



Claudine Vergnolle Consultants

*Conseil, expertise et formation  
dédiés  
aux comités d'entreprise  
et aux représentants du  
personnel*



**LES PRÉROGATIVES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES  
DU COMITÉ D'ENTREPRISE**

**NOS PRESTATIONS**

# NOS MISSIONS ....

**AUDI-CE CV Consultants** vous accompagne dans l'exercice de vos prérogatives économiques et sociales avec :

## L'expertise, pour vous éclairer

- Nous portons un diagnostic pertinent et justifié sur la situation économique et sociale de l'entreprise et assurons une veille stratégique.
- Nous vous conseillons et vous assistons en cas de licenciements économiques, de plan de sauvegarde de l'emploi, de redressement judiciaire, de fusions acquisitions, de droit d'alerte...
- Nous vous accompagnons dans la gestion économique et comptable du CE.

## Le conseil, pour vous accompagner

- Tout au long de l'année dans les travaux de la commission économique, de la commission égalité hommes/femmes, dans la préparation des avis du CE ;
- Lors de la négociation salariale annuelle, en matière de participation et d'intéressement, de GPEC...

## La formation, pour vous rendre autonomes

- Nous concevons avec vous des formations adaptées à l'exercice de toutes vos prérogatives, en particulier économiques sociales et environnementales.
- Nous vous apportons des outils pratiques et des clés de compréhension pour apprécier les enjeux et analyser la situation de votre entreprise.

**...Les outils pour réussir votre mandat !**

# VOS OBJECTIFS

## EXPERTISE

- **Examen annuel des comptes** et de la situation sociale du groupe ou de l'entreprise
- **Examen des comptes prévisionnels**
- Intéressement et participation
- **Licenciements économiques** et PSE
- Fusions et acquisitions\*
- Droit d'alerte
- **Redressement judiciaire** et recherche de repreneurs...

Prise en charge employeur

**Comprendre** les enjeux ,  
**Identifier** les risques,  
**Défendre** les salariés  
**Agir** efficacement

## CONSEIL

- **Epargne salariale**
- **Protection sociale**
- **Accompagnement NAO**
- Gestion des relations partenariales
- Nouvelles technologies
- CHSCT

Budget fonctionnement CE

**Anticiper et proposer** pour bien choisir les composantes de la rémunération,  
**Comparer**, optimiser la protection sociale des salariés

## FORMATION

- Lecture des comptes
- Formation économique
- Budgets et gestion du CE
- Développement durable et RSE
- Suivi du PSE
- GPEC

Budget formation CE

**Apprendre, échanger, agir**  
en se formant avec son équipe ou les élus d'autres entreprises. Une approche pragmatique et innovante, des formateurs expérimentés, un suivi post-formation assuré

# VOS ATTENTES ... NOS ENGAGEMENTS

## Réactivité

- Prise rapide de contact dès **la lettre de mission et la demande d'information**
- Définition des conditions ,délais de réception, traitement des informations

## Efficacité

- **Planification des réunions de travail**
- **Compte rendu régulier de l'avancement des travaux**
- **Disponibilité et stabilité de l'équipe de consultants**

## Pertinence

- **Nous traitons les sujets demandés...**
- Mais nous complétons l'analyse avec les sujets que nous estimons importants

## Proximité

- **Etre à vos côtés** du jour de la nomination jusqu'à la fin de la mission... **et au-delà**
- **Vous conseiller** pour le choix des autres prestataires
- **Vous soutenir** dans les phases de négociation

# L'EXAMEN DES COMPTES ANNUELS DE L'ENTREPRISE

Prise en charge employeur

**Connaitre et comprendre la situation de l'entreprise dans tous ses aspects financiers, économiques, sociaux et mieux assumer le rôle économique de votre mandat.**

## LA MISSION

Il s'agit de **la plus fréquente des missions d'assistance de l'expert comptable** au comité d'entreprise. Elle porte surtout les éléments économiques, financiers et sociaux de l'entreprise.

## NOTRE PLUS

Nous réalisons **un diagnostic complet** : de la stratégie de l'entreprise à la comparaison avec ses principaux concurrents, des résultats à sa situation financière, jusqu'à **l'analyse approfondie des aspects sociaux** (évolutions des effectifs, analyse des rémunérations, parité hommes/femmes, la politique de formation ...). Nous vous aidons à comprendre les problématiques auxquelles votre entreprise est confrontée ainsi que les enjeux pour les salariés.

## QUAND NOMMER ?

L'expert est nommé une fois par an. Il est fortement conseillé de procéder à la nomination lors de la réunion du comité d'entreprise dédiée à la présentation des résultats annuels ou, au plus tard, avant la présentation des résultats à l'Assemblée Générale des actionnaires.



*Les **comités d'établissement** peuvent également recourir à l'assistance d'un expert-comptable dans le cadre de l'examen des comptes annuels (ainsi que pour les autres missions) à partir du moment où l'établissement possède des comptes propres.*

# L'EXAMEN DES COMPTES PRÉVISIONNELS

**Etre vigilants sur la situation de l'entreprise et anticiper vos actions.**



## LA MISSION

Dans la limite de deux fois par an le comité d'entreprise peut recourir à l'assistance de l'expert-comptable pour examiner les documents prévisionnels.

## NOTRE PLUS

Nous vous apportons un regard critique sur les hypothèses de prévisions d'activité et de résultats. Nous vous aidons à comprendre si et comment ces objectifs généraux vont influencer les objectifs posés aux différents services et leurs conséquences économiques et sociales (effectifs, organisation du travail, rémunération...).

## QUAND NOMMER ?

L'expert est nommé généralement à l'occasion de la présentation des comptes prévisionnels en début d'exercice et/ou lors d'un point de suivi intermédiaire (ex. fin du deuxième trimestre ou troisième trimestre pour les estimation de résultat )

# LE DROIT D'ALERTE

Prise en  
charge  
employeur

**Faire clarté sur vos inquiétudes concernant l'entreprise ou un aspect spécifique de l'activité, et prévenir les risques.**

## LA MISSION

Lorsqu'il a connaissance de *«faits de nature à affecter de manière préoccupante la situation de l'entreprise»* le comité d'entreprise peut initier la procédure d'alerte.

Lors d'une première réunion le CE fait part de ses préoccupations à la direction, en posant des questions précises sur les faits dont il est à connaissance. Si lors d'une seconde réunion les réponses apportées par la direction ne sont pas satisfaisantes, le CE peut alors avoir recours à l'assistance de l'expert-comptable,

## NOTRE PLUS

Dans cette procédure nous allons vous assister, en vous **éclairant sur la situation de l'entreprise et sur les réponses apportées par la direction**. Selon les situations nous vous remettrons un rapport (ou des notes de travail) accompagné de **notre avis sur l'origine et l'ampleur des difficultés**. **Nous assistons le comité d'entreprise dans la rédaction de son propre rapport** et, si nécessaire, dans la saisie de l'organe d'administration ou de surveillance de l'entreprise, comme prévu par la procédure d'alerte.

## QUAND NOMMER ?

L'expert est nommé lors de la deuxième réunion de la procédure d'alerte. Des échanges préalables avec l'expert pour évaluer l'opportunité de la démarche et le cadre d'intervention sont fortement recommandés.

# LES LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES

**Réagir et non subir :  
Se donner les moyens de bien  
défendre les vrais intérêts des salariés  
et la pérennité de l'emploi.**

Prise en  
charge  
employeur

## LA MISSION

Dans une procédure de licenciement économique et de plan de sauvegarde de l'emploi l'expert-comptable analyse les motifs économiques invoqués, la pertinence des mesures économiques, organisationnelles et sociales prévues et peut formuler des propositions alternatives.

## NOTRE PLUS

Dans le cadre de la procédure de licenciement collectif et de plan de sauvegarde de l'emploi même l'équipe de CE la plus expérimentée doit faire face à des semaines de forte tension. Voilà pourquoi, lors de notre intervention nous tenons à renforcer la dimension de conseil et d'accompagnement de proximité avec les équipes, tout en assurant **l'analyse approfondie de la situation** de l'entreprise et de la **justification des motifs économiques** invoqués, l'élaboration de **solutions alternatives pour préserver l'emploi et adapter les mesures sociales** proposées à la réalité sociale des salariés.

## QUAND NOMMER ?

La nomination de l'expert se fait lors de la première réunion de présentation du projet. Les délais de réalisations étant limités (mais négociables) il est indispensable de prendre contact avec l'expert-comptable le plus en amont possible.



# VERIFICATION DE LA PARTICIPATION

Prise en charge employeur

## Comprendre les mécanismes qui influencent la participation et en vérifier le calcul

### LA MISSION

La mission de l'expert-comptable porte sur les éléments de calcul de la participation à partir de l'accord ou de la formule légale appliquée, ainsi que la gestion et l'utilisation des sommes affectées à la réserve.

### NOTRE PLUS

Nous portons une attention particulière à l'aspect pédagogique en présentant les facteurs récurrents et non récurrents qui influencent l'évolution de la participation et les modalités de gestion de la réserve ( prestataires, choix des supports etc.), en vous proposant, le cas échéant, des formules de calcul dérogatoires plus adaptées au contexte de votre entreprise.

### QUAND NOMMER ?

La nomination de l'expert peut intervenir au moment de la présentation par la direction du rapport relatif à l'accord de participation (soit dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice).



*La mission légale peut être complétée par une mission contractuelle portant sur l'étude de l'ensemble des « périphériques » de la rémunération (tel l'intéressement) pour parvenir à élaborer, avec les représentants du personnel, des propositions d'évolution des accords existants.*

# OPERATIONS DE CONCENTRATION

## Anticiper et accompagner les évolutions du travail et de l'entreprise

Prise en charge employeur

### LA MISSION

L'expert apprécie la pertinence stratégique, économique et financière de l'opération ainsi que les éventuelles conséquences organisationnelles et sociales de l'opération.

### NOTRE PLUS

Nous évaluons l'opportunité de l'opération aussi bien en termes stratégiques (cohérence, complémentarité de l'activité...) que financiers (coûts du rachat, impact financier probable des coûts et investissements nécessaires pour l'adaptation/réorganisation des entreprises). Nous analysons également les aspects sociaux, (profil des effectifs, caractéristiques des accords en vigueur ...) notamment lorsque la fusion des entités est envisagée.

### QUAND NOMMER ?

L'art. L2325-27 précise que le comité d'entreprise ou la commission économique nomment l'expert lors de la réunion organisée dans les trois jours qui suivent la notification du projet de concentration à l'autorité administrative. Toutefois une nomination anticipée négociée avec la direction, dès les premières informations permet de nourrir les échanges sur l'opération alors qu'elle est encore en phase de projet.



*La notification à l'autorité administrative française n'est obligatoire que si le chiffre d'affaires mondial HT de l'ensemble des sociétés concernées par le projet dépasse 150 M€ et le CA français d'au moins deux des parties est supérieur à 50 M€. Pour la notification à la Commission européenne le premier seuil est élevé à 5 Md€ et le deuxième (apprécié au niveau européen) à 250 Md€*

# ACCOMPAGNEMENT DE LA COMMISSION ECONOMIQUE

Prise en  
charge  
employeur

## Un appui régulier à vos prérogatives économiques

### LA MISSION

L'expert-comptable qui assiste le Comité d'entreprise dans les missions prévues à l'art. L 2325-35, peut assister la commission économique dans le cadre de ses travaux.

### NOTRE PLUS

Nous proposons à la commission économique un accompagnement régulier de ses travaux, tout au long de l'année. Cela permet une meilleure appropriation des travaux réalisés dans le cadre des missions d'expertise, une plus grande réactivité aux questions adressées par le comité d'entreprise ainsi qu'une meilleure anticipation des problématiques économiques et sociales.

### QUAND NOMMER ?

La nomination concerne l'expert intervenant déjà pour le comité d'entreprise. Elle peut donc se faire à tout moment de l'année si celui-ci est déjà en cours de mission ou lors de la nomination de celui-ci dans l'un des cas prévus par l'art. L2325-35.



*La commission économique est créée dans les entreprises de mille salariés et plus*

# COMITÉ DE GROUPE ET COMITÉ EUROPÉEN

**Elargir la compréhension des enjeux,  
au-delà de son entreprise et  
des frontières**



## LA MISSION

L'expert diligente une expertise complète portant sur l'ensemble des aspects stratégiques, économiques, financiers et sociaux sur l'ensemble du groupe.

## NOTRE PLUS

Nous apportons une attention particulière aux aspects pédagogiques, les périmètres d'analyse et les mécanismes comptables et fiscaux de groupe ou européens étant un facteur de complexité supplémentaire par rapport au contexte de la seule entreprise.

## QUAND NOMMER ?

L'expert comptable peut-être nommé par le comité de groupe ou le comité d'entreprise européen lors de la séance de présentation des résultats annuels.

# MISSIONS CONTRACTUELLES

Budget  
Fonctionnement  
CE

**Un soutien à votre travail d'élu  
quel que soit le sujet**

## LES MISSIONS

le Comité d'entreprise peut mandater tout expert de son choix pour la préparation de ses travaux. Les missions ainsi confiées à l'expert sont normalement à charge du Comité d'entreprise, et l'expert n'aura accès qu'aux documents en possession du Comité. Selon l'importance des sujets et le contexte il est toujours possible de négocier avec la direction les modalités de prise en charge de la mission ainsi que l'accès à d'autres informations.

## NOTRE PLUS

Nos équipes pluridisciplinaires et nos partenariats avec des professionnels expérimentés nous permettent de répondre à des besoins très divers. **Contactez -nous, exprimez vos besoins, nous trouverons ensemble la solution la plus adaptée.**

# FORMATIONS À LA CARTE

Pour être autonome et réussir  
votre mandat



| objectif  | Thème   | Durée   |
|---|---|---------|
| Comprendre l'environnement de l'entreprise, acquérir les notions de base de la comptabilité et de la finance d'entreprise pour être réactif | Lire les comptes de l'entreprise  | 1 jour  |
|   | Formation économique du CE  | 5 jours |
|   | Restructurations, réorganisations<br>licenciements économiques, alertes | 2 jours |
| Connaître et comprendre l'organisation du CE et de ses budgets  | Fonctionnement et gestion du comité d'entreprise                        | 2 jours |
|   | Le rôle du secrétaire du CE   | 1 jour  |
| Comprendre et préparer les négociations   | Préparer la NAO   | 1 jour  |
|   | Préparer la négociation sur la GPEC                                     | 2 jour  |

Quelques exemples de formations organisées avec nos partenaires

# FORMATIONS SUR MESURE

Vous souhaitez **vous former pour réussir votre mandat**, prendre le temps de bien comprendre le fonctionnement de votre entreprise, ses orientations stratégiques et réfléchir aux enjeux?

Vous souhaitez vous préparer aux échéances des négociations, en utilisant au mieux les informations que la direction ou l'expert vous ont communiquées?

**Nos équipes sont à votre disposition pour élaborer avec vous un programme de formation personnalisé à partir des documents de votre entreprise, de vos problématiques et vos expériences.**

# EXERCEZ VOS PRÉROGATIVES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES



## objectif



## mission

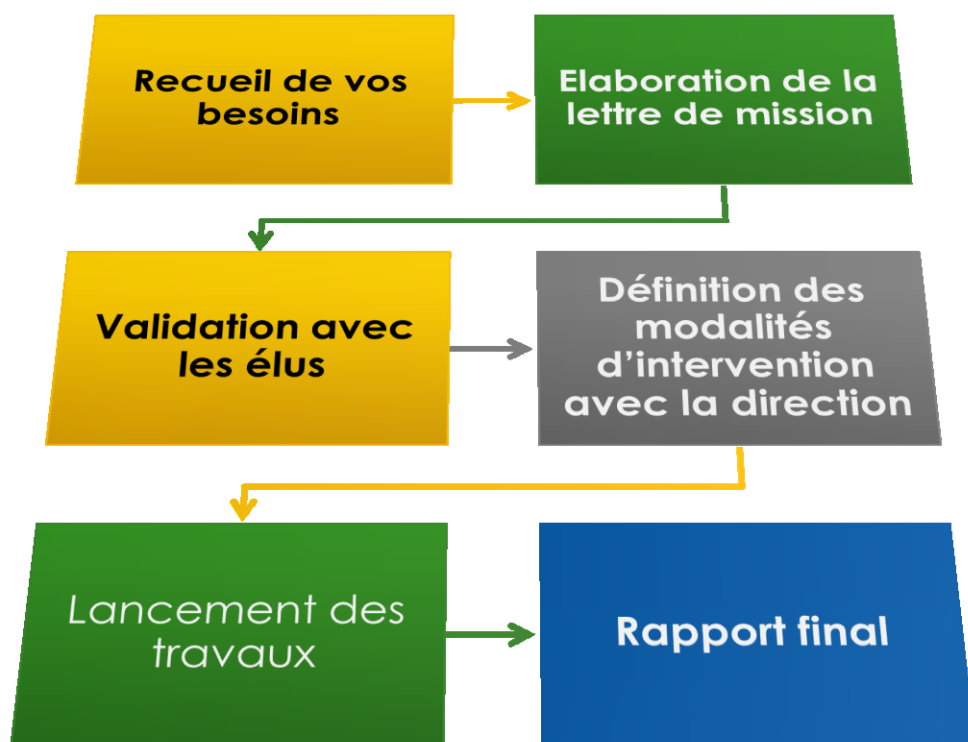


## cadre juridique

|                                   |  |                         |  |
|-----------------------------------|--|-------------------------|--|
| Comprendre l'entreprise           | Diagnostic annuel / examen des comptes annuels                       | L. 2325-35              | Dès que le CE le décide et au plus tard lors de la présentation des comptes annuels pour que la mission soit avec certitude prise en charge par l'employeur.   |
| Etre vigilants                    | Examen des comptes prévisionnels                                     | L. 2325-35 / L. 2323-10 | Entreprises +300 salariés ou de 18M€ de CA   |
| Anticiper et prévenir les risques | Procédure d'alerte   | L. 2323-78 / L. 2323-82 | L'expert intervient lorsque la direction n'a pas répondu par écrit de manière satisfaisante aux questions posées lors de son interpellation par écrit par les élus du CE   |
| Apprécier et vérifier la gestion  | Calcul et gestion de la participation                                | L. 2325-35 / D. 3323-13 |  |
| Réagir et non subir               | Licenciement pour motif économique et plan de sauvegarde de l'emploi | L. 2325-35 / L. 1233-30 | Il est impératif compte tenu des délais (3 semaines) imposés par la Loi d'août 1989 pour la remise du rapport de contacter en amont l'expert et de le désigner au cours de la 1ère réunion où l'employeur informe le CE d'un projet de licenciement. |
| Accompagner et anticiper          | Opération de concentration – (fusion, rachat d'entreprise...)        | L. 2325-41              | CA Mondial des parties < 150 M€ HT<br>au moins des parties < 50 M€ HT<br>CA France par 2   |
| Répondre aux besoins des élus     | Assistance de la Commission Economique                               | L. 2325-25              | Entreprise de +1000 salariés   |



# LES ÉTAPES DE NOS MISSIONS



**Tout au long du processus nous organisons des points réguliers de suivi avant les restitutions finales en réunions préparatoire et plénière**

# NOS HONORAIRES

Nos honoraires sont conformes aux normes de la profession.

Ils sont basés sur la qualification des intervenants et le temps passé, majorés des frais de déplacements, de dactylographie, de reproduction (au-delà de deux exemplaires remis au Président et au Secrétaire du comité d'entreprise) et de la TVA.

Ils répondent à une forte exigence de transparence aussi tiennent-ils compte :

- de la nature des travaux effectués
- du niveau de l'intervenant : qualification, expérience etc.
- des taux horaires correspondant à chacun de ces critères

**Ils font l'objet d'un accord préalable avant tout commencement de mission.**

Notre première entrevue ou contact est gratuite.

# VOS CONTACTS



Claudine Vergnolle Consultants

## **Claudine Vergnolle**

*Expert-comptable*

*DESS Fonctions humaines et droit social*

**Tél. 06 87 73 10 71**

**cvc@audiceconsultant.fr**



Claudine Vergnolle Consultants

## **Aurora Reato**

*Responsable de mission*

*Economiste*

**Tél. 06 61 56 05 29**

**aurora.reato@audiceconsultant.fr**



## Claudine Vergnolle Consultants

12, place des Victoires-75002 Paris

Tél. 01 42 61 03 03  
FAX 01 42 61 01 66

E-mail : [contact@audiceconsultant.fr](mailto:contact@audiceconsultant.fr)

Société d'expertise comptable  
*Inscrite au tableau de l'Ordre des Experts Comptables  
de Paris Ile-de-France*