités adaptées à l'objet du contrôle, afin de garantir sa sécurité et l'atteinte des objectifs fixés au sein du service.
- Assurer le suivi des dossiers, pour répondre aux attendus du service, en mettant en œuvre les activités nécessaires, afin d'atteindre les objectifs fixés par le national dans le domaine du contrôle et de la lutte contre la fraude.

Vous exposerez la situation et la façon dont vous l'avez analysée puis vous décrierez vos différentes actions en expliquant pourquoi vous avez procédé de cette façon. Vous pouvez joindre au dossier tout document que vous estimeriez nécessaire à l'appui de cette expérience.

Livret 2 : Analyse de l'expérience

Situation 2 :

Activité analysée :

« la conduite des entretiens de
contrôle »

Résultat du contrôle réalisé :

« situation non conforme, avec impact
financier et sans suspicion de fraude »

Dans votre expérience, choisissez une situation qui vous a permis de conduire des entretiens de contrôle auprès de différents interlocuteurs (allocataires, tiers, partenaires) afin de démontrer la mise en œuvre des compétences requises à la réalisation de cette activité :

- Appliquer les principes déontologiques qui encadrent le contrôle sur place pour garantir les droits des personnes contrôlées, dans le respect de la Charte nationale de contrôle afin d'éviter l'engagement de poursuites judiciaires à l'encontre du contrôleur.
- Conduire l'entretien de contrôle de façon à obtenir les informations, documents, et justificatifs nécessaires en adoptant une attitude réceptive qui favorise les échanges afin de procéder à la vérification du dossier.
- Mener les entretiens de façon à informer la personne contrôlée de ses droits et obligations, en utilisant les techniques dédiées, afin de lui apporter une réponse adaptée et compréhensible.
- Adopter une posture professionnelle adaptée à la prise en compte des situations particulières des allocataires afin de gérer des situations difficiles, douloureuses et parfois conflictuelles.
- Analyser l'ensemble du dossier, pour prendre une décision motivée, au regard des éléments recueillis lors des investigations et des déclarations effectuées par la personne contrôlée lors de l'entretien, afin de s'assurer du respect de la législation applicable et du paiement à bon droit.
- Informer les personnes physiques contrôlées, lors de l'entretien, du résultat des investigations en leur signifiant la décision retenue pour qu'elles puissent apporter leurs observations ou contradictions afin de préserver les droits de l'allocataire et renforcer l'efficacité du contrôle.

Vous exposerez la situation et la façon dont vous l'avez analysée puis, vous décrierez vos différentes actions en expliquant pourquoi vous avez procédé de cette façon. Vous pouvez joindre au dossier tout document que vous estimeriez nécessaire à l'appui de cette expérience.

Livret 2 : Analyse de l'expérience

Situation 3 :

Activité analysée :

« La méthodologie de rédaction du rapport de contrôle. »

Résultat du contrôle réalisé :

« situation non conforme, avec impact financier et suspicion de fraude »

Dans votre expérience, choisissez une situation qui vous a permis de formaliser dans un rapport de contrôle, rédigé selon une méthodologie nationale, l'ensemble des démarches d'enquête et constats effectués, ainsi que les conclusions à communiquer à ses différents destinataires (liquidateur, commission fraudes, affaires juridiques...) afin de démontrer la mise en œuvre des compétences requises à la réalisation de cette activité soit :

- Utiliser l'outil dédié pour le traitement du rapport d'enquête, dans le respect de la procédure nationale, afin de respecter les délais de traitement et garantir la sécurisation des données.
- Distinguer les rubriques du rapport à utiliser pour organiser les informations recueillies au cours du contrôle, en respectant les préconisations nationales afin de permettre à l'ensemble des destinataires un traitement efficace du dossier.
- Rédiger un rapport de contrôle structuré, étayé et argumenté pour permettre le traitement du dossier, en utilisant le modèle national, afin de garantir le paiement à juste droit.
- Détecter les suspicions de fraude pour les signaler au service compétent, en apportant les informations nécessaires à la qualification du dossier, afin de permettre une prise de décision motivée.

Vous exposerez la situation, la façon dont vous l'avez analysée, vous décrierez vos différentes actions en expliquant pourquoi vous avez procédé de cette façon. Vous pouvez joindre au dossier tout document que vous estimeriez nécessaire à l'appui de cette expérience.