

Réf. > **C16-77**

Saint-Denis, le 16 août 2016

De > **Pôle Juridique et Social**

Destinataires > Adhérents

Rappel > La présente circulaire et ses annexes sont à consulter sur <http://974.capecb.fr>

Catégorie > COTISATIONS

Annexe(s) > - Décret 2016-941 du 8 juillet 2016 ;
- Charte du cotisant contrôlé

Objet > **URSSAF : Droits et garanties du cotisant**

Un décret du 8 juillet 2016 renforce les droits et les garanties accordés à une entreprise dans le cadre du contrôle réalisé par les URSSAF. En particulier, il renforce la motivation des décisions des URSSAF adressées à la personne contrôlée.

Il prévoit par ailleurs le délai de saisine de la commission de recours amiable passant de un à deux mois.

L'ensemble de ces nouvelles dispositions entre en application le 1^{er} janvier 2017.

1• Information de l'employeur

Toute personne qui verse des cotisations ou contributions auprès de l'URSSAF est susceptible de faire l'objet d'un contrôle de la part de cet organisme.

Le contrôle est précédé, au moins quinze jours avant la date de la première visite de l'agent de contrôle de l'envoi par l'URSSAF d'un avis de contrôle.

Toutefois, ce délai ne s'applique pas lorsque le contrôle est effectué pour rechercher des infractions au travail illégal. Dans ce cas, si cette recherche n'a pas permis de constater de telles infractions et que l'URSSAF entend poursuivre le contrôle sur d'autres points de la réglementation, un avis de contrôle est envoyé selon les modalités précédemment décrites.

Lorsque la personne contrôlée est une personne morale, l'avis de contrôle est adressé à l'attention de son représentant légal et envoyé à l'adresse du siège social de l'entreprise ou le cas échéant à celle de son établissement principal.

Lorsque la personne contrôlée est une personne physique, il est adressé à son domicile ou à défaut à une adresse professionnelle, telle que ces informations ont été préalablement déclarées.

L'avis de contrôle fait état de l'existence d'un document intitulé « charte du cotisant contrôlé » (en pièce jointe de cette circulaire) présentant à la personne contrôlée, la procédure de contrôle et les droits dont elle dispose pendant son déroulement et à son issue.

Les dispositions contenues dans la charte sont opposables à l'URSSAF.

2• Modalités du contrôle

La personne contrôlée a le droit pendant le contrôle de se faire assister du conseil de son choix. Il est fait mention de ce droit dans l'avis évoqué au point 1.

La personne contrôlée est tenue de mettre à disposition de l'agent de contrôle, tout document et de permettre l'accès à tout support d'information qui lui sont demandés, comme nécessaires à l'exercice du contrôle.

L'agent de contrôle peut interroger les personnes rémunérées, notamment pour connaître leur nom et adresse ainsi que la nature des activités exercées et le montant des rémunérations y afférentes, y compris les avantages en nature.

Dans le cas où le contrôle est réalisé pour réclamer et constater des infractions au travail illégal, il est fait mention au procès-verbal d'audition du consentement de la personne entendue.

La signature du procès-verbal d'audition par la personne entendue vaut consentement de sa part à l'audition.

3• Issue du contrôle

A l'issue du contrôle, l'agent de contrôle communique au représentant légal de la personne morale contrôlée, une lettre d'observations datée et signée par lui mentionnant l'objet d'un contrôle, les documents consultés, la période vérifiée et la date de la fin du contrôle.

Ce document mentionne, s'il y a lieu, les observations faites au cours du contrôle.

Ces dernières sont motivées par chef de redressement.

A ce titre, elles comprennent les considérations de droit et de fait qui constituent leur fondement et, le cas échéant, l'indication du montant des assiettes correspondant, ainsi que pour les cotisations et contributions sociales, l'indication du mode de calcul et du montant des redressements et des éventuelles majorations et pénalités qui sont envisagées.

En cas de réitération d'une pratique ayant déjà fait l'objet d'une observation ou d'un redressement lors d'un précédent contrôle, la lettre d'observations précise les éléments caractérisant le constat d'absence de mise en conformité.

La lettre d'observations indique également à la personne contrôlée, qu'elle dispose d'un délai de trente jours pour répondre à ces observations et qu'elle a, pour ce faire, la faculté de se faire assister d'un conseil de son choix.

Dans sa réponse, la personne contrôlée peut indiquer toute précision ou tout complément qu'elle juge nécessaire notamment en proposant des ajouts à la liste des documents contrôlés.

Lorsque la personne contrôlée répond avant la fin du délai imparti, l'agent de contrôle est tenu de répondre. Chaque observation exprimée de manière circonstanciée par la personne contrôlée fait l'objet d'une réponse motivée. Cette réponse détaille, par motif de redressement, les montants qui, le cas échéant, ne sont pas retenus et les redressements qui demeurent envisagés.

A l'issue du délai de trente jours ou des échanges intervenus entre la personne contrôlée et l'agent de contrôle, afin d'engager la mise en recouvrement des cotisations, des majorations et pénalités faisant l'objet du redressement, l'agent de contrôle transmet à l'URSSAF le procès-verbal de contrôle faisant état d'observations, accompagné, s'il y a lieu, de la réponse de l'intéressé et de son propre courrier de réponse.

A noter que la personne contrôlée peut se prévaloir de l'application d'une circulaire ou d'une instruction précisant l'interprétation de la législation en vigueur, à la condition que celle-ci émane du ministre en charge de la sécurité sociale et publiée au bulletin officiel du ministère de la santé.

Cette demande est recevable tant que les sommes mises en recouvrement au titre d'une situation couverte par cette circulaire ou cette instruction n'ont pas un caractère définitif.

L'URSSAF informe la personne contrôlée, dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande formulée, sur le fondement d'une circulaire ou d'une instruction, des montants qui, le cas échéant, sont annulés ainsi que, par motif de redressement, des montants dont elle reste redevable au titre de la mise en demeure.

Lorsqu'un solde créditeur en faveur de la personne contrôlée apparaît, l'URSSAF le lui notifie et effectue le remboursement dans un délai maximum de quatre mois suivant sa notification.

4• Cas particulier : éléments de contrôle dématérialisés

Lorsque les documents et les données nécessaires à l'agent de contrôle sont dématérialisés, il peut, après en avoir informé la personne contrôlée par écrit, procéder aux opérations de contrôle par la mise en œuvre de traitements automatisés en ayant recours au matériel informatique utilisé par la personne contrôlée. A la demande de l'agent de contrôle, la personne contrôlée met à disposition un utilisateur habilité pour réaliser les opérations sur son matériel.

A compter de la date de réception de la demande de l'agent de contrôle, la personne contrôlée dispose de quinze jours pour s'opposer par écrit à la mise en œuvre de traitements automatisés sur son matériel et l'informer de son choix, soit de :

- Mettre à disposition de l'agent de contrôle les copies des documents, des données et des traitements nécessaires à l'exercice du contrôle. Ces copies sont faites sur la charte informatique répondant aux normes délivrées par l'agent de contrôle permettant les traitements automatisés et sont détruites avant l'engagement de la mise en recouvrement ;
- Prendre en charge lui-même tout ou partie des traitements automatisés. Dans ce cas, l'agent de contrôle leur indique par écrit les traitements à réaliser, les délais accordés pour les effectuer ainsi que les normes des fichiers des résultats attendus.

A défaut de réponse dans le délai de quinze jours, l'agent de contrôle peut procéder aux opérations de contrôle par la mise en place de traitements automatisés sur le matériel de la personne contrôlée.

5• Choix de la méthode de vérification

L'agent de contrôle peut proposer à la personne contrôlée d'utiliser les méthodes de vérification par échantillonnage et extrapolation.

Au moins quinze jours avant le début de la vérification, l'agent de contrôle indique à la personne contrôlée l'adresse électronique à laquelle est consultable le document lui indiquant les différentes phases de la mise en œuvre de ces méthodes et les formules statistiques utilisées pour leur application.

La méthode de vérification par échantillonnage et extrapolation a été conçue afin de réduire la durée du contrôle dans l'entreprise et d'alléger les contraintes liées à la fourniture de nombreuses pièces justificatives.

L'échantillonnage consiste à extraire une population de salariés représentative de l'ensemble des salariés, les conclusions établies à partir de cet échantillon sont ensuite extrapolées à l'ensemble de la population « source ».

La population sélectionnée peut servir d'échantillon pour tout contrôle ou manquement pour une ou plusieurs problématiques particulières.

La mise en œuvre de la méthode de vérification par échantillonnage et extrapolation suit un protocole composé de quatre phases, phases au titre desquelles l'employeur est associé.

- 1) La constitution de la base de sondage ;
- 2) Le tirage aléatoire d'un échantillon ;
- 3) La vérification exhaustive de l'échantillon au regard du point de législation vérifié ;
- 4) L'extrapolation à la population ayant servi de base à l'échantillon.

La personne contrôlée bénéficie de ce délai pour informer par écrit l'agent de contrôle de son opposition à l'utilisation de ces méthodes.

Dès lors qu'elle entend s'y opposer, elle en informe l'agent de contrôle, par écrit et dans les quinze jours suivant la remise des documents mentionnés ci-dessus.

Dans ce cas, l'agent de contrôle lui fait connaître le lieu dans lequel les éléments nécessaires au contrôle doivent être réunis.

Ce lieu ne peut être extérieur aux locaux de la personne contrôlée qu'avec l'autorisation de cette dernière.

La personne contrôlée dispose de quinze jours après notification des informations ci-dessous pour faire valoir, le cas échéant, son observation en réponse.

A l'issue de ce délai, l'agent de contrôle notifie à la personne contrôlée le lieu et les critères qu'il a définitivement retenus.

La mise à disposition de ces éléments doit se faire dans un délai convenu entre les parties, elle ne pourra excéder soixante jours.

La personne contrôlée peut présenter à l'agent de contrôle ses observations tout au long de la mise en œuvre des méthodes de vérification par échantillonnage. Elle est invitée à faire part de ses observations sur la constitution de la base de sondage, sur l'échantillon obtenu et sur les résultats des vérifications effectuées sur chaque individu composant cet échantillon.

Dans le délai de trente jours à compter de la réception de la lettre d'observations, la personne contrôlée peut informer l'URSSAF de procéder au calcul des sommes dont elle est redevable ou qu'elle a indûment versées, pour la totalité des salariés concernés, par chacune des anomalies constatées sur chacun des échantillons utilisés.

6• Tarification forfaitaire

Dans le cadre d'un contrôle, l'agent de contrôle de l'URSSAF fixe forfaitairement le montant de l'assiette dans les cas suivants :

- 1) La comptabilité de la personne contrôlée ne permet pas d'établir le chiffre exact des rémunérations, ou le cas échéant des revenus, servant de base de calcul des cotisations dues ;
- 2) La personne contrôlée ne met pas à disposition les documents ou justificatifs nécessaire à la réalisation du contrôle ou leur présentation n'en permet pas l'exploitation.

Cette fixation forfaitaire est réalisée par tout moyen d'estimation probant permettant le chiffrage des cotisations et contributions sociales.

Lorsque la personne contrôlée est un employeur, cette taxation tient compte, des conventions collectives en vigueur ou, à défaut, des salaires pratiqués dans la

profession ou la région considérée. La durée de l'emploi est déterminée d'après les déclarations des intéressés ou par tout autre moyen de preuve.

En cas de travail dissimulé, la taxation forfaitaire peut être effectuée selon les conditions d'estimation de la rémunération due à un salarié réalisant du travail dissimulé (25 % du plafond annuel de la Sécurité Sociale, lorsque la personne contrôlée est un employeur soit au 1^{er} janvier 2016 : 9654 €).

7• Issue du contrôle

Lorsque la mise en demeure est établie, elle mentionne au titre des différentes périodes annuelles contrôlées :

- Les montants notifiés par la lettre d'observations, corrigés le cas échéant à la suite des échanges entre la personne contrôlée et l'agent de contrôle ;
- La référence et les dates de la lettre d'observations et le cas échéant du dernier courrier établi par l'agent de contrôle, lors des différents échanges intervenus entre les parties.

Enfin, le délai de saisine de la commission de recours amiable est porté à deux mois à compter de la date de la notification de la décision contestée par la personne contrôlée contre un mois aujourd'hui.
