

LE DISPOSITIF DE FORMATION

I. DOSSIER D'INSCRIPTION

L'accès à la formation, parcours long ou allégé, est subordonné à l'analyse du dossier de candidature comprenant :

- le dossier d'inscription du candidat ;
- un curriculum vitae détaillé ;
- une lettre manuscrite précisant les motivations personnelles et professionnelles du candidat ;
- le bulletin d'inscription à la CPAI (annexe 4). Ce document est dans un premier temps porté à la connaissance des candidats et de leur employeur. Il devra être formalisé à l'issue du module 1 pour les seuls candidats retenus.

Seul un dossier de candidature complet permet d'être convoqué à un entretien individuel d'entrée en formation se déroulant à l'Ucanss.

Cet entretien permettra notamment :

- d'évaluer la motivation du candidat à suivre la formation ;
- de valider les prérequis nécessaires au suivi de la formation.

Les prérequis pour cette formation sont :

- une bonne connaissance du fonctionnement de l'organisme et des enjeux de la branche d'appartenance ;
- des capacités relationnelles propres à l'exercice du métier d'auditeur ;
- la maîtrise des fonctionnalités courantes de Powerpoint, Word et Excel.

II. ARCHITECTURE

- **Modules théoriques**

Les objectifs sont d'appréhender :

- la fonction audit et la méthodologie pour conduire une mission d'audit sur le terrain à travers notamment une étude de cas ;
- les thématiques spécifiques comme la comptabilité, la fraude et les systèmes d'information visant la professionnalisation.

Les modules se déroulent à Paris en journée d'étude (résidentiel pour le module 2 à Paris ou Rouen).

- **Séminaires**

Les séminaires font partie intégrante du dispositif pédagogique. Ces temps de formation spécifiques traitent d'aspects particuliers de la formation. Ils sont adaptés à la progression pédagogique de chaque promotion.

Le séminaire d'accueil et le séminaire 3 sont organisés en partenariat avec l'ACORS (Audit et Conseil des Organismes Sanitaires et Sociaux). Le séminaire d'accueil se déroulera à la Presqu'île du Ponant - la Grande Motte. Les séminaires 1, 2 et 4 se déroulent à Paris en journée d'étude.

- **Mission d'audit tutorée**

D'une durée d'environ 20 jours sur une période de 7 semaines, elle est réalisée par un binôme stagiaire/tuteur dans un organisme de l'Institution autre que l'organisme d'origine du candidat.

Elle permet de mettre en application les apports méthodologiques et théoriques de la formation. Le tuteur qui accompagnera le stagiaire lors de sa mission tutorée est un auditeur issu de l'ACORS.

- **Mission d'audit en autonomie**

D'une durée d'environ 20 jours sur une période de 6 semaines, elle est définie par la Direction de l'organisme du stagiaire.

Son objectif est de permettre au stagiaire de mettre en œuvre les compétences acquises lors des phases précédentes et de réaliser seul une mission d'audit.

Les missions d'audit d'organisation et/ou d'audit qualité sont à exclure dans le cadre de cette formation initiale. Il conviendra de proposer un audit de processus permettant de s'assurer des capacités d'un stagiaire, encore en apprentissage, à réaliser une mission en autonomie.

Chaque phase du dispositif fait l'objet d'une évaluation s'appuyant sur les savoirs, savoir-faire et savoir-faire relationnels du référentiel d'Auditeur interne, issu du Répertoire de Métiers de la Sécurité sociale.

La certification finale s'appuie sur la progression du stagiaire dans l'acquisition des capacités/compétences minimales pour exercer le métier d'auditeur interne.

III. ORGANISATION DE LA FORMATION

- **Réunion d'échanges et d'information**

Une réunion est prévue en amont du dispositif de formation entre les directions des candidats et le Cnfp de Rouen afin de présenter les modalités pratiques et pédagogiques qui régissent le dispositif.

Cette réunion qui sera organisée à distance aura lieu le 14 septembre 2015 de 14 à 16 heures via l'outil ADOBE Connect.

- **Equipement informatique**

Le suivi des modules théoriques nécessitera que chacun des stagiaires soit équipé d'un micro-ordinateur portable équipé des logiciels bureautiques (Word, Excel et Powerpoint) nécessaires aux travaux de sous-groupes.

Ce micro-ordinateur ou à défaut, un poste fixe dans l'organisme d'appartenance du stagiaire devra être équipé d'une connexion internet.

- **Congés**

Il est demandé aux futurs stagiaires de la formation de respecter le calendrier de la formation pour prévoir leurs périodes de congés en dehors des plages réservées aux modules théoriques, aux séminaires et aux missions tutorée et en autonomie.

**NB : Tout congé pris durant un module, un séminaire ou durant la mission tutorée entraînera l'annulation de la participation du stagiaire à la formation.
Le coût des journées de formation déjà suivies restant dû.**

- **Prise en charge des frais :**

Lors de la mission tutorée, les frais inhérents à la restauration, à l'hébergement et aux déplacements sont à la charge de l'organisme d'appartenance du stagiaire.