



Heures supplémentaires : quel niveau de preuve pour le salarié ?

Les litiges en matière de paiement des heures supplémentaires entre employeurs et salariés sont nombreux. C'est bien sûr essentiellement, au moment où le salarié quitte l'entreprise, que le contentieux apparaît le plus souvent.

Comment le salarié doit apporter ses éléments de preuve ?

Le Code du Travail précise dans son [article L. 3171-4](#) : « En cas de litige relatif à l'existence ou au nombre d'heures de travail accomplies, l'employeur fournit au juge les éléments de nature à justifier les horaires effectivement réalisés par le salarié. Au vu de ces éléments et de ceux fournis par le salarié à l'appui de sa demande, le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles. Si le décompte des heures de travail accomplies par chaque salarié est assuré par un système d'enregistrement automatique, celui-ci doit être fiable et infalsifiable ».

La jurisprudence en a déduit un mécanisme de preuve partagée. La

Cour de cassation a précisé dans un arrêt du 18 mars 2020 ([n° 18-10.919 FP-PBRI](#)) : « il appartient au salarié de présenter, à l'appui de sa demande, des éléments suffisamment précis quant aux heures non rémunérées qu'il prétend avoir accomplies afin de permettre à l'employeur qui assure le contrôle des heures de travail effectuées, d'y répondre utilement en produisant ses propres éléments ».

Il appartient donc au salarié de présenter des éléments suffisamment précis sur les heures qu'il prétend avoir effectuées, pour étayer sa demande. A charge pour l'employeur d'y répondre en produisant ses propres preuves. Le juge peut ainsi former sa conviction et évaluer souverainement, sans être tenu de préciser le détail de son calcul, l'importance des heures supplémentaires à payer.

Avec quel degré de précision ?

Dans un arrêt du 27 janvier 2021 ([n° 17-31.046 FP-PR1](#)), la Cour de cassation réaffirme ce processus de preuve et apporte un éclaircissement sur le degré de précision des éléments apportés par le salarié.



Didier FORNO

Président-Directeur Général

Groupe CEOLIS

Éditorial

1 00 000 ruptures de contrats de travail !

100 000, c'est le nombre de ruptures de contrats de travail envisagées dans le cadre d'un PSE, liées à la Covid-19.

Ce chiffre concerne la période du 1^{er} mars 2020 au 21 février 2021.

Ce n'est que le début...

L'activité partielle et les aides aux entreprises maintiennent pour l'instant, l'économie française sous respiration artificielle.

Il faut s'attendre à des lendemains difficiles !

Dans cette affaire, un salarié avait saisi les prud'hommes, pour obtenir le paiement d'un rappel d'heures supplémentaires. À l'appui de sa demande, il avait produit un décompte détaillé de ses heures de travail, jour après jour. L'employeur de son côté avait reconnu ignorer le nombre d'heures accomplies par le salarié.



La Cour d'appel n'avait pourtant pas donné gain de cause au salarié, estimant les documents présentés insuffisamment précis, notamment en raison de l'absence des temps consacrés à d'éventuelles pauses.

La Cour de cassation ne valide pas cette analyse. Elle précise que « *les éléments produits par le salarié n'ont en aucun cas la même nature, ni la même intensité, que celles qui pèsent sur l'employeur dans le cadre de son obligation de contrôle de la durée du travail* ».

La Cour de cassation en déduit qu'en l'espèce, malgré l'absence de

mention des temps de pose, « *le salarié présentait des éléments suffisamment précis pour permettre à l'employeur de répondre* ».

Rappelons que plusieurs dispositions imposent à l'employeur d'informer, voire de consulter le [comité social et économique](#) (CSE) au sujet des heures supplémentaires.

Voir également notre article : [heures supplémentaires non payées : quelles preuves pour le salarié ?](#)

Temps de trajet des élus du CSE et heures supplémentaires

Dans le cadre de leurs fonctions, les élus des instances représentatives du personnel (IRP) peuvent être amenés à se déplacer dans les établissements de l'entreprise, ou en dehors. Se pose alors la question de la rémunération du temps de trajet. Ce temps peut-il ouvrir droit à paiement [d'heures supplémentaires](#) ?

Pour l'exercice de leur mandat, les membres titulaires du [comité social et économique](#) (CSE) ainsi que les représentants syndicaux au CSE de certaines entreprises, bénéficient d'« [heures de délégation](#) » appelées aussi « crédit d'heures », pendant lesquelles, ils sont rémunérés comme s'ils accomplissaient normalement leur prestation de travail ([C. trav., art. L. 2315-7](#)).

Ces heures permettent aux élus de remplir leur rôle social et économique. Ils peuvent se déplacer dans et en dehors de l'entreprise.



Le nombre d'heures de délégation de chaque titulaire au CSE varie en fonction de l'effectif de l'entreprise. Les heures de délégation utilisées conformément à leur objet sont rémunérées et s'imputent sur le montant initial mensuel du crédit d'heures accordé à l'intéressé. Le temps passé en délégation est de plein droit considéré comme temps de travail et payé à l'échéance

normale » ([C. trav., art. L. 2315-10](#)). L'élu titulaire au comité social et économique choisit librement le moment où il va utiliser son crédit d'heures : l'employeur ne peut ni s'y opposer ni juger de l'opportunité d'accorder ou non une autorisation.

Quant est-il du temps de trajet ?

Concernant le temps de trajet effectué, durant les heures de travail pour se rendre aux réunions du CSE convoqué par l'employeur, il doit être payé comme du temps de travail effectif sans s'imputer sur le crédit d'heures.

Concernant le temps de déplacement pour se rendre aux réunions du comité convoquées par l'employeur en dehors des horaires de travail, il ne sera payé que si le

temps de trajet « dépasse en durée le temps normal de déplacement entre le domicile et le lieu de travail ». **Ce temps de trajet peut-il donner lieu à paiement d'heures supplémentaires ?**

La Cour de cassation ([Cass. soc., 27 janvier 2021, n° 19-22.038 F-P](#)) viens de répondre par l'affirmative.

Dans cette affaire, un salarié exerçant plusieurs mandats a effectué des déplacements, dans le cadre de l'exercice de ses mandats, en dehors de son horaire de travail. L'employeur lui paie les heures en question, comme du temps de

travail effectif, mais sans constater l'existence d'heures supplémentaires. Le salarié saisit les [prud'hommes](#).

Dans un premier temps, la cour d'appel donne raison à l'employeur, estimant que les temps de trajets ne constituent pas du temps de travail effectif. Elle précise que, d'une façon générale, les heures supplémentaires sont accomplies à la demande de l'employeur, et que le salarié à la disposition de celui-ci doit se conformer à ses directives et ne peut pas vaquer librement à des occupations personnelles. Elle considère que le salarié n'était pas dans ce cas de figure.

La Cour de cassation censure ce raisonnement. Le représentant du personnel ne doit subir aucune perte de rémunération. Elle rappelle le régime de droit commun « le temps de trajet pris en dehors de l'horaire normal de travail et effectué en exécution des fonctions représentatives doit être rémunéré comme du temps de travail effectif, pour la part excédant le temps normal de déplacement entre le domicile et le lieu de travail ».

La Cour de cassation ajoute que ce temps de trajet « **doit être pris en compte pour déterminer l'existence, le cas échéant, d'heures supplémentaires donnant lieu à majorations** ».

La dépression suite à une altercation que le salarié a provoquée reste un accident de travail

Le Code de la sécurité sociale précise dans son [article L. 411-1](#) : « *doit être considéré comme un accident du travail celui survenu par le fait ou à l'occasion du travail, quelle qu'en soit la cause. Il en résulte que toute lésion apparue aux lieux et temps de travail, à condition que la réalité soit établie, est présumée avoir une cause professionnelle et doit être prise en charge au titre de la législation professionnelle* ».

Le fait que le salarié soit exclusivement à l'origine d'une altercation avec son supérieur hiérarchique ayant entraîné un [syndrome dépressif](#) constitue-t-il un accident du travail ?

Dans une affaire récente ([Cass. 2è civ., 28 janvier 2021, n° 19-25.722 F-](#)

[PI](#)), un salarié avait développé un syndrome anxiodépressif réactionnel suite à une altercation l'ayant opposé à un responsable de l'entreprise, à propos de son casier d'habillement.



La Caisse d'assurances sociales a refusé la prise en charge au titre d'un [accident de travail](#), l'incident n'étant, selon elle, pas imputable au travail.

Le salarié conteste la décision.

Contrairement à la Caisse d'assurances sociales, la Cour d'appel de Versailles admet que les faits sont bien intervenus à l'occasion du travail, mais considère que le salarié étant seul responsable de l'altercation et que l'énervement du responsable ne comportait pas de propos outrageant ou menaçant qui aurait pu choquer le salarié psychologiquement. Au contraire, le salarié a été agressif envers ce responsable. La Cour d'appel écarte donc la qualification d'accident du travail.

La Cour de cassation n'a pas la même analyse et casse la décision de la Cour d'appel. Elle précise que seule une cause étrangère au travail permet d'écarter la présomption d'accident du travail. Dans le cas

présent, la Caisse d'assurances sociales n'apporte pas cette preuve. Il importe peu que le salarié soit à l'origine de l'altercation. Les antécédents psychologiques du salarié (épisodes dépressifs) ne sont pas plus opérants.

La Cour de cassation confirme la présomption d'imputabilité au travail.

La jurisprudence considère de manière constante que l'origine étrangère au travail est le seul cas

permettant d'écarter cette présomption. La Cour de cassation donne donc raison au salarié : il s'agit bien d'un accident de travail.

Transition écologique : le rôle du CSE devrait être renforcé

Issu des travaux de la [Convention citoyenne pour le climat](#), le projet de loi portant « lutte contre le dérèglement climatique et le renforcement de la résilience face à ses effets », a été présenté en Conseil des ministres.

Ce projet définit une série de mesures, avec l'objectif d'atteindre une baisse d'au moins 40 % de nos émissions de [gaz à effet de serre](#) d'ici 2030 (par rapport à 1990). Il a pour ambition d'accélérer la transition de notre modèle de développement vers une société neutre en carbone, plus résiliente, plus juste et plus solidaire. Il a le dessein d'entraîner et d'accompagner tous les acteurs dans cette mutation.



Parmi ces acteurs, le [comité social et économique](#) (CSE) verrait son rôle renforcé sur ces questions climat/environnement.

Actuellement, le CSE dispose d'une compétence large en matière de marche générale de l'entreprise. Ainsi, au titre de cette compétence générale, le CSE doit être informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise, et notamment sur ([C. trav., art. L. 2312-8](#)) :

- les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs ;
- la modification de son organisation économique ou juridique ;
- les conditions d'emploi, de travail, notamment la durée du travail, et la formation professionnelle ;
- l'introduction de nouvelles technologies et tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ;
- les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils, des personnes

atteintes de maladies chroniques évolutives et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.

La « marche générale » de l'entreprise devrait désormais prendre en compte les conséquences environnementales des mesures envisagées, notamment celle de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs, la modification de l'organisation économique ou juridique de l'entreprise, l'introduction de nouvelles technologies.

Il en est de même pour les consultations récurrentes du CSE ([orientations stratégiques](#), [situation économique et financière](#), [politique sociale](#)). L'employeur informerait les élus du personnel des conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise.

Les négociations triennales sur la [gestion prévisionnelle des emplois et compétences](#) (GPEC) devraient désormais répondre aux enjeux de la transition écologique.

La convention citoyenne du climat proposait de permettre au CSE de recourir à une expertise financée par l'entreprise, en matière de [responsabilité sociale et environnementale](#) (RSE). Cette proposition n'a cependant pas été retenue à ce jour.

Reste de nombreuses questions en suspens. Le CSE aura-t-il les compétences nécessaires pour traiter ces sujets « pointus » ? Des formations seront-elles prévues ? Quelles informations sociétales et environnementales ajouter dans la [base de données économiques et sociales](#) (BDES) ? Quels moyens de recours du CSE, en cas d'inaction de l'entreprise dans ces domaines ?

Les élus du CSE doivent prendre conscience que le sujet de l'environnement est devenu un thème majeur de notre société. Se saisir de ces enjeux pour faire progresser le dialogue social est nécessaire. Par exemple, quelles seront les conséquences sur l'utilisation du budget des œuvres sociales, dans le cadre d'une démarche « pro » environnementale ?

Comment limiter les impacts environnementaux au bureau ?

[L'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie](#) (ADEME) est un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC) français créé en 1991. Il vient de publier un guide « [Eco-responsable au bureau, actions efficaces et bonnes résolutions](#) ».

Ce guide met en évidence les gaspillages qui pourraient être évités dans les entreprises et qui ont un impact environnemental.



matières premières, production de déchets, émission de polluants et de gaz à effet de serre...

Les pistes pour limiter les gaspillages

Passer de 2 à 4 ans d'usage pour une tablette ou un ordinateur améliore de 50 % son bilan environnemental. D'où l'importance du soin porté à nos équipements. Côté smartphone, 40 % des pannes peuvent être évitées grâce à quelques gestes simples : le protéger avec une coque, ne pas attendre que la batterie soit à plat pour le recharger, le laisser reposer en cas de surchauffe...

Le [comité social et économique](#) (CSE) doit être partie prenante et force de proposition, sur ce sujet. Le CSE dispose d'attributions lui permettant d'aborder ces questions avec l'employeur.

Informatique, chauffage, climatisation, déplacements, ménage des locaux..., tous ces aspects de la vie de bureau laissent une [empreinte environnementale](#) : consommation d'énergie et de

Quelques chiffres édifiants

- 15 000 km, c'est la distance moyenne parcourue à travers des câbles pour chaque mail, téléchargement, vidéo, requête web... dans les infrastructures et réseaux câblés,
- 120 à 140 kg de déchets par an sont produits par un salarié du secteur tertiaire, dont 3/4 sont des papiers,
- 50 %, c'est la part du chauffage dans les consommations d'énergie au bureau.

Et pourquoi ne pas envisager d'utiliser des matériels reconditionnés au sein de l'entreprise ?

La fabrication d'un ordinateur de 2 kg c'est : 600 kg de matières premières mobilisées, 103 kg de CO2 générés, sur les 156 kg émis sur l'ensemble de son cycle de vie.

Réduire les consommations des ordinateurs, tablettes, téléphones portables :

- Paramétrez les veilles et réglez les équipements en mode « économie d'énergie »,
- Mettez votre ordinateur en veille quand vous vous absentez brièvement, et au-delà d'une heure d'inactivité, éteignez-le totalement,
- Faites fonctionner les écrans de façon économe en supprimant les économiseurs d'écran animés (ils empêchent la mise en veille de l'ordinateur et n'économisent pas d'électricité), en réglant la luminosité pour un bon compromis entre confort visuel et économie d'énergie...,
- Activez le « mode sombre » sur votre téléphone portable quand c'est possible, notamment sur les applications,
- Limitez les programmes ou onglets ouverts et fermez-les dès que vous ne les utilisez plus,
- Désactivez les fonctions GPS, Wi-Fi, Bluetooth sur votre téléphone ou votre tablette quand vous ne vous en servez pas, ou mettez-les en mode « avion ».
- Pensez aussi aux équipements communs à plusieurs salariés, très consommateurs : imprimantes, routeurs ou serveurs, il n'est pas nécessaire de les laisser allumés la nuit ou le week-end.

Bien utiliser l'imprimante et le photocopieur :

- Paramétrez la mise en veille rapide des appareils,
- Utilisez le photocopieur plutôt que l'imprimante pour la

reproduction en grande quantité,

- Envisagez l'utilisation de polices plus économes en encre,
- Supprimez les aplats de couleur, les photos inutiles, les publicités... sur ce que vous imprimez,
- Imprimez en mode brouillon, en noir et blanc.

Économiser le papier :

- Recensez les publications que vous recevez et désabonnez-vous de celles qui ne vous semblent pas utiles,
- Optimisez la mise en page des documents,
- N'imprimez que les éléments utiles d'un document : supprimez les publicités, photos, éléments d'interface sur une page web, et sélectionnez les seules parties qui vous intéressent,
- Imprimez recto-verso, 2 pages par face,
- Réutilisez les feuilles imprimées sur une seule face en brouillon.

Internet, e-mails, leurs impacts sur l'environnement sont réels !

Mails : optimiser la réception et les envois :

- Triez vos mails et éliminez les spams sans tarder,
- Ne multipliez pas les destinataires et adaptez vos listes de destinataires régulièrement,
- Évitez l'usage systématique de la fonction « répondre à tous »,
- Créez des pièces jointes légères et bien conçues : fichiers compressés, PDF basse définition, documents optimisés,

- Créez plusieurs signatures : une avec une image basse définition de votre signature assortie du logo de votre entreprise pour les mails officiels ou les prises de contact, et une sans image ou logo pour les échanges internes et les contacts déjà bien établis,
- Pour échanger des fichiers lourds en interne, utilisez les espaces de partage mis à disposition par votre entreprise,
- À l'externe, utilisez les sites de dépôt temporaire : vos fichiers ne seront téléchargés que par les destinataires qui le souhaitent et les données seront "nettoyées" au bout de quelques jours,
- Supprimez les pièces jointes des messages auxquels vous répondez,
- Faites régulièrement le ménage de votre boîte mail.



Le stockage de données : où et comment ?

- Stockez et utilisez le maximum de données localement. À chaque stockage et consultation de données sur le Cloud, on impose des allers-retours entre utilisateurs et serveurs,
- Stockez uniquement le nécessaire sur le Cloud : vous vous protégez contre des utilisations indésirables en plus d'alléger les data centers.

L'éclairage :

Son optimisation peut entraîner jusqu'à 70 % de dépenses en moins sur ce poste.

- Éteignez les lumières dans les bureaux et salles de réunion quand vous les quittez,
- Pensez à éteindre dès que la luminosité est meilleure,
- Installez votre poste de travail de manière à profiter au mieux de la lumière du jour,
- Dégagez les fenêtres de ce qui fait obstacle à l'éclairage naturel,
- Recyclez vos lampes.



Le chauffage :

- Éteignez les radiateurs d'une pièce avant de l'aérer. C'est nécessaire pour renouveler l'air de la pièce et l'assainir sans gaspiller d'énergie,
- Fermez les volets, les stores et/ou les rideaux pendant la nuit,
- Dégagez les radiateurs de tout ce qui peut empêcher une bonne diffusion de la chaleur,
- Fermez les portes de communication avec les espaces peu ou pas chauffés (locaux de rangement, escaliers...) dans lesquels une température de 16°C peut suffire.

La climatisation :

La consommation d'énergie pour la climatisation peut atteindre 20 % pour les grands immeubles de

bureau. Or la climatisation n'est pas forcément utile si l'on respecte quelques gestes simples.

- Rafraîchissez le matin et créez des circulations d'air en ouvrant les fenêtres,
- Fermez les protections solaires, puis les fenêtres dès que la température extérieure dépasse celle du bureau,
- Utilisez des ventilateurs. C'est souvent une solution suffisante et moins consommatrice d'énergie que la climatisation. Pensez à les éteindre quand vous quittez la pièce.

Si toutefois vous utilisez la climatisation :

- Gardez les fenêtres fermées pour qu'elle soit efficace,
- Faites-la régler au plus bas à 26 °C et veillez à ce qu'il n'y ait jamais plus de 4 °C de différence entre l'intérieur et l'extérieur,
- Coupez la climatisation en partant.

La pause café :

La pause café quasi-universelle au bureau, souvent placée sous le signe du jetable, produit beaucoup de déchets : emballages de sucre, dosettes et surtout gobelets en carton ou en plastique.

- Limitez le jetable au profit du réutilisable et des produits peu emballés,
- Munissez-vous d'un mug, de vaisselle lavable et réutilisable,
- Demandez ou achetez en grand conditionnement sans suremballage (café, sucre, biscuits...).



Les déplacements :

Les trajets domicile-travail et les déplacements professionnels sont le premier poste d'émission de gaz à effet de serre des activités de bureau : 12 millions de tonnes par an. Les 3 / 4 de ces déplacements s'effectuent en voiture. Les trajets domicile-travail, qui représentent 30 % du trafic routier, s'effectuent majoritairement à une seule personne par véhicule. L'impact de ces déplacements est important.

- Pensez à la marche, au vélo, aux transports en communs,
- Développez le co-voiturage et l'autopartage,
- Limitez les déplacements.

Le télétravail :

Avec le télétravail, les échanges numériques se multiplient et les réseaux sont très sollicités, générant consommation d'énergie et émissions de gaz à effet de serre.

- Privilégiez l'audio à la visio pour vos réunions : le flux de données consomme moins de bande passante ! Et pour les documents à partager, utiliser un serveur local ou une boîte de partage plutôt que de les envoyer par mail à tous les participants,
- Utilisez le Wifi pour votre téléphone portable à la maison. Il consomme 5 à 25 fois moins d'énergie que le réseau 4G. Pour votre ordinateur, privilégiez le

- réseau filaire pour le connecter à votre box,
- Modérez le recours au streaming,
 - Et au moment de déjeuner ou en fin de journée, n'oubliez pas

d'éteindre complètement votre ordinateur quand vous ne vous en servez plus.
Voilà de nombreuses recommandations pratiques qui doivent être initiées dans

l'entreprise. Ces thèmes sont l'occasion d'enrichir le dialogue social et d'avoir un comportement éco-responsable.

Les employeurs peuvent-ils consulter les casiers judiciaires de leurs salariés ?

Chacun a droit au respect de sa privée ([article 9 du Code civil](#)).

Une condamnation pénale relève de la vie privée des salariés, mais peut justifier une mesure de licenciement si elle est de nature à perturber gravement l'entreprise, compte tenu des fonctions exercées et de la nature de l'infraction, qui rendent le maintien du salarié dans l'entreprise impossible.

Cour d'Appel de Douai 30 novembre 2010 N° 10/00503

Ainsi, la connaissance par un employeur des casiers judiciaires de ses salariés peut être justifiée par la nature de la tâche à accomplir par ces derniers.

Toutefois, cette connaissance par les employeurs des casiers judiciaires de leurs salariés doit être proportionnée au but recherché.

En effet, nul ne peut apporter aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives de restrictions qui ne seraient pas ni proportionnées au but recherché ([article L1121-1 du Code pénal](#))

Mais attention, les employeurs ne peuvent pas se faire délivrer

directement un extrait du casier judiciaire de leurs salariés, car quiconque en prenant un faux nom ou une fausse qualité, s'est fait délivrer un extrait du casier judiciaire d'un tiers est puni de 7.500 euros d'amende ([article 781 du Code pénal](#))



Les employeurs peuvent demander à leurs salariés de leur communiquer un extrait de leur casier judiciaire (bulletin n° 3)

Le bulletin n° 3 est le relevé des condamnations suivantes prononcées par une juridiction nationale pour crime ou délit, lorsqu'elles ne sont pas exclues du bulletin n° 2 ([article 777 du Code pénal](#)) :

1° Condamnations à des peines privatives de liberté d'une durée supérieure à deux ans qui ne sont assorties d'aucun sursis ou qui

doivent être exécutées en totalité par l'effet de révocation du sursis ;

2° Condamnations à des peines privatives de liberté de la nature de celles visées au 1° ci-dessus et d'une durée inférieure ou égale à deux ans, si la juridiction en a ordonné la mention au bulletin n° 3 ;

3° Condamnations à des interdictions, déchéances ou incapacités prononcées par une juridiction nationale sans sursis, en application des [articles 131-6 à 131-11](#) du Code pénal, pendant la durée des interdictions, déchéances ou incapacités ;

4° Décisions prononçant le suivi socio-judiciaire prévu par [l'article 131-36-1](#) du code pénal ou la peine d'interdiction d'exercer une activité professionnelle ou bénévole impliquant un contact habituel avec des mineurs, pendant la durée de la mesure.

Le bulletin n° 3 contient également les condamnations prononcées par les juridictions étrangères à des peines privatives de liberté d'une durée supérieure à deux ans qui ne sont assorties d'aucun sursis.

Le bulletin n° 3 peut être réclamé par la personne qu'il concerne, il ne doit, en aucun cas, être délivré à un tiers, sauf s'il s'agit de l'autorité centrale d'un Etat membre de l'Union européenne, saisie par la personne concernée.

Comme le souligne la [CNIL](#), en l'absence d'un texte spécifique prévoyant la vérification des casiers judiciaires des salariés, les employeurs peuvent demander à un candidat ou à un salarié de produire l'extrait de leur casier judiciaire (bulletin n° 3) afin de vérifier leurs antécédents judiciaires.

Toutefois, dans ce cas, les employeurs ne peuvent pas en conserver une copie ni permettre que ces données fassent l'objet d'un traitement spécifique.

La mention des vérifications des casiers effectuées dans le fichier de gestion du personnel sous la forme "oui/non" est suffisante.

Certains employeurs peuvent obtenir le bulletin n° 2 pour les seules nécessités liées au recrutement par l'intermédiaire d'autorités administratives

Le bulletin n°2 contient des condamnations sensibles, notamment celles liées aux violences sexuelles sur mineurs ([article 775 du Code pénal](#)).

Les dirigeants de personnes morales de droit public ou privé exerçant auprès des mineurs une activité culturelle, éducative ou sociale au sens de l'article [L. 312-1](#) du code de l'action sociale et des familles peuvent obtenir la délivrance du bulletin n° 2 du casier judiciaire, pour les seules nécessités liées au recrutement d'une personne,

lorsque ce bulletin ne porte la mention d'aucune condamnation ([article 776 du Code pénal](#))



En application des dispositions du dernier alinéa de l'article 776, peuvent obtenir la délivrance du bulletin n° 2 du casier judiciaire d'une personne, lorsque celui-ci ne porte la mention d'aucune condamnation, et pour les seules nécessités liées au recrutement de la personne, les dirigeants des personnes morales de droit public ou privé gestionnaires des établissements, services ou lieux de vie et d'accueil ainsi que les organisateurs d'accueil suivants ([article D571-4](#) du Code pénal) :

1° Les accueils mentionnés à l'article L. 227-4 du code de l'action sociale et des familles.

2° Les établissements ou services mettant en oeuvre les mesures éducatives ordonnées par l'autorité judiciaire en application de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante ou des articles 375 à 375-8 du code civil ou concernant des majeurs de moins de vingt et un ans ou les mesures d'investigation préalables aux mesures d'assistances éducatives prévues par le nouveau code de procédure civile et par l'ordonnance précitée du 2 février 1945.

3° Les lieux de vie et d'accueil mentionnés aux articles D. 316-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles qui accueillent des

mineurs mentionnés au 2° du I de l'article D. 316-2 de ce même code.

4° Les lieux de vie et d'accueil mentionnés aux articles D. 316-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles ayant été autorisés par le représentant de l'Etat, seul ou conjointement avec le président du conseil général, qui accueillent des mineurs mentionnés aux 1°, 3° et 4° du I de l'article D. 316-2 de ce même code.

5° Les établissements ou services d'enseignement et d'éducation spéciale qui assurent, à titre principal, une éducation adaptée et un accompagnement social ou médico-social aux mineurs ou jeunes adultes handicapés ou présentant des difficultés d'adaptation, prévus par le 2° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles.

6° Les centres d'action médico-sociale précoce mentionnés à l'article L. 2132-4 du code de la santé publique

La demande de délivrance du bulletin et la réponse du casier judiciaire se font par l'intermédiaire des autorités administratives suivantes ([article D571-5](#)):

1° La direction départementale de la jeunesse et des sports du département dans lequel est situé le siège social de l'organisateur de l'accueil en ce qui concerne les accueils mentionnés au 1° de l'article D. 571-4.

2° Le directeur régional de la protection judiciaire de la jeunesse ou, dans les départements d'outre-mer, le directeur départemental de la protection judiciaire de la jeunesse, territorialement compétent dans le département où

est situé l'établissement, le service ou lieu de vie et d'accueil, en ce qui concerne :

a) Les établissements et services mentionnés au 2° de l'article D. 571-4 ;

b) Les lieux de vie et d'accueil mentionnés au 3° de l'article D. 571-4.

3° Le service déconcentré chargé des affaires sanitaires et sociales dans le département où est situé l'établissement, le service ou lieu de vie et d'accueil, en ce qui concerne :

a) Les lieux de vie et d'accueil mentionnés au 4° de l'article D. 571-4 ;

b) Les établissements et des services mentionnés aux 5° et 6° de l'article D. 571-4.

L'autorité administrative compétente interroge à cette fin le casier judiciaire national informatisé par un moyen de télécommunication sécurisé ([article D571-6](#))

A peine d'irrecevabilité, la demande de délivrance adressée à l'autorité administrative compétente doit mentionner l'identité du dirigeant de la personne morale en indiquant ses fonctions, être signée de ce dernier et préciser l'identité de la personne dont le recrutement est envisagé, ainsi que la nature de l'emploi concerné, en utilisant un formulaire dont le modèle est élaboré par le ministère de la justice.

Lorsque le bulletin transmis par le casier judiciaire à l'autorité administrative compétente est revêtu de la mention néant, il est remis ou adressé par celle-ci au dirigeant de la personne morale ([article D571-7](#)).



Dans le cas contraire, l'autorité administrative compétente informe le dirigeant de la personne morale que le bulletin ne peut lui être délivré, car il comporte une ou plusieurs condamnations, en précisant, selon le cas :

– que le bulletin ne comporte aucune des condamnations prévues par les articles L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles ;

– que le bulletin comporte une ou plusieurs condamnations prévues à l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles, et que la personne dont le bulletin n° 2 a été sollicité ne peut en conséquence être recrutée dans les hypothèses visées à l'article D. 571-4.

Eric ROCHEBLAVE

Avocat Spécialiste en Droit du

Travail

et Droit de la Sécurité Sociale

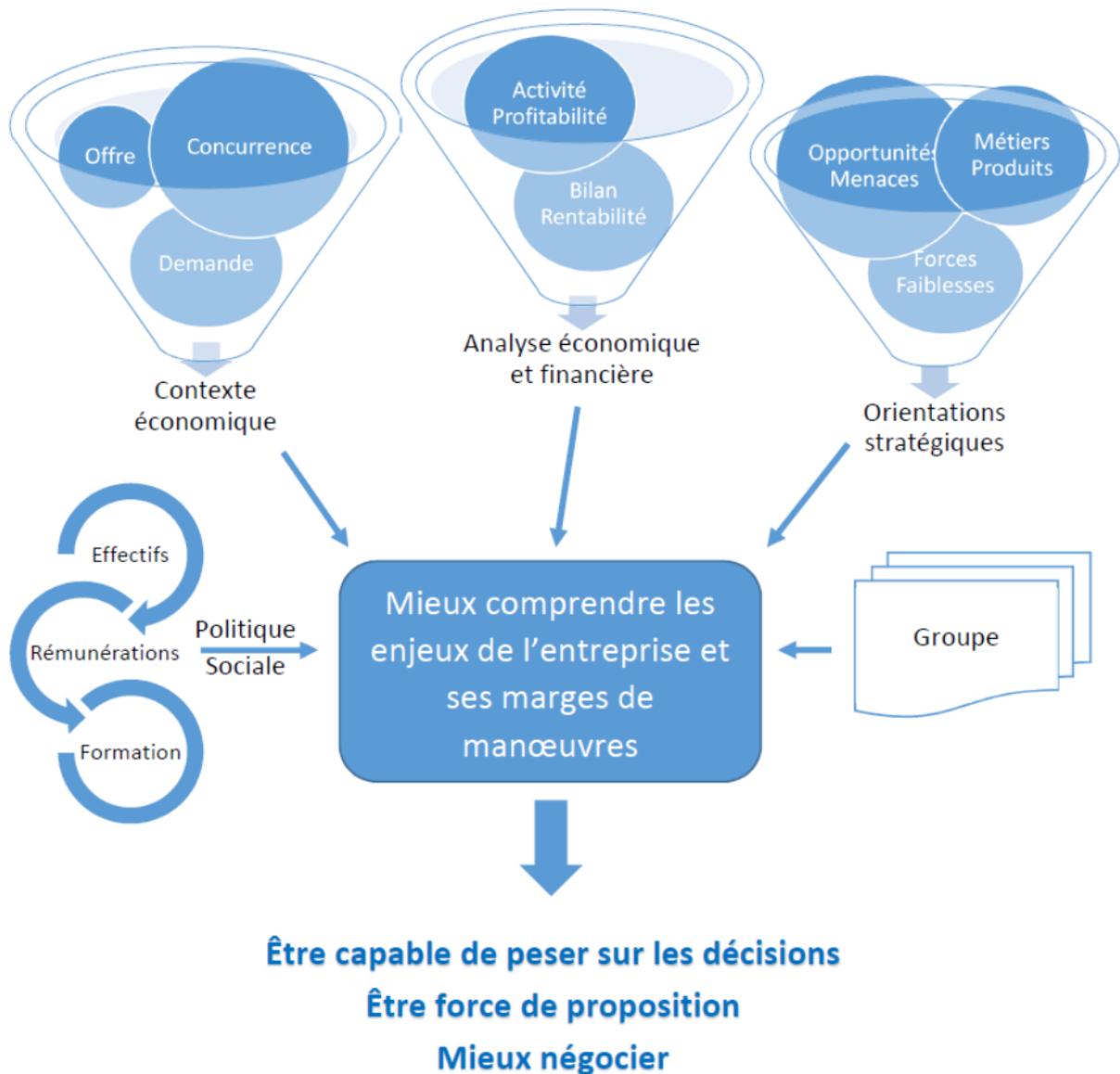
Barreau de Montpellier

<https://www.rocheblave.com/>

ORIENTATIONS STRATEGIQUES

SITUATION ECONOMIQUE ET FINANCIERE DE L'ENTREPRISE

POLITIQUE SOCIALE



Nomination de l'expert-comptable par le CSE,
Coût de l'expertise à la charge de l'entreprise

FORMATION :

Le comité social et économique (CSE)

Mise en place

Fonctionnement



Rôle
économique

Rôle social et
culturel

CEOLIS est
organisme de
formation agréé



LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,
DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE
ET DU DIALOGUE SOCIAL

Formation sur 2
jours

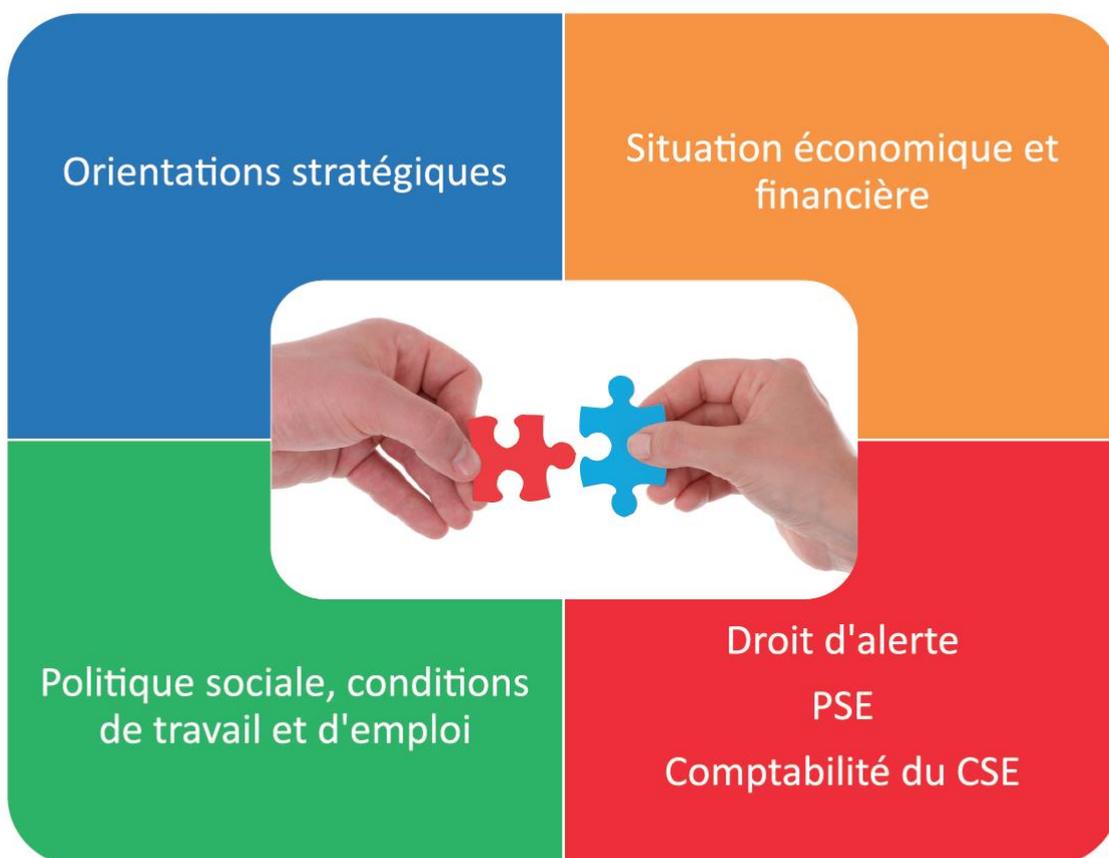
Devis sur simple
demande

Céolis

CEOLIS : toute l'actualité du CSE (mars 2021)

EXPERT-COMPTABLE CSE

FORMATION - ASSISTANCE JURIDIQUE



Groupe CEOLIS :

Site internet : groupe-ceolis.fr / Tél : 09 67 22 32 35