



Pour garantir que les prestations soient versées de manière juste et que les montants soient exacts, la Caf effectue des contrôles. Vérification des informations des allocataires, ajustement des aides selon les besoins réels et information sur les droits... ces contrôles sont utiles à la Caf comme aux bénéficiaires.

COMMENT IDENTIFIE T-ON LES DOSSIERS À CONTRÔLER?

- Soit ils ont des « scores de risque » élevés, c'est-à-dire qu'ils sont susceptibles de présenter des anomalies (plusieurs aides notamment)
- Soit en cas d'anomalie détectée par le système ou par un gestionnaire ou d'un signalement fait par un partenaire ou un tiers
- Soit au hasard.

● **ETAPE**

1

QU'EST-CE-QU'UN **CONTRÔLE CAF?**

2 TYPES DE CONTRÔLES

AUTOMATISÉ

Échanges avec les partenaires



NON AUTOMATISÉ

Contrôle **sur pièce** ou **sur place**



● **ETAPE**

2



QUE DEVIENT **LE DOSSIER ?**

Dossier conforme



Fin d'intervention

Dossier non conforme

Indu (trop-perçu par l'allocataire)

Rappel (versement complémentaire à l'allocataire)

↳ **Notification à l'allocataire** ←

● **ETAPE**

3

En cas de suspicion de fraude :

→ notification de suspicion → passage en commission fraude → notification de la décision, ainsi que de la sanction et de la majoration de 10% si la fraude est retenue.