

OLIVIER SÉVÉON - JÉRÔME SZLIFKE

CSE : COMPRENDRE LES COMPTES DE L'ENTREPRISE ET LEURS ENJEUX

Guide à l'usage des représentants du personnel

LES GUIDES PRATIQUES

INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

**GERESO**

ÉDITION

CSE : COMPRENDRE LES COMPTES DE L'ENTREPRISE ET LEURS ENJEUX

LES GUIDES PRATIQUES

Institutions représentatives du personnel

CSE : COMPRENDRE LES COMPTES DE L'ENTREPRISE ET LEURS ENJEUX

Guide à l'usage des élus du personnel

Auteurs : Olivier SÉVÉON et Jérôme SZLIFKE

Édition 2019

© GERESO Édition 2019

Direction de collection : Catherine FOURMOND

Conception graphique de couverture : Atmosphère

Suivi éditorial et conception graphique intérieure : GERESO Édition

www.gereso.com/edition

e-mail : edition@gereso.fr

Tél. 02 43 23 03 53 - Fax 02 43 28 40 67

Reproduction, traduction, adaptation interdites

Tous droits réservés pour tous pays

Loi du 11 mars 1957

Dépôt légal : Juin 2019

ISBN : 978-2-37890-135-6

EAN 13 : 9782378901356

ISBN numériques :

ISBN eBook : 978-2-37890-292-6

ISBN ePub : 978-2-37890-293-3

ISBN Kindle : 978-2-37890-294-0

GERESO SAS au capital de 160 640 euros - RCS Le MANS B 311 975 577
Siège social : 38 rue de la Teillaie - CS 81826 - 72018 Le Mans Cedex 2 - France



GERESO
ÉDITION

DANS LA MÊME COLLECTION :

- Banque, finance, économie pour tous
- CSE et CHSCT : les bonnes pratiques en santé, sécurité et conditions de travail
- Comité d'entreprise : les bonnes pratiques
- Compensation & Benefits
- Comptabilité, finance, gestion en pratique
- Comprendre les comptes annuels
- Crédit et stratégie commerciale
- Délégués du personnel : les bonnes pratiques
- Guide d'indemnisation des accidents de la route
- Guide pratique des élections professionnelles
- Le contrat : mode d'emploi
- Le contrôle de gestion
- Le contrôle de gestion sociale
- Management des compétences en pratique
- Manager dans le secteur sanitaire et médico-social
- Manager un établissement de santé
- Manager un service ressources humaines
- Planification de projet
- Valoriser la ressource humaine

www.la-librairie-rh.com

la librairie **RH**
by GERESD

Signification des pictogrammes



Points clés de bonne pratique



Textes de loi



À noter



Exemples

SOMMAIRE

Introduction	11
Avertissements et glossaire	13
Avertissements.....	13
Abréviations et sigles utilisés	13
CHAPITRE 1 - LES REPÈRES ESSENTIELS	15
1.1 - Comptabilité générale et liasse fiscale	15
La comptabilité générale : une comptabilité normée et codifiée.....	16
La publication des comptes : une obligation pour l'employeur	19
Le commissaire aux comptes	21
Rapport de gestion et assemblée des actionnaires	22
1.2 - Les comptes de l'entreprise : quel intérêt pour le CSE ?.....	24
Mandat d'ordre public et légitimité des élus du personnel	24
Une légitimité consacrée par le Code du travail.....	27
Pourquoi s'intéresser aux comptes de l'entreprise ?.....	29
1.3 - Lecture des comptes : repères et conseils pratiques.....	32
Peut-on faire dire ce que l'on veut aux chiffres ?.....	32
Un impératif : mesurer les variations	35
1.4 - La méthodologie pour aborder les comptes de l'entreprise.....	38
Une analyse nécessairement multidimensionnelle.....	39
La hiérarchisation des documents	40
L'appropriation des comptes : quelle méthodologie ?	41
1.5 - Analyse financière et indicateurs sociaux.....	43
Le financier et le social : un couplage indispensable.....	44

Informations sociales : les obligations de l'employeur.....	45
Le tableau de bord social du CSE	48
Exemple pratique : formation professionnelle et intervention du CSE	49
CHAPITRE 2 - LE COMPTE DE RÉSULTAT (COMPTABILITÉ GÉNÉRALE).....	51
2.1 - Présentation de synthèse	51
Précisions et définitions préalables.....	52
Compte de résultat : vue d'ensemble.....	53
Les atouts du compte de résultat de la comptabilité générale	55
2.2 - Le résultat d'exploitation.....	56
Les caractéristiques du résultat d'exploitation	56
Les produits d'exploitation	57
Les charges d'exploitation.....	60
Zoom sur les frais de personnel (compte 64)	62
2.3 - Les autres résultats	65
Le résultat financier	65
Le résultat courant.....	69
Le résultat exceptionnel.....	70
Le résultat net	72
2.4 - Charges calculées et transfert de charges	73
Les amortissements.....	74
Les dotations et reprises de provisions.....	76
Les différentes catégories de provisions.....	79
Les transferts de charges.....	81
CHAPITRE 3 - LES SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION (SIG)	85
3.1 - Produit total et valeur ajoutée	85
Présentation des soldes intermédiaires de gestion (SIG).....	86
Le produit total	87
La valeur ajoutée.....	88
3.2 - SIG : les résultats économiques et financiers	91
Le résultat brut d'exploitation (RBE)	92
Capacité d'autofinancement et résultat net.....	94
3.3 - La répartition des richesses créées par les salariés	97
L'article R2312-7 et ses enjeux.....	97

Exemple de grille d'analyse	98
3.4 – SIG : les retraitements usuels	101
Personnel extérieur, participation et intéressement	102
Les redevances de crédit-bail.....	104
Le départage entre exploitation et exceptionnel	106
CHAPITRE 4 - LE BILAN ET LE TABLEAU DE FINANCEMENT	109
4.1 – Le bilan	109
Le bilan : présentation générale	110
L'actif	111
Le passif	114
Rentabilité financière et effet de levier	117
4.2 – Bilan fonctionnel et besoin en fonds de roulement	119
Le bilan fonctionnel	120
Le besoin en fonds de roulement.....	121
Applications pratiques et ratios complémentaires	124
4.3 – Le tableau de financement.....	126
Fonction et contenu du tableau de financement.....	126
Les ressources de financement.....	129
Les besoins de financement.....	130
4.4 – Tableau de financement : la mise en pratique	132
Le cumul pluriannuel du tableau de financement	133
Tableau de financement et endettement financier net	134
CHAPITRE 5 - LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE	137
5.1 – La comptabilité analytique : objet et fonctions	137
Les caractéristiques de la comptabilité analytique	138
Comptabilité analytique et comptabilité budgétaire	139
Atouts et limites de la comptabilité analytique.....	142
5.2 – Les différentes méthodes analytiques	144
Repères préliminaires.....	144
La méthode des coûts complets	146
La méthode des coûts variables	148
5.3 – Comptabilité analytique et référentiels anglo-saxons.....	150
Normes anglo-saxonnes et absence de résultat exceptionnel.....	150

L'EBITDA : définition et particularités.....	152
L'EBIT : définition et particularités.....	154
5.4 – Comptabilité analytique et analyse des ventes.....	156
Analyse des ventes : une étape essentielle	156
L'analyse des effets prix et volume	158
Problématiques commerciales et démarche du CSE	161
CHAPITRE 6 – LES COMPTES DES GROUPES	165
6.1 – Le groupe et ses comptes consolidés.....	165
Comptes consolidés et périmètre du groupe.....	166
Les méthodes de consolidation	168
Les normes IFRS.....	170
6.2 – Le compte de résultat consolidé	173
Normes IFRS et compte de résultat consolidé	174
Compte de résultat consolidé : l'exemple de LVMH.....	177
Compte de résultat consolidé : l'exemple de Vinci	180
La notion de résultat global.....	182
6.3 – Le tableau des flux de trésorerie	184
Le contenu du tableau des flux de trésorerie	184
Les flux provenant des activités opérationnelles.....	186
Les flux de trésorerie issus des investissements	188
Les flux de trésorerie liés aux opérations de financement.....	190
6.4 – Le bilan consolidé	192
Les caractéristiques du bilan consolidé	193
Illustration : le bilan consolidé de LVMH	194
Ratios d'analyse et indicateurs boursiers.....	196
CHAPITRE 7 – LES COMPTES : ENJEUX CONCRETS POUR LE CSE.....	199
7.1 – L'accès du CSE à l'information	199
Confidentialité et liberté d'expression des élus	200
Le droit à information du CSE	201
La base de données économiques et sociales (BDES)	203
7.2 – Consultations et avis du CSE.....	205
La consultation : ses principes et sa procédure.....	206
Les trois consultations récurrentes du CSE.....	208

Niveau de consultation et consultations ponctuelles.....	211
7.3 - Licenciements collectifs pour motif économique	212
Les obligations de l'employeur.....	213
Un argumentaire économique à passer au crible.....	215
7.4 - Le droit d'alerte économique	217
Droit d'alerte économique : les aspects juridiques	217
Droit d'alerte économique : la faculté d'anticiper	219
7.5 - Droit d'alerte sociale	221
Le droit d'alerte sociale du CSE.....	221
Le droit d'alerte relatif au CICE (abrogé)	223
7.6 - Participation des salariés et intéressement	224
La participation des salariés	224
L'intéressement	228
CHAPITRE 8 - MOYENS ET SUPPORTS DU CSE	233
8.1 - Code du travail et attributions du CSE.....	233
Les conséquences des ordonnances de septembre 2017.....	234
Prérogatives du CSE : comment utiliser le Code du travail ?	236
8.2 - L'expert-comptable du CSE	238
Le cadre légal de l'expertise comptable.....	238
Le choix de l'expert.....	241
8.3 - Le budget de fonctionnement du CSE.....	243
Budget de fonctionnement : le cadre légal.....	244
La vérification du montant du budget de fonctionnement	246
L'utilisation du budget de fonctionnement.....	247
Responsabilité et risques juridiques des élus	248
8.4 - Fonctionnement du CSE : les points d'appui.....	250
Les principes fondamentaux de fonctionnement du CSE	250
Ordre du jour et convocations aux réunions	253
Le règlement intérieur du CSE : un atout pour les élus.....	254
8.5 - Autres moyens et supports du CSE	255
La formation économique : un droit et une nécessité	256
Les votes : un baromètre de la vitalité du CSE	258

Annexe 1 : Informations pratiques	261
Intervenants auprès des CSE	261
Liens utiles sur internet.....	262
Lectures recommandées	263
Annexe 2 : Comment calculer un taux de variation, un écart ou un indice ?	265
Le calcul d'un taux de variation	265
Le calcul d'un écart.....	267
Annexe 3 : Points d'approfondissement.....	269
Chapitre 1.2 : le délit d'entrave.....	269
Chapitre 1.5 : les huit principes d'analyse du bilan social	270
Chapitre 1.5 : le rapport annuel « RSE »	271
Chapitre 7.3 : licenciement économique collectif - dispositions obligatoires	272
Chapitre 7.3 : licenciements - l'arrêt Fnac	273
Annexe 4 : Les charges : numéros de comptes de la classe 6 (source : plan comptable)	275
Annexe 5 : Contenu détaillé du bilan social	283
Annexe 6 : Code du travail/Articles relatifs au CSE.....	291
À propos des auteurs	296

INTRODUCTION

Le comité social et économique (CSE), créé par les ordonnances Macron, complexifie singulièrement la tâche des représentants du personnel. Alors qu'ils sont moins nombreux qu'avant, ils exercent désormais des fonctions pluridisciplinaires. L'objet central de ce livre est de leur faciliter la tâche.

Le présent ouvrage porte sur tous les thèmes comptables, financiers, économiques et sociaux susceptibles d'interpeller le CSE. Le champ d'investigation est vaste : comptabilité générale, soldes intermédiaires de gestion, comptabilité analytique, comptes consolidés, indicateurs sociaux... Du fait de son étendue, et de la densité des explications fournies sur chaque domaine, le premier chapitre est consacré aux repères qui permettront à l'élu du personnel d'aller à l'essentiel et de gagner du temps. Il l'aidera également à appréhender la nature et la dimension de son mandat : avant de se lancer dans l'acquisition de connaissances, il est en effet indispensable de savoir ce que l'on recherche et à quelles fins.

S'intéresser aux comptes de l'entreprise suppose de désacraliser les tableaux chiffrés issus de la comptabilité et de l'analyse financière. Ce livre répond à cet objectif par une approche pédagogique :

- Il expose ce que l'analyse des comptes peut concrètement apporter au CSE, au travers d'exemples simples, sélectionnés parce qu'ils correspondent aux problématiques classiques auxquelles les représentants du personnel sont confrontés.
- Il explique des concepts parfois complexes dans un langage à la portée de tous, en proposant des exercices pratiques. Il incite à s'exercer à l'analyse, par le biais de tableaux labellisés « Entraînez-vous ».
- Les chapitres sont précédés d'un résumé - « Les points clés » - qui récapitule les principaux enseignements à retirer du sujet traité.

Mais l'originalité de cet ouvrage n'est pas seulement d'articuler apports de connaissances et pédagogie. Il précise les enjeux et explicite les circonstances dans lesquelles le CSE sera amené à s'intéresser aux comptes de l'entreprise : consultations périodiques, projets de la direction (réorganisation, licenciements économiques, opération de croissance externe...), contrôle des budgets alloués ou de l'intéressement et de la participation. Il replace par ailleurs les prérogatives économiques du comité dans leur contexte, en indiquant leur cadre légal et les principes de fonctionnement sur lesquels les élus s'appuieront pour exercer au mieux leurs missions.

L'analyse des comptes de l'entreprise devient primordiale à une époque où la répartition des richesses créées par les salariés bénéficie de plus en plus aux actionnaires, alors que la part du personnel est parallèlement réduite à la portion congrue. Le CSE aborde ces problématiques avec un regard qui lui est propre : il a pour première mission de défendre les intérêts des salariés, en particulier en termes d'emplois et de rémunérations. Dès lors, ce livre prend soin de coupler analyses financières et sociales, sachant que l'important est au final de mettre les élus du personnel en capacité d'agir.

Sur ce plan, les dirigeants des entreprises considèrent trop souvent que la gestion est leur domaine réservé : selon eux, les salariés sont de simples exécutants qui n'ont pas à être associés aux décisions importantes. Pourtant, la Constitution française leur reconnaît comme droit fondamental de « participer à la gestion de l'entreprise, par l'intermédiaire de leurs représentants ». Le CSE est donc parfaitement légitime pour occuper ce terrain : ce défi de taille est au cœur du mandat d'ordre public dont il est porteur.

À l'issue de cette introduction, l'élu du personnel doit savoir que la noblesse et l'utilité sociale de sa fonction résident dans des avancées construites le plus souvent pas à pas. Il doit donc faire preuve d'une persévérance inébranlable, d'autant qu'il est soumis à de multiples contraintes et que son rôle ne s'exerce pas sans difficulté. Les auteurs ont conçu ce livre pour soutenir son action.

AVERTISSEMENTS ET GLOSSAIRE

Avertissements

- Sauf indications contraires, les articles de loi cités dans les différents chapitres sont ceux du Code du travail, mention qui n'est donc pas systématiquement indiquée.
- La rédaction de cet ouvrage a été finalisée en avril 2019. Les lecteurs pourront consulter les liens juridiques de l'annexe 1 pour s'informer des évolutions postérieures.

Abréviations et sigles utilisés

AGO : assemblée générale ordinaire (des actionnaires)

ASC : activités sociales et culturelles

AT : accidents du travail

BDES : base de données économique et sociale

BTP : bâtiment et travaux publics

CA : chiffre d'affaires

CARSAT : caisse d'assurance retraite et de la santé au travail

CCE : comité central d'entreprise

CE : comité d'entreprise, comité d'établissement

CHSCT : comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

CDD : contrat de travail à durée déterminée

CDI : contrat de travail à durée indéterminée

CRAMIF : caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France

CSE : comité social et économique

DADS : déclaration annuelle des données sociales

DIRECCTE : direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (ou directeur)

DP : délégué du personnel

DRH : direction des ressources humaines

DS : délégué syndical

DSN : déclaration sociale nominative

DUER : document unique d'évaluation des risques

DUP : délégation unique du personnel

Ex. : exemple

IAS (anglais) : international accounting standards

IFRS (anglais) : international financial reporting standards

INSEE : institut national de la statistique et des études économiques

IRP : instance de représentation du personnel

IS : impôt sur les sociétés

K€ : millier d'euros

M€ : million d'euros

MP : maladies professionnelles

PCG : plan comptable général

PSE : plan de sauvegarde de l'emploi

PV : procès-verbal

RBE : résultat brut d'exploitation

RH : ressources humaines

ROC : résultat opérationnel courant

RO : résultat opérationnel

RPS : risques psychosociaux

RS : représentant syndical

RSE : responsabilité sociétale de l'entreprise

SIG : soldes intermédiaires de gestion

SMIC : salaire minimum de croissance

TGI : tribunal de grande instance

TTC : toutes taxes comprises

CHAPITRE 1

LES REPÈRES ESSENTIELS

1.1 – Comptabilité générale et liasse fiscale



Points clés

- Le compte de résultat de la **comptabilité générale** correspond à la déclaration fiscale de l'entreprise, avec un format unique et normé, quel que soit le secteur d'activité. Son dépôt au greffe du tribunal de commerce est obligatoire.
- La **comptabilité analytique** est propre à chaque entreprise et exclusivement utilisée en interne pour la gestion de l'activité.
- Liens Internet utiles mentionnés dans ce chapitre :
 - Modèle de liasse fiscale.
 - Plan comptable général (dont liste des comptes).
 - Lien INPI, pour accéder gratuitement aux comptes des entreprises déposés auprès des tribunaux de commerce.

La comptabilité générale : une comptabilité normée et codifiée

La comptabilité : pour quoi faire ?

Un navigateur ne peut piloter son bateau au jugé : il fait le point régulièrement pour connaître sa position et contrôler sa progression par rapport au plan de route qu'il s'est fixé. De même un chef d'entreprise doit, à intervalles réguliers, faire un point sur ses ventes et leurs retombées en termes de résultat. Il le fera grâce à un **outil de mesure** qui s'appelle **la comptabilité**.

La comptabilité n'est pas une discipline nouvelle : elle se pratiquait déjà il y a environ 5000 ans, ainsi qu'en attestent les tablettes d'argile des civilisations mésopotamiennes et les papyrus de l'ancienne Égypte. Les techniques comptables se sont ensuite enrichies au rythme du développement économique et commercial.

De nos jours, la comptabilité est omniprésente et subit une double mutation :

- Les **moyens informatiques** modifient profondément les travaux comptables : automatisation des traitements, scannérisation, dématérialisation, etc.
- La **mondialisation** et la **libération du mouvement des capitaux** conduisent à un essor sans précédent de la communication financière.

L'investisseur financier est désormais roi. Ses exigences de rentabilité s'accompagnent d'une multiplication des tableaux de bord en tout genre et du développement de ce que l'on appelle la comptabilité analytique. Parallèlement, la tenue d'une comptabilité classique (dite comptabilité générale), reste nécessaire, notamment pour répondre aux contraintes fiscales.



Définitions :

- La **comptabilité générale** est une comptabilité standard, avec un format unique quel que soit le secteur d'activité¹. Elle répond aux normes définies par l'administration fiscale : son compte de résultat correspond à la déclaration fiscale de l'entreprise.
- La **comptabilité analytique** (objet du chapitre 5) est une comptabilité « sur mesure », mise en place par les dirigeants pour gérer l'activité. Il y a autant de comptabilités analytiques que d'entreprises et donc aucun langage universel en la matière, même si les concepts utilisés sont souvent communs.

1. À l'exception des plans comptables sectoriels particuliers (ex. : banques, assurances).

Le compte de résultat de la comptabilité générale, ainsi que sa déclinaison économique sous un format « soldes intermédiaires de gestion », seront analysés en premier : le chapitre 1.4 précisera pourquoi les élus du personnel doivent prioritairement s'y intéresser.

Fondements et principes de la comptabilité générale

La comptabilité générale est un système d'information permettant de connaître périodiquement le résultat de l'entreprise et son impact sur son patrimoine. En France, ses règles sont régies par le Code du commerce, avec des prescriptions fixées par l'Autorité des normes comptables (ANC). En effet, **la comptabilité générale est strictement réglementée** puisqu'elle sert, d'une part, à déterminer les obligations financières de l'entreprise (impôt sur les bénéfices, TVA, taxes, etc.) et, d'autre part, à donner des garanties aux tiers (fournisseurs, clients, banques).

La comptabilité générale doit donner une **image fidèle** de la situation financière et des résultats, en respectant notamment :

- Le **principe de prudence** : tout événement défavorable, susceptible de peser sur les résultats, est pris en compte immédiatement (et non pas reporté sur les périodes à venir).
- Le **principe de permanence des méthodes comptables** : l'application de règles constantes garantit la fiabilité des comparaisons d'un exercice à l'autre.

La comptabilité traduit au plan monétaire les opérations effectuées par l'entreprise. Elle vend des biens et des services, ce qui lui procure des revenus : ce sont des « **produits** ». Elle consomme des biens et des services pour mener son activité : ce sont des « **charges** ». La mise en rapport des produits et des charges se solde par un résultat : **bénéfice** si les produits sont plus élevés que les charges, ou **perte** dans le cas inverse.

En comptabilité générale, les charges sont classées **par nature** (achats, frais de personnel, impôts d'exploitation, etc.), alors que la comptabilité analytique les classe **par destination** (frais de fabrication, frais commerciaux, frais administratifs, etc.).

Comptabilité générale : les trois documents obligatoires

À la fin de chaque **exercice** (période de 12 mois correspondant généralement à l'année civile), les entreprises ont l'obligation d'établir trois documents :

- **Le compte de résultat** (voir le chapitre 2) : il récapitule pour les 12 mois écoulés l'intégralité des **produits** et des **charges**, en les présentant de façon structurée. Comme son nom l'indique, il sert à connaître le résultat de l'exercice.
- **Le bilan** (voir le chapitre 4) : il représente la photographie du patrimoine de l'entreprise à la date de clôture de l'exercice (généralement le 31 décembre). Il comprend deux parties :
 - **L'actif** : il recense ce que l'entreprise possède pour mener son activité.
 - **Le passif** : il indique les ressources qui ont financé l'actif.
- **L'annexe** : elle comprend les informations qui facilitent la lecture des comptes (entrées-sorties d'immobilisations, modes d'amortissements, mouvements de provisions, transferts de charges, etc.).

Le plan comptable général (PCG)

Le plan comptable général (PCG en abrégé), édicté par l'Autorité des normes comptables, encadre la comptabilité générale. Il définit les règles applicables aux entreprises domiciliées en France, ainsi que la présentation de leurs états financiers : **système abrégé** pour les petites entreprises² et **système de base** pour les autres. En outre, les sociétés peuvent adopter un **système développé**, plus détaillé que l'obligation légale.



Liens Internet pour accéder au PCG (comptes annuels et liste des comptes) :

http://www.plancomptable.com/comptes_annuels/comptes_annuels.htm

http://www.plancomptable.com/titre-IV/liste_des_comptes_sd.htm

<https://www.comptabilisation.fr/pcg-plan-comptable-general.php>

Le PCG organise la comptabilité en **8 classes de comptes** : le numéro d'une classe détermine le premier chiffre des comptes qui lui sont rattachés. Ainsi, **un compte de charges commence obligatoirement par 6**. Vu leur importance pour le CSE, ces comptes de la classe 6 sont détaillés dans l'annexe 4.

2. Critères : chiffre d'affaires inférieur à 534 000 €, ou total du bilan inférieur à 267 000 €, ou nombre de salariés permanents inférieur ou égal à 10.

Comptabilité générale : les 8 classes de comptes	
Classes	Documents concernés
Classe 1 : comptes de capitaux	Bilan
Classe 2 : comptes d'immobilisations	Bilan
Classe 3 : comptes de stocks et en-cours	Bilan
Classe 4 : comptes de tiers	Bilan
Classe 5 : comptes financiers	Bilan
Classe 6 : comptes de charges	Compte de résultat
Classe 7 : comptes de produits	Compte de résultat
Classe 8 : comptes spéciaux (ex. : engagements par cautions)	Annexe

En fonction des besoins, chaque compte peut lui-même être subdivisé, avec une numérotation commençant par le numéro du compte dont il constitue une subdivision.

La publication des comptes : une obligation pour l'employeur

La déclaration fiscale de l'entreprise

Les entreprises sont assujetties à l'impôt sur les bénéfices. Elles établissent leur déclaration, en remplissant les 18 tableaux qui constituent la **liasse fiscale**³. Ils comprennent :

- Les tableaux de synthèse : **bilan** (n°2050 pour l'actif et n°2051 pour le passif) et **compte de résultat** de l'exercice (n°2052 et n°2053).
- Les tableaux connexes : immobilisations (n°2054), amortissements (n°2055), provisions (n°2056) et état des échéances des créances et des dettes (n°2057).
- Les tableaux dits fiscaux : résultat fiscal (n°2058-A), déficits et provisions non déductibles (n°2058-B), plus et moins values (n°2059-A à 2059-D) et détermination de la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises ou CVAE (n°2059-E).
- Les informations complémentaires : affectation du résultat et renseignements divers (n°2058-C), composition du capital social (n°2059-F), filiales et participations (n°2059-G).

3. Chaque ligne de ces tableaux est référencée par deux lettres qui permettent, si nécessaire, au déclarant de se reporter à des notices explicatives.

 Le modèle de liasse fiscale est téléchargeable sur le site gouvernemental « [impots.gouv.fr](https://www.impots.gouv.fr) », via le lien : https://www.impots.gouv.fr/portail/files/formulaires/2050-liasse/2018/2050-liasse_2221.pdf

Le dépôt obligatoire des comptes annuels au tribunal de commerce

Les sociétés ont l'obligation de déposer au greffe du tribunal de commerce de leur siège social les documents suivants⁴ :

- **Documents comptables obligatoires** (bilan, compte de résultat et l'annexe).
- Proposition d'affectation du résultat de l'exercice soumise à l'assemblée générale ordinaire des actionnaires et résolution d'affectation votée.
- Rapport général du commissaire aux comptes sur les comptes annuels.
- Rapport des organes de gouvernance.
- Le cas échéant, comptes consolidés et rapport de gestion du groupe (voir le chapitre 6.1).

Cette obligation de dépôt sert à informer les tiers sur la santé financière de l'entreprise et à éviter les faillites en cascade. Elle est malheureusement mal respectée, les sanctions prévues étant peu dissuasives : amende de 1 500 € (3 000 € en cas de récidive). Le commissaire aux comptes doit normalement veiller au respect de cette obligation.

Depuis janvier 2017, le site de l'INPI (Institut national de la propriété industrielle) offre un accès gratuit aux comptes déposés auprès des tribunaux de commerce, dans un format facilitant la réutilisation des données recueillies :

- L'utilisateur est seulement tenu d'envoyer au préalable, par email, la licence gratuite proposée par l'INPI. Un identifiant lui est ensuite transmis.
- Lien : <https://www.inpi.fr/fr/nationales/l-inpi-lance-l-ouverture-des-donnees-du-registre-du-commerce-et-des-societes>

 *Contrairement à ce que prétendent certaines directions, les états financiers de comptabilité générale ne sont pas confidentiels, puisqu'ils peuvent être consultés au greffe du tribunal de commerce.*

4. Sont exemptées de ce dépôt les entreprises qui ne dépassent pas 2 des 3 seuils suivants : 8 millions d'euros de CA, 4 millions d'euros de total du bilan, 50 salariés (décret n°2014-136 du 17/2/2014).

Le commissaire aux comptes

Le rôle du commissaire aux comptes

Le commissaire aux comptes est un acteur extérieur à l'entreprise, chargé de vérifier les comptes : il contrôle leur sincérité (loyauté et bonne foi), leur régularité (conformité aux règles d'évaluation et de présentation) et certifie qu'ils donnent une image fidèle de la situation financière et des résultats.



Article L823-9 du Code de commerce (extrait)

« Les commissaires aux comptes certifient, en justifiant de leurs appréciations, que les comptes annuels sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine [...] de l'entité à la fin de cet exercice. »

En certifiant les comptes, le commissaire engage sa responsabilité en cas de fautes ou de négligences commises dans l'exercice de sa fonction. Il doit respecter la déontologie et les recommandations professionnelles de la CNCC (Compagnie nationale des commissaires aux comptes). Il effectue toutes vérifications qu'il juge opportunes et a accès à l'ensemble des documents utiles à ses travaux : le secret professionnel ne peut lui être opposé (sauf par les auxiliaires de justice).

Afin de garantir son indépendance, ses fonctions ont une durée légale de six exercices. Il peut démissionner pour des motifs légitimes (ex. : état de santé), mais en revanche il ne peut le faire pour se soustraire à ses obligations légales (article 19 du code de déontologie de la CNCC). Celles-ci portent notamment sur :

- La révélation au procureur de la République de faits délictueux, ou d'opérations illicites, découverts au cours de ses investigations.
- L'exercice du droit d'alerte, s'il décèle des faits de nature à compromettre la continuité de l'exploitation (loi du 1^{er} mars 1984 sur la prévention des difficultés des entreprises).

Commissaire aux comptes et CSE

Grâce au **rapport général** des commissaires aux comptes, le CSE détient une assurance de principe que les états financiers qui lui sont communiqués dans le cadre de son mandat sont fiables. En effet, ce rapport formalise l'opinion du commissaire sur les comptes contrôlés. Le cas échéant, il y mentionne des réserves s'il constate des défauts de régularité, de sincérité ou d'image fidèle.

Le commissaire aux comptes établit également **un rapport spécial** sur les conventions réglementées, le Code de commerce interdisant qu'un dirigeant utilise ses fonctions pour conclure à son profit personnel des opérations préjudiciables à la société dans laquelle il exerce ses responsabilités⁵.

Le CSE peut convoquer les commissaires aux comptes dans le cadre du droit d'alerte économique (article L2312-64 - voir le chapitre 7.4). Il peut par ailleurs leur demander l'attestation, prévue à l'article L225-115-4° du Code de commerce, sur le montant global des rémunérations les plus élevées (5 ou 10 personnes, selon que l'effectif excède ou non 200 salariés). Sauf accord collectif contraire, le comité bénéficie de cette information lors de la consultation sur la politique sociale (voir les chapitres 7.1 et 7.2).

Rapport de gestion et assemblée des actionnaires

L'approbation des comptes annuels



Les principales formes de sociétés commerciales⁶ :

- **Société anonyme (SA)** : elle est adaptée aux grandes entreprises pouvant avoir besoin de moyens financiers importants. Elle est gérée soit par un conseil d'administration, soit par un directoire contrôlé par un conseil de surveillance. Son fonctionnement est très réglementé, contrepartie de la souplesse dont elle bénéficie pour modifier son actionnariat.
- **Société à responsabilité limitée (SARL)** : elle convient aux petites entités détenues par un nombre limité de personnes. Ils portent le nom « d'associés », sont titulaires de « parts sociales » et ne sont responsables envers les créanciers qu'à hauteur de leur apport⁷. L'admission des nouveaux associés est soumise à l'agrément des anciens.
- **Société par actions simplifiée (SAS)** : comme son nom l'indique, son fonctionnement est simplifié, avec en particulier une grande liberté statutaire. Elle est adaptée aux entreprises familiales et, dans les groupes, aux filiales détenues à 100 %. Elle ne peut pas faire appel public à l'épargne.

Les comptes annuels de l'entreprise sont approuvés par l'**assemblée générale ordinaire (AGO)** des actionnaires pour une SA, ou par l'assemblée des associés pour une SARL.

5. Certaines conventions sont tout simplement interdites. Exemple : un dirigeant de société ne peut contracter auprès d'elle des emprunts, ou se faire consentir par elle des cautions sur des dettes personnelles.

6. Aux termes du Code de commerce, est une société commerciale toute entité faisant habituellement des actes de commerce et inscrite au registre du commerce.

7. La SARL tire son nom de cette caractéristique qu'elle partage cependant avec la société anonyme.

L'AGO se réunit dans les six mois de la clôture de l'exercice. Au minimum 15 jours avant, les documents suivants sont communiqués aux participants :

- Comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) et projet de résolutions.
- Rapport général du commissaire aux comptes (et rapport spécial s'il y a lieu).
- Comptes consolidés du groupe, si la société est tenue d'en établir.
- **Rapport de gestion** établi par les organes de direction : il **peut contenir des informations très utiles pour le CSE**.

Principaux éléments contenus dans le rapport de gestion des organes de direction
Situation de la société durant l'exercice écoulé (avec une comparaison des postes les plus significatifs et des explications sur leur variation). Évolution prévisible et perspectives d'avenir. Activités en matière de recherche et de développement. Prises de participation significatives de l'exercice. Montant des dépenses somptuaires (sont surtout visés les véhicules de fonction). Montant des dividendes des 3 derniers exercices. Informations sur les délais de paiement. Informations relatives aux filiales et participations.

En pratique, l'intérêt du rapport de gestion est variable selon les entreprises. L'exigence d'information est plus grande pour les sociétés cotées en bourse.



CSE et assemblée générale des actionnaires :

- Article L2312-2 : *sauf accord d'entreprise contraire, l'employeur doit communiquer au CSE l'ensemble des documents transmis annuellement à l'assemblée générale des actionnaires (ou à l'assemblée des associés).*
- Article L2312-77 : *le CSE peut requérir l'inscription de projets de résolutions à l'ordre du jour des assemblées générales des actionnaires.*

1.2 – Les comptes de l'entreprise : quel intérêt pour le CSE ?



Points clés

- Les représentants du personnel sont doublement légitimes pour intervenir dans la gestion de l'entreprise :
 - Leur droit d'intervention est inscrit dans la Constitution française.
 - À la différence de l'employeur, ils détiennent une connaissance du travail réel qui crédibilise leur capacité à élaborer des propositions pertinentes.
- La connaissance des comptes de l'entreprise est indispensable au CSE, dans sa mission de défense de l'intérêt des salariés. Elle sert notamment pour :
 - Évaluer les marges de manœuvre sociales dont dispose le personnel.
 - Émettre un avis motivé lors des consultations et améliorer des projets fréquemment élaborés dans l'urgence.

Mandat d'ordre public et légitimité des élus du personnel

Le mandat d'ordre public des représentants du personnel

La fonction du représentant du personnel est inscrite dans la Constitution française : elle reconnaît comme droit fondamental du travailleur sa participation, via ses délégués (représentants), à la gestion des entreprises.



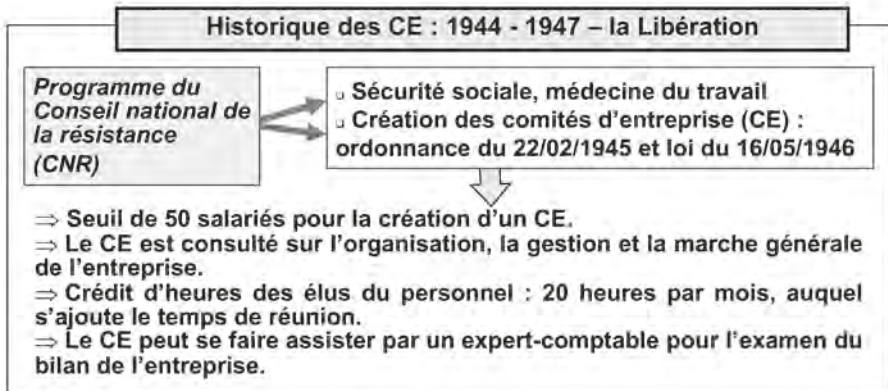
Préambule de la Constitution de 1946, confirmé par la Constitution de 1958 - Point 8 (extrait)

« Tout travailleur participe, par l'intermédiaire de ses délégués, à la détermination collective des conditions de travail, ainsi qu'à la gestion des entreprises. »

Ainsi, les élus du personnel sont investis d'un **mandat d'ordre public** : par leur intermédiaire, la Nation française s'est fixé comme règle d'instaurer un « garde-fou » face à la toute-puissance patronale. L'employeur qui fait entrave à ce mandat commet une infraction pour trouble à l'ordre public et engage dès lors sa responsabilité pénale (voir l'annexe 3 sur le délit d'entrave).

Cette particularité hexagonale renvoie au contexte de la Libération (1944-1947) et à l'héritage du Conseil national de la Résistance (CNR), dont la CGT et la CFTC - les deux seuls syndicats de salariés à l'époque - étaient partie prenante :

- Le programme du CNR prônait « l'instauration d'une véritable démocratie économique et sociale, impliquant l'éviction des grandes féodalités économiques et financières de la direction de l'économie », ainsi qu'une « organisation rationnelle de l'économie assurant la subordination des intérêts particuliers à l'intérêt général ».
- Pour sa part, le patronat français était discrédité pour avoir collaboré avec l'occupant nazi⁸. Ce discrédit a largement motivé la loi du 16 mai 1946 instaurant les comités d'entreprise (CE), notamment dotés d'un **droit de regard sur les comptes et la bonne marche de l'entreprise**.



Dans la continuité du CE, lors des élections professionnelles **les salariés investissent leurs représentants au CSE d'un mandat d'ordre public** qui les dote d'une autorité au sein du comité, avec toutes les conséquences qui en découlent quant à son mode de fonctionnement (voir le chapitre 8.4).

La légitimité des élus du personnel à intervenir dans la gestion

À l'heure où les salariés sont trop souvent considérés comme de simples rouages, uniquement chargés d'exécuter les ordres, d'aucuns pourraient s'étonner que la Constitution française leur reconnaisse le droit d'intervenir dans la gestion de l'entreprise.

8. Cette collaboration faisait suite au mot d'ordre patronal de la fin des années trente : « Plutôt Hitler que le Front populaire. »

En fait, les travailleurs ne sont jamais de simples exécutants :

- Ils doivent en permanence faire preuve d'initiatives, mettre leur intelligence au service de l'activité à accomplir et donner à celle-ci une consistance éloignée de celle définie à l'origine par le concepteur. Le travail réel déborde en effet la tâche prescrite : les opérateurs répondent aux situations « non standards » (imprévus, aléas, erreurs de conception, mauvais fonctionnement de l'organisation, etc.), et donc non anticipées.
- Si le personnel se contente d'obéir strictement aux ordres, l'entreprise ne peut correctement fonctionner. Pour preuve, ce que l'on appelle « grève du zèle » consiste précisément à s'en tenir aux ordres... pour empêcher l'entreprise de fonctionner.



Vocabulaire utile :

- **Travail prescrit** : opérations prévues par le concepteur, dans un cadre de fonctionnement « standard » et pour un opérateur considéré comme « standard », selon une logique centrée sur des objectifs et des moyens.
- **Travail réel** : situations concrètes de travail des salariés, avec leurs aléas et imprévus.

Par définition, les travailleurs détiennent une connaissance collective de l'activité réelle de travail. Ils en sont quelque sorte les spécialistes et, par ricochet, il en est de même pour leurs représentants au CSE. Partant, ces derniers sont légitimes à élaborer des contre-propositions pertinentes lorsqu'ils sont confrontés à des projets aberrants. La commande par la SNCF de trains trop larges pour entrer dans les gares⁹ donne à réfléchir sur l'éloignement du terrain des décideurs. Cet exemple, malheureusement loin de constituer une exception, devrait inciter les dirigeants à ne pas réduire le dialogue social à un coût qu'il convient de comprimer.

Dans un **rapport de septembre 1981** sur « *Les droits des travailleurs* », **Jean Auroux**¹⁰ soulignait la vocation économique des salariés et de leurs représentants :

- « Les travailleurs dans l'entreprise constituent un potentiel souvent mal utilisé de compétences, d'innovations et de talents : il s'agit là d'un **gisement précieux non encore mis en valeur** [...]. Les pays développés [...] ne pourront sortir des graves difficultés économiques actuelles qu'en permettant à la qualification et à l'innovation que possèdent leurs travailleurs de s'exprimer et d'agir. »

9. Avec pour conséquence 1 300 quais à rectifier (information révélée par le Canard enchaîné le 21 mai 2014).

10. Ministre du Travail du premier gouvernement d'union de la gauche de François Mitterrand. Il a donné son nom aux lois Auroux qui ont notamment créé le CHSCT.

- « Il y a lieu de reconnaître au comité d'entreprise une fonction de contrôle [...]. Si les décisions économiques et financières demeurent de sa responsabilité, l'employeur doit, en revanche, communiquer les éléments d'information économique indispensables au comité d'entreprise pour lui permettre de suivre réellement les données du présent et les perspectives d'avenir et d'influer sur elles. Le contrôle lui donne en effet la possibilité d'élaborer des **contre-propositions** s'il estime que ces perspectives sont susceptibles d'avoir des incidences néfastes sur les travailleurs qu'il représente. »

Une légitimité consacrée par le Code du travail

Missions du CSE : que dit le Code du travail ?

Le Code du travail définit le CSE comme un instrument **dédié exclusivement aux salariés, destiné à faire entendre leur voix et à défendre leurs intérêts** dans l'entreprise.



Article L2312-8 du Code du travail (extrait)

« Le CSE a pour mission d'assurer une expression collective des salariés permettant la **prise en compte permanente de leurs intérêts** dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise [...]. »

Le comité est informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, **la gestion et la marche générale de l'entreprise**, notamment sur :

- 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, tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail [...]. »

Selon cet article, la mission première de l'élu est de représenter les salariés, ce qui implique un lien permanent et de qualité avec eux. Pour être pleinement crédible et légitime, l'élu doit donc être à l'écoute, se rendre disponible lorsqu'il est sollicité et construire dans la durée une relation étroite avec le personnel.