

## Salarié et permis de conduire : les questions clés

Aussi bien pour trouver un emploi, qu'exécuter un contrat de travail, le permis de conduire est souvent indispensable. Plus de 80 % des plus de 18 ans sont titulaires du permis de conduire. Cette détention du permis est même devenue un enjeu national, avec la mise en œuvre de différentes aides, pour l'obtenir.

Dans le cadre de la relation de travail employeur/salarié, plusieurs questions se posent sur le permis de conduire. Quels sont les droits de l'employeur ? Quels sont les droits des salariés ?

### Pendant la période du recrutement

**L'employeur peut-il demander au candidat à un poste s'il possède le permis de conduire ?**

Oui, mais seulement si l'emploi du salarié implique la conduite d'un véhicule (livreur, commercial, etc.). En revanche, si l'emploi ne nécessite pas la conduite d'un véhicule, l'employeur ne peut pas exiger cette information, car elle relève de la **vie privée**.

**L'employeur peut-il exiger de voir le permis ?**

Oui, l'employeur peut demander à voir l'original du permis, dès lors que l'emploi impose la conduite d'un véhicule. Il peut effectuer une photocopie.

**L'employeur peut-il vérifier le nombre de points sur le permis ?**

Non, cette pratique est **strictement interdite**.

**L'employeur peut-il faire passer un test de conduite au candidat ?**

Oui, un essai professionnel de courte durée est possible, pour vérifier les **aptitudes professionnelles** à occuper le poste de travail proposé (conducteur de bus, par exemple).

**Le candidat qui donne de fausses informations sur son permis, peut-il être sanctionné ?**

Oui, mais seulement si la détention du permis est en lien avec l'emploi proposé (emploi imposant la conduite d'un véhicule). La fourniture de renseignements inexacts pourrait valoir une sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'au licenciement.

## Éditorial

### Comptes annuels du CSE : communiquez auprès des salariés !

Comme chaque année, au mois de février, les trésoriers et experts-comptables se préparent à établir les comptes de l'année précédente, des CSE.

La rédaction du rapport d'activité et de gestion est l'obligation légale la plus importante que doit respecter tout CSE.

Ce document est un outil de **gestion interne** (analyse des grands équilibres financiers de l'année précédente) mais également un **outil de communication** auprès des salariés.

Outil de communication, car le rapport d'activité et de gestion doit être diffusé à l'ensemble des salariés, après son approbation.

Son contenu doit donc être rédigé avec le plus grand soin.



## Pendant l'exécution du contrat

L'employeur peut-il vérifier périodiquement la détention du permis par son salarié ?

Oui, dans le cadre de son obligation de sécurité, l'employeur peut vérifier périodiquement que son salarié, amené à conduire un véhicule, dans le cadre de son poste, est bien titulaire du permis.



Le salarié doit-il informer son employeur de la perte ou de la suspension de son permis ?

Oui, mais seulement si le salarié utilise un véhicule dans le cadre de son activité professionnelle.

Le salarié doit-il informer son employeur de la perte de points sur son permis ?

Non, il n'y a aucune obligation.

Une sanction disciplinaire peut-elle être appliquée à un salarié qui connaît un retrait ou une annulation de son permis ?

Oui, si la ou les infractions ont été commises **pendant le temps de travail**, le licenciement disciplinaire est possible, notamment en cas de conduite en état d'ébriété.

Non, si la ou les infractions ont été commises **hors du temps de travail** (même si le salarié exerce des fonctions rendant obligatoire la conduite d'un véhicule). Cette situation relève de la vie privée.

*Précision : la Cour de cassation a validé le licenciement pour faute grave, d'un chauffeur routier qui avait conduit en état d'ébriété, en dehors du temps de travail.*

Une sanction non disciplinaire peut-elle être appliquée à un salarié qui connaît un retrait ou une annulation de son permis ?

Oui, en cas de trouble objectif dans le fonctionnement de l'entreprise et d'une impossibilité d'exécuter le contrat.

*Précision : en revanche, si la bonne exécution du contrat de travail n'exige pas que le salarié utilise un véhicule en permanence, le licenciement sera plus difficile à engager. Dans ce cas, une affectation temporaire sur un autre poste est à explorer.*

Le contrat de travail du salarié qui a perdu son permis peut-il être suspendu ?

Oui, mais seulement si la détention du permis est nécessaire à l'exécution du contrat de travail. Dans ce cas, la période de suspension n'est pas rémunérée.



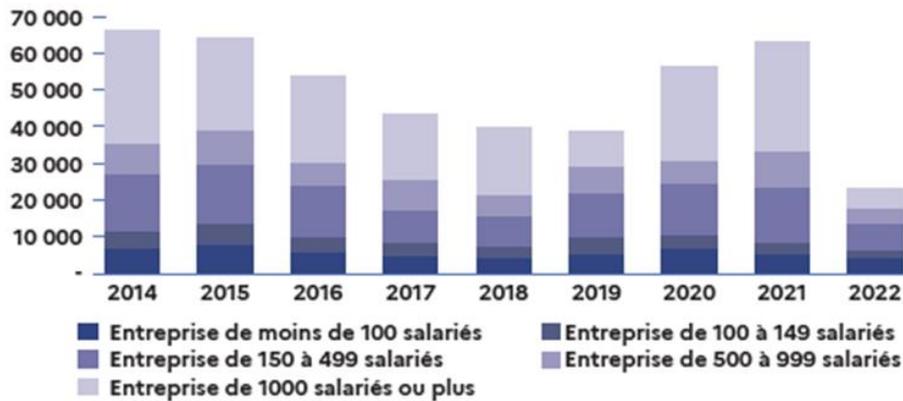
# Baisse du nombre de plans de sauvegarde de l'emploi (PSE)

Sur la décennie écoulée, le nombre de PSE autorisés chaque année par l'administration (validés ou

homologués) diminue, passant de 750 en 2014 à 299 en 2022, après un pic à plus de 600 en 2020 et en 2021

du fait de la crise sanitaire ([étude DARES n° 6 du 18 janvier 2024](#)).

**GRAPHIQUE 1 | Nombre de ruptures envisagées dans le cadre d'un PSE de 2014 à 2022**



En moyenne, parmi les PSE autorisés entre 2018 et 2021 pour lesquels un bilan est transmis par les entreprises, 63 % des salariés concernés sont licenciés, 27 % optent pour un départ volontaire et 9 % font l'objet d'un reclassement en interne au sein de l'entreprise ou de son groupe.

Les salariés plus âgés sont davantage touchés. Ceux de 57 ans et plus représentent 15 % des licenciés

économiques et 42 % des départs volontaires, alors qu'ils comptent pour 11 % de la population salariée du secteur privé.

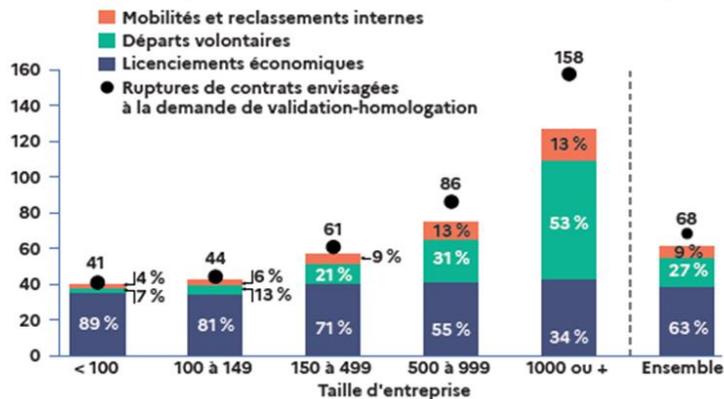
**La part des licenciements est plus faible pour les PSE ayant fait l'objet d'un accord majoritaire** signé par les représentants syndicaux : elle atteint 53 %, contre 80 % pour les

procédures menées de manière unilatérale par l'employeur.

Dans les entreprises de 1 000 salariés ou plus, 53 % des salariés concernés par un PSE quittent volontairement leur emploi et 13 % bénéficient d'un reclassement interne, contre respectivement 7 % et 4 % dans les entreprises de moins de 100 salariés.

**GRAPHIQUE 3 | Répartition des salariés concernés par un PSE, par taille d'entreprise sur la période 2018-2021**

Nombre moyen de ruptures de contrats et de mobilités/ reclassements internes par PSE



# Les obligations comptables des CSE : quelles sont les bonnes pratiques ?

En ce début d'année 2024, les élus du personnel doivent se préparer à l'établissement des comptes 2023. Tour d'horizon des bonnes pratiques...

## À quelles règles comptables sont soumis les CSE ?

Tous les CSE sont soumis à des obligations comptables (CSE

d'entreprise, CSE d'établissement, CSE central). Les obligations comptables des CSE sont plus ou moins lourdes, selon leur taille :

	Montant des ressources	Obligations comptables
<b>Petit CSE</b>	Ressources annuelles ≤ 153 000 euros	Comptabilité ultra simplifiée
<b>Moyen CSE</b>	Ressources annuelles ≥ 153 000 euros, sans dépasser deux des trois critères suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>• 50 salariés,</li><li>• 1,55 M€ de total de bilan,</li><li>• 3,1 M€ de ressources.</li></ul>	Comptabilité simplifiée
<b>Grand CSE</b>	Ressources annuelles ≥ 153 000 euros, et dépassement de deux des trois critères suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>- 50 salariés,</li><li>- 1,55 M€ de total de bilan,</li><li>- 3,1 M€ de ressources.</li></ul>	Comptabilité de droit commun

**Nota :** les ressources annuelles correspondent au cumul des subventions des activités économiques et professionnelles

(AEP), des subventions des activités sociales et culturelles (ASC), après déduction des

sommes reversées au CSE central ou au comité interentreprises.

## Les obligations comptables des « petits » CSE

Le CSE doit tenir un livre des recettes et dépenses retraçant chronologiquement les montants et l'origine des dépenses qu'il réalise et des recettes qu'il perçoit, en faisant la distinction entre le budget des AEP

(attributions économiques et professionnelles) et le budget des



ASC (activités sociales et culturelles). Le plus souvent, dans la pratique, cet état est tenu sous EXCEL.

Chaque année, le CSE doit établir un état de synthèse, conformément au règlement de l'[ANC \(Autorité des normes comptables\)](#) :

	DEPENSES	N	N-1	RECETTES	N	N-1
SECTION « ATTRIBUTIONS ECONOMIQUES ET PROFESSIONNELLES »	Tâches administratives			Subvention de fonctionnement brute de l'exercice		
	Expertises et missions économiques			-Quote-part de la subvention de fonctionnement reversée		
	Formation			Subvention de fonctionnement nette de l'exercice		
	Communication avec le personnel de l'entreprise					
	Autres dépenses			Autres produits		
	Sous total I			Sous total I		
	EXCEDENT			DEFICIT		
SECTION « ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES »	Evènementiel			Contribution brute de l'employeur		
				-Quote-part de la contribution de l'employeur reversée		
				Contribution nette de l'employeur		
	Sports			Sommes précédemment versées par l'employeur aux caisses d'allocations familiales et organismes analogues		
	Cultures et voyages			Remboursement par l'employeur des primes d'assurance		
	Loisirs et fêtes			Participation des salariés		
				Subventions obtenues		
				Dons et legs		
				Manifestations		
				Revenus de biens		
	Autres dépenses			Autres produits		
	Sous total II			Sous total II		
	EXCEDENT			DEFICIT		
TOTAL I + II			TOTAL I + II			
EXCEDENT			DEFICIT			

Le CSE doit également établir, chaque année, un état de synthèse

de son patrimoine et de ses engagements en cours. Cet état doit

comprendre au minimum les informations suivantes :

#### Biens et placements

Détail	Date d'acquisition	Valeur à la clôture N	Valeur à la clôture N-1
Terrain			
Immeubles			
Matériel de bureau et informatique			
Immobilisations financières			

## Billetterie

Stock	Nombre à la clôture	Prix d'achat
Billets		
Bons cadeaux		
Chèques vacances		

## Créances (sommes dues au comité)

Détail	Valeur à la clôture N	Valeur à la clôture N-1
Créances		
Autres créances		
Avances et acomptes versés		

## Disponibilités

Détail	Solde à la clôture N	Solde à la clôture N-1
Comptes bancaires		
Livrets		
Caisses		
SICAV et autres		

## Emprunts et dettes

Détail	Durée	Engagement initial	Reste dû à la clôture
Emprunts			
Avances octroyées par l'entreprise			
Fournisseurs			
Autres dettes			

## Suivi des subventions

Détail	Solde à la clôture N
<b>Subvention AEP</b>	
Solde N-1	
Montant reçu en N	
Montant utilisé en N	
Solde N	
<b>Subvention ASC</b>	

Solde N-1	
Montant reçu en N	
Montant utilisé en N	
Solde N	

## Les obligations comptables des « moyens » CSE

Le « moyen » CSE doit tenir une « vraie » comptabilité (établissement d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe comptable). On parle de comptabilité simplifiée, car en cours d'année, le CSE peut se contenter de tenir une comptabilité de trésorerie (enregistrement des recettes et dépenses) et enregistrer seulement à la clôture de l'exercice les créances et les dettes.

Le CSE doit obligatoirement confier la mission de présentation des comptes à un [expert-comptable](#). Le coût de la mission s'impute sur le budget AEP.

Tout comme les petits CSE, la distinction entre le budget des [AEP \(attributions économiques et professionnelles\)](#) et le budget des [ASC \(activités sociales et culturelles\)](#) doit être respectée.

## Les obligations comptables des « grands » CSE

Le « grand » CSE doit tenir une comptabilité d'engagement (comptabilisation des créances et des dettes), présenter un bilan, un compte de résultat et une annexe

comptable. Il doit en plus, nommer un [commissaire aux comptes](#).



Tout comme les petits et moyens CSE, la distinction entre le budget des AEP (attributions économiques et professionnelles) et le budget des ASC (activités sociales et culturelles) doit être respectée.

## L'arrêté des comptes du CSE

Les comptes sont arrêtés par les membres élus du comité désignés par lui, selon les modalités prévues dans son [règlement intérieur](#) (la rédaction de celui-ci est obligatoire).

## L'approbation des comptes du CSE

Les comptes sont approuvés par les membres élus du comité réunis en séance plénière, dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice. Le formalisme de cette réunion est particulier. En effet, seul ce point doit être inscrit à l'ordre du jour et la

réunion doit faire l'objet d'un procès-verbal unique. Sur le plan pratique, cette plénière (extraordinaire) est souvent positionnée avant ou après une réunion ordinaire.

Les élus du CSE doivent pouvoir analyser le projet de comptes, avant leur approbation. C'est la raison pour laquelle, ce projet doit être adressé à chaque élu, 3 jours avant la tenue de la plénière.

## Le rapport d'activité et de gestion du CSE

La rédaction de ce rapport est obligatoire dans tous les CSE. Le trésorier du CSE doit le rédiger avec le plus grand soin, selon les modalités prévues dans le règlement intérieur. En effet, une fois approuvé en plénière, ce document doit être porté à la connaissance de l'ensemble des salariés. C'est un outil de communication, permettant aux élus, d'expliquer aux salariés, les actions engagées tant économiques que sociales et culturelles

Le contenu du rapport d'activité et de gestion est fixé par décret et varie selon la taille du CSE (petit, moyen ou grand) :

Petit CSE	Moyen et grand CSE
Organisation du comité : nombre de sièges, nombre d'élus, effectif salarié du CSE, nombre et nature des commissions, organigramme du comité	Organisation du comité : nombre de sièges, nombre d'élus, effectif salarié du CSE, nombre et nature des commissions, organigramme du comité
Utilisation de la subvention de fonctionnement : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activités d'expertise et missions économiques,</li> <li>• Dépenses de formation économique des élus,</li> <li>• Dépenses de communication avec les salariés,</li> <li>• Autres frais de fonctionnement,</li> <li>• Montant reversé au CSE central.</li> </ul>	Utilisation de la subvention de fonctionnement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activités d'expertise et missions économiques,</li> <li>- Dépenses de formation économique des élus,</li> <li>- Dépenses de communication avec les salariés,</li> <li>- Autres frais de fonctionnement,</li> <li>- Montant reversé au CSE central.</li> </ul>
Informations sur les activités sociales et culturelles (utilisation des dépenses, bénéficiaires)	Utilisation des ressources liées aux activités sociales et culturelles : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descriptif et lieu de réalisation des activités (en distinguant les activités gérées directement par le CSE de celles qui sont déléguées),</li> <li>• Analyse des écarts entre le budget prévisionnel et le réalisé,</li> </ul>
État de synthèse simplifié des ressources et dépenses	Description et l'évaluation du patrimoine
État de synthèse simplifié relatif au patrimoine et aux engagements en cours	Engagements en cours et les transactions significatives
Informations relatives aux transactions significatives	

## Les archives comptables du CSE

Les pièces comptables et les documents de synthèse doivent être conservés pendant 10 ans, à

compter de la clôture des comptes de l'exercice auquel ils se rapportent.

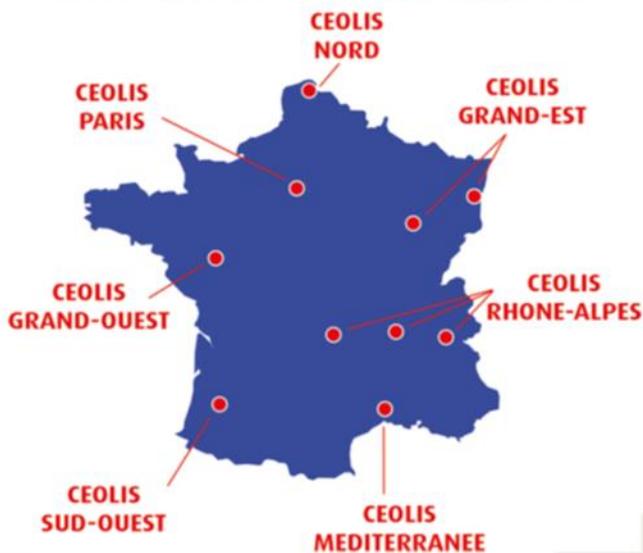


# Céolis



## Expert-comptable spécialisé dans les CSE

ACCOMPAGNER LES ELUS DU PERSONNEL  
FAIRE PROGRESSER LE DIALOGUE SOCIAL  
AGIR POUR UNE SOCIETE PLUS JUSTE



Orientations stratégiques  
Situation économique et financière  
Politique sociale  
PSE / licenciements  
Droit d'alerte  
Comptabilité du CSE  
Assistance juridique  
Formation

Retrouvez toute l'actualité des élus du personnel dans notre newsletter mensuelle.  
Téléchargement gratuit sur notre site internet : [groupe-ceolis.fr](http://groupe-ceolis.fr)

Coordonnées CEOLIS :

Tél : 09 67 22 32 35

[www.groupe-ceolis.fr](http://www.groupe-ceolis.fr)

Mail : [contact@groupe-ceolis.fr](mailto:contact@groupe-ceolis.fr)

# Céolis

CEOLIS : toute l'actualité du CSE (février 2024)