

La charte du cotisant contrôlé 2024

Cette charte résume les dispositions les plus couramment mises en œuvre en matière de contrôle par les organismes de recouvrement (1). Elle est commune aux contrôles des cotisations et contributions opérés dans le régime général et dans le régime agricole.

Préambule

Cette « Charte du cotisant contrôlé » vous informe sur vos droits et obligations lors du contrôle. Elle présente, de façon synthétique, les modalités de déroulement d'un contrôle ainsi que les droits et les garanties dont vous bénéficiez tout au long de cette procédure. Ce document s'appuie sur les textes en vigueur à la date de sa publication au Journal officiel sans préjudice des textes qui lui seraient postérieurs. Il est opposable aux organismes de recouvrement effectuant le contrôle.

La protection sociale repose sur le principe de solidarité qui permet à chacun d'être protégé face aux aléas de la vie. Les prestations versées en cas de maladie ou de perte d'emploi, les allocations familiales, les indemnités d'accidents du travail et les retraites sont ainsi prises en charge par la collectivité pour le bénéfice de chacun.

Ces prestations sont financées par les cotisations et contributions sociales collectées. Chaque année, le montant total de ces cotisations et de ces contributions recueillies auprès des cotisants est supérieur au budget de l'Etat.

Les opérations de contrôle présentent donc un caractère nécessaire, en vue d'assurer la juste contribution au financement de la protection sociale et la plénitude des droits sociaux.

Vous relevez du régime général :

Chef d'entreprise, travailleur indépendant, micro-entrepreneur (2), particulier employeur, membre d'une profession libérale, utilisateurs des offres de services (TESE, CEA,...), employeur de droit public, vous déclarez et payez vos cotisations et contributions de sécurité sociale et d'assurance chômage auprès de l'URSSAF, du service CESU ou du service Pajemploi.

Vous relevez du régime agricole :

Travailleur non-salarié agricole ou employeur de main-d'œuvre agricole (particulier employeur, le cas échéant), vous êtes redevable du paiement de cotisations et contributions de sécurité sociale et d'assurance chômage auprès des caisses de mutualité sociale agricole (MSA).

Les URSSAF contrôlent l'application de la législation de sécurité sociale. Elles assurent également le contrôle de l'application des règles relatives aux contributions et cotisations destinées au financement des régimes d'assurance chômage et de garantie des salaires dont vous êtes redevable dès lors que vous êtes employeur de droit privé (personne morale ou personne physique dont particulier employeur) ou de droit public ayant adhéré au régime d'assurance chômage. Les contrôles peuvent également porter sur des cotisations, contributions ou taxes recouvrées par ou pour d'autres organismes sociaux (exemple : FNAL). De même, les caisses de la MSA contrôlent l'application de la législation, dans les mêmes domaines, pour les cotisations et contributions qu'elles recouvrent.

Sommaire du guide

Le contrôle

Pourquoi un contrôle ?

Qui peut être contrôlé ?

Quel type de contrôle ?

Comment êtes-vous informé du contrôle ?

Combien de temps dure le contrôle ?

Qui est présent lors du contrôle ?

Qui contrôle ?

Sur quelles périodes porte le contrôle ?

Le contrôle sur place

Où se déroule le contrôle ?

Comment se déroule le contrôle ?

Les investigations sur support dématérialisé

Les méthodes d'échantillonnage et extrapolation

Le contrôle sur pièces

Où se déroule le contrôle ?

Par quel moyen communiquer les documents nécessaires au contrôle ?

Comment se déroule le contrôle ?

Situations particulières

Utilisation de documents ou d'informations obtenus lors du contrôle d'une entreprise appartenant au même groupe

Fixation forfaitaire des cotisations et des contributions de sécurité sociale

Obstacle à contrôle

Après les opérations de contrôle sur place ou sur pièces

Que se passe-t-il à l'issue des opérations de contrôle ?

A qui et quand devez-vous payer ?

Quels sont les effets du contrôle ?

Si vous n'êtes pas d'accord avec la décision de l'organisme de sécurité sociale

Lexique

Le contrôle

Pourquoi un contrôle ?

Les ressources destinées à financer les prestations sociales (en cas de maladie, de maternité, de paternité, d'accident du travail ou de perte d'emploi, pour couvrir les charges de famille et de retraite) sont calculées et payées par vos soins. Dans ce cadre, vous transmettez une déclaration aux organismes chargés du recouvrement.

Ce système déclaratif implique, en contrepartie, un contrôle du respect des législations de sécurité sociale et d'assurance chômage et de l'exactitude des montants déclarés.

Le contrôle réalisé a vocation à veiller notamment à l'exactitude des déclarations, garantie d'un jeu loyal de la concurrence, et au respect des droits des salariés. Il constitue également un moment utile pour vous accompagner dans votre pratique déclarative et prévenir les difficultés rencontrées dans l'application des textes.

Qui peut être contrôlé ?

Quels que soient votre activité et votre effectif, vous pouvez être contrôlé si vous êtes :

- employeur, personne morale ou physique, privée ou publique à titre professionnel ou en tant que particulier-employeur ;
- travailleur indépendant ;
- chef d'exploitation ou d'entreprise agricole ou cotisant solidaire ;
- une personne versant des cotisations ou contributions auprès des organismes chargés du recouvrement des cotisations et contributions du régime général ou du régime agricole;
- redevable de contributions spécifiques recouvrées ou contrôlées par les organismes de recouvrement.

Sous certaines conditions, vous pouvez également, faire l'objet d'un contrôle même si vous n'êtes pas inscrit en qualité d'employeur auprès de ces organismes.

Quel type de contrôle ?

Deux types de contrôles sont possibles :

- le contrôle sur place qui se déroule en partie dans les locaux de votre entreprise ;
- le contrôle sur pièces qui se déroule exclusivement dans les locaux de l'organisme de recouvrement.

Ces deux types de contrôles offrent les mêmes garanties à la personne contrôlée pour faire valoir ses droits.

Comment êtes-vous informé du contrôle ?

Un contrôle peut intervenir à tout moment de la vie de l'employeur ou de l'activité professionnelle du travailleur indépendant. Vous pouvez également être à l'initiative de ce contrôle lorsque vous avez exercé votre droit au contrôle à la demande.

L'organisme du recouvrement est tenu de vous communiquer préalablement un avis de contrôle, par tout moyen permettant de rapporter la preuve de la date de sa réception. Ce document vous est transmis au minimum 30 jours avant la date du début effectif des opérations de contrôle (date de première visite ou date de début des opérations de vérifications). Cet avis mentionne une liste de documents et d'informations nécessaires aux opérations de contrôle. D'autres documents pourront vous être demandés durant le contrôle.

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, telles que ces informations ont été préalablement déclarées à l'organisme de recouvrement.

Lorsque la personne contrôlée est une personne physique, l'avis de contrôle est adressé à son domicile ou, à défaut, à son adresse professionnelle, telles que ces informations ont été préalablement déclarées à l'organisme de recouvrement.

Sauf précision contraire, cet avis vaut pour l'ensemble de vos établissements (3). Le cas échéant, cet avis de contrôle concerne également les obligations sociales pour lesquelles l'organisme du recouvrement a compétence ou délégation en matière de contrôle (ex. CNIEG ou Guso).

L'envoi de cet avis préalable ne s'applique pas aux opérations de lutte contre le travail dissimulé.

L'avis mentionne l'adresse électronique à laquelle vous pouvez consulter et télécharger la présente charte. Sur votre demande, ce document peut vous être adressé. Il précise également que vous pouvez vous faire assister par un conseil de votre choix.

Dès que vous recevez l'avis de contrôle, vous ne pouvez plus interroger votre organisme du recouvrement dans le cadre de la procédure de rescrit social (4).

Vous êtes tenu de recevoir les agents chargés du contrôle, les obstacles aux opérations de contrôle étant passibles de pénalités financières.

Combien de temps dure le contrôle ?

Le contrôle commence à la date du début effectif des opérations de contrôle, c'est-à-dire lors de la première visite de l'agent chargé du contrôle en cas de contrôle sur place ou à la date de début des opérations de vérifications en cas de contrôle sur pièces. A l'issue d'une première phase d'investigations et d'échanges, l'agent chargé du contrôle propose un entretien pour préparer les conclusions du contrôle. Celui-ci prend fin à la réception de la lettre d'observations qui clôt les opérations de contrôle.

La durée totale de ces différentes étapes est donc variable selon la situation de l'entreprise et l'objet des contrôles. A titre indicatif, elle est au minimum de 1 à 2 mois.

Cependant, les contrôles portant sur des entreprises de moins de 20 salariés, les travailleurs indépendants et les travailleurs non-salariés agricoles ne peuvent s'étendre sur une durée totale supérieure à 3 mois, allant de la date du début effectif du contrôle à la date d'envoi de la lettre d'observations. Cette période peut être prorogée une fois à la demande expresse de la personne contrôlée ou de l'organisme de recouvrement.

Cette limitation de la durée du contrôle n'est pas applicable lorsqu'est établi(e) au cours de cette période :

- une situation de travail dissimulé ;
- une situation d'obstacle à contrôle ;
- une situation d'abus de droit ;
- en cas de constat d'une comptabilité insuffisante ou d'une documentation soit inexploitable, soit transmise ou remise plus de 15 jours après la réception de la demande faite par l'agent chargé du contrôle ;
- le report à votre demande, d'une visite de l'agent chargé du contrôle.

Elle n'est pas non plus appliquée lorsque la personne contrôlée appartient à un groupe dont l'effectif est égal ou supérieur à vingt salariés.

Si le contrôle n'a pu aboutir dans le délai imparti, vous serez informé par courrier des manquements éventuellement constatés.

Qui est présent lors du contrôle ?

Le contrôle est une occasion d'échanges et de dialogue, c'est pourquoi votre présence est importante et souhaitée au moins en début et en fin de contrôle.

Vous avez la possibilité de vous faire assister d'un conseil de votre choix qui vous aidera lors du contrôle ou vous représentera auprès de l'agent chargé du contrôle, si vous le mandatez à cet effet. Au besoin, il vous revient de désigner, en amont ou dès le démarrage du contrôle, des interlocuteurs (salariés de l'entreprise ou personnes mandatées) qui seront en capacité de transmettre les données utiles à l'agent chargé du contrôle pour l'exercice de ses missions.

Qui contrôle ?

Un ou plusieurs agents chargés du contrôle, placés sous l'autorité du directeur de l'organisme de recouvrement, réalisent le contrôle. Ils peuvent être accompagnés par un agent stagiaire ou par toute autre personne placée sous leur responsabilité qui assiste au contrôle en tant qu'observateur.

Les agents chargés du contrôle sont agréés et assermentés. Cet agrément les habilite à conduire leurs investigations, obtenir les documents et informations et procéder aux auditions utiles à leur contrôle, dans le respect des règles de déontologie se rapportant à l'exercice de la profession.

La prestation de serment opérée devant le tribunal judiciaire de ne rien révéler des secrets de fabrication comme des résultats d'exploitation dont ils peuvent prendre connaissance dans l'exercice de leur mission, offre par ailleurs toutes garanties utiles à la personne contrôlée au plan du respect du secret professionnel.

Les agents chargés du contrôle sont par ailleurs détenteurs d'une carte professionnelle, attestant de leur qualité. Vous pouvez solliciter la présentation de cette carte lors du contrôle sur place.

Dans le cadre de la convention générale de réciprocité entre organismes du recouvrement, les agents chargés du contrôle peuvent être amenés à conduire le contrôle d'entreprises ne relevant pas directement de leur organisme d'appartenance.

Sur quelles périodes porte le contrôle ?

Le contrôle permet de vérifier la bonne application des législations relatives aux cotisations, et contributions obligatoires recouvrées par les organismes du recouvrement et de s'assurer de l'exactitude des déclarations. Il porte sur les cotisations et contributions non prescrites.

Les cotisations et contributions sociales se prescrivent par trois ans à compter de l'expiration de l'année civile au titre de laquelle elles sont dues, pour tous les employeurs et pour les cotisants non-salariés agricoles. Pour les cotisations et contributions sociales dont sont redevables les travailleurs indépendants (non agricoles), cette durée s'apprécie à compter du 30 juin de l'année qui suit l'année au titre de laquelle elles sont dues.

A titre d'exemple, un contrôle réalisé en 2024 porte sur les cotisations et contributions dues au titre des rémunérations des années 2021, 2022 et 2023 pour les entreprises qui emploient des salariés ou pour les cotisants non-salariés agricoles. Pour les travailleurs indépendants (non agricoles) si le contrôle est réalisé **avant le 30 juin 2024**, il porte sur les exercices 2022, 2021 et 2020, s'il est réalisé **après le 30 juin** il porte alors sur les exercices 2023, 2022 et 2021.

En cas de constatation d'une infraction de travail illégal, ce délai de prescription est de cinq ans.

Le contrôle sur place

Où se déroule le contrôle ?

Les opérations de contrôle se déroulent principalement dans les locaux de votre entreprise ou sur les lieux de votre activité professionnelle. Toutefois les agents chargés du contrôle peuvent être conduits à réaliser certaines vérifications et opérations de contrôle au sein de l'organisme dont ils relèvent.

L'agent chargé du contrôle pourra vous proposer que la vérification se déroule chez votre tiers-déclarant (expert-comptable par exemple). Vous avez également la possibilité d'en faire la proposition.

Comment se déroule le contrôle ?

Le contrôle repose, avant tout, sur un dialogue entre vous ou votre représentant et l'agent chargé du contrôle. Cette démarche concourt à la prise en compte de l'ensemble des informations nécessaires à la vérification.

Vous devez mettre à disposition des agents chargés du contrôle tout document et permettre l'accès à tout support d'information qui vous est demandé comme nécessaire à la réalisation du contrôle.

A titre d'exemple, sont susceptibles de vous être demandés les documents suivants :

- sociaux : dossiers du personnel, contrats de travail, tout document ou support permettant de reconstituer les éléments de paie intégrés dans la déclaration sociale nominative... ;
- comptables : bilans, grands livres comptables, balances comptables, fichier des écritures comptables... ;
- fiscaux : liasses fiscales, avis d'imposition... ;
- juridiques : statuts des sociétés, procès-verbaux d'assemblée générale, transactions, jugements de conseils de prud'hommes... ;
- factures des sous-traitants et honoraires, ou factures émises par un travailleur indépendant (ou un cotisant non salarié agricole) justifiant de son chiffre d'affaires ou de ses recettes, justificatifs de frais professionnels (notes de restaurant, certificat d'immatriculation des véhicules,...).

Cette liste est indicative, l'agent chargé du contrôle adaptant les modalités de sa vérification et ses demandes à l'organisation et au système d'information de votre entreprise. Il peut donc être amené à vous demander tout document et tout support d'information supplémentaires. Les copies de ces éléments, y compris lorsqu'il s'agit de fichiers dématérialisés, peuvent être analysées en dehors de vos locaux afin d'en faciliter l'exploitation et de réduire le temps de présence de l'agent chargé du contrôle dans votre établissement. Avec votre accord exprès, les documents originaux peuvent également être exploités à l'extérieur de vos locaux.

L'agent chargé du contrôle peut vous demander de présenter ces documents selon un classement nécessaire au contrôle dont il vous aura préalablement informé.

A noter que l'analyse de l'agent chargé du contrôle porte sur les éléments déclarés à la date d'envoi de l'avis de contrôle. Si, après la réception de cet avis, vous modifiez vos déclarations sociales portant sur la période contrôlée, il vous appartient d'en avertir l'agent chargé du contrôle au regard de l'impact de ces modifications sur le redressement envisagé et le cas échéant sur le montant des majorations et des pénalités applicables.

Afin de limiter le nombre de documents et de données à fournir, l'agent chargé du contrôle peut demander des données ou documents partiels (sur une partie des salariés, des thèmes de contrôle ou de la période contrôlée, par exemple) afin d'organiser ses investigations. Il pourra ensuite, au vu des résultats de ces premières vérifications, compléter ses demandes initiales, ou proposer de recourir à une méthode de vérification particulière telle que celle de l'échantillonnage et de l'extrapolation (voir infra les précisions sur cette méthode), ou encore mettre un terme à ses investigations sur cette thématique.

Par ailleurs, l'agent chargé du contrôle peut interroger les personnes rémunérées par l'entreprise, notamment pour connaître leur nom et adresse ainsi que la nature des activités exercées, le montant des rémunérations et des avantages en nature accordés en contrepartie de ces activités.

A l'issue de ses investigations, lorsque des observations avec ou sans redressement sont envisagées et hors constat de travail dissimulé ou d'obstacle à contrôle, l'agent chargé du contrôle doit, avant l'envoi de la lettre d'observations, vous proposer (ou à votre représentant) un entretien afin de vous présenter le résultat de ses analyses et les suites éventuelles qu'il s'apprête à donner.

Les investigations sur support dématérialisé

Lorsque les documents et les données nécessaires à l'agent chargé du contrôle sont dématérialisés, les opérations de contrôle peuvent être réalisées par la mise en œuvre de traitements automatisés sur son matériel professionnel. L'agent chargé du contrôle vous en informe.

Dans ce cadre, vous devez mettre à sa disposition les copies numériques des documents, des données et des traitements nécessaires à l'exercice du contrôle. Ces copies, sous forme de fichiers, doivent être faites au format informatique demandé par l'agent chargé du contrôle. En cas de refus écrit dans le délai de 15 jours à compter de l'information mentionnée ci-dessus ou d'impossibilité avérée de mise en œuvre d'un traitement automatisé sur le matériel de l'agent, vous devrez alors :

1° Soit réaliser vous-même les traitements sur votre propre matériel puis produire les résultats au format et dans les délais indiqués par l'agent en charge du contrôle ;

2° Soit autoriser l'agent chargé du contrôle à procéder lui-même (ou par l'intermédiaire d'un utilisateur que vous aurez désigné), sur votre matériel, aux opérations de contrôle par la mise en place de traitements automatisés.

Dans le cadre des contrôles de lutte contre le travail dissimulé, l'agent chargé du contrôle n'est pas tenu de vous informer et vous ne pouvez pas vous opposer à la mise en œuvre des traitements informatisés directement sur son matériel professionnel. Lorsqu'il ne lui est pas possible de mettre en œuvre un traitement automatisé sur son matériel professionnel, il procède lui-même ou par l'intermédiaire d'un utilisateur habilité, sur votre matériel, aux traitements des données dématérialisées nécessaires au contrôle.

Les copies fournies des fichiers transmis seront détruites par la suite, au plus tard lors de l'envoi de la mise en demeure ou lors de la notification de l'absence de redressement.

Les méthodes d'échantillonnage et extrapolation

Afin de réduire la durée du contrôle dans votre entreprise et d'alléger les contraintes liées à la fourniture de très nombreuses pièces justificatives, l'agent chargé du contrôle peut vous proposer d'utiliser des méthodes de vérification par échantillonnage et extrapolation.

Si l'agent chargé du contrôle envisage d'utiliser ces méthodes, il doit vous indiquer, au moins 15 jours avant leur mise en œuvre, l'adresse électronique (5) à laquelle sont consultables le document vous indiquant les différentes phases de la mise en œuvre de ces méthodes, les formules statistiques utilisées pour leur application ainsi que l'arrêté ministériel les définissant.

Pendant ce délai, vous avez la possibilité de vous opposer à l'utilisation de cette méthode par échantillonnage et extrapolation et de demander la vérification de l'ensemble des pièces.

Dans ce cas, votre refus doit être écrit et, dès lors l'agent chargé du contrôle vous demandera de mettre à sa disposition l'ensemble des pièces nécessaires à sa vérification, selon des critères et en un lieu qu'il aura lui-même définis. Ce lieu pourra se situer en dehors des locaux de votre entreprise avec votre accord.

Vous disposez alors d'un délai de 15 jours pour faire valoir vos observations sur ces propositions. A l'issue de ce délai, l'agent chargé du contrôle vous notifie le lieu et les critères définitivement retenus. L'ensemble des pièces demandées doit être mis à disposition dans un délai ne pouvant excéder 60 jours.

Si vous ne répondez pas à ces obligations, votre opposition à l'utilisation des méthodes de vérification par échantillonnage et extrapolation ne pourra être prise en compte.

Dans le cadre du débat oral et contradictoire qui accompagne la mise en œuvre de ces techniques en vue d'une régularisation, vous êtes associé aux différentes phases de la procédure notamment pour la détermination de la population constituant la base de sondage, le tirage des échantillons et les résultats des vérifications opérées sur chaque individu de l'échantillon. Vous pouvez à tout moment présenter vos observations à l'agent chargé du contrôle. Vos désaccords exprimés par écrit feront l'objet d'une réponse écrite de l'agent chargé du contrôle.

La présence ou l'absence d'anomalie relevée sur l'échantillon vérifié vaut pour l'ensemble de l'effectif d'où est tiré l'échantillon.

Dans le cadre particulier d'un chiffrage déterminé au moyen des techniques d'échantillonnage et d'extrapolation, vous pouvez procéder vous-même au calcul des régularisations pour la totalité des salariés concernés par chacune des anomalies constatées sur chaque échantillon utilisé. Vous devez alors informer l'organisme de recouvrement de votre décision par tout moyen donnant une date certaine à sa réception.

Les régularisations doivent s'appliquer à l'ensemble des individus statistiques (unités d'observations) constituant la population (univers de référence) dont est issu l'échantillon examiné. Vous disposez alors d'un délai de 30 jours à réception de votre courrier par l'organisme de recouvrement pour produire vos calculs ainsi que les éléments permettant de justifier de leur réalité et de leur exactitude.

Cette proposition de régularisation, établie par vos soins, est également susceptible d'être contrôlée par l'agent chargé du contrôle, notamment en procédant à l'examen d'un nouvel échantillon.

Le contrôle sur pièces

Où se déroule le contrôle ?

La procédure de contrôle sur pièces se déroule dans les locaux de l'organisme de recouvrement et peut être engagée à l'égard des employeurs et travailleurs indépendants (ou cotisants non-salariés agricoles) occupant **moins de onze salariés**.

Par quel moyen communiquer les documents nécessaires au contrôle ?

L'avis de contrôle mentionne une liste de documents et d'informations nécessaires à l'exercice du contrôle et précise la date limite de mise à disposition. Vous disposez d'un délai minimum de 30 jours pour transmettre les documents. Ces documents pourront être communiqués sous forme papier ou dématérialisée. Il vous est demandé d'envoyer des copies des pièces originales.

Cet avis vous indique en outre l'adresse électronique où la charte du cotisant contrôlé est consultable et téléchargeable. Sur votre demande, elle peut également vous être adressée.

Comment se déroule le contrôle ?

Le contrôle s'effectue sur la base des documents transmis. Il peut s'agir à titre d'exemple, des documents :

- sociaux : tout document ou support permettant de reconstituer les éléments de paie intégrés dans la déclaration sociale nominative, contrats de travail... ;
- comptables : bilans, extraits des grands livres comptables, balances comptables... ;
- fiscaux : liasses fiscales, avis d'imposition... ;
- juridiques : statuts des sociétés, procès-verbaux d'assemblées générales, jugements de conseils de prud'hommes...

Toutefois des documents et/ou informations complémentaires nécessaires à la réalisation du contrôle peuvent vous être demandés par échanges écrits, téléphoniques ou électroniques, notamment en ce qui concerne certaines factures et les justificatifs de frais...

Comme pour un contrôle sur place, l'analyse de l'agent chargé du contrôle porte sur les éléments déclarés à la date d'envoi de l'avis de contrôle. Si vous modifiez les déclarations portant sur la période contrôlée après la réception de cet avis, il vous appartient d'avertir l'agent chargé du contrôle au regard de l'impact de ces modifications sur le redressement envisagé et le cas échéant le montant des majorations et des pénalités applicables.

A l'issue de ses investigations, lorsque des observations avec ou sans redressement sont envisagées et hors constat de travail dissimulé ou d'obstacle à contrôle, l'agent chargé du contrôle doit avant l'envoi de la lettre d'observations, vous proposer (ou à votre représentant légal) un entretien téléphonique afin de vous présenter le résultat de ses analyses et les suites éventuelles.

En cas d'absence de transmission des éléments demandés ou lorsque l'examen des pièces nécessite d'autres investigations, vous êtes informé que le contrôle se poursuivra sur place. Un courrier vous sera alors adressé pour vous informer de la date de passage. Toutefois, si vous faites obstacle à la procédure, l'organisme de recouvrement peut mettre en œuvre une procédure spécifique (voir infra).

Situations particulières

Utilisation de documents ou d'informations obtenus lors du contrôle d'entreprises appartenant au même groupe

Dans le cadre de leurs missions, les agents chargés du contrôle peuvent utiliser les documents et informations obtenus lors du contrôle de toute personne appartenant au même groupe que la personne qu'ils contrôlent. Ces documents ou informations peuvent être utilisés pour fonder un redressement. Si cette situation se présente, l'agent chargé du contrôle le précise dans la lettre d'observations qu'il vous adresse. Celle-ci détaille :

- la nature des documents ou informations utilisés ;
- le contenu des documents ou éléments d'informations qui fondent le redressement ;
- la référence au contrôle ainsi que l'identité de la ou des personnes du même groupe d'où proviennent les documents ou éléments d'information.

Elle doit mentionner la faculté qui vous est donnée de demander une copie des documents utilisés. La demande de communication de la copie doit être effectuée durant la période contradictoire.

Fixation forfaitaire de l'assiette des cotisations et des contributions de sécurité sociale

L'agent chargé du contrôle peut fixer forfaitairement, par tout moyen d'estimation probant, le montant de l'assiette des cotisations et contributions sociales dans les cas suivants :

- lorsque votre comptabilité ne permet pas d'établir le chiffre exact des rémunérations des salariés de votre entreprise, ou de vos revenus, servant de base au calcul des cotisations dues ;
- ou lorsque vous ne mettez pas à disposition les documents ou justificatifs nécessaires à la réalisation du contrôle ;
- ou lorsque leur présentation n'en permet pas l'exploitation.

A défaut de la production d'éléments contraires probants, l'assiette fixée par l'agent chargé du contrôle sera retenue pour le calcul définitif des cotisations dues.

Obstacle à contrôle

L'obstacle à contrôle est caractérisé par des actions ou omissions ayant pour objet d'empêcher la tenue du contrôle ou de se soustraire aux opérations de vérifications exercées par les agents chargés du contrôle. Ces actions ou omissions consistent notamment à refuser l'accès à des lieux professionnels, à refuser de communiquer une information formellement sollicitée, quel qu'en soit le support, à ne pas répondre ou à apporter une réponse fausse, incomplète ou abusivement tardive à toute demande de pièce justificative, d'information, d'accès à une information, ou à ne pas répondre à une convocation, dès lors que la sollicitation, demande ou convocation est nécessaire à l'exercice du contrôle. Cette procédure peut être mise en œuvre dans le cadre d'un contrôle sur place ou sur pièces.

Le fait de faire obstacle à l'accomplissement des fonctions des agents chargés du contrôle entraîne l'application par le directeur de l'organisme concerné d'une pénalité financière. Le plafond maximum du montant de cette dernière varie en fonction notamment de la catégorie de cotisant : 3 750 € pour un particulier employeur dans le régime général, 3 750 € pour un cotisant solidaire dans le régime agricole, 7 500 € pour un travailleur indépendant ou un cotisant non-salarié agricole, et 7 500 € par salarié dans la limite de 750 000 € par employeur (y compris pour un particulier employeur dans le régime agricole).

Il s'agit d'une procédure de sanction spécifique, mise en œuvre par l'agent en charge du contrôle qui constate l'obstacle. Cette procédure préserve vos droits dans le cadre d'un débat contradictoire entre vous-même et le directeur de l'organisme de recouvrement. Ce n'est qu'à l'issue de celui-ci que les sanctions énoncées peuvent être prononcées.

Après les opérations de contrôle sur place ou sur pièces

Que se passe-t-il à l'issue des opérations de contrôle ?

Le contrôle est une procédure contradictoire, c'est-à-dire qui permet à la personne contrôlée de faire valoir son point de vue dans le cadre de la contradiction, ce qui assure la garantie de vos droits. Ainsi, la communication des observations de l'agent chargé du contrôle constitue une formalité qui doit impérativement être respectée.

A noter que les observations sont nécessairement faites au regard des éléments déclarés à la date d'envoi de l'avis de contrôle. Si vous avez entre-temps modifié les déclarations relatives à la période contrôlée, c'est dans le cadre de la procédure contradictoire qu'il sera possible d'en tenir compte, sur la base des justifications produites à l'occasion de la réponse aux observations.

Le contrôle peut aboutir au constat d'une bonne application des législations ou à des observations pour l'avenir et/ou à des régularisations de cotisations et/ou de contributions en votre faveur ou en faveur des organismes chargés du recouvrement.

La lettre d'observations :

A l'issue de chaque contrôle, un document daté et signé, intitulé « Lettre d'observations » vous est obligatoirement adressé.

Ce document mentionne *a minima* (cette liste n'est pas exhaustive) :

- l'objet du contrôle ;
- les documents consultés ;
- la période vérifiée ;
- la date de la fin du contrôle ;
- les modalités et délais de réponse ;
- la possibilité de vous faire assister d'un conseil de votre choix pour répondre aux observations de l'agent chargé du contrôle ;
- s'il y a lieu, le constat d'une situation d'abus de droit, de travail dissimulé ou l'absence de mise en conformité à la suite d'observations formulées lors d'un précédent contrôle et l'application de majorations de redressement ou pénalités consécutives.

En cas de redressement, le document indique les observations faites au cours du contrôle, motivées par chef de redressement, le montant des assiettes, des redressements envisagés et leur mode de calcul, ainsi que les éventuelles majorations de redressement et pénalités liées à ces redressements.

La lettre d'observations peut également faire état d'observations « pour l'avenir » qui invitent le cotisant à modifier des pratiques qui ne sont pas conformes à la législation sans qu'un redressement soit pour autant envisagé sur ce fondement.

La réception de la lettre d'observations clôt les opérations de contrôle au sens strict. Elle permet d'engager une période contradictoire : vous disposez à ce moment d'un délai initial de 30 jours pour faire part, par écrit, de vos remarques, d'éléments nouveaux, de précisions ou compléments que vous jugerez nécessaires, ou de votre éventuel désaccord avec tout ou partie des constats.

Vous pouvez également demander à l'agent chargé du contrôle d'amender la liste des documents consultés. En effet, les pratiques vérifiées lors du contrôle et pour lesquelles il n'a été fait aucune observation sont considérées comme validées. Aussi, elles ne peuvent faire l'objet d'un redressement lors d'un contrôle ultérieur (sauf exceptions [6]), lequel ne pourra conduire qu'à demander une modification de cette pratique pour l'avenir. C'est pourquoi la vérification de la liste des documents consultés, mentionnée dans la lettre d'observations, est importante pour pouvoir attester lors d'un contrôle ultérieur qu'un point a effectivement été vérifié par le passé ou non.

Si vous avez corrigé, après la réception de l'avis de contrôle, les déclarations portant sur la période contrôlée et payé les sommes correspondantes, vous devez le justifier dans votre réponse pour que l'agent chargé du contrôle en tienne compte.

Au cours de cette phase, vous avez la faculté de vous faire assister par le conseil de votre choix.

Avant l'expiration du délai initial de 30 jours, et à l'exclusion des situations où est mise en œuvre la procédure d'abus de droit ou en cas de constat des infractions de travail illégal, vous pouvez demander une prolongation de 30 jours de la durée de la période contradictoire. A défaut de réponse de l'organisme de recouvrement, la prolongation du délai est considérée comme acceptée.

En l'absence de réponse de votre part à la lettre d'observations, la période contradictoire prend fin à l'issue du délai de 30 jours ou à l'issue des 60 jours si vous avez demandé et obtenu sa prolongation.

Si vous souhaitez répondre aux observations de l'agent chargé du contrôle, votre réponse doit lui être envoyée avant la fin du délai imparti (30 ou 60 jours). L'agent chargé du contrôle est alors tenu de répondre à votre propre réponse. Il doit vous apporter des précisions motivées au regard de chaque observation exprimée de manière circonstanciée. Le document transmis énonce pour chacun des motifs de redressement pour lesquels vous avez formulé des observations, les montants qui, le cas échéant, ne sont pas retenus ainsi que les redressements qui demeurent envisagés totalement ou partiellement.

Cette réponse de l'agent chargé du contrôle marque la fin de la période contradictoire et n'ouvre pas de nouvel échange. Elle doit vous être transmise avant l'envoi de la mise en demeure éventuelle.

Lorsque votre entreprise appartient à un groupe et que l'agent chargé du contrôle a mentionné dans sa lettre d'observations qu'il avait utilisé des documents et informations obtenus lors du contrôle d'une autre entité du groupe, vous pouvez demander la communication d'une copie des éléments utilisés durant la période contradictoire. Dans un tel cas, cette période ne pourra pas prendre fin tant que l'agent chargé du contrôle n'aura pas envoyé ces éléments.

A l'issue du délai de 30 ou 60 jours, en l'absence de réponse de votre part ou après la réponse aux observations que vous aurez formulées et la réponse apportée par l'agent chargé du contrôle à vos remarques, vous recevrez de la part de l'organisme chargé du recouvrement :

- dans le cas d'observations sans redressement, la décision de l'organisme de recouvrement confirmant sa position et à laquelle vous devrez vous conformer à l'avenir ;
- en cas de redressement conduisant à constater des sommes à payer, un document intitulé « mise en demeure », dans lequel seront notamment mentionnés au titre des différentes périodes annuelles contrôlées, les montants définitivement arrêtés par l'organisme de recouvrement, les références et les dates de la lettre d'observations initiale ainsi que, le cas échéant, celles du dernier courrier établi par l'agent chargé du contrôle ;
- en cas de solde créditeur résultant de l'ensemble des points examinés, une notification de crédit vous sera adressée dont le montant vous sera remboursé dans un délai maximum d'1 mois après la notification.

Si vous êtes redevable par ailleurs de sommes auprès de l'organisme de recouvrement, celles-ci seront déduites du montant qu'il vous remboursera.

Les majorations spécifiques applicables au cas de redressement :

La majoration pour réitération est applicable en cas de répétition d'une erreur ayant déjà fait l'objet d'une observation. Si, dans le délai de 6 ans à compter de la date de la mise en demeure ou de la date de réception des observations pour l'avenir du contrôle précédent vous n'aviez pas pris en compte ces observations et que des observations identiques sont notifiées à l'issue du présent contrôle, la part du montant du redressement résultant du manquement précédemment constaté est majorée de 10 %.

Le montant du redressement mis en recouvrement à l'issue du contrôle sera majoré de 25 % en cas de constat d'une infraction de travail dissimulé, majoration de redressement portée à 40 % si cette infraction est commise :

- à l'égard de plusieurs personnes;
- par l'emploi dissimulé d'un mineur soumis à l'obligation scolaire;
- à l'égard d'une personne dont la vulnérabilité ou l'état de dépendance sont apparents ou connus de l'auteur;
- en bande organisée.

Les majorations de redressement pour travail dissimulé peuvent être réduites de 10 points :

- si vous procédez au règlement intégral des cotisations, pénalités et majorations de retard dans les 30 jours de la notification de la mise en demeure;
- ou si vous présentez dans ce même délai un plan d'échelonnement du paiement qui est accepté par le directeur de l'organisme du recouvrement.

A l'inverse, les majorations de redressement initiales de 25 % et 40 % sont portées respectivement à 45 % et 60 % lorsqu'il est constaté une nouvelle infraction pour travail dissimulé dans les 5 ans de la notification d'une première infraction.

Enfin, le constat d'un abus de droit entraîne l'application d'une pénalité égale à 20% du redressement qui en résulte.

Le délai de prescription :

Les cotisations et contributions de sécurité sociale recouvrées par les organismes du recouvrement se prescrivent par 3 ans à compter de la fin de l'année civile au titre de laquelle elles sont dues pour tous les employeurs et pour les cotisants non-salariés agricoles. Pour les cotisations et contributions sociales dont sont redevables les travailleurs indépendants (non agricoles), cette durée s'apprécie à compter du 30 juin de l'année qui suit l'année au titre de laquelle elles sont dues.

En cas de constatation d'une infraction de travail illégal, ce délai de prescription est de cinq ans.

Dans le cadre d'un contrôle, ce délai de prescription est suspendu pendant la période contradictoire. Par conséquent, le délai de prescription des cotisations et des contributions de sécurité sociale dues est suspendu selon les cas :

- si vous n'avez pas formulé de remarques, entre la date de réception de la lettre d'observations et la fin de la période contradictoire de 30 jours (ou 60 jours si vous avez obtenu sa prolongation) ou ;
- si vous avez fait des observations, entre la date de réception de la lettre d'observations et la date d'envoi de la réponse de l'agent chargé du contrôle à ces observations.

La mise en demeure vous sera adressée après l'envoi de la réponse à vos observations par l'agent chargé du contrôle et dans la limite de la période de prescription éventuellement reportée telle que définie ci-dessus.

Si la mise en demeure est adressée plus de 2 mois après la fin de la période contradictoire, vous ne serez pas redevable de la majoration de retard complémentaire pour la période comprise entre la date de la fin de la période contradictoire et celle de l'envoi de la mise en demeure. Cette règle n'est pas applicable si vous êtes en situation d'abus de droit, d'absence de mise en conformité à la suite d'un précédent contrôle, d'obstacle à contrôle ou de travail dissimulé.

A qui et quand devez-vous payer ?

Afin de régulariser votre situation, vous devez régler à l'organisme chargé du recouvrement les sommes correspondant aux redressements notifiés dans la mise en demeure auxquelles s'ajouteront, selon votre situation, les majorations de retard initiales et complémentaires. Ce règlement devra intervenir dans le mois qui suit la réception de la mise en demeure.

Par ailleurs, des majorations de retard sont susceptibles d'être appliquées sur les sommes redressées :

- les majorations de retard initiales de 5 % sur les sommes redressées ;
- les majorations de retard complémentaires de 0,2 % par mois ou fraction de mois écoulé à compter du 1er février de l'année qui suit celle au titre de laquelle les redressements sont effectués jusqu'à complet paiement des sommes dues. Si ce paiement intervient dans les trente jours suivant la mise en demeure, le taux de cette majoration complémentaire est abaissé à 0,1 %.

Vous pouvez demander une remise gracieuse des majorations.

Les cas dans lesquels ces majorations de retard s'appliquent sont limités et leur niveau est réduit :

- aucune majoration de retard initiale de 5 % n'est appliquée si le montant global redressé est inférieur au plafond annuel de la sécurité sociale (ce plafond est réévalué annuellement et s'élève à 46 368 € en 2024) ;
- les majorations de retard complémentaires sont réduites de 0,2 % à 0,1 % si votre paiement intervient dans les 30 jours suivants l'émission de la mise en demeure. Ces majorations sont décomptées par mois ou fraction de mois à partir du 1er février de l'année qui suit celle au titre de laquelle les redressements sont effectués jusqu'à complet paiement des sommes dues.

Ces réductions ne sont pas applicables si vous êtes en situation d'abus de droit, d'absence de mise en conformité à la suite d'un précédent contrôle, d'obstacle à contrôle ou de travail dissimulé. Dans ce cas, les majorations spécifiques à ces situations restent en vigueur.

Vous pouvez toujours demander une remise gracieuse des majorations qui restent applicables. En outre, si vous avez des difficultés financières pour régler les sommes demandées et sous réserve d'avoir réglé la part salariale des cotisations ou contributions, vous pouvez solliciter des délais de paiement.

Dans tous les cas, les majorations de retard dues pour les cotisations et contributions non acquittées à la date de leur échéance courent jusqu'au paiement complet et effectif desdites cotisations et contributions. Toutefois, si vous avez souscrit un plan d'apurement avec votre organisme de recouvrement, la décision accordant une remise peut être prise avant le paiement desdites cotisations et contributions, cette remise n'est toutefois acquise que sous réserve du respect du plan.

En l'absence de règlement, l'organisme est en droit de décerner une contrainte par lettre recommandée avec accusé de réception ou de vous la signifier par acte de commissaire de justice. Vous disposerez alors d'un délai de 15 jours pour former opposition motivée auprès du tribunal judiciaire.

Quels sont les effets du contrôle ?

Sur une période déjà contrôlée :

Les organismes du recouvrement ne peuvent pas procéder à un nouveau contrôle portant sur une période déjà contrôlée et sur des points de législation ayant déjà donné lieu à vérification, sauf :

- en cas de fourniture d'éléments incomplets ou inexacts ;
- en cas de fraude ou de travail dissimulé ;
- ou encore sur demande de l'autorité judiciaire.

Sur des pratiques déjà vérifiées :

Aucun redressement ne peut être effectué par l'organisme chargé du recouvrement sur des pratiques vérifiées lors d'un précédent contrôle et pour lesquelles il n'a été fait aucune observation, dès lors que :

- cet organisme a eu l'occasion, au vu de l'ensemble des documents consultés, de se prononcer en toute connaissance de cause sur ces éléments ;
- les circonstances de droit et de fait au regard desquelles les éléments ont été examinés sont inchangées.

Il vous appartient d'apporter la preuve de cet accord tacite. Cette preuve peut être apportée au regard de la liste des documents consultés figurant dans la lettre d'observations du contrôle précédent.

Dans tous les cas, ces pratiques peuvent néanmoins donner lieu à des observations pour l'avenir auxquelles vous devrez ensuite vous conformer.

Si vous n'êtes pas d'accord avec la décision de l'organisme de sécurité sociale

Si vous êtes confronté à des interprétations divergentes de plusieurs organismes du recouvrement :

Si vous relevez de plusieurs organismes du recouvrement et que vous êtes confronté à des interprétations contradictoires concernant l'application de la législation de sécurité sociale, dans un ou plusieurs de vos établissements présentant une même situation au regard d'un même dispositif juridique, vous pouvez solliciter l'intervention de l'URSSAF - Caisse nationale qui prendra une position sur le point de législation soulevé. Cette position s'imposera aux organismes de recouvrement concernés.

Dans le cadre d'un contrôle, cette demande d'intervention doit être effectuée postérieurement à la réception des lettres d'observations qui permettent de constater une divergence de position entre organismes et, en tout état de cause, avant de saisir les commissions de recours amiable des organismes concernés. Mais cette démarche ne suspend pas les délais de saisine des différentes Commissions de recours amiable.

Si vous êtes confronté à des interprétations divergentes entre organismes du recouvrement et fédérations d'institutions de retraite complémentaires :

Vous pouvez également solliciter l'intervention de l'URSSAF - Caisse nationale si vous êtes confrontés à des interprétations contradictoires entre un ou plusieurs organismes du recouvrement et une ou plusieurs fédérations d'institutions de retraite complémentaire sur certaines dispositions limitativement prévues par la loi, notamment lorsque cela porte sur les allègements généraux.

La saisine de la commission de recours amiable :

Si vous entendez contester tout ou partie d'un redressement ou des observations pour l'avenir, il vous appartient de saisir d'abord la commission de recours amiable de l'organisme de recouvrement dans un délai de deux mois à compter de la réception de la mise en demeure notifiant le redressement ou de la décision confirmant les observations pour l'avenir.

La saisine de la commission de recours amiable est un préalable obligatoire à la contestation de la mise en demeure ou de la confirmation d'observations pour l'avenir devant les tribunaux judiciaires. Un accusé de réception de votre demande vous sera adressé.

Cette procédure est gratuite. Elle prend la forme de l'examen de votre dossier par la commission.

En cas de contestation, vous n'êtes pas tenu de procéder préalablement au règlement des sommes réclamées. Mais, dans ce cas, le recours n'interrompt pas le cours des majorations de retard dont le calcul n'est définitivement arrêté qu'après complet paiement des cotisations et contributions dues.

La décision de la commission de recours amiable détaille par motif de redressement, les montants qui, le cas échéant, sont annulés et ceux dont vous restez redevable au titre de la mise en demeure précédemment reçue. Elle indique également les délais et les voies de recours.

Vous pouvez contester la décision de la commission de recours amiable devant le tribunal judiciaire dans le délai de deux mois à compter de sa réception. Au-delà, cette décision de la commission de recours amiable devient définitive.

Si la commission de recours amiable ne vous a pas répondu dans le délai de 2 mois qui suit la réception de votre demande, vous pouvez considérer votre demande comme rejetée et saisir sans attendre le tribunal judiciaire.

Dans ce cas, si la décision explicite de la commission vous parvient avant le prononcé du jugement, vous n'avez pas à saisir une nouvelle fois le tribunal si vous n'êtes pas d'accord avec cette décision. A chaque étape, les modalités et délais de saisine vous sont précisés dans les documents que vous recevez.

Lexique

- **URSSAF - Caisse nationale** : la caisse nationale du réseau des URSSAF est l'Agence centrale des organismes de sécurité sociale (ACOSS).
- **Caisse centrale de la MSA** : caisse à la tête du réseau des caisses de la MSA.
- **Commission de recours amiable** : Formation du conseil d'administration de l'organisme de recouvrement. Elle est composée d'un nombre égal de représentants des salariés et de représentants des employeurs et des travailleurs indépendants pour le régime général ou des non-salariés pour le régime agricole.
- **DSN** : Déclaration sociale nominative. Déclaration mensuelle obligatoire unique, produite automatiquement à l'issue du calcul de la paie des salariés, destinée à communiquer les informations nécessaires à la gestion de la protection sociale des salariés aux organismes et administrations concernés (CPAM, URSSAF, MSA, Agirc-Arrco, Pôle emploi, centre des impôts...)
- **FNAL** : La contribution au Fonds national d'aide au logement est due par tous les employeurs quelle que soit la taille de l'entreprise. Cette contribution assure le financement de l'allocation logement.
- **GUSO** : Guichet unique du spectacle occasionnel. Dispositif de simplification administrative permettant les déclarations et le paiement des cotisations sociales lors de l'emploi occasionnel d'artistes ou de techniciens en vue de la production d'un spectacle vivant.
- **MSA** : Mutualité Sociale Agricole. Organisme de droit privé en charge de la protection sociale du régime agricole, au plan du recouvrement et du service des prestations.
- **Obstacle à contrôle** : Manquement caractérisé lorsque l'agent en charge du contrôle est empêché par l'employeur ou le travailleur indépendant (ou un cotisant non salarié agricole) contrôlé d'accomplir ses fonctions.
- **Période contradictoire** : Période de la procédure contradictoire. Elle commence à la réception de la lettre d'observations. Elle se termine, soit 30 jours ou 60 jours plus tard en l'absence de remarque de la personne contrôlée, soit à la date d'envoi de la réponse de l'agent chargé du contrôle lorsque des observations ont été formulées par la personne contrôlée.
- **Procédure contradictoire** : Lors du contrôle, procédure qui permet un dialogue entre la personne contrôlée et celle qui effectue le contrôle. Elle permet notamment à la personne contrôlée de faire valoir ses droits et ses observations sur les régularisations envisagées en « contredisant » les observations de l'agent chargé du contrôle sur la base d'éléments probants.
- **Rescrit social** : Permet d'obtenir une décision explicite des organismes de recouvrement sur l'application de certains points de législation à la situation particulière soulevée. Sauf changement de législation ou de la situation de fait, la réponse de l'organisme sera opposable pour l'avenir.
- **Travail dissimulé** : Infraction sanctionnée par le [code du travail](#) et qui vise à la fois la dissimulation d'activité (absence d'immatriculation et/ou de déclaration sociale ou fiscale, ou faux détachement) et la dissimulation d'emploi salarié ou d'heures travaillées.
- **Tribunal judiciaire** : Issu de la fusion du tribunal d'instance et du tribunal de grande instance. Il statue en première instance sur les affaires qui opposent les assurés, les allocataires ou les cotisants aux organismes de sécurité sociale. C'est également devant cette juridiction (ou devant l'une de ses chambres de proximité) que les agents chargés du contrôle prêtent serment.
- **URSSAF** : Union pour le recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales. Organisme de droit privé chargé du recouvrement des cotisations et contributions de sécurité sociale, ainsi que des contributions dont le recouvrement lui est confié par la loi, auprès des employeurs et des travailleurs indépendants relevant du régime général ou d'autres régimes.

Pour en savoir plus :

Retrouvez toute l'information relative à votre activité sur www.urssaf.fr « Espace employeur », ou sur www.msa.fr.

(1) URSSAF, CGSS, [CSS](#) de Mayotte.

(2) Anciennement dénommé : « Auto-entrepreneur ».

(3) L'établissement est une unité de production géographiquement individualisée, mais juridiquement dépendante de l'entreprise. Chaque établissement possède un numéro Siret propre partageant les mêmes neuf premiers chiffres du numéro SIREN de l'entreprise.

(4) Pour en savoir plus sur le rescrit social, consulter www.urssaf.fr ou www.msa.fr.

(5) www.urssaf.fr ou www.msa.fr.

(6) En cas de réponses incomplètes ou inexactes, de fraude, de travail dissimulé ou sur demande de l'autorité judiciaire.