



Contrôle URSSAF :

Comment se déroule un contrôle sur place ?

Fiche Pratique S4

L'AVIS PRÉALABLE DE PASSAGE

Tout contrôle doit être précédé de l'envoi d'un avis préalable par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 15 jours avant la visite. Cet avis indique la date et l'heure de la visite, l'identité du ou des inspecteurs chargés du contrôle et il doit y être mentionné expressément la possibilité de se faire assister par un conseil. L'avis doit également informer l'employeur ou le travailleur indépendant que «la Charte du cotisant contrôlé» lui sera remise dès le début du contrôle. L'avis peut préciser les documents que l'inspecteur souhaite examiner mais il n'existe aucune obligation de fournir la motivation du contrôle.

Le défaut d'envoi d'avis de passage entraîne la nullité du contrôle.

Si la date de la visite ne convient pas, un report du rendez-vous peut être demandé et une autre date sera alors le plus souvent fixée si la demande est justifiée.



Attention : Aucun avis de contrôle n'est envoyé dans le cas où le contrôle est effectué pour rechercher des comportements constituant l'infraction de travail dissimulé (dissimulation d'activité ou dissimulation d'emploi salarié).

LES POUVOIRS DES INSPECTEURS

Ils ont **un droit d'entrée et de visite dans l'entreprise** : les employeurs et travailleurs indépendants sont tenus de les recevoir. Bien que la présence du chef d'entreprise lors des opérations de contrôle ne soit pas obligatoire, il lui est vivement conseillé de recevoir personnellement l'inspecteur lors de la première visite. En cas d'absence, il doit laisser des instructions à ses collaborateurs pour présenter les livres et documents comptables exigés. Tout obstacle ou opposition à une visite ou à une demande de l'inspecteur est passible de six mois d'emprisonnement et/ou d'une amende de 7500 euros.

Ils peuvent **interroger les salariés ainsi que les personnes rémunérées par l'entreprise contrôlée** (par exemple, celles ayant perçu des honoraires), notamment pour connaître leurs nom et adresse, la nature des activités exercées et le montant des rémunérations perçues, y compris les avantages en nature. A moins qu'il ne s'agisse d'une recherche d'infraction de travail dissimulé, les salariés doivent être auditionnés sur leurs lieux de travail (il peut s'agir du siège social de l'entreprise ou bien des chantiers) ; l'employeur ne peut pas exiger d'y assister mais peut demander que l'audition ait lieu pendant la pause (celle-ci doit alors être rémunérée). L'interrogation est consignée dans un procès-verbal d'audition. En aucun cas, les inspecteurs ne peuvent envoyer de questionnaire au domicile des salariés : cette pratique a été sanctionnée par les tribunaux.

LES DOCUMENTS SOUMIS A CONTRÔLE

Aucun texte ne recense précisément l'ensemble des documents soumis au contrôle de l'inspecteur de l'URSSAF ; les employeurs sont tenus de « présenter tout document et de permettre l'accès à tout support d'information (notamment informatique) - qui leur seraient demandés en vue de l'exercice de leur contrôle ». Le plus souvent, l'avis préalable au contrôle précise la liste de documents que l'inspecteur souhaitera examiner mais cette liste n'est pas exhaustive.

En général, les documents à présenter sont les suivants :

- les bulletins de salaire, les contrats de travail (en particulier les contrats de formation en alternance : apprentissage, professionnalisation ou les contrats d'insertion), les bordereaux récapitulatifs de cotisations et les DADS ;
- les conventions collectives et accords de salaires, l'accord portant réduction du temps de travail et/ou les accords d'intéressement ou de participation ;
- les documents et les pièces comptables (livre-journal, grand livre, bilan, ...);
- les liasses fiscales et les avis d'imposition ;
- les justificatifs de frais (notes de restaurant, cartes grises des véhicules, contrats de location, ...).

Les travailleurs indépendants sont, pour leur part, tenus de présenter tous les documents concourant à la détermination de l'assiette des cotisations de Sécurité sociale et au montant de celles-ci.

L'inspecteur peut également demander à consulter des documents ou des registres qui seraient tenus par l'employeur de sa propre initiative.

De même, l'inspecteur URSSAF doit pouvoir accéder à des informations contenues dans des fichiers informatisés ou des bases de données en respectant cependant une procédure strictement réglementée. Selon celle-ci, l'inspecteur ne peut utiliser l'équipement logiciel et informatique de l'entreprise qu'avec l'accord de l'employeur ou du travailleur indépendant. Le refus doit être exprimé par écrit et les copies des documents, données ou traitements informatiques nécessaires au contrôle doivent alors être mis à disposition de l'inspecteur. L'employeur peut également demander à effectuer lui-même tout ou partie des traitements automatisés.

Cependant des limites existent aux pouvoirs de communication reconnus aux inspecteurs chargés du recouvrement :

- La première limite résulte du fait qu'ils ne peuvent que réclamer les documents ou un accès à ceux-ci. En effet, les inspecteurs URSSAF ne sont investis d'aucun pouvoir de police ; ils ne peuvent donc pas procéder eux-mêmes à des recherches ou des investigations au sein de l'entreprise pour accéder à ces informations. L'inspecteur URSSAF ne peut donc pas saisir ou rechercher lui-même des documents ou faire des photocopies sans l'accord de l'employeur.

LES DOCUMENTS SOUMIS A CONTRÔLE

- La seconde limite est liée à la nature des documents communicables aux inspecteurs dans la mesure où ceux-ci ne peuvent pas exiger que leur soient présentés des documents qui n'ont manifestement aucune utilité pour le contrôle (par exemple, des agendas privés, des notes confidentielles ou bien des dossiers de salariés pour les éléments contenant par exemple des informations sur d'éventuelles sanctions disciplinaires).

Le refus de communiquer à l'inspecteur les documents qui doivent être tenus à sa disposition constitue un « délit d'obstacle à contrôle » puni des mêmes peines que celle prévues dans ce cas.

LE CONTRÔLE DIT « PAR SONDAGE »

Selon le Code de la Sécurité sociale, les inspecteurs chargés du recouvrement peuvent vouloir procéder à un contrôle sur la base d'un échantillonnage et d'une extrapolation des résultats ainsi obtenus selon une procédure bien précise définie par arrêté ministériel.

L'employeur faisant l'objet d'une telle procédure exceptionnelle doit en être avisé au moins quinze jours au préalable par la remise d'un document lui permettant de connaître, outre ses droits dérivés de l'arrêté ministériel, les différentes phases de la procédure de contrôle par échantillonnage.

Si l'employeur souhaite s'opposer à cette méthode de contrôle, il doit notifier son refus à l'inspecteur URSSAF par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception dans le délai de quinze jours qui suit la réception des documents l'informant de l'intention de l'URSSAF d'user de cette méthode de contrôle.

L'inspecteur lui fait alors connaître le lieu dans lequel les éléments nécessaires au contrôle doivent être réunis ainsi que les critères, conformes aux nécessités du contrôle, selon lesquels ces éléments doivent être présentés et classés.

En cas d'acceptation (expresse ou implicite), l'employeur est soumis à une procédure de contrôle adaptée à la méthode par échantillonnage et extrapolation. Cette méthode permet de déterminer le montant des redressements à partir de l'examen d'un échantillon de salariés lorsqu'une vérification exhaustive est très difficile, voire impossible. En conséquence, elle s'adresse essentiellement aux grandes entreprises (au moins 50 salariés). Par ailleurs, son utilisation requiert un minimum d'homogénéité de l'échantillon : elle n'est pas adaptée lorsque l'entreprise comporte des salariés sous statuts multiples (soumis, par exemple, à des conventions collectives différentes).



Attention : Les entreprises doivent se montrer particulièrement vigilantes en cas d'utilisation de cette méthode car le contrôle risque d'être difficile à contester. L'avis d'un conseil est recommandé.

SUR QUELLE PÉRIODE PORTE LE CONTRÔLE ?

Pour les cotisations de Sécurité sociale

- La vérification porte sur l'assiette des cotisations exigibles dans la limite de l'année en cours et des trois années qui précèdent le contrôle.

Pour les cotisations d'assurance chômage

- Le contrôle peut porter sur les contributions et cotisations dues aux régimes d'assurance chômage et de garantie des salaires dans les trois ans précédant l'envoi de la lettre de contrôle.

A RETENIR

Les employeurs et travailleurs indépendants doivent rassembler tous les documents nécessaires à l'inspecteur de l'URSSAF pour qu'il puisse exercer sa vérification, en particulier ceux détenus par l'expert comptable ou le notaire..

Il est conseillé au chef d'entreprise d'être présent lors du contrôle ou, à tout le moins, d'accueillir l'inspecteur à son arrivée. Il peut se faire assister par une personne extérieure (cabinet comptable ou d'avocats).