



Le contrôle ne doit pas excéder 5 mois, entre la date d'envoi de la «lettre de notification de contrôle» et la date d'envoi de la «lettre d'observations».

## Les résultats du contrôle

► **Les conclusions d'un contrôle s'appuient sur des éléments objectifs, constitués de justificatifs et / ou d'attestations.**

En l'absence de justificatifs ou en cas d'informations contradictoires, le contrôle se fonde sur des indices et des faits multiples, précis et concordants.

► **Le contrôle peut déboucher sur l'un des constats suivants :**

- avis de conformité,
- avis de conformité avec réserves,
- avis de non-conformité avec indu ou rappel,
- avis de non-conformité avec indu ou rappel et réserves.

► **En cas d'avis réservé :**

- Les préconisations retenues sont précisées par l'agent en charge du contrôle et un accompagnement est le cas échéant proposé.
- Un suivi est assuré pour la mise en place et la réalisation effective des préconisations.

► **En cas d'indu :**

- Le recouvrement peut faire l'objet d'un échéancier de remboursement négocié.
- Lorsque le partenaire se trouve dans l'incapacité totale ou partielle de rembourser, une demande de remise de dette peut être adressée à la Caf.

Partenaires Caf 66

PETITE ENFANCE ENFANCE - JEUNESSE PARENTALITÉ ANIMATION VIE SOCIALE LOGEMENT PUBLICATIONS



Bienvenue sur le site des Partenaires de la Caf des Pyrénées - Orientales

## Retrouvez l'information de la Caf pour ses partenaires sur :

**[partenaires-caf66.fr](http://partenaires-caf66.fr)**

- Informez-vous selon votre domaine d'intervention
- Téléchargez des imprimés de demande d'aide
- Téléchargez des supports d'information pratiques et réglementaires
- Consultez les publications et les actualités de la Caf

Crédits photos : iStockphoto - Création : Caf des PO - 01/2020



# Charte nationale de contrôle sur place des équipements et services d'action sociale



## Une garantie pour les partenaires

Une charte qui fixe les règles déontologiques et apporte toutes les garanties aux partenaires en précisant les modalités de déroulement d'un contrôle sur place.



**Dans le cadre de ses missions, la Caf est tenue de vérifier l'exactitude des données fournies et le respect des engagements contractés par les partenaires. Elle doit garantir une bonne et juste utilisation des fonds publics et s'assurer de la qualité du service rendu aux familles.**



Le gestionnaire doit conserver pendant 4 ans tous les justificatifs comptables, financiers et administratifs relatifs aux aides versées par la Caf.



### ► Qui peut faire l'objet d'un contrôle ?

Tous les bénéficiaires d'aides collectives de la Caf, quel que soit leur statut (association, collectivité, entreprise..) peuvent faire l'objet d'un contrôle.

### ► Quand a lieu un contrôle ?

En principe, le contrôle sur place est réalisé après paiement de l'aide par la Caf. Il peut être exceptionnellement inopiné, s'il y a une suspicion de fraude ou une infraction sérieuse à la réglementation.

### ► Où a lieu le contrôle ?

- Il a lieu au sein de la structure mais des investigations peuvent être menées auprès d'autres services détenteurs d'informations.
- Les usagers du service peuvent être interrogés pour certaines vérifications comme la réalité du service, la fréquentation, ainsi que les modalités de participations familiales. Dans tous les cas, le partenaire en est informé.

### **Le lancement d'un contrôle ne suspend pas le versement des aides, sauf :**

- lorsque le partenaire ne fournit pas les justificatifs nécessaires à la poursuite d'un droit après plusieurs relances de la Caf,
- lorsque l'agent chargé du contrôle ne peut effectuer le contrôle, après une ou plusieurs tentatives dûment notifiées par un avis ou après plusieurs tentatives de prises de rendez-vous ou un refus de recevoir.

### ► Comment le partenaire est-il averti du contrôle ?

- Un courrier («lettre de notification de contrôle») est adressé par la Caf au représentant légal de l'équipement ainsi qu'au directeur avant le contrôle. L'agent chargé du contrôle prend ensuite contact avec le partenaire pour fixer la date du contrôle.
- Le partenaire doit tenir à la disposition de l'agent chargé du contrôle l'ensemble des documents demandés dans le courrier notifiant le contrôle.

### ► Sur quels éléments porte le contrôle ?

- Le contrôle peut porter sur les 3 derniers exercices et sur celui en cours. En cas de fraude, les investigations peuvent remonter sur une plus longue durée.
- Les investigations de l'agent chargé du contrôle portent principalement sur les éléments nécessaires au versement des aides de la Caf, la vérification de l'offre de service proposée aux familles et la qualité du service rendu.
- Le partenaire peut formuler ses observations tout au long de la procédure de contrôle.

Le contrôle permet aussi de repérer des droits potentiels. Il contribue à la mise en place d'actions de prévention, de conseil et d'accompagnement pour aider à un meilleur fonctionnement des équipements.

### ► Comment les résultats du contrôle sont-ils restitués aux partenaires ?

- Dans tous les cas, l'agent chargé du contrôle rédige une «lettre d'observations» adressée au représentant légal et au directeur de la structure.
- Cette lettre est accompagnée du rapport de contrôle qui confirme l'avis de conformité ou présente les éventuelles observations et préconisations de l'agent chargé du contrôle ainsi que les suites éventuellement envisagées.
- Avant la fin du contrôle et avant l'envoi de la lettre d'observations, le partenaire est informé oralement de l'ensemble des constats réalisés.

### ► Comment le partenaire peut-il contester les résultats du contrôle ?

Si le partenaire souhaite répondre aux constats effectués par l'agent en charge du contrôle, il doit **dans le délai d'un mois maximum après réception de la lettre d'observations** écrire au :

Directeur de la Caf des PO  
112 rue Docteur Henri Ey  
BP 49927  
66019 Perpignan Cedex 09.

L'agent chargé du contrôle sur place est mandaté par la Caf pour exercer le contrôle au siège de l'équipement, de l'association, de l'entreprise, de la collectivité territoriale.

Titulaire d'une carte professionnelle ou d'une lettre de mission, il est soumis aux règles de confidentialité et de secret professionnel.