

La charte du cotisant contrôlé

Cette charte résume les dispositions mises en œuvre en matière de contrôle de la Contribution Tarifaire d'Acheminement (CTA) par la Caisse nationale des industries électriques et gazières (CNIEG).

La CTA est due par les gestionnaires des réseaux publics de transport ou de distribution d'électricité et de gaz naturel et par les fournisseurs d'électricité et de gaz naturel qui la perçoivent auprès des clients finals, à raison du paiement de leurs factures, puis la déclarent et la reversent mensuellement ou trimestriellement à la CNIEG.

Pour une information plus complète, vous devez vous référer au code de la Sécurité sociale¹ et aux principaux textes législatifs et réglementaires qui encadrent le recouvrement de la CTA :

- La loi n° 2004-803 du 9 août 2004 modifiée relative au service public de l'électricité et du gaz et aux entreprises électriques et gazières (articles 16 et 18) ;
- Le décret n° 2005-278 du 24 mars 2005 relatif aux ressources de la Caisse nationale des industries électriques et gazières ;
- Le décret n° 2005-123 du 14 février 2005 modifié relatif à la contribution tarifaire sur les prestations de transport et de distribution d'électricité et de gaz naturel ;
- L'arrêté du 20 juillet 2021 relatif aux taux de la contribution tarifaire sur les prestations de transport et de distribution d'électricité et de gaz naturel.

¹ Le recouvrement et le contrôle de la CTA s'effectuent selon les règles et sous les garanties et sanctions mentionnées au chapitre III du titre III et au chapitre II du titre IV du livre Ier et aux chapitres III et IV du titre IV du livre II du CSS (articles 18-VI et 16-III de la loi n° 2004-803 du 9 août 2004).

Préambule

Gestionnaire des réseaux publics de transport ou de distribution d'électricité, gestionnaire des réseaux de transport ou de distribution du gaz naturel, fournisseur d'électricité ou de gaz naturel, vous déclarez et payez la contribution tarifaire auprès de la CNIEG.

Vous contribuez ainsi au financement du régime spécial de retraite des industries électriques et gazières (IEG).

La CNIEG contrôle la bonne application de la législation relative à la contribution tarifaire.

Dans ce cadre, la présente charte a le devoir de vous informer sur vos droits et obligations lors du contrôle.

La « Charte du cotisant contrôlé » 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 la mise à disposition par la CNIEG d'une version actualisée, sans préjudice des textes qui lui seraient postérieurs.

Cette charte est opposable à la CNIEG.

Sommaire

Le contrôle	4
Pourquoi un contrôle ?	4
Qui peut être contrôlé ?	4
Quel type de contrôle ?	4
Comment êtes-vous informé du contrôle ?	4
Combien de temps dure le contrôle ?	5
Qui est présent lors du contrôle ?	6
Qui contrôle ?	6
Sur quelles périodes porte le contrôle ?	7
Le contrôle sur place	8
Où se déroule le contrôle ?	8
Comment se déroule le contrôle ?	8
Les investigations en milieu dématérialisé	9
Les méthodes d'échantillonnage et extrapolation	10
Le contrôle sur pièces	12
Où se déroule le contrôle ?	12
Comment se déroule le contrôle ?	12
Situations particulières	14
Utilisation de documents ou d'informations obtenus lors du contrôle d'une entreprise appartenant au même groupe	14
Taxation forfaitaire	14
Obstacle à contrôle	15
Après le contrôle sur place ou sur pièces	16
Que se passe-t-il à l'issue des opérations de contrôle ?	16
La lettre d'observations	16
Les pénalités	18
Les intérêts de retard sur paiement	18
Les majorations de retard sur paiement et déclaration	18
Les majorations liées à la non mise en conformité suite aux observations notifiées lors d'un précédent contrôle	18
Le délai de prescription	18
A qui et quand devez-vous payer ?	19
Quels sont les effets du contrôle ?	19
Sur une période déjà contrôlée	19
Sur des pratiques déjà vérifiées	20
Si vous n'êtes pas d'accord avec la décision de la CNIEG	21
La saisine de la commission de recours amiable	21
La décision de la commission de recours amiable	21
Lexique	22

Le contrôle

Pourquoi un contrôle ?

Les ressources constituées par la contribution tarifaire sont destinées à financer les retraites des assurés du régime spécial des IEG.

La contribution tarifaire est calculée et recouvrée à partir des déclarations établies par vos soins et adressées à la CNIEG.

Ce système déclaratif implique, en contrepartie, un contrôle du respect de la réglementation applicable en matière de contribution tarifaire et de l'exactitude des montants déclarés et versés.

Le contrôle, réalisé par la CNIEG, a vocation à garantir notamment la juste application de la réglementation, l'exactitude des déclarations et le jeu loyal de la concurrence.

Il constitue également un moment privilégié pour vous conseiller 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 légalement tenu de son précompte sur les factures d'électricité ou de gaz, en votre qualité de :

- gestionnaire des réseaux publics de transport ou de distribution d'électricité ;
- gestionnaire des réseaux de transport ou de distribution du gaz naturel ;
- fournisseur d'électricité ou de gaz naturel, y compris pour votre propre compte.

Quel type de contrôle ?

Deux types de contrôles sont possibles :

- le **contrôle sur place** qui se déroule dans les locaux de votre entreprise ;
- le **contrôle sur pièces** qui se déroule dans les locaux de la CNIEG.

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 votre entreprise, sous réserve de votre information préalable.

Vous pouvez également être à l'initiative de ce contrôle lorsque vous avez exercé votre droit au contrôle à la demande.

La CNIEG est tenue de vous communiquer préalablement un avis de contrôle, par tout moyen permettant de rapporter la preuve de sa date de réception, au minimum 30 jours avant la date du début effectif des opérations de contrôle (date de la première visite des inspecteurs ou Ce tiers n'est pas professionnel de la protection de l'enfance et n'a donc pas besoin d'agrément ou d'habilitation. Il s'agit d'une personne avec laquelle le mineur entretient déjà des liens d'attachement et de confiance, à savoir le plus souvent un membre de la famille (notamment un grand-parent) mais pas obligatoirement.

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.

Cet avis est adressé à l'attention du représentant légal de votre entreprise 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 la CNIEG. Si votre entreprise est établie hors de France, vous êtes tenu de désigner un représentant résidant en France personnellement responsable des opérations déclaratives et du versement des sommes dues.

Sauf précision contraire, cet avis vaut, le cas échéant, pour l'ensemble des établissements² de votre entreprise.

L'avis mentionne l'adresse électronique à laquelle vous pouvez consulter et télécharger la présente Charte du cotisant contrôlé. Sur votre demande, ce document peut vous être adressé.

Ce document précise enfin 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 la CNIEG dans le cadre de la procédure de rescrit social³.

Vous êtes tenu de recevoir les inspecteurs 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 des inspecteurs 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, les inspecteurs proposent 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.

² 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.

³ En matière de contribution tarifaire, la procédure de rescrit social ne s'applique qu'aux seules demandes relatives aux règles de déclaration et de paiement de cette contribution.

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 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 l'entreprise contrôlée ou de la CNIEG.

Cette limitation de la durée du contrôle n'est pas applicable lorsqu'est établie au cours de cette période le report à votre demande d'une visite des inspecteurs, une situation d'obstacle à contrôle ou d'abus de droit ainsi qu'en cas de constat d'une comptabilité insuffisante ou d'une documentation inexploitable.

Elle n'est pas non plus appliquée lorsque l'établissement contrôlé appartient à un groupe dont l'effectif est égal ou supérieur à 20 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 des inspecteurs, 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 inspecteurs, placés sous l'autorité du directeur de la CNIEG, réalisent le contrôle. Ils peuvent être accompagnés par un inspecteur stagiaire ou toute autre personne placée sous leur responsabilité qui assiste au contrôle en tant qu'observateur.

Les inspecteurs sont agréés et assermentés. Cet agrément les habilite à conduire leurs investigations, obtenir des 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 inspecteurs 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.

Les inspecteurs sont également chargés d'une mission d'information et de prévention quant aux difficultés que vous pouvez rencontrer dans l'application de la réglementation relative à la contribution tarifaire.

Sur quelles périodes porte le contrôle ?

Le contrôle permet de vérifier les modalités d'application de la législation et de la réglementation relatives à la contribution tarifaire, de s'assurer de l'exactitude des déclarations et porte sur les échéances de contribution tarifaire non prescrites.

A l'instar des cotisations et contributions sociales, la contribution tarifaire se prescrit par trois ans à compter de l'expiration de l'année civile au titre de laquelle elle est due.

À titre d'exemple, un contrôle réalisé en 2024 porte sur les années 2023, 2022 et 2021, ainsi que sur les échéances échues de l'année en cours.

Cette règle n'interdit pas à l'inspecteur de vous demander la production de tout document sur une période antérieure à celle contrôlée, dès lors qu'il est nécessaire à l'examen d'une situation sur la période non prescrite.

Le contrôle sur place

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.

Où se déroule le contrôle ?

Le contrôle se déroule principalement dans les locaux de votre entreprise ou, si votre entreprise est établie à l'étranger, dans les locaux de votre représentant légal en France.

Toutefois les inspecteurs peuvent être conduits à réaliser certaines vérifications et opérations de contrôle au sein de la CNIEG.

Les inspecteurs pourront également vous proposer que le contrôle se déroule chez votre tiers déclarant (ex : expert-comptable). Vous avez également la possibilité d'en faire la proposition.

Comment se déroule le contrôle ?

Le contrôle repose, avant tout, sur un dialogue permanent entre vous ou votre représentant et les inspecteurs. Ces échanges concourent à la prise en compte de l'ensemble des informations nécessaires à la vérification.

Le contrôle de la contribution tarifaire porte sur l'ensemble des informations, données et traitements informatiques qui concourent directement ou indirectement à la détermination de l'assiette et du montant de la contribution tarifaire, ainsi qu'à l'élaboration des déclarations de la contribution et à la justification des éléments qu'elles contiennent.

A cette fin, vous êtes tenus de présenter aux inspecteurs tout document, quel qu'en soit le support, qui concourt ou justifie la détermination de l'assiette ou du montant de la contribution tarifaire et de permettre l'accès à tout support d'information qui vous est demandé pour permettre le contrôle.

Ces documents sont notamment les suivants :

Documents déclaratifs : double des déclarations de la contribution tarifaire, justificatifs mensuels des éléments portés sur les déclarations, justificatifs des opérations de régularisation, ...

Documents comptables ou fiscaux : liasses fiscales, plan comptable détaillé pour les comptes des classes 4, 6 et 7, balance générale des comptes des classes 4, 6 et 7, copie de la ventilation par activité des comptes sociaux de l'entreprise communiquée annuellement à la CRE et permettant d'isoler les parts fixes d'acheminement, ...

Documents contractuels relatifs aux activités de fourniture de GAZ NATUREL : copie des contrats d'acheminement avec les gestionnaires de distribution ou de transport, ...

Documents contractuels relatifs aux activités de fourniture d'ELECTRICITE : copie des contrats d'acheminement avec les gestionnaires de distribution ou de transport, ...

Données statistiques : données statistiques de répartition des clients par tarif de vente pour les deux types d'énergie, données statistiques de répartition des clients par tarif d'acheminement pour les deux types d'énergie, ...

Documents liés au système d'information : architecture des systèmes d'information et schéma des flux, cahiers des charges, dossiers de conception, procès-verbal de recette, extraits des tables de valeurs utilisées (barèmes, taux, clés de répartition, ...), extractions de données des systèmes d'information (en tout ou partie), ...

Cette liste est indicative, les inspecteurs adaptant les modalités de leur vérification et leurs demandes à l'organisation et au système d'information de votre entreprise. Ils peuvent donc être amenés à vous demander tout document et tout support d'information supplémentaires.

Ces éléments peuvent être analysés soit dans vos locaux soit dans ceux de la CNIEG afin d'en faciliter l'exploitation et de réduire le temps de présence de l'agent de contrôle dans votre établissement. Dans ce cas, l'agent vous en informe et, sauf autorisation de votre part, seules des copies des documents remis peuvent être exploitées hors de vos locaux.

Les inspecteurs peuvent également vous demander de présenter ces documents selon un classement nécessaire au contrôle, dont vous serez préalablement informé.

A noter que l'analyse des inspecteurs 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 les inspecteurs 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.

Sans préjudice de demandes complémentaires ou du recours à la méthode d'évaluation du redressement par échantillonnage et extrapolation, et afin de limiter le nombre des documents et données collectées, les inspecteurs peuvent choisir de ne vous demander que des données et des documents partiels.

Les investigations en milieu dématérialisé

Lorsque les documents et les données nécessaires à la réalisation du contrôle sont dématérialisés, les inspecteurs peuvent, après vous avoir informé, procéder aux opérations de contrôle par la mise en œuvre de traitements automatisés sur son matériel professionnel. 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 les inspecteurs.

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'inspecteur, 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. 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.

Dans l'hypothèse où vos systèmes de facturation et votre comptabilité sont informatisés, le contrôle porte sur l'ensemble des informations, données et traitements qui servent de base directement ou indirectement à l'établissement des déclarations de contribution tarifaire, ainsi que sur la documentation relative aux analyses, à la programmation et à l'exécution des traitements.

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, les inspecteurs peuvent vous proposer d'utiliser des méthodes de vérification par échantillonnage et extrapolation.

Si les inspecteurs envisagent d'utiliser ces méthodes, ils doivent vous indiquer, au moins 15 jours avant le début de cette vérification, l'adresse électronique 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. Les inspecteurs vous demanderont alors de mettre à leur disposition l'ensemble des pièces nécessaires à la vérification, selon des critères et en un lieu qu'ils auront eux-mêmes 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, les inspecteurs vous notifient le lieu et les critères définitivement retenus. L'ensemble des pièces demandées doivent être mises 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 base de sondage, le tirage des échantillons et les résultats des vérifications opérées sur l'échantillon.

Vous pouvez à tout moment présenter vos observations aux inspecteurs. Vos désaccords exprimés par écrit feront l'objet d'une réponse écrite des inspecteurs.

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 factures concernées par chacun des anomalies constatées sur chaque échantillon utilisé. Vous devez alors informer la CNIEG, par tout moyen donnant date certaine à la 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 la CNIEG 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 les inspecteurs, notamment en procédant à l'examen d'un nouvel échantillon.

Le contrôle sur pièces

La procédure de contrôle sur pièces peut être engagée à l'égard des employeurs occupant moins de 11 salariés au 31 décembre de l'année qui précède celle de l'avis de contrôle.

Où se déroule le contrôle ?

L'opération de vérification s'effectue dans les locaux de la CNIEG.

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 à partir des éléments dont dispose la CNIEG et de ceux demandés et transmis pour le contrôle.

Toutefois des documents complémentaires nécessaires à la réalisation du contrôle peuvent vous être demandés par échanges écrits, téléphoniques ou électroniques.

Ces documents sont par exemple :

Documents déclaratifs : double des déclarations de la contribution tarifaire, justificatifs mensuels des éléments portés sur les déclarations, justificatifs des opérations de régularisation...

Documents comptables ou fiscaux : Liasses fiscales, plan comptable détaillé pour les comptes des classes 4, 6 et 7, balance générale des comptes des classes 4, 6 et 7, copie de la ventilation par activité des comptes sociaux de l'entreprise communiquée annuellement à la CRE et permettant d'isoler les parts fixes d'acheminement...

Documents contractuels relatifs aux activités de fourniture de GAZ NATUREL : copie des contrats d'acheminement avec les gestionnaires de distribution, copie des contrats d'acheminement avec les gestionnaires de transport...

Documents contractuels relatifs aux activités de fourniture d'ELECTRICITE : copie des contrats d'acheminement avec les gestionnaires de distribution, copie des contrats d'acheminement avec les gestionnaires de transport...

Données statistiques : données statistiques de répartition des clients par tarif de vente pour les 2 énergies, données statistiques de répartition des clients par tarif d'acheminement pour les 2 énergies...

Documents liés au système d'information : architecture des systèmes d'information et schéma des flux, cahiers des charges, dossiers de conception, procès-verbal de recette, extraits des tables de valeurs utilisées (barèmes, taux, clés de répartition, ...), extractions de données des systèmes d'information (en tout ou partie).

Cette liste n'est pas exhaustive, les inspecteurs adaptant les modalités de leur vérification et leurs demandes à l'organisation et au système d'information de votre entreprise. Ils peuvent donc être amenés à vous demander, par échanges écrits, téléphoniques ou électroniques, tout document et support d'information supplémentaires.

Comme pour un contrôle sur place, l'analyse des inspecteurs 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 les inspecteurs 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 obstacle à contrôle, les inspecteurs doivent 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 sera poursuivi que le contrôle se poursuivra sur place et serez ultérieurement contacté par un inspecteur du recouvrement. Un courrier vous sera alors adressé pour vous informer de la date de passage.

Situations particulières

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

Dans le cadre de leurs missions, les inspecteurs 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, les inspecteurs vous le précisent dans la lettre d'observations qu'ils vous adressent. 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.

Taxation forfaitaire

Si les éléments produits à l'occasion du contrôle ne permettent pas aux inspecteurs de déterminer l'assiette et le montant de la contribution tarifaire au cours des périodes contrôlées, la CNIEG peut procéder à la fixation forfaitaire de l'assiette et du montant dû.

L'assiette de la contribution tarifaire est alors établie par tout moyen de preuve dont peuvent disposer les inspecteurs pour approcher la réalité des sommes qui auraient dû être déclarées. Ils peuvent se fonder sur les éléments portés sur les déclarations précédentes ou, à défaut, sur des éléments recueillis auprès de l'administration des impôts ou auprès de la Commission de régulation de l'énergie.

A défaut de la production d'éléments contraires par vos services, l'assiette fixée par les inspecteurs à titre provisionnel sera retenue pour le calcul définitif de contribution tarifaire due.

Obstacle à contrôle

L'obstacle à contrôle est caractérisé par des actions ou omissions ayant pour objet de faire obstacle ou de se soustraire aux opérations de contrôle exercées par les inspecteurs du recouvrement, quel que soit leur cadre d'action, consistant 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.

Le fait de faire obstacle à l'accomplissement des fonctions des inspecteurs chargés du contrôle entraîne l'application par le directeur de la CNIEG d'une pénalité financière. Le plafond maximum du montant de cette dernière est fixé à 750 000 euros.

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

Après le contrôle sur place ou sur pièces

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

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

Le contrôle peut aboutir :

- au constat d'une bonne application de la législation ;
- à des observations pour l'avenir ;
- à des régularisations de la contribution tarifaire, en votre faveur ou en faveur de la CNIEG.

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 à minima (liste non 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 mention selon laquelle vous pouvez vous faire assister d'un conseil de votre choix pour répondre aux observations des inspecteurs ;
- la mention éventuelle de la constatation par les inspecteurs de l'absence de mise en conformité suite aux observations notifiées lors d'un précédent contrôle et de l'abus de droit.

Les observations sont faites au regard des éléments déclarés à la date d'envoi de l'avis de contrôle.

En cas de régularisation, 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 et pénalités pour abus de droit 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. Vous disposez alors d'un délai de 30 jours, qui peut être porté à 60 jours à votre demande (l'absence de réponse de la CNIEG vaut acceptation de votre demande de prolongation du délai), pour faire part de vos remarques, de précisions ou compléments que vous jugerez

nécessaires comme la proposition d'ajouts dans la liste des documents consultés (voir p.20 sur la preuve de l'absence d'observations lors d'un contrôle précédent), d'éléments nouveaux, ou de votre éventuel désaccord à l'inspecteur. Pour ce faire, vous avez la faculté de vous faire assister par un conseil de votre choix.

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 en cas de réponses incomplètes ou inexactes, de fraude ou sur demande de l'autorité judiciaire), 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.

Dans votre réponse à la lettre d'observations, vous devez justifier, le cas échéant, avoir corrigé pendant le contrôle, les déclarations afférentes à la période contrôlée, et acquitté les sommes correspondantes pour qu'il en soit tenu compte.

Si votre réponse parvient avant la fin du délai imparti les inspecteurs sont tenus de répondre. Ils devront vous apporter des précisions motivées au regard de chaque observation exprimée de manière circonstanciée. Le document transmis énoncera par motif 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 des inspecteurs qui n'ouvre pas droit à un nouveau délai contradictoire devra vous être transmise avant l'envoi de la mise en demeure éventuelle.

La période contradictoire, engagée à compter de la réception de la lettre d'observations des inspecteurs, prend fin, soit au terme du délai de 30 jours (éventuellement prolongé à 60 jours) si vous ne répondez pas à la lettre d'observations, soit à la date d'envoi de la réponse des inspecteurs.

A l'issue de cette période contradictoire, vous recevrez de la part de la CNIEG :

- dans le cas d'observations sans redressement, la décision de la CNIEG 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 adressé par tout moyen donnant date certaine à sa réception, intitulé « mise en demeure », dans lequel seront notamment mentionnés au titre des différentes périodes annuelles contrôlées, les montants définitivement arrêtés par la CNIEG, les références et les dates de la lettre d'observations initiale ainsi que, le cas échéant, celles du dernier courrier établi par les inspecteurs ;
- 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'un mois après notification. Toutefois, si vous êtes redevable par ailleurs de contribution tarifaire, la CNIEG imputera ce trop versé sur les sommes dues.

Les pénalités

Le défaut de production, l'inexactitude de la déclaration ou la dissimulation d'opérations soumises à la contribution tarifaire entraîne une pénalité forfaitaire de **15 euros** par opération non déclarée, dissimulée ou sous-estimée.

Le montant total des pénalités ne peut excéder **1500 euros par déclaration**.

Les intérêts de retard sur paiement

Le défaut ou l'insuffisance dans le paiement ou le versement tardif de la contribution tarifaire donne lieu au versement d'un intérêt de retard qui est dû indépendamment de toute sanction.

Le taux est fixé à **0,75% par mois**. Il s'applique sur le montant des sommes mises à la charge du redevable ou dont le versement a été différé. Il est calculé à compter du premier jour du mois suivant celui au cours duquel la contribution tarifaire devait être acquittée jusqu'au dernier jour du mois du paiement.

Les majorations de retard sur paiement et déclaration

Lorsqu'un redevable tenu de souscrire la déclaration de contribution tarifaire, s'abstient d'effectuer cette déclaration, le montant dû est assorti d'une **majoration de retard de 10%**.

Cette majoration est portée à **40%** lorsque la déclaration et le paiement n'ont pas été effectués dans les 30 jours suivant la réception d'une demande de régularisation de la CNIEG par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette majoration est portée à **80%** lorsque la déclaration et le paiement n'ont pas été effectués dans les 30 jours suivant la réception d'une deuxième demande de régularisation.

Les majorations liées à la non mise en conformité suite aux observations notifiées lors d'un précédent contrôle

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'avez pas pris en compte ces observations notifiées lors d'un précédent contrôle, la part du montant du redressement afférente à cette absence de mise en conformité est majorée de 10 %, y compris si ces observations n'avaient initialement pas donné lieu à redressement.

Le délai de prescription

A l'instar des cotisations et contributions de sécurité sociale, la contribution tarifaire se prescrit par 3 ans à compter du 1er janvier de l'année qui suit leur exigibilité.

Dans le cadre d'un contrôle, ce délai de prescription est suspendu pendant la période contradictoire.

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

A qui et quand devez-vous payer ?

Afin de régulariser votre situation, vous devez régler à la CNIEG les sommes correspondant aux redressements notifiés dans la mise en demeure auxquelles s'ajoutent les majorations de retard et éventuelles pénalités. Ce règlement devra intervenir dans le mois qui suit la réception de la mise en demeure. Le paiement des sommes dues au-delà de la date limite indiquée sur la mise en demeure aura une incidence sur le montant des majorations de retard qui vous seront finalement réclamées.

Si vous avez des difficultés financières pour régler les sommes demandées, vous pouvez solliciter des délais de paiement par une lettre motivée adressée au directeur de la CNIEG. Dans tous les cas, les majorations de retard dues pour les échéances de contribution tarifaire non acquittées à la date de leur échéance courent jusqu'au paiement complet et effectif desdites sommes.

En l'absence de règlement, la CNIEG 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 pôle social du tribunal judiciaire de Nantes.

Après avoir réglé la totalité des sommes notifiées suite à contrôle ou si vous avez souscrit un plan d'apurement avec la CNIEG, vous pouvez formuler une demande de remise gracieuse des majorations de retard.

En revanche, la demande de remise gracieuse est irrecevable en cas d'abus de droit, de constat d'absence de mise en conformité, d'infraction pour travail dissimulé ou d'obstacle à contrôle.

Quels sont les effets du contrôle ?

Sur une période déjà contrôlée

La CNIEG ne peut 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 encore sur demande de l'autorité judiciaire.

Sur des pratiques déjà vérifiées

Aucun redressement ne peut être effectué par la CNIEG sur des pratiques vérifiées lors d'un précédent contrôle et pour lesquelles elle n'a fait aucune observation, dès lors que :

- la CNIEG 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 la CNIEG

La saisine de la commission de recours amiable

Si vous entendez contester un redressement ou des observations, vous devez saisir la commission de recours amiable de la CNIEG dans un délai de 2 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 toute procédure devant les tribunaux judiciaires. Un accusé de réception de votre demande vous sera adressé.

Cette procédure est gratuite. Elle ne prévoit pas que vous soyez présent ou représenté lors de l'examen de votre dossier devant 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 sommes dues.

La décision de la commission de recours amiable

La décision de la commission sera portée à votre connaissance par lettre simple ou recommandée. Elle indiquera le délai de recours et ses modalités d'exercice.

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 pôle social du tribunal judiciaire de Nantes dans le délai de 2 mois à compter de sa réception. Au-delà, cette décision est 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 attendre la décision de la commission ou considérer votre demande comme rejetée et saisir directement le pôle social du tribunal judiciaire de Nantes.

Dans ce dernier 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 seront précisés dans les documents que vous recevrez.

Lexique

CNIEG :

Caisse nationale des industries électriques et gazières. Instituée par la loi n°2004-803 du 9 août 2004 (titre IV), est un organisme de sécurité sociale en charge notamment du recouvrement et du contrôle de la contribution tarifaire.

Commission de recours amiable (CRA) :

Emanation du conseil d'administration de la CNIEG, la CRA est composée d'un nombre égal de représentants des salariés et de représentants des employeurs du régime spécial des IEG. Elle examine les réclamations des entreprises, des affiliés ou pensionnés formées contre les décisions prises par la CNIEG.

Délai dans le cadre de la procédure contradictoire :

Délai de 30 jours, prolongé à 60 jours sur demande, qui suit la réception du document adressé par l'inspecteur à l'issue du contrôle et qui permet à la personne contrôlée de formuler ses réponses aux observations qui lui sont faites.

Obstacle à contrôle :

Infraction pénale caractérisée lorsque l'inspecteur est empêché par l'entreprise contrôlée d'accomplir ses fonctions.

Prescription en matière de contrôle :

Période sur laquelle peut porter le contrôle des déclarations et le chiffrage des redressements.

Procédure contradictoire :

Procédure de contrôle qui permet un dialogue permanent entre la personne contrôlée et celle qui effectue le contrôle.

Rescrit social :

Permet d'obtenir une décision explicite de l'organisme de recouvrement sur l'application de certains points de législation à la situation du cotisant. Sauf changement de législation ou de la situation de fait, la réponse de l'organisme lui sera opposable pour l'avenir.