

LA MISSION DE L'EXPERT COMPTABLE LORS DE PROCÉDURES DE LICENCIEMENTS POUR MOTIF ECONOMIQUE

1. Principe de la mission

En s'appuyant, lorsqu'elle existe, sur la mission d'examen annuel des comptes, l'expert comptable établit un diagnostic précis sur la situation de l'entreprise et procède à un examen critique de l'argumentaire du plan de licenciement.

2. Apport pour le Comité d' Entreprise

Le travail de l'expert apporte au C.E. :

- une vision extérieure et critique sur les motivations économiques du plan de licenciement et sur les mesures de réorganisation envisagées ;
- des appréciations sur les conséquences économiques et sociales prévisibles du plan ;
- une aide à la réflexion collective des élus afin qu'émergent des propositions qui définissent les conditions du maintien de l'emploi.

A la demande des élus, l'expert peut également travailler sur les mesures du **plan social** et faire bénéficier le C.E. de son expérience dans ce domaine : chiffrage des mesures proposées, définition des critères de choix du cabinet de reclassement, estimation des conséquences pour les intéressés en cas de programmes de cessation anticipée d'activité...

3. Déroulement de la mission

La mission de l'expert s'articule en cinq phases :

- a) Lancement de la mission,
- b) Collecte des informations,
- c) Analyse,
- d) Synthèse,
- e) Présentation d'un rapport

La durée de la mission de l'expert comptable est de trois semaines.

En pratique, le C.E. a tout intérêt à désigner le même expert que pour l'examen annuel des comptes. En effet, le temps dévolu à l'expert pour intervenir est extrêmement bref. Bien connaître l'entreprise lui évite une phase de découverte et lui permet d'entrer directement dans le vif du sujet. Toutefois, la capacité à mobiliser rapidement une équipe pluridisciplinaire et l'expérience des licenciements économiques sont indispensables pour que la mission de l'expert soit efficace et peuvent motiver le choix d'un intervenant différent.

4. Lancement

Dès qu'il a connaissance de sa désignation, l'expert comptable :

- a) échange des informations avec les élus sur :
 - le contexte de la restructuration,
 - des points sur lesquels les représentants du personnel sont le plus demandeurs d'informations et
 - des objectifs qu'ils poursuivent (par exemple, limiter le nombre de suppressions de postes ou bien, négocier au mieux les départs);
- b) rédige une lettre de mission destinée à la Direction. Cette lettre contient une première demande d'informations et propose la tenue d'un rendez-vous avec le Président du C.E.;
- c) rencontre le Président du C.E. ou son représentant pour organiser l'intervention :
identification des documents qui seront remis à l'expert et des entretiens qui seront organisés

avec les cadres de l'entreprise,

d) élaboration d'un calendrier, fixation des honoraires.

e) Collecte des informations.

Compte tenu des délais très brefs impartis à l'expert pour réaliser sa mission (trois semaines entre la réunion où il est désigné et celle où il rend son rapport), il est impératif qu'il dispose d'un accès rapide aux informations nécessaires à ses travaux.

Le document remis au C.E. dans le cadre de la procédure constitue l'information de base dont dispose l'expert comptable. Celui-ci est seul juge des informations supplémentaires nécessaires à l'accomplissement de sa mission, comme le Commissaire aux comptes désigné par le Conseil d'administration. Ces informations prennent la forme :

- de documents émanant de l'entreprise : comptes, comptabilité analytique, tableaux de bord, statistiques, bilan social, éléments concernant la restructuration envisagée, etc.
- d'entretiens avec les principaux cadres concernés par le projet;
- de documents externes provenant de ses propres recherches : données sectorielles en particulier.

5. Analyse des informations

L'expert étudie l'ensemble des informations dont il dispose. Il passe successivement en revue :

- Le contexte économique du projet,
- La réorganisation envisagée par la Direction,
- Ses conséquences en termes d'emploi,

Éventuellement, si les élus en ont fait la demande, les mesures sociales.

6. Synthèse / diagnostic

L'expert synthétise ensuite ses différents travaux d'analyse pour établir un diagnostic sur la pertinence du projet de licenciement économique.

7. Restitution

Le rapport rédigé par l'expert est remis aux membres du C.E.

Il est présenté préalablement aux représentants du personnel en réunion préparatoire. Cette réunion permet aux élus de poser librement des questions à l'expert et de s'approprier son rapport.

L'expert assiste ensuite à la réunion plénière du comité. Il y présente ses conclusions en introduction à la discussion.

Il peut arriver que l'expert participe également aux réunions suivantes du comité, notamment s'il a été sollicité pour travailler sur les mesures du plan social.

8. Comment désigner l'expert ?

1/ La désignation de l'expert doit impérativement être faite au cours de la première réunion où l'employeur informe le comité d'entreprise d'un projet de licenciement économique. En pratique, il est recommandé de contacter l'expert pressenti dès que le C.E. a connaissance du projet (a minima dès que les élus ont reçu la convocation à la réunion extraordinaire). Cela lui permet de préparer son intervention, qui devra être menée dans des délais très brefs, et d'avoir un premier échange avec les élus sur le contexte du plan de licenciement.

2/ Lors de la réunion, les membres élus du C.E. votent la désignation de l'expert. Ils doivent voter : sur le principe de recours à l'expert et sur le nom du cabinet choisi.

La délibération prend la forme suivante :

" Conformément aux articles L 1233-30 et L 2325-35 du Code du Travail, le Comité (Central) d'entreprise décide de se faire assister par le Cabinet Laure Vincent pour l'assister dans l'examen de la situation de l'entreprise et du plan de licenciement collectif annoncé par la direction " .

Le Président ne prend pas part au vote et n'intervient pas dans le choix de l'expert.

3/ Le Secrétaire ou son représentant confirme immédiatement sa désignation à l'expert, afin que celui-ci puisse lancer rapidement ses travaux.

L'intervention de l'expert a pour conséquence l'introduction **d'une troisième réunion** dans la procédure de licenciement économique. Son calendrier est alors le suivant :

	Date	Objet de la réunion
1ère réunion :	j	Information du C.E., désignation de l'expert
2ème réunion :	j + 21 jours	Présentation des conclusions de l'expert
3ème réunion :	j + 35 à 49(*)	Consultation du C.E.

(*) selon le nombre de postes concernés par la procédure

9. Le cadre juridique

Articles L 1233-30 et L 2325-35 du Code du travail.

La rémunération de l'expert est prise en charge par l'employeur.

L'expert peut être désigné par le comité d'entreprise ou le comité central d'entreprise, voire le comité d'établissement si le C.C.E. n'a pas lui-même fait appel à un expert.

Mais la désignation d'un expert est possible uniquement si le licenciement porte sur au moins 10 personnes.