



Charte du contrôle des bénéficiaires d'aides collectives

Garantir une juste utilisation des fonds publics

Le contrôle des équipements et services financés par les Caf au titre de leur action sociale fait partie des missions de la Branche Famille. Il constitue la contrepartie du système déclaratif, en permettant de détecter les déclarations erronées ou fausses mais aussi de repérer les droits potentiels et les besoins des partenaires en matière d'informations et de conseils.

Il assure une rigueur de gestion, indispensable compte tenu des enjeux financiers et de la nécessaire maîtrise des dépenses publiques.

Cette charte fixe les règles déontologiques de ce contrôle.

Charte du contrôle des bénéficiaires d'aides collectives

Finalités et objet du contrôle

Prévu dans le cadre du plan de maîtrise des risques arrêté par le Directeur et l'Agent Comptable, le contrôle des équipements et services s'impose à tous les bénéficiaires d'aides collectives, quel que soit leur statut (association, collectivité, entreprise...)

Il permet de :

- > s'assurer de la fiabilité des données fournies et du respect des engagements contractés par les partenaires,
- > vérifier la bonne destination des fonds et la qualité du service,
- > contribuer à la mise en place d'actions de prévention, de conseil et d'accompagnement, par rapport à des éléments réglementaires mal compris ou mal maîtrisés et/ou pour aider à un meilleur fonctionnement des équipements.

Il peut porter sur les 3 derniers exercices liquidés mais peut aussi servir à éclairer sur la viabilité d'un projet, la pérennité d'une structure.

Le contrôle peut être exceptionnellement inopiné lorsque la situation le justifie, notamment en cas de suspicion de fraude ou d'une infraction sérieuse aux règles.

L'agent chargé du contrôle

Il s'agit d'un agent mandaté par la Caf pour exercer un contrôle au siège de l'équipement, de l'association, de l'entreprise, de la collectivité territoriale. Comme tout agent de la Sécurité Sociale, il est soumis aux règles de confidentialité et de secret professionnel.

Il est titulaire d'une lettre de mission qu'il tient à la disposition du partenaire contrôlé.

Préparation du contrôle

Une lettre de notification de contrôle est adressée au représentant légal de l'équipement 15 jours avant la date de contrôle.

Cette lettre, signée par la Directrice ou par le Directeur-adjoint de la Caf, précise le nom de l'agent mandaté, la date et le lieu du contrôle, l'objet du contrôle, la période contrôlée ainsi que les documents utiles à la préparation du contrôle et les justificatifs à présenter lors du contrôle.

Déroulement du contrôle

Durée du contrôle

Le contrôle ne doit pas excéder cinq mois entre la date d'envoi de la lettre de notification du contrôle et la date d'envoi de la lettre d'observations.

Modalités de contrôle

Le contrôle constitue un temps d'échange privilégié et approfondi qui permet de rappeler les objectifs poursuivis, de préciser les attentes réciproques.

Les investigations portent principalement sur les éléments nécessaires au versement des aides de la Caf et à la vérification de l'offre de service : données d'activité, données financières, données concernant la participation des familles.

Dans un souci d'harmonisation, les agents chargés du contrôle utilisent les procédures nationales de contrôle.

Certaines vérifications comme celle de la réalité du service, de la fréquentation et de la durée d'utilisation, ainsi que le contrôle des modalités de participations familiales peuvent amener l'agent chargé du contrôle à interroger directement les usagers de l'équipement. Dans ce cas, l'usager en est informé par courrier et le partenaire doit en être prévenu.

Dans tous les cas et avant la fin du contrôle et l'envoi de la lettre d'observations, le partenaire est informé oralement de l'ensemble des constats réalisés.

Résultats du contrôle

Le contrôle peut déboucher sur les quatre types de constats suivants :

- > avis de conformité,
- > avis de conformité avec réserves,
- > avis de non-conformité avec ajustement financier de type indu / rappel
- > avis de non-conformité avec ajustement financier de type indu / rappel et réserves

En cas d'avis réservé, certains points restent à revoir pour lesquels sont faits une offre d'accompagnement (par le Conseiller Technique) et/ou des préconisations par le contrôleur. Un suivi de contrôle (nouveau contrôle) peut être proposé.

En cas de détection d'une infraction à la réglementation (PMI, droit du travail...), la Caf a la responsabilité de communiquer ses observations à l'instance compétente après en avoir informé le partenaire et lui avoir conseillé de se mettre en règle dans un délai d'un mois.

En cas de fraude qualifiée, la Caf peut procéder au dépôt d'une plainte.

Dans tous les cas et ce, même si les droits du partenaire ne sont pas modifiés, l'agent chargé du contrôle rédige une lettre appelée « lettre d'observations » qui sera adressée au représentant légal de la structure contrôlée et, le cas échéant, il en adresse une copie au directeur de la structure. Cette lettre reprend les constats effectués et précise l'existence de la procédure contradictoire. La lettre d'observations peut être accompagnée du rapport de contrôle ou des conclusions.

Le rapport de contrôle présente les observations de l'agent chargé du contrôle et les suites envisagées (indus / rappels...).

Procédure contradictoire et voie de recours

Le partenaire contrôlé dispose d'un délai d'un mois suivant la réception de la lettre d'observations pour répondre aux constats effectués.

A l'issue de ce délai, le directeur de la Caf notifie sa décision au représentant légal de la structure contrôlée.

Cette décision reprend les résultats du rapport de contrôle en tenant compte, le cas échéant, des observations formulées pendant la période contradictoire.

Cette décision a valeur de décision administrative. Le courrier précise en conséquence, les voies de recours amiable et le délai de deux mois pour saisir la commission dédiée.

En cas d'indu, cette notification est faite par lettre recommandée avec accusé de réception.

Suivi du contrôle

Le partenaire peut faire l'objet d'un suivi pluriannuel pour vérifier la mise en place et l'exécution effective des préconisations retenues ou d'un nouveau contrôle.

En cas d'indu, le recouvrement fait l'objet d'un échéancier de remboursement négocié. Lorsque le partenaire se trouve dans l'incapacité totale ou partielle de remboursement, une remise de dettes peut lui être accordée par la commission de recours des partenaires.

