



DE :

DGA QMR

Direction de la Prévention des Fraudes



pôle emploi

Référentiel de la Prévention des Fraudes

Version 1.12-10/02/10



Version	Rédaction	Relecture	Date de diffusion	Remarques
V1	CSC	Mohammed BENOUMECHIARA	02/09/2008	
V1.6	CSC	Mohammed BENOUMECHIARA	16/09/2008	
V1.7	CSC	Mohammed BENOUMECHIARA	17/09/2008	M&C suite à la réunion du 16/09/07
V1.8	CSA	Mohammed BENOUMECHIARA	15/12/2008	Introduction Nouvelles fiches (nouveau périmètre)
V1.9	CSA	Mohammed BENOUMECHIARA	10/02/2009	Mise à jour suite à FUSION
V1.10	MCA	Mohammed BENOUMECHIARA	31/07/2009	MAJ terminologie
V1.11	CSA	Réjane BIOLET	05/08/2009	MAJ P 23 à 27-33-35-43-44 & 108
V1.12	MCA & CSA	Mohammed BENOUMECHIARA		MAJ PE



I.	Préambule	p. 4
	A. <i>Contexte et objectifs du Référentiel</i>	p. 5
	B. <i>Clés de lecture des processus</i>	p. 8
II.	Présentation de la Prévention des Fraudes	p. 9
	A. <i>Principes métier</i>	p. 10
	B. <i>Charte nationale</i>	p. 17
	C. <i>Définition de la fraude</i>	p. 20
III.	Domaine métier	p. 21
	A. <i>Organisation et instructions</i>	p. 23
	B. <i>Description du processus</i>	p. 28
	C. <i>Règles de gestion « clés</i>	p. 40
	D. <i>Fiches descriptives des mécanismes de fraude</i>	p.46
IV.	Domaine Partenariat	p. 80
	A. <i>Description du processus</i>	p. 82
	B. <i>Liste des partenariats actuels (convention inter-OPS)</i>	p. 86
	C. <i>Croisements de fichiers autorisés par la CNIL</i>	p. 92
	D. <i>Coopération en matière de lutte contre le travail illégal et la fraude</i>	p.95
V.	Domaine Animation	p. 101
	A. <i>Description du processus</i>	p. 103
	B. <i>Description du dispositif d'animation (structure, modalités, outils)</i>	p. 108
VI.	Domaine Pilotage	p. 114
	A. <i>Description du processus</i>	p. 116
	B. <i>Glossaire des indicateurs de référence de la Prévention des Fraudes</i>	p. 118
	C. <i>Liste des indicateurs du Tableau de Bord cible</i>	p. 123
VII.	Annexes	p.125
	A. <i>Procédure Interne</i>	p. 120
	B. <i>Convention inter OPS</i>	p. 133
	C. <i>Convention avec la Police et la Gendarmerie</i>	p. 141
	D. <i>Note explicative de la LI 2007 58 rédigée par la DPF</i>	p. 142
	E. <i>Le Décret n°2008-371 du 18 avril 2008</i>	p. 150
	F. <i>L'arrêté du 6 août 2008</i>	p. 159
	G. <i>Glossaire des acronymes utilisés</i>	p. 169



Préambule



- **La fraude sociale est un phénomène qui touche l'ensemble des organismes de la protection sociale et qui est estimée entre 4 et 8 milliards d'euros. Au delà de l'importance financière, les fraudes et les abus font peser un discrédit sur les dispositifs en place, accroissant la charge de prélèvement et diminuant les ressources disponibles pour les ayants droits**
- **Une impulsion donnée au niveau de l'État en matière de lutte contre la fraude aux prestations sociales**
 - Un Comité National de Lutte contre la Fraude est institué pour orienter la politique du gouvernement en matière de lutte contre les fraudes aux finances publiques. Il met en œuvre la coordination des politiques et des actions de l'ensemble des acteurs qui concourent à la lutte contre la fraude
 - L'engagement du gouvernement dans le domaine de la lutte contre la fraude s'est concrétisé par la création d'une Délégation Nationale de Lutte contre la Fraude placée auprès du ministre en charge du budget (décret 2008-371 du 18 avril 2008). L'objectif de la DNLF est de professionnaliser les démarches d'échanges entre organismes, d'assurer l'absence de déperdition d'informations entre entités, de mettre en évidence les mesures à prendre pour combler les lacunes juridiques ou les failles organisationnelles des dispositifs, notamment en matière de prestations sociales.
- **Un métier installé depuis 2002 au sein de l'Assurance chômage**
 - Dans le domaine de l'emploi, plusieurs affaires de fraudes organisées ont mis en évidence la vulnérabilité de l'Assurance Chômage dans ce domaine. Une première estimation du montant des fraudes a été avancée fin 2006 dans le rapport d'information de la commission des affaires culturelles, familiales et sociales * pour un montant de 140 millions d'euros et il ne s'agit là sans doute que de la partie visible du phénomène
 - L'Assurance Chômage a réagi à ce phénomène par la mise en place en Assédic de services de traitement des fraudes. Afin d'accompagner l'installation du métier, un premier Référentiel a été rédigé en 2002
 - Enfin, courant 2005, un service Prévention des Fraudes a été créé à l'Unédic

* Rapport d'information déposé par la Commission des Affaires Culturelles, Familiales et Sociales sur les moyens de contrôle de l'Unédic et des Assédic, D. Tian, 19 décembre 2006



✎ La nécessité de renforcer les dispositifs de lutte contre la fraude a été réaffirmée par la Direction Générale

- Dans ce contexte, et dans le prolongement des actions déjà entreprises, la Direction Générale de Pôle Emploi a rappelé l'importance de la lutte contre la fraude et a demandé à la Direction de la Prévention des Fraudes de renforcer son dispositif
- Comme défini dans le plan d'actions 2009 de la Direction de la Prévention des Fraudes, ce renforcement doit passer prioritairement par :
 - La garantie du respect de cadre de référence du métier de la Prévention des Fraudes
 - La sécurisation de l'élargissement du périmètre de la Prévention des Fraudes aux activités de la nouvelle Institution
 - La mise en place d'un système de surveillance et de mesure de la qualité des actions mises en place afin d'optimiser la prévention
 - Le développement des liens avec les partenaires pour une meilleur efficacité
 - Le renforcement de l'animation du réseau des auditeurs Prévention des fraudes
 - Le renforcement, de manière permanente, la visibilité de la Prévention des Fraudes
- La mise à disposition d'un référentiel national qui s'impose à tous a été actée par la Direction de la prévention des Fraudes et des travaux de mise à jour de la documentation existante ont été lancés sur un mode participatif
 - 4 chantiers ont été définis et correspondent aux domaines du référentiel : métier, partenariat, animation et pilotage
 - Les collaborateurs du réseau et du national ont été impliqués dans les ateliers

✎ Les objectifs retenus pour la prévention des fraudes ont été déclinés au niveau du référentiel

- Les 4 objectifs identifiés dans le cadre du référentiel sont les suivants
 - Intégrer la culture prévention des fraudes au cœur de chaque métier sur l'ensemble du périmètre de l'organisme
 - Réduire les facteurs de risque, et plus particulièrement sur les fraudes organisées en réseau
 - Se doter d'un système de surveillance et de mesure de la qualité des actions mises en place afin d'optimiser la prévention
 - Positionner la prévention des fraudes en tant que mécanisme de gouvernance de l'organisme



Le référentiel est un outil de connaissance et de professionnalisation à destination du réseau pour l'aider dans la mise en œuvre des missions de la prévention des fraudes

La définition du métier...

Des outils et des méthodes associés ...

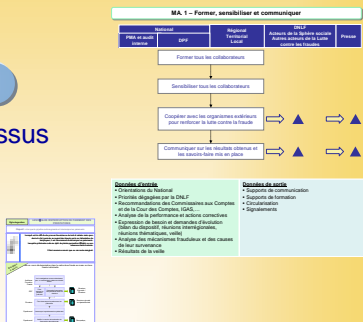
Principes

Charte nationale

Définition fraude

Domaine métier

- Description des processus
- Procédures à suivre
- Règles de gestion



Domaine partenariat

- Description du processus
- Liste des partenaires actuels

Domaine animation

- Description du processus
- Description du dispositif

Domaine pilotage

- Description du processus
- Glossaire indicateurs

Fiches descriptives des mécanismes



Croisements de fichiers autorisés par la CNIL

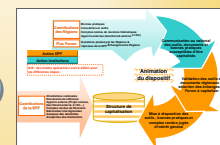
Appellation	Fonctionnalité	Statut
CLAF
CLAF2
CLAF3
CLAF4

Conventions types

Dispositif de soutien et d'expertise



Base de Capitalisation



Veille

Tableau de bord Direction

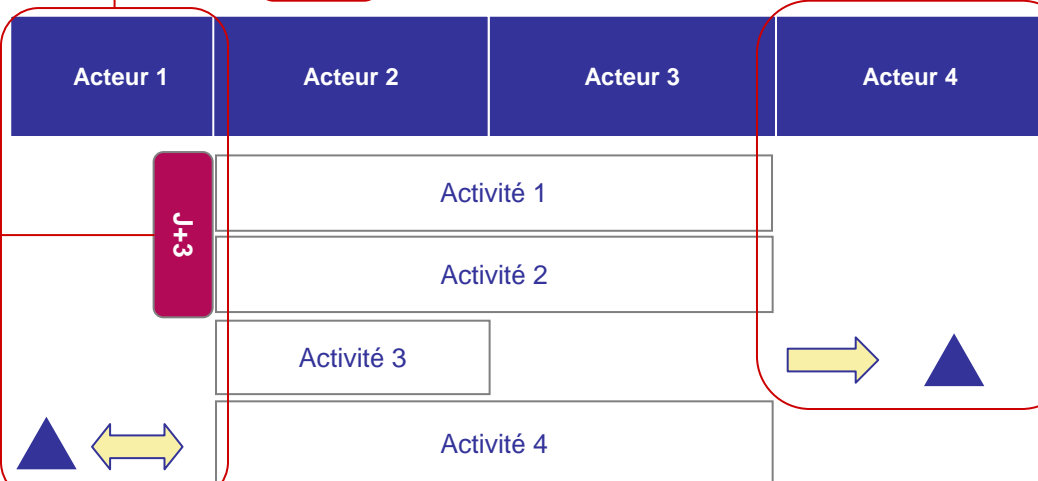


Acteur échangeant des informations avec les acteurs 2 et 3 dans le cadre de l'activité 4

Références de la Macro-activité
Ici, Macro-activité A.1 : Macro-activité 1 du processus A

Acteur informé de la réalisation de l'activité 3

MA. 1 – Nom de la Macro-activité



Données d'entrée

- Donnée d'entrée 1
- Donnée d'entrée 2
- Donnée d'entrée 3
- Donnée d'entrée 4

Données de sortie

- Donnée de sortie 1
- Donnée de sortie 2
- Donnée de sortie 3
- Donnée de sortie 4

Durée totale des activités 1 et 2

Données déclenchant le processus

Données produites par le processus

Commentaires :

- Les acteurs 2 et 3 réalisent conjointement les activités 1, 2 et 4
- En revanche, seul l'acteur 2 réalise l'activité 3 – l'acteur 4 est informé de la réalisation de cette activité et peut recevoir des informations complémentaires (Compte rendu, ...)
- Dans le cadre de l'activité 4 réalisée par les acteurs 2 et 3, un échange d'informations a lieu avec l'acteur 1

Présentation de la Prévention des Fraudes



6 principes métier

- 1 – Favoriser et développer la culture du risque fraude
- 2 – Donner la priorité à la prévention
- 3 – Respecter les personnes et les règles applicables
- 4 – Développer les synergies en interne et en externe
- 5 – Être proactif dans les démarches engagées
- 6 – Être reconnu en interne et en externe



II. Présentation de la Prévention des Fraudes

A. Principes métier



Principe n°1 – Favoriser et développer la culture du risque fraude

- ✎ La culture du risque fraude doit être développée et favorisée dans le cadre de Pôle Emploi
- ✎ Elle nécessite une sensibilisation et des actions de formation adaptées qui privilégient l'acquisition et le maintien de compétences réglementaires et juridiques
- ✎ Le risque fraude doit être intégré au cœur de chaque métier et se traduit par l'augmentation des tentatives déjouées

Finalités

- ✎ Augmenter l'efficacité de la prévention et de la détection qui va se traduire par :
 - Une augmentation des tentatives déjouées et des détections précoces
 - Le traitement possible sur site d'accueil de certaines typologies de fraudes (Déclaration Inexacte et Mensongère)
- ✎ Favoriser la prise en compte du risque fraude dans les évolutions du métier, de l'organisation et du SI



Principe n°2 – Donner la priorité à la prévention

- ✎ La prévention du risque fraude doit être définie comme étant prioritaire par rapport à la détection
- ✎ Cette priorisation nécessite l'identification d'un axe stratégique prévention des fraudes au national, décliné en objectifs mesurables. D'autres axes pourront être définis notamment le traitement et les partenariats
- ✎ La dissuasion, même si elle est plus difficilement mesurable, doit être prise en compte dans le dispositif de prévention. Il s'agit notamment d'afficher les mesures de détection et ainsi dissuader les tentatives

Finalités

- ✎ Faire de la fraude un danger qu'il faut prévenir le plus en amont possible
- ✎ Eviter la survenue du risque en mettant en place un dispositif de prévention efficace
- ✎ Limiter au maximum les failles du système
- ✎ Dissuader les tentatives de fraude



Principe n°3 – Respecter les personnes et les règles applicables

- ✎ La prévention des fraudes porte sur la présomption de fraude, la fraude étant avérée lorsque les tribunaux l'ont constatée
- ✎ En conséquence, elle se doit de donner la priorité à la recherche des preuves
- ✎ Il s'agit notamment de rechercher la réalité des faits supposés frauduleux, de conserver la distance nécessaire à l'étude de toutes situations, et de respecter le cadre défini par le National

Finalités

- ✎ Partager des règles de déontologie de la prévention des fraudes qui s'imposent
- ✎ Maîtriser la confidentialité des informations détenues
- ✎ Réunir les éléments de preuve non contestables
- ✎ Adapter les sanctions demandées au préjudice subi (caractère de proportionnalité)





Principe n°4 – Développer les synergies en interne et en externe

- ✎ Le développement de synergies internes et externes doit être un objectif métier fort
- ✎ Il s'agit de mettre en œuvre une politique de partenariat à valeur ajoutée et pérenne, en priorisant les partenaires clés selon des mécanismes communs
- ✎ Les résultats attendus sont une meilleure intégration du risque fraude au cœur du métier, des relations claires et efficaces avec les parties prenantes sélectionnées, la recherche des meilleures pratiques de prévention et de lutte

Finalités

- ✎ Obtenir l'accord de la CNIL pour le croisement de fichiers sur des populations typées « Fraude présumée »
- ✎ Intégrer le risque fraudes au cœur du métier
- ✎ Développer les relations avec les Parquets
- ✎ Partager efficacement les informations avec les organismes de la sphère sociale dans la phase d'analyse et de recueil des preuves
- ✎ Partager les meilleures pratiques au sein du réseau et avec les OPS pour augmenter les tentatives déjouées



Principe n°5 - Etre proactif dans les démarches engagées

- ✦ La prévention des fraudes s'inscrit dans une démarche active et permanente de l'ensemble des collaborateurs afin d'améliorer la prévention du risque
- ✦ Dans chacune de ses actions, l'auditeur prévention des fraudes doit analyser la situation, circonscrire le périmètre de recherche, et prioriser ses efforts sur des actions de prévention et de traitement efficace des cas détectés
- ✦ Il doit favoriser l'identification des meilleures pratiques en interne et en externe (benchmark) et signaler au national toute fraude ayant un caractère nouveau

Finalités

- ✦ Maîtriser le risque fraude en étant réaliste sur les possibilités de traitement (circonscrire et prioriser)
- ✦ Asseoir notre image d'acteur du dispositif de lutte contre la fraude sociale
- ✦ Anticiper les nouvelles formes de fraude
- ✦ Répondre aux exigences et aux recommandations des Commissaires aux Comptes



Principe n°6 – Etre reconnu en interne et en externe

- ✎ La reconnaissance en interne et en externe passe par la prise en compte des enjeux liés aux fraudes et la reconnaissance du professionnalisme des auditeurs prévention fraude
- ✎ Elle peut se traduire en interne par une plus grande présence dans les réunions d'animation du réseau et en externe par la participation aux instances de lutte contre la fraude (DNLF,...)
- ✎ Le résultat attendu est une meilleure prise en compte du risque fraude, une plus grande efficacité des partenariats et une augmentation des tentatives évitées

Finalités

- ✎ Augmenter l'efficacité de la prévention et de la détection
- ✎ Améliorer l'efficacité des actions entreprises
- ✎ Améliorer l'efficacité du dispositif de lutte contre la fraude



🦋 Missions du Service Prévention des Fraudes

- L'Audit Prévention des fraudes internes et externes est une activité ayant pour but de détecter et de traiter les situations non conformes à la législation ou au droit concernant les demandeurs d'emploi, les entreprises ou les tiers relevant des missions et de la répartition des responsabilités de l'organisme
- Cette activité a pour objectifs essentiels :
 - De mener à bien l'exécution du plan pluriannuel retenu par le Directeur Général et approuvé par le Conseil d'Administration
 - De protéger au mieux les actifs du groupe en cas de malversation
 - D'optimiser l'assurance de la maîtrise des risques fraudes externes et internes et dans ce cadre assister les dirigeants et les responsables d'entité afin de leur permettre d'exercer efficacement leurs responsabilités
 - S'assurer du suivi des recommandations réalisées et s'assurer de leur implémentation

🦋 Champ d'intervention

- Le champ d'intervention de l'Audit Prévention des fraudes recouvre le périmètre d'activité suivant :
 - L'orientation et le placement
 - Le versement des prestations
 - Le recouvrement des contributions
 - Toutes autres activités concourant à la réalisation des objectifs et de l'offre de service



Principes d'action (1/2)

- Rôles et responsabilités
 - L'Auditeur chargé de la prévention des fraudes doit être indépendant du domaine dans lequel il intervient pour une mission ou un dossier
 - La responsabilité de l'Auditeur chargé de la prévention des fraudes est de rechercher et d'analyser les dossiers présumés frauduleux, dans l'optique de déterminer l'existence ou l'absence de responsabilité des différents intervenants externes ou internes dans le traitement des opérations
 - Le Directeur prend, au vu des éléments de preuves, notamment consignés par écrit, la décision de la procédure judiciaire la plus opportune. Dans le cas des fraudes organisées en réseau, les poursuites se situent systématiquement sur le plan pénal au niveau des organisateurs et pour les bénéficiaires selon la politique adoptée avec le Parquet Général (Politique Parquet 2006)
 - L'Auditeur formule des préconisations qui visent à l'amélioration des processus et des systèmes d'information, et à l'évolution réglementaire et juridique
 - L'Auditeur Prévention Fraude peut être mandaté par la Direction pour réaliser des missions spécifiques ou thématiques
(Exemples : investigations préliminaires pour doute sur fraude interne, évaluation de certaines mesures du contrôle interne,...)



Principes d'action (2/2)

– Règles de déontologie

- Elles s'imposent à tout auditeur chargé de cette fonction dans l'exercice de son activité. Les règles figurant ci-après n'énoncent que des principes essentiels qui doivent guider chaque auditeur dans sa démarche
- Chaque auditeur chargé de la prévention des fraudes s'oblige, dans l'accomplissement de sa mission et de ses responsabilités, à faire preuve de la plus grande honnêteté, de toute l'objectivité désirée et de diligence. Il ne doit pas subordonner son jugement à celui des autres. L'auditeur procède à des constats, relève des faits précis et irréfutables car vérifiés
- Chaque auditeur chargé de la prévention des fraudes doit utiliser des méthodes d'investigation conformes au droit, adéquates, pertinentes et non excessives au regard de la manifestation de la vérité
- L'auditeur chargé de la prévention des fraudes, pour la bonne réalisation de ses missions, agit de telle sorte qu'il ne se trouve pas dans la situation de ne pouvoir remplir pleinement ses obligations et/ou d'assurer, avec objectivité, ses responsabilités professionnelles (conflit d'intérêt). En cas de conflit d'intérêt de quelque nature que ce soit, l'auditeur chargé de la prévention des fraudes doit prévenir sa hiérarchie
- Chaque auditeur chargé de la prévention des fraudes s'engage à n'effectuer que les missions dont il peut raisonnablement espérer s'acquitter avec toute sa compétence professionnelle
- Chaque auditeur chargé de la prévention des fraudes utilise des méthodes ou moyens conformes à l'exercice du métier. Il doit non seulement par ses constats, mettre en évidence les faits et les qualifier, mais aussi en déterminer les causes et faire des propositions d'améliorations opérationnelles et raisonnables, destinées à éviter le plus possible la survenance de faits similaires
- Chaque auditeur chargé de la prévention des fraudes est tenu au secret professionnel de façon la plus absolue qui soit
- Chaque auditeur chargé de la prévention des fraudes doit en permanence améliorer sa compétence, l'efficacité et la qualité de son travail
- Pour le bon accomplissement de sa mission, la maîtrise des éléments techniques et méthodologiques est essentielle à l'auditeur chargé de la prévention des fraudes, mais insuffisante s'il ne prend pas également en compte les aspects relationnels, psychologiques et humains



Qu'est-ce que la fraude ?



- Si l'on se reporte à la **définition IFACI**, la fraude est : « Un acte accompli dans l'illégalité, consistant à tromper délibérément, à soutirer de l'argent contre la volonté de quelqu'un ou à falsifier intentionnellement un document, et portant atteinte aux droits ou aux intérêts d'autrui »
- **La fraude est prévue respectivement par les articles 313-1 et 313-3 du Code Pénal** : « L'escroquerie est le fait soit par l'usage d'un faux nom ou d'une fausse qualité, soit par l'abus d'une qualité vraie, soit par l'emploi d'une manœuvre frauduleuse, de tromper une personne physique ou morale et de la déterminer ainsi, à son préjudice ou au préjudice d'un tiers à remettre des fonds, des valeurs ou un bien quelconque, à fournir un service »
- **La fraude est une transgression volontaire de la règle de droit afin de bénéficier ou de faire bénéficier indument de prestations ou d'avantages pour l'employeur (Exemple : masse salariale minorée)**

Distinctions importantes



- **La fraude avérée doit être distinguée de la fraude présumée :**
 - La fraude avérée résulte d'un jugement
 - La fraude présumée est soit composée d'un faisceau d'indices lourds, soit de l'administration des éléments de preuves et dans ce dernier cas la remise en cause de la décision initiale doit être engagée
- **La fraude doit être distinguée de l'erreur :**
 - L'erreur désigne une inexactitude involontaire, y compris l'omission d'un chiffre ou d'une information
 - La fraude désigne un acte intentionnel commis par une ou plusieurs personnes (fraudes en réseau) impliquant des manœuvres dolosives dans l'objectif est d'obtenir un avantage indu ou illégal. Elle se distingue de l'erreur par :
 - L'élément légal c'est-à-dire la nécessité d'un texte prévoyant l'infraction
 - L'élément matériel c'est-à-dire la constatation des faits délictueux
 - L'élément intentionnel c'est-à-dire la conscience de l'auteur de la réalisation de l'infraction



Domaine métier



Le domaine Métier du référentiel de la prévention des fraudes ...



Des objectifs identifiés

3 processus qui formalisent les activités menées par les auditeurs
Prévention Fraude

A

Prévention des fraudes

B

Détection et traitement des fraudes

C

Coordination des fraudes en réseau

Des outils mis à disposition des auditeurs Prévention des Fraudes en
Institutions

**Des règles de gestion
formalisées sous forme
de fiches**

**Des fiches descriptives
de mécanismes de
fraudes internes**

**Des fiches descriptives
de mécanismes de
fraudes externes**





Date : 21 juillet 2009

Note de la direction générale :

Directeur général		DGA ressources humaines	
Direction du cabinet et du projet de transformation		Direction communication et relations institutionnelles	
DGA clients, services et partenariat		DGA système d'information	
DGA pilotage de la performance		Direction audit	
DGA fonctions support		Direction études, évaluations et affaires internationales	
DGA qualité, maîtrise des risques et développement durable		Direction statistiques, enquêtes et prévisions	

Correspondants :

Direction de la Prévention des Fraudes

Mohamed BENOUMECHIARA

Tél : 01.40.30.65.01 – méil : mohamed.benoumechiar@pole-emploi.fr

Référence : PE_QMR_2009_216

Code classement : 2028

Instruction relative à la prévention des fraudes et au suivi du contentieux

Destinataires

Les directeurs généraux adjoints
Les directeurs régionaux
Le directeur de Pôle emploi services
Les directeurs qualité et maîtrise des risques

Annexes

Complète, annule et remplace

Publication au BO de Pôle emploi

OUI NON



L'essentiel à retenir



L'objet de cette instruction est de préciser certains points relatifs d'une part, à la gestion des dossiers relatifs à des faits ou actes susceptibles d'être constitutif d'une fraude et d'autre part, au suivi du contentieux se rapportant à une fraude aux allocations, aides, contributions ou cotisations.

Il ne s'agit pas d'exposer à nouveau l'ensemble des règles ou recommandations applicables à la gestion des dossiers de fraude ou au suivi du contentieux se rapportant à une fraude mais de présenter les nouvelles modalités de gestion liées notamment à la création de Pôle emploi.

Ainsi, l'ensemble des règles ou recommandations antérieures à la présente instruction et notamment celles exposées dans le référentiel de la prévention des fraudes restent applicables si elles ne sont pas expressément contredites par les points évoqués ci-après.



1. LES FRAUDES EXTERNES

1.1. TRAITEMENT DES AFFAIRES REGIONALES

Tout signalement ou réquisition judiciaire relatif à des faits ou actes intéressant la direction régionale ou l'établissement et susceptible d'être constitutif d'une fraude aux allocations, aides, contributions ou cotisations doit être systématiquement saisi dans le progiciel SILLAGE.

Cet outil national de détection, de surveillance active et d'investigation adapté aux nouveaux besoins de l'audit prévention des fraudes et aux évolutions des activités de Pôle emploi permet, en outre, d'établir des tableaux de bords destinés à permettre une information périodique de la Direction Générale et des Directions Régionales.

Par ailleurs, SILLAGE permet de s'assurer que le périmètre de l'affaire est limité à une région ou établissement. Si tel n'est pas le cas, l'affaire doit être signalée à la DPF (cf. 1.2.).

Dès lors que les investigations permettent de démontrer que les allocations ou aides ne sont pas dues ou au contraire que les contributions sont dues, il y a lieu d'interrompre les paiements, de faire redresser le dossier, de faire notifier l'indu et enfin d'obtenir la restitution des allocations ou aides indûment perçues ou des contributions, le cas échéant par voie contentieuse.

En outre, il convient également de s'interroger sur l'opportunité d'une poursuite devant les juridictions pénales de ou des individus concernés.

Les directeurs régionaux et directeur de Pôle emploi services sont compétents afin d'entreprendre toutes actions en justice, tant en demande qu'en défense, devant toute juridiction, à l'exception du conseil d'Etat et de la cour de Cassation (cf. 3.2.), dans tout litige se rapportant à leurs décisions ou à des faits ou actes intéressant la direction régionale ou établissement à l'exception des litiges se rapportant à une fraude aux allocations, aides, contributions ou cotisations lorsque le montant estimé de la fraude est supérieur ou égal à 100 000 euros ou lorsque la fraude a été commise à l'encontre de plus d'une région ou établissement (cf. 1.2. et 3.1.).

Le nombre des individus impliqués, l'absence de préjudice financier (tentative déjouée), les éléments présents au dossier, le contexte local ("*politique pénale*" du procureur de la République, surcharge d'un tribunal..) sont autant de critères susceptibles d'amener le directeur régional ou de Pôle emploi services à opérer un choix entre les dossiers à transmettre dans le cadre d'une plainte.

Par ailleurs, sauf exception et sans compromettre les éventuels "accords" pris en concertation avec les différentes cours d'appel, il n'est envisagé que de poursuivre pénalement les comportements fautifs qui ont eu pour effet d'entraîner ou qui visait à entraîner le versement indu d'allocations, d'aides ou contributions susceptible d'être réprimé par les articles 313-1 et 313-3 du code pénal (escroquerie et tentative d'escroquerie) et le cas échéant par l'article 441-1 et suivants du même code (faux et usage de faux).



Les autres dossiers ; outre la répétition de l'indu qui reste une priorité ; seront sanctionnés conformément aux articles L. 5412-2 (fausses déclarations pour être ou demeurer inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi), L. 5426-2 (fausses déclarations en vue de percevoir indûment le revenu de remplacement) et enfin L. 5426-5 du code du travail (pénalité administrative).

1.2. TRAITEMENT DES AFFAIRES COORDONNEES

Les directions régionales de Pôle emploi doivent immédiatement signaler au directeur de la Direction de la Prévention des Fraudes (DPF) toute fraude aux allocations, aides, contributions ou cotisations lorsque le montant estimé de la fraude est supérieur ou égal à 100 000 euros ou lorsque la fraude a été commise à l'encontre de plus d'une région ou établissement de Pôle emploi (Pôle emploi services ou Centre National Cinéma Spectacle).

Ce signalement opéré à l'aide de l'outil SILLAGE précise :

- les conditions de mise au jour,
- les travaux effectués, par la région, pour qualifier le détournement,
- les actions engagées ou envisagées.

La saisie régulière des données dans l'outil SILLAGE permet, dans le cadre de la gestion des alertes, d'identifier les cas relevant des zones de compétence de la Direction de la Prévention des Fraudes.

Ainsi, le paramétrage de l'outil recense les cas impactant deux régions ou établissement et plus ou les montants des préjudices subis et/ou évités égaux ou supérieurs à 100 000 €.

Quoi qu'il en soit, dès l'alerte opérée par SILLAGE, la DPF affecte l'affaire à un auditeur prévention des fraudes national qui procède alors aux investigations complémentaires nécessaires et se charge de la coordination et du suivi de l'affaire.

En outre, il avise chaque région concernée et établit la répartition des tâches entre les différents acteurs pour le traitement de l'affaire.

En fonction de l'avancement des travaux, la DPF expose aux Directions Régionales ce qu'il convient de faire pour chaque demandeurs d'emploi ou entreprises concernés (redressement des dossiers, recouvrement des indus etc.) et le cas échéant, dépose plainte pour le compte de Pôle emploi.

La DPF définit les modalités de son intervention qui, d'une part doit viser à garantir la qualité des constats opérés et des déductions qui en découlent, et d'autre part doit assurer au mieux la mise en œuvre de toute action préservant les intérêts de Pôle emploi dans les conditions de procédures ad hoc.

Par ailleurs, l'intervention de la DPF a également pour objectif de définir et proposer les mesures générales permettant de limiter le risque identifié.

2. LES FRAUDES INTERNES

De la naissance d'un faisceau de présomptions résultant des actions menées en région, le directeur régional de Pôle emploi signale les faits auprès du Directeur de la Direction de la Prévention des Fraudes.

Le Directeur de la Prévention des Fraudes délivre un ordre de mission à un auditeur de la DPF afin de faire procéder à l'identification des éléments probants constitutifs de la fraude engageant la responsabilité du salarié.

En outre, cet ordre de mission peut impliquer la collaboration des salariés de l'institution et notamment du métier concerné.

L'auditeur de la DPF mandaté doit pouvoir identifier les opérations susceptibles d'être à l'origine des montages frauduleux et, par conséquent, reconstituer les traces des différents traitements enregistrés dans l'applicatif informatique.



Les autres dossiers ; outre la répétition de l'indu qui reste une priorité ; seront sanctionnés conformément aux articles L. 5412-2 (fausses déclarations pour être ou demeurer inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi), L. 5426-2 (fausses déclarations en vue de percevoir indûment le revenu de remplacement) et enfin L. 5426-5 du code du travail (pénalité administrative).

1.2. TRAITEMENT DES AFFAIRES COORDONNEES

Les directions régionales de Pôle emploi doivent immédiatement signaler au directeur de la Direction de la Prévention des Fraudes (DPF) toute fraude aux allocations, aides, contributions ou cotisations lorsque le montant estimé de la fraude est supérieur ou égal à 100 000 euros ou lorsque la fraude a été commise à l'encontre de plus d'une région ou établissement de Pôle emploi (Pôle emploi services ou Centre National Cinéma Spectacle).

Ce signalement opéré à l'aide de l'outil SILLAGE précise :

- les conditions de mise au jour,
- les travaux effectués, par la région, pour qualifier le détournement,
- les actions engagées ou envisagées.

La saisie régulière des données dans l'outil SILLAGE permet, dans le cadre de la gestion des alertes, d'identifier les cas relevant des zones de compétence de la Direction de la Prévention des Fraudes.

Ainsi, le paramétrage de l'outil recense les cas impactant deux régions ou établissement et plus ou les montants des préjudices subis et/ou évités égaux ou supérieurs à 100 000 €.

Quoi qu'il en soit, dès l'alerte opérée par SILLAGE, la DPF affecte l'affaire à un auditeur prévention des fraudes national qui procède alors aux investigations complémentaires nécessaires et se charge de la coordination et du suivi de l'affaire.

En outre, il avise chaque région concernée et établit la répartition des tâches entre les différents acteurs pour le traitement de l'affaire.

En fonction de l'avancement des travaux, la DPF expose aux Directions Régionales ce qu'il convient de faire pour chaque demandeurs d'emploi ou entreprises concernés (redressement des dossiers, recouvrement des indus etc.) et le cas échéant, dépose plainte pour le compte de Pôle emploi.

La DPF définit les modalités de son intervention qui, d'une part doit viser à garantir la qualité des constats opérés et des déductions qui en découlent, et d'autre part doit assurer au mieux la mise en œuvre de toute action préservant les intérêts de Pôle emploi dans les conditions de procédures ad hoc.

Par ailleurs, l'intervention de la DPF a également pour objectif de définir et proposer les mesures générales permettant de limiter le risque identifié.

2. LES FRAUDES INTERNES

De la naissance d'un faisceau de présomptions résultant des actions menées en région, le directeur régional de Pôle emploi signale les faits auprès du Directeur de la Direction de la Prévention des Fraudes.

Le Directeur de la Prévention des Fraudes délivre un ordre de mission à un auditeur de la DPF afin de faire procéder à l'identification des éléments probants constitutifs de la fraude engageant la responsabilité du salarié.

En outre, cet ordre de mission peut impliquer la collaboration des salariés de l'institution et notamment du métier concerné.

L'auditeur de la DPF mandaté doit pouvoir identifier les opérations susceptibles d'être à l'origine des montages frauduleux et, par conséquent, reconstituer les traces des différents traitements enregistrés dans l'applicatif informatique.



A cet effet, l'auditeur sollicite par écrit, conformément à la procédure décrite dans le Référentiel Métier, l'intervention de la DSI, et notamment du responsable de la structure RSSO, pour collecter les données inhérentes à l'activité transactionnelle du ou des collaborateurs impliqués (détail des transactions associées à l'identification des dossiers gérés par le salarié – période retenue – au maximum trois ans). Cet écrit est accompagné de l'ordre de mission.

Le responsable de la structure RSSO, dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la demande, communique à l'auditeur de la DPF les fichiers constitués sous forme sécurisée.

L'auditeur de la DPF exploite les informations issues des fichiers transmis (données transactionnelles et messages de modification), puis rapproche les éléments des pièces physiques.

Dès que les constats, ainsi réalisés, permettent d'infirmer ou de confirmer la fraude, l'auditeur mandaté par le Directeur de la DPF rédige et transmet au Directeur Régional concerné un rapport circonstancié indiquant les prescriptions à mettre en œuvre.

3. LE SUIVI DU CONTENTIEUX

Le Directeur de la Direction de la Prévention des Fraudes a compétence pour signer au nom du Directeur Général de Pôle emploi :

- tout acte nécessaire à agir en justice au nom de Pôle emploi ou d'un tiers qu'il représente, y compris constituer avocat ou avoué, dans tout litige, tant en demande qu'en défense, devant toute juridiction, y compris le Conseil d'Etat et la Cour de Cassation, se rapportant à une fraude aux allocations, aides, contributions ou cotisations lorsque le montant estimé de la fraude est supérieur ou égal à 100 000 euros ou lorsque la fraude a été commise à l'encontre de plus d'une Direction Régionale ou établissement de Pôle emploi ;

- tout acte nécessaire à agir en justice au nom de Pôle emploi ou d'un tiers qu'il représente, y compris constituer avocat ou avoué, dans tout litige, tant en demande qu'en défense, devant le conseil d'Etat et la cour de Cassation, se rapportant à une fraude aux allocations, aides, contributions ou cotisations (article VIII de la décision n° 2008/146 du 20 décembre 2008 ; BOPE n° 2008-2).

3.1. AFFAIRES COORDONNEES

Le choix d'exercer l'action civile devant le juge répressif et non devant le juge civil, la saisine de l'avocat et le suivi de la procédure judiciaire des dossiers relatifs aux "affaires coordonnées" (cf. 1.2.) relèvent de la seule compétence du Directeur de la Direction de la Prévention des Fraudes.

Par conséquent, la DPF doit indiquer aux régions concernées quelles sont les suites réservées pour chaque demandeur d'emploi et/ou entreprise associée au dossier (redressement des dossiers, recouvrement amiable et/ou saisine des juridictions répressives).

Quoi qu'il en soit, la DPF informe la ou les Direction(s) Régionale(s) concernée(s) de l'évolution judiciaire des affaires au moyen de l'outil SILLAGE.

3.2. CONSEIL D'ETAT ET COUR DE CASSATION

Seule la Direction Générale de Pôle emploi, et notamment la DPF en ce qui concerne la fraude aux allocations, aides, contributions ou cotisations, est habilitée à apprécier l'opportunité d'une saisine de la Cour de Cassation, que ce soit pour se pourvoir ou pour s'inscrire en défense sur un pourvoi.

Afin de permettre l'instruction du dossier dans le délai imparti, la Direction Régionale de Pôle emploi doit donc immédiatement transmettre à la DPF :

- dès la communication de la décision de justice qu'elle estime susceptible d'un pourvoi (donc, le cas échéant, avant même sa signification), copie de cette décision, de l'acte la signifiant si la signification a déjà eu lieu, de toutes les autres décisions prononcées par les juges du fond, de l'acte introductif d'instance et de l'ensemble des conclusions déposées par les parties devant ceux-ci ;



- dès la notification de la déclaration de pourvoi formé par la partie adverse, copie de cette notification, du mémoire ampliatif, de la décision sur laquelle porte le pourvoi, de l'acte la signifiant si la signification a déjà eu lieu, de toutes les autres décisions prononcées par les juges du fond, de l'acte introductif d'instance et de l'ensemble des conclusions déposées par les parties devant ceux-ci.

Par ailleurs, en matière pénale, compte tenu de la brièveté du délai du pourvoi (5 jours francs ; article 568 du code de procédure pénale), la Direction Régionale de Pôle emploi qui estime opportun de former ce recours (ne serait-ce que pour disposer d'un temps suffisant pour examiner le dossier...) doit directement se pourvoir en Cassation par déclaration faite au greffier du tribunal ou de la Cour qui a rendu la décision attaquée.

Elle transmet directement à la DPF copie des pièces dont elle dispose afin que celle-ci apprécie, au vu du dossier ainsi complété, s'il convient ou non de maintenir le pourvoi, en quelque sorte formé à titre conservatoire.

S'il convient de maintenir ce pourvoi, la DPF transmet à son avocat au Conseil d'Etat et à la Cour de Cassation la copie des pièces dont elle dispose, suit en coordination avec ledit avocat l'évolution du contentieux et tient informé la ou les Direction(s) Régionale(s) concernée(s).

En cas contraire, la DPF en informe la ou les Direction(s) Régionale(s) concernée(s) et expose les motifs de sa décision.

Directeur Général Adjoint
Qualité et Maîtrise des Risques

Thierry LEMERLE





Prévention des fraudes

1. Les finalités

- Eviter la survenue du risque en mettant en place un dispositif de prévention efficace
- Limiter au maximum les failles du système
- Dissuader les tentatives de fraude
- Organiser une veille permanente sur l'apparition de nouvelles typologies de fraude afin d'adapter le dispositif de prévention
- Coordonner la gestion des risques majeurs de fraude avec les directions responsables de l'audit interne, de la maîtrise des activités, de la qualité et du Réseau

2. Le périmètre

- L'orientation et le placement
- Le versement des prestations
- Le recouvrement des contributions
- Et toutes autres activités concourant à la réalisation des objectifs et de l'offre de service

3. Détail du processus

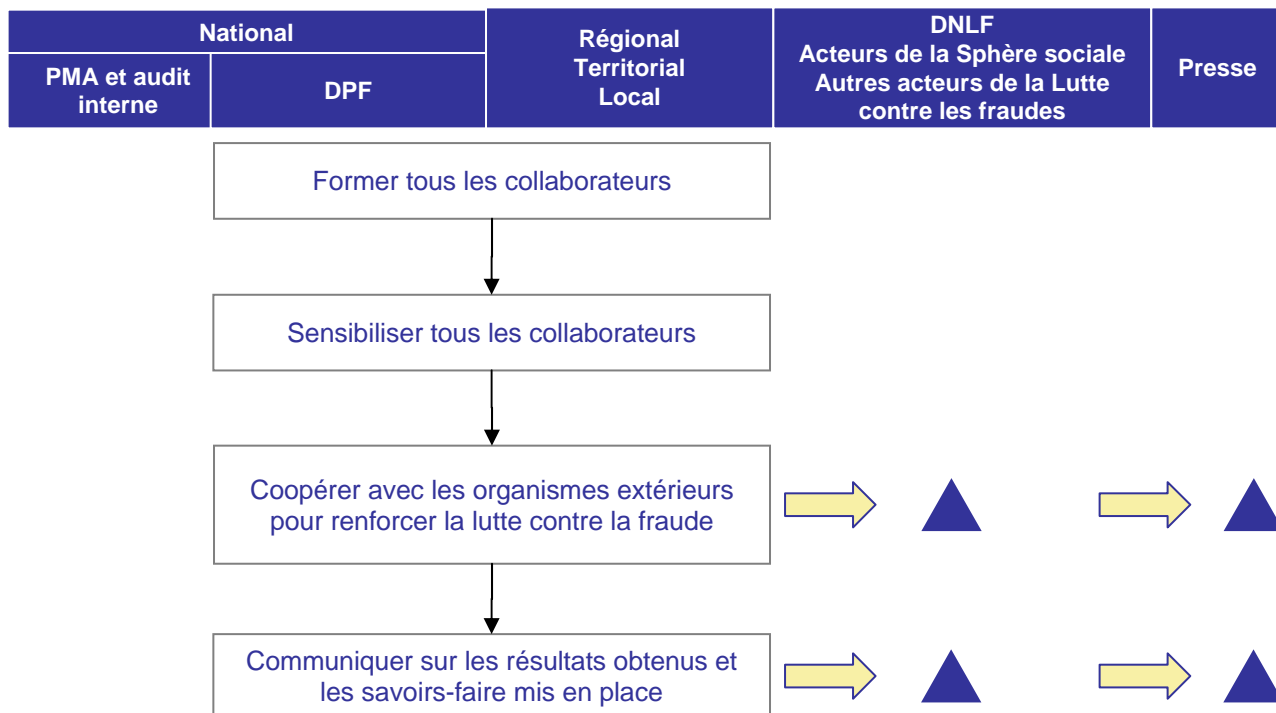
- Le processus Prévention se décline en 2 macro-activités :



Prévention des fraudes

4. Le Logigramme

MA. 1 – Former, sensibiliser et communiquer



Données d'entrée

- Orientations du National
- Priorités dégagées par la DNLF
- Recommandations des Commissaires aux Comptes et de la Cour des Comptes, IGAS,...
- Analyse de la performance et actions correctives
- Expression de besoin et demandes d'évolution (bilan du dispositif, réunions interrégionales, réunions thématiques, veille)
- Analyse des mécanismes frauduleux et des causes de leur survenance
- Résultats de la veille

Données de sortie

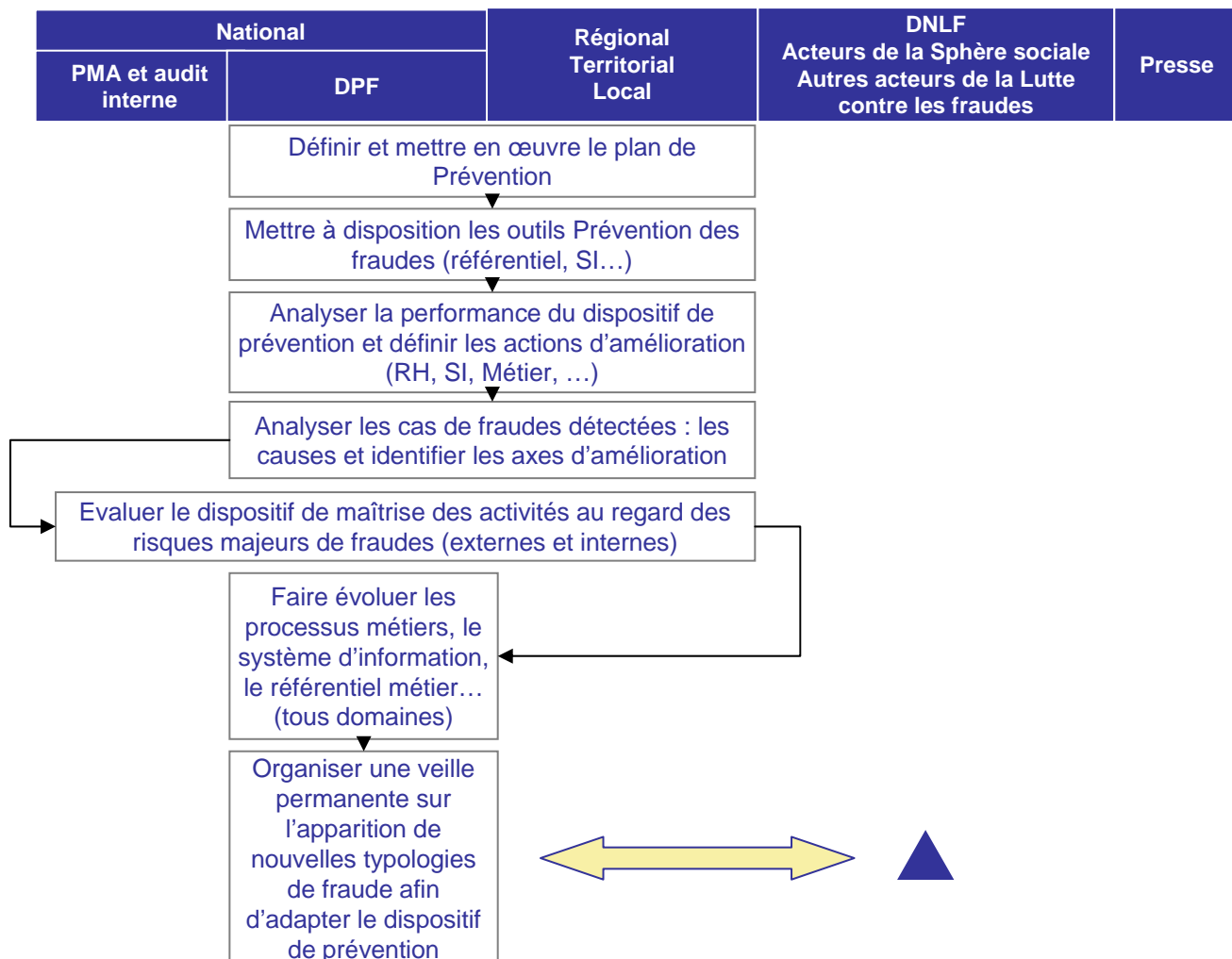
- Supports de communication
- Supports de formation
- Circularisation
- Signalements



Prévention des fraudes

4. Le Logigramme (suite)

MA. 2 – Mettre en œuvre et améliorer le dispositif de prévention



Données d'entrée

- Orientations du National
- Priorités dégagées par la DNLF
- Recommandations des Commissaires aux Comptes et de la Cour des Comptes, IGAS,...
- Analyse de la performance et actions correctives
- Expression de besoin et demandes d'évolution (bilan du dispositif, réunions régionales, réunions thématiques, veille)
- Analyse des mécanismes frauduleux et des causes de leur survenance
- Cas de fraudes détectées
- Bilan n-1

Données de sortie

- Plan de Prévention des Fraudes
- Référentiel métier
- Bilan du dispositif de maîtrise des activités
- Actions d'amélioration du dispositif (Processus modifiés, ...)
- Analyse des causes des fraudes détectées et axes d'améliorations
- Actions de lobbying auprès des partenaires
- Tableau de bord et indicateurs
- Rapports d'analyse des nouvelles typologies de fraude



Prévention des fraudes

5. Quelques bonnes pratiques

Objectif	Description de la bonne pratique	Résultats
<p>Favoriser la professionnalisation des auditeurs prévention fraude du réseau</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place des dispositifs d'immersion des auditeurs fraude selon des thématiques particulières (dans d'autres OPS, au CNCS...) 	<ul style="list-style-type: none"> Meilleure connaissance par les auditeurs fraude du périmètre de la fraude (AGS, CNCS...) Gains d'efficacité pour les auditeurs lors du traitement d'affaires liées aux intermittents du spectacles ou aux mandataires
<p>Faire de la prévention des fraudes un acte courant et légitime relevant des missions de l'agent</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place des visites régulières des auditeurs de la Prévention des Fraudes en antenne Utiliser des supports innovants pour réaliser la sensibilisation des agents 	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilisation accrue des agents Intensification des signalements pertinents



Détection et Traitement

1. Les finalités

- Détecter et traiter les situations non conformes à la législation ou au droit concernant les demandeurs d'emploi, les entreprises ou les tiers relevant des missions et de la répartition des responsabilités de l'organisme
- Réunir les éléments de preuve non contestables
- Suivre les préconisations du National
- Pour l'ensemble des dossiers procéder au redressement de ceux-ci selon les irrégularités retenues
- Optimiser le recouvrement de la dette
- Renforcer la dissuasion

2. Le périmètre

- L'orientation et le placement
- Le versement des prestations
- Le recouvrement des contributions
- Et toutes autres activités concourant à la réalisation des objectifs et de l'offre de service

3. Détail du processus

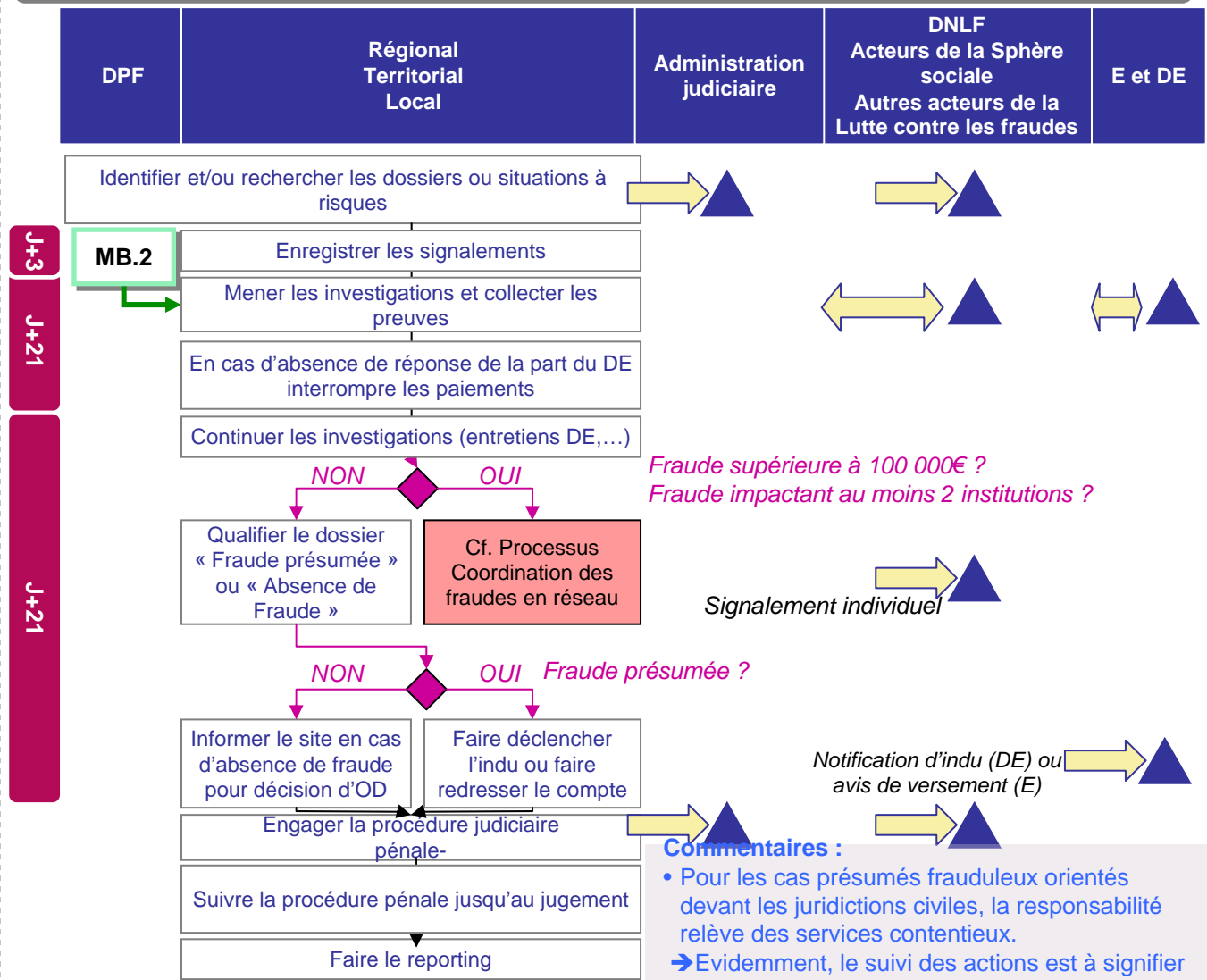
- Le processus Détection et Traitement se décline en 2 macro-activités :



Détection et Traitement

4. Le Logigramme

MB. 1 – Détecter et traiter les fraudes



Données d'entrée

- Signalements internes et externes
- Dénonciations
- Plan de prévention
- Résultat des requêtes et du profilage
- Demandes de commissaires aux comptes ou d'audit Qualité
- Cartographie des risques

Données de sortie

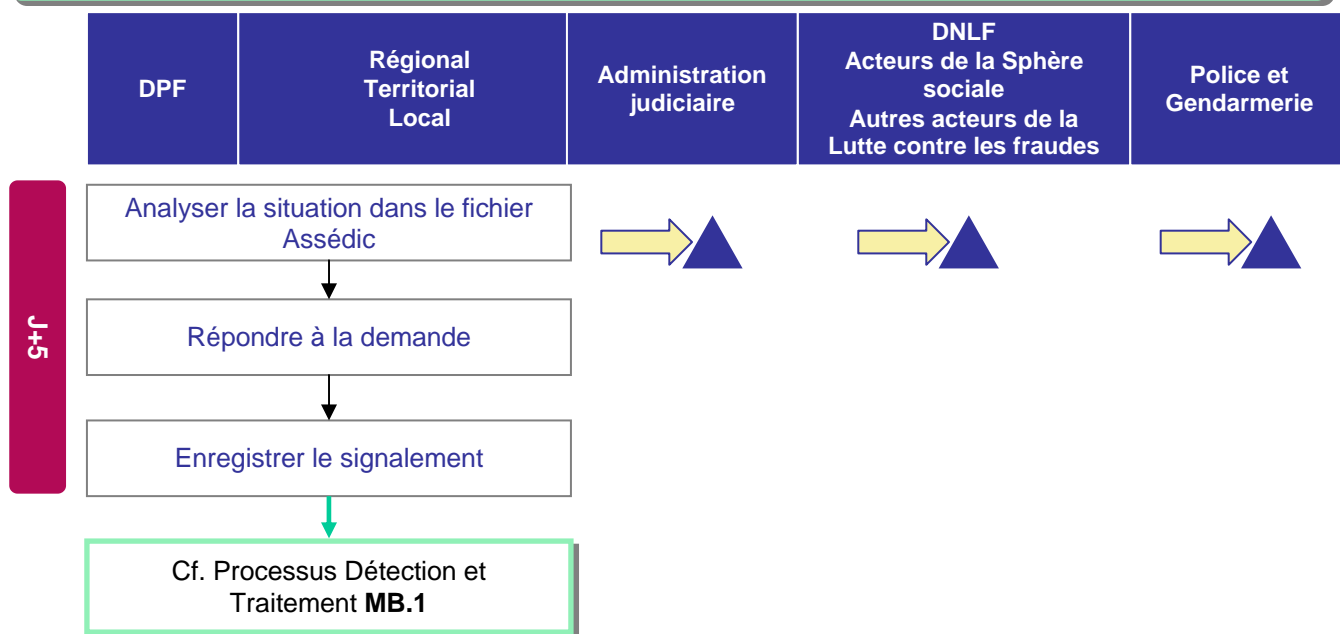
- Résultats des requêtes et du profilage
- Préjudice
- Sanction et pénalités administratives DDTEFP
- Jugement (avec éventuelle publication du dispositif de jugement)
- Communication interne et externe
- Axes d'amélioration (SI, PMA, processus métier, actions de formation)
- Analyse des causes des fraudes détectées et axes d'améliorations
- Données de reporting
- Circularisation
- Signalements



Détection et Traitement

4. Le Logigramme (suite)

MB.2 – Traiter les réquisitions et les demandes de renseignements



Données d'entrée

- Réquisitions, et demandes d'informations liées au périmètre d'activité de la PF
- Demandes des tribunaux

Données de sortie

- Informations (mail, courrier)
- Données de reporting
- Analyse des causes des fraudes détectées et axes d'améliorations

Commentaires :

- Toute réquisition doit être traitée par le service destinataire
- Toutes demandes d'informations faites à un service autre que la PF de la structure, et concernant une situation présumée frauduleuse, traitée ou non traitée, doivent être communiquées à la PF
- Chaque réquisition reçue et concernant le périmètre des fraudes doit être saisie dans l'application SILLAGE, , sous forme de signalement, afin de pouvoir partager l'information sur l'ensemble du réseau y compris la DPF
- Les réquisitions hors périmètre des fraudes sont saisies dans SILLAGE uniquement lorsque celles-ci donnent lieu à la détection d'une fraude
- Les sanctions en cas de réponse tardive ou d'absence de réponse à une réquisition :
 - « Le fait de s'abstenir de répondre à une réquisition dans les meilleurs délais est puni d'une amende de 3750 € et engage la responsabilité pénale de la personne » (sanction prévue par l'article 121-2 du Code Pénal)
 - En l'absence de réponse à une réquisition , les dispositions du 2ème alinéa de l'article 60-2 du Code de procédure pénale s'appliquent : amende de 3750 € sanction prévue par l'article 121-2 du Code Pénal)

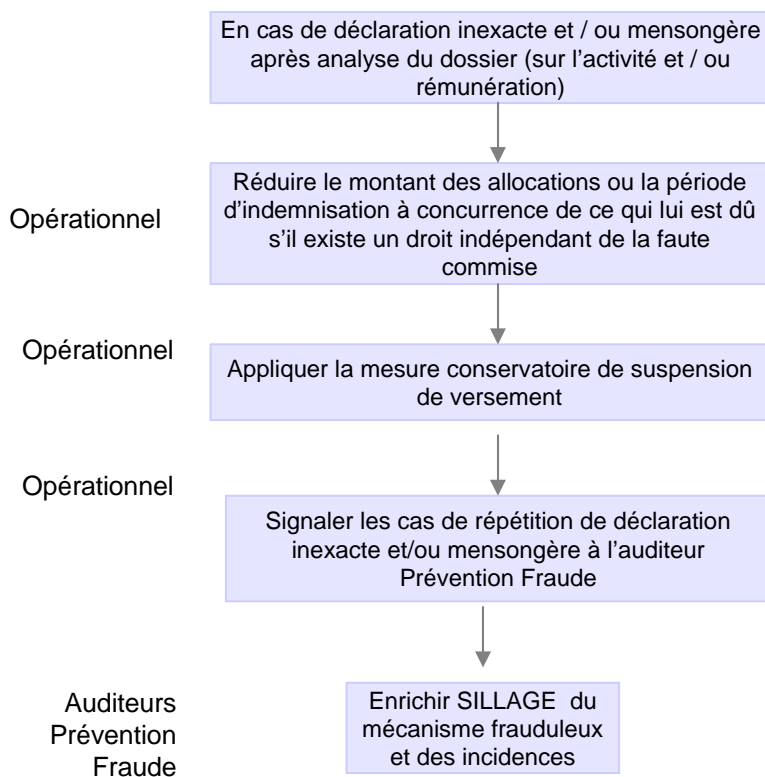


Détection et Traitement

4. Le Logigramme (suite)

MB.3 – Cas de déclaration inexacte et mensongère

Procédure
à suivre



Détection et Traitement

5. Quelques bonnes pratiques

Objectif	Description de la bonne pratique	Résultats
<p>S'appuyer sur les compétences de techniciens experts sur le sujet des A8/A10 (technicien SDE / CNCS) dans la gestion des dossiers</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement par les techniciens experts (technicien SDE / CNCS) en amont sur l'étude du dossier et en vue du déroulement de l'entretien • Entretien avec le demandeur d'emploi réalisé en binôme auditeur PF et techniciens experts (technicien SDE / CNCS) 	<ul style="list-style-type: none"> • Gains d'efficacité pour les auditeurs lors du traitement d'affaires liées aux intermittents du spectacles
<p>Réunir les éléments de preuves</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En cas de pièces manquantes au dossier, s'appuyer sur les pièces « capitales » caractérisant le mécanisme frauduleux • Dans ce cas, les pièces manquantes ne présentent pas toujours de valeur ajoutée et le dossier en l'état est suffisant 	<ul style="list-style-type: none"> • Optimisation du traitement des éléments de preuve • Gain de temps



Coordination des fraudes en réseau

1. Les finalités

- Garantir l'homogénéité des traitements des dossiers concernés dans les délais
- Limiter le préjudice supporté (risques financiers, juridiques et risques en termes d'image)
- Optimiser la Prévention par la remontée d'alertes dans le SI métier (Exemple : NCP)
- Rechercher une valeur d'exemplarité pour les organisateurs et les principaux bénéficiaires
- Optimiser le recouvrement de la dette
- Renforcer la dissuasion

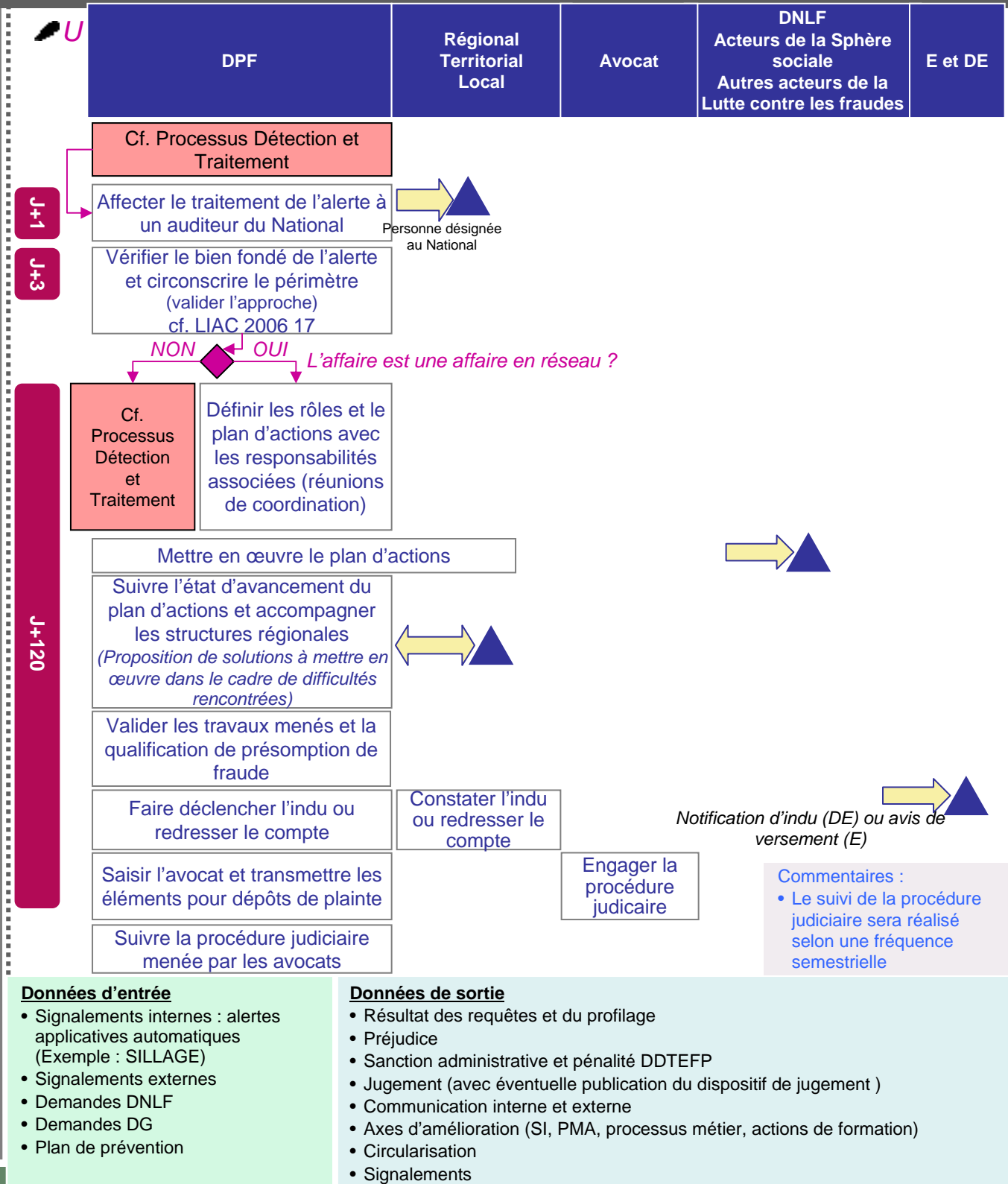
2. Le périmètre

- L'orientation et le placement
- Le versement des prestations
- Le recouvrement des contributions
- Et toutes autres activités concourant à la réalisation des objectifs et de l'offre de service



Coordination des fraudes en réseau

3. Le Logigramme



Coordination des fraudes en réseau

4. Quelques bonnes pratiques

Objectif	Description de la bonne pratique	Résultats
<p>Echanger sur l'affaire en amont de la réunion de coordination</p>	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser un point avec le responsable et l'auditeur en charge du dossier en amont de la réunion de coordination 	<ul style="list-style-type: none"> Meilleure appréhension de l'affaire Evaluation de la pertinence du plan d'actions
<p>Définir les critères permettant de circonscrire le périmètre</p>	<p>Exemple : commencer par analyser les dossiers en cours d'indemnisation plutôt que les dossiers radiés depuis plusieurs mois (même s'ils seront intégrés à la plainte)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Réduire les délais d'investigation Eviter l'atteinte des délais de prescription sur le plan judiciaire



Règle de gestion

LES RÈGLES DE DÉCLENCEMENT DE L'INDU

Objectif : faire déclencher l'indu dès le constat de l'absence d'activité salariée sur l'ensemble des dossiers présumés frauduleux préalablement à un éventuel dépôt de plainte



Application du dispositif règlementaire

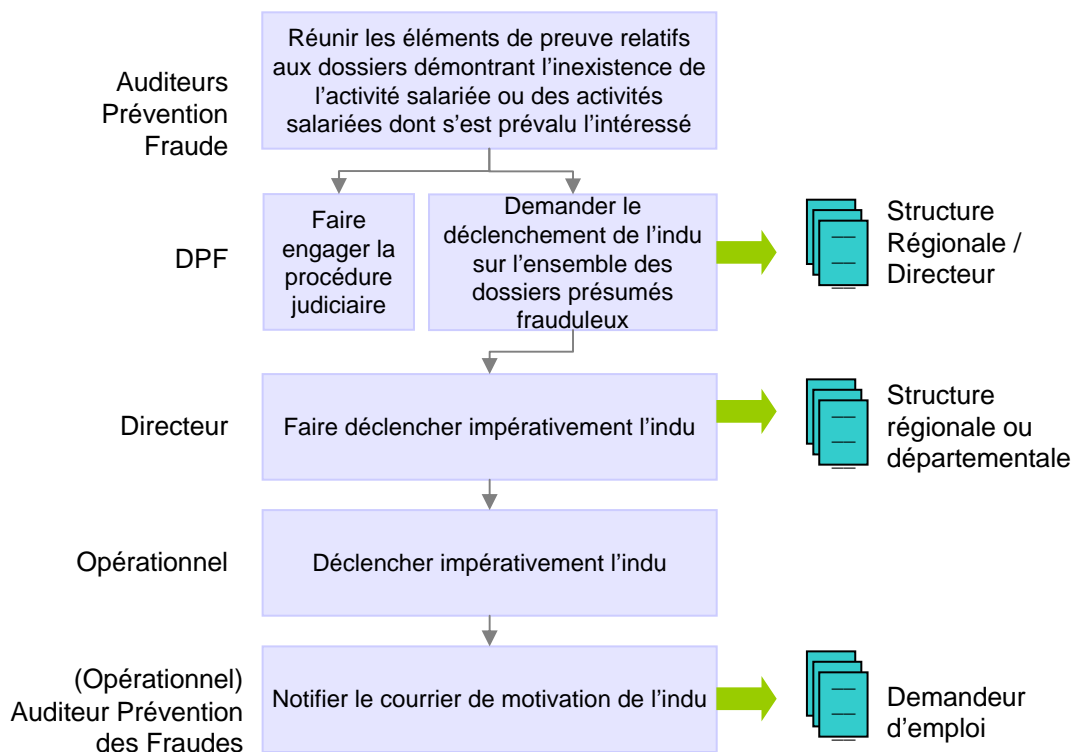
Attention : lorsque le droit n'existe pas, le dossier ne doit pas être transmis à la DDTEFP. En effet, priver une personne de ce qu'il ne lui est pas dû ne constitue en aucune manière une sanction.

Dans l'attente de la mise à disposition des courriers dans NCP, voici quelques recommandations :

- Utilisation des modèles de courriers existants
- Déclenchement de l'indu par l'opérationnel
- Envoi de la notification par l'auditeur Prévention des Fraudes

Procédure à suivre

Situation d'un dossier en cours d'indemnisation dans le cadre d'une fraude en réseau ou d'une fraude individuelle



Règle de gestion

LES RÈGLES D'INTERRUPTION DE PAIEMENT DES PRESTATIONS

Objectif : éviter que le préjudice subi augmente et interrompre les paiements



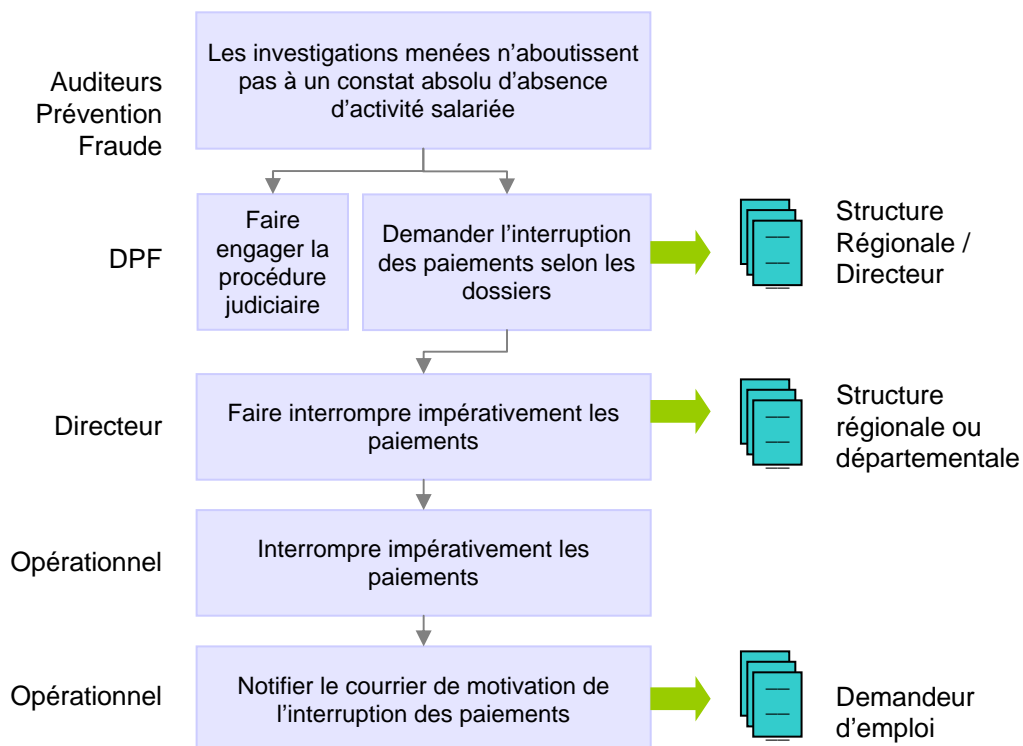
Lorsqu'il est très difficile de prouver l'inexistence de l'activité salariée mais qu'un doute très fort persiste au regard des éléments portés sur l'attestation de l'employeur, il est recommandé d'interrompre les paiements.

L'enquête préliminaire suite au dépôt de plainte permettra d'établir ou non l'absence d'activité salariée.

Il faut néanmoins savoir que ce cas reste marginal.

Procédure à suivre

Situation d'un dossier en cours d'indemnisation dans le cadre d'une fraude en réseau ou d'une fraude individuelle



Règle de gestion

LES RÈGLES D'INTERRUPTION DE PAIEMENT SUITE À UNE DEMANDE DE LA GENDARMERIE

Objectif : poursuivre les paiements afin de ne pas éveiller les soupçons de la personne



Contexte : dans le cadre d'une enquête préliminaire, la Police ou la Gendarmerie demande de poursuivre l'indemnisation

Préconisation du National

Par rapport à la date de la demande, l'indemnisation peut être maintenue pendant **2 mois (paiement à terme échu)**



Règle de gestion

LES RÈGLES DE TRANSMISSION D'UN DOSSIER À
LA DDTEFP

Objectif : demander une sanction



Contexte : Circulaire DGEFP N° 2009-03 du 18 février 2009 relative au suivi de la recherche d'emploi

> Sanctions applicables :

- Exclusion temporaire : le demandeur d'emploi est privé d'indemnisation durant une période déterminée
- Exclusion définitive : le demandeur d'emploi perd son droit à l'indemnisation qui lui avait été notifié

Attention : lorsque le droit n'existe pas, le dossier ne doit pas être transmis à la DDTEFP. En effet, priver une personne de ce qu'il ne lui est pas dû ne constitue en aucune manière une sanction.

> Pénalités administratives (Article L.5426-5 du Code du travail)



Règle de gestion**LES RÈGLES DE TRANSMISSION D'UN DOSSIER À LA DDTEFP
DANS LE CADRE D'UN REVENU DE REMPLACEMENT LIÉ À LA
SOLIDARITÉ (ASS ET ATA)****Objectif :** demander une sanction

Lorsqu'une fraude est détectée et qu'elle a un impact sur le fait générateur ayant permis l'ouverture de droit (utilisation d'une fausse pièce justificative permettant d'ouvrir le droit ou activité fictive), le dossier est transmis à la DDTEFP pour sanction administrative et éventuelle action judiciaire.



Règle de gestion

REMBOURSEMENT DES COTISATIONS INDUMENT PERÇUES

Objectif : rembourser des cotisations reçues à tort (Régime Général et Régime A8/A10)



Dans le cadre d'une absence de prestations et lorsque l'entreprise a versé des cotisations, les sommes reçues à tort doivent être remboursées à l'entreprise

- Le remboursement est fait à partir du moment où il a été démontré que la collusion entre l'employeur et le DE n'existe pas
- Si la preuve de collusion est apportée, il y a responsabilité dans la fausse déclaration de l'employeur



- Les typologies de fraude externe présentées ci-dessous représentent les mécanismes de fraudes majeures
- Les fiches descriptives décrites aident progressivement à la mise en place d'un plan de prévention efficace

Fonction impactée	Libellé
Entreprise	Le travail dissimulé
Entreprise	Fraude à l'instruction de la DAL
Entreprise	Externalisation frauduleuse d'une formation
Entreprise	Utilisation abusive d'une mesure
Entreprise/Demandeur d'emploi	Prestation fictive
Demandeur d'emploi	Fraude à l'identification
Demandeur d'emploi	Fraude à l'identification (Périmètre transverse : Mesures, Prestations, Formations)
Demandeur d'emploi	Fraude à l'instruction de la DAL
Demandeur d'emploi	Rattachement de salariés à l'insu de l'entreprise
Demandeur d'emploi	Fraude en cours d'actualisation
Demandeur d'emploi	Fraude à l'aide à la mobilité
Demandeur d'emploi	Déclaration frauduleuse d'absence formation
Organisme de formation	Non respect systématique de la convention
Prestataire	Déclaration frauduleuse de présence





Fraude externe

Fonction impactée

Typologie

Entreprise

LE TRAVAIL DISSIMULÉ : L 8221-3 à 6 CT

Motivations identifiées

Enrichissement sans cause de l'employeur par soustraction aux obligations sociales (attestation, acquittement des contributions sociales)

Techniques utilisées

- Cas 1 : Absence de déclaration auprès de Pôle Emploi pour éluder les cotisations et éventuelle DPAE à l'Urssaf pour se prémunir d'un possible contrôle (ex. bâtiment)
- Cas 2 : Déclaration partielle (minoration de masses correspondant à des salaires ou à des heures payées sans remise de bulletins de salaires L3243 CT) ex. HCR
- Cas 3 : Recours à des statuts spécifiques* (emploi de travailleurs n'ayant pas la qualité de salariés : stagiaires, travailleurs indépendants, apporteurs d'affaires) Ex : agences immobilières pour le dernier cas

*Sur le portage salarial : Cf. Loi de modernisation du marché du travail : Art L 1251-64 CT

- Cas 4 : Détournement du régime de détachement par des entreprises étrangères se prévalant de la libre prestation de service au sein de l'UE (absence d'affiliation en France)
- Cas 5 : Spécificités des A8/A10 :=>Statut mandataire des chefs d'orchestre

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Intégrer le risque de fraude externe aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel, du savoir-faire et du savoir-être
- ✓ Accès au fichier CIRSO
- ✓ Participation régulière des auditeurs aux réunions des COLTI / CLU
- ✓ Loi de financement de la Sécurité sociale pour 2008 (Article L 242-1-2, taxation forfaitaire, sous condition de présence d'un procès-verbal, égale à 6 SMIC pour toute activité dissimulée au sens Art L 8221 Caractère dissuasif des sanctions).
- ✓ Article L8271-7, -8 CT : Obligation formelle aux agents habilités à constater les situations de travail illégal de le signaler aux OPS et à l'Assurance Chômage.
- ✓ Effectivité et suivi des conventions de lutte contre la fraude conclues entre OPS (Convention nationale du 17/11/2006)
- ✓ Obtenir des services des CPAM les situations de fraude transnationale au détachement qui relèvent de leur seule compétence, et des Urssaf les PV concernant les situations d'activité non déclarée* et de requalification de la relation de travail, sans rapport avec le statut spécifique invoqué
- ✓ * Rappel de l'article 30-1 de la loi de financement de la Sécurité sociale 2007, habilitant les Urssaf, dans le cadre de leurs contrôles, à vérifier l'assiette, le taux et le calcul des contributions de l'AC





Fraude externe

Fonction impactée

Typologie

**Entreprise /
Demandeur
d'emploi**

FRAUDE À L'INSTRUCTION DE LA DAL

Motivations identifiées

- Faire bénéficier à autrui d'un avantage :
 - Financier (une partie du salaire est versée en espèces)
 - Régime de protection sociale non applicable
- Se soustraire au versement de l'intégralité des contributions dues

Techniques utilisées

Collusion avec l'employeur

Descriptif :

- Cas 1 : Prestation fictive
 - L'employeur fournit de faux documents : attestation Assédic, contrat de travail, bulletin de salaire,...
- Cas 2 : Non-conformité de la prestation déclarée
 - L'employeur mentionne sur les documents remis au salarié, des éléments ne correspondant pas à la réalité (sur l'emploi, les salaires, les périodes d'emploi,...) lui permettant de faire bénéficier à tort d'un régime de protection sociale plus favorable et/ou de s'exonérer des contributions salariales

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Intégrer le risque de fraude externe aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel, du savoir-faire et du savoir-être
- ✓ Être vigilant vis-à-vis du discours de l'employeur et/ou du salarié lors des accueils physiques ou des entretiens téléphoniques (dépôt de DAL, pour demander des pièces,...)
- ✓ Systématiser le rapprochement avec la DNA et avec l'outil PROTEA (AGS)
- ✓ Tenir compte des alertes du système
- ✓ Ne prendre en compte que les passés professionnels validés par le CNCS (B, V, N)
- ✓ Vérifier le compte de l'employeur (déclaration, effectif)
- ✓ Contrôler la cohérence entre la période d'emploi et la période d'affiliation
- ✓ Vérifier que toutes les rubriques de la DAL soient bien complétées
- ✓ Analyser l'AE : fautes d'orthographe, ratures, rajouts, surcharge, similitude entre l'adresse de l'employeur et l'adresse du destinataire de l'attestation,...
- ✓ Vérifier en cas d'AE automatisée l'agrément Unédic
- ✓ Contrôler la cohérence entre la fonction et les salaires déclarés
- ✓ Vérifier les données relatives à l'entreprise sur les fichiers télématiques





Fraude externe	Fonction impactée	Typologie
	Entreprise	EXTERNALISATION FRAUDULEUSE D'UNE FORMATION

Motivations identifiées

Former gratuitement les collaborateurs d'une entreprise

Techniques utilisées

☛ L'entreprise et les collaborateurs rompent leurs contrats de travail d'un commun accord. Les collaborateurs sont alors formés et indemnisés par Pôle Emploi. A l'issue de la formation, l'entreprise réembauche les collaborateurs.

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Intégrer le risque de fraude externe aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier.
- ✓ Réaliser mensuellement des requêtes pour détecter les entreprises qui réembauchent massivement des demandeurs d'emploi ayant préalablement travaillé dans cette même entreprise.
- ✓ Sensibiliser les agents sur cette typologie de fraude afin qu'ils puissent remonter une alerte en cas de répétition de réembauche de la part d'une entreprise.
- ✓ Cibler les entreprises à risque avec la liste des PV de l'inspection du travail et de l'URSSAF ainsi qu'avec le flux ACOSS.





Fraude externe

Fonction impactée

Entreprise

Typologie

UTILISATION ABUSIVE D'UNE MESURE

Motivations identifiées

Bénéficiaire d'une ressource gratuite et des subventions associées

Techniques utilisées

- ✎ Non-conformité de la prestation déclarée
 - L'entreprise mentionne, sur les documents remis à Pôle Emploi pour déclencher une mesure, des éléments ne correspondant pas à la réalité (plan de formation,...) afin d'utiliser un Demandeur d'emploi comme une ressource à part entière et profiter des subventions accordées

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Intégrer le risque de fraude externe aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ Sensibiliser les agents aux risques de fraudes associés à l'application d'une mesure
- ✓ Responsabiliser les agents sur les sommes engagées lors de l'application d'une mesure
- ✓ Intégrer dans la formations des agents un module fraudes
- ✓ Mettre en place une liste d'éléments (check list) que l'agent doit contrôler afin d'être en mesure de déceler une fraude
- ✓ Vérifier systématiquement l'existence de l'entreprise en relevant son numéro SIRET et/ou SIREN et en contrôlant le paiement de ses cotisations
- ✓ Utiliser le flux ACOSS pour vérifier la viabilité de l'Entreprise
- ✓ Mettre à disposition des agents un accès aux données employeurs du réseau
- ✓ Mettre en place un système de traçabilité permettant à l'agent d'effectuer un suivi des mesures lancées, par Entreprise et par Demandeur d'emploi. Ceci peut être réalisé au travers de la mise en œuvre d'une codification des actions pour les entreprises
- ✓ Demander systématiquement à l'Entreprise un plan de formation détaillé (durée, contenu, lieu,...)
- ✓ Faire part au Demandeur d'emploi des modalités et du contenu de la formation qu'il va suivre
- ✓ Signer la convention de manière tripartite en réunissant le Demandeur d'emploi, son conseiller et l'Entreprise d'accueil
- ✓ Envoyer un exemplaire de la convention directement chez le Demandeur d'emploi
- ✓ Améliorer le suivi du Demandeur d'emploi en prenant contact avec lui pendant et après sa formation afin d'apprécier son déroulement
- ✓ Améliorer les échanges entre partenaires institutionnels (CAF, ACOSS, CNAV, CRAMIF, ...) pour faciliter le recoupement des informations





Fraude externe

Fonction impactée

Typologie

Demandeur d'emploi / Entreprise

PRESTATION FICTIVE

Motivations identifiées

- Faire bénéficier à l'Entreprise de subventions à tort
- Faire bénéficier au Demandeur d'emploi d'avantages financiers à tort :
 - Le Demandeur d'emploi peut recevoir en espèces une partie des subventions accordées à l'Entreprise
 - Le Demandeur d'emploi profite de l'aide à la mobilité sous la forme d'un forfait journalier durant toute la durée de la prestation

Techniques utilisées

Collusion avec le Demandeur d'emploi

- Prestation fictive
 - L'Entreprise fournit de faux documents pour déclencher une mesure (Plan de formation, attestation de suivi de la formation, bilan, ...)

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Intégrer le risque de fraude externe aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ Sensibiliser les agents aux risques de fraudes associés à l'application d'une mesure
- ✓ Responsabiliser les agents sur les sommes engagées lors de l'application d'une mesure
- ✓ Intégrer dans la formations des agents un module fraudes
- ✓ Mettre en place une liste d'éléments (check list) que l'agent doit contrôler afin d'être en mesure de déceler une fraude
- ✓ Vérifier systématiquement l'existence de l'entreprise en relevant son numéro SIRET et/ou SIREN et en contrôlant le paiement de ses cotisations
- ✓ Utiliser le flux ACOSS pour vérifier la viabilité de l'Entreprise
- ✓ Mettre à disposition des agents un accès aux données employeurs du réseau
- ✓ Mettre en place un système de traçabilité permettant à l'agent d'effectuer un suivi des mesures lancées, par Entreprise et par Demandeur d'emploi. Ceci peut être réalisé au travers de la mise en œuvre d'une nouvelle codification des actions
- ✓ Améliorer le suivi du Demandeur d'emploi en prenant contact avec lui pendant et après sa formation afin d'apprécier l'application des dispositions de la convention





Fraude externe

Fonction impactée

Typologie

Demandeur d'emploi

FRAUDE À L'IDENTIFICATION

Motivations identifiées

Bénéficiaire d'un revenu de remplacement et de la protection sociale à tort

Techniques utilisées

- Cas 1 : Usurpation d'identité
 - Le demandeur d'emploi présente une vraie pièce d'identité n'étant pas la sienne
- Cas 2 : Fausse pièce d'identité
 - Le demandeur d'emploi présente une fausse pièce d'identité (cf. liste des pièces d'identité recevables)
- Cas 3 : Fausse qualité d'assuré social (NIR)
 - Le demandeur d'emploi présente une fausse attestation de sécurité sociale ou une fausse carte vitale

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Intégrer le risque de fraude externe aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel, du savoir-faire et du savoir-être
- ✓ S'assurer que la photo de la pièce d'identité / carte vitale (2) présentée correspond à la personne physiquement présente
- ✓ Appliquer le contrôle systématique à la lampe UV et informer, sur site, les DE (affichage)
- ✓ Communiquer, auprès des signataires de la convention inter-OPS, sur les poursuites judiciaires en cas de fausses pièces d'identité ou de tentatives
- ✓ Circulariser auprès des signataires de la convention inter-OPS sur les fausses pièces d'identité
- ✓ Cf. Plan de prévention et consignes associées
- ✓ Réclamer les pièces suivantes :
 - ✓ Pour la vérification de l'identité : extrait de naissance, pièces d'identité
 - ✓ Pour l'analyse du passé professionnel du DE : relevés de carrière ventilé, certificats de travail, carte professionnelle délivrée par le BTP
 - ✓ Les pièces ayant pu être déposées dans une autre agence
- ✓ En cas de doute, demander l'authentification de la pièce par la Préfecture de Police
- ✓ Avoir une base documentaire à jour



Avant de procéder à l'inscription proprement dite d'un demandeur d'emploi, Pôle emploi doit vérifier certaines informations. Ces vérifications s'imposent dans la mesure où l'inscription comme demandeur d'emploi confère des droits. Elles concernent tant l'identification que l'accès au marché du travail de l'intéressé.

S'agissant de l'identification, le demandeur d'emploi est tenu de se présenter personnellement au pôle emploi et de justifier de son identité par la production de documents (article R. 5411-3 du code du travail). Ces documents sont :

- la carte nationale d'identité en cours de validité ;
- le passeport en cours de validité ;
- la carte d'invalidé civil ou militaire avec photographie, en cours de validité.

[Réf. arrêté du 24 novembre 2008 relatif aux documents permettant aux demandeurs d'emploi de justifier de leur identité]

En ce qui concerne l'accès au marché du travail, le demandeur d'emploi étranger est tenu de produire un titre de travail en cours de validité (article L. 5411-4 et R. 5411-3 du code du travail). L'article R. 5221-48 dispose que "*pour être inscrit, le travailleur étranger doit être titulaire de l'un des titres de séjour suivants (...) :*"

- carte de résident ;
- carte de séjour "*compétences et talents*" ;
- carte de séjour temporaire mention :
 - "*vie privée et familiale*" ;
 - "*profession artistique et culturelle*" ;
 - "*salarié*" ;
 - "*salarié en mission*" (lorsque l'étranger a passé un contrat de travail avec une entreprise française) ; "*travailleur temporaire*" (à condition que le contrat ait été rompu avant son terme soit du fait de l'employeur, pour un motif qui lui est imputable, soit pour un cas de force majeure) ;
 - "*scientifique*" ;
- autorisation provisoire de travail (à condition que le contrat ait été rompu avant son terme soit du fait de l'employeur, pour un motif qui lui est imputable, soit pour un cas de force majeure) ;
- carte de séjour "*Communauté européenne*", mention "*toutes activités professionnelles*" ;
- récépissé de première demande ou de demande de renouvellement d'un des titres précités, sur lequel figure la mention "*autorise son titulaire à travailler*".

NB : Les ressortissants d'un État membre de l'Union européenne, de l'Espace Economique Européen et de la Confédération helvétique peuvent demander leur inscription sur la liste des demandeurs d'emploi sur présentation d'un passeport ou d'une carte nationale d'identité en cours de validité.

En outre conformément aux articles L. 5411-4 et R. 5221-49 du code du travail, "*l'institution mentionnée à l'article L. 5312-1 du code du travail [Pôle emploi] adresse une copie du titre de séjour du travailleur étranger qui sollicite son inscription sur la liste des demandeurs d'emploi à la préfecture qui l'a délivré. A la demande du préfet, il peut être exigé la production par le travailleur étranger du document original.*"

Cette démarche est accomplie par lettre recommandée avec avis réception ou par courrier électronique".





Fraude
externe

Fonction impactée

Typologie

Demandeur
d'emploi

FRAUDE À L'IDENTIFICATION

Périmètre transverse

Motivations identifiées

- Faire bénéficier à autrui d'une prestation, d'une formation ou d'une mesure
- Assurer l'obtention d'un examen en envoyant une autre personne le passer

Techniques utilisées

La personne qui se présente dans le cadre d'une prestation, d'une formation ou d'une mesure n'en est pas le destinataire déclaré

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Intégrer le risque de fraude externe aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier.
- ✓ Vérifier systématiquement l'identité de la personne qui se présente pour une prestation, une formation, ou une mesure.
- ✓ Sensibiliser les agents au mode de paiement des prestations, des formations et des mesures et aux fraudes associées.



III. Domaine métier

C. Fiches descriptives des mécanismes de fraudes

Fraude externe

Fonction impactée
fraudes

Typologie

Demandeur
d'emploi

FRAUDE À L'INSTRUCTION DE LA DAL

Motivations identifiées

Bénéficiaire d'un revenu de remplacement et de la protection sociale à tort

Techniques utilisées

- Cas 1 : Faux documents
 - Le demandeur d'emploi fournit de faux documents ou documents falsifiés nécessaires à l'instruction de la DAL (AE, solde tout compte, contrat de travail, bulletin de salaire, lettre de licenciement, attestation de sécurité sociale)
- Cas 2 : Activités non déclarées
- Cas 3 : Activités fictives
- Cas 4 : Travail dissimulé
- Cas 5 : Fausse déclaration
- Cas 6 : Non qualité de salarié (qualité de mandataire social sciemment dissimulée)

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Répondre aux objectifs de la convention inter OPS
- ✓ Intégrer le risque de fraude externe aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel, du savoir-faire et du savoir-être
- ✓ Appliquer le règlement intérieur (cf. article à compléter) + Plan de prévention + Module de formation
- ✓ Tenir compte des alertes du système
- ✓ Ne prendre en compte que les passés professionnels validés par le CNCS (B, V, N)
- ✓ Vérifier le compte de l'employeur (déclaration, effectif)
- ✓ Contrôler la cohérence entre la période d'emploi et la période d'affiliation
- ✓ Vérifier que toutes les rubriques de la DAL soient bien complétées
- ✓ Analyser l'AE : fautes d'orthographe, ratures, rajouts, surcharge, similitude entre l'adresse de l'employeur et l'adresse du destinataire de l'attestation,...
- ✓ Vérifier en cas d'AE automatisée l'agrément Unédic
- ✓ Contrôler la cohérence entre la fonction et les salaires déclarés



Fraude externe

Fonction impactée

Typologie

Demandeur d'emploi

RATTACHEMENT DE SALARIÉS À L'INSU DE L'ENTREPRISE

Motivations identifiées

Bénéficiaire d'un revenu de remplacement à tort

Techniques utilisées

- Cas 1 : Commander et/ou détourner en interne ou en externe une attestation d'employeur initiée sur le site Pôle Emploi
- Cas 2 : Détourner des informations telles N° affilié et SIRET à des fins d'obtention d'une attestation Assédic automatisée
- Cas 3 : Usurper l'identité de l'employeur à des fins d'obtention de documents (exemple : commandes d'attestation d'employeur à une adresse autre que celle connue, à un tiers de connivence,...)
- Cas 4 : Abuser des prérogatives liées à la fonction exercée dans l'entreprise (exemple : comptable) afin d'obtenir des documents du type AE,...
- Cas 5 : Reproduire et éditer via un logiciel ou micro-ordinateur d'informations contenues sur une attestation Assédic délivrée à un ancien salarié de l'entreprise

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Intégrer le risque de fraude externe aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel, du savoir-faire et du savoir-être
- ✓ Faire confirmer par les employeurs, sur un échantillon ciblé, l'authenticité de l'AE et assurer le suivi de la réponse
- ✓ Contrôler systématiquement les situations d'écart entre l'adresse de l'employeur figurant sur l'AE et celle utilisée pour l'envoi de l'AE
- ✓ Remplacer le dispositif actuel des AE avec agrément Unédic par la DN-AC (projet en cours)





Fraude
externe

Fonction impactée

Typologie

Demandeur
d'emploi

FRAUDE EN COURS D'ACTUALISATION

Motivations identifiées

Ouvrir ou maintenir un droit à l'indemnisation à tort

Techniques utilisées

- Cas 1 : Omettre de signaler à l'occasion de l'actualisation de sa demande d'emploi ou d'un questionnaire annuel une situation de nature à interrompre ou à réduire le versement de son allocation de chômage ou de solidarité ... travail, maladie / maternité, invalidité, retraite, reprise de gérance ...
- Cas 2 : Falsifier le montant de ses revenus et/ou sa situation familiale ... en cas de reconduction d'une allocation conditionnée à un certain plafond de ressources ou à une situation particulière
- Cas 3 : Confier à des tiers l'actualisation de sa demande d'emploi.

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Intégrer le risque de fraude externe aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel, du savoir-faire et du savoir-être
- ✓ Échange d'informations avec le réseau partenarial CPAM, CAF, CRAM, CNAV, CRAMIF, URSSAF,...et certaines caisses de retraite étrangères voire frontalières chargées plus spécifiquement des travailleurs détachés ou expatriés ou l'administration fiscale
- ✓ Installation automatisée dans le passé professionnel des informations détenues par la CNAV ou les greffes R.C.S ...
- ✓ Communication sur les décisions de justice obtenues sur des affaires de ce type
- ✓ Communication régulière sur la politique de sanction de Pôle Emploi : sanctions réglementaires, civiles, administratives, pénales.
- ✓ Rafraîchissement de l'information aux demandeurs d'emploi par les agents en contact, les messages d'attente téléphoniques, la « lettre aux demandeurs d'emploi... »
- ✓ Cf. Liste des échanges automatisés 'Domaine Partenariat' du référentiel





Fraude externe

Fonction impactée

Typologie

Demandeur d'emploi

FRAUDE À L'AIDE À LA MOBILITÉ

Motivations identifiées

Bénéficier ou utiliser une aide à la mobilité à tort

Techniques utilisées

- Cas 1 : Faux documents
 - Le demandeur d'emploi fournit de faux documents ou documents falsifiés nécessaires à l'instruction de l'aide à la mobilité (convocation, attestation de l'entreprise justifiant le déplacement)
- Cas 2 : Collusion avec l'employeur (Attestation fictive)
 - L'employeur fournit au demandeur d'emploi une convocation fictive ainsi qu'une fausse attestation de son déplacement

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Intégrer le risque de fraude externe aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la connaissance des agents sur le dispositif d'aide à la mobilité et sur les fraudes associées
- ✓ Vérifier le bien-fondé d'une demande d'aide à la mobilité lors des entretiens mensuels
- ✓ Mettre en œuvre un dispositif de traçabilité des aides à la mobilité délivrées à un demandeur d'emploi (historique) par l'intermédiaire par exemple d'un code d'action spécifique et d'une génération d'alertes automatisée
- ✓ Vérifier l'existence de l'entreprise qui convoque le demandeur d'emploi en rendant la donnée SIRET obligatoire à l'obtention d'une aide à la mobilité (en rajoutant par exemple un champ SIRET dans le formulaire de demande d'aide à la mobilité)
- ✓ Validation et contrôle de supervision (signature par le Directeur de site ou son adjoint)
- ✓ Dématérialiser la gestion des aides à la mobilité





Fraude
externe

Fonction impactée

Typologie

**Demandeur
d'emploi**

DÉCLARATION FRAUDULEUSE D'ABSENCE FORMATION

Motivations identifiées

S'absenter pendant tout ou partie de la formation sans impact sur l'indemnisation et sans risque de radiation de la liste.

Techniques utilisées

Déclarer une absence pendant tout ou partie de la formation sans remettre de justificatif adéquat à l'organisme de formation. Celui-ci n'est en effet pas systématiquement tenu de les transmettre à l'organisme payeur.

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Intégrer le risque de fraude externe aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel, du savoir-faire et du savoir-être.
- ✓ Utiliser un modèle national commun de feuille d'émargement qui impose une signature manuelle de la présence matin et après-midi.
- ✓ Stipuler dans les conventions de formation l'obligation pour l'organisme de formation de transmettre les documents justificatifs d'absence quel que soit le motif avec la feuille d'émargement.
- ✓ Sensibiliser régulièrement les organismes sur le respect de leurs obligations.
- ✓ Sensibiliser les agents que les paiements sont subordonnés au respect des dispositions de la convention en matière d'absence (communication des justificatifs d'absence)
- ✓ Rendre effective la gestion des pénalités et de la proratisation des présences lors du paiement des organismes de formation conformément aux conventions, notamment par l'évolution de l'outil SI relatif aux paiements.
- ✓ Assurer la traçabilité SI des absences aux formations et des justificatifs associés.





Fraude externe	Fonction impactée	Typologie
	Organisme de formation	NON RESPECT SYSTEMATIQUE DE LA CONVENTION

Motivations identifiées

- ✎ Bénéficier à tort du paiement d'une formation
- ✎ Diminuer les coûts de la formation pour l'organisme par un non respect manifeste et systématique des conditions de formation prévues dans la convention

Techniques utilisées

- ✎ Motiver l'absence d'un demandeur d'emploi sur la feuille d'émargement sans son accord et sans justificatif adéquat.
- ✎ Diminuer la durée de formation par rapport à celle prévue dans la convention.
- ✎ Ne pas mettre à disposition les moyens prévus par la convention pour la formation (nombre de poste informatique par stagiaire, etc.).

Dispositif de prévention et de détection

- ✎ Intégrer le risque de fraude externe aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier.
- ✎ S'assurer de la compétence du personnel, du savoir-faire et du savoir-être.
- ✎ Informer systématiquement le demandeur d'emploi sur les conditions de formation. Le demandeur d'emploi doit comprendre qu'il est acteur d'une formation payée par Pôle Emploi.
- ✎ Utiliser un modèle commun de feuille d'émargement qui impose une signature manuelle de la présence matin et après-midi.
- ✎ Mettre en place des actions de circularisation visant à s'assurer du respect des conditions de la convention.
- ✎ Stipuler dans les conventions de formation l'obligation pour l'organisme de formation de transmettre les documents justificatifs d'absence quel que soit le motif avec la feuille d'émargement.
- ✎ Sensibiliser régulièrement les organismes sur le respect de leurs obligations.
- ✎ Sensibiliser les agents que les paiements sont subordonnés au respect des dispositions de la convention en matière d'absence (communication des justificatifs d'absence)
- ✎ Rendre effective la gestion des pénalités et de la proratisation des présences lors du paiement des organismes de formation conformément aux conventions, notamment par l'évolution de l'outil SI relatif aux paiements.
- ✎ Assurer la traçabilité SI des absences aux formations et des justificatifs associés.





Fraude externe

Fonction impactée

Typologie

Prestataire

DÉCLARATION FRAUDULEUSE DE PRÉSENCE

Motivations identifiées

Bénéficiaire à tort du paiement d'une prestation

Techniques utilisées

Cas 1 : Falsification de la feuille d'émargement

Le prestataire déclare un nombre de participants supérieur au nombre réel

Cas 2 : Falsification de la date de fin d'une prestation (et de la feuille d'émargement)

Le prestataire déclare une durée de prestation supérieure à la durée réelle (Abandon du participant ou traitement accéléré et non déclaré du demandeur d'emploi)

Cas 3 : Déclaration d'une prestation non dispensée à un demandeur d'emploi

Le prestataire déclare une prestation non dispensée à un demandeur d'emploi, ayant par exemple trouvé un emploi (radié à terme de Pôle Emploi)

Cas 4 : Découragement des participants (abus du système qui devient une fraude si la technique est répétée)

Le prestataire décourage un ou plusieurs participants pour toucher des d'indemnités si la prestation n'a pas lieu

Dispositif de prévention et de détection

Intégrer le risque de fraude externe aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier

Sensibiliser les agents au mode de paiement des prestataires et aux risques de fraudes associés

Informers systématiquement le demandeur d'emploi sur les modalités de la prestation qu'il s'apprête à suivre

Vérifier le contrat de travail ou l'attestation sur l'honneur que le prestataire doit présenter si le demandeur d'emploi trouvé un emploi durant la prestation ou dans le mois suivant la prestation

Permettre à l'agent d'indiquer dans le SI l'éventuel abandon de la prestation par le demandeur d'emploi et recouper cette information avec la facture du prestataire lors du paiement

Permettre au commanditaire d'une prestation d'être maître du bon à payer pour qu'il puisse s'assurer, avant d'effectuer le paiement, que la prestation a bien été dispensée

Ajouter le suivi des prestataires dans l'outil Sillage

Ajouter dans le contrat avec le prestataire une interdiction de facturer plusieurs fois une même prestation délivrée à un même demandeur d'emploi mais commandée simultanément par deux commanditaires différents



Les fiches descriptives relatives à la fraude interne doivent permettre de :

- Mobiliser le management dans sa lutte contre la fraude interne
- D'identifier les risques de fraude interne au cours d'audit ou d'actions de contrôle
- De savoir préconiser la mise en place d'un système de contrôle
- Et de s'assurer de sa régularité dans son fonctionnement

Fonction impactée	Libellé
Entreprise	Annulation ou modification de contribution ou de majoration de retard
Entreprise	Détournement de moyens de paiement (espèces, chèques,...)
Entreprise	Paiement d'une aide non demandée ou non due
Entreprise	Radiation volontaire d'un employeur
Entreprise	Remboursement indu de contribution
Entreprise	Utilisation abusive du fichier employeurs
Demandeur d'emploi	Création de dossier fictif ou réactivation sur dossier
Demandeur d'emploi	Actualisation pour le compte d'un demandeur d'emploi
Demandeur d'emploi	Saisie d'un droit plus avantageux
Demandeur d'emploi	Modification de décision (ou réactivation) sur un dossier rejeté ou reprise sur transfert
Demandeur d'emploi	Paiement d'une aide non due (totalement ou partiellement)
Demandeur d'emploi	Paiement d'une formation non réalisée
Demandeur d'emploi	Remboursement en espèce d'un indu et enregistrement d'une remise de dette sur celui-ci
Demandeur d'emploi	Paiement manuel sans lien avec les droits ouverts
Demandeur d'emploi	Reversement d'allocations retenues pour solder un indu ensuite orienté en non valeur non réactivable
Relations partenariales	Fraude dans le cadre des relations partenariales
Comptabilité	Fraude dans le cadre de la gestion comptable





Fraude interne

Fonction impactée

Typologie

Entreprise

ANNULATION OU MODIFICATION DE CONTRIBUTION OU DE MAJORATION DE RETARD

Motivations identifiées

Avantage à tort à autrui

Techniques utilisées

Collusion avec l'employeur

Descriptif :

- L'agent enregistre une/des déclaration(s) rectificative(s) sur le compte de l'employeur dans le but de supprimer ou de diminuer la dette
 - Soit il procède à l'annulation de majorations de retard sur la base de justificatifs convenus avec l'employeur
 - Soit il procède au remboursement des sommes déjà payées, au titre de ces contributions, le cas échéant. (Cf. fiche sur le remboursement indu de contribution)

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Mettre en place un code de déontologie connu de l'ensemble du personnel en matière d'éthique et d'intégrité
- ✓ Intégrer le risque de fraude interne aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel
- ✓ En cas de changement de fonction, réajuster le profil utilisateur (enveloppe de transactions informatiques allouées) au regard du nouveau métier exercé et procéder au retrait des habilitations du métier précédent – opération à réaliser lors de la prise de la nouvelle fonction (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ En cas de rupture du contrat de travail, procéder au retrait immédiat des habilitations allouées (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ Informer l'ensemble du personnel sur l'attitude de l'employeur vis-à-vis de la lutte contre la fraude interne et ses conséquences (contrat de travail, règlement intérieur, charte informatique)
- ✓ Les remboursements, les remises gracieuses et les annulations de majorations de retard sont soumises à délégation de signature à partir de 1500 €. Demander à l'employeur de prouver qu'il a formulé la même démarche auprès de l'URSSAF
- ✓ Recherche de la véracité au regard de la demande de l'employeur (contrôle de cohérence par les agents, demandes de justificatifs,...)
- ✓ Dans le cas d'une suppression de masse, vérifier qu'il n'y ait pas eu d'ouverture de droit au titre de la même période
- ✓ La diminution de débit fait l'objet de contrôle aléatoire a posteriori dans le cadre du contrôle interne (10% de contrôles aléatoires mensuels sur le fichier m-1).





Fraude
interne

Fonction impactée

Entreprise

Typologie

DÉTOURNEMENT DE MOYENS DE PAIEMENT (ESPÈCES, CHÈQUES,...)

Motivations identifiées

Enrichissement personnel

Techniques utilisées

Démarche autonome

Descriptif :

- A réception des courriers, l'agent détourne des chèques, libellés ou non, pour les encaisser sur son compte ou celui d'un complice
- Remarque : Lors des échéances trimestrielles, il est nécessaire de faire appel à des intérimaires en grand nombre, qui ne viennent que pour quelques jours (de 3 à 10)

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Mettre en place un code de déontologie connu de l'ensemble du personnel en matière d'éthique et d'intégrité
- ✓ Intégrer le risque de fraude interne aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel
- ✓ En cas de changement de fonction, réajuster le profil utilisateur (enveloppe de transactions informatiques allouées) au regard du nouveau métier exercé et procéder au retrait des habilitations du métier précédent – opération à réaliser lors de la prise de la nouvelle fonction (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ En cas de rupture du contrat de travail, procéder au retrait immédiat des habilitations allouées (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ Informer l'ensemble du personnel sur l'attitude de l'employeur vis-à-vis de la lutte contre la fraude interne et ses conséquences (contrat de travail, règlement intérieur, charte informatique)
- ✓ Contractualiser, avec l'agence d'intérim, les exigences suivantes avec une clause d'audit (la structure peut demander à vérifier auprès de l'intérim que les exigences sont bien respectées) : les candidats doivent être connus du réseau d'intérim pour avoir fait au moins une mission. L'agence d'intérim contrôle systématiquement l'identité, la domiciliation, ainsi que le casier judiciaire des candidats
- ✓ Lors de l'accueil, les encadrants avertissent oralement les arrivants, d'une part, sur les moyens d'action dont dispose l'Institution pour poursuivre l'auteur de détournement et, d'autre part, sur les peines encourues en cas de détournement de chèques. Il est clairement précisé que l'institution porte systématiquement plainte.
- ✓ La séparation de fonctions (l'agent qui traite les chèques n'est pas autorisé à travailler sur les comptes), limite le risque
- ✓ L'employeur peut contester, à réception de la mise en demeure, relative à la période concernée par le chèque détourné, au plus tard un mois après l'exigibilité de la créance. Dès lors, mise en œuvre de la procédure de « recherche de règlement » : demander l'endos du chèque auprès de la banque afin de connaître le signataire et de porter plainte conjointement avec l'employeur
- ✓ Toutes les réclamations employeur par rapport à un paiement sont à traiter par l'Audit interne





Fraude interne

Fonction impactée

Entreprise

Typologie

PAIEMENT D'UNE AIDE NON DEMANDÉE OU NON DUE

Motivations identifiées

Enrichissement personnel ou avantage à tort à autrui

Techniques utilisées

Démarche autonome ou collusion avec l'employeur

Descriptif :

L'agent,

- crée une aide à l'emploi fictive (service DE)
- enregistre des données sur l'applicatif de sorte à poursuivre le paiement de l'aide alors même que les conditions réglementaires ne sont pas ou plus réunies (absence d'actualisation de l'employeur, rupture du contrat de travail...) et modifie l'adresse de correspondance et les références bancaires sur le compte employeur (sauf en cas de collusion avec l'employeur) avant le paiement

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Mettre en place un code de déontologie connu de l'ensemble du personnel en matière d'éthique et d'intégrité
- ✓ Intégrer le risque de fraude interne aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel
- ✓ En cas de changement de fonction, réajuster le profil utilisateur (enveloppe de transactions informatiques allouées) au regard du nouveau métier exercé et procéder au retrait des habilitations du métier précédent – opération à réaliser lors de la prise de la nouvelle fonction (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ En cas de rupture du contrat de travail, procéder au retrait immédiat des habilitations allouées (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ Informer l'ensemble du personnel sur l'attitude de l'employeur vis-à-vis de la lutte contre la fraude interne et ses conséquences (contrat de travail, règlement intérieur, charte informatique)
- ✓ Séparation de fonctions, le service Demandeurs d'Emploi initialise l'aide et son montant, le service Employeurs procède au paiement
- ✓ Impossibilité de bloquer l'envoi du courrier qui part automatiquement chez l'employeur à validation du paiement de l'aide
- ✓ Les modifications administratives comme l'enregistrement des RIB, font l'objet de contrôles à posteriori de façon aléatoire avec changement régulier des seuils retenus. La présence de justificatifs ainsi que l'égalité entre la raison sociale et le titulaire du compte bancaire sont recherchées





Fraude
interne

Fonction impactée

Typologie

Entreprise

RADIATION VOLONTAIRE D'UN EMPLOYEUR

Motivations identifiées

Avantage à tort à autrui

Techniques utilisées

Collusion avec un employeur (environnement familial)

Descriptif :

- L'agent enregistre une fausse cessation, d'activité, d'emploi de personnel ou la disparition d'un employeur (PSA, NPAI) avec ou sans justificatifs afin que celui-ci ne soit plus inquiété par le recouvrement

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Mettre en place un code de déontologie connu de l'ensemble du personnel en matière d'éthique et d'intégrité
- ✓ Intégrer le risque de fraude interne aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel
- ✓ En cas de changement de fonction, réajuster le profil utilisateur (enveloppe de transactions informatiques allouées) au regard du nouveau métier exercé et procéder au retrait des habilitations du métier précédent – opération à réaliser lors de la prise de la nouvelle fonction (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ En cas de rupture du contrat de travail, procéder au retrait immédiat des habilitations allouées (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ Informer l'ensemble du personnel sur l'attitude de l'employeur vis-à-vis de la lutte contre la fraude interne et ses conséquences (contrat de travail, règlement intérieur, charte informatique)
- ✓ A chaque radiation, un courrier est envoyé à l'employeur pour information
- ✓ L'absence de justificatif pour les cessations conduit le contrôleur à consulter les sources d'information légales et, dans notre cas, à faire réactiver le compte
- ✓ Le cas des PSA radiés à l'ouverture pose particulièrement problème car, sans justificatif dans la GED, la situation risque de ne pas être contrôlée -les requêtes se faisant par ce biais-
- ✓ Une ouverture de droits concernant l'employeur devrait remettre en cause la radiation, auquel cas seule l'erreur de traitement serait suspectée (cf. fiche fonction DE)
- ✓ Le rapprochement systématique des données employeur et demandeur d'emploi dès le dépôt de la DAL favoriserait la maîtrise du risque (cf. fiche fonction DE)
- ✓ Application de l'article 74 du Règlement général annexé à la Convention : faire supporter à l'employeur l'indemnisation versée aux DE
- ✓ Mettre en place une alerte bloquante pour toute rupture de contrat de travail supérieure à 3 mois par rapport à la date de radiation enregistrée (cf. fonction DE)
- ✓ Mettre en place une requête portant sur l'ouverture de droit au regard d'entreprise dont la radiation est effective à la date de création : vérification du nombre de radiation par le GARP pour le 27/08/08 (Atelier n°8) => Janv. à Juin 2008 : 3390 (20% : Pas d'effectif, double emploi ; 80% : PSA) et articulation avec la fiche fraude externe DE



Fraude interne

Fonction impactée

Typologie

Entreprise

REMBOURSEMENT INDU DE CONTRIBUTIONS

Motivations identifiées

Enrichissement personnel ou avantage à tort à autrui

Techniques utilisées

Démarche autonome ou collusion avec l'employeur

Descriptif :

- Au préalable, l'agent diminue les débits afin de dégager un solde créditeur (Cf. fiche sur l'annulation ou modification de contribution ou de majoration de retard)
- Le procédé est identique s'il s'agit d'un remboursement Mandataire Social. Pour plus de transparence, l'opération portera sur les années antérieures ou sur un compte déjà concerné par un remboursement de ce type. L'agent modifie les références bancaires sur le compte employeur avant et après paiement

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Mettre en place un code de déontologie connu de l'ensemble du personnel en matière d'éthique et d'intégrité
- ✓ Intégrer le risque de fraude interne aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel
- ✓ En cas de changement de fonction, réajuster le profil utilisateur (enveloppe de transactions informatiques allouées) au regard du nouveau métier exercé et procéder au retrait des habilitations du métier précédent – opération à réaliser lors de la prise de la nouvelle fonction (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ En cas de rupture du contrat de travail, procéder au retrait immédiat des habilitations allouées (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ Informer l'ensemble du personnel sur l'attitude de l'employeur vis-à-vis de la lutte contre la fraude interne et ses conséquences (contrat de travail, règlement intérieur, charte informatique)
- ✓ Vérifier, a posteriori, pour les remboursements « mandataire social » à partir d'un certain seuil (à déterminer) les modifications administratives telles que le RIB
- ✓ Les remboursements sont soumis à délégation à partir de 1500 € (149000 € pour un encadrant). Ce contrôle implique la vérification des justificatifs et du RIB avant et après le passage des phases de paiement
- ✓ La saisie des RIB fait l'objet d'un contrôle aléatoire, a posteriori sur la pertinence du titulaire
- ✓ Les collaborateurs sont limités par les délégations de validation mises en place. S'ils passent outre, ou si l'opération est réalisée par un encadrant qui se contrôle lui-même, il n'y a pas de moyens de contrôle hormis la mise en place de contrôles aléatoires par le biais de requêtes avec changement régulier des seuils retenus
- ✓ S'assurer pour les périodes considérées qu'il n'y ait pas eu d'indemnisation au titre Demandeur d'Emploi





Fraude interne

Fonction impactée

Typologie

Entreprise

UTILISATION ABUSIVE DU FICHER EMPLOYEURS

Motivations identifiées

Enrichissement personnel ou avantage à tort à autrui

Techniques utilisées

Collusion avec un tiers

Descriptif :

L'agent,

- communique à un tiers les données d'un compte employeur, lui permettant d'élaborer un faux dossier et ainsi bénéficier à tort de l'assurance Chômage
- fait adresser l'attestation employeur à une adresse de connivence

Dispositif de prévention

- ✓ Mettre en place un code de déontologie connu de l'ensemble du personnel en matière d'éthique et d'intégrité
- ✓ Intégrer le risque de fraude interne aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel
- ✓ En cas de changement de fonction, réajuster le profil utilisateur (enveloppe de transactions informatiques allouées) au regard du nouveau métier exercé et procéder au retrait des habilitations du métier précédent – opération à réaliser lors de la prise de la nouvelle fonction (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ En cas de rupture du contrat de travail, procéder au retrait immédiat des habilitations allouées (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ Informer l'ensemble du personnel sur l'attitude de l'employeur vis-à-vis de la lutte contre la fraude interne et ses conséquences (contrat de travail, règlement intérieur, charte informatique)
- ✓ Contrôler systématique des situations où l'adresse de destination est différente de l'adresse de l'entreprise (commande d'attestation d'employeur)





Fraude
interne

Fonction impactée

Typologie

Demandeur
d'Emploi

CRÉATION DE DOSSIER FICTIF OU RÉACTIVATION SUR
DOSSIER

Motivations identifiées

Enrichissement personnel ou réalisation d'un défi intellectuel

Techniques utilisées

Démarche autonome

Descriptif :

L'agent,

- procède à l'identification et à l'inscription du faux demandeur d'emploi
- saisit le passé professionnel dans l'applicatif de l'Institution en s'appuyant sur la base « Employeurs » de Pôle Emploi (IEAE)
- saisit l'adresse du faux demandeur d'emploi
- enregistre dans l'applicatif les éléments inhérents aux rémunérations versées, aux éventuelles primes
- enregistre les coordonnées bancaires sur lesquelles seront versées les allocations (soit saisie du compte bancaire connu de l'Institution/Versement des salaires du collaborateur – soit saisie d'un compte bancaire dont le titulaire est bien le collaborateur mais non porté à la connaissance de l'Institution/Service Ressources Humaines)
- assure l'actualisation

Dispositif de prévention

- ✓ Mettre en place un code de déontologie connu de l'ensemble du personnel en matière d'éthique et d'intégrité
- ✓ Intégrer le risque de fraude interne aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel
- ✓ En cas de changement de fonction, réajuster le profil utilisateur (enveloppe de transactions informatiques allouées) au regard du nouveau métier exercé et procéder au retrait des habilitations du métier précédent – opération à réaliser lors de la prise de la nouvelle fonction (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ En cas de rupture du contrat de travail, procéder au retrait immédiat des habilitations allouées (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ Informer l'ensemble du personnel sur l'attitude de l'employeur vis-à-vis de la lutte contre la fraude interne et ses conséquences (contrat de travail – règlement intérieur – charte informatique, etc)
- ✓ Mettre en place des contrôles spécifiques couvrant ces risques de fraude interne à savoir :
 - ✓ Par le biais de requêtes, procéder à l'analyse des comptes bancaires sur lesquels sont rattachés de multiples demandeurs d'emploi
 - ✓ Par le biais de requêtes, procéder à l'analyse des comptes bancaires présents dans le fichier par confrontation avec les coordonnées bancaires sur lesquelles sont versées les rémunérations (ce contrôle est possible sous réserve que l'information soit portée à la connaissance du personnel)
 - ✓ Vérifier la présence transactionnelle dans le fichier de l'Institution et les périodes d'absence des collaborateurs
- ✓ Vérifier que les travaux de supervision (par exemple : validation des alertes) se fondent sur le rapprochement des pièces physiques avec les éléments informatiques enregistrés
- ✓ Mettre en place la procédure s'appliquant aux dossiers non trouvés ou non archivés (MS31)
- ✓ Mettre en place un contrôle à posteriori sur le bien fondé des levés d'alerte (contrôle interne)
- ✓ Modifier périodiquement la paramétrie des alertes
- ✓ Vérifications du bien-fondé de l'utilisation de la transaction MG33 qui dans le cas de fraude interne a pour objectif principal de contourner le positionnement du dossier au titre de l'alerte en MG06





Fraude interne

Fonction impactée

Typologie

Demandeur d'Emploi

ACTUALISATION POUR LE COMPTE D'UN DEMANDEUR D'EMPLOI

Motivations identifiées

Avantage à tort autrui

Techniques utilisées

Collusion avec le demandeur d'emploi

Descriptif :

- L'agent procède régulièrement à l'actualisation (action manuelle MA53) ou via Internet
- Dans certains cas, l'agent enregistre quelques informations dans la zone commentaire pour rendre plus crédible l'actualisation

Dispositif de prévention

- ✓ Mettre en place un code de déontologie connu de l'ensemble du personnel en matière d'éthique et d'intégrité
- ✓ Intégrer le risque de fraude interne aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel
- ✓ En cas de changement de fonction, réajuster le profil utilisateur (enveloppe de transactions informatiques allouées) au regard du nouveau métier exercé et procéder au retrait des habilitations du métier précédent – opération à réaliser lors de la prise de la nouvelle fonction (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ En cas de rupture du contrat de travail, procéder au retrait immédiat des habilitations allouées (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ Informer l'ensemble du personnel sur l'attitude de l'employeur vis-à-vis de la lutte contre la fraude interne et ses conséquences (contrat de travail – règlement intérieur – charte informatique, etc.)
- ✓ Mettre en place des contrôles spécifiques couvrant ce mécanisme frauduleux interne par le suivi régulier de certains repères tel que l'utilisation régulière de la transaction MA53 – cette transaction ne peut être que d'un usage très ponctuel – la régularité dans son utilisation est une alerte fondamentale
- ✓ Vérifier la fréquence d'utilisation par le biais, dans un premier temps, de la transaction IERA et IV 80, puis selon la première évaluation, vérifier l'activité transactionnelle soit par IERC, soit en profondeur par l'analyse des fichiers « log »
- ✓ Dans le cadre de l'utilisation d'Internet, faire le lien avec la configuration de la station informatique où les traitements sont réalisés par le collaborateur afin d'identifier sa responsabilité
- ✓ Dans le cadre d'une actualisation par téléphone, possibilité d'obtenir le numéro de téléphone utilisée via la DSI
- ✓ S'assurer à travers les travaux de supervision qu'il n'y a pas de rupture dans la chaîne de contrôle ou lors de nouvelles livraisons informatiques que certains traitements assurés ne soient plus suffisamment maîtrisés





Fraude
interne

Fonction impactée

Typologie

**Demandeur
d'Emploi**

SAISIE D'UN DROIT PLUS AVANTAGEUX

Motivations identifiées

Enrichissement personnel ou avantage à tort à autrui

Techniques utilisées

Démarche autonome ou collusion avec le demandeur d'emploi

Descriptif :

L'agent,

- procède à l'identification et à l'inscription du demandeur d'emploi
- enregistre l'ensemble des éléments constitutifs à la décision de l'ouverture de droit avec indemnisation
- enregistre des éléments jouant sur la date d'effet ou favorisant l'ouverture de droit à tort (durée de contrat de travail supérieure à la durée réelle de l'activité exercée ou majorer le montant des salaires mentionnés sur l'attestation d'employeur
- assure un suivi sur les autres traitements pendant la durée de vie du dossier de l'allocataire

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Mettre en place un code de déontologie connu de l'ensemble du personnel en matière d'éthique et d'intégrité
- ✓ Intégrer le risque de fraude interne aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel
- ✓ En cas de changement de fonction, réajuster le profil utilisateur (enveloppe de transactions informatiques allouées) au regard du nouveau métier exercé et procéder au retrait des habilitations du métier précédent – opération à réaliser lors de la prise de la nouvelle fonction (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ En cas de rupture du contrat de travail, procéder au retrait immédiat des habilitations allouées (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ Informer l'ensemble du personnel sur l'attitude de l'employeur vis-à-vis de la lutte contre la fraude interne et ses conséquences (contrat de travail – règlement intérieur – charte informatique, etc)
- ✓ Mettre en place des contrôles spécifiques couvrant ces risques de fraude interne à savoir :
 - ✓ Révisions régulières des critères de paramétrage sur la fonction des alertes (MG 06)
 - ✓ Vérifications du bien-fondé de l'utilisation de la transaction MG33 qui dans le cas de fraude interne a pour objectif principal de contourner le positionnement du dossier au titre de l'alerte en MG06
 - ✓ Vérifications par le biais de requêtes (fichier log/niveau DPF) du suivi privilégié de certains dossiers traduisant la non-conformité avec les procédures applicables dans l'Institution
 - ✓ Modifier régulièrement, lorsque l'organisation le prévoit, l'affectation des portefeuilles pour la gestion de dossiers spécifiques (par exemple les annexes VIII et X)
 - ✓ S'assurer régulièrement de l'application de la procédure relative à la gestion des dossiers ayant un lien familial ou de proximité avec les collaborateurs (maintenir l'aspect réaliste des critères retenus) car l'absence de vérification de la procédure équivaut à une absence de procédure
 - ✓ Vérifier les modifications d'affiliation ou de Salaire Journalier de Référence (SJR) rétroactive
 - ✓ Procéder à une circularisation auprès des employeurs (critères ciblés) des décisions des ouvertures de droits sur une période donnée





Fraude
interne

Fonction impactée

Typologie

Demandeur
d'Emploi

MODIFICATION DE DÉCISION (OU RÉACTIVATION) SUR UN
DOSSIER REJETÉ OU REPRISE SUR TRANSFERT

Motivations identifiées

Enrichissement personnel ou avantage à tort à autrui

Techniques utilisées

Démarche autonome ou collusion avec le demandeur d'emploi

Descriptif :

- Cas 1 : l'agent,
 - modifie les données du compte allocataire en accroissant la durée d'affiliation (ajout d'une période d'emploi ou modification de la date de début d'activité déjà enregistrée) en modifiant, le cas échéant, le motif de rupture du contrat de travail et en saisissant des salaires, si cela n'a pas déjà été fait
 - enregistre ou modifie les coordonnées bancaires (en cas d'enrichissement personnel)
 - modifie de l'adresse de l'allocataire (en cas d'enrichissement personnel)
 - modifie la décision prise sur le dossier qui avait initialement été rejeté (pour affiliation insuffisante, départ volontaire non légitimé...)
- Cas 2 : l'agent,
 - modifie le nombre de trimestres saisi initialement
 - enregistre ou modifie les coordonnées bancaires (en cas d'enrichissement personnel)
 - modifie l'adresse de l'allocataire (en cas d'enrichissement personnel)
- Cas 3 : l'agent,
 - crée une inscription fictive
 - effectue une reprise simplifiée sur le reliquat du droit
 - enregistre ou modifie les coordonnées bancaires (en cas d'enrichissement personnel)
 - modifie l'adresse de l'allocataire (en cas d'enrichissement personnel)

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Mettre en place un code de déontologie connu de l'ensemble du personnel en matière d'éthique et d'intégrité
- ✓ Intégrer le risque de fraude interne aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel
- ✓ En cas de changement de fonction, réajuster le profil utilisateur (enveloppe de transactions informatiques allouées) au regard du nouveau métier exercé et procéder au retrait des habilitations du métier précédent – opération à réaliser lors de la prise de la nouvelle fonction (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ En cas de rupture du contrat de travail, procéder au retrait immédiat des habilitations allouées (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ Informer l'ensemble du personnel sur l'attitude de l'employeur vis-à-vis de la lutte contre la fraude interne et ses conséquences (contrat de travail – règlement intérieur – charte informatique, etc)
- ✓ Gestion des attentes : attentes liées à un rappel sur des périodes ou au versement de sommes supérieures au seuil défini – veiller au rapprochement avec les pièces physiques.
- ✓ Profils affectés : Vérification du bien fondé de l'attribution de la fonction MG33.
- ✓ Requêtes exploitant les combinaisons de modifications de données : par exemple double décision (rejet puis ouverture de droit sur une même demande d'allocation) avec modification de l'affiliation et/ou de l'adresse de l'allocataire et/ou du RIB dans un délai limité – démarche ciblée sur des situations d'enrichissement personnel).
- ✓ Vérifier systématiquement les diminutions des trimestres saisis initialement et les modifications de NIR dans le cadre de rajeunissement





Fraude interne

Fonction impactée

Demandeur d'Emploi

Typologie

PAIEMENT D'UNE AIDE NON DUE (TOTALEMENT OU PARTIELLEMENT)

Motivations identifiées

Avantage à tort à autrui

Techniques utilisées

Collusion avec le demandeur d'emploi

Descriptif :

- Cette fiche vise principalement les aides gérées manuellement (gestion non installée dans l'applicatif central) du type VAE
- L'agent procède, en présence d'une demande de VAE : à l'envoi, au service comptable, d'une demande de règlement d'une aide (au prestataire et/ou à l'allocataire) au profit d'un allocataire ne remplissant pas les conditions d'obtention de celle-ci (demandeur d'emploi ayant épuisé ses allocations, absence de validation du projet, règlement de frais de déplacement non justifiés)

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Mettre en place un code de déontologie connu de l'ensemble du personnel en matière d'éthique et d'intégrité
- ✓ Intégrer le risque de fraude interne aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel
- ✓ En cas de changement de fonction, réajuster le profil utilisateur (enveloppe de transactions informatiques allouées) au regard du nouveau métier exercé et procéder au retrait des habilitations du métier précédent – opération à réaliser lors de la prise de la nouvelle fonction (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ En cas de rupture du contrat de travail, procéder au retrait immédiat des habilitations allouées (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ Informer l'ensemble du personnel sur l'attitude de l'employeur vis-à-vis de la lutte contre la fraude interne et ses conséquences (contrat de travail – règlement intérieur – charte informatique, etc)
- ✓ Organisation des vérifications : contrôle de cohérence entre les données saisies dans les tableaux de suivi manuels de l'aide, les données relatives aux droits dont bénéficient les allocataires concernées et les prestations versées (contrôle systématique compte tenu de la faiblesse des volumes).
- ✓ Présence systématique de l'ensemble des justificatifs lors de la transmission des éléments à la comptabilité





Fraude interne

Fonction impactée

Typologie

Demandeur d'Emploi

PAIEMENT D'UNE FORMATION NON RÉALISÉE

Motivations identifiées

Enrichissement personnel

Techniques utilisées

Démarche autonome

Descriptif :

- L'agent procède, sur la base d'une information relative à la non réalisation d'une formation financée par concours financier, validée par le Bureau :
 - A la saisie d'une demande d'allocation formation et d'une attestation d'entrée en stage sur un allocataire fictif (allocataire réinscrit et radié le même jour pour les besoins de la saisie de l'AES)
 - A la saisie de ses références bancaires en tant que tiers bénéficiaire du paiement réalisé pour le centre de formation
 - A la mise en paiement de l'acompte puis du solde d'une formation non réalisée, en l'absence de toute facture
 - A la modification des coordonnées du centre de formation afin d'éviter l'envoi d'un avis de paiement
 - Au redressement, à posteriori, des coordonnées du centre de formation

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Mettre en place un code de déontologie connu de l'ensemble du personnel en matière d'éthique et d'intégrité
- ✓ Intégrer le risque de fraude interne aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel
- ✓ En cas de changement de fonction, réajuster le profil utilisateur (enveloppe de transactions informatiques allouées) au regard du nouveau métier exercé et procéder au retrait des habilitations du métier précédent – opération à réaliser lors de la prise de la nouvelle fonction (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ En cas de rupture du contrat de travail, procéder au retrait immédiat des habilitations allouées (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ Informer l'ensemble du personnel sur l'attitude de l'employeur vis-à-vis de la lutte contre la fraude interne et ses conséquences (contrat de travail – règlement intérieur – charte informatique, etc)
- ✓ Organisation des vérifications :
 - ✓ Contrôle de cohérence et/ou de conformité entre les données saisies dans l'appliquatif relatives au paiement des centres de formation et les pièces physiques justifiant du traitement
 - ✓ Vérification portant sur les comptes bancaire destinataires des paiements concernant les formations (mensuelles)
- ✓ Vérification des profils affectés : non cumul des habilitations de mise à jour des coordonnées des centres de formation (création compte, saisie coordonnées bancaires, modification d'adresses) et de saisie des paiements (Séparation de fonctions).
- ✓ Présence systématique des justificatifs lors de la transmission des données à la comptabilité





Fraude interne

Fonction impactée

Typologie

Demandeur d'Emploi

REMBOURSEMENT EN ESPÈCE D'UN INDU ET ENREGISTREMENT D'UNE REMISE DE DETTE SUR CELUI-CI

Motivations identifiées

Enrichissement personnel

Techniques utilisées

Démarche autonome

Descriptif :

- En présence d'un indu non soldé et lors d'une démarche de remboursement en espèce de la part de l'allocataire, l'agent accepte les fonds mais n'enregistre pas le remboursement dans l'applicatif central et s'approprie les sommes
- Parallèlement, il enregistre une demande de remise de dette, édite le questionnaire correspondant, et crée un rapport fictif. Puis, il oriente et enregistre une décision favorable (absence de justificatif de ressource au dossier)
- Pour éviter l'envoi de courrier à l'allocataire, l'agent modifie provisoirement l'adresse ou inhibe le courrier
- L'indu se trouve ainsi soldé et l'allocataire ne reçoit plus de relance

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Mettre en place un code de déontologie connu de l'ensemble du personnel en matière d'éthique et d'intégrité
- ✓ Intégrer le risque de fraude interne aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel
- ✓ En cas de changement de fonction, réajuster le profil utilisateur (enveloppe de transactions informatiques allouées) au regard du nouveau métier exercé et procéder au retrait des habilitations du métier précédent – opération à réaliser lors de la prise de la nouvelle fonction (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ En cas de rupture du contrat de travail, procéder au retrait immédiat des habilitations allouées (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ Informer l'ensemble du personnel sur l'attitude de l'employeur vis-à-vis de la lutte contre la fraude interne et ses conséquences (contrat de travail – règlement intérieur – charte informatique, etc)
- ✓ Systématiser la suppression des remboursements en espèce et le signaler dans la notification d'indus. A titre exceptionnel, l'agent peut accepter des remboursements en espèce. Dans ce cas contrôle systématique de l'utilisation des carnets à souche (un seul carnet en cours, en 3 feuillets numérotés, dont un pour le service comptable, qui s'assure de la continuité des numéros des feuillets enregistrés)
- ✓ Signaler par une affichette qu'un reçu sera remis à l'allocataire et le signaler dans la notification d'indu
- ✓ Organisation des vérifications : rapprocher, lors des contrôles sur les remises de dettes enregistrées, les données saisies des éléments physiques du dossier (vérifier la présence d'une demande écrite signée du DE et des justificatifs).
- ✓ Pour les annulations d'indu, mettre en place une requête : à partir d'un seuil (à définir), rechercher les indus annulés et rechercher le bien fondé de cette annulation (rapprochement avec les pièces physiques)
- ✓ En cas de défaut des pièces physiques, circularisation du DE et/ou entretien avec le DE





Fraude
interne

Fonction impactée

**Demandeur
d'Emploi**

Typologie

**PAIEMENT MANUEL SANS LIEN AVEC LES DROITS
OUVERTS**

Motivations identifiées

Enrichissement personnel ou avantage à tort à autrui

Techniques utilisées

Collusion avec le demandeur d'emploi ou démarche autonome

Descriptif :

L'agent,

- enregistre ou modifie les coordonnées bancaires du compte allocataire (en cas d'enrichissement personnel)
- modifie l'adresse de l'allocataire (en cas d'enrichissement personnel)
- enregistre un mandatement hors chaîne (via la fonction MF05) et valide celui-ci (MG33)
- Il rétablit, ensuite et le cas échéant, le compte bancaire et adresse de l'allocataire dont le compte a été utilisé

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Mettre en place un code de déontologie connu de l'ensemble du personnel en matière d'éthique et d'intégrité
- ✓ Intégrer le risque de fraude interne aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel
- ✓ En cas de changement de fonction, réajuster le profil utilisateur (enveloppe de transactions informatiques allouées) au regard du nouveau métier exercé et procéder au retrait des habilitations du métier précédent – opération à réaliser lors de la prise de la nouvelle fonction (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ En cas de rupture du contrat de travail, procéder au retrait immédiat des habilitations allouées (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ Informer l'ensemble du personnel sur l'attitude de l'employeur vis-à-vis de la lutte contre la fraude interne et ses conséquences (contrat de travail – règlement intérieur – charte informatique, etc)
- ✓ Organisation des vérifications : Contrôle de cohérence entre les données enregistrées dans l'applicatif et les pièces physiques justifiant du traitement – démarche systématique
- ✓ Requêtes exploitant les combinaisons de modifications de données : par exemple, double décision (usage de la fonction MF05 et modification de l'adresse de l'allocataire et/ou du RIB, dans un délai limité) – (contrôle systématique)





Fraude interne

Fonction impactée

Typologie

Demandeur d'Emploi

REVERSEMENT D'ALLOCATIONS RETENUES POUR SOLDER UN INDU ENSUITE ORIENTÉ EN NON VALEUR NON RÉACTIVABLE

Motivations identifiées

Enrichissement personnel ou avantage à tort à autrui

Techniques utilisées

Collusion ou démarche autonome

Descriptif :

- En présence d'un indu soldé ou partiellement remboursé par voie de compensation sur des allocations versées, l'agent procède au reversement des allocations retenues après modification des données bancaires enregistrées (ou non modification en cas de collusion)
- Il procède ensuite à l'orientation en non-valeur non-réactivable de l'indu, celui-ci se trouvant ainsi administrativement classé et n'étant pas, dès lors, susceptible de se réactiver automatiquement lors d'une réinscription ultérieure de l'allocataire concerné

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Mettre en place un code de déontologie connu de l'ensemble du personnel en matière d'éthique et d'intégrité
- ✓ Intégrer le risque de fraude interne aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel
- ✓ En cas de changement de fonction, réajuster le profil utilisateur (enveloppe de transactions informatiques allouées) au regard du nouveau métier exercé et procéder au retrait des habilitations du métier précédent – opération à réaliser lors de la prise de la nouvelle fonction (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ En cas de rupture du contrat de travail, procéder au retrait immédiat des habilitations allouées (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ Informer l'ensemble du personnel sur l'attitude de l'employeur vis-à-vis de la lutte contre la fraude interne et ses conséquences (contrat de travail – règlement intérieur – charte informatique, etc)
- ✓ Contrôle Interne : mise en place d'un contrôle spécifique, relatif aux non-valeurs non réactivables – Le contrôle devrait être réalisé par une personne ne disposant pas des fonctions concernées (contrôle systématique)
- ✓ Requête exploitant les combinaisons de modifications de données dans un délai limité (reversement, orientation en non valeur et modification de coordonnées bancaires)
- ✓ Vérification des profils affectés : limitation de l'affectation des fonctions de validation des orientations en non valeur et non attribution des fonctions de reversement et de création/modification de RIB aux titulaires de cette première habilitation





Fraude
interne

Fonction impactée

**Relations
partenariales**

Typologie

**FRAUDE DANS LE CADRE DES RELATIONS
PARTENARIALES (avantages tirés de l'attribution d'un
marché de formation)**

Motivations identifiées

Enrichissement personnel ou avantage à tort à autrui

Techniques utilisées

Collusion

Descriptif :

- Cas 1 : le DE n'a pas suivi la formation
- Cas 2 : surfacturation et versement du surplus à l'acheteur

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Mettre en place un code de déontologie connu de l'ensemble du personnel, du conseil d'administration et des représentants du personnel en matière d'éthique et d'intégrité
- ✓ Intégrer le risque de fraude interne aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel
- ✓ En cas de changement de fonction, réajuster le profil utilisateur (enveloppe de transactions informatiques allouées) au regard du nouveau métier exercé et procéder au retrait des habilitations du métier précédent – opération à réaliser lors de la prise de la nouvelle fonction (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ En cas de rupture du contrat de travail, procéder au retrait immédiat des habilitations allouées (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ Informer l'ensemble du personnel sur l'attitude de l'employeur vis-à-vis de la lutte contre la fraude interne et ses conséquences (contrat de travail – règlement intérieur – charte informatique, etc)
- ✓ Cf. Lettre aux institutions LI 2007 44 relative aux achats de formation
- ✓ Turnover des acheteurs





Fraude interne

Fonction impactée

Comptabilité

Typologie

FRAUDE DANS LE CADRE DE LA GESTION COMPTABLE

Motivations identifiées

Enrichissement personnel ou avantage à tort à autrui

Techniques utilisées

Collusion ou démarche autonome

Descriptif :

Dispositif de prévention et de détection

- ✓ Mettre en place un code de déontologie connu de l'ensemble du personnel en matière d'éthique et d'intégrité
- ✓ Intégrer le risque de fraude interne aux orientations stratégiques à l'ensemble des actes métier
- ✓ S'assurer de la compétence du personnel
- ✓ En cas de changement de fonction, réajuster le profil utilisateur (enveloppe de transactions informatiques allouées) au regard du nouveau métier exercé et procéder au retrait des habilitations du métier précédent – opération à réaliser lors de la prise de la nouvelle fonction (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ En cas de rupture du contrat de travail, procéder au retrait immédiat des habilitations allouées (circuit à mettre en place entre RH et Responsable de service – Responsable Audit interne)
- ✓ Informer l'ensemble du personnel sur l'attitude de l'employeur vis-à-vis de la lutte contre la fraude interne et ses conséquences (contrat de travail – règlement intérieur – charte informatique, etc)

En cours de réalisation



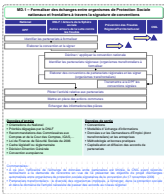
Domaine Partenariat



Le domaine Partenariat du référentiel de la prévention des fraudes ...



Des objectifs identifiés



Un processus, décliné en 2 macro activités, qui formalise les activités à mener dans le cadre de l'animation

Des outils mis à disposition des auditeurs Prévention des Fraudes en Institutions

Les croisements de fichiers aux fins de vérification des droits des DE autorisés par la CNIL

L'état des lieux des partenariats Inter - OPS signés en régions

Un point sur le dispositif mis en place en matière de lutte contre le travail illégal et la fraude



1. Les finalités

- Réduire les facteurs de risque de fraude aux prestations sociales, aux mesures d'aide au reclassement ou tout autre dispositif géré par l'organisme
- Répondre à l'obligation faite par les pouvoirs publics de mettre en place des partenariats avec les organismes de la sphère sociale et les services de l'État afin de lutter efficacement contre la fraude
- Coopérer pour lutter contre la fraude
 - Echanger des informations pour prévenir le risque fraude externe et/ou interne
 - Echanger sur les typologies et les mécanismes de fraude
 - Echanger sur la méthodologie et les outils de lutte contre la fraude
 - Echanger des informations pour détecter et traiter les dossiers de fraude
 - Obtenir les informations relatives à un dossier
- Organiser des actions communes/concomitantes
 - Organiser une communication conjointe/commune
 - Développer des actions judiciaires communes/concomitantes
- Développer, au niveau national, un réseau avec des partenaires incontournables (type instances judiciaires, DNLF...), et le décliner au régional

2. Le périmètre

- Activités :
 - L'orientation et le placement
 - Le versement des prestations
 - Le recouvrement des contributions
 - Et toutes autres activités concourant à la réalisation des objectifs et de l'offre de service
- Périmètre géographique :
 - Nationale
 - Transfrontalières

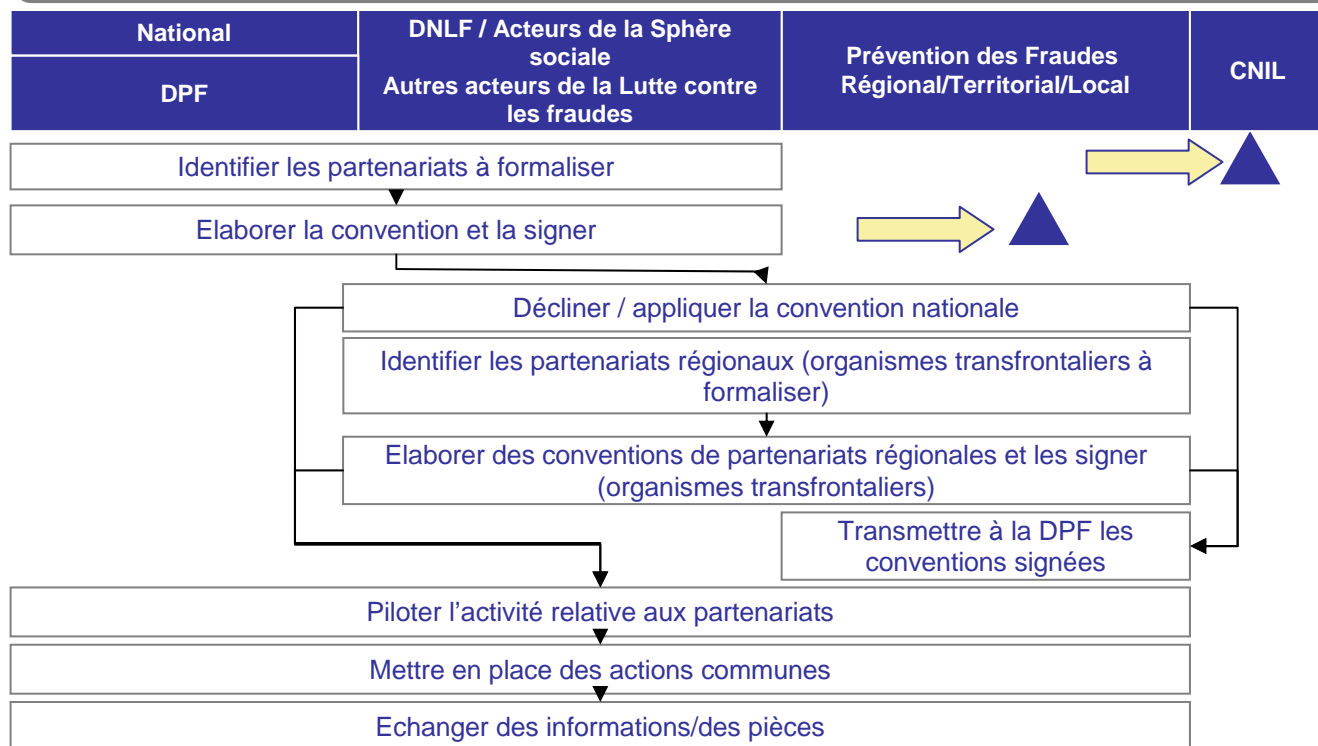
3. Détail du processus

- Le processus Partenariat se décline en 2 macro-activités :



4. Le Logigramme

MD.1 – Formaliser des échanges entre organismes de Protection Sociale nationaux et frontaliers à travers la signature de conventions



Données d'entrée

- Orientations du National
- Priorités dégagées par la DNLF
- Recommandations des Commissaires aux Comptes et de la Cour des Comptes, IGAS,...
- Loi de Finance de Sécurité Sociale de 2006
- Cadre législatif ou règlementaire
- Décision Direction Générale

Données de sortie

- Conventions
- Modalités d'échange d'informations
- Données sur les Demandeurs d'Emploi (dont transfrontaliers) et les entreprises
- Méthodologie et bonnes pratiques
- Capitalisation et diffusion des accords de partenariats

Commentaires :

- A ce jour, l'efficacité de l'échange de données entre partenaires est limitée, la CNIL ayant répondu tardivement à la demande de rencontre en vue de lui présenter les objectifs du projet d'échanges automatisés entre organismes de protection sociale signataires de la convention du 17 novembre 2006
- Partenariats transfrontaliers : la diversité des organismes impliqués, à l'étranger, dans la protection sociale et dans le domaine de l'emploi nécessite de passer des accords au niveau régional



4. Le Logigramme (suite)

MD.2 – Optimiser les résultats des actions en justice à travers des échanges avec le parquet sur la Prévention des Fraudes

National	CLU	Prévention des Fraudes Régional/Territorial/Local	Parquets	Avocats et conseils
DPF				

Sensibiliser le Parquet à travers la participation aux CLU

Echanger avec le Parquet sur la fraude aux prestations sociales (Missions et problématiques de fraudes rencontrées, position du Parquet concernant la fraude aux prestations sociales, évolutions réglementaires...)

Formaliser les dispositions d'échanges avec le Parquet

Valider les modalités de fonctionnement actées

Données d'entrée

- Priorités dégagées par la DNLF
- Politique pénale
- Evolutions réglementaires
- Orientations nationales
- Typologies de fraudes

Données de sortie

- Instructions et consignes, directives
- Formalisation des échanges avec le parquet

Commentaires :

- Des échanges réguliers avec le Parquet sont indispensables au bon fonctionnement du partenariat
- A chaque changement de procureur, il sera opportun de se poser la question de la pérennité des dispositions relatives aux échanges avec le Parquet



5. Quelques bonnes pratiques

Objectif	Description de la bonne pratique	Résultats
<p>Gagner en qualité dans les échanges avec les partenaires transfrontaliers</p>	<p>Identifier en Institution un agent parlant la langue du pays frontalier afin de le mobiliser en soutien lors des échanges avec les interlocuteurs frontaliers de la protection sociale dans le cadre de demandes de pièces :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soutien à l'écriture de messages électroniques ou de lettres de sollicitation • Assistance lors de contacts téléphoniques 	<ul style="list-style-type: none"> • Gain en efficacité des échanges (obtention plus rapide des pièces, pièces conformes aux attentes...)
<p>Partager, entre auditeurs, les méthodes et conseils relatifs aux partenariats transfrontaliers</p>	<p>Organiser, en Institutions limitrophes, des points d'échanges sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les méthodes d'entretien des échanges transfrontaliers, • Le carnet d'adresse des interlocuteurs étrangers ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Gain en efficacité lors du traitement des fraudes transfrontalières détectées (interlocuteur identifié plus rapidement, coordonnées disponibles, ...)





CONVENTIONS DE PARTENARIAT CONCLUES ET SIGNÉES EN INSTITUTIONS (recensement à mi-2008, courrier DPF/MDB-HVO/NPHR0082 du 30 juillet 2008)

<p>Pôle Emploi Alsace</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convention de coordination relative au suivi de la recherche d'emploi conclue le 12 avril 2007 avec la DDTEFP du Bas-Rhin et l'ANPE ➤ Convention de coordination relative au suivi de la recherche d'emploi conclue le 12 juillet 2007 avec la DDTEFP du Haut-Rhin et l'ANPE ➤ Convention de partenariat dans le cadre de la prévention et de la lutte contre la fraude en matière de protection sociale et de travail dissimulé conclue le 7 juillet 2008 avec la CAF du Bas-Rhin, la CPAM de Haguenau, la CPAM de Sélestat, la CPAM de Strasbourg, la CRAV d'Alsace Moselle, la CRAM d'Alsace Moselle, l'URCAM d'Alsace, la MSA d'Alsace, le RSI d'Alsace et l'URSSAF du Bas-Rhin ➤ Convention de partenariat dans le cadre de la prévention et de la lutte contre la fraude en matière de protection sociale et de travail dissimulé conclue le 15 décembre 2007 avec la CAF du Haut-Rhin, la CPAM de Colmar, la CPAM de Mulhouse, la CRAV d'Alsace Moselle, la CRAM d'Alsace Moselle, la MSA d'Alsace, le RSI d'Alsace et l'URSSAF du Haut-Rhin
<p>Pôle Emploi Aquitaine</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convention départementale entre les organismes sociaux relative à la mutualisation des informations dans le cadre de la lutte contre la fraude à la constitution des droits et aux prestations conclue le 21/05/2008 avec la CPAM de Dordogne, la CRAM d'Aquitaine, la CAF de Dordogne, l'URSSAF de Dordogne et la MSA de Dordogne ➤ Convention entre les organismes sociaux du département de la Gironde relative à la mutualisation des informations dans le cadre de la lutte contre la fraude à la constitution des droits et aux prestations conclue le 10/07/2008 avec la CPAM, l'URSSAF, la CRAM, la CAF, la MSA et le RSI ➤ Convention entre les organismes sociaux du département des Landes relative à la mutualisation des informations dans le cadre de la lutte contre la fraude à la constitution des droits et aux prestations conclue le 26/06/2008 avec la CPAM, l'URSSAF, la CRAM d'Aquitaine, la CAF, la MSA des Landes et le RSI d'Aquitaine ➤ Convention entre les organismes sociaux du département du Lot-et-Garonne relative à la mutualisation des informations dans le cadre de la lutte contre la fraude à la constitution des droits et aux prestations conclue le 10/12/2007 avec la CPAM, l'URSSAF, la CRAM, la CAF, la MSA ➤ Convention entre les organismes sociaux relative à la mutualisation des informations dans le cadre de la lutte contre la fraude à la constitution des droits et aux prestations conclue en 2008 avec les CPAM de Pau-Pyrénées et de Bayonne, les URSSAF de Pau et de Bayonne, les CAF de Pau et de Bayonne, la MSA de Pau, la CRAM d'Aquitaine, le RSI d'Aquitaine et la Direction des Services Fiscaux « 64 »
<p>Pôle Emploi Auvergne</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convention inter-organismes de lutte contre les fraudes dans le domaine de la protection sociale – Département de l'Allier –conclue le 17 janvier 2008 avec l'URSSAF de l'Allier, la CAF de l'Allier, la CPAM de l'Allier et la CRAM d'Auvergne ➤ Convention inter-organismes de lutte contre les fraudes dans le domaine de la protection sociale – Département du Cantal – conclue le 10 mars 2008 avec l'URSSAF du Cantal, la CAF du Cantal, la CPAM du Cantal et la CRAM d'Auvergne ➤ Convention inter-organismes de lutte contre les fraudes dans le domaine de la protection sociale – Département de la Haute-Loire – conclue le 12 mars 2008 avec l'URSSAF de la Haute-Loire, la CAF de la Haute-Loire, la CPAM de la Haute-Loire et la CRAM d'Auvergne ➤ Convention inter-organismes de lutte contre les fraudes dans le domaine de la protection sociale – Département du Puy-de-Dôme – conclue le 28 novembre 2007 avec l'URSSAF du Puy-de-Dôme, la CAF du Puy-de-Dôme, la CPAM du Puy-de-Dôme et la CRAM d'Auvergne



Pôle Emploi Basse-Normandie	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucune convention n'a été signée entre l'Assédic Basse-Normandie et les organismes sociaux ou les différentes administrations
Pôle Emploi Bourgogne	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convention de partenariat entre les Organismes de Protection Sociale de Côte d'Or (la CPAM de Côte d'Or, la CRAM de Bourgogne Franche-Comté, la CAF de Côte d'Or, le RSI de Bourgogne, la MSA) et le Tribunal de Grande Instance de Dijon destinée à renforcer la prévention et la lutte contre la fraude aux prestations sociales conclue le 05/05/2008 ➤ Convention à réactualiser suite à la scission Franche-Comté / Bourgogne
Pôle Emploi Bretagne	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convention de partenariat conclue avec les OPS de la région Bretagne : URCAM, URSSAF d'Ille et Vilaine, CAF d'Ille et Vilaine, RSI de Bretagne et CRAM de Bretagne
Pôle Emploi Centre	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bien que l'Assédic ait participé à des groupes de travail devant aboutir sur la signature de conventions, aucune convention de partenariat n'a, à ce jour, été signée
Pôle Emploi Champagne Ardenne	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convention interinstitutionnelle de lutte contre les fraudes conclue le 05/07/2007 avec la CPAM de la Haute-Marne, la MSA Sud-Champagne, la CRAM Nord-Est, l'URSSAF de la Haute-Marne, la CAF de la Haute-Marne et le RSI de Champagne Ardenne ➤ Convention interinstitutionnelle de lutte contre les fraudes conclue le 15/10/2007 avec la CPAM de Charleville-Mézières, la CRAM du Nord Est, l'URSSAF des Ardennes, la CAF des Ardennes et le RSI ➤ Convention interinstitutionnelle de lutte contre les fraudes dans l'Aube conclue le 11/09/2007 avec la CPAM de l'Aube, la CRAM Nord Est, l'URSSAF de l'Aube, la CAF de l'Aube, la MSA Sud Champagne et le RSI Champagne Ardenne ➤ Convention interinstitutionnelle de lutte contre les fraudes conclue le 22/02/2007 avec la CPAM-URCAM CA de la Marne, la CRAM Nord Est, l'URSSAF de la Marne et la CAF de la Marne
Pôle Emploi Corse	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'Assédic Corse n'a pas formalisé de conventions partenariales ➤ Néanmoins, une convention est à l'étude avec la CPAM, qui souhaite entériner leurs échanges dans un écrit. Au regard du contexte actuel, l'Assédic Corse précise que cette convention ne sera signée qu'en 2009, avec la naissance du nouvel opérateur né de la fusion
Pôle Emploi Franche-Comté	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convention à réactualiser suite à la scission Franche-Comté / Bourgogne



Pôle Emploi de la Région Guadeloupe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convention de partenariat inter organismes et administrations en cours d'élaboration et devant être signée en septembre 2008 avec la Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Guadeloupe (agissant pour le compte de la branche Maladie, la branche Retraite, la branche URSSAF et la branche MSA), la CAF, le Centre des Impôts et le RSI Antilles - Guyane 	
Pôle Emploi Guyane	<ul style="list-style-type: none"> ➤ n.c 	
Pôle Emploi Haute-Normandie	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convention de partenariat dans le cadre de la lutte contre la fraude et le travail dissimulé conclue en septembre 2007 avec l'URSSAF de Seine-Maritime, la CPAM de Rouen, la CAF de Rouen et la CRAM de Normandie ➤ Une convention relative à la prévention et la lutte contre la fraude dans le département de l'Eure est en cours d'élaboration avec le Préfet de l'Eure, le TGI d'Evreux, le TGI de Bernay, la CPAM de l'Eure, l'URSSAF de l'Eure, la CAF de l'Eure, la CRAM de Normandie, le Trésorier Payeur Général de l'Eure, la Direction des Services Fiscaux de l'Eure, la DDTEFP, la DDASS, la Direction Départementale de la Sécurité Publique de l'Eure, le Groupement de la Gendarmerie Départementale de l'Eure, le Service Régional de la Police Judiciaire de Rouen 	
IDF	Direction déléguée Paris	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convention régionale de lutte contre les fraudes aux prestations sociales en Ile de France conclue en Novembre/Décembre 2005 (en partenariat avec les Assédic de l'Ouest Francilien et du Sud-Est Francilien, avec les URSSAF de Paris et de Melun, la CNAVTS, les CAF de Paris, de Seine et Marne, des Yvelines, de l'Essonne, des Hauts-de-Seine, de la Seine-St-Denis, du Val de Marne et du Val d'Oise, l'URCAMIF d'Ile de France, les CPAM de Paris, de Seine et Marne, des Yvelines, de l'Essonne, des Hauts-de-Seine, de Seine-St-Denis, du Val de Marne et du Val d'Oise, la SMAMIF d'Ile de France) et la CRAMIF d'Ile de France
	Direction déléguée Est Francilien	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convention inter organismes de protection sociale dans le cadre de la lutte contre la fraude conclue le 12/06/2007 avec les CPAM de la Seine-St-Denis et du Val de Marne, la CNAVTS, la CAF de la Seine-St-Denis et du Val de Marne, l'URSSAF de Paris et de la région parisienne ➤ Convention régionale de lutte contre les fraudes aux prestations sociales en Ile de France conclue le 05/06/2008 avec la CRAMIF, en partenariat avec les Assédic du Sud-Est Francilien, de l'Ouest Francilien et de Paris, les URSSAF de Paris et de Melun, la CNAVTS, les CAF de Paris, de Seine et Marne, des Yvelines, de l'Essonne, des Hauts-de-Seine, de Seine-St-Denis, du Val de Marne et du Val d'Oise, l'URCAMIF, les CPAM de Paris, de Seine et Marne, des Yvelines, de l'Essonne, des Hauts-de-Seine, de Seine-St-Denis, du Val de Marne et du Val d'Oise, le SMAMIF, la CRAMIF d'Ile de France, le RSI Ile de France Est ➤ Convention de mise à disposition par la CNAV de la consultation et de l'édition des relevés de carrière brute aux parties signataires de la convention régionale de lutte contre les fraudes aux prestations sociales conclue avec la CNAV





IDF	Direction déléguée Ouest Francilien	➤ n.c
	Direction Déléguée Sud-Est Francilien	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convention régionale de lutte contre les fraudes aux prestations sociales en Ile de France conclue en Novembre/Décembre 2005 (en partenariat avec les Assédic de l'Ouest Francilien et de Paris, avec les URSSAF de Paris et de Melun, la CNAVTS, les CAF de Paris, de Seine et Marne, des Yvelines, de l'Essonne, des Hauts-de-Seine, de la Seine-St-Denis, du Val de Marne et du Val d'Oise, l'URCAMIF d'Ile de France, les CPAM de Paris, de Seine et Marne, des Yvelines, de l'Essonne, des Hauts-de-Seine, de Seine-St-Denis, du Val de Marne et du Val d'Oise, la SMAMIF d'Ile de France) et la CRAMIF d'Ile de France ➤ Convention de partenariat conclue le 30/09/2005 avec la CPAM de Seine et Marne et la CAF de Seine et Marne ➤ Deux nouvelles conventions doivent être conclues au cours du mois de septembre 2008, l'une avec la CAF et la CPAM de l'Essonne, qui jusqu'à ce jour avaient toujours déclinées les propositions de l'Assédic Sud-Est Francilien, l'autre avec la Préfecture de Seine et Marne dans le cadre de la lutte contre la fraude à l'identité
Pôle Emploi Languedoc Roussillon		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Protocole d'accord entre les Organismes Sociaux et la Direction des Services Fiscaux de l'Hérault conclu le 19/05/2008 ➤ D'autres conventions ont été conclues avec l'URSSAF, la CRAM, la CAF, la CPAM, la MSA et le RSI ➤ Deux autres conventions (plus spécifiques au milieu du spectacle) ont été conclues avec la Préfecture, la DDTEFP et l'URSSAF. Elles concernent des associations d'employeurs et de salariés (SAMUN et FEPASES)
Pôle Emploi Limousin		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Accord cadre de lutte contre les fraudes dans la Région Limousin conclue le 14/12/2007 avec la CRAM Centre Ouest, les URSSAF de Creuse, Corrèze et Haute-Vienne, les CAF de Creuse, Corrèze et Haute-Vienne, les CPAM de Creuse, Corrèze et Haute-Vienne et l'URCAM du Limousin
Pôle Emploi Lorraine		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convention interinstitutionnelle de lutte contre les fraudes conclue le 05/02/2008 avec la CPAM des Vosges, la CAF des Vosges, la CRAM Nord Est, la MSA Lorraine, l'URSSAF des Vosges et le RSI Lorraine ➤ Convention interinstitutionnelle de lutte contre les fraudes conclue le 16/11/2007 avec la CPAM de Nancy, la CPAM de Longwy, la CRAM Nord-Est, l'URSSAF de Meurthe-et-Moselle, la MSA de Lorraine, la CAF de Meurthe-et-Moselle et le RSI de Lorraine ➤ Convention interinstitutionnelle de lutte contre les fraudes conclue avec la CPAM de Metz, la CPAM de Sarreguemines, la CPAM de Thionville, la CAF de Metz, l'URSSAF de Metz, la CARMi Est, la MSA Lorraine, le RSI Lorraine, la CRAV de Strasbourg et la CRAM de Strasbourg
Pôle Emploi Martinique		➤ n.c
Pôle Emploi Midi-Pyrénées		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convention départementale (Haute-Garonne), relative à la démarche coopérative inter-branches visant à une mutualisation des informations conclue entre les organismes sociaux (CPAM de la Haute-Garonne, CAF de la Haute-Garonne, URSSAF de la Haute-Garonne, CRAM de la Région Midi-Pyrénées, MSA de la Haute-Garonne et RSI de la Région Midi-Pyrénées)



<p>Pôle Emploi Nord Pas-de-Calais</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convention inter-branches de prévention et de lutte contre les fraudes aux prestations sociales dans les régions Nord Pas-de-Calais et Picardie conclue le 16/10/2006 avec les CPAM d'Amiens, d'Armentières, d'Arras, de Beauvais, de Boulogne sur Mer, de Creil, de Douai, de Dunkerque, de Laon, de Lens, de Maubeuge, de Roubaix, de St Quentin, de Tourcoing, les CAF d'Amiens, d'Armentières, d'Arras, de Beauvais, de Calais, de Cambrai, de Creil, de Douai, de Dunkerque, de Lille, de Maubeuge, de Roubaix, de St Quentin, de Valenciennes, les URSSAF d'Amiens, d'Arras / de Douai, de Beauvais, de Calais, de Lille, de l'Aisne, de Roubaix/Tourcoing et de Valenciennes, les MSA de la Somme, du Pas-de-Calais, de l'Oise, du Nord et de l'Aisne, les RSI Nord Pas-de-Calais et de Picardie et la CRAM Nord-Picardie ➤ Convention de partenariat de lutte et de prévention des fraudes conclue le 30/01/2007 avec la CAF de Maubeuge, la CAF de Valenciennes, la CPAM de Maubeuge, la CPAM de Valenciennes et l'URSSAF de Valenciennes Accord conclu avec la Préfecture du Nord, relatif à l'installation de matériel de détection de faux documents Accord Assédic Pays du Nord / Assédic Pas-de-Calais conclu en février 2007 avec la Direction Régionale des Agences Nationales Pour l'Emploi relatif à l'installation de matériel de détection de faux documents
<p>Pôle Emploi Pays de la Loire</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ n.c
<p>Pôle Emploi Picardie</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convention inter-branches de prévention et de lutte contre les fraudes aux prestations sociales conclue le 16/10/2006 avec les organismes de sécurité sociale dans les régions Nord Pas-de-calais et Picardie ➤ Convention CCMSA conclue le 22/12/2006 (lettre aux institutions N° 2007-13 du 31/01/07) dont le déploiement au niveau régional a été effectif à compter de novembre 2007 ➤ Rencontre prévue avec la CPAM de Beauvais, dans le cadre de l'étude d'une convention de partenariat (déploiement au niveau départemental, puis régional) ➤ Conventions de partenariat conclues entre l'Assédic Picardie et les CAF de Beauvais, Creil et Amiens (selon modèle type de l'Unédic - dont l'objet est d'organiser des échanges d'information entre les deux organismes pour améliorer le service rendu aux demandeurs d'emploi et aux allocataires de la CAF, en supprimant les demandes administratives d'attestations) ➤ Conventions avec l'Administration Fiscale : n.c. ➤ Conventions avec les Services de Police et Gendarmerie : n.c. ➤ Conventions avec le Parquet : n.c. Des rencontres régulières sont organisées avec le COLTI, afin d'échanger des informations, de mettre en place des opérations conjointes, de mettre en application les directives nationales...
<p>Pôle Emploi Poitou-Charentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Une convention est en cours d'élaboration, ainsi que les conventions déclinant ces accords aux niveaux départementaux (travaux prévus avant la fin de l'année)



<p>Pôle Emploi Provence Alpes Côte d'Azur</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convention inter organismes sociaux de lutte contre les fraudes dans le Var conclue le 05/06/2008 avec la CPAM du Var, la MSA du Var, la CAF du Var, la CRAM du Sud-Est, l'URSSAF du Var et le RSI ➤ Une convention inter organismes sociaux de lutte contre les fraudes dans les Alpes Maritimes doit être conclue en Septembre 2008 avec l'URSSAF des Alpes Maritimes, la CAF des Alpes Maritimes, la CRAM du Sud-Est, la CPAM des Alpes Maritimes, la CMSA des Alpes Maritimes et le RSI Côte d'Azur
<p>Pôle Emploi Réunion</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ n.c
<p>Pôle Emploi Rhône Alpes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convention départementale de coopération pour la prévention et la répression des fraudes conclue le 05/06/2007 avec la CPAM de Haute-Savoie, la CAF de Haute-Savoie, l'URSSAF de Haute-Savoie et la DDTEFP de Haute-Savoie ➤ Convention départementale de coopération pour la prévention et la répression des fraudes conclue le 18/12/2007 avec la CPAM de Savoie, la CAF de Savoie, l'URSSAF de Savoie et la DDTEFP de Savoie ➤ Convention départementale dans le cadre de la lutte contre la fraude à la constitution des droits et des prestations conclue le 03/07/2008 avec la CPAM de l'Ain, la CAF de l'Ain, la CRAM Rhône-Alpes, la MSA de l'Ain et l'URSSAF de l'Ain ➤ Une nouvelle convention départementale (Isère) devrait être conclue d'ici fin 2008 ➤ Convention départementale entre les organismes sociaux du Rhône relative à la mutualisation des informations dans le cadre de la lutte contre la fraude à la constitution des droits et aux prestations conclue le 13/02/2008 avec la CAF de Lyon, la CAF de Villefranche-sur-Saône, la CPAM de Lyon, la CPAM de Villefranche-sur-Saône, la CRAM Rhône Alpes, l'URSSAF de Lyon, l'URSSAF de Villefranche-sur-Saône, le RSI Région Rhône et la MSA du Rhône ➤ Convention départementale entre les organismes sociaux de l'Ardèche relative à la mutualisation des informations dans le cadre de la lutte contre la fraude à la constitution des droits et aux prestations conclue le 27/03/2008 avec la CAF d'Annonay, la CAF d'Aubenas, la CPAM d'Annonay, la CPAM de Privas, la CRAM Rhône Alpes, l'URSSAF d'Ardèche, la MSA Ardèche Loire, le RSI ➤ Convention départementale entre les organismes sociaux de la Drôme relative à la mutualisation des informations dans le cadre de la lutte contre la fraude à la constitution des droits et aux prestations avec la CAF de Valence, la CPAM de Valence, la CRAM Rhône Alpes, l'URSSAF de la Drôme, le RSI des Alpes et la MSA de Valence ➤ Convention départementale entre les organismes sociaux de la Loire relative à la mutualisation des informations dans le cadre de la lutte contre la fraude à la constitution des droits et aux prestations conclue le 27/02/2008 avec la CAF de Roanne, la CAF de Saint-Etienne, la CPAM de Roanne, la CPAM de Saint-Etienne, la CRAM Rhône Alpes, la MSA Ardèche Loire, le RSI Région Rhône, l'URSSAF de Saint-Etienne et l'URSSAF de Roanne
<p>Pôle Emploi Services</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ n.c



Rapprochement	Fondement juridique	Finalités
CNAF	<p>Art. L 532-2 et L 544-9 du code de la sécurité sociale ; Conventions CNAF-Unédic du :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 26 septembre 1994 - 8 septembre 1998 - 23 juillet 2003 	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôle par les CAF des ressources des demandeurs d'emploi pour l'obtention de certaines prestations familiales, par échange mensuel ou par consultation à distance d'écrans de synthèse Pôle Emploi ; - Signalement par les CAF des OD au Complément de libre choix d'activité ou à l'Allocation journalière de présence parentale, afin d'éviter les cumuls entre allocations de chômage et prestations familiales.
CNAMTS	<p>Art. 4 d) du règlement annexé à la convention d'assurance chômage du 18 janvier 2006. Convention CNAMTS-Unédic du 27 juillet 1995</p>	<p>Signalement hebdomadaire par Pôle Emploi des OD aux allocations de chômage et des fins d'indemnisation ; En retour, signalement hebdomadaire par les CPAM des périodes d'indemnisation, afin d'éviter les cumuls entre allocations de chômage et indemnités journalières de sécurité sociale.</p>
CNAVTS	<p>Convention CNAVTS-Unédic du 30 janvier 2004</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Envoi annuel (février) par l'Unédic des périodes indemnisées et non indemnisées pour report au compte vieillesse ; - Signalement trimestriel par Pôle Emploi des DE en cours d'indemnisation à compter de 57 ans 6 mois ;
AGIRC-ARRCO	<p>Conventions AGIRC-ARRCO-Unédic du :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 21 juillet 2002 - 9 octobre 2003 	<ul style="list-style-type: none"> - Envoi annuel (mai) par l'Unédic des périodes indemnisées pour report au compte vieillesse - Signalement trimestriel par Pôle Emploi des DE de plus de 58 ans, pour anticipation de la reconstitution de carrière par la caisse de retraite complémentaire ; - Si fin d'indemnisation pour départ en retraite, signalement au fil de l'eau par Pôle Emploi des périodes indemnisées depuis le 1^{er} janvier de l'année civile et du salaire de référence pour calcul de la retraite complémentaire



Rapprochement	Fondement juridique	Finalités
CNASEA	Art. 49 et 54 de la loi du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale ; Décrets n° 2005-242 et 2005-265 relatifs aux contrats d'avenir et insertion RMA des 17 et 24 mars 2005	<ul style="list-style-type: none"> - Signalement mensuel par Pôle Emploi des bénéficiaires de l'ASS au CNASEA ; - En retour, le CNASEA signale chaque jour les bénéficiaires ASS embauchés en contrat d'avenir (CA) ou en contrat insertion RMA (CI-RMA) par une collectivité, afin de permettre leur changement de catégorie et la suspension du versement de l'allocation. - Le CNASEA signale également toute fin de CA ou CI-RMA afin de permettre à Pôle Emploi de reprendre le versement de l'ASS.
Centre serveur ETT	Art. L 1251-46,-48, R 1251-7,-8 et R 1234-11,-12 du code du travail Protocole d'accord SETT-Unédic du 28 juillet 2004	<ul style="list-style-type: none"> - Envoi par les ETT des relevés mensuels de missions au Centre serveur ETT, qui renvoie les données demandées au ministère chargé de l'emploi (DAGEMO et DARES) ; - Rapprochement entre déclarations des DE intérimaires et relevés mensuels ; - Reconstitution de l'attestation employeur (AE) et dispense pour les ETT de la fournir.
GUSO	Art. L 7122-22,-23 du code du travail Conventions 2004 et 2005 de l'Unédic avec le ministère de l'économie et des finances, l'ACOSS, la CNAVTS, la CNAMTS, l'AFDAS, Audiens, la Caisse des Congés Spectacles, le Centre médical de la Bourse.	<ul style="list-style-type: none"> - Recueil des déclarations obligatoires et des cotisations des organisateurs non professionnels de spectacles vivants : - Reroutage mensuel des déclarations et contributions aux organismes destinataires - Délivrance des attestations mensuelles d'emploi aux salariés - Rapprochement entre les formulaires GUSO des employeurs et les déclarations des intermittents du spectacle.
Centre national du cinéma spectacle (CNCS)	Art. R 5422-6 du code du travail Art. L 5427-4,-5 du code du travail	<ul style="list-style-type: none"> - Centralisation des attestations d'employeur mensuelles (AEM) relatives à chaque intermittent du spectacle reçues pour le mois ; - Rapprochement entre les AEM et les déclarations de situation mensuelle (DSM) reçues des intermittents du spectacle ; - Rapprochements avec la Caisse de retraite complémentaire (Audiens) et avec la Caisse des congés spectacles.



Rapprochement	Fondement juridique	Finalités
Employeurs	Art. R 1234-9,-10 du code du travail	Envoi par l'employeur à la fin de chaque contrat d'une attestation d'employeur (AE) destinée à l'Assédic, en plus de l'exemplaire remis au salarié.
URSSAF / DADS-U	Art. L 5427-3 du code du travail ; Décret n° 93-1319 du 13 décembre 1993 relatif au rapprochement d'informations	Vérification par l'Unédic des masses salariales déclarées par les employeurs auprès de l'assurance chômage avec celles déclarées auprès des URSSAF rapprochement opéré avec la (DADS-U).

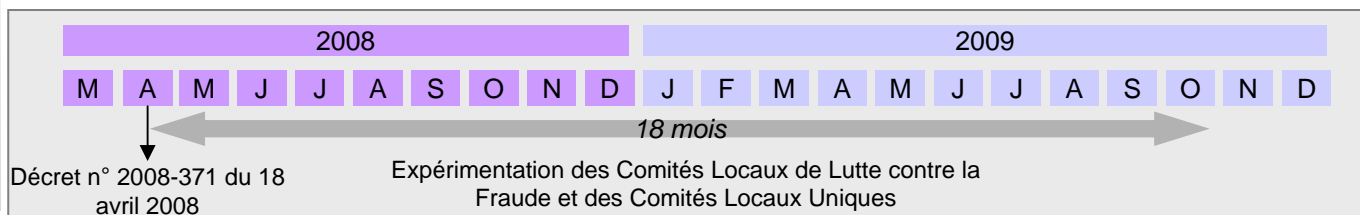


✎ Cadre juridique

- Le décret n°2008-371 du 18 avril 2008 structure, la coopération dans le cadre de la lutte contre la fraude entre services de l'état et organismes de protection sociale au niveaux national et local
- 1. Le décret n°2008-371 du 18 avril 2008 crée une Délégation Nationale de Lutte contre la Fraude dirigée par un délégué national nommé en conseil des ministres qui se voit confiées 7 missions :
 - De veiller à l'efficacité et à la coordination des actions menées en matière de lutte contre la fraude
 - D'améliorer la connaissance des fraudes ayant un impact sur les finances publiques
 - De contribuer à garantir le recouvrement des recettes publiques et le versement des prestations sociales
 - De contribuer à la mise en œuvre d'une politique nationale de prévention et de communication
 - De définir des axes de coopération renforcée avec les organismes et administrations étrangers
 - De piloter l'activité des COLTI et des Comités locaux
 - De proposer toute réforme visant à améliorer la lutte contre la fraude
- Ce décret institue également un Comité National de Lutte contre la Fraude (CNLF), présidé par le premier ministre et qui a pour mission d'orienter la politique du gouvernement en matière de lutte contre la fraude impactant les finances publiques
- 2. Ce décret organise également la coopération en matière de lutte contre la fraude au niveau local et installe une expérimentation

✎ L'expérimentation lancée par le décret du 18 avril 2008

- Dans chaque département, un COLTI coordonne les opérations de contrôle et les opérations concertées entre plusieurs administrations ou organismes.
- Par ailleurs, dans les départements ou régions définis par l'arrêté du 6 août 2008, et à titre expérimental pour une durée de 18 mois, le décret prévoit la création d'un Comité Local de lutte contre la fraude ou d'un CLU qui se substitue au COLTI



– Définitions :

Comité Opérationnel de Lutte Contre le Travail Illégal (COLTI) :

- Les départements sont dotés, depuis le 1er janvier 1998 (date de mise en application de la loi du 11 mars 1997), d'un COLTI regroupant l'ensemble des services habilités à verbaliser le travail illégal (affaires maritimes, aviation civile, PAF, douanes, gendarmerie, impôts, URSSAF, Inspection du Travail, MSA,...)
- Le COLTI coordonne les opérations de contrôle relatives au travail illégal, mobilise les moyens nécessaires, programme les actions, et en définit les modalités
- Il est présidé par le Procureur de la République, près le Tribunal de Grande Instance du chef-lieu du département

Comité Local de lutte contre la fraude (CLLF):

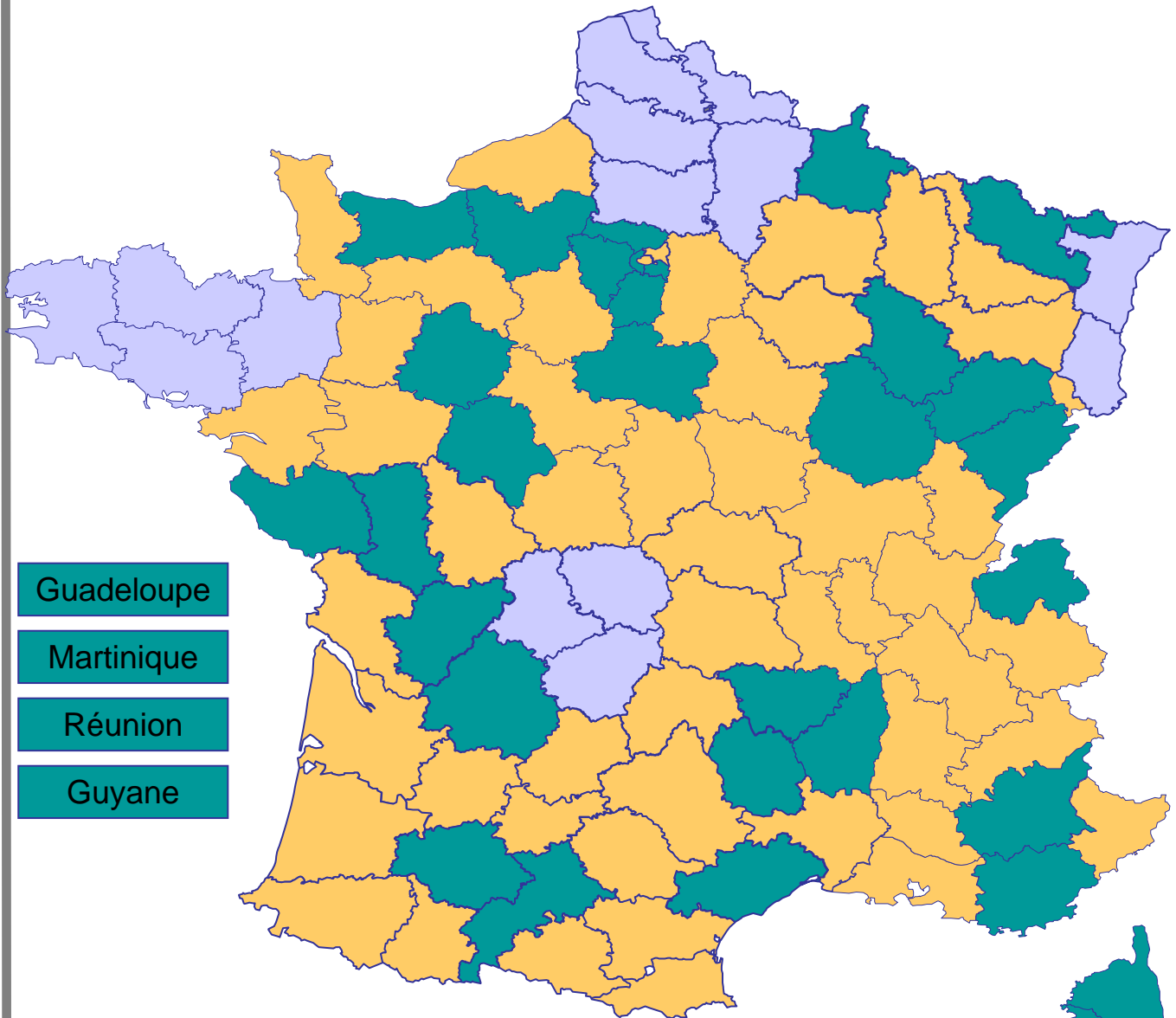
- Le Comité Local de lutte contre la fraude est présidé par le Préfet et est composé de représentants d'organismes locaux de protection sociale et de représentants de services de l'État
- Il définit, dans le respect des dispositions de l'article 33 du décret du 29 avril 2004, les procédures et actions prioritaires à mettre en place pour améliorer la coordination de la lutte contre les fraudes autres que le travail illégal
- En particulier, le comité veille aux échanges d'informations entre organismes de protection sociale, d'une part, et entre ces organismes et les services de l'État concernés, d'autre part ; il s'assure de la conduite d'actions judiciaires communes et coordonnées
- Dans les régions ou départements dans lesquels est institué un CLLF, le COLTI conserve toutes ses attributions

Comité Local Unique contre la fraude (CLU) :

- Le Comité Local Unique est présidé par le Préfet et est composé de représentants d'organismes locaux de protection sociale et de représentants de services de l'État
- Le Comité Local Unique de lutte contre la fraude se réunit en formation restreinte sous la présidence du procureur de la République près le tribunal de grande instance du chef-lieu du département, chaque fois qu'une action de contrôle ou une opération concertée entre plusieurs organismes ou services est nécessaire
- Dans les régions ou départements dans lesquels est institué un CLU, le COLTI cesse de fonctionner



- L'arrêté du 6 août 2008 identifie les départements et régions dotés d'un Comité de Lutte contre la fraude et de COLTI, ou bien uniquement d'un CLU



- Guadeloupe
- Martinique
- Réunion
- Guyane

Légende

- Comités Régionaux de Lutte contre la fraude + COLTI départementaux (Cf. Tableau 1)
- Comités Départementaux de lutte contre la fraude+ COLTI départementaux (Cf. Tableau 2)
- Comités Locaux Uniques (Cf. Tableau 3)



Tableau 1

	RÉGION	DÉPARTEMENTS	
Comités régionaux	Alsace	67 - Bas-Rhin	68 - Haut-Rhin
	Bretagne	22 - Côtes-d'Armor	35 - Ille-et-Vilaine
		29 - Finistère	56 - Morbihan
	Limousin	19 - Corrèze	87 - Haute-Vienne
		23 - Creuse	
	Nord - Pas-de-Calais	59 - Nord	62 - Pas-de-Calais
	Picardie	02 - Aisne	80 - Somme
		60 - Oise	



Tableau 2

	RÉGION	DÉPARTEMENTS	
Comités départem entaux	Languedoc- Roussillon	11 - Aude	66 - Pyrénées-Orientales
		30 - Gard	
	Lorraine	54 - Meurthe-et-Moselle	88 - Vosges
		55 - Meuse	
	Midi-Pyrénées	09 - Ariège	65 - Hautes-Pyrénées
		12 - Aveyron	81 - Tarn
		46 - Lot	82 - Tarn-et-Garonne
	Basse-Normandie	50 - Manche	61 - Orne
	Haute-Normandie	76 - Seine-Maritime	
	Pays de la Loire	44 - Loire-Atlantique	53 – Mayenne
		49 - Maine-et-Loire	
	Aquitaine	33 - Gironde	47 - Lot-et-Garonne
		40 - Landes	64 - Pyrénées-Atlantiques
	Auvergne	03 - Allier	63 - Puy-de-Dôme
		15 - Cantal	
	Bourgogne	58 - Nièvre	89 - Yonne
		71 - Saône-et-Loire	
	Centre	18 - Cher	36 - Indre
		28 - Eure-et-Loir	41 - Loir-et-Cher
	Champagne- Ardenne	10 - Aube	51 - Marne
	Franche-Comté	39 - Jura	90 - Territoire de Belfort
	Ile-de-France	75 - Paris	93 - Seine-Saint-Denis
		77 - Seine-et-Marne	
	Poitou-Charentes	17 - Charente-Maritime	86 - Vienne
	PACA	05 - Hautes-Alpes	13 - Bouches-du-Rhône
		06 - Alpes-Maritimes	84 - Vaucluse
	Rhône-Alpes	01 - Ain	42 - Loire
		26 - Drôme	69 - Rhône
38 - Isère		73 - Savoie	



Tableau 3

	RÉGION	DÉPARTEMENTS	
Comités Locaux Uniques	Aquitaine	24 - Dordogne	
	Auvergne	43 - Haute-Loire	
	Bourgogne	21 - Côte-d'Or	
	Centre	37 - Indre-et-Loire	45 - Loiret
	Champagne-Ardenne	08 - Ardennes	52 - Haute-Marne
	Corse	2A - Corse-du-Sud	2B - Haute-Corse
	Franche-Comté	25 - Doubs	70 - Haute-Saône
	Ile-de-France	78 - Yvelines	94 - Val-de-Marne
		91 - Essonne	95 - Val-d'Oise
		92 - Hauts-de-Seine	
	Languedoc-Roussillon	34 - Hérault	48 - Lozère
	Lorraine	57 - Moselle	
	Midi-Pyrénées	31 - Haute-Garonne	32 - Gers
	Basse-Normandie	14 - Calvados	
	Haute-Normandie	27 - Eure	
	Pays de la Loire Poitou-Charentes	72 - Sarthe	16 - Charente
		85 - Vendée	79 - Deux Sèvres
	PACA	04 - Alpes-de-Haute-Provence	83 - Var
	Rhône-Alpes	07 - Ardèche	74 - Haute-Savoie
	Guadeloupe	971 - Guadeloupe	
Martinique	972 - Martinique		
Guyane	973 - Guyane		
La Réunion	974 - La Réunion		

Domaine Animation



Le domaine Animation du référentiel de la prévention des fraudes ...



Des objectifs identifiés



Un processus, décliné en 3 macro activités, qui formalise les activités à mener dans le cadre de l'animation

Un dispositif d'animation mis en place pour atteindre les objectifs fixés

**Une animation
interrégionale assurée
par des binômes
d'auditeurs de la DPF**

**Un dispositif de veille
SI, réglementaire, et sur
les nouvelles
typologies de fraudes**

**Un dispositif de soutien
et d'expertise
technique**

**Une base de
capitalisation**



1. Les finalités

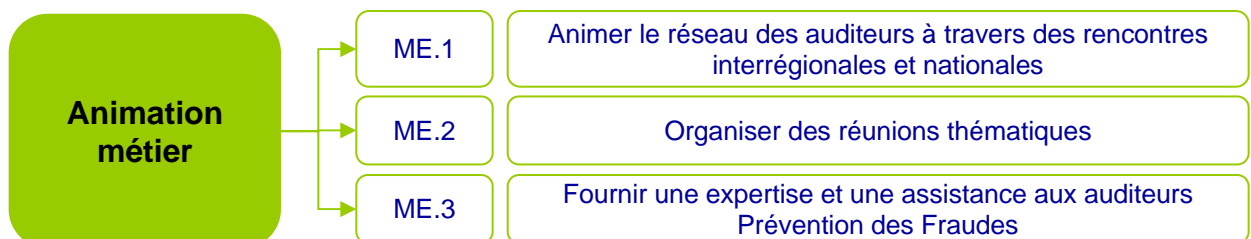
- Au niveau local :
 - Faire de la lutte contre la fraude un acte courant et légitime du périmètre des missions de l'agent
 - Consolider et développer la culture Prévention des Fraudes (agents - tout entrant)
- Au niveau de la fonction :
 - Maintenir le niveau de professionnalisation de la fonction
 - Recueillir les besoins d'évolutions des besoins de formation pour adapter les actions de formation aux problématiques rencontrées par les entités
 - Partager les bonnes pratiques / capitalisation / benchmarking
 - Veille sur les nouveaux mécanismes de fraude
- Fournir une aide à la déclinaison/ mise en œuvre du plan d'action
- Garantir la prise en compte des contraintes et objectifs de la prévention des fraudes dans le cadre des projets SI, métiers et des contrats de prestations passés
- Communiquer des informations relatives à l'actualité de la fonction (projets, expérimentations en cours, REX, évolutions réglementaires)
- Fournir une expertise et un soutien technique dans le cadre de l'exercice de la fonction auditeur Prévention des Fraudes

2. Le périmètre

- Animation / Communication interne et externe :
 - N1 : Animation de la fonction (National vers le Régional)
 - N2 : Déclinaison à l'ensemble des opérationnels (Régional vers le Local et vers les partenaires)

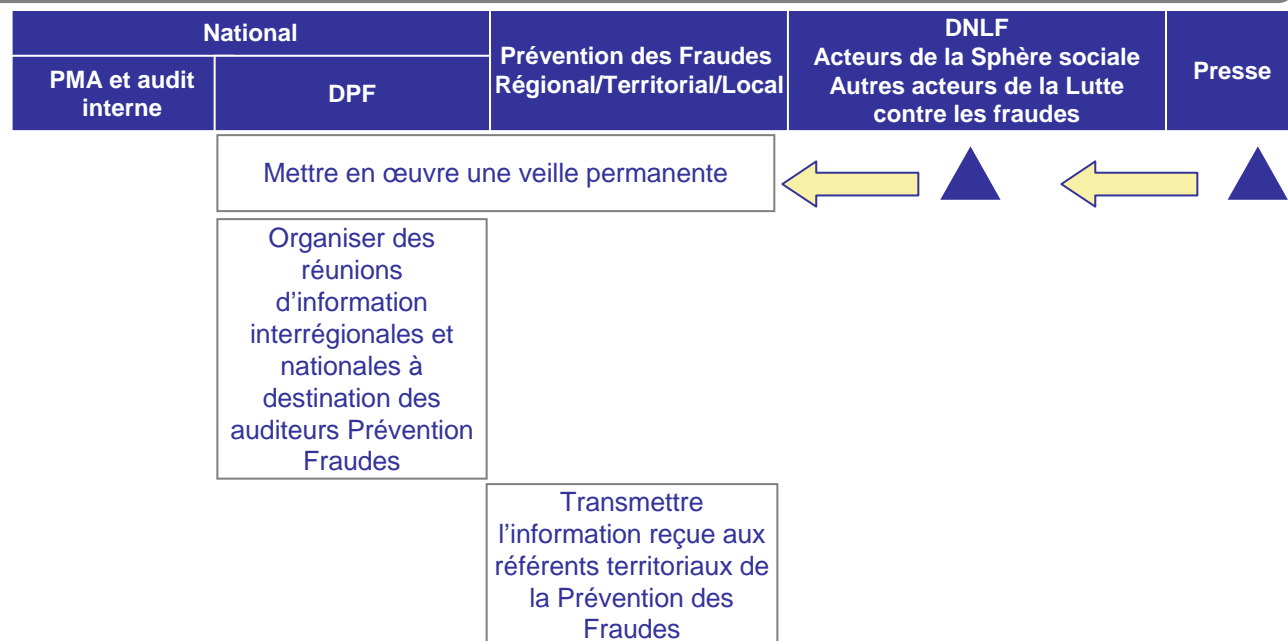
3. Détail du processus

- Le processus Animation se décline en 3 macro-activités :



4. Le Logigramme

ME.1 – Animer le réseau des auditeurs à travers des rencontres interrégionales et nationales



Données d'entrée

- Orientations du National
- Priorités dégagées par la DNLF
- Recommandations des Commissaires aux Comptes et de la Cour des Comptes, IGAS,...
- Evolutions réglementaires
- Evolutions des outils informatiques (dont DEF demandées) / projets
- Actualité des fraudes interne / externe

Données de sortie

- Informations sur les projets, le réglementaire, l'actualité des fraudes
- Alertes sur le métier
- Actions de communication

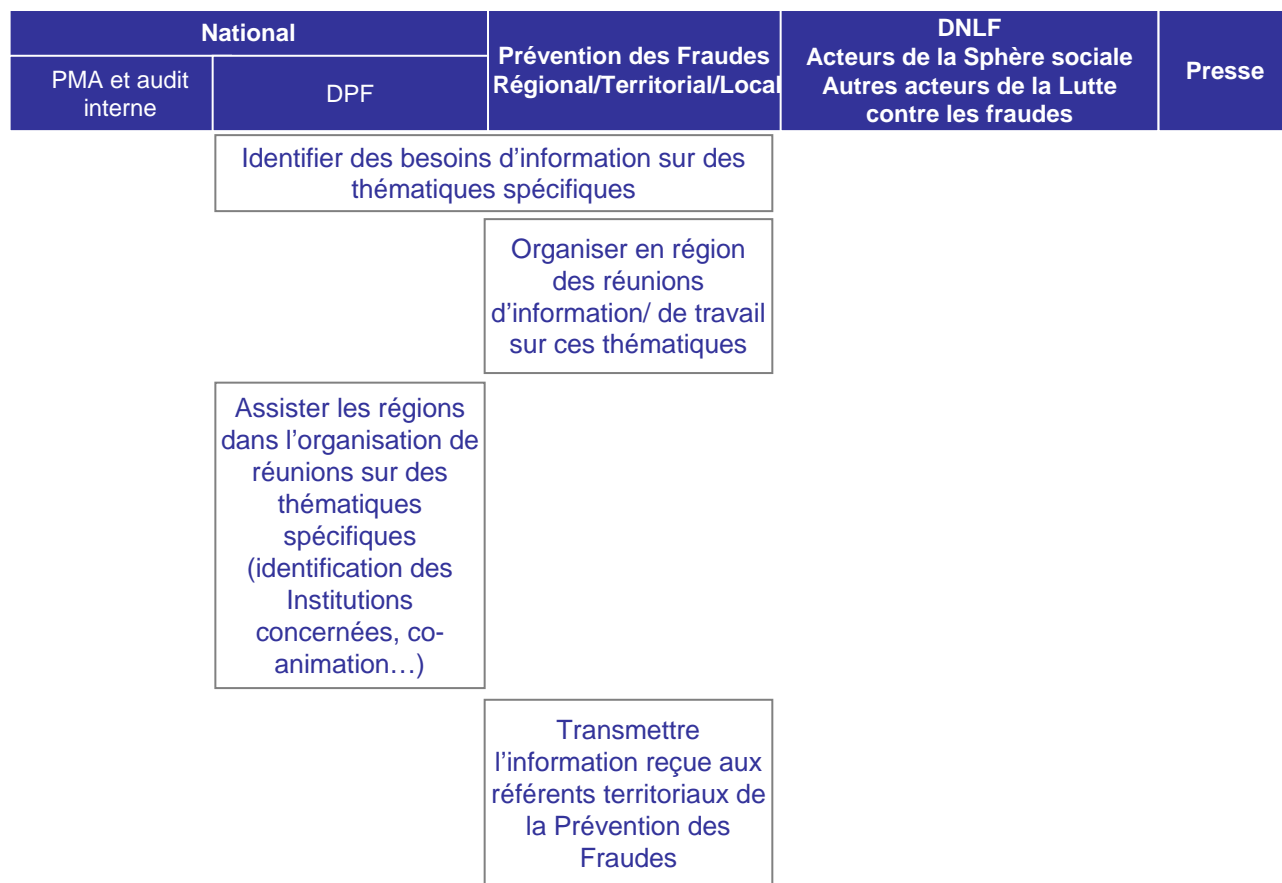
Commentaires :

- Les réunions interrégionales et nationales ont pour objet de transmettre aux auditeurs Prévention des Fraudes des informations relatives :
 - A l'actualité des fraudes
 - Aux directives nationales
 - A la réglementation, aux évolutions du SI ...
 - Au bilan de l'année précédente
- Les réunions interrégionales sont organisées 3 fois par an
- Une réunion nationale est organisée annuellement



4. Le Logigramme (suite)

ME. 2 – Organiser des réunions thématiques



Données d'entrée

- Priorités dégagées par la DNLF
- Recommandations des Commissaires aux Comptes et de la Cour des Comptes, IGAS,...
- Evolutions règlementaires
- Bilan annuel
- Résultats de la veille

Données de sortie

- Expressions de besoins et demandes d'évolutions
- Bonnes pratiques
- Eléments susceptibles de venir enrichir le Référentiel Métier

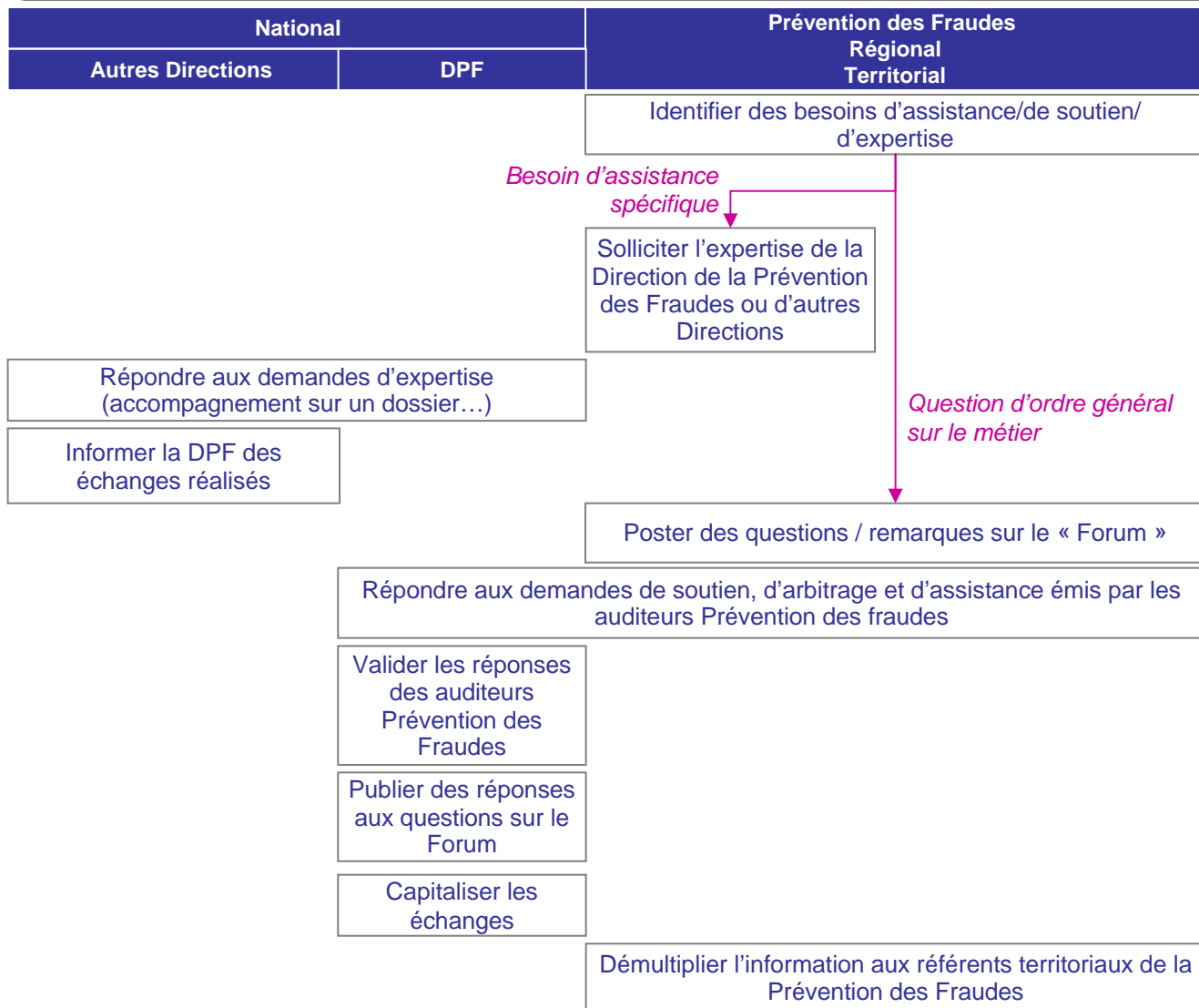
Commentaires

- L'assistance fournie par le national pourra se matérialiser par :
 - L'identification de thématiques ou éléments connexes au thème de la réunion proposée par le régional
 - La mobilisation des autres institutions concernées
 - La capitalisation des supports, bonnes pratiques (éléments de sortie de la Macro-activité) identifiées lors de la réunion thématique, et mis à disposition de toutes les Institutions



4. Le Logigramme (suite)

ME.3 – Fournir une expertise et une assistance aux auditeurs Prévention des Fraudes



Données d'entrée

- Besoins d'assistance /d'accompagnement
- Questions relatives aux métiers de la prévention des Fraudes (réglementaire/SI...)

Données de sortie

- Accompagnement ponctuel en région
- Assistance/expertise sur des dossiers
- Expertise réglementaire/technique/métier...

Commentaires :

- Si l'Institution interroge une direction métier, celle-ci lui répond, puis informe la DPF de la demande qui lui a été adressée et de la réponse donnée pour capitalisation et mise à disposition de toutes les Institutions
- Bonne pratique : Lors d'une demande d'expertise à une direction métier, le régional informe la DPF de sa demande (copie du mail ou autre méthode)



5. Quelques bonnes pratiques

Objectif	Description de la bonne pratique	Résultats
<p>Maintenir les échanges entre DPF et le réseau, capitaliser sur ces échanges</p>	<ul style="list-style-type: none">• Communiquer chaque année un calendrier partagé des différents évènements et des rencontres prévues entre la DPF et le réseau• Enrichir les fiches descriptives et les procédures sur la base des cas d'école rencontrés et transmis par les Institutions• Capitaliser des supports réalisés en région et, après validation du national, les mettre à disposition de l'ensemble des Institutions	<ul style="list-style-type: none">• Garantir l'intensité des échanges• Gagner en efficacité en utilisant les outils créés en région et qui répondent de façon opérationnelle aux problématiques terrain



L'animation interrégionale

- Cette animation est assurée, dans chaque « grande région », par un binôme d'auditeurs de la Direction de la Prévention des Fraudes. Ce dispositif permet de garantir la continuité de service

I-D-F

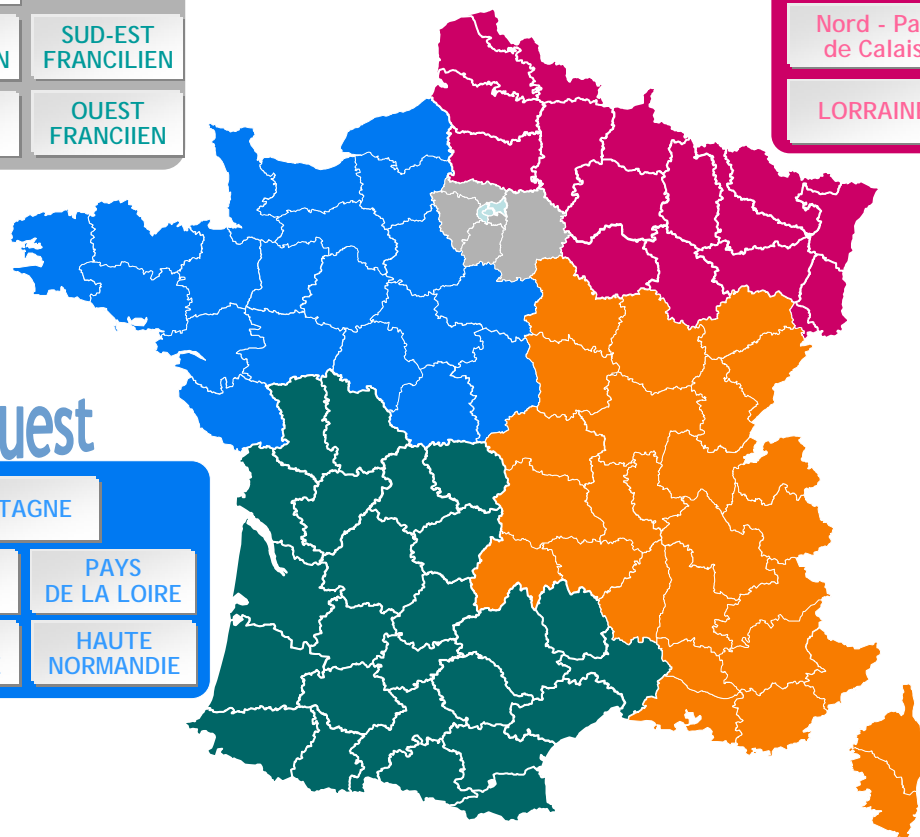
Pôle Emploi Services (dont CNCS)	DOM
EST-FRANCIEN	SUD-EST FRANCIEN
PARIS	OUEST FRANCIEN

Nord-Est

CHAMPAGNE - ARDENNE	
Nord - Pas de Calais	PICARDIE
LORRAINE	ALSACE

Nord-Ouest

BRETAGNE	
CENTRE	PAYS DE LA LOIRE
BASSE NORMANDIE	HAUTE NORMANDIE



Sud-Ouest

MIDI-PYRENEES	LANGUEDOC-ROUSSILLON
AQUITAINE	POITOU-CHARENTES
LIMOUSIN	

Sud-Est

BOURGOGNE	
FRANCHE-COMTE	RHONE - ALPES
CORSE	PACA
AUVERGNE	



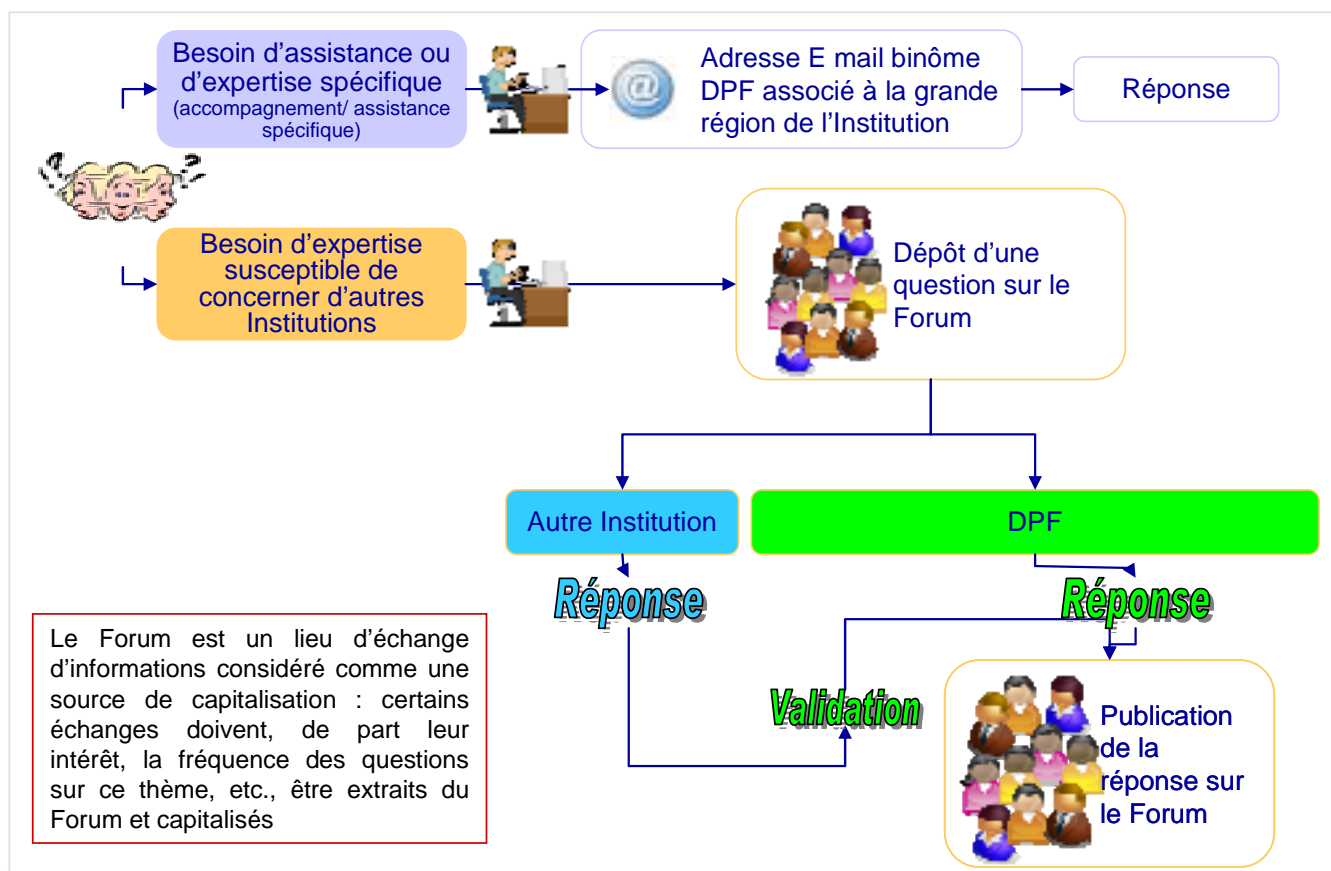
✚ L'animation interrégionale (suite)

- **Le rôle du binôme d'auditeurs de la Direction de la Prévention des Fraudes associé à chaque « grande région » est le suivant :**
 - **Formation**
 - Recueil des besoins en termes de formation exprimés par les Institutions
 - Synthèse au national (toutes « grandes régions »)
 - **Organisation des réunions interrégionales (3/an par « grande région »)**
 - Convocation des Institutions (organisation avec assistance de l'Institution hôte)
 - Participation à la réalisation d'un support commun à toutes les « grandes régions »
 - Animation de la réunion (option : co-animation d'une Institution de la « grande région »)
 - Mise à disposition du Compte rendu
 - Participation à la capitalisation des résultats des réunions interrégionales
 - **Assistance à la réalisation de réunions thématiques**
 - Assistance auprès de l'Institution Leader de la réunion thématique (l'ayant initiée)
 - pour l'organisation de la réunion thématique
 - Suivi de la transmission de l'ensemble des supports et des travaux issus de ces réunions
 - **Soutien et expertise technique**
 - Réponse aux questions posées par les Institutions sur le FORUM
 - Réponse aux questions posées par mail et aux demandes d'assistance et d'accompagnement
 - Accompagnement (y compris sur site) sur le périmètre géographique de la « grande région »



Le dispositif d'assistance, de soutien et d'expertise technique

- Ce dispositif d'assistance est basé sur deux modes de sollicitations pouvant être utilisés par les auditeurs Prévention Fraudes :
 - La demande d'expertise ou d'assistance via le Forum
 - La demande d'expertise ou d'accompagnement directe par mail
- Le fonctionnement de ces deux modes d'assistance peut être schématisé ainsi :



Le dispositif de veille

- **La veille qui s'inscrit dans le dispositif d'animation du réseau des auditeurs a 6 objectifs :**
 1. Identifier les risques de fraudes internes ou externes et adapter le dispositif de prévention
 2. Prendre en compte les évolutions du SI et anticiper les impacts sur la pratique de la Prévention des Fraudes
 3. Prendre en compte les évolutions règlementaires et anticiper les impacts sur la pratique de la Prévention des Fraudes
 4. Prendre en compte les évolutions organisationnelles (pratiques professionnelles / modes et circuits de traitement, ...) et anticiper les impacts sur la pratique de la Prévention des Fraudes
 5. Identifier les bonnes pratiques de prévention des fraudes observables dans d'autres organismes de protection sociale ou hors de la sphère sociale
 6. Diffuser aux Institutions des informations des informations recueillies dans le cadre de la veille
- Cette veille se basera sur 3 sources principales d'informations :

Veille de la DPF

Benchmark sur les pratiques, recueil d'informations sur les nouvelles typologies de fraudes rencontrées susceptibles d'impacter la nouvelle Institution

OPS, services fiscaux, entreprises soumises aux risques de fraude (Assurances, banques...)

Remontées d'informations sur les nouvelles typologies de fraudes rencontrées, benchmark, cas d'école, ...

Directions Régionales – Services Prévention des Fraudes en régions

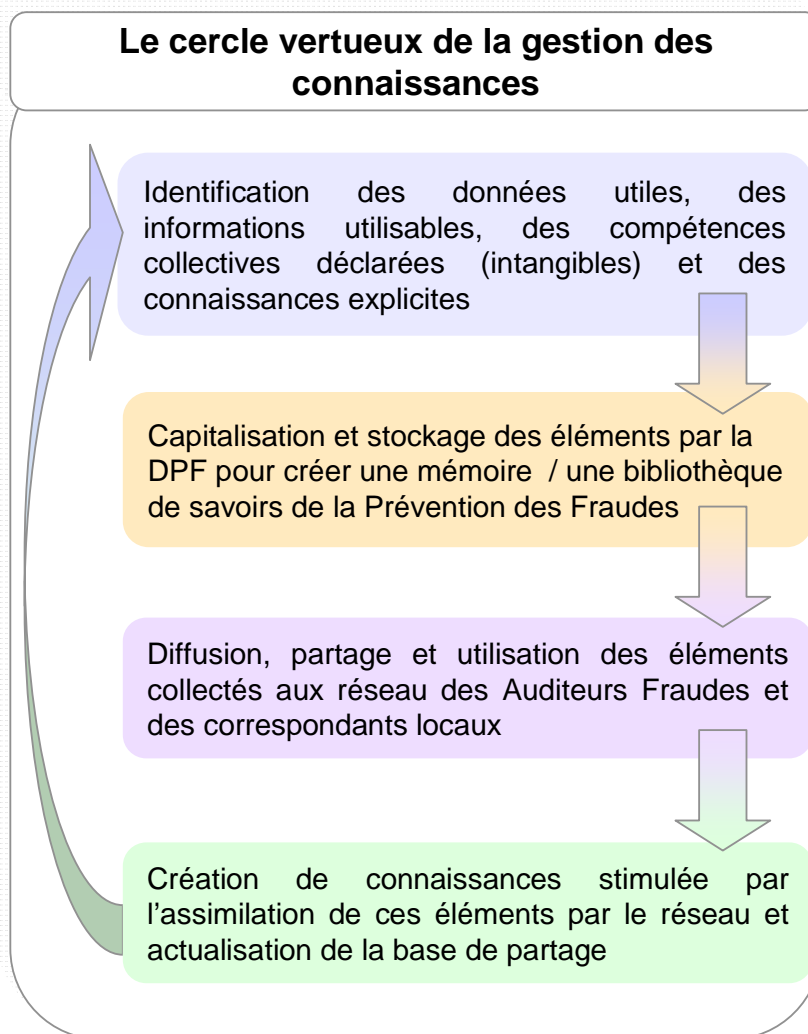
Remontées d'informations sur les projets en cours (SI, RH, Organisationnels, Règlementaires) susceptibles d'impacter la Prévention des Fraudes, les évolutions juridiques, métiers...

Directions Générales Adjointes métiers



Le dispositif de capitalisation

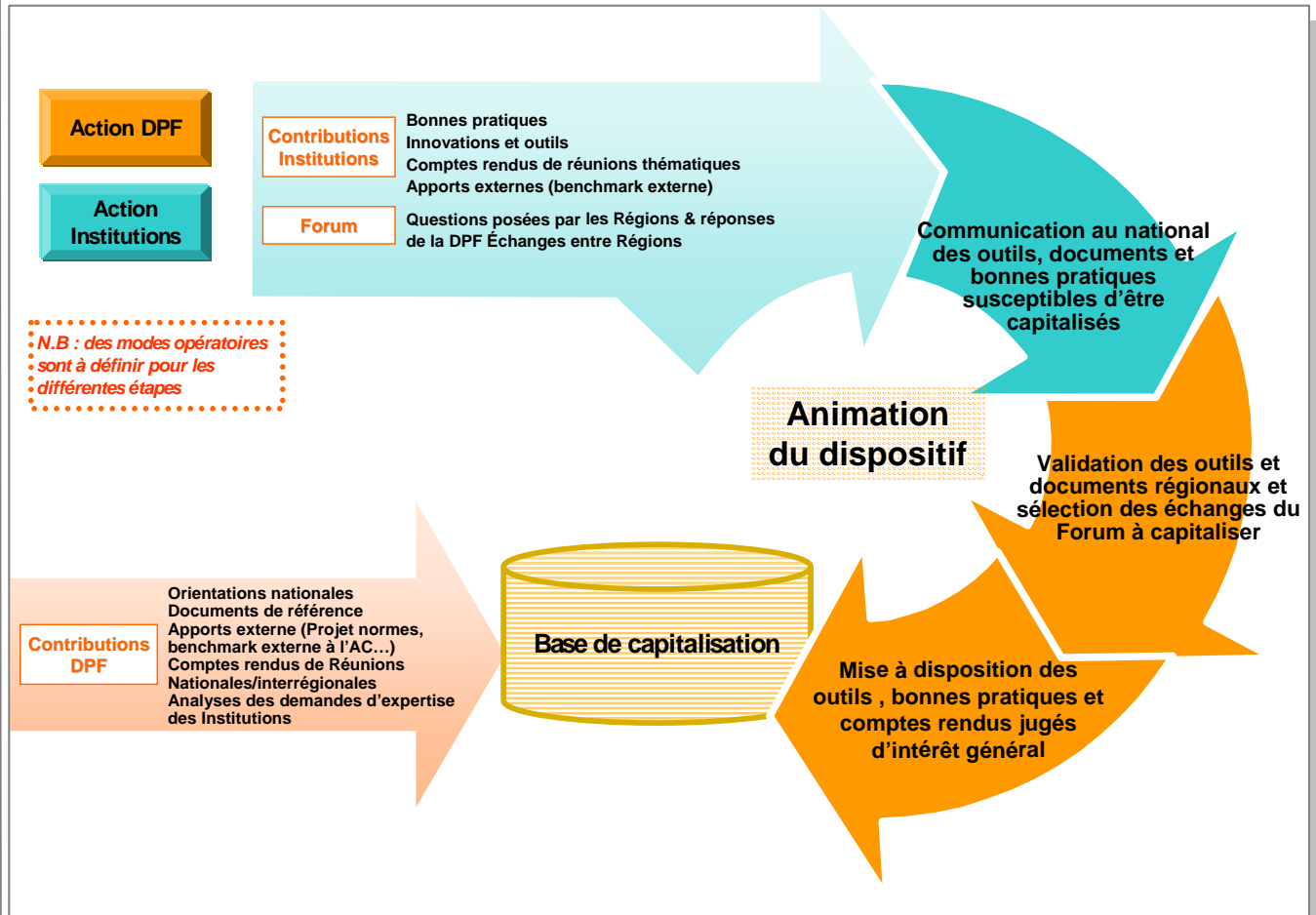
- Un dispositif de Capitalisation permet de transformer les savoirs en connaissances partageables



- **Les trois objectifs du dispositif de capitalisation des connaissances sont les suivants :**
 - Repérer et capturer les connaissances explicites, connaissances tacites, les savoirs faire, savoirs être et les pratiques partagées mais non formalisées
 - Rendre les connaissances de l'organisation utilisables à travers la garantie d'un accès organisé
 - Favoriser la mise en place d'une logique d'innovation et l'émergence de nouvelles connaissances sous forme de pratiques, de savoirs être, ou de livrables remarquables susceptibles d'être capitalisés

Le dispositif de capitalisation (suite)

- Le fonctionnement du dispositif de Capitalisation peut être représenté ainsi :



- Dans le cadre de ce dispositif, les éléments fournis par les Institutions sont traités par la direction de la Prévention des Fraudes qui aliment, après validation, la base de Capitalisation
- Les livrables et outils transmis par les Institutions sont mis à la disposition de tous les auditeurs une fois validés et / ou modifiés
 - Les cas d'école permettent d'enrichir les fiches descriptives
 - Les conventions transmises permettent de produire des modèles mis à disposition des Institutions...
 - ...
- Les nouveaux livrables sont créés, lorsque cela s'avère pertinent, en collaboration avec les Institutions

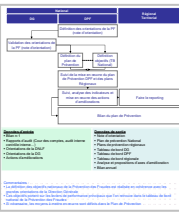
Domaine Pilotage



Le domaine Pilotage du référentiel de la prévention des fraudes ...



Des objectifs identifiés



Un processus qui formalise les activités des auditeurs Prévention des Fraudes associées au Pilotage

Des outils mis à disposition des auditeurs Prévention des Fraudes en Institutions

Un Glossaire des indicateurs de référence de la Prévention des Fraudes

Liste des indicateurs du Tableau de Bord « première version »

A terme, un tableau de bord de Pilotage de la Prévention des Fraudes



1. Les finalités

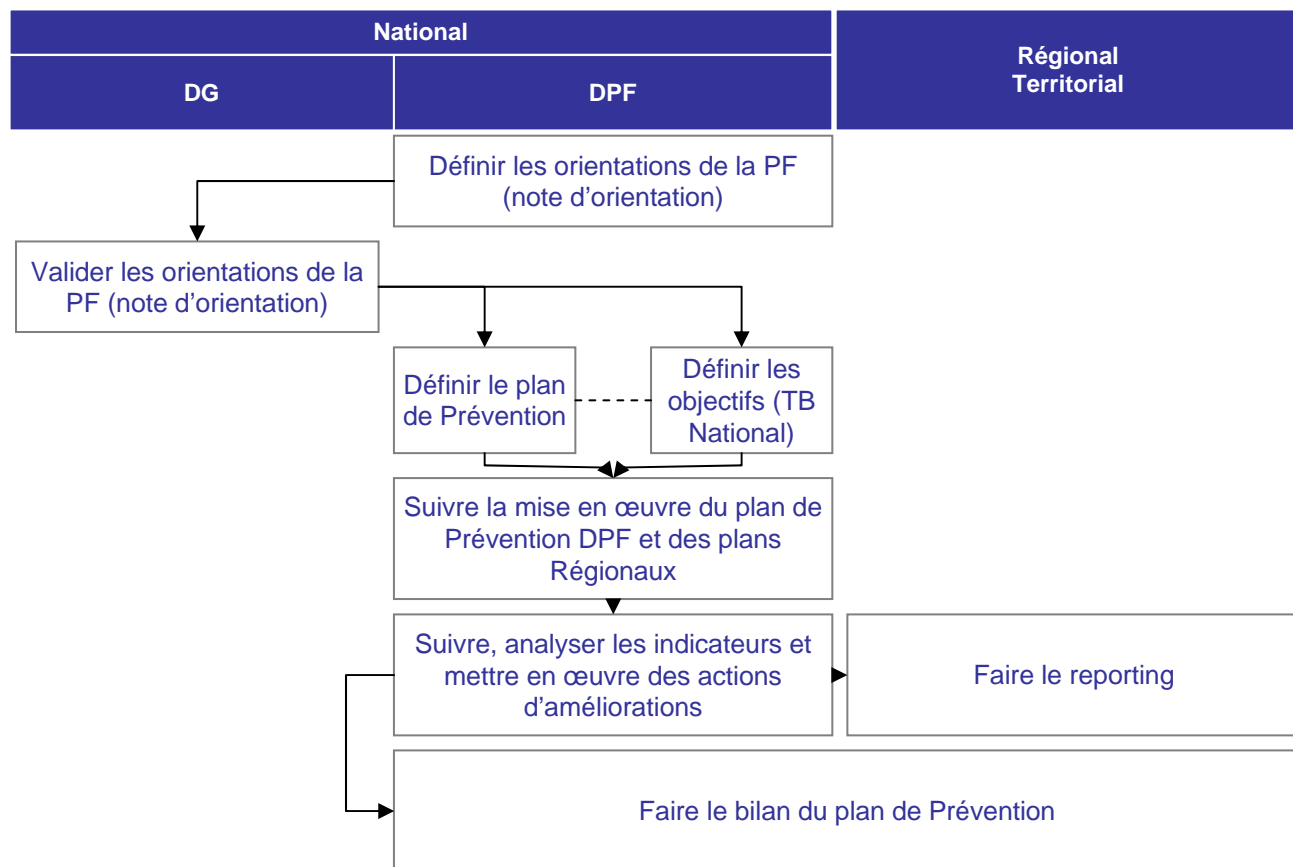
- Donner de la visibilité à la Direction Prévention des Fraudes sur la performance des actions entreprises dans le domaine de la Prévention des Fraudes au niveau national, régional et local
- Fournir à la Direction Prévention des Fraudes les éléments d'aide à la décision
- Fournir à la Direction Générale des informations synthétiques sur le phénomène fraude

2. Le périmètre

- L'orientation et le placement
- Le versement des prestations
- Le recouvrement des contributions
- Et toutes autres activités concourant à la réalisation des objectifs et de l'offre de service



3. Le Logigramme



Données d'entrée

- Bilan n-1
- Rapports d'audit (Cour des comptes, audit interne contrôle interne...)
- Orientations de la DNLF
- Orientations de la DG
- Actions d'améliorations

Données de sortie

- Note d'orientation
- Plan de prévention National
- Plans de prévention régionaux
- Tableau de bord DG
- Tableau de bord DPF
- Tableau de bord régionale
- Analyse et propositions d'axes d'amélioration
- Bilan annuel

Commentaires :

- La définition des objectifs nationaux de la Prévention des Fraudes est réalisée en cohérence avec les grandes orientations de la Direction Générale
- Ces objectifs portent sur les leviers de performance principaux que l'on retrouve dans le tableau de bord national de la Prévention des Fraudes
- Si nécessaire, les moyens à mettre en œuvre sont définis dans le Plan de Prévention





Domaine	Objectif	Indicateur	Définition	Mode de calcul
Prévention des Fraudes	Éviter la survenue du risque en mettant en place un dispositif de prévention efficace	Taux de fraudes déjouées avant indemnisation	Proportion de fraudes déjouées avant ouverture de droit	Nbre de fraudes déjouées avant indemnisation / Total des fraudes présumées
Prévention des Fraudes	Éviter la survenue du risque en mettant en place un dispositif de prévention efficace	Poids des fraudes déjouées avant indemnisation	Poids des fraudes déjouées avant ouverture de droit	Montant des fraudes déjouées avant indemnisation / Total montant des fraudes présumées
Prévention des Fraudes	Éviter la survenue du risque en mettant en place un dispositif de prévention efficace	Délai entre l'acte frauduleux et sa détection	Délai entre la commission d'un acte frauduleux et sa détection	Nbre total de jours entre la date de réalisation de l'acte frauduleux et la date de détection de celui-ci
Prévention des Fraudes	Éviter la survenue du risque en mettant en place un dispositif de prévention efficace	Pertinence des signalements internes	Pertinence des signalements des collaborateurs et mesurer les actions de formation et de sensibilisation des collaborateurs	Nbre de dossiers présumés frauduleux / Nbre de signalements
Détection et Traitement des fraudes	Détecter et traiter les situations non conformes à la législation ou au droit concernant les demandeurs d'emploi, les entreprises ou les tiers relevant des missions et de la répartition des responsabilités de la nouvelle institution	Délai moyen de traitement des dossiers gérés localement (Délai moyen entre le début d'analyse et la décision toutes qualifications confondues)	Rapidité de traitement des dossiers quelle que soit la qualification retenue	Nbre de jours total entre la date de début d'analyse et la date de qualification des dossiers qualifiés dans la période/ nbre de dossiers qualifiés dans la période
Détection et Traitement des fraudes	Détecter et traiter Réunir les éléments de preuve non contestables	Taux de dossiers qualifiés PF ayant fait l'objet d'une plainte	Proportion de dossiers qualifiés présumés frauduleux ayant fait l'objet d'une procédure judiciaire (Civile ou pénale)	Nbre de dossiers ayant fait l'objet d'une plainte / nombre de dossiers qualifiés PF





Domaine	Objectif	Indicateur	Définition	Mode de calcul
Détection et Traitement des fraudes / Coordination des fraudes en réseau	Détecter et traiter les situations non conformes à la législation ou au droit concernant les demandeurs d'emploi, les entreprises ou les tiers relevant des missions et de la répartition des responsabilités de l'organisme	Taux de fraude évitée	Capacité à détecter au plus tôt les fraudes, en comparant le montant des fraudes évitées par rapport aux préjudices subis. Plus ce taux est élevé plus la détection est précoce	Montant du préjudice évité brut des dossiers présumés / montant préjudice total brut (subi + évité) des dossiers présumés frauduleux
Coordination des fraudes en réseau	<p>Limiter le préjudice supporté (risques financiers et risques en termes d'image)</p> <p>Optimiser la Prévention par la remontée d'alertes dans le SI métier (Exemple : NCP)</p>	Délai entre la date de saisie de l'alerte dans NCP et la date du signalement initial au National (alerte applicative)	Délai entre la date de saisie de l'alerte dans NCP et la date du signalement initial au National (alerte applicative)	Écart entre la date de saisie de l'alerte dans NCP et la date du signalement initial au National
Coordination des fraudes en réseau	<p>Limiter le préjudice supporté (risques financiers et risques en termes d'image)</p> <p>Optimiser la Prévention par la remontée d'alertes dans le SI métier (Exemple : NCP)</p>	Taux de prise en compte des alertes SILLAGE dans NCP/BNE	Poids des alertes SILLAGE non prises en compte par les opérationnels. Plus ce taux est bas et plus la prévention est optimale	Nombre d'OD à tort après signalement de l'alerte / nombre d'OD prononcées au total sur l'employeur concerné
Coordination des fraudes en réseau	<p>Limiter le préjudice supporté (risques financiers et risques en termes d'image)</p> <p>Optimiser la Prévention par la remontée d'alertes dans le SI métier (Exemple : NCP)</p>	Délai de mise en œuvre de la coordination	Délai entre la date de signalement au National (alerte applicative) et la date de la tenue de la 1ère réunion de coordination de l'affaire/1ère audio	Écart entre la date de signalement au National (alerte applicative SILLAGE) et la date de la tenue de la 1ère réunion de coordination de l'affaire/1ère audio





Domaine	Objectif	Indicateur	Définition	Mode de calcul
Partenariat	<p>Réduire les facteurs de risque de fraude aux prestations sociales, aux mesures d'aide au reclassement ou tout autre dispositif géré par l'organisme</p> <p>Coopérer pour lutter contre la fraude</p>	Pertinence des signalements par partenaire	Nombre de signalements partenaires (par partenaire) / an	Nombre de signalement par partenaire sur l'année
Partenariat		Pertinence des signalements par partenaire	Part des signalements partenaires ayant donné lieu à la détection d'une fraude avérée	Nbre de fraudes avérées suite à signalement partenaires / Nbre total de signalements partenaires
Partenariat		Réactivité des partenariats	Délais entre la détection et le signalement (Ce critère est fonction du mode d'organisation du partenaire et des délais de recours offerts à l'individu)	Date de signalement partenaire – date de détection
Partenariat		Réactivité des partenariats	Délai moyen de transmission des pièces demandées aux partenaires	Date d'obtention de la pièce demandée – date de demande de la pièce / Nbre de pièces complémentaires demandées
Partenariat		Bonne compréhension de la politique pénale et adaptation	Nombre de plaintes classées sans suite par rapport au nombre de plaintes transmises	Nbre de plaintes classées sans suite / Nbre de plaintes transmises au parquet
Partenariat		Préjudice évité	Part du préjudice évité relatif aux signalements des partenaires par rapport au préjudice évité total	Valeur du préjudice évité en euros sur les fraudes signalées par partenaire / valeur du préjudice évité total





Processus	Objectif	Indicateur	Définition	Mode de calcul
Animation	Faire de la lutte contre la fraude un acte courant et légitime du périmètre des missions de l'agent	Intensité de la sensibilisation en Institution	Nombre d'actions de sensibilisation menées en Institution par an	Nombre d'actions de sensibilisation menées en Institution/an
Animation	Consolider et développer la culture Prévention des Fraudes (agents - tout entrant) Maintenir le niveau de professionnalisation de la fonction	Niveau d'appropriation des principes de la lutte contre la fraude	Mesure de l'appropriation, en antenne, des principes de sensibilisation et de la connaissance des supports mis à disposition	Taux de réponse correcte à une enquête de mesure de du niveau d'appropriation des informations mises à disposition sur la PdF
Animation	Recueillir les besoins d'évolutions des besoins des auditeurs Prévention des fraudes du réseau	Pertinence des formations proposées	Suivi des demandes de formations des auditeurs et correspondants locaux	Nombre de demandes de formations faites par les auditeurs / correspondants locaux
Animation	Communiquer des informations relatives à l'actualité de la fonction et à la veille Fournir une expertise et un soutien technique	Pertinence des formations proposées	Taux de satisfaction en fin de formation des auditeurs PdF	Nombre de réponses positives au questionnaire de satisfaction/Nombre de réponses au questionnaire de satisfaction associé à toute formation métier prévention des fraudes
Animation		Pertinence des Réunions d'information nationales et interrégionales en termes de périodicité et de contenus	Taux de participation aux réunions d'information nationale / interrégionales	
Animation			Taux de satisfaction des auditeurs suite aux réunions nationales / interrégionales	





Processus	Objectif	Indicateur	Définition	Mode de calcul
Animation	Faire de la lutte contre la fraude un acte courant et légitime du périmètre des missions de l'agent	Pertinence du dispositif d'assistance à la réalisation de réunions thématiques	Suivi du nombre de propositions de thèmes	Nombre de propositions de réunions thématiques enregistrées par la DPF
Animation	Consolider et développer la culture Prévention des Fraudes (agents - tout entrant) Maintenir le niveau de	Pertinence du dispositif d'assistance à la réalisation de réunions thématiques	Suivi du nombre de réunions thématiques effectivement réalisées	Nombre de réunions ayant eu lieu suite à enregistrement par la DPF d'une proposition
Animation	professionnalisation de la fonction Recueillir les besoins d'évolutions des besoins des auditeurs Prévention des fraudes du réseau	Pertinence des réunions thématiques organisées (thèmes et contenus)	Taux de satisfaction des auditeurs en fin de réunion thématique	Nombre de réponses positives / nombre de réponses au questionnaire de satisfaction associé à toute réunion thématique
Animation	Communiquer des informations relatives à l'actualité de la fonction et à la veille Fournir une expertise et un soutien technique	Réactivité des réponses aux demandes d'expertise / aux questions	Délai moyen de réponse aux questions / demandes d'expertises transmises	Somme (date de réponse à la demande-date de question)/ nombre de questions posées
Animation		Réactivité des réponses aux demandes d'expertise / aux questions	Délai moyen de réponse aux questions posées sur le FORUM (Date de publication de la réponse par la DPF – date de dépôt de la question)	Somme (date de réponse à la demande-date de question)/ nombre de questions posées



Tableau de Bord Stratégique Direction de la Prévention des Fraudes - Volet Performance des processus										
N°	Objectif stratégique	Processus	Objectif opérationnel	Libellé de l'indicateur	Définition de l'indicateur	Règle de calcul	Mode de calcul	Données sources	Périodicité de production	Nature de l'indicateur
PP2	Eviter et déjouer toutes tentatives de fraudes avant indemnisation	Prévention	Mesurer le montant du préjudice évité suite à détection de dossiers frauduleux	Taux du préjudice évité	Doit également être renseigné pour les fraudes arrêtées avant toute indemnisation ou avant tout traitement de dossiers	Valeur mensuelle	Montant du préjudice évité brut des dossiers "présomés frauduleux" / montant du préjudice total brut (subi + évité) des dossiers "présomés frauduleux"	Sillage	Mensuelle	Résultat
PP4	Eviter et déjouer toutes tentatives de fraudes avant indemnisation	Prévention	Mesurer la vigilance des collaborateurs vis-à-vis de la fraude et la sensibilisation des collaborateurs	Nombre de signalements collaborateurs		Valeur mensuelle	Nbre de dossiers présumés frauduleux correspondants à des signalements collaborateurs	Sillage	Mensuelle	Résultat
PP5	Eviter et déjouer toutes tentatives de fraudes avant indemnisation	Prévention	Mesurer la pertinence des signalements des collaborateurs et mesurer les effets des actions de formation et de sensibilisation des collaborateurs	Taux de pertinence des signalements collaborateurs		Valeur mensuelle	Nbre de dossiers présumés frauduleux correspondants à des signalements collaborateurs / Nbre de signalements collaborateurs	Sillage	Mensuelle	Résultat
PP11	Coopérer et échanger efficacement pour lutter contre la fraude	Partenariat	Mesurer la pertinence des signalements par partenaires	Evolutions du nombre de signalements partenaires		Valeur mensuelle Par partenaire	Nombre de signalements partenaires (par partenaire) / an	Sillage		Résultat
PP12	Coopérer et échanger efficacement pour lutter contre la fraude	Partenariat	Mesurer la pertinence des signalements par partenaires	Part des signalements partenaires ayant donné lieu à la détection d'une fraude avérée		Valeur mensuelle Par partenaire	Nombre de signalements partenaires ayant donné lieu à une qualification "présomé frauduleuse" / Nombre de signalements partenaires	Sillage		Résultat
PP13	Coopérer et échanger efficacement pour lutter contre la fraude	Partenariat	Mesurer la réactivité des auditeurs fraude de la nouvelle institution dans le cadre des partenariats	Nombre de signalements réalisés par les auditeurs fraude aux partenaires		Valeur mensuelle	Nombre de signalements réalisés par les auditeurs fraude aux partenaires	Source Manuelle (non automatisé e)		Résultat

Tableau de Bord Stratégique Direction de la Prévention des Fraudes - Volet Financier

N°	Objectif stratégique	Processus	Objectif opérationnel	Libellé de l'indicateur	Définition de l'indicateur	Règle de calcul	Mode de calcul	Données sources	Périodicité de production	Nature de l'indicateur
F1	Eviter et déjouer toutes tentatives de fraudes avant indemnisation	Prévention	Mesurer le montant du préjudice évité suite à détection de dossiers frauduleux	Montant du préjudice évité	Doit également être renseigné pour les fraudes arrêtées avant toute indemnisation ou avant tout traitement de dossiers	Valeur mensuelle (Présentation sur 13 mois glissants) au KE	Montant du préjudice évité brut des dossiers "présûmes" frauduleux"	Sillage ??	Mensuelle	Résultat
F2	Limiter le préjudice subi (pertes financières et impacts d'image)	Détection et traitement	Mesurer le montant du préjudice subi dans le cadre de fraudes	Montant du préjudice subi		Valeur mensuelle (Présentation sur 13 mois glissants) au KE	Montant du préjudice subi brut des dossiers "présûmes" frauduleux"	Sillage	Mensuelle	Résultat
F3	Limiter le préjudice subi (pertes financières et impacts d'image)	Détection et traitement	Mesurer l'évolution du niveau des indus liés à la fraude	Solde des indus liés à la fraude	Valeur en stock	Valeur mensuelle	Solde des indus liés à la fraude / Solde total des indus	Sillage	Mensuelle	Résultat
F4	Limiter le préjudice subi (pertes financières et impacts d'image)	Détection et traitement	Mesurer la proportion des indus liés à la fraude dans le total des indus	Taux d'indus liés à la fraude		Valeur mensuelle	Solde des indus liés à la fraude / Solde total des indus	Sillage	Mensuelle	Résultat
F7	Coopérer et échanger efficacement pour lutter contre la fraude	Partenariat	Mesurer la performance des partenariats	Taux du préjudice évité relatif aux signalements des partenaires		Valeur mensuelle	Préjudice évité relatif aux signalements des partenaires / préjudice évité total	Sillage	Mensuelle	Résultat



Annexes



NOTE

Objet : CONTRÔLE DES RESSOURCES INFORMATIQUE - ENCADREMENT DU TRAÇAGE INFORMATIQUE.

A la demande de la Direction financière, la Direction des affaires juridiques et le Correspondant Informatique et Libertés ont été sollicités afin de répondre à la recommandation n° 1 du cabinet DELOITTE faite dans le cadre de l'audit de l'application Aladin le 15 janvier 2008 qui énonçait « *le suivi de l'utilisation du système informatique par des techniques informatisées dites « intrusives » doit faire l'objet de règles formelles définissant le domaine du possible, et l'implication des autorités compétentes de l'assurance chômage* » (cf. en annexe n° 1 le dossier transmis par la Direction financière et notamment la synthèse).

Afin de répondre à cette demande, il est nécessaire de préciser les règles susceptibles d'être mises en œuvre pour s'assurer que l'utilisation des ressources informatiques est faite à bon escient par les agents du régime, dans le respect de l'annexe au règlement intérieur du 15 octobre 2004, de la législation en vigueur et notamment la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

La présente note a été élaborée à partir d'un groupe de travail, qui s'est réuni les 13 février et 11 mars 2008, composé de participants appartenant à la DAJ, à la DPF et à la DSI et dont les noms figurent en annexe n° 2.

Elle présente les règles juridiques qui encadrent le contrôle de l'usage des ressources dans une première partie portant sur les outils « applicatifs techniques », et dans une seconde partie sur les « outils administratifs ».

I – Contrôle de l'utilisation de l'applicatif ALADIN (Prestations - Contributions)

1.1 Déontologie de l'audit

Le traitement de l'information doit s'opérer dans le respect des droits des salariés, ceux-ci sont protégés contre tout mode d'exploitation d'informations les concernant susceptibles de leur porter atteinte.

De manière générale, les règles de fonctionnement supposent le respect des droits fondamentaux des salariés et la préservation des intérêts de l'Organisme, en tant qu'employeur.

S'agissant de la demande et de l'analyse des données relatives à l'activité transactionnelle des salariés, plusieurs principes doivent être retenus et appliqués : les données de trace doivent être sollicitées, à des fins légitimes et exploitées en conséquence ; elles doivent être précises et tenues à jour ; les demandes doivent être pertinentes par rapport à l'objet.



1.2. Procédure de sécurisation des traitements transactionnels en cas de suspicion de fraude interne

De la naissance d'un faisceau de présomptions résultant des actions menées en institution, le directeur de l'institution concernée signale les faits auprès de la Direction Générale de l'Unédic, comme indiqué dans la lettre aux institutions de l'assurance chômage n° 2006-17 du 22 mars 2006.

La Direction Générale mandate le Directeur de la Prévention des Fraudes de Pôle Emploi, afin de faire procéder à l'identification des éléments probants constitutifs de la fraude engageant la responsabilité du salarié.

A cet effet, un ordre de mission est délivré à la DPF. Cet ordre de mission peut impliquer la collaboration des salariés de l'institution et notamment du métier concerné.

Le Directeur Délégué de la Prévention des Fraudes nomme un auditeur de la D.P.F. afin qu'il assure la mission et informe le directeur de l'Assédic des conditions et délai dans lesquels cette mission se déroulera.

L'auditeur de la DPF mandaté doit pouvoir identifier les opérations susceptibles d'être à l'origine des montages frauduleux et, par conséquent, reconstituer les traces des différents traitements enregistrés dans l'applicatif informatique.

A cet effet, l'auditeur sollicite par écrit l'intervention de la DSI, et notamment du responsable de la structure RSSO, pour collecter les données inhérentes à l'activité transactionnelle du ou des collaborateurs impliqués (détail des transactions associées à l'identification des dossiers gérés par le salarié – période retenue – au maximum trois ans). Cet écrit est accompagné de l'ordre de mission.

Le responsable de la structure RSSO, dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la demande, communique à l'auditeur de la DPF les fichiers constitués sous forme sécurisée.

L'auditeur de la DPF exploite les informations issues des fichiers transmis (données transactionnelles et messages de modification), puis rapproche les éléments des pièces physiques.

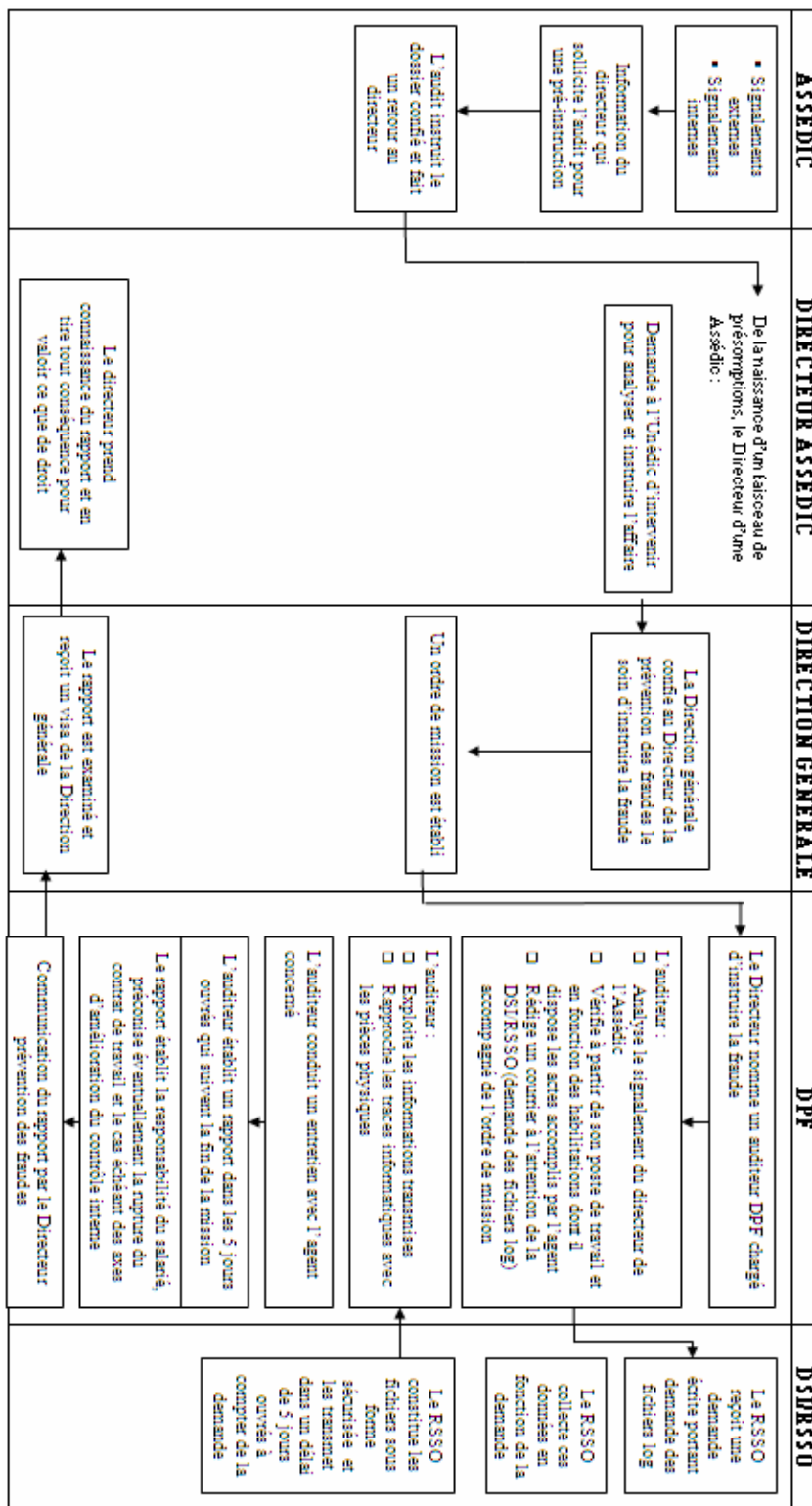
L'auditeur de la DPF respecte le principe du contradictoire et conduit l'entretien avec le salarié concerné.

L'auditeur établit un rapport dans les cinq jours ouvrés qui suivent la fin de la mission. Ce rapport établit la responsabilité du salarié et préconise éventuellement la rupture du contrat de travail et le cas échéant des axes d'amélioration du contrôle interne.

Le rapport est communiqué par le directeur de la DPF à la Direction générale qui en prend connaissance et le valide, puis adressé au directeur de l'institution pour valoir ce que de droit.



1.3. Tableau de synthèse de la procédure de contrôle en cas de fraude interne



II. Contrôle des ressources informatiques mises à la disposition des salariés (dossiers, courriels, Internet)

Il est établi que les dossiers et courriels des salariés sont présumés avoir un caractère professionnel, sauf s'ils ont été identifiés au préalable comme personnels ou privés. Par conséquent, il est possible de les consulter hors de la présence de l'intéressé.

A contrario, il est interdit de prendre connaissance des dossiers et courriels qui portent la mention « privé » ou « personnel ». Néanmoins, ce principe souffre plusieurs exceptions selon qu'il s'agit d'un dossier ou d'un courrier électronique privé.

Par ailleurs, il est permis à l'employeur de contrôler et, le cas échéant, de mesurer l'utilisation par ses salariés de l'outil Internet.

2.1 Contrôle portant sur les dossiers électroniques privés

Dans le cadre d'une procédure destinée à prendre connaissance du contenu d'un dossier électronique privé, deux cas peuvent se présenter :

- a) L'exploration d'un dossier privé est permise à condition que le salarié soit présent à son poste de travail lors de ces opérations ou, s'il est absent, qu'il ait été appelé au préalable par l'envoi d'une convocation.
- b) Les dossiers privés peuvent être ouverts même en l'absence du salarié, en cas de risque ou d'un événement particulier.

A titre d'exemple, relèvent de cette situation l'intrusion par le salarié dans un système informatique qui lui est interdit, l'attaque informatique (notamment virus présent dans un dossier personnel) qui bloquerait le réseau de l'entreprise, la commission par le salarié de crimes ou de délits (menaces terroristes, pédophilie, proxénétisme...).

2.2 Prise de connaissance d'un courriel privé

S'il existe un motif légitime de conserver ou d'établir avant tout procès la preuve de faits dont pourrait dépendre la solution d'un litige, le directeur de l'institution peut solliciter le concours d'un huissier de justice qui sera autorisé, sur décision du juge des référés, à prendre connaissance du contenu des courriels électroniques privés dès lors que leur consultation est nécessaire.

[1] Cour de cassation, chambre sociale, 18 octobre 2006 et 30 mai 2007.

[1] Cour de cassation, chambre sociale, 17 mai 2005

[1] Cour de cassation, chambre sociale, 23 mai 2007.



- a) L'institution devra justifier d'un motif légitime, tel qu'une faute contractuelle dans l'exécution du contrat de travail. Par exemple, la constitution d'une entreprise concurrente, tout comme l'envoi d'informations confidentielles relatives à l'entreprise constituent des fautes contractuelles imputables au salarié.
- b) Ensuite, le concours de l'huissier de justice doit améliorer la situation probatoire de l'employeur. Ainsi si la preuve de la faute imputable au salarié peut être rapportée sans la consultation de son disque dur ou de ses messages électroniques, le recours à l'huissier n'est pas nécessaire.
- Ainsi, il n'est pas nécessaire d'accéder au contenu des courriers électroniques privés d'un agent pour justifier une utilisation abusive à des fins privées, en termes de fréquence d'envois, de sa messagerie professionnelle, du fait des logiciels qui permettent aisément de mesurer le trafic généré sur son compte de messagerie électronique.
- En revanche, s'il s'agit par exemple de rapporter la preuve de manœuvres déloyales ou frauduleuses imputables au salarié, l'accès au contenu des messages électroniques s'avère nécessaire.
- c) En outre, le recours à l'huissier doit être nécessaire à la protection des droits de la partie qui l'a sollicité, en l'occurrence l'employeur. Il s'agit ainsi d'éviter que la partie adverse fasse disparaître les preuves éventuelles.
- De plus, cela permet d'empêcher l'employeur de procéder à un tri parmi les messages électroniques privés du salarié, afin de ne pas porter atteinte au secret de correspondances.
- d) Aussi, il est souhaitable que l'agent visé par une telle procédure soit présent à son poste de travail lors des constatations menées par l'huissier de justice.
- e) Enfin, il est formellement interdit d'intercepter, voire de détourner, sans autorisation judiciaire, des messages électroniques d'ordre privé, qui seraient envoyés sur le réseau de l'entreprise, au risque d'être reconnu coupable d'atteinte au secret des correspondances.

2.3 Contrôle de l'utilisation de l'outil Internet

Les logiciels permettant de tracer, voire de limiter, l'utilisation de l'outil Internet (filtrage des url notamment) par les salariés sont permis du fait des prérogatives réglementaires dont dispose l'employeur.

Ainsi, il fut jugé que la constatation par l'employeur d'une utilisation abusive d'Internet grâce au recours au système « LANGUARD », logiciel qui permet d'obtenir des rapports d'utilisation Internet, était légale^[1].

Le juge estima ainsi que ce procédé n'était pas contraire au respect de l'intimité de la vie privée dès lors qu'il s'agissait seulement pour l'employeur de vérifier l'utilisation qui était faite par le salarié, sur le lieu et aux heures de travail, du matériel de télécommunication mis à sa disposition à des fins professionnelles.

Par conséquent, il est permis d'utiliser des logiciels qui dressent des fichiers de journalisation, à partir du nombre de pages vues ou consultées sur le réseau Internet (par l'intermédiaire des clicks), ou qui filtrent et empêchent l'accès à certains sites, en raison de leur caractère répréhensible, par l'enregistrement préalable d'url ou de mots clés.

[1] Cour d'appel de Douai, 28 février 2005.



2.4. Tableau de synthèse des contrôles

	Type de contrôle	Légalité
Dossier privé	Ouverture hors de la présence de l'agent	NON
	Ouverture en présence de l'agent ou s'il a été dûment appelé	OUI
	Ouverture hors de la présence de l'agent en cas de risque ou d'évènement particulier	OUI
Courriel privé	Accès au nombre des messages	OUI
	Accès aux intitulés des messages	OUI
	Taille des messages	OUI
	Nature des pièces jointes	OUI
	Prise de connaissance du contenu des messages hors recours d'un huissier	NON
	Prise de connaissance du contenu des messages en présence d'un huissier et du salarié	OUI
	Interception et détournement des courriers électroniques privés	NON
Internet	Logiciels Anti Spam ouvrant les courriels	NON
	Filtrage des url	OUI
	Journalisation de la navigation (pages vues)	OUI

Annexes

ANNEXE N° 1

Cette annexe comprend :

- la demande formulée par la Direction financière ;
- un extrait du rapport d'audit établi par le cabinet DELOITTE accompagné d'une note de synthèse ;
- le plan d'actions arrêté par la Direction financière à la suite de cet audit.

ANNEXE N° 2

PARTICIPANTS AU GROUPE DE TRAVAIL

Ont participé aux travaux et aux réunions :

- | | |
|--|--|
| ▪ Pour la Direction de la Prévention des Fraudes | Réjane BIOLET |
| ▪ Le Correspondant Informatique et Libertés | Hélène VODE |
| ▪ Pour le GIE SI Emploi | Mylène ZERBIB
Vincent DULAC
Alain DELPUECH |
| ▪ Pour la Direction des Affaires Juridiques | Didier GUTTON
Xavier de LACOSTE |



CONVENTION NATIONALE

CONCLUE ENTRE LES ORGANISMES SOCIAUX

RELATIVE A LA MUTUALISATION DES INFORMATIONS
DANS LE CADRE DE LA LUTTE CONTRE LA FRAUDE
A LA CONSTITUTION DES DROITS ET AUX PRESTATIONS



La présente convention est conclue entre les soussignées :

- La Caisse Nationale d'Assurance Maladie des Travailleurs Salariés ci-dessous dénommée « la CNAMTS », Etablissement public à caractère administratif dont le siège social est sis 50 avenue du Professeur André Lemaître 75986 PARIS CEDEX 20 représentée par son Directeur Général, Monsieur Frédéric VAN ROEKEGHEM

et

- La Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse des Travailleurs Salariés ci-dessous dénommée « la CNAVTS », Etablissement public à caractère administratif dont le siège social est sis 110 avenue de Handre 75951 PARIS CEDEX 19 représentée par son Directeur Général, Monsieur Patrick HERMANGE

et

- La Caisse Nationale des Allocations Familiales ci-dessous dénommée « la CNAF », Etablissement public à caractère administratif dont le siège social est sis 32 avenue de la Sibelle PARIS CEDEX 14 représentée par son Directeur Général, Monsieur Philippe GEORGES

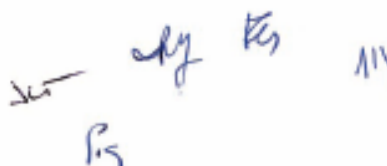
et

- L'Agence Centrale des Organismes de Sécurité Sociale ci-dessous dénommée « l'ACOSS », Etablissement public à caractère administratif dont le siège social est sis 65 boulevard Richard Lenoir 75536 PARIS CEDEX 11 représentée par son Directeur Général, Monsieur Jean-Luc TAVERNIER

et

- L'Unedic, dont le siège social est sis 80 rue de Reuilly 75012 PARIS représentée par son Directeur Général, Monsieur Jean-Pierre REVOIL

Il est convenu ce qui suit.



PREAMBULE

Afin de lutter plus efficacement contre la fraude, les parties signataires ont décidé de mutualiser leurs efforts pour mieux préserver les intérêts de la protection sociale.

Cette volonté se traduit par un partage des compétences, des méthodes d'investigation et des données recueillies.

Pour ce faire, la convention nationale détermine la nature des informations échangées, définit les engagements de chaque membre et organise les modalités de ces échanges (annexes techniques).

La convention tire sa légitimité des différentes dispositions législatives (code de la sécurité sociale, code du travail) et notamment des apports de la loi de financement de la Sécurité Sociale pour 2006¹ qui, dans sa quatrième partie, insère dans le code de la sécurité sociale² un chapitre IV TER relatif au contrôle et à la lutte contre les fraudes.

Le partage d'informations répondra aux exigences de la CNIL, qui, dans ces délibérations et avis pris conformément à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2004-801 du 6 août 2004³, autorise, sous certaines conditions, l'échange de fichiers nominatifs⁴.

En outre, l'article 8 IV de la loi 2004-801 a modifié l'article 9 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 en précisant que les « traitements de données à caractère personnel relatives aux infractions, condamnations et mesures de sûreté ne peuvent être mis en œuvre que par les juridictions, les autorités publiques et les personnes morales gérant un service public dans le cadre de leurs attributions légales ».

De plus, la levée du secret professionnel fonde les organismes sociaux à échanger des informations pour se prémunir contre ce type de pratique et particulièrement en matière de fraude.

La fraude est notamment définie par l'article L. 114-13 du code de la sécurité sociale, introduit par la loi de financement de la sécurité sociale pour 2006 qui dispose: « est passible d'une amende de 5000 euros quiconque se rend coupable de fraude ou de fausse déclaration pour obtenir, ou faire obtenir ou tenter de faire obtenir des prestations ou des allocations de toute nature, liquidées et versées par les organismes de protection sociale, qui ne sont pas dues », ainsi que par les dispositions du code pénal.

Cette définition est élargie aux spécificités des organismes signataires notamment la fraude à la constitution des droits à l'assurance vieillesse.

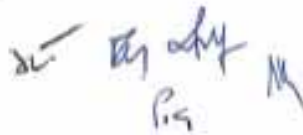
L'impact financier peut être immédiat (allocation chômage, prestation maladie ou familiale) ou plus lointain (retraite).

¹ La loi n°2005-1579 du 19 décembre 2005 de financement de la sécurité sociale pour 2006, publiée au Journal Officiel n°295 du 20 décembre 2005, page 19531 et suivantes.

² Article L. 114-9 à L. 114-17 du code de la sécurité sociale

³ Loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, publiée au Journal Officiel n°182 du 7 août 2004, pages 14085 et suivantes.

⁴ Autorisation pour le GIE PREVENTEL de mettre en œuvre un fichier recensant les informations relatives aux impayés dans un but de prévention. Délibération n°2006-019 du 2 février 2006 portant autorisation unique de certains traitements de données à caractère personnel mis en œuvre par les établissements de crédit pour aider à l'évaluation et à la sélection des risques en matière d'octroi de crédit.




Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de formaliser les modalités de partage d'informations entre les différents partenaires sociaux signataires, dans le but de prévenir et de lutter plus efficacement contre les tentatives ou les fraudes avérées, tant à la constitution d'un droit (identification, constitution de carrière, dépôt de dossier) qu'au paiement d'une prestation ou d'un avantage.

Elle pose les bases d'une coopération Inter-organismes tant au niveau de la prévention que de la détection et de la répression de la fraude.

Article 2 : Signalements de fraude

Le partenaire, qui a connaissance d'un comportement frauduleux avéré ou d'une tentative (corroborée par des preuves) de fraude de la part d'un assuré, d'un allocataire, d'un professionnel de santé, d'un employeur, d'un établissement ou d'un tiers s'engage à en informer les parties signataires de la présente convention susceptibles d'être impactées⁴ par ces agissements.

Les partenaires s'engagent à transmettre trois types de signalement :

- les signalements collectifs lorsque ceux-ci concernent l'identification d'une tentative ou d'une fraude commise en bande organisée.
- les signalements individuels relatifs à un comportement frauduleux de la part d'un assuré, d'un cotisant, d'un allocataire, d'un professionnel de santé, d'un employeur, d'un établissement ou d'un tiers qui a une conséquence directe ou indirecte sur la constitution d'un droit ou le paiement d'une prestation, en opportunité et en fonction des besoins respectifs de chaque organisme signataire.
- les décisions de justice condamnant des personnes morales ou physiques pour des faits prévus à l'article L.114-13 du Code de la Sécurité Sociale.

Article 3 : Actions judiciaires communes

Les signataires s'engagent à mener, le cas échéant, des actions judiciaires communes et coordonnées lorsqu'une fraude détectée impacte un ou plusieurs autres partenaires à la convention.

Dans ce cadre, les signataires s'engagent à s'informer mutuellement et à communiquer, le cas échéant, les procès verbaux d'investigation réalisés par un des membres à la convention.

Article 4 : Collaboration entre partenaires à la convention

Les partenaires détenteurs d'informations susceptibles de permettre le traitement d'un dossier d'un autre membre partenaire de la convention s'engagent, sur demande de celui-ci, à les lui transmettre dans des délais raisonnables, sans que le secret professionnel puisse lui être opposé.

Toutefois, la transmission d'informations s'exercera dans les limites du respect, d'une part, des obligations prévues par la CNIL, d'autre part, des dispositions spécifiques liées au secret professionnel.

Aux termes de l'article L.114-12 du Code de la Sécurité Sociale, issu de la loi de financement pour 2006 :

« Pour l'application des dispositions législatives et réglementaires relatives à la sécurité sociale, les organismes chargés de la gestion d'un régime obligatoire de sécurité sociale, les caisses assurant le service des congés payés et les organismes mentionnés à l'article L.351-21 du code du travail se communiquent les renseignements qu'ils détiennent sur leurs ressortissants lorsque ces renseignements :

1. Sont nécessaires à l'appréciation de droits ou à l'exécution d'obligations entrant dans le fonctionnement normal du service public dont sont chargés ces organismes ;
2. Sont nécessaires à l'information des ressortissants sur l'ensemble de leurs droits en cas de partage de la gestion d'une prestation par ces organismes ;
3. Sont nécessaires au contrôle, à la justification dans la constitution des droits, notamment à pension de vieillesse et à la justification de la liquidation et du versement des prestations dont sont chargés respectivement ces organismes.

Un acte réglementaire fixe les conditions de la communication des données autorisée par le présent article. »

⁴ Cofinre avance (à compléter sur modèle CRAMIF).

Article 5 : Nature des éléments mis à disposition :

Outre les éléments mis à disposition sous forme de consultation dans les conditions visées à l'article 5-1, les parties conviennent d'échanger les informations énumérées aux articles 6 à 10 de la présente convention nécessaires pour prévenir les différents risques de fraude ci-après identifiés.

Les partenaires s'engagent également, sous réserve de faisabilité juridique, technique et informatique, à mettre à disposition des parties, en fonction de leurs besoins respectifs, un accès aux applicatifs ou fichiers informatiques dont ils disposent, afin de sécuriser les informations détenues en propre par chacun et de prévenir ainsi individuellement les parties signataires de la présente convention contre le risque de fraude.

La mise à disposition de ces informations fera l'objet d'un contrat signé entre les parties concernées ainsi que des formalités prévues par la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

Ces contrats préciseront les conditions juridiques et techniques de ces échanges et notamment l'intégration des éléments de sécurité physique et logique du dispositif.

Article 5-1 : Outils en consultation

L'ACOSS s'engage à entreprendre des démarches vis-à-vis de la CNIL pour élargir l'accès à au fichier national des déclarations préalables à l'embauche (base DPAE) via un site Intranet sécurisé, pour les personnes habilitées des organismes signataires.

L'objectif de cette consultation est de vérifier la cohérence entre les intentions d'embauche des entreprises et les données détenues par les organismes.

La CNAV s'engage à donner accès aux personnes habilitées des organismes signataires à la carrière des assurés sociaux par un outil informatisé de consultation.

Des échanges de fichiers sont opérés mensuellement entre l'UNEDIC et la CNAMTS pour pallier le risque de cumul d'allocations chômage et d'indemnités journalières prohibées par la loi (article R.332-1 du code de la sécurité sociale).

Article 6 : Prévention du risque de fraude à l'identification

La CNAMTS s'engage à favoriser la coopération et l'échange d'informations entre son réseau et ceux des organismes partenaires dans le cas de fraudes avérées à l'identité de celles notamment dans le cadre des opérations d'affiliations des assurés sociaux.

Les partenaires signataires souhaitent développer les outils nécessaires à la mise en place d'une stratégie de lutte contre la fraude à l'identification.

Article 7 : Prévention du risque de fraude à la constitution de carrière

L'ACOSS et la CNAV s'engagent dans une démarche de rapprochement entre les données issues des Tableaux récapitulatifs (TR) et les Déclarations Annuelles des Données Sociales (DADS) et à en communiquer les résultats à la CNAMTS.

La CNAMTS, la CNAF et l'UNEDIC s'engagent à transmettre à la CNAMTS l'ensemble des périodes et reports invalidés suite à enquête.

Article 8 : Prévention du risque de fraude au paiement d'une prestation d'assurance maladie

La CNAF permet à l'assurance maladie d'obtenir la liste des bénéficiaires du RMI, qui en raison de leur situation de précarité bénéficient de plein droit de la CMU.

La CNAF s'engage à renseigner l'assurance maladie sur la nature des allocations versées à un allocataire quand ces derniers ont besoin de connaître les revenus d'un individu.

La CNAMTS accèdera aux déclarations de ressources faites pour le service d'une prestation (RMI pour la CNAF,

4 P.9 



allocation chômage pour les assedivs) afin de comparer ces dernières entre elles et ainsi déceler d'éventuelles fraudes aux prestations. Cet échange doit également permettre de contrôler le défaut de déclaration en cas de changement dans la situation justifiant l'octroi de ces prestations.

L'ACOSS s'engage à renseigner, sur demande, les partenaires sur l'état du compte d'un cotisant.

Article 9 : Prévention du risque de fraude au paiement d'une prestation

La CNAF s'engage à renseigner l'assurance chômage sur la nature des allocations versées à un allocataire quand ces derniers ont besoin de connaître les revenus d'un individu.

L'UNEDIC obtiendra l'accès aux déclarations de ressources faites pour le service d'une prestation afin de comparer ces dernières entre elles et ainsi déceler d'éventuelles fraudes aux prestations. Cet échange doit également permettre de contrôler le défaut de déclaration en cas de changement dans la situation justifiant l'octroi de ces prestations.

L'ACOSS s'engage à renseigner, sur demande, les partenaires sur l'état du compte d'un cotisant.

Article 10 : Prévention du risque de fraude au paiement d'une prestation familiale

La CNAF accédera aux déclarations de ressources faites pour le service d'une prestation afin de comparer ces dernières entre elles et ainsi déceler d'éventuelles fraudes aux prestations (élément ouvrant droit pour la CNAMTS, allocation chômage pour les ASSEVIC). Cet échange doit également permettre de contrôler le défaut de déclaration en cas de changement dans la situation justifiant l'octroi de ces prestations.

L'ACOSS s'engage à renseigner, sur demande, les partenaires sur l'état du compte d'un cotisant.

Article 11 : Modalités des échanges

Le partage des informations se fera selon l'organisation des parties signataires soit au niveau national, soit au niveau régional, soit au niveau départemental. Cependant seules les personnes habilitées dans le cadre de la lutte contre la fraude seront destinataires des informations.

Les modalités d'échanges sont laissées à l'appréciation des différents partenaires en fonction des données échangées.

Les partenaires s'engagent à étudier les modalités d'utilisation d'un outil commun de partage de données en matière de fraude, tel que l'outil national sécurisé dénommé « Observatoire National de Sécurité » actuellement en phase de développement à la CNAMTS.

Les échanges ponctuels se feront à périodicité convenue entre les partenaires.

La mise à disposition d'applicatifs ou le transfert de fichiers automatisés d'un organisme à un autre fera l'objet de contrat spécifique entre les deux partenaires. Les modalités juridiques, techniques et informatiques nécessaires à cet échange feront alors l'objet de dossiers techniques.

Article 12 : Sécurité de la transmission des informations

Les parties s'engagent à mettre en œuvre et à maintenir des procédures et des mesures de sécurité afin d'assurer un haut niveau de protection dans la transmission des informations contre les risques d'accès non autorisés, de modification, de destruction ou de perte.

La gestion nominative des droits d'accès sera définie dans les dossiers techniques en fonction des applications.

Les parties doivent se tenir informées de toutes difficultés détectées lors de la transmission de ces informations.

Article 13 : Confidentialité et protection des données à caractère personnel

Les parties s'engagent à respecter mutuellement le secret professionnel auquel elles sont soumises, ainsi que les dispositions de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Elles conviennent que les informations transmises ont un caractère confidentiel et ne doivent en aucun cas, être divulguées ou retransmises à d'autres personnes physiques ou morales non autorisées.

Article 14 : Archivage et conservation

L'archivage et la conservation des données d'origine demeurent de la responsabilité de chaque co-contractant. La présente convention ne remet pas en cause les règles d'archivage et de conservation de données propres à chaque

Article 15 : Comité de suivi

Afin de s'assurer du caractère opérationnel des échanges prévus à la convention et de faire évoluer celle-ci, un comité de suivi national est mis en place. Il est constitué d'au moins un représentant de chaque organisme national signataire de la convention. Ce comité se réunit au moins une fois par trimestre et en temps que de besoin.

Les partenaires s'engagent à organiser des rencontres régulières afin de partager les bonnes pratiques en matière de lutte contre la fraude et de communiquer sur les actions mises en places respectivement par chacun (plans de maîtrise des risques, plans de prévention et outils nécessaires à la lutte contre la fraude). Les parties s'engagent à notifier au comité de suivi dès leur signature, les contrats et leurs avenants visés à l'article 5 alinéa 3.

Les parties signataires s'engagent également à se concerter pour proposer, si besoin, aux pouvoirs publics des évolutions législatives ou réglementaires.

Article 16 : Documents Conventionnels

Les parties s'engagent à prendre toutes les dispositions adéquates en matière d'organisation, de déontologie et de sécurité nécessaires au respect de l'ensemble des dispositions conventionnelles fixées par la convention et ses éventuels avenants.

Article 17 : Modification de la convention

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par l'ensemble des parties.

Article 18 : Adhésion de nouveaux contractants

L'adhésion de tout autre organisme à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par le nouvel adhérent et les parties déjà signataires.

Par cet avenant le nouvel adhérent s'engage à respecter l'ensemble des dispositions de la présente convention ainsi que les annexes techniques.

Article 19 : Effet de la convention

La présente convention s'ajoute aux dispositifs conventionnels en vigueur relatifs aux échanges d'informations entre les parties signataires, dès qu'elle ne contient pas de dispositions contradictoires avec celles-ci.

Article 20 : Dénonciation de la convention

Sous réserve du respect d'un préavis de trois mois, à tout moment, chaque partie peut dénoncer la présente convention, après information du comité de suivi, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à chacune des autres parties.

Article 21 : Caducité des clauses de la convention

Si des dispositions législatives ou réglementaires interviennent dans le champ d'application de la présente convention, les dispositions de celle-ci contraires à la loi ou au règlement deviendront ipso facto caduques.

Article 22 : Date d'effet et durée de la convention

La convention prend effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties. Elle est conclue pour une durée indéterminée.

Fait à Paris en cinq exemplaires originaux, le 17/11/2006

Pour la CNAMTS



Monsieur Frédéric VAN ROEKEGHEM

Pour l'ACOSS



Monsieur Jean-Luc TAVERNIER

Pour la CNAVTS



Monsieur Patrick HERMANGE

Pour l'Unedic



Monsieur Jean Pierre REVOLE

Pour la CNAF



Monsieur Philippe GEORGES

**En cours : la convention sera
insérée dans le référentiel
dès signature**



Réponses aux questions posées par les APF
à la suite de la diffusion de la LI 2007-58 du 15 octobre 2007

1- Existe-t-il un seuil pour déposer une plainte en cas d'allocations perçues frauduleusement ?

Lorsque l'indu restant à restituer est d'un montant inférieur à dix allocations d'aide au retour à l'emploi minimales et résulte d'une fraude ou fausse déclaration, l'Assédic apprécie s'il convient ou non d'engager le contentieux ou de présenter la créance pour admission en non-valeur, en fonction des circonstances propres à chaque affaire (LIAC 03-36 du 22 juillet 2003, § 4.2).

Cette règle concerne tout « contentieux », qu'il soit engagé devant une juridiction civile ou devant une juridiction pénale à la suite d'une plainte déposée par l'Assédic.

Le nombre des individus impliqués, l'absence de préjudice financier (tentative déjouée), les éléments présents au dossier, le contexte local (« politique pénale » du procureur de la République, surcharge d'un tribunal..) sont autant de critères susceptibles d'amener l'institution à opérer un choix entre les dossiers à transmettre dans le cadre d'une plainte.

2- La plainte peut-elle viser plusieurs incriminations ?

Le comportement fautif qui a eu pour effet d'entraîner ou qui visait à entraîner le versement indu de prestations d'assurance chômage est susceptible d'être réprimé par :

- l'article L. 365-1 du code du travail, qui institue un délit spécifique de bénéficiaire frauduleux d'un revenu de remplacement.
- l'article 313-1 du code pénal, sanctionnant le délit général d'escroquerie ;
- le cas échéant, l'article 441-1 du code pénal sanctionnant le délit de faux et usage de faux ;

L'acte de poursuite peut donc viser plusieurs incriminations. Le juge opte nécessairement pour l'une d'entre elles. Il convient de préciser que celui-ci n'est pas tenu de s'appuyer sur l'un des textes visés dans la plainte et peut donc en viser un autre, plus adapté

Les circonstances de l'affaire peuvent amener à viser, dans le dépôt de plainte, non seulement le bénéficiaire des allocations, mais aussi l'organisateur ou le complice de la fraude.

Cf. LIAC N° 03-36 du 22 juillet 2003, § 4.5 et suivants



3- La loi du 5 mars 2007 a-t-elle une incidence sur la consignation prévue en cas de plainte avec constitution de partie civile ?

Il résulte de la loi du 5 mars 2007 (modifiant notamment l'article 85 du code de procédure pénale), que le classement sans suite d'une plainte simple par le procureur de la République ou l'inaction du parquet suite à une telle démarche, au terme d'un délai de trois mois, constitue un préalable obligatoire au dépôt d'une plainte avec constitution de partie civile (LIAC 2007-58 du 15 octobre 2007).

Cette loi n'a pas modifié l'article 88 du code de procédure pénale permettant au juge d'instruction de fixer une consignation en cas de plainte avec constitution de partie civile (une telle consignation n'étant pas prévue en cas de plainte simple).

En pratique, il convient de solliciter la dispense d'une telle consignation compte tenu de la mission de service public assurée par l'assurance chômage.

4- Comment la prescription de l'action publique et celle de l'action civile se combinent elles en cas d'allocations perçues frauduleusement ?

Il convient de rappeler que :

- en matière de délit, l'action publique se prescrit par 3 ans (art. 8 du code de procédure pénale) ;
- en cas de fraude ou de fausse déclaration, l'action civile (en répétition de l'allocation d'assurance indûment versée) se prescrit par dix ans, à compter du jour de versement des sommes (art. L. 351-6-2 du code du travail) ;
- l'action civile ne peut plus être engagée devant la juridiction répressive après l'expiration du délai de prescription de l'action publique (art. 10 du code de procédure pénale).

Il s'ensuit que lorsque l'action publique est prescrite, précisément lorsqu'il s'est écoulé plus de 3 ans, l'action civile tendant à la restitution des allocations indûment perçues ne peut plus être engagée que devant la juridiction civile, dans le délai de 10 ans à compter du versement des sommes. L'application de la prescription décennale implique de rapporter la preuve de la fraude ou de la fausse déclaration.

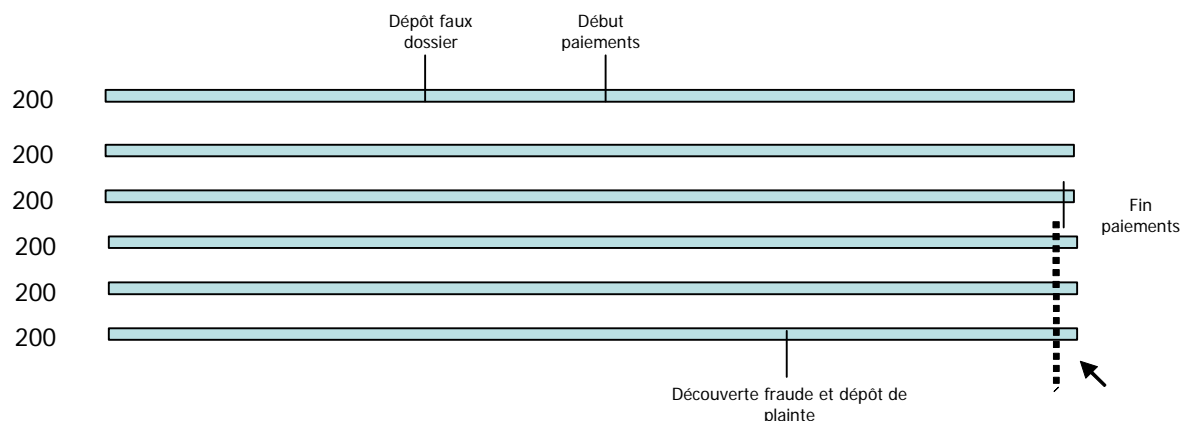


5- Que doit-on entendre par versements successifs pour la prescription de l'action publique ? Une interruption brève ou une absence de versement pendant un mois (en raison de l'exercice d'une activité) peut-elle remettre en cause le recours à cette notion ?

En matière d'escroquerie, lorsque les manœuvres frauduleuses consistent en une opération délictueuse unique mais provoquent des remises successives (chaque mois, par exemple) de fonds, la prescription de l'action publique ne commence à courir qu'à compter de la dernière remise de fonds (jurisprudence constante).

Il est dans l'intérêt de l'assurance chômage de soutenir, auprès du procureur de la République, qu'il en va de même s'agissant du délit prévu à l'article L. 365-1 du code du travail, compte tenu de la similitude entre cette infraction et celle d'escroquerie.

Exemple :



Le dépôt d'un « faux dossier » en mai 2002 provoque le versement d'allocations indues de juin 2002 à décembre 2004. Le délai de prescription de l'action publique (3 ans) court à compter du dernier paiement effectué en décembre 2004. Toutes les sommes versées entre juin 2002 et décembre 2004 peuvent donc être comprises dans la plainte déposée en octobre 2007.

Une suspension des versements, intervenant par exemple en avril 2003, ne devrait pas avoir d'incidence sur le point de départ du délai de prescription, dès lors que l'ensemble des paiements (avant et après avril 2003) se rattache à l'acte frauduleux commis en mai 2002.



6- Peut on accorder des échéanciers pour le remboursement des fraudes ?

Lorsque la créance sur laquelle porte la demande de rééchelonnement résulte d'une fraude ou fausse déclaration, judiciairement constatée ou manifestement susceptible de l'être ultérieurement, l'Assédic apprécie s'il convient de refuser la demande ou de l'accepter, en tout ou en partie, au vu des données propres à chaque dossier concerné.

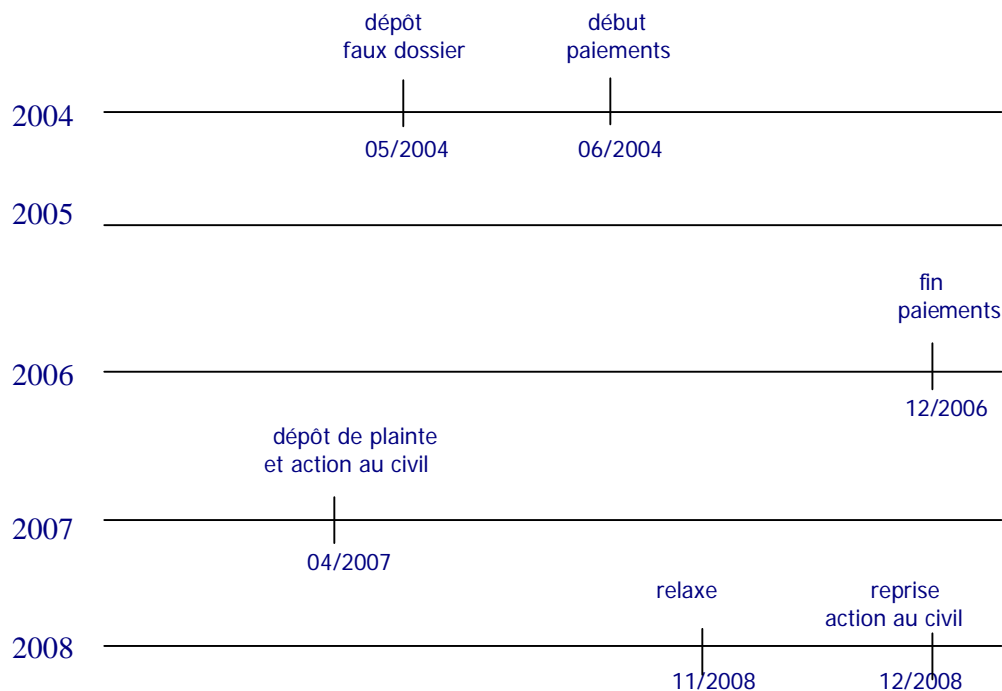
Il en va de même qu'en matière de traitement des situations de surendettement des particuliers (Directive-10-05 du 15 mars 2005, point 3.1.2.1.).

7- Doit on systématiquement engager une procédure civile en même temps qu'une action pénale ?

L'engagement simultané d'une action devant la juridiction civile et des poursuites pénales n'est recommandé que lorsque cela s'avère nécessaire pour éviter la prescription de l'action au civil en cas de rejet de l'action publique, à la suite notamment d'une relaxe (LIAC N° 2007-58, point 2.3).

Conformément à l'article 4 du code de procédure pénale (principe selon lequel le « criminel tient le civil en l'état »), il sera sursis au jugement de l'action civile (engagée devant la juridiction civile) tant qu'il n'aura pas été statué sur l'action publique.

Exemple :



Si l'action au civil n'avait pas été engagée qu'en décembre 2007 (et non concomitamment à l'action pénale en avril 2007), la période comprise entre juin 2004 et décembre 2005 aurait été prescrite et donc exclue de l'action en répétition de l'indu exercée devant la juridiction civile.

8- Le traitement judiciaire des fraudes aux prestations Assédic exposé dans l'annexe 2 de la LIAC n° 2007-58 doit-il être mis en application localement ?

Ce mode opératoire a été établi en concertation notamment avec le parquet de la Cour d'appel de Paris et ne peut donc être imposé aux autres parquets en l'absence de directive du Ministère de la justice.

Dans l'attente de cette éventuelle extension ministérielle, il est recommandé de se rapprocher des procureurs de la République afin de connaître quelle est leur « politique pénale » en matière d'infractions commises à l'encontre de l'assurance chômage (LIAC n° 2007-58, p. 3).

A cette occasion, les procureurs pourront donc être informés du mode opératoire existant en région parisienne afin que soit envisagé son éventuelle application dans leur ressort.

9- Peut-on relancer en cas de plaintes avec constitution de partie civile (procédures anciennes) ?

L'Assédic doit se rapprocher de son avocat pour obtenir des renseignements sur le déroulement de l'information judiciaire ouverte par le juge d'instruction consécutivement au dépôt d'une plainte avec constitution de partie civile.

10- Les affaires peuvent elles être évoquées au COLTI ?

Lors des COLTI, l'Assédic peut exposer le contexte spécifique d'une affaire, ce qui permettra une collaboration avec les autres organismes partenaires ou membres du COLTI.

11- Une démarche est préconisée auprès des procureurs pour connaître leur politique pénale : n'est il pas préférable, pour éviter de multiplier les RDV, de rencontrer les procureurs généraux, à charge pour eux de faire le lien avec les procureurs ? Une action de l'Unédic vis-à-vis de la Chancellerie est-elle envisageable ?

Une démarche peut être envisagée directement auprès des procureurs généraux des parquets des cours d'appel de province, à l'instar de celle



entreprise par l'Unédic auprès du parquet de la Cour d'appel de Paris, laquelle a abouti à l'établissement d'un mode opératoire (annexe 2 de la LIAC n° 2007-58) dont l'extension à l'ensemble du territoire a été demandée au Ministère de la Justice.

Une telle démarche auprès des procureurs généraux, n'exclut pas des réunions plus spécifiques avec les procureurs de la République lors des dépôts de plainte simple, afin d'exposer le contexte des montages frauduleux et de faciliter la qualification des faits.

12- Le nouveau module de formation "juridique" concernera t'il uniquement les auditeurs prévention des fraudes ?

Le module de formation juridique est destiné tant aux auditeurs prévention des Fraudes qu'aux collaborateurs des services contentieux. Les modules de formation de deux jours se dérouleront durant le premier semestre 2008. Le calendrier des quatre premières sessions a été porté à la connaissance du réseau des auditeurs prévention des fraudes.

13- Questions relatives aux pénalités administratives

- Dans l'attente de la précision interministérielle sur la pénalité administrative évoquée à l'article L. 365-3 du code du travail, pouvez-vous nous apporter des précisions ou conseils sur l'engagement de cette pénalité (procédure à respecter, document de saisine, documents justificatifs etc.) ?

Les modalités de déclenchement de la procédure de pénalité administrative seront précisées prochainement par une instruction spécifique.

- Peut on demander l'application de la pénalité si nous n'agissons ni au civil ni au pénal car le DE rembourse son indu ?

La restitution des allocations indûment perçues ne supprime pas la faute qui est à l'origine de leur versement et n'est donc exclusive ni d'une sanction pénale, ni du prononcé d'une pénalité administrative par le représentant de l'Etat.

- En l'absence de réponse de la DDTE, ou si la réponse ne correspond pas aux attentes, peut-on relancer ?

En l'absence de réponse du représentant de l'Etat, il est possible de le relancer pour s'assurer notamment qu'il a bien été informé de l'affaire.

En revanche, il convient de s'abstenir de toute démarche auprès du représentant de l'Etat si celui-ci décide de ne pas prononcer une pénalité



administrative, ou s'il prononce une pénalité d'un montant estimé insuffisant.

- Il est indiqué dans le point 1.3.1 de la LIAC 2007-58 que « si une décision de non lieu ou de relaxe intervient postérieurement au prononcé d'une pénalité par le représentant de l'Etat, la révision de cette pénalité est de droit ».

Doit on comprendre que si une action pénale est engagée et qu'il y a non lieu ou relaxe, on doit rembourser la pénalité à l'allocataire ?

La « révision » de la pénalité correspond à son annulation. Le montant de la pénalité doit donc être restitué à l'allocataire.

- Le versement des allocations doit-il être avéré et la tentative pour bénéficier des allocations (il n'existe aucun droit) est-elle passible de cette pénalité ?

La pénalité administrative peut être prononcée pour les comportements prévus à l'article L. 365-3 du code du travail (inexactitude ou caractère incomplet des déclarations, absence de déclaration d'un changement de situation) lorsqu'ils présentent un caractère délibéré et ont abouti à des versements indus d'allocations.

Cette pénalité ne peut donc être prononcée en l'absence de versement indu d'allocations.

14- Typologie des fraudes

Voir tableau ci-joint.

Direction de la Prévention des Fraudes

Mme Réjane BIOLET et M. Denis Le Brumant



Pénalité Administrative	Sanctions Pénales			
Article	Texte	Faits réprimés	Sanction	
Art. 441-1 du code pénal	Faux et usage de faux	Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45.000 € d'amende.	En attente de précisions	
Art. 313-1 du code pénal	Escroquerie	L'escroquerie est le fait, soit par l'usage d'un faux nom ou d'une fausse qualité, soit par l'abus d'une qualité vraie, soit par l'emploi de manœuvres frauduleuses, de tromper une personne physique ou morale et de la déterminer ainsi, à son préjudice ou au préjudice d'un tiers, à remettre des fonds, des valeurs ou un bien quelconque, à fournir un service ou à consentir un acte opérant obligation ou décharge. L'escroquerie est punie de cinq ans d'emprisonnement et de 375 000 € d'amende"	<p>Pour que les agissements d'un salarié privé d'emploi puissent être qualifiés par le juge d'escroquerie, plusieurs éléments doivent être réunis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - quant aux moyens utilisés : usage d'un faux nom ou d'une fausse qualité ou emploi de manœuvres frauduleuses ; - quant au but visé : tromper l'Assédic afin d'obtenir le versement de fonds indus. 	
Art L. 365-1 du code du travail	frauduleusement bénéficier des allocations d'aide aux travailleurs privés d'emploi	<p>« Sous réserve de la constitution éventuelle du délit défini et sanctionné aux articles 313-1 et 313-3 du code pénal, le fait de bénéficier frauduleusement ou de tenter de bénéficier frauduleusement des allocations d'aide aux travailleurs privés d'emploi définies au titre V du présent livre, y compris la prime instituée par l'article L. 351-20, des allocations visées à l'article L. 322-4 et de la prime instituée par l'article L. 322-12 est passible d'une amende de 4 000 euros. En cas de récidive, ce montant est porté au double ».</p>	<p>Cet article permet donc au juge répressif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de sanctionner aussi bien celui qui a effectivement obtenu le versement indu d'allocations par fraude ou fausse déclaration, que ce soit pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers ; - de sanctionner aussi celui qui a tenté, sans y parvenir en pratique, d'obtenir un tel versement, que ce soit pour son propre compte ou le compte d'un tiers ; - non seulement de réprimer l'infraction commise mais aussi d'ordonner la restitution des sommes indûment perçues. <p>amende de 4 000 euros. En cas de récidive, ce montant est porté au double</p>	



JORF n°0093 du 19 avril 2008

Texte n°34

DECRET

Décret n° 2008-371 du 18 avril 2008 relatif à la coordination de la lutte contre les fraudes et créant une délégation nationale à la lutte contre la fraude

NOR: BCFX0807962D

Le Président de la République,

Sur le rapport du Premier ministre, du ministre du travail, des relations sociales, de la famille et de la solidarité et du ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique,

Vu le code des douanes ;

Vu le code général des impôts ;

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu le code du travail ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu le décret n° 96-691 du 6 août 1996 portant création d'un Office central pour la répression de l'immigration irrégulière et de l'emploi d'étrangers sans titre ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, modifié par le décret n° 2005-1621 du 22 décembre 2005 ;

Vu le décret n° 2005-455 du 12 mai 2005 portant création d'un Office central de lutte contre le travail illégal ;

Vu le décret n° 2006-1033 du 22 août 2006 relatif à la création de la direction générale du travail au ministère de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement ;

Vu l'avis du conseil de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés en date du 26 mars 2008 ;

Vu l'avis du conseil d'administration de la Caisse nationale des allocations familiales en date du 8 avril 2008 ;

Vu l'avis du conseil d'administration de la Caisse nationale d'assurance vieillesse des travailleurs salariés en date du 2 avril 2008 ;

Vu l'avis du conseil d'administration du régime social des indépendants en date du 15 avril 2008 ;



Vu l'avis du conseil d'administration de la Caisse centrale de la mutualité sociale agricole en date du 26 mars 2008 ;

Vu l'avis du conseil d'administration de l'Agence centrale des organismes de sécurité sociale en date du 11 avril 2008 ;

Vu la lettre de saisine du conseil de l'Union nationale des caisses d'assurance maladie en date du 21 mars 2008 ;

Vu l'avis du comité technique paritaire central de l'administration centrale du ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi et du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique en date du 31 mars 2008 ;

Vu l'avis du comité technique paritaire central du ministère du travail, des relations sociales, de la famille et de la solidarité compétent à l'égard des services du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle en date du 4 avril 2008 ;

Le conseil des ministres entendu,

Décrète :



TITRE Ier DISPOSITIONS RELATIVES À LA COORDINATION INTERMINISTÉRIELLE AU PLAN NATIONAL

Article 1

Il est créé une délégation nationale à la lutte contre la fraude.

Article 2

La délégation nationale à la lutte contre la fraude, placée par délégation du Premier ministre auprès du ministre chargé du budget, a pour missions :

1° De veiller à l'efficacité et à la coordination des actions menées en matière de lutte contre la fraude, entre les services de l'État concernés, d'une part, et entre ces services et les organismes de sécurité sociale, les organismes de gestion de l'assurance chômage, l'association pour le régime de retraite complémentaire des salariés et l'association générale des institutions de retraite des cadres, d'autre part, notamment dans le cadre des conventions d'objectifs et de gestion passés entre l'État et les organismes de sécurité sociale, les organismes de gestion de l'assurance chômage, l'association pour le régime de retraite complémentaire des salariés et l'association générale des institutions de retraite des cadres ;

2° D'améliorer la connaissance des fraudes ayant un impact sur les finances publiques, et notamment d'améliorer l'évaluation existante, le suivi de son évolution et la typologie des fraudes ;

3° De contribuer à garantir le recouvrement des recettes publiques et le versement des prestations sociales, notamment en favorisant le développement des échanges d'information, l'interopérabilité et l'interconnexion des fichiers dans les conditions prévues par la loi du 6 janvier 1978 susvisée ;

4° De contribuer à la mise en œuvre d'une politique nationale de prévention et de communication ;

5° De définir des axes d'une coopération renforcée avec les organismes et administrations étrangers ;

6° De piloter l'activité des comités opérationnels de lutte contre le travail illégal mentionnés à l'article 8 et des comités locaux mentionnés à l'article 11 ;

7° De proposer toute réforme permettant d'améliorer la lutte contre la fraude, en particulier pour renforcer les prérogatives des agents concernés, les outils à la disposition des services, les méthodes d'enquêtes, ainsi que l'effectivité des sanctions.



La direction de la sécurité sociale, la direction générale du travail, la direction générale des impôts, la direction générale de la comptabilité publique, la direction générale des douanes et droits indirects, la direction générale de la forêt et des affaires rurales, la direction générale de la police nationale, la direction des libertés publiques et des affaires juridiques, la direction de la modernisation et de l'action territoriale, la direction générale de la gendarmerie nationale, la direction des Français à l'étranger et des étrangers en France, la délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle, la direction des affaires criminelles et des grâces, la direction générale de l'action sociale, la direction de l'immigration, l'inspection générale du travail des transports apportent leur concours, pour les actions qui les concernent, à l'exercice des missions de la délégation de lutte contre la fraude.

La délégation réalise ses actions en concertation avec l'Office central pour la répression de l'immigration irrégulière et de l'emploi d'étrangers sans titre, ainsi qu'avec l'Office central de lutte contre le travail illégal, pour les questions relevant de leur compétence.

Elle établit un rapport annuel qui fait le bilan des actions réalisées et des résultats obtenus dans la lutte contre la fraude et qui donne des orientations sur la coordination en matière de lutte contre la fraude.

Elle assure le secrétariat du Comité national de lutte contre la fraude et de la Commission nationale de lutte contre le travail illégal, mentionnés respectivement aux articles 5 et 7, devant lesquels elle rend compte régulièrement de ses travaux.



Article 3

La délégation est dirigée par un délégué national nommé par décret en conseil des ministres, sur proposition du Premier ministre.

Le directeur général du travail apporte son concours au délégué national pour toutes les questions relatives à la lutte contre le travail illégal.

Article 4

La délégation nationale comprend, notamment, des fonctionnaires ou agents des ministères chargés du budget, du travail et de la sécurité sociale, ainsi que des magistrats, militaires, fonctionnaires et agents détachés ou mis à disposition par les ministères et organismes associés à la lutte contre les fraudes et le travail illégal.

La délégation nationale est rattachée, pour sa gestion administrative et budgétaire, au ministère chargé du budget.

Article 5

Il est institué un Comité national de lutte contre la fraude chargé d'orienter la politique du Gouvernement en matière de lutte contre les fraudes portant atteinte aux finances publiques, qu'elles se rapportent aux prélèvements obligatoires et autres recettes des collectivités publiques ou aux prestations sociales.

Article 6

Le comité est présidé par le Premier ministre et comprend le ministre chargé du budget, qui le supplée en cas d'absence, ainsi que les ministres respectivement chargés du travail, de la sécurité sociale, de la santé, de la justice, de la défense, de l'intérieur, de l'agriculture et de l'immigration.

Selon les affaires inscrites à l'ordre du jour, d'autres membres du Gouvernement peuvent être appelés à siéger au comité.

Le comité comprend également les présidents des organismes de sécurité sociale, des organismes de gestion de l'assurance chômage, de l'association pour le régime de retraite complémentaire des salariés et de l'association générale des institutions de retraite des cadres, ou leur représentant.

Des représentants des assemblées parlementaires sont invités à participer à ses travaux.

Le comité peut entendre, en tant que de besoin, des représentants des collectivités territoriales ainsi que des représentants des organisations professionnelles nationales d'employeurs et de salariés, des organismes consulaires nationaux et toute personne qualifiée, ainsi que les directions mentionnées à l'article 2.



Article 7

Lorsqu'il se réunit pour examiner les questions relatives à la lutte contre le travail illégal, le Comité national de lutte contre la fraude est dénommé Commission nationale de lutte contre le travail illégal et est présidé, en cas d'absence du Premier ministre, par le ministre chargé du travail.

La commission est chargée, sur le rapport du délégué national à la lutte contre la fraude ou sur la proposition de son président, de :

- 1° Déterminer les orientations de contrôle et de prévention relatives à la lutte contre le travail illégal et s'assurer de leur mise en œuvre coordonnée ;
- 2° Définir les actions incombant prioritairement aux comités opérationnels de lutte contre le travail illégal mentionnés à l'article 8 ainsi qu'aux services de contrôle ;
- 3° Veiller à la mobilisation des administrations et organismes chargés de la lutte contre le travail illégal et s'assurer de leur coordination.

En outre, elle peut confier à la délégation nationale instituée à l'article 1er la coordination d'études réalisées par les services ou organismes mentionnés à l'article 2.

TITRE II DISPOSITIONS RELATIVES À LA COORDINATION AU PLAN LOCAL

Article 8

Il est créé, à titre expérimental et pour une durée de dix-huit mois à compter de la date de publication du présent décret, dans les départements ou régions, un comité local de lutte contre la fraude ou un comité local unique de lutte contre la fraude, présidé par le préfet et composé de représentants d'organismes locaux de protection sociale et de représentants de services de l'État. L'expérimentation est conduite par les préfets des départements ou régions.

Un arrêté conjoint des ministres chargés du budget et de la sécurité sociale fixe la liste des régions et des départements relevant de chacun des deux types d'expérimentation.

Dans les régions ou départements expérimentateurs du comité local de lutte contre la fraude, le comité local définit, dans le respect des dispositions de l'article 33 du décret du 29 avril 2004 susvisé, les procédures et actions prioritaires à mettre en place pour améliorer la coordination de la lutte contre les fraudes autres que le travail illégal. En particulier, le comité veille aux échanges d'informations entre organismes de protection sociale, d'une part, et entre ces organismes et les services de l'État concernés, d'autre part ; il s'assure de la conduite d'actions judiciaires communes et coordonnées. Dans ces régions ou départements, le comité opérationnel de lutte contre le travail illégal conserve toutes ses fonctions.



Dans les départements expérimentateurs du comité local unique de lutte contre la fraude, le comité opérationnel de lutte contre le travail illégal visé à l'article 9 cesse ses fonctions. Le comité local unique se réunit en formation restreinte sous la présidence du procureur de la République près le tribunal de grande instance du chef-lieu du département, chaque fois qu'une action de contrôle ou une opération concertée entre plusieurs organismes ou services est nécessaire.

Chaque comité présente à la délégation nationale à la lutte contre la fraude un bilan trimestriel de ses actions de coordination.

L'arrêté mentionné au premier alinéa fixe la liste des organismes et services de l'Etat membres des comités, ainsi que leurs règles d'organisation et de fonctionnement.

Ces expérimentations font l'objet d'une évaluation présentée au Comité national de lutte contre la fraude.

Article 9

Dans chaque département, un comité opérationnel de lutte contre le travail illégal coordonne, dans son domaine d'activité, les opérations de contrôle nécessaires, de même que toutes opérations concertées entre plusieurs administrations ou organismes.

Le comité recense et mobilise les moyens nécessaires à l'ensemble de ces actions. Il programme ses opérations et en définit les modalités.

Il s'assure que les administrations et organismes compétents disposent des informations nécessaires à la mise en recouvrement des cotisations sociales et impositions éludées et à la mise en œuvre des dispositions des articles L. 324-13-1, L. 324-14 et L. 324-14-2 du code du travail relatives à la responsabilité solidaire des cocontractants, donneurs d'ouvrages et maîtres d'ouvrage.

Article 10

Le comité opérationnel est présidé par le procureur de la République près le tribunal de grande instance du chef-lieu du département. Outre un représentant du préfet et les autres procureurs de la République compétents, il réunit les agents, fonctionnaires ou militaires dont les compétences sont requises pour l'examen des questions ou le suivi des procédures dont il se saisit.

Il est convoqué par le procureur de la République chaque fois que la mise en œuvre d'une action concertée l'exige et, au moins, tous les deux mois.

Il est saisi par le délégué national à la lutte contre la fraude, par le préfet, par les agents de contrôle ou leurs chefs de service de toute situation susceptible de justifier l'organisation d'une action coordonnée.



Article 11

Le comité opérationnel dispose d'un secrétariat permanent, assuré par un agent compétent en matière de lutte contre le travail illégal, conjointement désigné par le préfet et le procureur de la République.

Le secrétaire permanent prépare les réunions du comité et apporte son concours technique à l'organisation des opérations de contrôle.

Il tient les services de contrôle informés du suivi judiciaire des procédures.

Il assure le traitement statistique des procès-verbaux d'enquête relatifs aux infractions de travail illégal telles que définies à l'article 1er, dont copie lui est transmise par les services de constatation du département.

Il s'assure, dans le cadre des dispositions de l'article L. 324-13 du code du travail, de la transmission entre les services de contrôle et de recouvrement des informations et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.

TITRE III DISPOSITIONS FINALES

Article 12

I. – Le décret n° 97-213 du 11 mars 1997 relatif à la coordination de la lutte contre le travail illégal est abrogé.

II. – L'article D. 114-6 du code de la sécurité sociale est abrogé.

Article 13

A compter du 1er mai 2008 :

1° Au dernier alinéa de l'article 9, les références : « L. 324-13-1, L. 324-14 et L. 324-14-2 » sont remplacées par les références : « L. 8222-1 à L. 8222-4 » ;

2° Au dernier alinéa de l'article 11, la référence : « L. 324-13 » est remplacée par la référence : « L. 8271-12 » ;

3° Les sections 1 et 2 du chapitre III du titre VII du livre II de la huitième partie du code du travail (partie réglementaire) sont abrogées.

Article 14

Le Premier ministre, le ministre d'État, ministre de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire, la ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, le ministre des affaires étrangères et européennes, la ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi, le ministre de l'immigration, de l'intégration, de l'identité nationale et du développement solidaire, la garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre de l'agriculture et de la pêche, le ministre du travail, des relations sociales, de la famille et de la solidarité, le ministre de la défense, la ministre de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative et le ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique sont responsables, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.



Fait à Paris, le 18 avril 2008.

Nicolas Sarkozy

Par le Président de la République :

Le Premier ministre,

François Fillon

Le ministre du budget, des comptes publics

et de la fonction publique,

Eric Woerth

Le ministre d'Etat, ministre de l'écologie,

de l'énergie, du développement durable

et de l'aménagement du territoire,

Jean-Louis Borloo

La ministre de l'intérieur,

de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Michèle Alliot-Marie

Le ministre des affaires étrangères

et européennes,

Bernard Kouchner

La ministre de l'économie,

de l'industrie et de l'emploi,

Christine Lagarde

Le ministre de l'immigration,

de l'intégration, de l'identité nationale

et du développement solidaire,

Brice Hortefeux

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Rachida Dati

Le ministre de l'agriculture et de la pêche,

Michel Barnier

Le ministre du travail, des relations sociales,

de la famille et de la solidarité,

Xavier Bertrand

Le ministre de la défense,

Hervé Morin

La ministre de la santé,

de la jeunesse, des sports

et de la vie associative,

Roselyne Bachelot-Narquin



ARRETE

Arrêté du 6 août 2008 fixant la liste des comités locaux de lutte contre la fraude, leur composition et leurs règles d'organisation et de fonctionnement

NOR: BCFZ0818793A

Le ministre du travail, des relations sociales, de la famille et de la solidarité, la ministre de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative et le ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique,

Vu le code des douanes ;

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu le code général des impôts ;

Vu le code du travail ;

Vu le décret n° 2008-371 du 18 avril 2008 relatif à la coordination de la lutte contre les fraudes et créant une délégation nationale à la lutte contre la fraude ;

Vu l'avis du conseil de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés en date du 2 juillet 2008 (commission de la réglementation) ;

Vu l'avis du conseil d'administration de la Caisse nationale des allocations familiales en date du 23 juillet 2008 (commission des prestations légales et de la législation) ;

Vu l'avis du conseil d'administration de la Caisse nationale d'assurance vieillesse des travailleurs salariés en date du 16 juillet 2008 (commission d'étude de la législation) ;

Vu l'avis du conseil d'administration de l'Agence centrale des organismes de sécurité sociale en date du 18 juillet 2008 (commission législation-simplification),



Arrêtent :

Article 1

Sont institués dans les régions mentionnées dans le tableau ci-joint en annexe I des comités régionaux de lutte contre la fraude.

Article 2

Sont institués dans les départements mentionnés dans le tableau ci-joint en annexe II des comités locaux de lutte contre la fraude.

Sont institués dans les départements mentionnés dans le tableau ci-joint en annexe III des comités locaux uniques de lutte contre la fraude.

Article 3

1° Siègent au titre des services de l'État les fonctionnaires désignés ci-dessous ou leur représentant :

a) Dans le ressort territorial des comités régionaux définis à l'article 1er :

- le ou les procureurs généraux près la ou les cours d'appel ;
- les procureurs de la République près les tribunaux de grande instance des chefs-lieux de département ;

- les autorités compétentes de la police nationale ;
- les autorités compétentes de la gendarmerie nationale ;
- le directeur interrégional des douanes et des droits indirects ;
- le directeur régional du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle ;
- les autorités compétentes de la direction générale des finances publiques ;
- le directeur régional des affaires sanitaires et sociales ;

b) Dans le ressort territorial des comités locaux définis à l'article 2 :

- le procureur général près la cour d'appel ;
- le procureur de la République près le tribunal de grande instance du chef-lieu de département ;

- les autorités compétentes de la police nationale ;
- les autorités compétentes de la gendarmerie nationale ;
- le directeur régional des douanes et droits indirects ;
- le directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle ;
- les autorités compétentes de la direction générale des finances publiques ;
- le directeur régional des affaires sanitaires et sociales.



2° Siègent au titre des organismes de sécurité sociale et de protection sociale dans le ressort territorial des comités locaux définis aux articles 1er et 2 les personnes désignées ci-dessous ou leur représentant :

- le ou les directeurs de la caisse primaire d'assurance maladie et un responsable coordonnateur désigné par la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés ;
- le ou les directeurs de la caisse d'allocations familiales ;
- le ou les directeurs de la caisse régionale d'assurance maladie, pour les départements de l'Ile-de-France, le directeur de la Caisse nationale d'assurance vieillesse des travailleurs salariés, et pour l'Alsace et la Moselle le directeur de la caisse régionale d'assurance vieillesse de Strasbourg ;
- le ou les directeurs de l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales ;
- le ou les directeurs des associations pour l'emploi dans l'industrie et le commerce ;
- le ou les directeurs de la caisse de base du régime social des indépendants ;
- le ou les directeurs de la caisse départementale ou pluridépartementale de mutualité sociale agricole ;
- pour les départements d'outre-mer, le ou les directeurs des caisses générales de sécurité sociale.

Article 4

La formation plénière des comités locaux, présidée par le préfet, se réunit au moins trois fois par an. Elle élabore notamment un programme de travail pour l'année et établit l'évaluation de l'activité.

Les séances plénières permettent également d'assurer une veille sur le recensement des cas de fraudes et d'entendre les comptes-rendus des travaux des groupes ou commissions que le comité local aura décidé de former en son sein, notamment en vue d'établir les bilans trimestriels destinés à la délégation nationale à la lutte contre la fraude. Les bilans trimestriels comprennent notamment les procès-verbaux des travaux du comité.

Article 5

Le secrétariat des comités est assuré par des agents relevant des services de l'État ou des organismes de protection sociale.

Dans les régions et départements mentionnés en annexes I et II, le secrétariat des comités prépare les travaux en concertation avec le secrétaire permanent du comité opérationnel de lutte contre le travail illégal du ou des départements. Il les informe du programme de travail et leur transmet notamment les procès-verbaux des réunions qui se sont tenues.

Dans les départements mentionnés en annexe III, le secrétariat des comités assure notamment les fonctions de secrétaire permanent énumérées à l'article 11 du décret du 18 avril 2008 susvisé. Ses membres sont désignés conjointement par le préfet et le procureur de la République.



Article 6

Les comités transmettent avant le 31 décembre 2009 un bilan de l'expérimentation à la délégation nationale à la lutte contre la fraude, qui en présente l'évaluation au Comité national de lutte contre la fraude.

Article 7

Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.



Article Annexe I

COMITÉS RÉGIONAUX

RÉGION	DÉPARTEMENTS
Alsace	67 - Bas-Rhin
	68 - Haut-Rhin
Bretagne	22 - Côtes-d'Armor
	29 - Finistère
	35 - Ille-et-Vilaine
	56 - Morbihan
Limousin	19 - Corrèze
	23 - Creuse
	87 - Haute-Vienne
Nord - Pas-de-Calais	59 - Nord
	62 - Pas-de-Calais
Picardie	02 - Aisne
	60 - Oise
	80 - Somme



Article Annexe II

COMITÉS DÉPARTEMENTAUX

RÉGION	DÉPARTEMENTS
Languedoc-Roussillon	11 - Aude
	30 - Gard
	66 - Pyrénées-Orientales
Lorraine	54 - Meurthe-et-Moselle
	55 - Meuse
	88 - Vosges
Midi-Pyrénées	09 - Ariège
	12 - Aveyron
	46 - Lot
	65 - Hautes-Pyrénées
	81 - Tarn
	82 - Tarn-et-Garonne
Basse-Normandie	50 - Manche
	61 - Orne
Haute-Normandie	76 - Seine-Maritime
Pays de la Loire	44 - Loire-Atlantique
	49 - Maine-et-Loire
	53 - Mayenne



Article Annexe II

COMITÉS DÉPARTEMENTAUX

RÉGION	DÉPARTEMENTS
Aquitaine	33 - Gironde
	40 - Landes
	47 - Lot-et-Garonne
	64 - Pyrénées-Atlantiques
Auvergne	03 - Allier
	15 - Cantal
	63 - Puy-de-Dôme
Bourgogne	58 - Nièvre
	71 - Saône-et-Loire
	89 - Yonne
Centre	18 - Cher
	28 - Eure-et-Loir
	36 - Indre
	41 - Loir-et-Cher
Champagne-Ardenne	10 - Aube
	51 - Marne
Franche-Comté	39 - Jura
	90 - Territoire de Belfort
Ile-de-France	75 - Paris
	77 - Seine-et-Marne
	93 - Seine-Saint-Denis



Article Annexe II

COMITÉS DÉPARTEMENTAUX

RÉGION	DÉPARTEMENTS
Poitou-Charentes	17 - Charente-Maritime
	86 - Vienne
PACA	05 - Hautes-Alpes
	06 - Alpes-Maritimes
	13 - Bouches-du-Rhône
	84 - Vaucluse
Rhône-Alpes	01 - Ain
	26 - Drôme
	38 - Isère
	42 - Loire
	69 - Rhône
	73 - Savoie



Article Annexe III

COMITÉS LOCAUX UNIQUES

RÉGION	DÉPARTEMENTS
Aquitaine	24 - Dordogne
Auvergne	43 - Haute-Loire
Bourgogne	21 - Côte-d'Or
Centre	37 - Indre-et-Loire
	45 - Loiret
Champagne-Ardenne	08 - Ardennes
	52 - Haute-Marne
Corse	2A - Corse-du-Sud
	2B - Haute-Corse
Franche-Comté	25 - Doubs
	70 - Haute-Saône
Ile-de-France	78 - Yvelines
	91 - Essonne
	92 - Hauts-de-Seine
	94 - Val-de-Marne
	95 - Val-d'Oise
Languedoc-Roussillon	34 - Hérault
	48 - Lozère
Lorraine	57 - Moselle
Midi-Pyrénées	31 - Haute-Garonne
	32 - Gers



Article Annexe III

COMITÉS LOCAUX UNIQUES

RÉGION	DÉPARTEMENTS
Basse-Normandie	14 - Calvados
Haute-Normandie	27 - Eure
Pays de la Loire Poitou-Charentes	72 – Sarthe
	85 - Vendée
	16 - Charente
	79 - Deux Sèvres
PACA	04 - Alpes-de-Haute-Provence
	83 - Var
Rhône-Alpes	07 - Ardèche
	74 - Haute-Savoie
Guadeloupe	971 - Guadeloupe
Martinique	972 - Martinique
Guyane	973 - Guyane
La Réunion	974 - La Réunion



Acronyme	Libellé
ACOSS	Agence Centrale des Organismes de Sécurité sociale (la Caisse nationale des Urssaf)
AE	Attestation Employeur
ANPE	Agence Nationale Pour l'Emploi
AER	Allocation Equivalent Retraite
ASS	Allocation de Solidarité Spécifique
ARE	Allocation d'aide au Retour à l'Emploi
CAF	Caisse d'Allocations Familiales
CIRSO	Centre Informatique Inter-Régional du Sud-ouest ayant notamment pour mission de retraiter l'ensemble des DPAE émises en France
CLU	Comité Local Unique
CNAMTS	Caisse Nationale d'Assurance Maladie des Travailleurs Salariés
CNAV	Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse
CNIL	Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés
COLTI	Comité Opérationnel de Lutte contre le Travail Illégal
DADS	Déclarations Annuelles de Données Sociales
DAL	Demande d'Allocation
DDTEFP	Direction Départementale du Travail et de la Formation Professionnelle
DE	Demandeur d'Emploi
DEF	Demande d'Evolution Fonctionnelle
DNA	Déclaration Nominative de l'Assuré
DNLF	Délégation Nationale de Lutte contre la Fraude
DPAE	Déclaration Préalable A l'Embauche
HCR	Hôtel Café Restaurant
IGAS	Inspection Générale des Affaires Sociales
MSA	Mutualité Sociale Agricole
NIR	Numéro Identifiant au Répertoire





Acronyme	Libellé
NPAI	N'habite Plus à l'Adresse Indiquée
OD	Ouverture de Droits
OPS	Organisme de protection Sociale
PMA	Plan de Maîtrise des Activités
Processus	Succession d'activités ou d'opérations qui transforment des éléments d'entrée (par exemple, une demande de prestation) en éléments de sortie (la délivrance de cette prestation).
PROTEA	Application AGS
PSA	Parti Sans laisser d'Adresse
REX	Retour d'expérience
RSI	Régime Social des Indépendants
UCANSS	Union des Caisses Nationales de Sécurité Sociale
UE	Union Européenne
URSSAF	Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales

