



L'ambition du collectif, la force de notre engagement

La situation économique et financière de l'entreprise

« Comprendre la situation économique et financière de l'entreprise pour apprécier les marges de manœuvre dont elle dispose »

Le Comité social et économique est consulté chaque année sur la situation économique et financière de l'entreprise.

Cette consultation porte également sur la politique de recherche et développement technologique de l'entreprise, y compris sur l'utilisation du crédit d'impôt pour les dépenses de recherche ainsi que sur l'utilisation du crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi (article L.2312-25 du Code du Travail).

Cette consultation donne droit à l'assistance d'un expert-comptable prise en charge par l'employeur tel que précisé à l'article L.2315-88 du Code du Travail.

Qui est concerné ?

- Le Comité Social et Economique
- Le Comité Social et Economique Central d'Entreprise
- Le Comité de Groupe, si un accord de groupe le prévoit
- Le Conseil d'Entreprise
- Toutes les commissions existantes émanant du CSE

Vos besoins :

- Comprendre la situation économique et financière de votre entreprise, les évolutions de son marché ainsi que les performances commerciales
- Bénéficier d'une vision globale sur les enjeux économiques et financiers de l'entreprise à court et moyen terme
- Mettre en perspective et caractériser précisément les contraintes potentielles pesant sur l'entreprise et l'emploi
- Identifier les marges de manœuvre en vue de la NAO et des accords d'entreprise

Vos droits :

- Vous définissez le cahier de charges de la mission
- Le choix du cabinet vous revient
- La rémunération de l'expert est prise en charge à 100% par l'employeur (art. L.2315-80 du Code du travail)

Dans le cadre de cette mission nous vous proposons d'analyser

- Les résultats comptables obtenus et de vous les présenter de manière pédagogique
- La rentabilité de l'activité
- Le financement de l'activité et les investissements réalisés
- Les évolutions fiscales récentes et leurs impacts comptables
- L'impact de l'environnement groupe sur la situation de l'entreprise
- L'évolution des marchés sur lesquels l'entreprise est positionnée
- Le positionnement concurrentiel de l'entreprise
- Les impacts de la stratégie commerciale
- L'ensemble des indicateurs de performance économique et commerciale

La procédure de désignation

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

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

« Point X de l'ordre du jour – Désignation et vote de l'expert-comptable chargé d'assister le CSE en vue de la consultation sur **la situation économique et financière de l'entreprise** pour l'année N conformément à l'article L.2312-25 du Code du Travail. »

Phase 2 : la désignation de l'expert

Au cours de sa séance plénière, le CSE 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 CSE :

« Conformément à l'article L.2315-88 du Code du Travail, le CSE décide de se faire assister d'un expert-comptable en vue de la consultation annuelle prévue à l'article L.2312-25 du Code du Travail qui porte sur la situation économique et financière de l'entreprise et également sur la politique de recherche et développement technologique de l'entreprise, y compris sur l'utilisation du crédit d'impôt pour les dépenses de recherche ainsi que sur l'utilisation du crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi. »

Cette résolution est adoptée à la majorité des voix.

« Conformément à l'article L.2315-88 du Code du Travail, le CSE désigne le cabinet Callentis Expertise pour l'assister en vue de la consultation annuelle prévue à l'article L.2312-25 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, au plus vite, le cabinet de ces désignations et lui envoie l'extrait du procès-verbal actant la désignation, car à compter de sa désignation, l'expert du CSE dispose d'un délai de 3 jours pour faire parvenir à l'employeur la liste des informations qu'il juge nécessaire à l'exécution de sa mission ;

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

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

