

Madame, Mademoiselle, Monsieur

Suite à votre demande, je vous fais parvenir les informations suivantes concernant la désignation d'un expert-comptable pour assister le comité d'entreprise dans le cadre de l'examen des comptes de l'entreprise du dernier exercice et des documents prévisionnels de l'exercice en cours (articles L 2323-8 et L2323-10 du Code du travail).

L'article L 2325-35 prévoit le recours à un expert-comptable dans le cadre de l'examen des documents comptables de l'entreprise et des documents prévisionnels.

Le coût de l'expert est pris en charge par l'entreprise.

Afin d'éviter toute contestation par l'employeur de la désignation de l'expert, il convient de respecter les points suivants :

1. Inscrire à l'ordre du jour de la prochaine réunion du comité central d'entreprise le point suivant : « Désignation de l'expert-comptable pour assister le comité dans l'examen des comptes de l'entreprise et des documents prévisionnels » .

Attention de bien respecter le délai de trois jours entre le dépôt de l'ordre du jour et la date de réunion du comité.

2. Le jour de la réunion, faire voter par les élus titulaires une motion. La direction de l'entreprise ne participe pas au vote.

3. Consigner ou faire consigner dans le procès-verbal de la réunion : « le comité d'entreprise, à la majorité / unanimité de ses membres titulaires, a désigné le

Cabinet Vincent Laure (CVL) pour l'assister lors de l'examen des comptes de l'entreprise clos le 31/12/200X et des documents prévisionnels».

4. Mettre en annexe du procès-verbal le texte de la motion.

5. Faire un courrier au cabinet pour lui confirmer la désignation afin que nous puissions sans tarder démarrer la mission.

En espérant que ces éléments vous seront utiles, je reste à votre disposition pour toute information complémentaire.

V. LAURE

Docteur en Économie et
Expert comptable