

FOCUS PRÉVENIR LA QUALIFICATION DE FRAUDE

(Contentieux administratif – financements publics / CPF)



OBJECTIF

Sécuriser les pratiques de l'organisme afin :

- ▶ d'éviter toute qualification de fraude (avec intention caractérisée)
- ▶ de prévenir les sanctions administratives et financières (ex. : remboursement)
- ▶ d'éviter tout risque pénal (infraction susceptible de poursuites devant un juge pénal)



RAPPELS ESSENTIELS

- ▶ Une irrégularité devient une fraude si elle est intentionnelle
- ▶ L'intention est souvent déduite par le juge à partir d'indices
- ! Le juge considère qu'un organisme professionnel ne peut pas ignorer certaines anomalies.



PRINCIPAUX RISQUES IDENTIFIÉS



Feuilles d'émarginement inexactes ou reconstituées



Heures facturées non réalisées



Incohérences entre documents (factures, conventions, présences)



Absence de preuves pédagogiques

BONNES PRATIQUES RECOMMANDÉES



1 TRAÇABILITÉ DES FORMATIONS

ÉMARGEMENT

- Signé en temps réel (pas a posteriori)
- Individualisé
- Daté et horodaté

CONSERVER

- Convocations
- Supports pédagogiques
- Travaux / évaluations des stagiaires
- Échanges (e-mails, voire LMS et visio)



Prouver la réalité de la formation



2 COHÉRENCE DOCUMENTAIRE

AUDITER la sincérité des pièces justificatives

- Cohérence heures / émarginement / facture
- Correspondance stagiaires / sessions
- Concordance dates et durées

METTRE EN PLACE

- Modes opératoires et rappels sur ces pratiques à l'adresse des formateurs et du personnel administratif



Éviter les discordances et erreurs documentaires accumulées dans les dossiers



3 PRÉCAUTION DANS LA GESTION DES ANOMALIES

NE JAMAIS

- Ignorer une incohérence
- « Régulariser » a posteriori sans trace



Démontrer la bonne foi



QUESTIONS À SE POSER

POUR ÉVALUER LE NIVEAU DE ROBUSTESSE DE DOSSIERS CONTRÔLÉS :

- ▶ Est-ce que la formation est prouvable concrètement ?
- ▶ Les documents sont-ils cohérents entre eux ?
- ▶ En présence d'anomalies, conduisent-elles à suspicion de fraude ?