

## SOMMAIRE

- > Liste des bénéficiaires effectifs
- > Les obligations de l'employeur en matière de prévoyance
- > Sur la surveillance des communications électroniques des salariés

### Liste des bénéficiaires effectifs :

L'Ordonnance 2016-1635 du 1er décembre 2016 prise dans le cadre de la lutte contre le blanchiment, oblige, toutes les sociétés non cotées (civiles ou commerciales) et les Associations immatriculées au registre du commerce et des sociétés (RCS) à communiquer l'identité de leurs bénéficiaires effectifs.

Les bénéficiaires effectifs d'une société sont les personnes physiques détenant, directement ou indirectement, plus de 25 % du capital ou des droits de vote de la société, ou exerçant, par tout autre moyen, un pouvoir de contrôle sur les organes de gestion, d'administration, de direction de la société ou sur l'Assemblée Générale des associés. Lorsque les bénéficiaires effectifs ne peuvent pas être identifiés selon ces critères, c'est le représentant légal de la société qui est désigné comme bénéficiaire effectif.

L'information se fait par le dépôt, au Greffe du Tribunal de Commerce et des Sociétés, d'un document daté et signé par le représentant légal, ou son mandataire, contenant :

- La dénomination, la forme juridique, l'adresse du siège et le numéro d'identification de la société concernée ;
- Le nom, prénom, date et lieu de naissance, la nationalité et adresse du (ou des) bénéficiaire(s) effectif(s) ;
- Les modalités de contrôle exercées par le bénéficiaire effectif ;
- La date à laquelle le ou les personnes sont devenues des bénéficiaires effectifs.

Les **sociétés constituées à compter du 1er août 2017** doivent déposer au Greffe du Tribunal de Commerce le document relatif aux bénéficiaires effectifs au moment du dépôt du dossier d'immatriculation ou au plus tard dans les 15 jours à compter du dépôt du dossier de constitution.

Les **sociétés constituées avant le 1er août 2017** doivent déposer au Greffe du Tribunal de Commerce le document relatif aux bénéficiaires effectifs au plus tard le **1er avril 2018**, soit par un dépôt séparé, soit au moment du dépôt des comptes annuels ou de formalités exceptionnelles.

A défaut de dépôt, le Président du Tribunal de Commerce peut ouvrir une procédure d'injonction, éventuellement associée d'une astreinte, et le dirigeant encours une peine d'emprisonnement et une amende auxquels peut s'appliquer une interdiction de gérer.

De plus lors de la réalisation de formalités au Greffe du Tribunal de Commerce, le défaut de dépôt de la liste des bénéficiaires bloquera la formalité.

Enfin, le décret impose le dépôt d'un nouveau document dans les 30 jours de tout fait ou acte modifiant la liste des bénéficiaires précédemment déposée.

Nous pouvons vous accompagner pour cette nouvelle formalité, n'hésitez pas à nous en parler.

## Les obligations de l'employeur en matière de prévoyance :

Beaucoup de conventions collectives imposent à l'employeur de mettre en place un régime de prévoyance prenant notamment en charge un complément d'indemnités journalières en cas de suspension temporaire du contrat de travail.

En règle générale, les prestations complémentaires de l'organisme de prévoyance ne sont assurées que lorsque le salarié fait parvenir le décompte de ses indemnités journalières.

La question qui s'est récemment posée devant la Cour de Cassation était de savoir si la responsabilité de l'employeur pouvait être engagée en cas de carence du salarié.

La Cour de Cassation dans un arrêt du 22 juin 2017 a considéré que la responsabilité de l'employeur pouvait être engagée s'il n'avait pas sollicité en vain le salarié qu'il fournisse le décompte de ses indemnités journalières, et il a donc été condamné à lui verser des dommages et intérêts.

Encore une fois, la Cour de Cassation est extrêmement sévère envers l'employeur.

Afin d'éviter ce type de déconvenue, il serait donc utile d'adresser au salarié dont le contrat de travail est suspendu, et qui bénéficie d'un régime de prévoyance lui assurant un complément de rémunération, une lettre d'information précisant les démarches qu'il doit accomplir pour pouvoir bénéficier de ces dispositions conventionnelles.

Ce courrier qui devra être remis en main propre contre décharge, ou adressé en recommandé avec AR à l'occasion de chaque arrêt de travail d'une longueur suffisante pour entraîner la mise en œuvre des dispositions conventionnelles, pourrait être rédigé de la manière suivante :

*"Votre arrêt de travail qui perdure depuis le\*\*\*\*, vous permet de bénéficier des dispositions prévues par la convention collective, et d'un maintien partiel de votre rémunération.*

*Pour pouvoir bénéficier de ces prestations il vous appartient de faire parvenir à l'organisme de prévoyance : Nom de l'organisme de prévoyance et adresse, sous les références du dossier (à préciser), le décompte des indemnités journalières qui vous seront versées par la CPAM dont vous relevez.*

*A défaut, vous ne pourrez pas bénéficier de ces garanties complémentaires.*

*Je vous invite à revenir vers les services comptables de l'entreprise si vous deviez rencontrer des difficultés à ce sujet".*

## Sur la surveillance des communications électroniques des salariés :

La Cour Européenne des Droits de l'Homme a rendu un arrêt le 5 septembre 2017 qui a fait couler beaucoup d'encre.

Il n'est donc pas inutile d'y revenir.

La CEDH pose un certain nombre de principes :

- Le salarié doit avoir été préalablement informé des mesures de surveillance mises en œuvre par l'employeur ;

- La surveillance doit être limitée quant à son étendue et à son degré d'intrusion et il convient de faire une distinction entre la surveillance des flux de communication, et celle de leur contenu qui est bien évidemment beaucoup plus intrusive ;
- L'employeur doit avancer des motifs légitimes pour justifier cette surveillance des communications ;
- Les modalités de surveillance doivent être strictement nécessaires à l'objectif poursuivi ;
- Enfin, le juge doit prendre en compte les conséquences de la surveillance pour le salarié.

L'information préalable du salarié passe bien évidemment par des dispositions contractuelles, mais également par le règlement intérieur de l'entreprise lorsque celle-ci y est assujettie.

Bien entendu, il ne faut pas perdre de vue que le salarié est censé consacrer l'intégralité de son temps à la réalisation de ses tâches professionnelles même s'il convient de prendre en considération les attendus de la CEDH qui rappellent que les instructions de l'employeur ne peuvent pas réduire à néant l'exercice de la vie privée et sociale sur le lieu de travail...

Il est proposé la rédaction d'une clause à insérer dans le contrat de travail.

### **< UTILISATION DES COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES**

*Il est mis à la disposition du salarié une adresse électronique propre à l'entreprise.*

*Cette adresse électronique est exclusivement réservée à l'activité professionnelle du salarié.*

*Toutefois, et de manière exceptionnelle, et notamment en cas d'urgence, le salarié est autorisé à recevoir des messages personnels.*

*Afin de ne pas encombrer le système informatique de l'entreprise, et se protéger d'éventuels virus, il sera mis en œuvre une surveillance des flux des messages électroniques reçus par le salarié sur son adresse professionnelle tant en ce qui concerne le nombre de messages reçus, que leur taille.*

*La taille des messages à titre privé ne devra pas dépasser x ko par mois civil, et les messages ne devront pas comporter de vidéos et/ou de fichiers audio.*

*Tous les messages qui pourront être considérés comme dangereux ainsi que les pièces jointes pourront qu'ils soient professionnels, ou privés, faire l'objet d'une destruction. »*

Il convient de préciser que la jurisprudence de la Chambre Sociale de la Cour de Cassation n'est pas contraire aux dispositions de cet arrêt étant précisé qu'elle considère que l'employeur a accès à tout moment au contenu de l'ordinateur de son salarié, à l'exclusion des fichiers qu'il a lui-même estampillé comme étant personnels, et que ces fichiers personnels ne peuvent être ouverts qu'en sa présence.

La Cour de Cassation considère enfin qu'une utilisation excessive de la messagerie de l'entreprise à des fins personnelles peut être considérée comme un motif légitime de licenciement dès lors que le salarié ne consacre pas l'intégralité de son temps à son activité professionnelle.