

Conservation des documents du CSE

L'article L2315-23 du Code du Travail précise que le CSE est doté de la personnalité civile et gère son patrimoine.

Il peut donc, à ce titre, dépenser et recevoir de l'argent, acheter, vendre, contracter, s'engager... Pour chacune de ces opérations, le trésorier du CSE doit s'assurer de l'existence d'une pièce justificative (facture, contrat de location, quittances, justificatif du versement de la subvention, ...) qu'il faut impérativement conserver pendant un certain temps et notamment en cas de contrôle.

La durée de conservation dépendra de la nature du document :

Documents relatifs aux représentants du personnel

- Registre spécial des avis des représentants du personnel au CSE
- PV de réunion
- Rapports établis par les représentants du personnel

Il est conseillé de conserver les documents pendant 6 ans au titre de la prescription en matière de délit d'entrave.

Pour autant, les procès-verbaux de réunion de CSE ne font l'objet d'aucun délai légal.

La conservation des documents permet au nouveau bureau d'avoir une rétrospective sur les travaux antérieurs mais constitue également une protection juridique.

➤ Documents relatifs aux représentants du personnel

Documents	Délai de conservation
Registre spécial des avis des représentants du personnel au CSE	6 ans
PV de réunions	Aucun délai légal
Rapports établis par les représentants du personnel	6 ans

Documents relatifs à la comptabilité et la fiscalité

- Documents comptables (grand livre, balance, factures clients et/ou fournisseurs, bons de commande)

Selon le Code du Commerce, la durée d'archivage est de 10 ans.

- Etats financiers (bilan, compte de résultat et annexes)

Autant que possible, la durée de conservation est indéfinie (toute la durée du CSE).

- Pièces bancaires

1 an et 8 jours pour les chèques à encaisser. En théorie, passé ce délai, la banque peut refuser de le payer

5 ans pour les relevés de banque, remise de chèque ou d'espèces et talon de chèques.

- Déclarations fiscales et sociales (URSSAF, taxes sur les salaires, ...)

La durée de conservation peut aller de 3 à 5 ans (3 ans correspondant aux exercices susceptibles d'être contrôlés)

➤ Documents relatifs à la comptabilité et à la fiscalité

Documents	Délai de conservation
Documents comptables (grand livre, balance, factures clients et/ou fournisseurs, bons de commande)	10 ans
Etats financiers (bilan, compte de résultat et annexes)	Indéfinie (toute la durée du CSE)
Pièces bancaires <ul style="list-style-type: none">• chèques à encaisser• relevés de banque, remise de chèque ou d'espèces et talon de chèques	1 an à 8 jours 5 ans
Déclarations fiscale et sociale (URSSAF, taxes sur les salaires, ...)	3 à 5 ans (3 ans correspondant aux exercices susceptibles d'être contrôlés)

Documents concernant les salariés

- **Prêts aux salariés**

En cas de prêt aux salariés, les justificatifs se gardent pendant au moins 5 ans, sauf si la durée de remboursement est plus longue.

- **Activités du CSE**

La durée de conservation est de 3 ans pour les justificatifs tels que les actes de mariage, de naissance,

- **Pour les CSE ayant des salariés**

Selon l'article L.3243-4 du Code du Travail, les bulletins de paie (sous forme papier ou électronique) se conservent au minimum pendant 5 ans.

Concernant la participation et l'intéressement, les fiches individuelles de répartition seront gardées pour au moins 5 ans.

En cas d'accident de travail, les justificatifs sont sans limitation de durée.

➤ Documents concernant les salariés

Documents	Délai de conservation
Prêts aux salariés	Au moins 5 ans Sauf si la durée de remboursement est plus longue
Justificatifs sur les activités du CSE (actes de mariage, de naissance, ...)	3 ans
Pour les salariés ayant des salariés : <ul style="list-style-type: none">- Bulletins de paie- Eléments en cas d'accident de travail- Fiches individuelles de répartition de la participation et de l'intéressement	5 ans Sans limitation de durée Au moins 5 ans

Documents relatifs aux contrats

- **Contrat d'assurances**

Les avis d'échéance qui constituent une preuve de règlement se conservent pendant 2 ans.

Par ailleurs, les contrats résiliés se gardent 2 ans après sa résiliation.

- **Contrats de location**

5 ans au minimum après la fin de la location

- **Titres de propriété**

La durée de conservation court jusqu'à la revente (si revente) de la propriété.

➤ **Documents relatifs aux contrats**

Documents	Délai de conservation
Contrat d'assurance : - En cours - Résilié	En cours 2 ans après la résiliation
Avis d'échéance (preuve de règlement)	2 ans
Contrats de location	5 ans au moins après la fin de la location
Titres de propriété	Indéfinie Jusqu'à la revente (si revente)