

# FICHE DE POSTE n ° T 13312 (00146)

Dates de	Création initiale :	
	Dernière actualisation :	25/04/2025
	Mise en ligne :	5 mai 2026

**Date limite de dépôt de candidature : 7 juin 2026**

IDENTIFICATION DU POSTE				
<b>Intitulé du poste :</b> <i>(au regard du répertoire des métiers)</i>	Chargé(e) du contrôle et de la gestion des fraudes RSA			
<b>Classification au tableau des effectifs (TE) :</b>	Statut	Catégorie	Cadre d'emploi	Grade
	Titulaire ou contractuel	B	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur
<b>Métier(s) exercé(s) :</b> <i>(au regard de la cartographie des métiers du Département)</i>	Gestionnaire administratif et financier H/F			
Direction :	DIIE			
Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège :	Service Insertion et Ingénierie des Parcours			
Lieu de travail :	Rue Fernand Christ – 02000 Laon			

MISSIONS
<p>Au sein de l'équipe du Pôle Allocation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer l'activité contrôle du juste droit</li> <li>• Gérer les recours administratifs liés aux contrôles</li> <li>• Traiter les décisions d'opportunité (travailleurs indépendants, saisonniers et droits antérieurs clos)</li> <li>• Assurer l'accueil physique et la permanence téléphonique des BRSA</li> <li>• Enregistrer le courrier</li> </ul>

<u>Principales</u>
<p><b>Contrôler et gérer les fraudes RSA (à titre expérimental sur le territoire du Saint-Quentinois)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Détecter, identifier les situations de risque de fraudes</li> <li>➤ Conduire une politique de contrôle</li> <li>➤ Réaliser les investigations utiles au contrôle des situations des ARSA</li> <li>➤ Analyser les informations récoltées et les synthétiser dans un rapport de contrôle à transmettre à la CAF ou MSA</li> <li>➤ Proposer la sanction adaptée aux situations</li> <li>➤ Mettre à jour et faire évoluer les outils de suivi de l'activité de lutte contre la fraude</li> <li>➤ Développer les outils de détection des fraudes</li> <li>➤ Développer l'échange réciproque d'information avec le service contentieux de la CAF</li> <li>➤ Développer les partenariats en faveur de la lutte contre la fraude</li> <li>➤ Mettre à jour les procédures de contrôle départemental dans le respect de la réglementation</li> <li>➤ Mettre en place des actions de prévention en lien avec les partenaires</li> </ul>
<u>Spécifiques</u>
<p><b>Traiter les décisions d'opportunité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gérer la fixation de ressources pour les travailleurs indépendants</li> <li>➤ Réaliser la neutralisation des 140 heures liée au travail saisonnier</li> <li>➤ Traiter la réouverture des droits suite à sanctions par les Equipes pluridisciplinaires</li> </ul>

**Assurer l'accueil et le renseignement aux référents et à l'allocataire du RSA dans le cadre du suivi de son dossier :**

- Répondre à l'allocataire du RSA par téléphone et/ou par mail (ou physiquement) en le renseignant de manière précise sur son dossier en lien si besoin avec les territoires
- L'orienter le cas échéant vers les services compétents et assurer le suivi de sa demande
- Répondre aux demandes des référents des allocataires du RSA

**Participer au pilotage de l'activité :**

- Contribuer en lien avec les territoires à la fiabilisation des données saisies dans le logiciel métier en amont et en aval de la décision prise à la suite de l'avis de l'équipe pluridisciplinaire
- Participer aux travaux d'évolution de l'activité en lien notamment avec les logiciels métiers (Proxima, Néogestion, Multigest...)

**Enregistrer le courrier du Pôle allocation dans Proxima****ENVIRONNEMENT ET RELATIONS**

A l'intérieur du service	Avec d'autres services du Département	Avec l'extérieur
Ensemble des agents du SIIP	Services insertion des UTAS Service juridique Référents RSA internes	CA/MSA/allocataires RSA/ Référents externes

<b>Supérieur hiérarchique direct (fonction)</b>	Chef(fe) du Service insertion et ingénierie des Parcours
---	--

**PARTICULARITES**

Missions d'encadrement exercées	OUI/NON	Nombre d'agents par catégorie		
	NON	A	B	C
Conditions d'exercice et sujétions particulières	<i>L'agent doit être habilité par le Président du Conseil départemental et/ou assermenté par le Tribunal judiciaire</i>			

**-COMPETENCES NECESSAIRES-**

SAVOIRS	Niveau recherché		
	Connaissances de base	Maîtrise	Expertise
Législation sociale en matière de RSA		X	
Connaissance des dispositifs d'insertion et d'accompagnement des allocataires du RSA et des différents acteurs y concourant	X		
Connaissances administratives		X	
Connaissances juridiques		X	
SAVOIRS-FAIRE	Niveau recherché		
	Connaissances de base	Maîtrise	Expertise
Savoir travailler en équipe et partager l'information		X	
Être organisé(e) dans son travail		X	
Rendre compte de son activité à sa hiérarchie		X	
Utilisation des outils informatiques et progiciels métier (traitement de texte, Proxima, Multigest, NEO gestion X PARAPH, X SARE, CDAP, DUDE, MSA...)		X	
Savoir travailler de manière dématérialisée		X	

<b>SAVOIR ETRE (qualités)</b>	Niveau recherché		
	Connaissances de base	Maîtrise	Expertise
Autonomie		X	
Organisation, rigueur			X
Confidentialité			X
Capacité d'écoute		X	
Polyvalence		X	

**EVOLUTION DU POSTE** : Toute évolution à la demande de la DGAAS