



Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	Responsable unité Droits, recours et fraude	Direction	Insertion
Intitulé du métier de référence*	Responsable d'unité	Service	Droits et parcours d'insertion
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	05PDEC0007
		Code métier*	

*: case remplie uniquement par la DRH

Statut

Catégorie	<input checked="" type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	
Filière	Administrative/Technique/Médico-sociale	Cadre d'emplois	Rédacteur/attaché Technicien/ingénieur ASE/CSE
Grade détenu		Grades possibles	Rédacteur Pal 1C à Attaché pal / Technicien Pal 1C à Ingénieur pal / ASE à CSE Sup

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	Cité administrative - Angers	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> Indifférent
Permis de conduire requis	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Astreinte	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)		Délégations de signature	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	

Prévention hygiène et sécurité : « Il est rappelé la responsabilité de chacun en matière de respect des règles de prévention, d'hygiène et de sécurité :

- tout agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle de ses collègues ;
- de surcroît, le manager est responsable de la bonne application de ces règles. »

Source : Articles L4121-1 et L4122-1 du code du travail

Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :

¹ En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction et nom du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Chef du service Droits et parcours d'insertion de la direction de l'insertion – Odile Raimbault	
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)	5 instructeurs 3 assistants administratifs	
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	<input type="checkbox"/> NON	<input checked="" type="checkbox"/> OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	DIFAJE, agents de la Dast (RMDS, coordonnateurs insertion, travailleurs sociaux des MDS...), élus, médiateur départemental, agents de la direction de l'Insertion	
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Caf, MSA, Paierie départementale, organismes référents (Pôle emploi, CCAS, BGE, associations conventionnés...), services de l'Etat ou missionnés par l'Etat (DDETS, Préfecture...), ministères, tribunaux, maison de la justice et du droit, délégués du défenseur des droits, bénéficiaires du RSA, particuliers	

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission	Responsable de l'unité Droits, recours et fraude Management, pilotage, animation de l'équipe	
ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
> Activités principales :		
Management des agents de l'unité droits, recours et fraudes <ul style="list-style-type: none"> - Encadrement et animation de l'équipe - Appui technique et conseil - Organisation et conduite de réunions 	25	I
Pilotage de la gestion des missions de l'unité <ul style="list-style-type: none"> - Suivi des recours administratifs préalable (contestation de droits, demandes de remise de dette) - Suivi des recours contentieux (examen des demandes, validation des mémoires en défense...) - Suivi de la procédure de médiation administrative et de la médiation à l'initiative du juge en lien avec le médiateur départemental - Suivi de la procédure liée au recouvrement d'indus (émission titres de recettes, relations DIFAJE/Paierie...) - Suivi des activités liées à la lutte contre la fraude (dépôts de plainte, constitution de partie civile, préparation des audiences, suivi de l'application des jugements...) - Gestion des oppositions aux procédures de surendettement - Validation des décisions d'opportunité - Encadrement des réunions d'informations de base et thématiques - Gestion et animation de l'équipe pluridisciplinaire départementale (EPD) en cas de manquements aux obligations des bénéficiaires du RSA (application de sanctions) 	60	I
Participation et représentation du Département aux réunions partenariales (comité de pilotage CAF/MSA, comité de suivi RSA...) Implication dans la mise en œuvre des nouveaux dispositifs nationaux	5	II
Interlocuteur privilégié : <ul style="list-style-type: none"> - du service des affaires juridiques, assemblées, documentation du Département - du service du médiateur départemental - du Cabinet de la Présidente dans le cadre d'interventions de tiers 	5	II
Élaboration des statistiques de l'unité droits, recours et fraudes Participation à l'élaboration du bilan annuel d'activité	5	II
> Activités secondaires :		
<ul style="list-style-type: none"> - Veille et appui juridique pour l'ensemble du service - Participation à la mise en place d'outils d'information sur la législation et d'outils de communication à destinataire des professionnels en charge de l'instruction et de l'accompagnement et des bénéficiaires du RSA - Appui au chef du service Droits et parcours d'insertion 		
Total	100 %	

² Niveau de responsabilité :

I - décide, est responsable de / II - propose, élabore, définit, participe à / III - exécute, met en œuvre.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	Connaissance de l'ensemble du dispositif RSA Connaissances juridiques en matière de recours
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	Réactivité, rigueur, organisation Capacités rédactionnelles Maîtrise du pilotage et de l'animation d'une équipe Capacité à être force de propositions Facilité d'argumentation Facultés d'initiative dans le cadre des responsabilités confiées Facilité d'adaptation à l'environnement de travail et à ses évolutions Maîtrise des logiciels Word, Excel, Powerpoint... et des applicatifs métiers Solis, CDAP, MSAPRO, Dude
Savoir procédural (procédures)	Appropriation des textes de loi relatifs au dispositif RSA Connaissance de l'ensemble du dispositif RSA (attribution de l'allocation, contentieux, instances) Connaissance du fonctionnement du service et de l'organisation du Conseil départemental Connaissance de la charte graphique départementale
Savoir relationnel (relations humaines)	Capacité d'encadrement et de travail en équipe Disponibilité Ecoute Capacité à se positionner en tant que cadre A
Autres	

Évolution prévisible du poste

--

Document élaboré par :	Odile Raimbault	Le	8 novembre 2023
Validé par (direction/DGA)		Le	