

***Contribution Sociale
de Solidarité des Sociétés
C3S***

La charte de l'entreprise contrôlée

PREAMBULE

Entreprise exerçant une activité concurrentielle et marchande, vous êtes concernée par la Contribution Sociale de Solidarité des Sociétés (C3S) et par la Contribution Additionnelle¹, recouvrées par l'URSSAF Provence-Alpes-Côte d'Azur.

L'importance de ces contributions pour l'équilibre des ressources de l'Assurance retraite à laquelle elles sont intégralement affectées, nécessite que la bonne application de la législation et de ses règles soit contrôlée par l'organisme qui en assure le recouvrement.

Si la loi définit les modalités du contrôle qui sont spécifiques à la C3S, nous sommes garants de son bon déroulement et devons vous informer au mieux sur vos droits et obligations.

Cette charte de l'entreprise contrôlée est un document de référence permanent qui 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.

Elle est consultable en ligne, sur le site internet www.urssaf.fr/c3s rubrique « La procédure de contrôle de l'assiette C3S » qui vous apporte par ailleurs toutes les informations utiles sur la C3S.

Sur votre demande, ce document peut également vous être adressé.

¹ Depuis le 1^{er} janvier 2018, la C3S et la Contribution additionnelle sont fusionnées en une contribution unique au taux de 0,16%.

SOMMAIRE

LE CONTROLE	4
Pourquoi un contrôle ?	4
Qui peut être contrôlé ?	4
Quel type de contrôle ?	4
Qui contrôle ?	4
Comment obtenir des informations sur la C3S ou échanger avec les services gestionnaires de la C3S ?	5
LE CONTROLE SUR PIECES DE LA C3S	6
Quels sont les textes applicables dans le cadre de la procédure de contrôle ?	6
Quels sont les objectifs du contrôle ?	6
Sur quelles périodes porte le contrôle ?	7
Quels sont les effets du contrôle ?	7
Quelles sont les étapes du contrôle ?	8
Les majorations liées à la procédure de contrôle sur pièces	11
La procédure de remise gracieuse des majorations	12
A qui et quand devez-vous payer ?	12
Si vous n'êtes pas d'accord avec la décision de l'organisme	13

LE CONTRÔLE

Pourquoi un contrôle ?

Les contributions à verser sont déterminées à partir du chiffre d'affaires que vous nous communiquez annuellement. C'est le principe du « système déclaratif » reposant sur le civisme social.

En contrepartie, notre organisme doit pouvoir contrôler la bonne application de la législation de Sécurité Sociale et s'assurer de la sincérité de cette déclaration.

Outre le fait qu'elle garantit le principe de solidarité et l'équité entre redevables, la lutte contre la fraude fait partie intégrante des mesures d'économie qui participent au retour de l'équilibre des finances de la Sécurité Sociale.

Qui peut être contrôlé ?

Toutes les entreprises et organismes dans le champ d'assujettissement de la C3S, énumérés à l'article L.137-30 du Code de la Sécurité Sociale, sont susceptibles d'être contrôlés par l'organisme chargé du recouvrement.

Quel type de contrôle ?

Conformément aux dispositions de l'article L.137-34 du Code de la Sécurité Sociale, outre le croisement systématique de ses fichiers avec ceux de l'Administration Fiscale, l'organisme gestionnaire de la C3S peut réclamer aux entreprises tous renseignements et documents nécessaires à la vérification de l'assiette déclarée.

Il s'agit donc d'une procédure de contrôle sur pièces, qui se déroule par correspondance postale et électronique.

Qui contrôle ?

L'URSSAF Provence-Alpes-Côte d'Azur qui est chargée du recouvrement de la C3S, conformément à l'article L.137-32 du Code de la Sécurité Sociale et à la décision du 31 octobre 2018 prise par le Directeur de l'Agence centrale des organismes de sécurité sociale², assure la bonne application des textes et la vérification de l'assiette déclarée.

² BO Santé – Protection sociale – Solidarité n° 2018/11 du 15 décembre 2018

Les agents du service dédié à cette mission sont vos interlocuteurs.

Comment obtenir des informations sur la C3S ou échanger avec les services gestionnaires de la C3S ?

A partir du site internet www.urssaf.fr/c3s vous pourrez notamment consulter les pages réservées à l'assujettissement et aux événements juridiques particuliers, à l'assiette à considérer, aux taux applicables, aux obligations imparties annuellement.

Il est rappelé à cet égard que toutes les entreprises doivent utiliser les services dématérialisés du site officiel des déclarations sociales, www.net-entreprises.fr pour déclarer leur chiffre d'affaires et régler la C3S, de façon moderne et sûre.

Tous les courriers personnalisés qui vous sont adressés, notamment lors d'une procédure de vérification de l'assiette, vous permettent d'identifier votre interlocuteur.

Il est fait mention de son nom, du service auquel il appartient, du numéro de téléphone où le joindre et de la boîte aux lettres électronique où lui écrire.

D'une manière plus générale, vous pouvez également entrer en contact avec nos services :



Par courriel à l'adresse

c3s.controle@urssaf.fr



Par courrier à l'adresse postale

***Urssaf C3S
TSA 62101
69833 SAINT PRIEST CEDEX 9***



Par téléphone en composant le **04 83 65 15 00**

LE CONTROLE SUR PIECES DE LA C3S

Quels sont les textes applicables dans le cadre de la procédure de contrôle ?

- L'article L.137-34 du Code de la Sécurité Sociale (CSS)
- L'article L.137-36 du CSS
- L'article L.244-3 du CSS
- Les articles L.113, L.152 et L.152 B du Livre des Procédures Fiscales

Quels sont les objectifs du contrôle ?

En application du 1^{er} alinéa de l'article L.137-33 du CSS, les entreprises assujetties doivent indiquer aux services gestionnaires de la C3S, le montant de leur chiffre d'affaires global hors taxes déclaré à l'administration fiscale et y ajouter ou soustraire des produits selon les dispositions particulières prévues aux articles L.137-30 à L.137-33 du CSS.

Le contrôle sur pièces a donc pour objectifs :

- *d'obtenir la garantie de la juste application de la législation*
- *de vérifier l'exactitude de la déclaration de chiffre d'affaires et des calculs effectués*
- *d'assurer un traitement égal des redevables.*

À tout moment dans le déroulement des opérations de contrôle, votre entreprise peut obtenir toutes précisions, notamment sur les éventuelles anomalies relevées et faire valoir son point de vue en adressant des observations par écrit.

Elle a toute faculté, si elle l'estime nécessaire, de se faire assister d'un conseil de son choix.

De même, elle peut spontanément régulariser sa situation, quelle que soit le stade de la procédure.

Sur quelles périodes porte le contrôle ?

Il peut porter sur l'assiette des contributions exigibles dans la limite des trois années civiles et de la période en cours qui précèdent le début du contrôle (article L.244-3 du CSS).

En 2023, les contributions 2020, 2021, 2022 et 2023 peuvent faire l'objet d'un contrôle.

De même, il peut viser une contribution prescrite au sens du délai de reprise prévu par l'article L.244-3, mais non prescrite au regard de l'action en recouvrement si une mise en demeure a été adressée dans ce délai.

La rectification d'assiette sera en revanche limitée au montant porté sur la mise en demeure si le délai de l'article L.244-3 est expiré.

Quels sont les effets du contrôle ?

- Interruption de la prescription de l'article L.244.3 du CSS à la date d'envoi de la demande de renseignements et de documents à votre entreprise et à la date d'envoi du courrier la mettant en demeure de fournir des compléments de réponse.

Exemple :

Contribution 2020 dont la date limite de déclaration et de paiement est fixée au 15 mai 2020 : la prescription est fixée au 31/12/2023.

Envoi d'un courrier d'avis de contrôle de l'assiette le 15 mars 2023 : la prescription est reportée au 31 décembre 2026.

- Sur une contribution déjà contrôlée, notre organisme ne pourra plus engager une nouvelle procédure de contrôle, sauf dans des cas exceptionnels, notamment sur des points n'ayant pas été vérifiés, en cas de fraude, si la procédure n'a pu aboutir, et seulement dans les limites de la prescription applicable.
- Sur une assiette spécifique accordée antérieurement à un contrôle :
 - *Toute décision de non assujettissement ou d'exonération garde son effet, sans limitation de temps, jusqu'à notification d'une décision contraire à votre entreprise. Aucune action en recouvrement n'est possible sur des contributions antérieures à la date de cette notification.*
 - *En cas de remise en cause d'une position explicite prise en matière d'assiette, il n'est pas possible d'effectuer une rectification, même sur des exercices non prescrits.*
 - *En l'absence de modification législative ou de changement au sein de votre entreprise, un courrier notifiant les nouvelles règles applicables doit vous être adressé et ne produira d'effets qu'à compter de l'année en cours, si la notification intervient avant le 1^{er} janvier. Dans le cas contraire, le changement de doctrine ne pourra avoir d'effets qu'à compter de l'année suivante.*

Quelles sont les étapes du contrôle ?

Les conditions édictées par l'article L.137-34 du CSS sont d'application stricte.

- **La demande préalable à votre entreprise : la lettre d'avis de contrôle de l'assiette**

- *La demande de renseignements et de documents nécessaires pour déterminer l'assiette doit être adressée par notre organisme en lettre recommandée avec accusé de réception (elle fixe le nouveau point de départ du délai de reprise).*
- *Vous disposez d'un délai de 60 jours pour fournir les documents demandés à compter de la réception de la lettre.*
- *La lettre mentionne la sanction encourue en cas de non-réponse ou de réponse incomplète de l'entreprise.*
- *Vous devez transmettre, par échanges écrits ou électroniques, les copies de tous les documents nécessaires à la réalisation du contrôle.*

Ces documents sont le plus souvent les déclarations de TVA / CA3 effectuées auprès de l'administration fiscale, les factures représentatives des opérations concernées, les comptes de résultat, les attestations du Commissaire aux Comptes ou de l'Expert-comptable.

Cette énumération n'est pas exhaustive, l'agent effectuant le contrôle adaptant les modalités de sa vérification à la situation de votre entreprise.

Il peut donc être amené à vous demander tout document et support d'information supplémentaires.

En cas de difficulté pour réunir les pièces réclamées, vous pouvez saisir l'agent effectuant le contrôle dont les coordonnées sont indiquées sur la lettre d'avis de contrôle.

- **Une étape intermédiaire : la mise en demeure de compléter une réponse**

Votre entreprise a répondu dans les délais à notre lettre d'avis de contrôle de l'assiette, mais n'a pas fourni tous les éléments demandés ou justifiant la distorsion constatée.

Une mise en demeure de fournir les documents manquants lui est alors adressée. Elle mentionne les compléments de réponse attendus.

Vous disposez d'un délai de 30 jours pour transmettre les éléments demandés à compter de la réception de la lettre de mise en demeure ou saisir l'agent contrôleur en cas de difficultés à réunir ces éléments.

Le délai de reprise de la contribution visée est à nouveau interrompu à la date d'envoi à votre entreprise de la mise en demeure de compléter sa réponse.

- **La lettre de notification d'observations**

Elle est adressée en raison d'une distorsion constatée ou de l'absence de chiffre d'affaires certain.

Le contrôle est une procédure contradictoire qui assure la garantie de vos droits. Ainsi, la communication des observations de notre organisme dans ce courrier constitue une formalité qui doit impérativement être respectée.

Le contrôle peut aboutir :

- *Au constat d'une bonne application de la législation*
- *À des régularisations de contributions en votre faveur ou en faveur de notre organisme*

Dans tous les cas, cette lettre de notification d'observations adressée en RAR doit être motivée et mentionner :

- *L'objet des opérations de contrôle*
- *Les documents consultés*
- *La période vérifiée*
- *Le mode de calcul de la rectification envisagée*
- *Le montant de la rectification envisagée*
- *La mention du délai de 30 jours dont vous disposez pour faire part de vos remarques, d'éléments nouveaux ou de votre éventuel désaccord, par courrier recommandé avec accusé de réception.*

Pendant cette période, vous n'êtes pas tenu de procéder au règlement du redressement envisagé.

Notre organisme a l'obligation, si la réponse intervient pendant cette période, de vous répondre par lettre recommandée avec accusé de réception, quelle que soit la nature de sa décision (maintien de la rectification initiale, modification à la hausse ou à la baisse, abandon total).

Ce dernier courrier n'ouvre pas à votre entreprise un nouveau délai de 30 jours pour répondre.

- **Taxation d'office**

En l'absence de réponse de votre entreprise ou de réponse incomplète ou inexploitable à l'avis de contrôle ou à la mise en demeure de compléter une réponse, le montant de la rectification notifié dans la lettre d'observations est estimé selon les règles fixées par l'avant dernier alinéa de l'article L.137-33 du CSS.

« Lorsque la société ou l'entreprise assujettie n'a pas effectué la déclaration de son chiffre d'affaires selon les modalités et dans les délais prescrits pour l'application du présent article, le chiffre d'affaires sur lequel est assise la contribution est fixé d'office par l'organisme chargé du recouvrement à partir des éléments dont il dispose ou des comptes annuels dont il est fait publicité ».

Vous constaterez que l'assiette des contributions est ainsi établie à partir de tout moyen de preuve dont peut disposer notre organisme pour approcher la réalité des sommes qui auraient dû être déclarées.

Sans justifications contraires apportées par votre entreprise dans le délai de 30 jours, la fixation d'office sera retenue pour le calcul définitif des contributions dues.

- **La mise en recouvrement**

La mise en recouvrement des sommes redressées est effectuée par voie de mise en demeure.

Cette dernière ne vous sera pas adressée avant l'expiration du délai de 30 jours fixé par l'article L.137-34 du CSS, courant à compter de la réception de la lettre de notification d'observations, même si votre entreprise ne conteste pas la rectification envisagée.

Les montants portés sur la mise demeure devront correspondre strictement au montant de la rectification notifiée antérieurement au titre du principal des contributions.

Les majorations liées à la procédure de contrôle sur pièces (Articles L.137-34 III et L.137-36 II du CSS)

Outre les majorations applicables pour défaut ou retard de déclaration, retard de paiement et défaut d'utilisation de la voie dématérialisée, des sanctions spécifiques à la procédure de contrôle sont prévues.

Le dispositif vise en particulier à favoriser l'amélioration du civisme déclaratif et l'efficacité du contrôle par des sanctions plus dissuasives.

- **Sanction pour défaut ou retard de production des pièces ou des renseignements réclamés**

Cette majoration prévue au III de l'article L.137-34 du CSS s'applique en cas de :

- *Défaut de réponse, dans un délai de 60 jours, à la demande de renseignements et de documents de l'organisme de recouvrement,*
ou
- *Réponse insuffisante, dans le délai de 60 jours, suivie d'une réponse insuffisante dans le délai de 30 jours,*
ou
- *Réponse insuffisante, dans le délai de 60 jours et défaut de réponse dans le délai de 30 jours.*

Elle est fixée dans la limite de 5 % des sommes dues par le redevable.

Par sommes dues par le redevable, il faut entendre la totalité des contributions dues, à savoir le montant des contributions résultant de la déclaration de chiffre d'affaires effectuée par l'entreprise, majorée, le cas échéant, du supplément des contributions mis à sa charge en cas de rectification de l'assiette déclarée suite au contrôle.

- **Sanction en cas d'inexactitude, insuffisance, omission ou dissimulation constatées.**

Cette majoration prévue au II de l'article L.137-36 du CSS s'applique en cas de notification d'un redressement.

Elle est fixée dans la limite de 10 % du montant du supplément de contribution mis à la charge du redevable.

Toutes ces majorations peuvent faire l'objet d'une demande de remise gracieuse conformément aux dispositions des articles R 243-19 et R 243-20 du Code de la sécurité sociale.

La Procédure de Remise Gracieuse des Majorations

(Article R. 243-20 du CSS)

À compter du 1^{er} janvier 2020, le dispositif de remise des majorations entre en vigueur conformément à l'article 6 du Décret n° 2019-1050 du 11 octobre 2019.

Les dispositions applicables à la contribution sociale de solidarité des sociétés sont codifiées aux articles R. 243-19, 1° et R. 243-20, alinéas 1, 3, 4 et 5 du Code de la sécurité sociale.

Désormais, les entreprises peuvent exceptionnellement, sous certaines conditions, bénéficier d'une remise totale ou partielle des majorations qui leur sont notifiées.

La recevabilité de la demande est soumise aux conditions suivantes :

- Le règlement de la totalité de la contribution ayant donné lieu à l'application des majorations,
ou
- La souscription d'un plan d'apurement avec l'organisme de recouvrement dont relève l'entreprise.

Les entreprises doivent donc tout mettre en œuvre dans leur organisation, malgré la survenance d'aléas, pour veiller au bon accomplissement de leurs obligations pour la date limite fixée par les textes.

A qui et quand devez-vous payer ?

Afin de régulariser votre situation, vous devez régler les sommes réclamées auxquelles s'ajoutent les majorations dans le mois qui suit la réception de la mise en demeure.

Ce règlement devra intervenir exclusivement par téléversement à partir du site officiel des déclarations sociales www.net-entreprises.fr.

Si vous avez des difficultés financières, dûment justifiées, pour régler les sommes demandées, vous pouvez solliciter des délais de paiement par une lettre motivée adressée au directeur de l'URSSAF Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Si vous n'avez effectué aucun règlement, ni contesté les sommes réclamées, l'organisme gestionnaire de la C3S sera en droit de décerner une contrainte par lettre recommandée avec accusé de réception ou par acte d'huissier de justice.

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

Toutes les contestations relatives à la Contribution Sociale de Solidarité des Sociétés et à la Contribution Additionnelle relèvent de la Commission de Recours Amiable de l'URSSAF Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Ainsi, toute décision du directeur de l'organisme gestionnaire de la C3S peut être contestée devant la Commission de Recours Amiable de l'URSSAF Provence-Alpes-Côte d'Azur, dans le délai de deux mois à compter de la réception de la notification de cette décision.

En cas de saisine de cette instance, vous n'êtes pas tenu de régler les sommes rectifiées, mais les majorations pour retard de paiement continueront de courir.

Nous vous précisons enfin que la procédure devant cette commission est gratuite et que votre recours peut être effectué par simple requête déposée auprès de son secrétariat ou adressée par lettre recommandée à l'adresse suivante :

URSSAF C3S
Secrétariat de la Commission de Recours Amiable
TSA 62101
69833 SAINT PRIEST CEDEX 9

Si la commission de recours amiable ne vous a pas répondu dans le délai de deux mois qui suit la réception de votre demande, vous pouvez considérer votre demande comme rejetée et saisir sans attendre le tribunal judiciaire spécialement désigné en application de l'article L.211-16 du Code de l'organisation 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.

Retrouvez toute l'information relative
à la C3S sur www.urssaf.fr/c3s