

MARS  
2015

# PARTENAIRE COMITÉS D'ENTREPRISE

LA LETTRE DU SERVICE PARTENAIRE COMITÉS D'ENTREPRISE DU CRÉDIT MUTUEL

## LES MISSIONS DU TRÉSORIER DU COMITÉ D'ENTREPRISE

Avant les dispositions sur la transparence financière des CE de la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014, la fonction de trésorier existait déjà dans les comités d'entreprise, mais sa désignation n'était pas prévue par les textes et n'était donc pas obligatoire.

**Aujourd'hui, le trésorier est le pilier de la transparence financière du comité d'entreprise.**

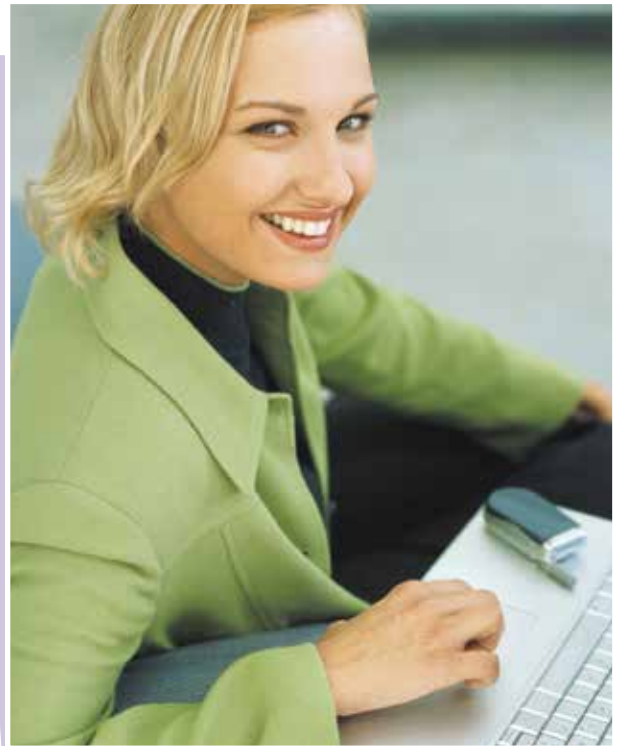
En effet, la première disposition de l'article 32 de la loi précitée est d'inscrire la nomination du trésorier comme obligatoire, pour tous les comités d'entreprise, quelle que soit leur taille. Ainsi, **l'article L.2325-1 du Code du travail prévoit dorénavant la désignation d'un secrétaire et d'un trésorier, au côté du président.**

D'une manière générale, le trésorier est chargé de l'établissement des comptes et de la gestion financière quotidienne du comité d'entreprise. A ce titre, il doit rendre des comptes aux élus du CE et aux salariés de l'entreprise, au moins une fois par an.

Les élus candidats à ce poste se posent souvent la question de leur responsabilité et plus particulièrement de savoir si le trésorier est responsable des pertes financières du comité d'entreprise. Qu'en est-il ?

Le trésorier n'est normalement qu'un « exécutant » au service du CE. Dès lors que celui-ci respecte les pouvoirs qui lui sont conférés par le règlement intérieur ainsi que les obligations définies par la loi, il ne peut être tenu responsable de ces actes.

Si le trésorier vient à outrepasser ses pouvoirs (par exemple, engager des dépenses non votées par le comité d'entreprise) ou ne pas **respecter les obligations qui lui sont attribuées** (par exemple, ne pas élaborer de comptes annuels, ou ne pas présenter aux élus du comité d'entreprise le rapport sur les conventions passées entre le comité d'entreprise et un de ses membres) sa responsabilité pénale propre pourrait être engagée, sous la forme du délit d'entrave prévu à l'article L.2328-1 du Code du travail.



Le trésorier n'est pas responsable sur ses biens propres des éventuelles pertes financières du comité d'entreprise, c'est ce dernier qui est civilement responsable.

Par contre, si le trésorier commet des malversations (détournement de fonds, fraude...), il pourrait être poursuivi devant le tribunal correctionnel.

Afin de sécuriser la fonction du trésorier, cette lettre a pour objectif de **vous présenter les missions du trésorier et quelques conseils indispensables** pour que le trésorier puisse exercer sa fonction sereinement.

**PAGE 1** Les missions du trésorier du CE  
**PAGE 2** La désignation du trésorier  
**PAGE 3** Les nouvelles missions du trésorier  
**PAGE 4** Actualité juridique et sociale

## LA DÉSIGNATION DU TRÉSORIER

Pour une bonne organisation, il est donc nécessaire, et obligatoire maintenant, d'élire un trésorier et éventuellement un trésorier suppléant, permettant au trésorier d'être remplacé en cas d'absence.

Le trésorier peut être désigné parmi les élus titulaires ou suppléants, mais comme il doit disposer d'un crédit d'heures et participer au vote, il est donc recommandé de le désigner parmi les titulaires. Le trésorier utilisera son crédit d'heures de membre titulaire pour exécuter ses missions.

Pour les comités d'entreprise n'ayant pas encore nommé de trésorier depuis la parution de la loi, une réunion des membres élus doit être organisée dans les plus brefs délais, avec comme ordre du jour, la désignation d'un trésorier (et trésorier suppléant) et la définition de ses fonctions.

La désignation du trésorier est considérée comme une élection, dont les modalités ne sont pas définies par la loi. L'élection doit être réalisée selon les dispositions du règlement intérieur en la matière.

Si le règlement intérieur est muet, les modalités d'élection (vote à main levée ou à bulletin secret, modalités de départage en cas d'égalité de voix entre plusieurs candidats, majorité à retenir si un seul candidat se présente...) peuvent être fixées dans une délibération.

Rappelons que le candidat pressenti doit recueillir la majorité relative des voix exprimées. Si un seul candidat se présente et qu'il recueille une voix, il est élu. L'employeur peut prendre part au vote, mais sa voix n'est pas prépondérante. Il ne peut donc pas départager deux candidats qui arriveraient à égalité.

## PRÉCISION

Lorsque plusieurs élus du CE se présentent, il est d'usage, en cas de partage des voix et en absence de précisions sur les modalités de départage dans le règlement intérieur, de désigner le candidat le plus âgé. Cette règle est empruntée au Code électoral.

## LA DÉMISSION OU RÉVOCATION DU TRÉSORIER

Le trésorier peut démissionner de son mandat de trésorier. Il restera néanmoins membre élu du CE.

Le trésorier peut être révoqué en cours de mandat. Il est souhaitable d'avoir prévu, dans le règlement intérieur, les modalités de révocation du trésorier et envisagé son remplacement. Il est possible que le trésorier adjoint puisse remplacer le trésorier titulaire mais ce n'est pas une obligation.

## LA DÉTERMINATION DES MISSIONS DU TRÉSORIER

L'article L.2325-2 du Code du travail stipule que « *le comité d'entreprise détermine, dans un règlement intérieur, les modalités de son fonctionnement et celles de ses rapports avec les salariés de l'entreprise, pour l'exercice des missions qui lui sont conférées par le présent titre* ».

Bon nombre de comités d'entreprise n'ont pas de règlement intérieur. Cependant, certaines dispositions de l'article 32 de la loi du 5 mars 2014\* rendent obligatoire son élaboration.

Le fait d'avoir défini, dans son règlement intérieur, les fonctions/missions du trésorier permet de sécuriser son mandat et de délimiter ses responsabilités. Tout trésorier a donc tout intérêt à obtenir une liste de ses missions au contour précis.

Avec la loi sur la transparence de gestion des CE, **certaines missions sont devenues obligatoires**. Cela n'empêche pas qu'elles vont être définies le plus souvent dans le règlement intérieur (élaboration des comptes annuels du CE, présentation de ces mêmes comptes), même si la loi en détermine certaines modalités.

De ce fait, l'ensemble des **missions du trésorier doit être défini dans le règlement intérieur, qu'elles soient obligatoires ou non**.

Le règlement intérieur fixe les règles relatives à la comptabilité et à la gestion des budgets du CE les plus courantes : Qui a la signature sur le ou les comptes bancaires ? Quel est le seuil des dépenses pouvant être engagées par le trésorier sans autorisation préalable du comité d'entreprise ? Quelle est la règle d'autorisation de toute acquisition d'immobilisations ? Comment sont calculés les deux budgets du CE ? Comment sont effectués les versements ? Le trésorier doit-il vérifier le calcul des budgets ? Le trésorier doit-il établir des budgets prévisionnels ? Sous quelle forme (par commission, global...) ? Quelles sont les autorisations du CE données au trésorier pour le placement de la trésorerie excédentaire ?



## LES MISSIONS CLASSIQUES DU TRÉSORIER

Si la loi du 5 mars 2014 définit des nouvelles missions dévolues au trésorier, ce dernier a des missions que nous qualifierons de « classiques ».

D'une manière générale, le trésorier est responsable de la gestion du comité d'entreprise et de la tenue des comptes. C'est lui qui, généralement, s'occupe :

- de définir des règles de contrôle interne permettant une sécurisation de l'ensemble des flux financiers (encaissements, décaissements) ;
- de régler les dépenses, d'encaisser les chèques et les espèces, de déposer régulièrement ces chèques et espèces en banque ;
- d'enregistrer tous les flux financiers du CE en comptabilité et d'archiver les pièces comptables justificatives ;
- d'élaborer les comptes du comité d'entreprise ;
- de gérer le patrimoine du CE ;
- de gérer les contrats divers conclus par le CE ;
- de s'occuper des rapports avec les organismes d'affiliation, de recouvrement, sociaux et/ou fiscaux lorsque le CE a du personnel ;
- de s'assurer que les activités du CE sont couvertes par une assurance responsabilité civile ;
- d'établir un budget prévisionnel pour le fonctionnement et un autre pour les activités sociales et culturelles (ASC) ;
- et pourra être amené à négocier des tarifs préférentiels dans le cadre des ASC.

## LES NOUVELLES MISSIONS DU TRÉSORIER ISSUES DE LA LOI DU 5 MARS 2014

### 1. Mission d'établissement des comptes annuels

Les CE sont dorénavant soumis aux obligations comptables définies par l'article L.123-12 du Code de commerce, c'est-à-dire comme les commerçants. Ils doivent réaliser **un état de leur patrimoine** (immobilisations, stocks, créances, dettes, trésorerie) au moins une fois par an et **établir des comptes annuels** selon leur niveau de ressources et des modalités à définir par l'Autorité des normes comptables.

Le trésorier va devoir :

- calculer le montant des ressources du CE (*selon un décret à venir*) ;
- déterminer quelles sont les obligations comptables du CE en fonction du montant de ses ressources : comptabilité ultra-simplifiée, comptabilité simplifiée ou comptabilité classique ;
- mettre en place une organisation comptable pour respecter ces nouvelles obligations ;
- déterminer si le CE devra faire attester ses comptes annuels par un expert-comptable et/ou nommer un commissaire aux comptes (et suppléant).

### 2. Mission liée à la transparence des comptes

Le trésorier doit fournir des informations sur les transactions significatives, soit dans l'annexe des comptes annuels, soit dans le rapport annuel de gestion. Il va être amené à mettre en place une procédure permettant de recenser ces transactions significatives (pour le moment, la notion de « transactions significatives » n'est pas précisée).



De même, le trésorier va devoir rédiger un rapport de gestion annuel présentant des informations qualitatives sur ses activités et sur sa gestion financière. Le trésorier devra s'assurer que toutes les mentions obligatoires se trouvent dans ce rapport et bien entendu, le rédiger, tout au moins pour la partie relative à la présentation des comptes du CE. Il pourra toujours faire appel aux présidents des diverses commissions pour la partie ASC.

Les documents comptables et le rapport de gestion doivent être fournis 3 jours avant la date de la **réunion plénière, convoquée spécialement pour l'approbation des comptes**. Cette réunion doit intervenir dans les 6 mois de la clôture de l'exercice (*selon le projet de décret à paraître*). Le trésorier devra donc respecter ces nouveaux délais et s'organiser en conséquence.

Enfin, un nouveau rapport doit également être présenté aux élus du CE : le **rapport sur les conventions passées**, directement ou indirectement ou par personne interposée, entre le CE et l'un de ses membres. Le trésorier devra recenser ces conventions soit pour les inscrire dans ce rapport, soit les communiquer au commissaire aux comptes. Une procédure de recensement de l'information devra être mise en place.

### 3. Mise en place d'une commission des marchés

Dans les grands CE (\*), une commission des marchés devra être mise en place. Le trésorier participera à sa constitution, à l'élaboration des modalités de fonctionnement de cette commission, à la définition des critères de choix des fournisseurs et aux respects de l'ensemble de ces modalités.

Tous les marchés, dont le montant est supérieur à 30 000 €, nécessiteront la définition de critères retenus pour le choix des fournisseurs.

Le trésorier devient le véritable garant de la bonne gestion financière du CE et de sa transparence. Ses missions s'en sont trouvées élargies. Néanmoins, le nombre d'heures de délégation reste le même. Le CE doit donc réfléchir à une organisation permettant au trésorier de remplir toutes ses missions.

**Article rédigé par** Michèle Lorillon – In Extenso – Experts-comptables

(\* CE qui dépassent au moins 2 des 3 critères : 50 salariés en ETP, 1,55 million d'€ de bilan et 3,1 millions d'€ de ressources.

Voir : le guide « Gérer son CE », p. 15, Crédit Mutuel, édition 2014 et la lettre Partenaire CE, « Les nouvelles obligations comptables des CE », Crédit Mutuel, nov. 2014.

**POUR VOUS AIDER À SUIVRE CHAQUE TRIMESTRE L'ACTUALITÉ JURIDIQUE ET SOCIALE, NOUS AVONS RELEVÉ POUR VOUS LES INFORMATIONS SUIVANTES**

**Montant des cadeaux offerts en 2015**

Rappel : en application de l'instruction ministérielle du 17 avril 1985, les cadeaux et/ou bons d'achat attribués à un salarié au cours de l'année peuvent être exclus de l'assiette des cotisations de Sécurité Sociale (SS) lorsqu'ils sont attribués en relation avec un événement, leur utilisation déterminée et leur montant conforme aux usages.

La lettre ministérielle du 12 décembre 1998 a posé une présomption de non assujettissement aux cotisations sociales de l'ensemble des bons d'achats/cadeaux attribués aux salariés, par année civile, lorsque leurs montants n'excèdent pas 5 % du plafond mensuel de la SS.

Pour 2015, la limite d'exonération est fixée à **159 euros**.

**Nouvelles obligations comptables – Projets de décret**

Deux projets de décret, un sur la transparence des comptes des CE et l'autre sur les comptes des comités interentreprises, la désignation du trésorier et la procédure d'alerte du commissaire aux comptes, sont parus le 15 décembre 2014.

**Les seuils définissant les obligations comptables des CE sont confirmés :**

- moins de 153 000 € de ressources : comptabilité ultra simplifiée et rapport annuel de gestion simplifié ;
- plus de 153 000 € de ressources et moins de 2 des 3 seuils (50 salariés, 3,1 millions d'€ de ressources, 1,55 million d'€ de total de bilan) : comptabilité simplifiée. Possibilité de n'enregistrer les créances et dettes du CE qu'à la clôture de l'exercice. La présentation de cette comptabilité devra être confiée à un expert-comptable dont le coût sera pris en charge sur le budget de fonctionnement ;
- dépassement au moins de 2 des 3 seuils : comptabilité de droit commun et nomination d'un commissaire aux comptes et suppléant, distincts de ceux de l'entreprise.

**Temps de pause et heures de délégation**

La Cour de cassation a statué dans un litige opposant un salarié et son employeur **décomptant les pauses réalisées par le salarié dans le calcul des heures de délégation prises**.

Dans le cas d'espèce, un salarié ayant plusieurs mandats représentatifs est rémunéré sur une base de 8h et travaille 7h20 car son temps comprend 2 pauses de 20 mn rémunérées. Son employeur ne prend pas en compte les 2 pauses de 20 minutes dans le décompte des heures de délégation. Il pratique donc un abattement sur son salaire lorsque le salarié prend une journée de délégation.

Pour l'employeur, le salarié a posé 7h20 de délégation, il doit être payé 7h20 et non 8h. La Cour de cassation lui a donné raison, se positionnant sur le **calcul du nombre d'heures de délégation**.

Les temps de pause accordés à un salarié en situation de travail, bien que considérés comme du temps de travail effectif et rémunérés ne peuvent pas donner droit à des heures de délégation supplémentaires.

Cour de cassation, Ch.soc., 9 décembre 2014, n°13-18005

**Risques psychosociaux**

La Dares vient de publier une étude basée sur l'enquête Sumer 2010 sur **le lien qui existe entre les risques psychosociaux et les facteurs organisationnels**.

Le stress au travail peut résulter d'une inadéquation entre les objectifs fixés au salarié et les moyens mis à sa disposition.

Parmi les facteurs organisationnels susceptibles d'engendrer des risques psychosociaux au travail figurent les modes de fixation des objectifs et d'évaluation du travail des salariés par leur hiérarchie. L'analyse de la Dares fait la corrélation entre l'entretien individuel et les objectifs chiffrés.

Sa conclusion : les salariés **qui ont des objectifs chiffrés sans bénéficié d'un entretien individuel d'évaluation fondé sur des critères précis** et mesurables (13 % des salariés) sont surexposés à la plupart des facteurs psychosociaux de risque et les salariés signalent aussi plus souvent être en mauvaise santé physique et mentale.

Dares analyses – Janvier 2015, n°003

Actualités fournies par In Extenso, Experts-comptables

**INDICES 2015**

<b>Bons d'achat</b> limite d'exonération de cotisations sociales	159 €
<b>Titres restaurant</b> limite d'exonération de cotisations sociales	5,36 €
<b>Primes de crèche, nourrice, garde d'enfants</b> limite d'exonération de cotisations sociales	1 830 €
<b>Plafond mensuel de la sécurité sociale</b>	3 170 €
<b>SMIC horaire</b>	9,61 €
<b>Minimum garanti</b>	3,52 €
<b>Valeur du point ARRCO</b>	1,2513 €
<b>Valeur du point AGIRC</b>	0,4352 €
<b>Prix à la consommation avec tabac déc. 2014</b>	127,73

**BON À SAVOIR**

**Votre nouveau guide « Gérer son CE » !**

Entièrement mis à jour, avec notamment les nouvelles obligations des CE en matière comptable, votre guide Partenaire CE est disponible dans votre agence du Crédit Mutuel.



**Téléchargez**

notre lettre de novembre 2014, « Les nouvelles obligations comptables des CE » sur le site du Crédit Mutuel de votre région, espace « associations-CE ».



**EXPERTS**

In Extenso, acteur majeur de l'expertise comptable en France et spécialiste de l'accompagnement des CE.  
[www.inextenso-associations.com](http://www.inextenso-associations.com)

**In Extenso**  
experts-comptables



**LE SERVICE D'INFORMATIONS JURIDIQUES DÉDIÉ AUX CE**

Pour consulter ce service et vous procurer ainsi les textes d'actualité cités ou poser des questions juridiques, fiscales, sociales, administratives ou financières à notre avocat conseil, rendez-vous dans votre Caisse locale.

Un service exclusif pour les CE clients du Crédit Mutuel !

La lettre du Service Partenaire Comités d'entreprise est éditée par la Confédération Nationale du Crédit Mutuel 88, rue Cardinet - 75017 Paris - Tél. 01 44 01 10 10

- **Directeur de la publication** : Martine Gendre ([martine.gendre@creditmutuel.fr](mailto:martine.gendre@creditmutuel.fr))
- **Comité de rédaction** : Eric Anglade, Jean-Bernard Auder, Chantal Béato, Christelle Caillette, Christel Clargé, Dorothy Dal Pio Luogo, Hervé Frioud Chatrieux, Soazig Gallais, Stéphanie Guimard, Marie-Anne Lafaye, Kathleen Manson, Sylvie Mantel, Ronan Marrec, Delphine Spanhove, Jean-Philippe Tatu, Stéphane Vequeau.
- **Réalisation** : Zest en plus - 01 60 45 94 07
- **ISSN** : 1637-6110