



L'ambition du collectif, la force de notre engagement

La situation économique et financière de l'entreprise

« Comprendre et analyser la situation économique et financière de votre entreprise pour anticiper les évolutions de demain »

Le comité d'entreprise est consulté chaque année (...) sur : 2° La situation économique et financière de l'entreprise (Article L.2323-6 du Code du travail). La consultation annuelle sur la situation économique et financière de l'entreprise porte également sur la politique de recherche et de développement technologique de l'entreprise, y compris sur l'utilisation du crédit d'impôt pour les dépenses de recherche, et sur l'utilisation du crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi. L'avis du comité d'entreprise est transmis à l'organe chargé de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise (Article L.2323-12 du Code du travail).

Cette consultation remplace l'ancienne information sur les comptes annuels et prévisionnels qui donnait droit à l'assistance d'un expert-comptable.

Qui est concerné ?

- Le Comité Central d'Entreprise (CCE)
- Le Comité d'Entreprise (CE)
- La Délégation Unique du Personnel (DUP)
- Le Comité d'Établissement (dans la mesure où il était auparavant consulté sur les comptes de l'entreprise)

Quels sont vos besoins ?

- Comprendre la situation économique et financière de votre entreprise, les évolutions de son ou ses marchés et les performances commerciales
- Identifier les marges de manœuvre existantes ou potentielles
- Mettre en perspective et caractériser précisément les menaces potentielles pesant sur l'entreprise et l'emploi

Quels sont vos droits ?

- Vous définissez le contenu de la mission, hors éléments sociaux et stratégiques
- Le choix du cabinet vous revient
- La rémunération de l'expert est assurée par l'entreprise

Ce que nous pouvons vous proposer dans le cadre de cette mission

- Examen détaillé des résultats comptables obtenus, présentés de manière pédagogique
- Analyse de la rentabilité de l'activité
- Financement de l'activité et investissements réalisés
- Évolutions fiscales récentes et leurs impacts comptables
- Impact de l'environnement groupe
- Évolution des marchés sur lesquels l'entreprise est positionnée
- Positionnement concurrentiel de l'entreprise
- Analyse de la stratégie commerciale
- Examen de l'ensemble des indicateurs de performance économique et commerciale
- Opportunités et menaces découlant de l'environnement groupe
- Accompagnement dans le cadre de la négociation obligatoire sur la rémunération, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée

La procédure de désignation

Phase 1 : inscription à l'ordre du jour de la réunion du CE

La désignation doit être portée à l'ordre du jour de la réunion du CE qui doit statuer sur cette question :

« Point X de l'ordre du jour – Désignation et vote de l'expert-comptable chargé d'assister le CE en vue de la consultation sur **la situation économique et financière de l'entreprise** pour l'année N conformément à l'article L.2323-12 du Code du travail. »

Phase 2 : la désignation de l'expert

Au cours de sa séance plénière, le CE délibère et vote sur l'opportunité de recourir à un expert ainsi que sur le choix du cabinet.

Ces délibérations donnent lieu **pour chaque désignation** à deux résolutions qui doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion du CE :

« Conformément aux articles L.2325-35 du Code du travail, le CE décide de se faire assister d'un expert-comptable en vue de la consultation annuelle prévue à l'article L.2323-12 du Code du travail qui porte sur la situation économique et financière, sur la politique de recherche et de développement technologique de l'entreprise, y compris sur l'utilisation du crédit d'impôt pour les dépenses de recherche, et sur l'utilisation du crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi. »

Cette résolution est adoptée à la majorité des voix.

« Conformément aux articles L.2325-35 du Code du travail, le CE désigne le cabinet Callentis Expertise pour l'assister en vue de la consultation annuelle prévue à l'article L.2323-12 du Code du travail ».

Dans le cadre de cette mission, l'expert devra aborder plus particulièrement les points suivants :

- ...
- ...

Cette résolution est adoptée à la majorité des voix.

Phase 3 : le lancement de la mission

Le secrétaire informe le cabinet de ces désignations et lui envoie l'extrait du procès-verbal actant les désignations.

Dès qu'il est informé, le cabinet adresse, pour chaque mission, deux courriers :

- Une lettre de mission au secrétaire du CE qui précise le programme de travail, le contenu et le déroulement de la mission ainsi que son budget prévisionnel ;
- Une lettre au président du CE l'informant des interlocuteurs qu'il souhaite rencontrer et des premiers documents nécessaires à la réalisation de la mission.

