



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Département fédéral de l'intérieur DFI  
**Office fédéral des assurances sociales OFAS**

## **Circulaire aux caisses de compensation sur le contrôle des employeurs (CCE)**

Valables dès le 1<sup>er</sup> janvier 2008

**Etat: 1<sup>er</sup> janvier 2022**

318.107.08 f CCE

01.22

## **Remarques préliminaires au supplément 1, valables à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017**

Suite à une analyse de l'efficacité du concept axé sur les risques introduit en 2008, la Circulaire aux caisses de compensation sur le contrôle des employeurs est ajustée.

Les principales modifications sont les suivantes :

- Introduction de la confirmation d'exactitude qui remplace la déclaration structurée,
- La limite entre les catégories I et II est relevée de CHF 100'000 à CHF 150'000,
- Modification de la formule qui définit le nombre minimum de contrôles d'employeurs des catégories 0 et I à effectuer,
- Modification de la table de conversion entre les points et les délais de contrôle, et
- Une entreprise est désormais contrôlée au plus tard quatre ans après sa création si son total des salaires est supérieur à CHF 100'000.

Les chiffres marginaux 2002 à 2004.2 concernant la confirmation d'exactitude entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cependant, les formulaires de décomptes individuels des cotisations pour l'année 2017 doivent contenir la confirmation d'exactitude.

Les suppléments sont assortis de la mention 1/17.

## **Remarques préliminaires au supplément 2, valables à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020**

Afin de faciliter la mise en œuvre et le contrôle de l'assujettissement international, une checkliste pour l'employeur figure à l'annexe 2 et une checkliste pour le contrôle d'employeur se trouve à l'annexe 3.

Ces deux listes de contrôle se trouvent sur la page d'application des assurances sociales de l'OFAS (Checkliste pour l'employeur : <https://sozialversicherungen.admin.ch/fr/d/12308#> et Checkliste pour le contrôle d'employeur : <https://sozialversicherungen.admin.ch/fr/d/12311#>).

## **Remarques préliminaires au supplément 3, valables à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021**

Avec la digitalisation progressive, de plus en plus de dossiers sont traités sous forme électronique et peuvent être accessibles de partout avec les droits correspondants. Dans le cas où un contrôle d'employeur à distance est possible de manière complète, le réviseur peut décider de ne pas effectuer l'examen sur place. En principe, le contrôle sur place reste la règle générale, mais il est possible d'y déroger si tous les documents et les informations nécessaires peuvent être accessibles à distance. La décision de ne pas procéder à un contrôle sur place incombe uniquement au réviseur qui assume également la responsabilité que le contrôle d'employeur soit correctement effectué. Les chiffres marginaux 1002 et 1003 sont adaptés.

Les chapitres 2.2 et 2.3 ont été adaptés. La confirmation d'exactitude sous forme de case à cocher a été supprimée. Au lieu de cela, une référence aux informations pertinentes est incluse dans le formulaire de confirmation. Un modèle de texte se trouve en annexe.

Les employeurs qui versent des salaires devront toujours présenter une déclaration de salaire annuelle. Pour les affiliés qui ne versent pas de salaires ("catégorie 0"), la caisse de compensation décide si continuer à récolter les confirmations annuellement, dans le cadre de la déclaration de salaire, ou séparément et à une fréquence différente. Ces confirmations doivent être obtenues au moins tous les 5 ans.

Les suppléments sont assortis de la mention 1/21.

## **Remarques préliminaires au supplément 4, valables à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022**

Sur proposition du groupe d'accompagnement AVS/SUVA, la Commission surveillance et organisation a augmenté la masse salariale pour les éléments faisant renoncer à un contrôle de <100'000 à <150'000 lors de sa séance du 26 octobre 2021. Les masses salariales des numéros 1-4 ont donc été adaptées.

La Grande-Bretagne ne fait plus partie de l'UE depuis le 1.1.2021 en raison du Brexit. La checkliste pour l'employeur a donc été adaptée en conséquence.

---

## Table des matières

Abréviations.....	7
1. Principes .....	8
2. Stratégie de contrôle .....	10
2.1 Total des salaires versés: catégories .....	10
2.2 Confirmation d'exactitude.....	10
2.3 Contrôles des employeurs des catégories 0 et I.....	11
2.4 Contrôles des employeurs des catégories II à IV .....	12
2.5 Surveillance constante des risques .....	15
2.5.1 Employeurs de la catégorie I.....	15
2.5.2 Employeurs des catégories II à IV.....	15
2.6 Cas particuliers (traitement spécifique) .....	16
3. Rapport de contrôle.....	16
4. Traitement du rapport de contrôle .....	17
5. Coûts et sanctions.....	17
6. Dispositions transitoires .....	18
Annexe 1: Texte-type pour la confirmation d'exactitude .....	19
Annexe 2: Checkliste pour l'employeur .....	20
Annexe 3: Checkliste pour le contrôle d'employeur.....	22

## **Abréviations**

AI	Assurance-invalidité
APG	Régime des allocations pour perte de gain
ATF	Arrêt du Tribunal fédéral des assurances
AVS	Assurance-vieillesse et survivants
Ch. marg.	Chiffre marginal
DSD	Directive sur le salaire déterminant
IRE	Instructions aux bureaux de révision sur l'exécution des contrôles d'employeurs
LAVS	Loi fédérale sur l'assurance-vieillesse et survivants
OFAS	Office fédéral des assurances sociales
RAVS	Règlement sur l'assurance-vieillesse et survivants
RCC	Revue à l'intention des caisses de compensation de l'AVS

## 1. Principes

- 1001 Les caisses de compensation exercent envers les employeurs qui leur sont affiliés une fonction de surveillance dont l'objet est le respect des dispositions légales et des dispositions d'exécution s'y rapportant dans le domaine des assurances sociales. Les gérants de caisse sont responsables de l'organisation et de la mise en œuvre de la surveillance; ils veillent à ce qu'elle soit efficace et efficiente.
- 1002  
1/21 Conformément à l'[art. 68, al. 2, 1<sup>re</sup> phrase, LAVS](#), les employeurs affiliés aux caisses de compensation font l'objet d'un contrôle périodique visant à établir s'ils se conforment aux dispositions légales et aux dispositions d'exécution s'y rapportant. Le moyen utilisé à cet effet est le contrôle d'employeur ([art. 162, al. 1, RAVS](#)).
- 1003  
1/21 Est considéré comme contrôle d'employeur uniquement le contrôle effectué par un bureau de révision reconnu par l'OFAS ou par un spécialiste de la caisse de compensation ([art. 68, al. 2, 2<sup>e</sup> phrase, LAVS](#); [art. 162, al. 1, 1<sup>re</sup> phrase, RAVS](#)).
- 1003.1  
1/21 Le contrôle d'employeur se déroule généralement sur place. La renonciation à un contrôle sur place ne peut pas être ordonnée par un supérieur ou exigée par l'employeur contrôlé.
- 1003.2  
1/21 Les réviseurs en charge du contrôle d'employeur doivent veiller à ce que leurs contrôles soient complets et corrects et en assument la responsabilité. Ils peuvent décider de renoncer à un contrôle sur place s'ils ont accès par voie électronique à toutes les données et à tous les documents nécessaires aux contrôles et s'ils sont convaincus de pouvoir effectuer le contrôle correctement par ce biais. Ils conservent le droit d'effectuer à tout moment des contrôles supplémentaires sur place.



- 1003.3 1/21 Les contrôles des cas particuliers n° 1, 2 et 5, selon chapitre 2.6, doivent toujours être effectués sur place.
- 1004 L'employeur est tenu de:
- respecter les instructions,
  - recevoir les réviseurs,
  - donner des renseignements,
  - collaborer aux contrôles,
  - fournir les documents nécessaires.
- 1005 L'employeur peut porter devant le juge une décision par laquelle la caisse ordonne un contrôle d'employeur. Il peut en particulier demander la récusation du réviseur ou du bureau de révision chargé du contrôle s'il est à même de prouver que le réviseur fera preuve de partialité envers lui (ATF du 25 août 1964, RCC 1965, p. 95).
- 1006 La présente directive représente la norme minimale pour le contrôle du respect des dispositions légales et des dispositions d'exécution s'y rapportant dans le domaine de l'AVS, des APG et de l'AI.
- 1007 Des adaptations de la stratégie de contrôle de portée individuelle, notamment des ajouts, sont autorisées. Elles doivent cependant absolument et dans tous les cas (c'est-à-dire pour chaque employeur) déboucher sur une augmentation de la fréquence des contrôles et/ou des mesures supplémentaires.

## 2. Stratégie de contrôle

### 2.1 Total des salaires versés: catégories

2001  
1/7

Concernant le total des salaires versés, sont considérées les catégories suivantes (la définition du salaire se base sur la directive sur le salaire déterminant [DSD] dans l'AVS, l'AI et les APG):

Total des salaires	Limite inférieure (en milliers de francs)	Limite supérieure (en milliers de francs)
Catégorie 0	= 0	= 0
Catégorie I	> 0	< 150
Catégorie II	≥ 150	< 500
Catégorie III	≥ 500	< 5000
Catégorie IV	≥ 5000	

### 2.2 Confirmation d'exactitude

2002  
1/21

abrogé

2003  
1/21

Un renvoi au mémento 2.01 Cotisations à l'AVS, à l'AI et aux APG du Centre d'information AVS/AI (par un lien électronique ou par son envoi physique) doit être inséré sur la déclaration de salaire (voir ch. marg 2059 DP), afin de rendre l'employeur attentif aux rémunérations et prestations qui font ou non partie du salaire déterminant. L'employeur prend ainsi conscience de la portée de sa confirmation.

Une proposition de texte pour le renvoi au salaire déterminant se trouve à l'annexe 1 :

Pour les affiliés appartenant à la catégorie à 0, il convient notamment de noter que les honoraires de conseils d'administration sont généralement considérés comme du salaire soumis à cotisation.

- 
- 2004  
1/21 Chaque employeur qui paie des salaires soumis à cotisations (catégories I à IV) fournit chaque année le décompte individuel des cotisations comprenant la confirmation d'exactitude à la caisse de compensation.
- 2004.1  
1/21 Les employeurs affiliés appartenant à la catégorie de salaires à 0 soumettent périodiquement une confirmation qu'aucun salaire soumis à cotisation n'a été payé pendant la période de déclaration. Les caisses de compensation déterminent:
- la fréquence des annonces pour la confirmation périodique. A cet effet, les déclarations doivent être obtenues tous les 5 ans, mais peuvent toujours être collectées annuellement ;
  - si la déclaration se fait dans le cadre de processus régulier de déclaration des salaires ou si elle est à faire dans un processus distinct ;
  - la date à laquelle la déclaration doit être parvenue à la caisse. Au plus tôt le 30 janvier et au plus tard le 31 août, afin que les processus de sommation puissent encore être correctement menés. Les délais de sommation, issus du processus normal de déclaration des salaires, s'appliquent par analogie avec la date d'annonce spécifiée par la caisse.
- 2004.2  
1/17 Si, malgré la sommation, l'employeur ne donne pas réponse, la caisse de compensation aura recours à l'amende d'ordre (art. 88 LAVS) ou procédera à une taxation d'office (art. 38 RAVS) ou à un contrôle d'employeur. Font exceptions les personnes physiques de la catégorie 0 qui sont alors radiées du registre. (Dans le cas où le décompte individuel des cotisations n'est pas remis, veuillez-vous référer aux DP.)

### **2.3 Contrôles des employeurs des catégories 0 et I**

- 2004.3  
1/17 Sur la base des informations tirées de la surveillance constante des risques (selon le ch. marg. 2018), la caisse de compensation décide de la nécessité de procéder à un contrôle de l'employeur.

- 2005 Quand la caisse de compensation doit procéder à un contrôle de l'employeur, elle en fixe la date de façon à pouvoir réclamer les cotisations relatives aux cinq dernières années suivant la dernière année civile où a été réalisée la dernière révision complète.
- 2006  
1/21 Chaque année, la caisse de compensation effectue un nombre minimum de contrôles d'employeurs des catégories 0 et I. Ce nombre est calculé selon la formule suivante: 5 % du nombre d'employeurs avec un total des salaires versés compris entre 100'000 et 150'000 CHF. La caisse détermine la répartition de ce nombre entre les catégories 0 et 1 en fonction de son évaluation des risques.

#### **2.4 Contrôles des employeurs des catégories II à IV**

- 2007 Les employeurs dont le total des salaires tombe dans les catégories II à IV sont évalués, au moment du traitement du rapport de contrôle, sur les quatre critères suivants:
1. résultat du dernier contrôle,
  2. qualité de la gestion du personnel,
  3. qualité de la collaboration entre caisse de compensation et employeur,
  4. critères propres à l'entreprise.
- 2008 Le critère «Résultat du dernier contrôle» comprend l'évaluation des différences constatées au niveau du décompte et la gravité des problèmes constatés.
- 2009 Le critère «Qualité de la gestion du personnel» tient compte des aspects suivants:
- présence d'un programme de comptabilité et son adéquation,
  - qualification des responsables du personnel,
  - changements touchant le service du personnel,
  - autres éléments influant sur la qualité de la gestion du personnel.

- 2010 Le critère «Collaboration entre caisse de compensation et employeur» comprend les aspects suivants:
- employeur pouvant être considéré comme un «mauvais payeur» ou non,
  - collaboration pour le travail ordinaire,
  - disposition à participer et à donner des renseignements,
  - réaction face aux problèmes constatés,
  - autres éléments influant sur la qualité de la collaboration entre caisse de compensation et employeur.
- 2011 Les caisses de compensation définissent et évaluent librement les «Critères propres à l'entreprise» qui ne figurent pas déjà sous les ch. marg. 2009 et 2010. Elles peuvent choisir et compléter au besoin les éléments suivants:
- taux de fluctuation chez l'employeur,
  - caractère plausible de l'évolution du total des salaires,
  - pourcentage d'auxiliaires, personnel saisonnier,
  - remboursement de frais, avantages hors salaire,
  - type d'entreprise, évolution de l'entreprise (caractère international, branche),
  - restructurations, fusions, changement de main.

2012 L'évaluation des critères se fait au moyen de l'échelle ci-dessous:

	<b>0 point</b>	<b>1 point</b>	<b>2 points</b>	<b>3 points</b>	<b>9 points</b>
<b>Résultat du dernier contrôle</b>	Pas de différence			Différences, problèmes minimes	Différences, problèmes importants
<b>Qualité de la gestion du personnel</b>	Très bonne	Assez bonne	Assez mauvaise	Très mauvaise	
<b>Collaboration entre caisse de compensation et employeur</b>	Très bonne	Assez bonne	Assez mauvaise	Très mauvaise	
<b>Critères propres à l'entreprise</b>	Pas du tout problématiques	Pas trop problématiques	Assez problématiques	Très problématiques	

2013 Le délai jusqu'au prochain contrôle dépend du total des points obtenu.  
1/17

	<b>Contrôle dans 9 ans</b>	<b>Contrôle dans 7 ans</b>	<b>Contrôle dans 5 ans</b>
<b>Catégorie II</b>	0 – 5 points	6 – 10 points	11 – 18 points
<b>Catégorie III</b>	0 – 2 points	3 – 6 points	7 – 18 points
<b>Catégorie IV</b>			0 – 18 points

Les employeurs de la catégorie IV se voient également attribuer des points car ils pourraient tomber dans une catégorie inférieure si le total des salaires versés diminue.

2014 Le délai jusqu'au prochain contrôle commence à courir le 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivant l'année civile où a été réalisée la dernière révision complète.

2015 La caisse de compensation fixe la date du contrôle de façon à pouvoir, par voie de décision, réclamer les cotisations au plus tard l'année suivant l'expiration du délai.

2016 Le contrôle porte en principe sur la période de cotisation avant l'entrée en force de la prescription.

## **2.5 Surveillance constante des risques**

2017 Dans le cadre de la surveillance constante des risques, la caisse de compensation recueille et évalue des informations faisant suspecter des problèmes de décompte actuels ou à venir.

### **2.5.1 Employeurs de la catégorie I**

2018 La caisse de compensation part des conclusions qu'elle tire de la surveillance constante des risques pour décider de procéder à un contrôle de l'employeur.

### **2.5.2 Employeurs des catégories II à IV**

2019 La caisse de compensation part des conclusions qu'elle tire de la surveillance constante des risques pour décider de la nécessité de raccourcir le délai pour le prochain contrôle. Cette mesure est particulièrement indiquée lorsque la caisse fait les observations suivantes:

- les documents et/ou les attestations de salaire ne sont pas disponibles;
- les documents et/ou les attestations de salaires sont mal remplis ou visiblement erronés;
- l'employeur est de plus en plus un «mauvais payeur»;
- d'autres éléments qui ont été découverts font suspecter des problèmes de décompte.

2020 Dans le cas où des éléments faisant suspecter des problèmes de décompte ont été découverts, la caisse de compensation procède à un contrôle de l'employeur au plus tard dans le délai le plus court de cinq ans.

## 2.6 Cas particuliers (traitement spécifique)

2021  
1/22 Un contrôle de l'employeur est nécessaire dans les cas particuliers indiqués ci-dessous. En l'absence d'indication contraire, ces règles sont valables pour tous les employeurs des catégories I à IV et indépendamment des délais définis pour les contrôles.

N°:	Élément déclenchant un contrôle	Éléments faisant renoncer à un contrôle	Délai maximum pour le contrôle et la décision éventuelle
1.	Création d'entreprise	Total des salaires <150 000	Quatre ans à partir de la création de l'entreprise
2.	Une entreprise (raison individuelle ou société) est dissoute sans être reprise par une autre avec actif et passif	Total des salaires <150 000	Immédiatement
3.	Il y a changement de caisse	Total des salaires <150 000	Immédiatement après le changement de caisse
4.	L'entreprise fait l'objet d'une ouverture de faillite ou d'une demande de concordat judiciaire	Total des salaires <150 000	Immédiatement
5.	L'employeur demande un contrôle		Immédiatement

2022 En cas de changement de caisse de compensation, c'est l'ancienne caisse qui est responsable du contrôle de l'employeur. Elle transmet à la nouvelle un double du dernier rapport de contrôle et l'évaluation des critères selon le ch. marg. 2012. La nouvelle caisse peut reprendre l'évaluation des critères émise par l'ancienne.

## 3. Rapport de contrôle

3001 Chaque contrôle d'employeur fait l'objet d'un rapport détaillé.

3002 Un résumé standardisé du rapport de contrôle est établi.

3003 Les rapports sont conservés conformément aux règles édictées dans la circulaire relative à la conservation des dossiers.



- 3004 Les caisses de compensation sont autorisées à communiquer les résultats des contrôles d'employeurs à la demande d'autres caisses ou d'autres assurances sociales.

#### **4. Traitement du rapport de contrôle**

- 4001 Dans les 60 jours à compter de la réception du rapport de contrôle, la caisse de compensation communique des instructions sur la façon de corriger les problèmes, facture les cotisations dues ou rembourse les cotisations payées en trop.

#### **5. Coûts et sanctions**

- 5001  
1/17 Les frais de contrôle des employeurs font partie des frais d'administration (art. 170, al. 2, RAVS) et ne peuvent pas normalement être mis à la charge de l'employeur.
- 5002 Les frais supplémentaires entraînés par un contrôle doivent être facturés et constituent une sanction dans les cas suivants:
- l'employeur refuse de fournir certains documents au réviseur;
  - son comportement laisse penser qu'il tente de se soustraire en partie ou entièrement au contrôle;
  - il ne tient pas compte des instructions qui lui ont été données par la caisse de compensation lors d'un précédent contrôle;
  - il ne corrige pas les problèmes;
  - il donne du travail au noir.
- 5003 La caisse de compensation peut facturer les frais supplémentaires entraînés par un contrôle dans d'autres cas fondés, en particulier:
- l'employeur refuse sans motifs valables de recevoir le réviseur ou demande tardivement le renvoi d'une visite annoncée;
  - la comptabilité n'est pas tenue correctement.

5004 Si l'employeur refuse d'acquitter les frais supplémentaires exigés par la caisse, celle-ci consigne leur montant dans une décision.

## **6. Dispositions transitoires**

6001 Les ch. marg. 2002 à 2004.2 concernant la confirmation  
1/17 d'exactitude entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

6002 Les formulaires de décomptes individuels des cotisations  
1/17 pour l'année 2017 doivent contenir la confirmation d'exactitude.

6003 Les caisses de compensation peuvent faire valoir une pé-  
1/17 riode de transition de quatre ans pour l'adaptation des formulaires de décomptes individuels des cotisations de la catégorie 0. Durant cette période, elles adaptent graduellement chaque année un quart supplémentaire de ces formulaires en y adjoignant la confirmation d'exactitude.

6004 abrogé  
1/17

6005 abrogé  
1/17

## **Annexe 1: Texte-type pour la confirmation d'exactitude**

Je confirme avoir rempli le décompte individuel des cotisations de manière conforme à la Loi fédérale sur l'assurance-vieillesse et survivants (LAVS) et aux dispositions d'application et j'atteste formellement de l'exactitude des renseignements fournis.

Nous avons pris en compte les indications sur le salaire déterminant dans le mémento 2.01. Nous sommes notamment conscients que les honoraires des conseils d'administration font généralement partie du salaire déterminant.

## Annexe 2: Checkliste pour l'employeur

Disponible sur le site d'application des assurances sociales de l'OFAS : <https://sozialversicherungen.admin.ch/fr/d/12308#>

### Checkliste pour l'employeur

1	Employez-vous des salariés qui ne travaillent actuellement <b>qu'à l'étranger</b> (évt. aussi homeoffice) ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non → à la question 6
2	Dans quels Etats ces salariés travaillent-ils ?	<input type="checkbox"/> Etats de l'UE/AELE <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Autres Etats : ..... ..... ..... .....
3	Pour ces salariés, décomptez-vous avec votre caisse de compensation en Suisse ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> que pour certains salariés <input type="checkbox"/> non
4	Pour ces salariés, existe-t-il des formulaires valables de détachement (A1 ou CoC), des accords particuliers ou une confirmation de la continuation de l'assurance ?  → Veuillez préparer les formulaires	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> que pour certains salariés <input type="checkbox"/> non
5	Les travailleurs détachés sont-ils informés sur les possibilités d'assurance qui existent pour les personnes qui les accompagnent (époux, épouse et enfants) ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
6	Si vous avez une <b>succursale</b> ou un <b>siège social</b> à l'étranger, employez-vous des collaborateurs de cette provenance exclusivement en Suisse ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non → à la question 9
7	Pour ces salariés, décomptez-vous avec votre caisse de compensation en Suisse ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> que pour certains salariés <input type="checkbox"/> non
8	Pour ces salariés, existe-t-il des formulaires valables de détachement (A1 ou CoC) ou des accords particuliers ?  → Veuillez préparer les formulaires	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> que pour certains salariés <input type="checkbox"/> non
9	Employez-vous des salariés <b>domiciliés à l'étranger</b> , qui travaillent uniquement en Suisse ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non → à la question 11
10	Pour ces salariés, décomptez-vous avec votre caisse de compensation en Suisse ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> que pour certains salariés <input type="checkbox"/> non
11	Collaborez-vous avec des indépendants qui sont <b>domiciliés à l'étranger</b> et qui ne travaillent qu'en Suisse ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

### Checkliste pour l'employeur

12	Employez-vous des salariés (y.c. les évt. organes de la société) qui (conditions cumulatives) → ont leur <b>domicile</b> dans un Etat de l'UE/AELE et qui → travaillent <b>en Suisse ainsi que dans un ou plusieurs Etats de l'UE/AELE</b> (évt. aussi homeoffice), pour vous, pour un autre employeur ou comme indépendant (p.ex. activité accessoire) ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
13	Pour ces salariés, décomptez-vous avec votre caisse de compensation en Suisse ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> que pour certains salariés <input type="checkbox"/> non
14	Pour ces salariés, existe-t-il des attestations A1 valables ou des accords particuliers ? → <i>Veillez préparer les formulaires</i>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> que pour certains salariés <input type="checkbox"/> non

<sup>[1]</sup> **Etat de l'UE depuis le 1.1.2017:** Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Estonie, Espagne, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Roumanie, Slovaquie, Slovenie, Suède, Tchéquie.

<sup>[2]</sup> Grande Bretagne n'appartient plus à l'UE depuis le 1.1.2021 en raison du Brexit.

**Etats de l'AELE :** Islande, Liechtenstein, Norvège, Suisse.

## Annexe 3: Checkliste pour le contrôle d'employeur

Disponible sur le site d'application des assurances sociales de l'OFAS : <https://sozialversicherungen.admin.ch/fr/d/12311#>

### Checkliste pour le contrôle d'employeur

A. Lieu de travail à l'étranger uniquement (évt. aussi homeoffice) et décompte en Suisse Employés d'un employeur suisse qui travaillent à l'étranger uniquement (évt. aussi homeoffice) et pour lesquels l'employeur décompte avec la caisse de compensation en Suisse. (= réponse oui aux questions 1 et 3 de la checkliste destinée aux employeurs)			Base (N° DAA <sup>1</sup> )
1	Lorsque le lieu de travail se situe dans un Etat de l'UE/AELE, s'il s'agit d'un détachement, il faut disposer de l'attestation A1 ou d'un accord particulier. Est-ce le cas ?	<input type="checkbox"/> oui (= correct)  <input type="checkbox"/> non → L'employé n'est <b>pas assuré</b> en Suisse.  En cas de détachement (< 2 ans à l'étranger): remplir l'attestation A1.  En cas de prolongation (> 2 ans à l'étranger): faire la demande pour un accord particulier (prolongation du détachement).	2028 ss, 2036, 2092 ss
2	Lorsque le lieu de travail se situe dans un Etat contractant, il faut disposer d'un CoC resp. d'un accord particulier. Est-ce le cas ?	<input type="checkbox"/> oui (= correct)  <input type="checkbox"/> non → L'employé n'est <b>pas assuré</b> en Suisse.  En cas de détachement : remplir le CoC.  En cas de prolongation : déposer une demande d'accord particulier.  Durée du détachement et de la prolongation conformément à la convention de sécurité sociale applicable.	2069 ss, 2098 conventions de sécurité sociale
3	Lorsque le lieu de travail se situe dans un Etat non contractant, il faut disposer de la confirmation que le droit suisse continue à s'appliquer. Est-ce le cas ?	<input type="checkbox"/> oui (= correct)  <input type="checkbox"/> non → L'employé n'est <b>pas assuré</b> en Suisse. Dans un délai de 6 mois qui suit la sortie de l'AVS, il est encore possible de déposer une demande pour continuer l'assurance.	4002 ss, 4031

## Checkliste pour le contrôle d'employeur

<b>B. Membres de la famille qui accompagnent un travailleur détaché</b>			Base (N° DAA <sup>1</sup> )	
Les travailleurs détachés ne sont pas informés sur les possibilités d'assurance de leur époux/épouse, resp. leur partenaire enregistré, ainsi que de leurs enfants qui les accompagnent. (= réponse non à la question 5 de la checkliste destinée aux employeurs)				
4	Rendre les employeurs attentifs aux possibilités de continuer l'assurance (adhésion à l'assurance/assurance facultative). Rendre également l'employeur attentif au fait que les personnes qui accompagnent ne sont automatiquement co-assurées sur la base d'une convention de sécurité sociale que dans certains cas.		2076.1 s, 2077.1 s, 3104 ss, en part. 3104.2 et 3104.4, 4061 ss, 4070 ss DAF <sup>2</sup> 2019	
<b>C. Lieu de travail en Suisse pour les employés de succursales étrangères ou d'un siège social situé à l'étranger</b>			Base (N° DAA <sup>1</sup> )	
Les collaborateurs provenant de succursales ou de siège social situés à l'étranger sont employés exclusivement en Suisse. (= réponse oui à la question 6 de la checkliste destinée aux employeurs)				
5	Pour ces salariés, est-il décompté en Suisse ?	<input type="checkbox"/> oui → <i>au bloc D</i>	<input type="checkbox"/> non	1034
6	Pour ces salariés, existe-t-il des formulaires valables de détachement (A1 ou CoC) ou des accords particuliers ?	<input type="checkbox"/> oui → L'employé n'est <b>pas assuré</b> en Suisse.	<input type="checkbox"/> non → L'employé <b>doit être assuré</b> en Suisse. Si un détachement est souhaité, les procédures correspondantes doivent être prises à l'étranger.	2005, 2032, 2071 ss, 2092 ss, 2098
<b>D. Lieu de domicile à l'étranger et lieu de travail uniquement en Suisse</b>			Base (N° DAA <sup>1</sup> )	
Employés ou indépendants domiciliés à l'étranger qui travaillent uniquement en Suisse et qui ne sont pas détachés. (= réponse oui aux questions 9 et 11 de la checkliste destinée aux employeurs)				
7	Pour ces salariés, est-il décompté en Suisse ?	<input type="checkbox"/> oui (= correct)	<input type="checkbox"/> non → L'employé <b>doit être assuré</b> en Suisse.	1034, 2071
8	Les « indépendants » qui travaillent pour l'employeur sont-ils effectivement des indépendants au sens de l'AVS ?	<input type="checkbox"/> oui (= correct)	<input type="checkbox"/> non → La personne <b>doit être assurée</b> comme salariée en Suisse.	1034, 2071, DSD <sup>3</sup> 1013 ss

## Checkliste pour le contrôle d'employeur

9	Les autres activités lucratives sont-elles communiquées à l'employeur et l'assujettissement à l'assurance est-il alors à nouveau vérifié ?	<input type="checkbox"/> oui (= correct)	<input type="checkbox"/> non → Une activité lucrative supplémentaire exercée dans un pays de l'UE/AEL peut, en application du R883/2004, modifier l'assujettissement. L'employeur pourrait, le cas échéant, être soumis à cotisations dans un autre Etat. Il faudrait prévoir un processus correspondant.	2016, 2020 ss, 2051, 2054 ss
<b>E. Domicile dans un Etat de l'UE/AELE et pluriactivité → plus grand risque d'assujettissement erroné</b> Employés qui (conditions cumulatives) → ont leur domicile dans un Etat de l'UE/AELE et qui → travaillent en Suisse ainsi que dans un ou plusieurs Etats de l'UE/AELE (évt. aussi homeoffice), pour un autre employeur ou comme indépendant (p.ex. une activité accessoire). (= réponse oui à la question 12 de la checkliste destinée aux employeurs)				Base (N° DAA <sup>1</sup> )
10	Y a-t-il un décompte en Suisse pour les employés → qui travaillent comme <b>salariés plus de 25 %</b> dans leur Etat de résidence (évt. aussi homeoffice) ou → qui travaillent comme <b>salariés moins de 25 %</b> dans leur Etat de résidence (évt. aussi homeoffice) et pour au moins un autre employeur qui a son siège dans un Etat de l'UE/AELE (pas dans l'Etat de résidence) ?	<input type="checkbox"/> oui (= faux) → L'employé ne devrait <b>pas être assuré</b> en Suisse et son assujettissement doit être corrigé.	<input type="checkbox"/> non (= correct)	2016.1, 2020 ss
11	Y a-t-il un décompte en Suisse pour les employés qui travaillent comme <b>salariés moins de 25 %</b> dans leur Etat de résidence (évt. aussi homeoffice) et pour → un ou plusieurs employeurs Suisse ou → un employeur suisse et un employeur dans son Etat de résidence ?	<input type="checkbox"/> oui (= correct)	<input type="checkbox"/> non → L'employé <b>doit être assuré</b> en Suisse.	2016.1, 2020 ss,
12	Y a-t-il un décompte en Suisse pour les employés qui travaillent en plus comme <b>indépendant</b> dans un Etat de l'UE/AELE ?	<input type="checkbox"/> oui (= correct)	<input type="checkbox"/> non → L'employé <b>doit être assuré</b> en Suisse.	2051
En présence de plusieurs activités lucratives indépendantes voir questions 9/10.				



## Checkliste pour le contrôle d'employeur

F. Questions supplémentaires			Base (N° DAA <sup>1</sup> )
13	Les <b>déménagements</b> (à l'étranger, resp. depuis l'étranger) sont-ils communiqués à l'employeur ?	<input type="checkbox"/> oui (= correct) <input type="checkbox"/> non → Un déménagement peut modifier l'assujettissement. Il faut prévoir un processus interne.	1017 ss, 1033
14	L'employeur a-t-il prévu un processus interne lorsque des employés : → exercent une activité accessoire à l'étranger → en cas de domicile à l'étranger y font du homeoffice ?	<input type="checkbox"/> oui (= correct) <input type="checkbox"/> Rien n'est prévu → Ces situations peuvent modifier le l'assujettissement. Il faut prévoir un processus interne.	

[1](#) Directives sur l'assujettissement aux assurances AVS et AI (DAA) sur: [www.sozialversicherungen.admin.ch](http://www.sozialversicherungen.admin.ch) > AVS > Données de base AVS > Directives cotisations > DAA

[2](#) Directives concernant l'assurance-vieillesse, survivants et invalidité facultative (DAF) sur: [www.sozialversicherungen.admin.ch](http://www.sozialversicherungen.admin.ch) > AVS > Données de base AVS > Directives cotisations > DAF

[3](#) Directives sur le salaire déterminant dans l'AVS, AI et APG (DSD): [www.sozialversicherungen.admin.ch](http://www.sozialversicherungen.admin.ch) > AVS > Données de base AVS > Directives cotisations > DSD