

Règlement

du 26 octobre 2010

Entrée en vigueur :

01.01.2011

**sur les agences communales
de la Caisse cantonale de compensation AVS**

Le Conseil d'Etat du canton de Fribourg

Vu l'article 12 de la loi du 9 février 1994 d'application de la loi fédérale sur l'assurance-vieillesse et survivants et de la loi fédérale sur l'assurance-invalidité;

Sur le préavis de la commission administrative de l'Etablissement cantonal des assurances sociales;

Sur la proposition de la Direction de la santé et des affaires sociales,

*Arrête :***1. Champ d'application****Art. 1** Agence communale

¹ L'agence communale au sens du présent règlement (ci-après : l'agence) est une agence selon l'article 65 al. 2 de la loi fédérale du 20 décembre 1946 sur l'assurance-vieillesse et survivants (LAVS).

² L'agence est située au sein de l'administration communale.

³ L'agence est un organe de la Caisse cantonale de compensation AVS (ci-après : la Caisse) et sert de point de liaison et de renseignement entre la commune, ou les communes, et la Caisse.

⁴ En principe, il y a une agence par commune.

⁵ Plusieurs communes peuvent former une agence en commun. Dans ce cas, les communes choisissent l'endroit de l'agence et désignent l'agent ou l'agente AVS (ci-après : l'agent), sous réserve de ratification par la Caisse.

2. Agent communal

Art. 2 Désignation et statut

¹ L'agent est employé au sein de l'administration communale; sa désignation est ratifiée par la Caisse.

² L'agent appartient au personnel communal et est soumis à la loi du 25 septembre 1980 sur les communes.

³ En tant qu'organe de la Caisse, l'agent dépend directement de celle-ci pour l'exécution des tâches prévues par le présent règlement.

⁴ L'activité de l'agent est compatible avec l'exercice d'autres fonctions publiques et de sa profession, dans la mesure où celles-ci ne constituent pas un obstacle à la bonne marche de l'agence, au secret professionnel, à la séparation des pouvoirs ou à la protection des données.

Art. 3 Obligations

¹ L'agent est tenu de garder le secret, à l'égard des tiers, sur toutes les constatations et observations faites dans l'exercice de sa fonction.

² Il a l'obligation de fournir tous les renseignements qui peuvent lui être demandés par la Caisse.

Art. 4 Responsabilité

En cas de dommages causés par l'agent ensuite d'actes punissables ou de négligences intentionnelles ou graves, la commune est responsable vis-à-vis du canton au sens de l'article 70 LAVS.

3. Tâches des agences communales

Art. 5 Tâches relatives à l'affiliation

¹ L'agent doit contrôler la situation à l'égard de l'AVS de toutes les personnes domiciliées sur le territoire communal.

² A la condition que la commune soit en possession des informations nécessaires, il procède notamment aux contrôles d'affiliation concernant :

- a) les personnes physiques exerçant à titre individuel une activité lucrative;
- b) les employeurs de personnel de maison;
- c) les personnes sans activité lucrative.

³ Il peut être amené à participer aux enquêtes relatives aux affiliés.

⁴ La Caisse procède elle-même aux enquêtes et aux contrôles d'affiliation des sociétés de personnes et des personnes morales. Elle peut, dans certains cas, demander la participation de l'agent.

⁵ L'agent tient à jour le fichier des membres de la Caisse ainsi que celui des membres des caisses professionnelles.

⁶ Il compare périodiquement le fichier du contrôle des habitants avec celui de l'agence.

⁷ Il communique à la Caisse tout changement et toute mutation qui sont survenus pour ces personnes ou groupes de personnes.

Art. 6 Informations générales

L'agent donne toutes les informations générales nécessaires aux assurés et affiliés en les aidant, au besoin, à remplir correctement les formulaires.

Art. 7 Autres tâches

¹ L'agent peut être appelé à collaborer à l'exécution d'autres tâches déléguées à la Caisse.

² La rémunération de ces autres tâches est de la compétence de l'organisme qui les a déléguées à la Caisse.

4. Organisation de l'agence

Art. 8 Généralités

L'agent veille à la bonne marche de l'agence et se conforme aux instructions qui lui sont données par la Caisse. Celles-là font l'objet d'un document spécifique établi par la Caisse.

Art. 9 Fichier

L'agent dispose d'un fichier des membres de la Caisse et des membres des caisses professionnelles. Lors de nouvelles affiliations et de mutations, il reçoit de la part de la Caisse de nouvelles fiches de membres ou des fiches rectifiées. Ces documents peuvent être classés et traités par un système informatique approuvé au préalable par la Caisse.

Art. 10 Stock de matériel

L'agent doit disposer d'un stock suffisant de formulaires officiels que la Caisse lui fournit gratuitement en cas de besoin.

Art. 11 Archives

¹ L'agent conserve en bon ordre, intégralement et soigneusement les dossiers.

² Il conserve dans des classeurs physiques ou par un système de classement électronique les documents suivants :

- a) correspondances ;
- b) circulaires et instructions aux agents ;
- c) liste des membres de la Caisse.

³ Il veille à ce que les documents soient utilisables jusqu'à l'expiration du délai de conservation ou jusqu'à nouvelle instruction de la part de la Caisse.

Art. 12 Formation de l'agent

¹ En cas de changement d'agent, celui-ci est instruit par la Caisse.

² La Caisse veille également à une bonne formation continue des agents. Les frais y relatifs sont à la charge de la Caisse.

Art. 13 Rémunération des agents

La rémunération des agents incombe directement à la commune.

Art. 14 Financement

¹ La Caisse verse à la commune un montant forfaitaire annuel pour le financement des frais occasionnés par le présent règlement.

² Le montant forfaitaire se compose d'un montant de base de 350 francs par commune et d'un montant de 0 fr. 70 par habitant selon la population légale.

Art. 15 Contrôle de l'agence

¹ Les agences sont contrôlées régulièrement par le service compétent de la Caisse, soit au moins une fois tous les trois ans, conformément à l'article 161 al. 3 du règlement fédéral du 31 octobre 1947 sur l'assurance-vieillesse et survivants (RAVS).

² Le contrôle de l'agence a lieu sur place.

³ Une copie du rapport de contrôle est adressée à l'autorité communale et à l'agent.

Art. 16 Mesures et sanctions disciplinaires
en cas d'insuffisances dans la gestion de l'agence

¹ Si, à la suite d'un contrôle ou de toute autre manière, il est constaté des insuffisances dans la gestion d'une agence, la Caisse fixe à l'agent un délai convenable pour qu'il soit remédié à cette situation et en informe, si nécessaire, l'autorité communale.

² Si la situation n'est pas rétablie à satisfaction dans le délai imparti, la Caisse délègue sur place une personne du service compétent pour assurer la gestion des dossiers de l'agence. Les frais qu'entraînent ce déplacement et ce travail sont mis à la charge de la commune.

³ En cas d'inobservation grave et répétée des prescriptions légales ou des instructions de la Caisse, celle-ci demande à l'autorité communale la révocation et le remplacement de l'agent.

5. Dispositions finales

Art. 17 Abrogation

Le règlement du 1^{er} janvier 1992 sur les agences communales de la Caisse cantonale de compensation AVS est abrogé.

Art. 18 Droit transitoire

¹ Les communes dont l'agent n'appartient pas au personnel communal ont jusqu'au 1^{er} janvier 2012 pour désigner l'agent conformément à l'article 2 du présent règlement.

² Les obligations envers les agents qui ne sont pas employés par la commune prennent fin d'office le 31 décembre 2011.

³ Durant l'année 2011, le montant forfaitaire selon l'article 14 du présent règlement est versé directement aux agents qui ne sont pas employés par la commune et non aux communes concernées.

Art. 19 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2011.

Le Président :

B. VONLANTHEN

La Chancelière :

D. GAGNAUX