



CABINET ROSTAING

Le 5 mars 2024

## ÉPARGNE SALARIALE : AVEZ-VOUS REMIS L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS D'INFORMATION A VOS SALARIES ?

Les pouvoirs publics et les partenaires sociaux poussent au développement de l'épargne salariale. Toutes les entreprises sont concernées, mais un franchissement de cap est vivement attendu du côté des TPE. La mise en place d'un mécanisme d'épargne salariale déclenche une obligation d'information à la charge de l'employeur tout au long de la vie du contrat de travail.

### 1. Information lors de l'entrée dans l'entreprise

Lorsqu'un dispositif d'épargne salariale est mis en place dans l'entreprise (Intéressement, participation, PEE, PEI, PERE), le salarié reçoit, lors de la conclusion de son contrat de travail, **un livret d'épargne salariale** présentant les dispositifs mis en place au sein de l'entreprise.

 **L'absence de remise du livret d'épargne salariale ou son envoi tardif pourrait engendrer la réparation du préjudice réellement subi par le salarié.**

Lorsque des représentants du personnel sont élus dans l'entreprise, le livret d'épargne salariale doit être intégré à la base de données économiques, sociales et environnementales (BDSE).

### 2. Information en cours de contrat

Lorsqu'un dispositif d'épargne salariale est productif de droits, des informations spécifiques doivent être communiquées au salarié bénéficiaire.

Tel est le cas notamment en matière d'intéressement ou de participation.

### 3. Information à la rupture du contrat

Au-delà des informations spécifiques à certains dispositifs (intéressement par exemple), tout salarié quittant l'entreprise reçoit **un état récapitulatif** de l'ensemble des sommes et valeurs mobilières épargnées ou transférées au sein de l'entreprise dans le cadre des dispositifs suivants :

- Participation
- Plan d'épargne salariale et PERE



- Régime de retraite supplémentaire à cotisations définies
- Régime de retraite supplémentaire à prestations définies
- Régime de retraite supplémentaire « article 82 »

⚙️ L'état récapitulatif distingue les actifs disponibles, en mentionnant tout élément utile au salarié pour en obtenir la liquidation ou le transfert, et ceux qui sont affectés à un PERE, en précisant les échéances auxquelles ces actifs seront disponibles ainsi que tout élément utile au transfert éventuel vers un autre plan.

Cet état informe également le bénéficiaire que les frais de tenue de compte-conservation sont pris en charge soit par l'entreprise, soit par prélèvements sur les avoirs.

**L'établissement du livret d'épargne salariale ou des documents propres à chaque dispositif fait appel à des connaissances techniques complexes. N'hésitez pas à solliciter votre expert-comptable afin d'appréhender la réglementation relative à l'épargne salariale ainsi que les risques encourus !**