

Université du Maine
Faculté de Droit, des Sciences Economiques et de Gestion
Master Comptabilité Contrôle Audit
Années 2014 - 2015



Mission de présentation des comptes d'un comité d'entreprise par un expert- comptable

Mémoire de MASTER 1
Présenté et soutenu publiquement le 11 juin 2015
Par Prisca BRIDIER

Maitre de stage / Entreprise :
M. Sébastien BEAUMONT
Cabinet FITECO à Mayenne (53)

Enseignant-conseil :
Mme Véronique HAMELIN



REMERCIEMENTS

Je tiens à remercier dans un premier temps, Monsieur Sébastien Beaumont et Monsieur Yann Lolon, associés du cabinet Fiteco de Mayenne, de m'avoir acceptée en tant que stagiaire au sein de leur établissement et également l'ensemble du personnel du cabinet de m'avoir accueillie chaleureusement pendant ces douze semaines de stage.

Je remercie tout particulièrement Monsieur Sébastien Beaumont, mon maître de stage, ainsi que Monsieur Yoann Préaux, collaborateur comptable, pour leur aide concernant les travaux qui m'ont été confiés, notamment sur le dossier du comité d'entreprise. Je les remercie également pour le temps qu'ils ont consacré tout au long de cette période à répondre à mes différentes interrogations.

Je remercie également Mme Véronique Hamelin, enseignante conseil, pour le suivi qu'elle a apporté à mon stage et pour ses conseils pour ce mémoire.

SOMMAIRE

Introduction.....	1
Première partie : Présentation contextuelle.....	3
<i>Chapitre I : Fiteco et son nouveau client</i>	<i>3</i>
I- Fiteco, l'entreprise d'accueil	3
A- Le force du groupe Fiteco	3
B- Le cabinet Fiteco de Mayenne.....	5
II- Le cabinet sollicité par une nouvelle clientèle : un comité d'entreprise	5
A- Prise de connaissance entre Fiteco et le CE « Pharmalgie »	5
B- Acceptation de la mission	6
<i>Chapitre II : Présentation des comités d'entreprise.....</i>	<i>8</i>
I- Situation des CE en France	8
A- Généralités.....	8
B- Eléments statistiques en France	8
II- Composition et fonctionnement des comités d'entreprise	9
A- Composition d'un CE.....	9
B- Fonctionnement d'un CE	9
III- Les attributions des comités d'entreprise.....	10
A- Leur consultation en matière économique	10
B- Leur action en matière sociale et culturelle	11
<i>Chapitre III : Une nouvelle réglementation fixant de nouvelles obligations comptables pour les comités d'entreprise.....</i>	<i>12</i>
I- Avant le nouveau cadre juridique	12
A- Leurs obligations précédentes.....	12
B- De multiples dérives dans certains comités	13
C- Une proposition de loi suite à un diagnostic réalisé dans le cadre de travaux nationaux	15
II- La nouvelle réglementation.....	16
A- Un nouveau cadre juridique	16
B- De nouvelles obligations applicables.....	17
C- Une comptabilité différente selon la taille des CE	19

Deuxième partie : Comment les professionnels de l'expertise-comptable peuvent répondre à la nouvelle demande des comités d'entreprise ?..... 22

Chapitre I : Des supports de travail adaptés aux comités d'entreprise 22

I- Utilisation d'un référentiel comptable approprié 22

A- Comptes de bilan 23

B- Comptes de gestion 27

II- Elaboration d'un programme de travail 29

A- Liste des documents à collecter 29

B- Détermination des travaux à effectuer 32

Chapitre II : Révision et établissement des comptes 36

I- Contrôle des différents cycles 36

A- Révision des cycles liés à l'actif 36

B- Révision des cycles liés au passif 38

II- Etablissement des comptes annuels 41

A- Bilan 41

B- Compte de résultat 42

C- Annexe 43

Chapitre III : Rôle de l'expert-comptable 45

I- Rapport de l'expert-comptable 45

A- Opinion avec assurance 45

B- Mise en exergue des points faibles et recommandations 46

II- Présentation des comptes en réunion de CE 48

A- Organisation de la réunion 48

B- Contenu de la présentation 48

III- Proposition de missions supplémentaires 50

A- Assistance juridique et sociale 50

B- Assistance à la gestion de trésorerie 50

Conclusion 52

Bibliographie – Sitographie 54

Annexes 56

Résumé 69

INTRODUCTION

L'expertise-comptable est un secteur en perpétuelle mutation. Le développement des nouvelles technologies, l'évolution du système fiscal français, la situation économique difficile imposent aux cabinets d'être à l'affût de chaque changement. Autrement dit, les cabinets d'expertise-comptable doivent s'adapter à toutes les évolutions de leur environnement. Les entreprises ne sont plus leurs seuls clients. Les associations, les syndicats, les politiques pour leurs comptes de campagne ont également recours aux professionnels de l'expertise-comptable. Depuis peu, ces derniers sont sollicités par une nouvelle catégorie de clients : les comités d'entreprise. L'apparition d'une nouvelle réglementation en 2014 leur impose une transparence financière par le biais de nouvelles obligations comptables.

A l'heure d'une modernisation de l'économie française et d'un contexte économique tendu, la transparence financière constitue un atout pour tous les établissements du secteur privé comme du secteur public en terme d'information et de communication, vis-à-vis des acteurs internes et externes propres à chaque entité. La transparence financière concerne également tous les comités d'entreprise, qu'ils soient dans l'avenir, soumis ou non à l'obligation de certification de leurs comptes. Cet objectif de transparence se justifie notamment par la réalité économique suite à l'apparition de scandales touchant les comités d'entreprise. La qualité et la sincérité de la comptabilité subordonnée à la fiabilité des comptes, l'image fidèle de la situation financière et du patrimoine de l'établissement ainsi que la maîtrise des risques financiers constituent un atout pour la gestion et la gouvernance du comité d'entreprise comme pour ses relations avec ses différents partenaires que sont les salariés bénéficiaires, l'entreprise.

Pour répondre à leurs nouvelles obligations en matière de transparence, les comités d'entreprise dépassant les seuils définis par la réglementation doivent obligatoirement avoir recours à un expert-comptable. Ces derniers vont donc être amenés à réaliser des missions sur les comptes annuels des comités d'entreprise pour répondre à cette nouvelle demande. Pour ce faire, les professionnels de l'expertise-comptable doivent appréhender les particularités des comités d'entreprise pour pouvoir accomplir leur mission de présentation tout en respectant le référentiel normatif de l'Ordre des experts-comptables.

Ce mémoire a donc pour but d'expliquer comment les professionnels de l'expertise-comptable peuvent répondre à la nouvelle demande des comités d'entreprise en matière de présentation des comptes dans le cadre de la transparence financière.

Pour ce faire, ce mémoire a, dans un premier temps, pour objectif de présenter :

- le cabinet d'expertise-comptable Fiteco où mon stage de douze semaines s'est déroulé.
- les comités d'entreprise en France, afin d'identifier leur composition, leur fonctionnement et leurs attributions.
- le cadre juridique préexistant ainsi que la nouvelle réglementation applicable aux comités d'entreprise.

Cette première étape s'avère indispensable pour répondre ensuite à la véritable finalité de ce mémoire, à savoir : la méthodologie de la mission de présentation des comptes annuels d'un comité d'entreprise par un expert-comptable dans le cadre de la transparence financière.

Pour expliquer l'approche de cette nouvelle mission réalisée par les professionnels de l'expertise-comptable, nous allons étudier successivement :

- les supports de travail adaptés aux spécificités des comités d'entreprise pour réaliser la mission
- la démarche de révision et d'établissement des comptes
- le rôle de l'expert-comptable : son rapport d'opinion, la présentation des comptes en réunion de CE et ses propositions pour réaliser d'éventuelles missions supplémentaires.

PREMIERE PARTIE : PRESENTATION

CONTEXTUELLE

CHAPITRE I : FITECO ET SON NOUVEAU CLIENT

I- FITECO, L'ENTREPRISE D'ACCUEIL

A- Le force du groupe Fiteco

1- En quelques chiffres

Depuis sa création, le groupe Fiteco s'est largement développé. La société Fiteco (Société Fiduciaire TEchnique Comptable de l'Ouest) a été créée en 1967 par ses fondateurs Maurice Pottier et Jean Clément et dont l'établissement de Laval (53) en est le siège social. On comptait à son origine 3 bureaux, celui de Laval mais également un cabinet à la Ferté-Macé (61) et un cabinet à Argentan (61) puisque Fiteco reprit la clientèle de ces deux cabinets Fouchard. Depuis 1967, de nouveaux bureaux Fiteco ont été créés et plusieurs sociétés ont rejoint le groupe. On compte aujourd'hui 54 cabinets Fiteco qui se répartissent sur 14 départements dans l'Ouest de la France. La proximité et le maillage territorial sont des éléments qui font la force de Fiteco. En privilégiant une implantation locale, Fiteco peut suivre l'évolution de l'environnement de ses clients et être au plus proche d'eux et ainsi intervenir plus rapidement pour leur apporter les bonnes réponses

Fiteco est devenu l'un des groupes les plus importants dans les métiers de l'expertise-comptable. Avec un chiffre d'affaires de 77 millions d'euros HT en 2014, le groupe se positionne aujourd'hui parmi les dix premiers cabinets français dans les métiers de l'expertise-comptable, du conseil et de l'audit. L'effectif du groupe Fiteco est de 996 personnes, qui sont engagées auprès de plus de 20000 clients, issus de nombreux secteurs et leur assurent ainsi des services très variés. La diversité du personnel, qui comprend des experts-comptables, des commissaires aux comptes, des fiscalistes, des juristes, des experts en gestion de patrimoine, permet de mettre à la disposition des clients du cabinet Fiteco, une équipe avec des compétences et des connaissances très nombreuses.

Le siège social du groupe est toujours situé à Laval. La société est constituée sous la forme juridique d'une Société Simplifiée par Actions d'un capital de 6 430 800 €. Le groupe est constitué d'un conseil d'associés qui se répartissent entre le directoire, le comité de direction, les présidents de commission et les services généraux. Depuis le 1^{er} avril 1998, la société est dirigée par Jean-Marie Vandergucht et Philippe Bourbon.

2- Un large panel de services

Les cabinets d'expertise-comptable Fiteco proposent un large éventail de services à leur clientèle. Ils sont chargés de différentes missions pour leurs dossiers clients : les missions traditionnelles de tenue de comptabilité, de fiscalité et de paie mais également des missions spécialisées.

La comptabilité est une des principales missions du cabinet. Elle consiste à la tenue et la surveillance des comptes, à l'établissement des situations comptables, des comptes annuels, et des comptes consolidés. La fiscalité est également une mission importante des collaborateurs. Ils établissent les différentes déclarations fiscales périodiques, telles que la TVA (Taxe sur la Valeur Ajoutée), l'IRPP (Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques), aident les clients à choisir le régime fiscal le plus intéressant et les assistent en cas de contrôle fiscal. Les cabinets Fiteco proposent également des missions de gestion à leurs clients en réalisant par exemple des tableaux de bord, des études prévisionnelles. La mission sociale est effectuée quant à elle par le pôle social de chaque cabinet, qui est chargé d'établir les bulletins de paie, les contrats de travail, les déclarations aux organismes sociaux. Fiteco propose également ses services dans le domaine juridique en réalisant par exemple les procès verbaux d'assemblée générale.

Des missions plus spécifiques sont également réalisées comme le contrôle de gestion, l'audit, le conseil en gestion, l'accompagnement dans la création et la reprise d'entreprise, la gestion de patrimoine. En développant ces services de conseil et d'accompagnement en complément des missions traditionnelles, Fiteco s'engage durablement auprès de ses clients pour répondre aux problématiques des dirigeants, qui sont de plus en plus nombreuses et qui touchent des domaines très diversifiés.

B- Le cabinet Fiteco de Mayenne

1- Son organisation

Le cabinet Fiteco de Mayenne a été créé en 1970 et s'est agrandi en 2010 suite à la fusion avec le cabinet Cecoma. Il compte aujourd'hui 50 personnes dont deux experts-comptables associés du cabinet, M. Yann Lolon et M. Sébastien Beaumont. Le cabinet est constitué de plusieurs pôles : un pôle comptable/gestion, un pôle social, un pôle juridique et un pôle audit. Ces différents pôles sont chargés d'assurer les diverses missions que le groupe accomplit pour les clients.

2- Ses clients

Le cabinet Fiteco de Mayenne réalise le suivi de 1 500 dossiers clients. Le personnel du cabinet leur assure ainsi les différents services proposés par le groupe selon les besoins des clients, qui sont issus de secteurs très diversifiés. On retrouve parmi le portefeuille clients du cabinet :

- des artisans : électriciens, boulangers...
- des commerçants : bar tabac, PMU, restaurants...
- des professions libérales : infirmiers, médecins...
- des professionnels du secteur agricole : agriculteurs...
- des sociétés civiles immobilières, des sociétés civiles de moyens ...
- des particuliers.

II- LE CABINET SOLLICITE PAR UNE NOUVELLE CLIENTELE : UN COMITE D'ENTREPRISE

A- Prise de connaissance entre Fiteco et le CE « Pharmalgie »

En fin d'année 2014, le cabinet Fiteco de Mayenne a été sollicité par un comité d'entreprise d'un établissement d'un grand groupe pharmaceutique « Pharmalgie¹ ». Ce comité était suivi auparavant par un autre cabinet d'expertise-comptable situé à Paris pour l'établissement de ses comptes annuels. Le comité d'entreprise a souhaité changer de cabinet pour éviter les déplacements incessants sur Paris et voulait collaborer avec un cabinet de proximité, et qui puisse l'aider à

¹ Le nom de l'entreprise a été inventé pour des raisons de confidentialité.

respecter les nouvelles obligations comptables imposées par la nouvelle réglementation en matière de transparence financière.

Le comité d'entreprise a fait appel à Fiteco pour connaître les services que le cabinet pourrait lui proposer. Suite à cette demande, l'expert-comptable et le trésorier se sont rencontrés en octobre 2014. Durant ces entrevues, le trésorier a expliqué les besoins du comité d'entreprise et ce qu'il attendait du cabinet comptable à qui il confierait différentes missions. L'expert-comptable a présenté les différents services qu'il pouvait proposer au comité. Avant d'accepter la mission, l'expert-comptable a pris connaissance de l'environnement du comité, et a apprécié la qualité de l'organisation administrative (du système comptable, du système informatique, des méthodes de classement). Il a ainsi pu juger le degré de connaissance des membres du comité en matière des règles régissant le financement des comités, et leur capacité à les appliquer. L'objectif de ces entretiens a permis de déterminer précisément les besoins et les attentes du comité afin de bien définir le cadre de la mission du cabinet.

B- Acceptation de la mission

A l'issue de cette phase de prise connaissance et suite à l'accord du comité de contracter avec le cabinet Fiteco, une lettre de mission entre l'expert-comptable et le comité d'entreprise a été rédigée, comme le prévoit le référentiel normatif de la profession d'expert-comptable. Dans cette lettre, l'expert-comptable indique et décrit les différentes missions qui lui sont confiées. Dans le cas de ce comité, il a été décidé de remettre les missions suivantes au cabinet Fiteco : la vérification des écritures et des pièces comptables par un contrôle par sondage, la vérification de la comptabilité analytique, l'établissement et la présentation annuelle des comptes en réunion de CE, la veille et le conseil en matière comptable et fiscale, l'établissement de situations intermédiaires et l'élaboration de budgets. D'autres missions complémentaires auraient pu être données au cabinet telles que : la tenue de la comptabilité, ou bien l'établissement des bulletins de salaire si le comité était employeur.

La lettre de mission est accompagnée d'un tableau de répartition des tâches et d'un document décrivant les conditions générales d'intervention. Le tableau de répartition des tâches permet de répertorier les différents travaux relatifs à la mission, leur fréquence et d'indiquer si les tâches sont réalisées par les membres du comité ou par le cabinet. Avec ce document, le cabinet peut estimer le temps qu'il passera sur le dossier et le montant d'honoraires correspondant.

Avant d'examiner comment les experts-comptables peuvent répondre à cette nouvelle demande des comités d'entreprise en matière de présentation des comptes et de transparence financière, il est nécessaire de rappeler ce qu'est un comité d'entreprise et la nouvelle réglementation applicable depuis le 1^{er} janvier 2015.

CHAPITRE II : PRESENTATION DES COMITES D'ENTREPRISE

I- SITUATION DES CE EN FRANCE

A- Généralités

Les comités d'entreprise sont des organes intermédiaires entre les employeurs et les salariés. Ils ont été créés en 1945 dans le but que les salariés puissent collaborer à la politique de l'employeur. Aujourd'hui, les CE se rapprochent plus d'un organe de contrôle de l'activité de l'employeur que d'un organe de collaboration. Les CE sont obligatoires dans les entreprises de 50 salariés et plus. L'article L.2323-1 du code du Travail précise que « Le comité d'entreprise a pour objet d'assurer une expression collective des salariés, permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production. Il formule, à son initiative, et examine, à la demande du chef d'entreprise, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés ainsi que leurs conditions de vie dans l'entreprise ». C'est donc à travers les CE que les salariés sont consultés sur la vie de l'entreprise et que leurs intérêts sont défendus face à l'employeur. Pour assurer cette mission d'expression collective, le CE a deux attributions essentielles : une attribution économique et une attribution sociale et culturelle, qui seront présentées ultérieurement dans le mémoire.

B- Eléments statistiques en France

On compte aujourd'hui en France près de 40 000 comités d'entreprise avec plus de 423 000 élus. Ils sont largement concentrés dans la région Ile de France, puisque celle-ci intègre près de 25% de l'ensemble des comités. C'est presque un actif sur deux qui est concerné par des offres du comité d'entreprise. En France, le budget global alloué aux comités d'entreprise représente plus de 10 milliards d'euros dont 580 millions d'euros pour le budget de fonctionnement. Les comités d'entreprise disposant des plus gros budgets sont EDF-GDF en première place dont la subvention globale reçue est de 1% du chiffre d'affaires, puis le comité d'entreprise de la SNCF et en troisième place celui de la RATP.

II- COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DES COMITES D'ENTREPRISE

A- Composition d'un CE

Au sein d'un comité d'entreprise, y figurent l'employeur, la délégation du personnel élue et les représentants syndicaux. Le comité est présidé par l'employeur ou son représentant. Il peut éventuellement se faire assister de deux collaborateurs. L'employeur a le statut de « chef du comité » même si en réalité ce n'est pas lui qui dirige l'action du CE. Le chef d'entreprise a en effet une compétence limitée dans l'activité du CE car il ne peut pas participer aux votes concernant les attributions sociales et culturelles du comité. La délégation du personnel élue est composée de représentants titulaires et suppléants des salariés dont le nombre varie en fonction de l'effectif de l'entreprise. Ils votent sur tous les sujets et sont élus pour 4 ans sur des listes électorales établies par les syndicats représentatifs dans l'entreprise. Concernant les représentants syndicaux, il est possible de ne trouver qu'un seul délégué syndical lorsque l'effectif de l'entreprise ne dépasse pas 300 salariés, ou un représentant par syndicat si ce seuil est dépassé. Ces représentants syndicaux ne disposent que de voix consultatives. Les membres du CE ont une délégation de 20 heures par mois pour exercer leurs fonctions et ce temps est considéré comme du temps de travail effectif au sein de l'entreprise. Ils ont le droit de circuler dans l'entreprise et même de s'y absenter pour accomplir leurs fonctions.

B- Fonctionnement d'un CE

Le CE doit désigner son bureau et en particulier son secrétaire. Le secrétaire est le véritable « chef du comité », c'est en fait lui qui dirige l'action du comité. Le CE doit ensuite établir son règlement intérieur (règles de fonctionnement et relations avec les autres salariés de l'entreprise). Le CE doit se réunir régulièrement. Pour les entreprises de moins de 150 salariés, il doit se réunir au moins une fois tous les deux mois, et au moins une fois par mois dans les entreprises d'au moins 150 salariés. Il peut également se réunir chaque fois que la situation l'exige, par exemple en cas de changement dans l'entreprise. A chaque réunion, un ordre du jour doit être établi et arrêté par l'employeur et le secrétaire du comité. Les réunions du CE font l'objet d'un procès-verbal communiqué à l'employeur, à l'autorité administrative et tenu à la disposition des salariés.

Le CE est doté de la personnalité juridique et peut donc gérer librement son patrimoine. L'employeur doit permettre au CE d'exercer ses fonctions ce qui suppose au minimum de lui attribuer un local et le matériel nécessaire dans l'entreprise. Du point de vue financier, le CE fonctionne avec deux budgets autonomes. Son principal budget est la subvention de fonctionnement annuelle que lui verse l'employeur et qui représente 0,2% de la masse salariale brute. A ce budget principal, peut être ajouté un budget spécifique et distinct du premier ayant pour but de financer les activités sociales et culturelles pour les salariés.

III- LES ATTRIBUTIONS DES COMITES D'ENTREPRISE

A- Leur consultation en matière économique

Le CE dispose d'un droit d'information et de consultation. Il doit être consulté pour tous les événements importants dans la vie de l'entreprise. Cette consultation repose sur un droit d'information qui est reconnu au CE. Il a le droit d'être informé sur la situation de l'entreprise au regard de l'emploi, sur les conditions de travail, sur la formation, sur la santé financière de l'entreprise. L'employeur doit pour cela communiquer au CE une multitude de rapports périodiques spécialisés afin d'assurer l'information la plus complète possible du comité. Le CE doit disposer d'un délai suffisant et de toutes les informations pour formuler et rendre son avis. En plus de son devoir d'information, l'employeur doit procéder à une consultation obligatoire du comité pour toutes les questions ou mesures intéressant « l'organisation, la gestion ou la marche générale de l'entreprise ». Le comité doit obligatoirement être consulté pour toutes les décisions relatives aux domaines suivants : la formation professionnelle et l'apprentissage, le bilan social, la durée du travail, les congés payés, l'égalité professionnelle, l'évolution de l'emploi et des qualifications, la recherche. Chaque consultation est nécessairement préalable à la prise d'une décision par l'employeur.

En cas de situation pouvant remettre en cause la continuité de l'exploitation de l'entreprise, le CE dispose d'un droit d'alerte. Il peut demander à l'employeur de lui fournir des explications dans les conditions prévues par le Code du travail. Le CE bénéficie également d'une délégation au conseil d'administration ou de surveillance de l'entreprise, puisque les représentants du comité peuvent assister à tous les conseils avec voix consultative.

Pour exercer ses attributions d'information et de consultation, le CE a droit de recourir à un expert sur tout projet soumis à sa consultation. En particulier, le CE peut faire appel aux services d'un expert-comptable qui aura accès à tous les documents économiques l'entreprise. Il pourra ainsi faciliter la compréhension des membres du CE, par exemple, dans l'examen annuel des comptes de l'entreprise, des documents de gestion prévisionnelle, et assister à l'élaboration du rapport du comité dans le cadre d'une procédure d'alerte. La mission de l'expert-comptable est rémunérée par l'employeur. En revanche lorsque les expertises portent sur des situations non prévues par le code du travail, c'est au comité de les financer avec son budget de fonctionnement. C'est également le cas lorsque le comité a recours à un expert pour établir ses propres comptes.

B- Leur action en matière sociale et culturelle

Selon l'article L2323-83 du Code du travail, « le comité d'entreprise assure, contrôle ou participe à la gestion de toutes les activités sociales et culturelles établies dans l'entreprise prioritairement au bénéfice des salariés, de leur famille et des stagiaires, quel qu'en soit le mode de financement, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat. » L'activité du CE en la matière est définie par l'article R.2323-20 qui dresse une liste d'activités sociales et culturelles de l'entreprise telles que la mise en place d'une cantine d'entreprise, d'une crèche d'entreprise, d'une colonie de vacances, l'organisation d'activités sportives, les institutions de prévoyances en matière de retraites complémentaires. De manière générale, la jurisprudence caractérise l'activité sociale et culturelle comme « toute activité non obligatoire légalement, quels que soient sa dénomination, la date de sa création et son mode de financement, exercée principalement au bénéfice du personnel, de l'entreprise, sans discrimination, en vue d'améliorer les conditions collectives d'emploi, de travail et de vie du personnel au sein de l'entreprise ».

Le comité d'entreprise détient le monopole de gestion des activités sociales et culturelles. Ces dernières relèvent d'une compétence exclusive du CE, ce qui implique la non intervention de l'employeur dans ces activités. Le comité a toute liberté pour créer des activités, en supprimer, décider d'une participation financière plus ou moins importante des salariés pour certaines activités. Il est limité seulement par le montant global de ses ressources et par l'obligation de les utiliser uniquement pour financer des activités ayant un véritable caractère social et culturel.

CHAPITRE III : UNE NOUVELLE REGLEMENTATION FIXANT DE NOUVELLES OBLIGATIONS COMPTABLES POUR LES COMITES D'ENTREPRISE

I- AVANT LE NOUVEAU CADRE JURIDIQUE

A- Leurs obligations précédentes

Les obligations comptables et les procédures applicables aux comités d'entreprise étaient très peu développées. Avant la nouvelle réglementation, les obligations comptables étaient formulées dans l'article R. 2323-37 du code du travail.

La première obligation formulée dans cet article concerne l'affichage d'un compte rendu de gestion tous les ans. Le texte dispose seulement que, chaque année, tout comité d'entreprise « fait un compte rendu détaillé de sa gestion financière », qui est porté à la connaissance des salariés par voie d'affichage sur les tableaux réservés aux communications syndicales. Ce compte rendu indique notamment le montant des ressources du comité d'entreprise et celui de ses dépenses, en distinguant le budget activités sociales et culturelles (ASC) et le budget fonctionnement.

La seconde obligation formulée est une reddition informelle des comptes du comité et de sa gestion au nouveau comité lorsque des élections ont lieu.

Il n'existait pas de véritables obligations comptables dans les CE. Ils n'avaient pas d'obligation en ce qui concerne :

- les règles et principes comptables relatifs à la tenue de leur comptabilité,
- l'établissement de leur bilan,
- la forme de la présentation de leur compte rendu de gestion,
- la révision de leur comptabilité par un expert comptable ou la certification par un commissaire aux comptes
- et l'approbation des comptes.

Les CE disposaient ainsi d'une grande liberté d'organisation et d'appréciation des principes et outils comptables à mettre en œuvre.

Dans le domaine des relations avec les fournisseurs et prestataires, aucune règle n'était imposée aux comités d'entreprise, alors même qu'ils peuvent dépendre d'entreprises qui, elles, sont tenues de respecter des dispositions rigoureuses.

Les comités d'entreprise sont très peu surveillés. Ils sont contrôlés par la justice lorsque des procédures sont engagées suite à une plainte. Le chef d'entreprise a peu de moyens pour contrôler ce qui se passe dans le comité de son entreprise. Même si le chef d'entreprise est le président du comité d'entreprise, il ne peut pas participer aux votes portant sur la gestion des activités sociales et culturelles. Par ailleurs, la Cour des comptes, qui a rédigé un rapport sur le CE de la RATP, a observé que les comptes se prêtaient difficilement à l'analyse et au contrôle en raison des lacunes des informations financières fournies.

Les obligations comptables restreintes, l'absence de règles relatives aux achats et la faiblesse des moyens de contrôle (un contrôle interne inefficace et un contrôle externe quasiment inexistant) peuvent expliquer les origines des importantes dérives : des défaillances de gestion qui conduisent parfois des comités au bord de la faillite, mais également des détournements de fonds.

B- De multiples dérives dans certains comités

De multiples défaillances ont été constatées dans la gestion de certains grands comités d'entreprise malgré l'importance des fonds en jeu. Elles ont pu conduire dans certains cas à des quasi-faillites ou des manquements graves aux règles élémentaires d'hygiène et de sécurité. Ces défaillances peuvent s'expliquer par le manque ou le non respect des procédures internes. En effet, en l'absence d'obligations légales, les comités d'entreprise ne mettent souvent en place qu'un minimum de procédures, et ils ne contrôlent et ne sanctionnent que très rarement leur non-respect.

Avec la faiblesse des règles de gestion, les coûts de gestion ont dérivé avec une augmentation des dépenses de fonctionnement, la mauvaise gestion a entraîné des gaspillages, des détournements, et des investissements hasardeux, dans certains comités d'entreprise. Ces dérives amènent à des situations financières catastrophiques. Par exemple, le comité central d'entreprise d'Air France a été au bord de la faillite. Il a affiché des pertes de plus de 13 millions d'euros en 2009 et a fait l'objet d'une procédure de redressement. Cette situation est principalement due à la mauvaise gestion et à l'absence de maîtrise des frais généraux. Des détournements

ont par ailleurs été découverts : un nombre important d'appartements de fonction, des cartes de crédits utilisées par les élus à des fins personnelles. La cessation de paiements a pu être évitée grâce à des versements anticipés de subventions par l'entreprise et par la mise en place d'un plan de redressement consistant à vendre environ 30 % du patrimoine du comité, et à réduire de 30 % la masse salariale.

Ces différentes situations peuvent porter atteinte de façon plus ou moins importante aux intérêts des salariés, à l'hygiène et à la sécurité. En effet, la mauvaise gestion des CE peut avoir des conséquences sur les avantages dont bénéficie le personnel. Dans le cas d'Air France, la liquidation d'une partie du patrimoine a restreint les offres de séjours proposées aux salariés puisqu'une partie des centres de vacances appartenant au CE a été vendue. Les défaillances des comités peuvent aussi se répercuter sur le plan de la sécurité et de la santé du personnel. En ce qui concerne le comité de la RATP, des manquements aux règles d'hygiène ont été révélés suite à la découverte de nuisibles (cafards et souris) dans le restaurant de l'entreprise.

Plusieurs scandales ont éclaté ces dernières années suite à la découverte de détournements de fonds dans certains grands comités d'entreprise. En 2008, un scandale concernant le comité central d'entreprise de la SNCF éclate, suite à la révélation de détournements de fonds. Des millions d'euros ont été détournés à travers de fausses factures de sociétés inexistantes ou radiées du registre du commerce au profit des syndicats. En 2013, huit syndicats sont reconnus coupables par le tribunal correctionnel de Lyon pour avoir détourné une partie de la subvention de fonctionnement du comité d'entreprise et sont condamnés à une amende allant de 5 000 à 40 000 euros, la plus élevée infligée à la CGT. La plupart des comités d'entreprise de région était dirigée par des syndicats, qui utilisaient le budget du CE pour les dépenses liées à l'activité syndicale, telles que les frais de déplacement, l'impression de tracts syndicaux ou encore le financement de journées de formation. C'est le cas également du CE de la ligue varoise dont le trésorier a détourné plus de 37 000 euros entre 2010 et 2013, en effectuant des virements ou en établissant des chèques pour son compte personnel. Il a été jugé en février 2014 et a été condamné à une peine d'un an d'emprisonnement avec sursis et mise à l'épreuve.

Ces actions individuelles ou organisées sont d'autant plus facilitées par la faiblesse des procédures internes. Au sein du comité de la RATP, les procédures de contrôle interne concernant le processus des achats du restaurant ont été contournées. Ce sont les élus et plus principalement le trésorier qui étaient en relation avec les fournisseurs. Les services gestionnaires étaient écartés des procédures. La Cour des Comptes a observé une surévaluation des prix que le comité d'entreprise payait.

Les moyens considérables dont bénéficient certains comités d'entreprise associés à la faiblesse des procédures de contrôle ainsi qu'aux faibles exigences de transparence amènent à des cas ponctuels de dérives au sein des comités.

C- Une proposition de loi suite à un diagnostic réalisé dans le cadre de travaux nationaux

Les différentes affaires financières apparues dans les comités d'entreprise qui ont menacé leur légitimité et le manque de réglementation ont conduit les pouvoirs publics à engager un projet portant spécifiquement sur la transparence financière des comptes des comités d'entreprise. En 2011, Nicolas Perruchot, député, rédige un rapport portant sur le financement des comités d'entreprise dans lequel il met en avant les abus de certains très grands comités d'entreprise et préconise une plus grande transparence. Suite à ce rapport, Nicolas Perruchot et Yvan Lachaud, ont travaillé sur la mise en place de textes relatifs à la transparence et ont déposé une proposition de loi pour conforter la légitimité des comités d'entreprise, qui a été adoptée le 26 janvier 2012. En effet, la transparence des entreprises et de toutes les institutions françaises, quelles qu'elles soient, est devenue une exigence de la société. Pour conserver leur légitimité et leur rôle, les comités d'entreprise se doivent ainsi de se rendre plus transparents quant à leur gestion. La proposition de loi vise à étendre les règles relatives à la transparence, aux comités d'entreprise et à donner un cadre législatif.

Les comités d'entreprise sont, en général et notamment pour les plus importants, gérés par des élus syndicaux. Avec la loi n° 2008-789 du 20 août 2008, les syndicats sont soumis à des obligations de transparence comptable : un établissement de comptes selon une forme prédéfinie, un recours aux services de commissaires aux comptes, une publicité desdits comptes. Ces obligations sont modulées selon des seuils de ressources. Il a ainsi été proposé d'étendre aux comités d'entreprise des obligations de même nature : établissement de comptes, établissement de comptes consolidés, publicité des comptes, certification par un commissaire aux comptes. Il a également été soumise l'obligation de mettre en place des procédures d'appel à la concurrence pour les travaux et achats importants des grands CE. La commission des affaires sociales a demandé à ce que soit assurée l'information immédiate de l'employeur quand le comité d'entreprise fait l'objet de contrôles administratifs qui se terminent par un procès-verbal d'infraction ou une mise en demeure au titre de l'hygiène et de la sécurité, de l'inspection du travail.

II- LA NOUVELLE REGLEMENTATION

A- Un nouveau cadre juridique

En 2014, une loi portant sur les comités d'entreprise est votée suite au rapport Perruchot. Cette loi 2014-288 du 5 mars 2014, article 32, relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale, contient d'importantes dispositions relatives aux comités d'entreprise, destinées à leur conférer une plus grande transparence financière et à assurer leur bonne gestion. Elle introduit de nouvelles obligations comptables applicables aux CE, qui sont applicables depuis le 1^{er} janvier 2015 et concernent donc les exercices ouverts à compter de cette date. Elle fixe des principes en matière de tenue et de présentation des comptes, d'intervention d'experts-comptables ou de commissaires aux comptes, de rédaction de nouveaux rapports. Elle modifie également le fonctionnement et la gestion interne du comité et rend obligatoire l'adoption d'un règlement intérieur. Tous les comités d'entreprise, sans exception, sont impactés par cette nouvelle loi et doivent se conformer à des règles strictes en matière de tenue de leur comptabilité.

Les articles L2325-45 à 58 du Code du Travail ont été créés suite à la loi du 5 mars 2014. Ils définissent les règles applicables en matière d'établissement et de contrôle des comptes du comité d'entreprise.

Deux décrets, publiés au Journal officiel du 29 mars 2015 sont venus apporter des précisions quant aux obligations comptables des comités d'entreprise.

Le décret 2015-357 du 27 mars 2015 vient apporter des précisions relatives aux obligations comptables des comités d'entreprise. Ce décret fixe « les conditions d'information du secrétaire et du président du comité d'entreprise par le commissaire aux comptes, et le délai de réponse du secrétaire du comité au commissaire aux comptes. Il fixe également les conditions et délais de la tenue de la réunion du comité d'entreprise lorsque le secrétaire du comité n'a pas répondu au commissaire aux comptes ou si la réponse ne permet pas à ce dernier d'être assuré de la continuité de l'exploitation du comité d'entreprise ».

Le décret 2015-358 du 27 mars 2015 apporte quant à lui des précisions relatives à la transparence des comptes des comités d'entreprise. Les obligations comptables des comités d'entreprise sont donc principalement déterminées dans ces

dispositions législatives et réglementaires. Ce décret fixe en particulier les différents seuils et définit les ressources annuelles pour l'appréciation de ces seuils.

Le règlement n°2015-01 fixe le cadre comptable général applicable aux comités d'entreprise tenus d'établir des comptes comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe. Le règlement n°2015-02 précise quant à lui le contenu des documents comptables que doivent produire les comités d'entreprise dont les ressources annuelles sont inférieures à un seuil fixé par décret. Ces deux règlements applicables aux exercices comptables ouverts à compter du 1er janvier 2015 sont en cours d'homologation et devraient prochainement être publiés au Journal officiel.

B- De nouvelles obligations applicables

Plusieurs obligations sont devenues obligatoires pour les comités d'entreprise depuis le 1^{er} janvier 2015, et principalement de nouvelles obligations comptables.

1- Mise en place d'un règlement intérieur et désignation obligatoire de certains membres du CE

En matière de transparence, la loi du 5 Mars 2014 impose aux comités d'entreprise, peu importe leur taille, de mettre en place un règlement intérieur et d'y inclure des clauses précises concernant la gouvernance, l'établissement et le contrôle des comptes des comités. Le règlement doit préciser les modalités concrètes de fonctionnement de l'instance, les responsabilités et les pouvoirs de chacun. Il a pour objet d'organiser le fonctionnement interne du CE ainsi que ses rapports avec les salariés, le comité devra prévoir certaines clauses pour organiser l'ensemble de son fonctionnement, lister les moyens dont il dispose, les prestations qu'il réalise au profit des salariés et définir ses règles de contrôle interne. Il doit préciser la composition des différents organes constituant le CE et définir, pour chacun des membres du bureau, leurs tâches, leurs pouvoirs, leurs délégations ainsi que leurs responsabilités. La désignation d'un trésorier et d'un secrétaire est devenue obligatoire.

2- Etablissement des comptes annuels

La loi impose l'application des obligations comptables du code de commerce. Elle a introduit un nouvel article L. 2325-45 du Code de travail selon lequel « le comité d'entreprise est soumis aux obligations comptables définies à l'article L. 123-12 du code de commerce. » Ses comptes annuels sont établis selon les modalités définies par les règlements 2015-01 et 2015-02 de l'Autorité des normes comptables. L'article L. 123-12 du Code de commerce prévoit que « Toute personne physique ou morale ayant la qualité de commerçant doit procéder à l'enregistrement comptable des mouvements affectant le patrimoine de son entreprise, les mouvements étant enregistrés chronologiquement ; contrôler par inventaire, au moins une fois tous les douze mois, l'existence et la valeur des éléments actifs et passifs du patrimoine de l'entreprise ; et établir des comptes annuels à la clôture de l'exercice au vu des enregistrements comptables et de l'inventaire. Ces comptes annuels comprennent le bilan, le compte de résultat et une annexe, qui forment un tout indissociable. » Les comités d'entreprise devront ainsi pour les exercices ouverts à compter du 1er janvier 2015, respecter ces nouvelles règles comptables.

3- Arrêté et approbation des comptes

D'après l'article L.2325-49, les comptes annuels des CE doivent désormais être arrêtés selon des modalités prévues par le règlement intérieur du comité, par des membres élus du comité désignés par lui et au sein de ses membres élus. Ces membres qui arrêtent les comptes doivent au plus tard trois jours avant la réunion en séance plénière communiquer aux autres membres du comité d'entreprise les comptes annuels ainsi que les autres documents nécessaires à l'approbation. Ils doivent ensuite être approuvés par les membres élus du comité réunis en séance plénière lors d'une réunion dédiée devant faire l'objet d'un procès verbal spécifique, puis être portés à la connaissance des salariés de l'entreprise par tout moyen qu'il soit.

4- Elaboration d'un rapport de gestion

Selon l'article L.2325-50, les comités d'entreprise doivent établir un rapport d'activité et de gestion selon des modalités prévues par le règlement intérieur afin d'éclairer les élus et les salariés sur les comptes à partir d'informations qualitatives sur les activités et la gestion financière du comité. Le trésorier ou bien le commissaire aux comptes si le comité y a recours doit également présenter un rapport sur les conventions qui sont passées, directement, indirectement entre le

comité et l'un de ses membres. Ces rapports sont présentés aux membres élus du comité d'entreprise lors de la réunion en séance plénière.

Ces différentes obligations s'appliquent dans leur ensemble à tous les comités d'entreprise quelle que soit leur taille, les comités centraux d'entreprise, les comités d'établissement et les institutions sociales spécifiques des industries électriques et gazières. Elles sont applicables à partir du 1^{er} janvier 2015 sauf pour le premier rapport de gestion qui devra être établi pour la première fois en 2016.

C- Une comptabilité différente selon la taille des CE

L'application des obligations comptables diffèrent selon la taille des CE. La législation a retenu trois critères de taille :

- le montant des ressources du CE qui comprennent la subvention de fonctionnement et la subvention au titre des activités sociales et culturelles, à l'exception des produits de cession d'immeuble ;
- le total du bilan autrement dit la valeur comptable nette du patrimoine du comité ;
- et le nombre de salariés.

A partir de seuils fixés pour chacun de ces critères, il a été distingué trois types de comités d'entreprise : les petits CE soumis à une comptabilité ultra-simplifiée, les moyens CE tenus à une comptabilité simplifiée et les grands CE assujettis à une comptabilité normale.

1- Les petits CE : une comptabilité ultra-simplifiée

Les comités d'entreprise dont les ressources annuelles ne dépassent pas 153.000 euros sont soumis à une comptabilité ultra simplifiée. Ils doivent ainsi respecter les obligations suivantes : tenir un livre retraçant chronologiquement les montants et l'origine des dépenses qu'ils réalisent et des recettes qu'ils perçoivent ; établir une fois par an un état de synthèse simplifié portant sur des informations complémentaires relatives à leur patrimoine et à leurs engagements en cours.

2- Les moyens CE : une comptabilité simplifiée

Au delà du seuil de 153 000 euros de ressources, les comités d'entreprise ne sont plus concernés par une comptabilité simplifiée mais doivent confier la mission de présentation des comptes annuels à un expert-comptable dont le coût est pris en charge sur la subvention de fonctionnement des CE. Il convient donc de déterminer s'il s'agit de moyens ou de grands CE. Ainsi, sont considérés comme moyens CE, ceux, qui à la clôture de l'exercice précédent, n'excèdent pas au moins deux des trois seuils suivants : 50 salariés en équivalent temps plein, 1,55 million d'euros pour le total du bilan et 3,1 millions d'euros de ressources. Les CE de taille moyenne peuvent adopter une présentation simplifiée de leurs comptes annuels qui sont constitués obligatoirement d'un compte de résultat, d'un bilan et d'une annexe. Ils ont la possibilité d'enregistrer leurs créances et leurs dettes uniquement à la clôture de l'exercice.

3- Les grands CE : une comptabilité normale d'engagement

Sont considérés comme grands CE, ceux qui excèdent au moins deux des trois critères définis ci-dessus. Leurs obligations comptables sont plus larges que pour les moyens CE. Ils doivent en effet tenir une comptabilité d'engagement en enregistrant leurs créances et leurs dettes de façon chronologique. Ils sont tenus d'établir des comptes annuels comprenant le bilan, le compte de résultat et l'annexe qui seront contrôlés par un commissaire aux comptes (CAC). Les grands CE ont en effet l'obligation de nommer au moins un CAC et un suppléant, qui doivent être distincts de ceux de l'entreprise. Le CAC a également en plus de son pouvoir de contrôle, la possibilité d'exercer une procédure d'alerte. Le coût de la certification des comptes est pris en charge par le comité d'entreprise sur sa subvention de fonctionnement. L'obligation de nommer un commissaire aux comptes titulaire et un suppléant s'applique dès la première année de dépassement des seuils, et ce, à compter du 1er janvier 2016. Si le CE contrôle une ou plusieurs entités et que l'ensemble dépasse deux des trois seuils précisés ci-dessus, il est tenu d'établir des comptes consolidés. Dans ce cas, le CE doit désigner deux commissaires aux comptes et le rapport de gestion du comité doit alors porter sur l'ensemble constitué du CE et des entités qu'il contrôle.

Afin d'améliorer la transparence des procédures des travaux et d'achats de biens et de services, les grands CE ont également pour obligation de mettre en place une commission des marchés. C'est le règlement intérieur du comité d'entreprise qui doit fixer les modalités de fonctionnement de la commission, le nombre de ses membres, les modalités de leur désignation et la durée de leur mandat. Les membres sont désignés par le CE parmi ses membres titulaires. Le comité d'entreprise détermine, sur proposition de la commission des marchés, les critères de choix des fournisseurs et des prestataires ainsi que la procédure des achats de fournitures, de services et de travaux. La commission des marchés choisit les fournisseurs et les prestataires du comité d'entreprise. Elle rend compte de ces choix, au moins une fois par an, au comité d'entreprise selon des modalités déterminées par le règlement intérieur et sur la base d'un rapport d'activité annuel qui devra être joint en annexe au rapport de gestion.

En somme, toutes ces nouvelles obligations² vont permettre aux CE de se doter d'outils de pilotage, d'organiser clairement les différentes fonctions au sein du CE et de faire mieux comprendre le rôle des élus aux salariés de l'entreprise. Par ailleurs, le recours à un expert-comptable permet ainsi de concourir à l'objectif de transparence fixé par la loi grâce à l'intervention d'un professionnel comptable indépendant. La deuxième partie de ce mémoire va présenter l'organisation de la mission de l'expert-comptable pour répondre à cette nouvelle demande des comités d'entreprise.

² Schéma résumant les obligations applicables aux CE en matière de transparence financière en Annexe n°1

DEUXIEME PARTIE :

COMMENT LES PROFESSIONNELS DE L'EXPERTISE-COMPTABLE PEUVENT REPONDRE A LA NOUVELLE DEMANDE DES COMITES D'ENTREPRISE ?

Afin de répondre à cette problématique, j'expliquerai le déroulement de la mission de présentation des comptes annuels des comités d'entreprise, en prenant pour exemple le dossier du comité d'entreprise « Pharmalgie » pour lequel le cabinet Fiteco de Mayenne a été sollicité. Ce CE doit appliquer les obligations concernant la catégorie des moyens CE, puisque ses ressources annuelles sont de l'ordre de 154 000€ et que l'entreprise compte près de 330 salariés.

CHAPITRE I : DES SUPPORTS DE TRAVAIL ADAPTES AUX COMITES D'ENTREPRISE

I- UTILISATION D'UN REFERENTIEL COMPTABLE APPROPRIE

Les comités d'entreprise n'ont pas l'obligation d'appliquer le plan comptable général (PCG). Etant donné qu'ils ont une activité et une organisation particulière, ils peuvent adapter le PCG aux éléments de leurs réalités. Le comité d'entreprise « Pharmalgie » utilise par exemple un plan comptable³ qui diffère du PCG puisque des comptes ont été rajoutés et d'autres supprimés pour que leur plan de comptes soit adapté à la situation concrète du CE. Les comités peuvent appliquer le plan de comptes dédiés aux CE, proposé par l'Ordre des Experts-Comptables (OEC), que je vais présenter en évoquant d'abord les comptes de bilan et ensuite les comptes de gestion.

³ Plan comptable du CE « Pharmalgie » en Annexe n°2

A- Comptes de bilan

1- Les comptes de capitaux (classe 1)

a) Les réserves (compte 10)

Le cumul des excédents ou des déficits antérieurs à la mise en place d'une comptabilité dans le comité d'entreprise est enregistré dans le compte Réserve Initiale (106000). Concernant l'affectation des résultats, le résultat comptable du comité d'entreprise ne peut pas être distribué. Le résultat de la section activités sociales et culturelles est ainsi affecté au compte Réserve des ASC (106100) et le résultat de la section fonctionnement est affecté au compte Réserve de fonctionnement (106200) afin de respecter le principe de séparation des budgets.

b) Le résultat comptable de l'exercice (compte 12)

Le résultat comptable acquis sur l'exercice est ventilé en fonction du résultat de chacun des budgets : le résultat au titre du budget ASC (120100) et le résultat au titre du budget fonctionnement (120200). Le résultat peut être excédentaire ou déficitaire. S'il est négatif, le compte commencera par 129 au lieu de 120.

c) Les subventions d'investissement (compte 13)

Les CE peuvent recevoir des subventions d'investissement pour financer un bien. Certaines subventions sont réduites au même rythme que l'amortissement des immobilisations financées par une écriture de reprise dans le compte de résultat chaque année.

d) Les provisions (compte 15)

Dans certains cas, le comité d'entreprise peut enregistrer une provision lorsqu'il existe un risque avéré ou une charge probable à la date de clôture. Par exemple, un CE peut constituer une provision pour charge pour des indemnités de «fin de carrière» quand il a des salariés ou bien une provision pour risque en cas de litige prud'homal.

e) Les emprunts (compte 16)

Les dettes financières du comité d'entreprise peuvent concerner des prêts consentis par les établissements de crédit (164100), des dépôts et cautionnements

reçus (165100) ou bien encore des emprunts souscrits auprès de l'employeur (168100).

f) Les dettes rattachées à des participations (compte 17)

Les CE peuvent posséder des participations auprès de certaines structures comme des associations. Il peut arriver que le comité ait des dettes envers les différentes structures où il détient une participation dans le capital.

2- Les comptes d'immobilisations (classe 2)

a) Les immobilisations incorporelles (compte 20)

Chez les comités d'entreprise, on peut retrouver par exemple dans ce compte les logiciels.

b) Les immobilisations corporelles (compte 21)

Un comité d'entreprise peut posséder des terrains, des bâtiments, du matériel de bureau etc. Un compte 215100 « Matériel d'activités » a été créé spécifiquement pour les CE pour enregistrer le matériel du comité qui est loué ou mis à la disposition du personnel dans le cadre des activités programmées par le comité d'entreprise.

c) Les participations et créances rattachées (compte 26)

Les CE peuvent détenir des titres de participation dans certaines sociétés telles que les SCI (Sociétés Civiles Immobilières) qui gère des centres de vacances, ou des créances de ces sociétés.

d) Les immobilisations financières (compte 27)

Les CE peuvent enregistrer dans ce compte les dépôts et cautionnements versés, les prêts à des organismes telles que des associations sportives, culturelles, les prêts aux salariés de l'entreprise.

3- Les comptes de stocks (classe 3)

A la clôture de l'exercice, un inventaire physique doit être réalisé pour valoriser les stocks du CE, qui peuvent être constitué de la billetterie, des bons

cadeaux, des chèques vacances. Ils doivent être enregistrés pour leur valeur d'acquisition, car la participation du CE ne devient effective qu'à la remise des billets aux ouvriers. Une dépréciation doit être comptabilisée si la date limite des billets en stock est dépassée.

4- Les comptes de tiers (classe 4)

a) Les fournisseurs (compte 40)

Les comptes fournisseurs sont utilisés seulement dans le cadre d'une comptabilité d'engagement. Pour les comités d'entreprise soumis à une comptabilité simplifiée de trésorerie, la constatation des dettes se fait par des écritures à la date de clôture.

b) Les participants (compte 41)

Ces comptes ne sont utilisés que dans le cas d'une comptabilité d'engagement comme pour les comptes fournisseurs. Le CE peut utiliser ce compte pour les éléments vendus aux ouvriers mais également pour les sommes à payer aux participants.

c) Le personnel (compte 42)

Le CE utilise ce compte lorsqu'il est employeur pour constater ses dettes envers son personnel salarié.

d) Les organismes sociaux (compte 43)

Ce compte est utilisé lorsque le CE a des salariés et qu'il a des dettes envers l'URSSAF, les caisses de retraite etc.

e) L'état (compte 44)

Ce compte n'est pas souvent utilisé dans la comptabilité des comités d'entreprise car ces derniers sont rarement soumis aux impôts commerciaux. Un CE peut être soumis à l'impôt sur les sociétés (IS) sur certains placements financiers, à la taxe sur les salaires seulement lorsqu'il est employeur, et à la TVA lorsqu'il a une activité concernant la restauration collective.

f) Les structures associées (compte 45)

Un comité d'entreprise peut avoir des comptes courants d'associés, par exemple lorsque ses fonds propres sont détenus par d'autres comités d'entreprise, des associations.

g) Les débiteurs et créditeurs divers (compte 46)

Dans ces comptes, sont enregistrés les dettes et les créances avec les autres tiers des comités d'entreprise, tels que l'employeur, le comité central d'entreprise etc.

5- Les comptes financiers (classe 5)

Pour les comptes financiers, il est préférable de distinguer les comptes liés au budget ASC et ceux liés au budget fonctionnement afin de faciliter le suivi de trésorerie des deux budgets.

a) Les placements (compte 50)

Les fonds excédentaires des comités d'entreprise peuvent être placés mais seulement sur des placements sécurisés pour limiter le risque de perte.

b) Les comptes bancaires (compte 51)

Les comités d'entreprise peuvent disposer de comptes courants, et de livret. Ils ne peuvent plus ouvrir un livret A. Ils peuvent en détenir un à condition que celui-ci ait été ouvert avant le 31/12/2008.

c) Les caisses (compte 53)

Un CE peut avoir plusieurs caisses, par exemple une caisse espèces, une caisse pour les chèques reçus et non encaissés.

B- Comptes de gestion

1- Les comptes de charges (classe 6)

a) Les achats (compte 60)

Dans ces comptes, sont enregistrés les achats liés à l'activité du comité d'entreprise ou à son fonctionnement. Les achats relatifs au budget ASC peuvent être des achats stockés telle que la billetterie. Il existe donc un compte de charge variation de stock. On retrouve également des achats de prestations. Les achats liés au fonctionnement concernent les fournitures administratives, d'entretien, des petits équipements.

b) Les autres achats et charges externes (compte 62)

Les autres achats et charges externes d'un CE concernent par exemple les primes d'assurances, les contrats de maintenance, les honoraires, la documentation, les frais de déplacement et de télécommunication.

c) Les impôts et taxes (compte 63)

Sont enregistrés dans ces comptes les différents impôts et taxes que le comité d'entreprise s'est acquitté, telle que la taxe sur les salaires lorsqu'il est employeur.

d) Les charges de personnel (compte 64)

Les comités employeurs enregistrent dans ces comptes la rémunération de ses salariés, les charges sociales.

e) Les autres charges (compte 65)

Dans ces comptes, sont regroupées les autres charges diverses des CE ainsi que les subventions allouées aux ouvriers ou à des structures externes. Par exemple, le CE « Pharmalgie » prend en charge une partie du coût d'un voyage scolaire pour les enfants de son personnel.

f) Les charges financières (compte 66)

Les CE doivent enregistrer dans ce compte les agios et les intérêts bancaires qui leur sont incombés.

g) Les charges exceptionnelles (compte 67)

Ce sont des charges qui ne sont pas liées directement au fonctionnement et aux activités sociales et culturelles du CE. Il peut s'agir par exemple de pénalités de majorations.

2- Les comptes de produits (classe 7)

a) Les participations des ayants-droits (compte 70)

Sont enregistrées dans ces comptes les participations des salariés aux activités.

b) Les subventions reçues (compte 74)

Les CE enregistrent dans ce compte les subventions qu'ils reçoivent de leur employeur. Le compte doit être subdivisé pour distinguer les subventions reçues au titre du budget fonctionnement et du budget ASC.

c) Les produits sur activités (compte 75)

Les CE utilisent les comptes 75 pour les produits qu'ils réalisent sur leurs activités.

d) Les produits financiers (compte 76)

Dans ces comptes, sont enregistrés les produits financiers issus des comptes bancaires. Si le CE sépare la trésorerie du budget de fonctionnement de celle du budget ASC, alors il devra distinguer en deux comptes les revenus de ses placements.

e) Les produits exceptionnels (compte 77)

Ce sont des produits qui ne concernent pas directement le budget fonctionnement ni le budget ASC du comité.

II- ELABORATION D'UN PROGRAMME DE TRAVAIL

A- Liste des documents à collecter

Pour démarrer sa mission, le professionnel de l'expertise-comptable doit recueillir un ensemble d'informations pour approfondir ses connaissances sur le comité d'entreprise auprès duquel il s'est engagé par la lettre de mission. Il doit obtenir des informations générales sur le comité qui constitueront le dossier permanent et il doit collecter l'ensemble des documents nécessaires aux différents contrôles, préalables à l'établissement des comptes annuels.

1- Le dossier permanent

Les éléments formalisant la prise de connaissance du comité d'entreprise sont classés dans le dossier permanent qui regroupe toutes les informations utiles pour l'exercice en cours et les exercices ultérieurs. Le dossier permanent doit être actualisé tout au long de la mission, pour compléter les données existantes et les mettre à jour en cas de modification. Il se décompose en plusieurs rubriques :

- un dossier généralités où sont classés par exemple la fiche d'identification, la lettre de mission, la planification de la mission
- un dossier juridique au sein duquel doit se trouver le règlement intérieur du comité d'entreprise
- un dossier comptable
- un dossier fiscal
- un dossier social où se trouvent la convention collective, les informations concernant les salariés.
- et un dossier divers avec les contrats et les engagements du comité comme les emprunts, les locations.

Le cabinet Fiteco regroupe, par exemple, dans son dossier permanent dématérialisé du CE « Pharmalgie », la lettre de mission signée entre le cabinet et le comité d'entreprise, la planification de la mission, le détail de la facturation, les comptes annuels de l'exercice précédent réalisés par le cabinet parisien. On retrouve également le règlement intérieur du comité, les consignes de sécurité du site.

2- Les documents préparatoires à la révision annuelle

Pour permettre aux collaborateurs comptables de réaliser la révision par cycle afin d'établir les comptes annuels, le comité d'entreprise doit fournir un ensemble de documents. Dans le programme de travail que j'ai réalisé durant mon stage sur un fichier Excel, j'ai listé les différents documents nécessaires à la révision de chaque cycle.

Cycle « Régularité Formelle » :

- Les états financiers de N-1
- La balance, le grand livre et les journaux de l'exercice

Cycle « Trésorerie » :

- Les relevés bancaires des comptes du CE
- La situation financière à la date de clôture pour chaque banque
- Les journaux de banque
- L'état de rapprochement bancaire établi par le trésorier ou le cabinet, selon ce qui a été prévu dans la répartition des tâches
- Les contrats et tableaux d'emprunt, les contrats de placement, les autorisations de découvert
- La valorisation des valeurs mobilières de placement à la date de clôture
- Le livre de caisse

Cycle « Achats, charges externes et fournisseurs » :

- La balance et le grand livre des fournisseurs à la date du bilan
- La liste des factures et des avoirs à recevoir qui concernent l'exercice
- Les quittances d'assurances
- Les contrats de crédit-bail et de location souscrits au cours de l'exercice
- La déclaration des honoraires versés (imprimé DAS2)

Cycle « Ventes et ouvrants droits » :

- La balance et le grand livre des ouvrants droits à la date du bilan
- La liste des factures que le CE doit établir concernant l'exercice
- La liste des ouvrants droits pour lesquels il est nécessaire de constater une provision pour créances douteuses

Cycle « Stocks » :

- L'état détaillé de l'inventaire physique signé du responsable
- Les fiches de stock avec les mouvements d'entrées, de sorties et les stocks finaux
- La liste des marchandises à déprécier
- La note décrivant les procédures d'inventaire

Cycle « Immobilisations » :

- Les factures d'acquisition
- L'état récapitulatif des immobilisations
- Les tableaux d'amortissement
- Les justificatifs de dépréciation des actifs
- La liste des cessions et mises au rebut avec les factures de vente en cas de cession

Cycle « Personnel » :

- le registre du personnel, la convention collective
- les bulletins de paie, les contrats de travail des salariés
- la déclaration annuelle des données sociales (DADS)
- les bordereaux de déclaration à l'URSSAF
- le tableau récapitulatif des charges et le journal de paie annuel
- le détail des salaires et des heures (complémentaires, supplémentaires...) à provisionner

Ces documents sont à fournir uniquement si le CE est employeur.

Cycle « Etat » :

Le CE doit fournir les déclarations des différentes taxes telle que la taxe sur les salaires, la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) lorsqu'il est redevable.

Cycle « Fonds propres et provisions » :

- les procès verbaux de la réunion du CE
- les justificatifs de provision

Cycle « Contributions de l'employeur » :

- les procès verbaux de l'employeur où est inscrit le montant de la subvention accordée au CE
- les éventuels accords passés entre l'entreprise et le CE sur le taux de contribution pour le budget ASC et sur la mise à disposition d'éléments au CE

- la liste de ces éléments mis à disposition

Tous ces documents doivent être classés dans le dossier annuel de comptabilité qui est organisé en plusieurs dossiers correspondant à chacun des cycles.

B- Détermination des travaux à effectuer

1- Généralités

Les différents travaux de contrôle effectués par les collaborateurs constituent la mission de révision des comptes. Pour réaliser cette révision, trois approches sont possibles. La première consiste à contrôler les comptes dans l'ordre chronologique du plan comptable. La seconde repose sur un contrôle préalable des comptes de charges et de produits puis leur interférence dans les comptes de bilan. Enfin, la troisième approche est un contrôle par cycle. Cette dernière est la méthode la plus courante puisqu'elle présente l'avantage d'être logique pour le réviseur. Celui-ci contrôle par exemple les comptes d'achats simultanément aux comptes de dettes fournisseurs, les comptes de ventes avec les comptes des ouvrants droits. Cela permet une approche simultanée des comptes de bilan et des postes du compte de résultat afférents.

Le dossier de travail que j'ai réalisé est en quelque sorte, pour les collaborateurs comptables, un guide de révision portant sur les différents cycles à contrôler. Il permet de s'assurer de l'accomplissement des différents contrôles nécessaires pour assurer la cohérence et la vraisemblance des comptes annuels. Ce guide de révision prend la forme d'un questionnaire où le réviseur répond par « oui », « non » ou « non applicable » aux différentes interrogations. Celles-ci permettent de vérifier que chaque contrôle nécessaire a été réalisé. Pour chaque contrôle, le réviseur indique la référence de la feuille Excel où se trouve son travail établi et il peut également apposer des observations s'il lui semble nécessaire. Parmi les travaux à effectuer, nous retrouvons les travaux ordinaires, qui s'appliquent à toutes les entités, auxquels j'ai ajouté des travaux spécifiques liés à certaines particularités des comités d'entreprise.

2- Spécificités aux comités d'entreprise

Parmi les travaux propres aux comités d'entreprise, nous retrouvons les contrôles concernant les cycles suivants :

- Le cycle « Immobilisations »⁴:

Dans un comité d'entreprise, l'inventaire physique des immobilisations peut poser quelques difficultés puisque certains biens peuvent être acquis par le comité et d'autres par l'employeur. Il convient donc de vérifier que ne sont enregistrés en immobilisations que les biens acquis par le comité.

Parmi les immobilisations financières des comités, il est possible de trouver des prêts accordés aux salariés. Dans ce cas, le réviseur doit vérifier que le dossier de prêt comprend les autorisations de la commission et que le prêt n'a pas été octroyé sur le budget fonctionnement puisqu'il rentre dans la définition de l'activité sociale et culturelle. Il s'agit en effet d'une activité non obligatoire légalement qui contribue à améliorer les conditions collectives d'emploi, de travail et de vie du personnel au sein de l'entreprise. Le réviseur devra aussi contrôler que le comité d'entreprise a bien établi la déclaration de prêt à l'administration fiscale si le montant du prêt accordé est supérieur à 760€. En matière de prêt, il est aussi important d'analyser ces comptes pour vérifier les remboursements des salariés afin de déterminer s'il est nécessaire d'enregistrer une provision lorsqu'il existe un risque de non-remboursement.

- Le cycle « Vente et ouvrants droits »⁵:

Dans un comité d'entreprise, ce ne sont pas des clients mais les salariés de l'entreprise, dits ouvrants-droits, qui sont les acheteurs des produits et des activités vendus par le comité. Les ventes relèvent exclusivement du budget ASC. Le comité d'entreprise participe au financement des activités, c'est pourquoi le montant des ventes est inférieur à celui des achats. Le réviseur doit retrouver une correspondance entre les comptes d'achats liés au budget ASC et les comptes de vente correspondant à la participation des ayants droits. Il est intéressant de vérifier la correspondance entre les charges et les produits afférents pour calculer le coût net de chaque offre de produits ou services du comité d'entreprise tels que pour les voyages, la billetterie.

⁴ Guide de révision réalisé pour le cycle « Immobilisations » en Annexe n°3

⁵ Guide de révision réalisé pour le cycle « Ventes et ouvrants droits » en Annexe n°4

- Le cycle « Fonds propres »⁶ :

Pour les comités d'entreprise, les termes « capitaux propres » sont substitués par les termes « fonds propres ». La révision des comptes concernant les fonds propres consiste à s'assurer de leur distinction par budget. Les résultats dégagés sur les exercices antérieurs et ceux de l'exercice clôturé doivent être distingués par budget comme le sont les produits et les charges. Ce contrôle permet de vérifier que le résultat positif d'un budget (souvent celui relatif au fonctionnement) ne finance le déficit du second budget (le budget ASC).

Les fonds propres des comités d'entreprise peuvent intégrer des dévolutions issues d'autres comités. En effet, lorsqu'une entreprise arrête définitivement son activité, son CE doit également cesser d'exister. Ce comité doit donc affecter le patrimoine dont il dispose. Selon l'article R2323-39, « la dévolution du solde des biens est réalisée au profit soit d'un autre comité d'entreprise, notamment dans le cas où la majorité des salariés est destinée à être intégrée dans le cadre de ces entreprises ; soit d'associations d'intérêt général. » Ainsi, les comités d'entreprise bénéficiant de dévolutions doivent affecter le montant global perçu entre les deux budgets selon les décisions prises par les comités d'entreprise. Si aucune décision n'a été prise, le comité d'entreprise peut décider à sa guise de l'affectation. Le réviseur doit donc vérifier le respect des décisions.

- Le cycle « Contributions de l'employeur »⁷ :

Comme nous l'avons évoqué précédemment, les comités d'entreprise reçoivent, pour leur fonctionnement, une subvention obligatoire représentant 0,2% de la masse salariale de l'entreprise par l'employeur, qui peut également leur verser une subvention au titre des activités culturelles et sociales. Le montant total de ces subventions versées chaque année représente un poste important du compte de résultat des comités d'entreprise. Pour cela, la création d'un cycle de révision propre à ces comptes de subventions semble nécessaire pour analyser et contrôler ces comptes.

La révision de ce cycle consistera à vérifier les subventions numéraires, en particulier leur base de calcul, le taux, et leur bonne affectation dans les comptes en distinguant bien chaque budget. Le contrôle pourra également porter sur les contributions en nature. En effet, la mise à disposition par l'employeur de biens

⁶ Guide de révision réalisé pour le cycle « Fonds propres » en Annexe n°5

⁷ Guide de révision réalisé pour le cycle « Contributions de l'employeur » en Annexe n°6

meubles et/ou immeubles peut représenter pour le comité une ressource non négligeable pour son fonctionnement. C'est pourquoi afin d'améliorer les systèmes de contrôle et la transparence, les comités pourraient lister à la clôture de chaque exercice les biens que l'entreprise met à sa disposition en réalisant un inventaire.

- Le cycle « Etat »⁸:

Le CE n'est pas assujéti à la plupart des impôts commerciaux, car il n'est pas considéré comme une personne effectuant des activités économiques. Certaines activités peuvent entrer par exception dans le champ économique et être soumise à l'impôt. Il s'agit des opérations entrant en concurrence avec le secteur commercial, telle que la gestion d'une cantine ou l'organisation récurrente d'évènements à caractère public, qui sortent de la sphère des seuls ouvriers-droit du CE.

Pour les revenus du patrimoine, les comités sont soumis de plein droit à l'impôt sur les sociétés (IS) pour les revenus de placement, à la taxe foncière sur l'immobilier. Lorsque le comité emploie des salariés, il est redevable des taxes liées à sa qualité d'employeur telle que la taxe de formation, la taxe d'apprentissage, la taxe sur les salaires.

Le réviseur doit donc vérifier l'assujéttissement du CE et s'assurer que le comité s'est acquitté des différentes taxes dont il est redevable.

Après avoir présenté les supports de travail et les travaux spécifiques de contrôle des comptes à mettre en œuvre pour les comités d'entreprise, nous allons dans le chapitre suivant expliquer la révision des différents cycles ainsi que l'établissement des comptes.

⁸ Guide de révision réalisé pour le cycle « Etat » en Annexe n°7

CHAPITRE II : REVISION ET ETABLISSEMENT DES COMPTES

I- CONTROLE DES DIFFERENTS CYCLES

A- Révision des cycles liés à l'actif

1- Cycle « Immobilisations »

Le comité d'entreprise doit établir l'inventaire physique de ses immobilisations à la fin de l'exercice afin de connaître les immobilisations qui ont été acquises durant l'année, celles qui ont été cédées, ou bien celles qui ne font plus parties de l'actif en raison d'une mise au rebut, d'une destruction ou d'une disparition. Ces informations sont traitées au sein du cabinet dans le module « Immobilisations et Financements » du logiciel, dans lequel il faudra ajouter ou supprimer des immobilisations en cas d'acquisitions ou de cessions. Les dotations aux amortissements sont calculées automatiquement par le logiciel à partir des informations renseignées lors de l'enregistrement de l'immobilisation (le montant TTC, la base et la durée d'amortissement, la date de mise en service du bien, la méthode d'amortissement à pratiquer). Le logiciel permet d'enregistrer automatiquement les opérations nécessaires dans la comptabilité : le débit d'un compte de charges « dotations aux amortissements » par le crédit d'un compte d'amortissement. Le réviseur doit vérifier que les soldes des comptes d'immobilisations et les soldes des comptes de dotations de la comptabilité soient égaux à ceux calculés dans les tableaux d'immobilisations et d'amortissements. Il ne doit pas ainsi exister d'écarts entre la comptabilité et les tableaux du logiciel.

L'actif immobilisé du comité d'entreprise « Pharmalgie » est constitué d'un logiciel et de matériel de bureau. Durant l'exercice, le comité n'a pas acquis de biens à immobiliser et n'en a pas cédé. Mon travail ⁹ a donc seulement consisté à vérifier qu'il n'existe pas d'écart entre la comptabilité et les tableaux du logiciel.

⁹ Tableau du contrôle effectué pour les immobilisations en Annexe n°8

2- Cycle « Stocks »

Le comité d'entreprise doit effectuer l'inventaire de ses stocks, qui sont encore dans l'entreprise à la date de fin de l'exercice comptable et dont il est propriétaire. Il peut s'agir de billets de spectacles, de chèques cadeaux qui ne sont pas vendus et dont la date de péremption n'est pas dépassée à la date de clôture. Après avoir comptabilisé toutes ses quantités, il doit les valoriser au prix d'achat qu'il les a achetées. Une fois que le montant des stocks à la fin de l'exercice est connu, le réviseur enregistre les écritures d'inventaire des stocks. Il doit tout d'abord procéder à une première opération pour annuler les stocks initiaux à la date du premier jour de l'exercice. Ensuite, il doit constater par une seconde écriture les stocks finaux, en débitant le compte 30 « Stock » par le crédit du compte 603 « Variation de stock » pour le même montant.

Le trésorier du CE « Pharmalgie » a transmis l'inventaire de son stock, qui est composé seulement de la billetterie comprenant des chèques cultures, des chèques disques pour un montant total de 1 290€. J'ai donc passé l'écriture pour constater ces stocks finaux de billetterie. Je n'ai pas eu besoin d'annuler les stocks initiaux puisque aucun stock n'avait été constaté au 31 décembre 2013.

3- Cycle « Ventes et ouvrants droits »

Le travail du réviseur consiste à vérifier la bonne affectation des produits dans les comptes appropriés en procédant à un contrôle des factures par sondage. Le contrôle de ce cycle peut également porter sur le prix de vente facturé aux ouvrants droits afin de vérifier qu'il soit conforme aux règles prévues par le comité.

Lorsqu'il s'agit d'une comptabilité d'engagement, nous retrouvons, en contrepartie des comptes de produits, des comptes de tiers dans lesquels sont enregistrées les créances des ouvrants droits. En effet, le comité peut avoir vendu des activités en proposant aux salariés des paiements échelonnés, en particulier pour la vente de voyages longs séjours où le montant facturé peut être assez important. A la date de clôture, il convient donc d'analyser ces différentes créances en fonction de l'ancienneté des factures afin de déterminer si une provision pour créance douteuse doit être enregistrée.

Le CE « Pharmalgie » n'établit pas de factures pour les ventes d'activités aux ouvrants droits donc je n'ai pas pu procéder à un contrôle des ventes.

4- Cycle « Trésorerie »

La révision des comptes de trésorerie concerne les comptes bancaires et la caisse. Pour régulariser le compte banque de la comptabilité, il est nécessaire de réaliser un état de rapprochement bancaire (ERB) avec l'extrait de compte de la banque pour s'assurer de l'exhaustivité de la saisie comptable. Contrairement à une comptabilité de trésorerie où les opérations sont saisies à la date d'encaissement ou de décaissement inscrite sur le relevé de banque, le solde de l'extrait de compte correspond rarement au montant en comptabilité lorsqu'il s'agit d'une comptabilité d'engagement. Il faut pour cela établir un état de rapprochement dans lequel doivent être indiqués les chèques qui ont été émis par le comité d'entreprise mais qui n'ont pas encore été encaissés par les bénéficiaires (ouvrants droits, fournisseurs...) ou bien les chèques émis par les ayants-droits et qui n'ont pas encore été encaissés. L'écart de rapprochement doit ainsi être égal à zéro afin d'expliquer la différence entre le solde en comptabilité et celui en banque. En ce qui concerne la caisse, il convient de porter une attention aux paiements en espèces afin de vérifier qu'ils correspondent à des charges effectives du comité d'entreprise et que les factures correspondantes existent. Le contrôle des retraits espèces est indispensable afin de s'assurer qu'il n'y ait pas de détournements de fonds ou de blanchiment d'argent.

Dans le cas du CE « Pharmalgie », le trésorier réalise un ERB chaque mois pour l'ensemble des comptes courants du comité. En vérifiant l'ERB, j'ai constaté des erreurs : des chèques étaient décaissés en banque alors qu'il n'y avait pas d'enregistrement afférent en comptabilité. Le trésorier avait oublié d'enregistrer certaines charges. Mon travail a consisté, pour tous les comptes du comité (comptes courants, livret, compte chèque vacances, compte chèque CESU), à rapprocher le solde en comptabilité et celui indiqué sur le relevé au 31 décembre 2014. J'ai également vérifié le respect de la séparation de la trésorerie pour chaque budget ainsi que les règlements espèces effectué par le CE.

B- Révision des cycles liés au passif

1- Cycle « Fonds propres et provisions »

Comme nous l'avons évoqué dans les spécificités propres aux comités d'entreprise relatives au cycle des fonds propres, il convient de contrôler le respect de la dualité des budgets pour les comptes de réserves et de résultats. Il est également

nécessaire de vérifier l'affectation des résultats dans les comptes de réserves correspondants.

Des provisions pour risques et charges peuvent être constituées dans les comités d'entreprise comme pour les autres structures. Lorsque le comité d'entreprise est employeur, une provision pour charge peut être constituée concernant l'indemnité de fin de carrière. Lorsque le comité est concerné par des situations litigieuses, tel qu'un litige à son initiative et à l'encontre de l'employeur ou bien des litiges dont il pourrait faire l'objet, il convient d'examiner si des risques sont encourus à son égard afin de déterminer s'il est nécessaire de constater une provision pour risques.

Mon travail a consisté à passer l'écriture d'affectation des résultats de l'exercice 2013 dans les comptes de réserves propres à chaque budget. J'ai réalisé un tableau¹⁰ de suivi des fonds propres pour mettre en évidence les mouvements de l'affectation du résultat. Je n'ai pas eu besoin de constituer des provisions pour risques et charges puisque le CE n'est pas concerné par des litiges et qu'il n'est pas employeur.

2- Cycle « Contributions de l'employeur »

Pour contrôler ce cycle, le réviseur doit tout d'abord rapprocher le procès-verbal de l'employeur dans lequel est inscrit le montant de la subvention accordée au comité d'entreprise avec les montants passés sur les comptes bancaires et enregistrés en comptabilité afin de s'assurer qu'il n'y ait pas de détournements de fonds et que l'affectation dans les comptes soient correctes. Le réviseur peut également vérifier le calcul arithmétique de la subvention de fonctionnement s'il a accès au montant de la masse salariale de l'entreprise.

Pour le CE « Pharmalgie », j'ai vérifié le respect de l'affectation par budget de chaque subvention. Etant donné que je ne disposais pas de la masse salariale, je n'ai pas pu contrôler le calcul du montant de la subvention.

¹⁰ Tableau de suivi des fonds propres en Annexe n°9

3- Cycle « Financements »

Lorsque le comité d'entreprise a recours à un emprunt pour financer un investissement, le réviseur doit l'enregistrer dans le module « Financements » afin de vérifier le tableau d'amortissement de l'emprunt élaboré par la banque. A la date de clôture, il ne doit pas y avoir d'écart entre le solde du compte emprunt en comptabilité, et le montant du capital restant dû indiqué sur l'échéancier pour cette même date.

Le comité d'entreprise « Pharmalgie » n'est pas concerné par des emprunts bancaires. Je n'ai donc effectué aucun contrôle pour ce cycle.

4- Cycle « Achats, charges externes et fournisseurs »

Le travail du réviseur consiste à vérifier la réalité, l'exhaustivité et l'exactitude d'imputation de ces charges en procédant par sondage. Des erreurs d'imputation comptable pourraient fausser l'analyse du bilan et du compte de résultat. Il s'assure en particulier que les sommes portées dans ces comptes ne constituent pas des immobilisations, autrement dit des biens durables acquis par le comité et dont le montant est supérieur à 500€.

Dans le cas du CE « Pharmalgie », j'ai vérifié les comptes de charges en effectuant des contrôles sur pièce par sondage. Pour sélectionner les opérations à examiner, j'ai utilisé la méthode dite 20/80, qui consiste à contrôler pour chacun des comptes 20% des opérations représentant 80% du montant total du compte. J'ai également vérifié dans le compte achat de petits équipements qu'il n'y avait pas d'éléments devant être enregistrés en immobilisations.

5- Cycle « Personnel »

Comme pour les autres entités, la vérification du cycle personnel pour les comités d'entreprise employeurs comprend un contrôle des salaires en rapprochant la déclaration des données sociales (DADS) et le compte 641 « Rémunérations du personnel » puis un contrôle des charges sociales en rapprochant les bordereaux de déclaration à l'URSSAF et le compte 645 « Cotisations sociales ». A titre d'information, les salariés du comité d'entreprise sont employés par le comité et non par l'entreprise. Ils ne bénéficient donc pas des avantages accordés par le CE puisqu'ils ne sont pas considérés comme des ayants-droits. Le CE peut toutefois

décider de leur attribuer des avantages qui donneront lieu au paiement de charges sociales.

Etant donné que le CE « Pharmalgie » n'emploie pas de salariés, le travail applicable à ce cycle ne m'était pas concerné.

6- Cycle « Etat »

La révision de ce cycle consiste à contrôler les comptes de charges afférentes aux différentes taxes dont le comité d'entreprise est redevable envers l'Etat et les collectivités afin de vérifier qu'il s'en est bien acquitté. Pour effectuer ce contrôle, il convient de rapprocher les différentes déclarations avec les montants inscrits dans le compte banque et les comptes de charges. Le réviseur pourra également s'assurer de l'exactitude des bases utilisées pour le calcul des taxes, notamment pour la taxe sur les salaires.

Concernant le CE « Pharmalgie », puisqu'il n'emploie pas de salariés, et ne réalise pas d'opérations entrant dans le cadre commercial, il n'est pas assujéti aux taxes sur les salaires et à la TVA. Il n'est pas non plus redevable de la taxe foncière.

II- ETABLISSEMENT DES COMPTES ANNUELS

Une fois la révision des comptes effectués, il est alors possible d'établir les comptes annuels, autrement dit le bilan, le résultat et l'annexe.

A- Bilan

Les comités d'entreprise sont dotés de la personnalité juridique et disposent ainsi d'un patrimoine unique. Ils doivent donc présenter à travers un bilan l'état de leur patrimoine. Malgré la distinction par budget des différents comptes, les comités n'établissent qu'un seul bilan, qui est constitué dans sa globalité du budget ASC et du budget fonctionnement.

Le bilan détaille le patrimoine du comité d'entreprise à la date de clôture des comptes. On peut considérer le bilan comme une photographie de la richesse du comité d'entreprise à cette date. Le bilan permet de recenser dans un tableau à deux

colonnes, les éléments relevant de l'actif d'une part et les éléments du passif d'autre part.

- L'actif regroupe tout ce que le comité d'entreprise a en sa possession à la date de fin d'exercice : les biens immobiliers, le matériel, le mobilier, les stocks, les créances, la trésorerie.
- Le passif est constitué des résultats accumulés du comité d'entreprise depuis sa création et de ses dettes envers ses fournisseurs, ses banques.

Concernant la présentation du bilan, il est obligatoire de distinguer les fonds propres par budget. Pour les éléments composant l'actif du bilan, il est possible également de les distinguer selon la section à laquelle ils se rapportent mais ce n'est pas une obligation.

Pour faciliter la lecture des comptes des salariés et de la direction, il est également intéressant de construire en complément du bilan global, un bilan pour chaque budget afin d'avoir une meilleure image de la situation financière de la section fonctionnement d'une part et de la section ASC d'autre part.

B- Compte de résultat

Le compte de résultat ne porte pas sur une date précise mais sur une période afin de résumer les mouvements opérés par le comité d'entreprise sur l'ensemble de l'exercice. Il permet ainsi de répertorier l'ensemble des charges et produits de l'exercice pour obtenir par différence le résultat de l'exercice. Un compte de résultat global du comité d'entreprise doit nécessairement être intégré dans la plaquette des comptes annuels. Mais il semble indispensable de fournir un compte de résultat par budget afin de pouvoir expliquer plus facilement comment le résultat a été généré.

On retrouvera donc un compte de résultat pour la section «Fonctionnement» au sein de laquelle sont enregistrés, selon leur nature, les charges et les produits relatifs au fonctionnement du comité d'entreprise et un compte de résultat pour la section « Activités Sociales et culturelles » (ASC) dans laquelle sont enregistrés, selon leur nature, les charges et les produits relatifs aux activités sociales et culturelles.

Pour parler du résultat dégagé par un compte d'entreprise, on utilisera le terme de « déficit » pour une perte et d' « excédent » lorsqu'il s'agit d'un bénéfice, comme pour les associations. Les comités d'entreprise n'ont en effet pas vocation à gagner de l'argent comme les entreprises du secteur privé mais à représenter les salariés et à leur offrir des activités. Ils doivent donc s'efforcer de limiter leur déficit, soit en diminuant les postes de charges ou bien en augmentant leurs recettes, par exemple en demandant une participation plus élevée des ouvriers.

Le compte de résultat constitue une analyse de l'activité du comité d'entreprise. Le résultat permet de quantifier les effets de l'activité sur le patrimoine du comité : une augmentation de sa valeur s'il s'agit d'un excédent et une diminution en cas de déficit.

C- Annexe

La présentation du compte de résultat et du bilan n'est pas suffisante pour rendre compte de la situation économique du comité d'entreprise. L'annexe est un élément indispensable des comptes annuels de fin d'exercice puisqu'elle apporte des informations complémentaires aux lecteurs des comptes, que sont les membres du comité, la direction, les salariés. L'annexe peut faire référence au cadre réglementaire fixant les obligations comptables des comités d'entreprise.

L'annexe exprime les principes, les règles et les méthodes appliqués pour l'établissement des comptes, notamment pour la valorisation des postes du bilan à la date de clôture. Lorsque plusieurs méthodes de valorisation sont possibles, il est important d'indiquer dans l'annexe la méthode qui a été retenue et expliquer ce choix. En cas de changement de méthode, celui-ci doit être justifié et ses effets sur les comptes de l'exercice doivent être soulevés.

Dans l'annexe, doivent être mentionnés les ressources à retenir pour la détermination des seuils afin de justifier les modalités d'établissement et de présentation des comptes. En cas de charges communes entre le budget ASC et le budget fonctionnement, les informations relatives à leur répartition doivent être indiquées, notamment les clés de répartition pour la ventilation entre ces deux sections. L'annexe devra mettre en évidence les informations relatives aux contributions reçues en nature par l'employeur, telle que la mise à disposition de salariés de l'entreprise ou de biens pour le fonctionnement du comité. Le comité a la

possibilité d'inscrire ces contributions en nature dans ses comptes et dans ce cas, il devra en faire mention dans l'annexe.

Au-delà de ces informations, l'expert-comptable doit indiquer dans l'annexe les autres informations significatives à faire figurer en annexe pour améliorer la compréhension des lecteurs sur les comptes annuels.

A la suite de la révision et de l'établissement des comptes, l'expert-comptable exprime son opinion, formule des recommandations avant de présenter les comptes lors de la réunion du comité d'entreprise. Le chapitre suivant de ce mémoire s'applique à expliquer le rôle de l'expert-comptable sur ces différents points.

CHAPITRE III : ROLE DE L'EXPERT-COMPTABLE

I- RAPPORT DE L'EXPERT-COMPTABLE

A- Opinion avec assurance

L'attestation est un document intégré à la plaquette des comptes annuels et dans lequel est exprimée l'opinion de l'expert-comptable.

La première partie consiste à une description du type de mission qui lie le comité d'entreprise et l'expert-comptable.

Dans une seconde partie, le professionnel de l'expertise-comptable formule son opinion qui peut prendre plusieurs formes selon les cas.

- Il peut attester sans observation, lorsqu'il a pu mettre en œuvre sans limitation toutes les diligences correspondant à une mission de présentation et qu'il n'a relevé, au cours de ses travaux, aucun élément de nature à remettre en cause la cohérence et la vraisemblance des comptes pris dans leur ensemble.
- Il peut attester avec une ou plusieurs observations lorsqu'il a rencontré des limitations dans ses diligences au cours de sa mission ; ou relevé des incertitudes affectant les comptes ; ou bien qu'il est en désaccord avec le client ou l'adhérent sur une ou des options prises par ce dernier ; mais qu'il estime toutefois que les incidences de ces faits sur les comptes ne sont pas suffisamment significatives pour refuser d'attester la cohérence et la vraisemblance des comptes pris dans leur ensemble mais, que ces faits méritent d'être portés à la connaissance de l'utilisateur des comptes.
- Il peut refuser d'attester lorsqu'il existe des incohérences, des incertitudes, des limitations ayant un impact significatif sur les comptes annuels tel qu'il ne peut obtenir un niveau d'assurance suffisant.

Dans une troisième partie, sont rappelés les éléments clés des comptes annuels tels que le total du bilan, le montant du chiffre d'affaires et le résultat net comptable pour les entreprises. Pour un comité d'entreprise, l'expert-comptable peut

rappeler le total du bilan, le montant des subventions versées par l'employeur et le résultat comptable de chaque budget.

L'attestation délivrée par l'expert-comptable permet de garantir la sincérité des comptes et de crédibiliser l'action du CE vis-à-vis des salariés et de la direction, dans le cadre de la transparence financière des comités d'entreprise.

Dans le cadre du comité « Pharmalgie », l'expert-comptable n'a pas délivré d'attestation pour les comptes de l'exercice 2014 car il n'avait pas un niveau d'assurance suffisant, au vue des incohérences et incertitudes relevées sur certains comptes. Celles-ci portent par exemple sur le mode opératoire de la saisie des achats et des ventes de chèques vacances du CE, sur les pièces comptables manquantes pour certaines charges. L'absence d'attestation ne pose pas de problème pour le CE, puisqu'il s'agit de la présentation des comptes de 2014. En revanche, le document d'attestation sera obligatoire pour l'exercice 2015 en vertu de la nouvelle réglementation.

B- Mise en exergue des points faibles et recommandations

Suite à l'établissement des comptes annuels et à leur analyse, l'expert-comptable peut formuler une opinion dans son rapport d'assurance à destination du comité d'entreprise. Il peut, en plus de son attestation, soulever les éventuels points faibles qu'il a pu identifier et émettre des recommandations pour résoudre les problèmes actuels auxquels peut faire face le comité d'entreprise. L'expert-comptable peut exposer les points nécessitant une amélioration pour les années à venir et déterminer des plans d'actions à mettre en place en fonction des risques prédéfinis.

Les points faibles auxquels peuvent être confrontés les comités d'entreprise peuvent porter par exemple sur l'organisation de la comptabilité, le contrôle interne, la gestion de trésorerie.

Les comités d'entreprise peuvent présenter des difficultés à maîtriser la tenue de leur comptabilité. En effet, celle-ci est souvent réalisée par le trésorier du comité, qui n'a pas forcément de connaissances et de compétences dans ce domaine. Si l'expert-comptable relève, durant sa mission de révision des comptes, des problèmes concernant l'application des règles et des méthodes comptables, il peut

donner aux gestionnaires du comité des conseils sur les méthodes et outils de travail à utiliser. Il peut également leur recommander une formation comptable. Par exemple, pour le CE « Pharmalgie », il a été préconisé pour le trésorier, une formation à l'utilisation du logiciel comptable auprès de son prestataire de logiciel, puisque le trésorier ne le maîtrise pas entièrement.

Dans les comités d'entreprise de petite taille, le contrôle interne est un dispositif qui n'est pas suffisamment mis en œuvre, en raison du nombre limité des membres du bureau ou de l'absence de personnel affecté à la gestion du comité. L'expert-comptable doit rappeler l'importance de la séparation des tâches. Les membres du CE devraient, en effet, avoir des tâches et des rôles précisément définis pour éviter qu'une même personne cumule plusieurs fonctions à la fois, ce qui engendrerait des erreurs, des négligences, ou même des fraudes. Il serait nécessaire qu'il y ait au moins une fois par an, une révision et un suivi des délégations de signatures ainsi qu'une sécurisation des accès aux habilitations informatiques.

En matière de gestion de trésorerie, certains comités d'entreprise peuvent être confrontés à des difficultés. Celles-ci peuvent être dues à une saisonnalité des activités qui nécessitent des besoins de trésorerie très différents selon la période de l'exercice, notamment sur la période mai - septembre où les décaissements sont souvent les plus importants, par exemple pour les subventions vacances. Des problèmes structurels peuvent également être à l'origine de problèmes de trésorerie telle qu'une insuffisance de fonds de roulement (FR) due à des investissements trop importants ou à la faiblesse des fonds propres du comité d'entreprise. Les problèmes structurels peuvent aussi être liés au financement du besoin en fonds de roulement, autrement dit aux décalages entre les encaissements et les décaissements des flux de l'activité. Le BFR peut être important en cas de stocks trop importants, de crédits accordés par les fournisseurs trop courts, et de crédits consentis aux ouvriers trop longs. La gestion de trésorerie est donc indispensable pour les comités d'entreprise qui manient beaucoup de fonds. L'expert-comptable pourra rappeler l'importance d'une gestion prévisionnelle, des choix en matière de financement et de placement à court terme, ainsi que de la gestion des risques concernant les fluctuations des taux d'intérêt.

Tous les points faibles du comité d'entreprise qui auront été relevés, et qui nécessiteront une amélioration, pourront être exposés par l'expert-comptable, à la suite de la présentation des comptes lors de la réunion de CE.

II- PRESENTATION DES COMPTES EN REUNION DE CE

A- Organisation de la réunion

Le secrétaire du comité d'entreprise doit organiser la réunion de présentation des comptes en séance plénière. Il doit fixer une date, établir l'ordre du jour en précisant les différents sujets qui seront évoqués et convoquer ensuite les membres élus du comité ainsi que la direction.

De son côté, pour préparer la présentation des comptes lors de la réunion en séance plénière, l'expert-comptable doit réaliser un support power point en y intégrant des tableaux et des graphiques, afin de faciliter la compréhension des membres du comité sur la lecture des comptes, notamment pour ceux qui n'auraient pas de connaissances techniques comptables. Il doit soulever les éléments importants qu'il devra exposer auprès du comité, notamment les points faibles qu'il a pu relever.

A la réunion de présentation des comptes du CE « Pharmalgie » lors de laquelle j'ai pu accompagner l'expert-comptable, étaient présents le président, le trésorier, le secrétaire du comité et les autres membres élus du CE. La directrice des ressources humaines (DRH) et le directeur de l'établissement ont également assisté à cette réunion. La présentation des comptes par l'expert-comptable et le vote pour donner le quitus à la gestion du trésorier faisaient partie des éléments inscrits à l'ordre du jour de cette réunion en séance plénière.

B- Contenu de la présentation

La présentation est assurée par le trésorier et l'expert-comptable. Dans une première partie, l'expert-comptable peut commencer par la présentation des comptes.

Lors de la réunion du CE « Pharmalgie », l'expert-comptable a d'abord exposé le bilan et le compte de résultat global, puis le compte de résultat pour chaque section en précisant les postes de dépenses les plus significatifs. Pour la section ASC, il a mis en évidence le coût net pour le comité pour chaque activité. Il a également présenté le niveau de trésorerie en montrant le solde de chaque compte bancaire à la date de clôture.

Pour terminer, l'expert-comptable a proposé des recommandations au CE « Pharmalgie » pour faire face aux différents points faibles :

- limiter les paiements espèces des salariés pour une meilleure traçabilité des règlements
- améliorer l'organisation structurelle en matière de communication et de transfert des documents entre le trésorier et ceux qui engagent les dépenses
- mettre en place un contrôle interne pour assurer une séparation des tâches
- mesurer les écarts entre le prévisionnel et le réalisé plusieurs fois par an pour évaluer la sur ou sous consommation de ressources par activité afin de procéder à des réajustements
- réviser le budget prévisionnel afin d'utiliser la trésorerie correspondant aux réserves antérieures, au vue de la volonté des membres du CE de diminuer la trésorerie.

Dans la seconde partie de la réunion, le trésorier peut poursuivre par la présentation du rapport de gestion, en évoquant le budget fonctionnement et principalement le budget activités sociales et culturelles. Il peut expliquer notamment comment sont gérées les activités proposées par le comité. Pour chaque activité, il peut proposer une description, indiquer le nombre de salariés concernés, le coût global à la charge du comité, le coût par salarié à la charge du CE. Ces informations permettent aux membres du comité de savoir si les activités touchent ou non une grande partie des salariés. C'est en quelque sorte un moyen de mesurer le degré global de satisfaction des ouvriers. Avec ces indicateurs, le comité peut savoir si les activités sont à renouveler pour les années suivantes.

A l'issue de sa mission de présentation des comptes qui constitue une garantie de rigueur et de transparence, l'expert-comptable peut être amené à proposer des services supplémentaires au comité d'entreprise en fonction des besoins et des points faibles de celui-ci afin d'optimiser leur organisation.

III- PROPOSITION DE MISSIONS SUPPLEMENTAIRES

L'expert-comptable pourra intervenir auprès des comités d'entreprise pour les assister dans le domaine juridique et social, mais également pour les aider dans leur gestion de trésorerie.

A- Assistance juridique et sociale

L'expert-comptable pourra intervenir dans le domaine juridique pour assister les comités d'entreprise, à la mise à jour de leur règlement intérieur, qui fait pour eux office de statuts. Il pourra également aider à l'élaboration du rapport de gestion, du rapport sur les conventions qui sont passées, directement et/ou indirectement entre le comité et l'un de ses membres.

Pour les comités d'entreprise employeurs, l'expert-comptable pourra proposer les services du pôle social de son cabinet, pour établir les bulletins de paie des salariés du comité, les déclarations sociales et proposer une assistance en cas de contrôle de l'URSSAF.

B- Assistance à la gestion de trésorerie

En complément de la comptabilité qui repose sur les éléments actuels et passés, la gestion de trésorerie a une fonction de perspective et de prévision. Elle permet de se projeter sur l'avenir et sous-entend le maintien et le développement du comité. La gestion prévisionnelle de trésorerie n'a pas un caractère obligatoire pour les comités d'entreprise mais elle présente de nombreux avantages : une maîtrise des dépenses futures, une optimisation des investissements, une fiabilité des prévisions. L'expert-comptable peut recommander aux comités d'entreprise l'utilisation de différents instruments permettant la gestion de trésorerie. Il pourra proposer ses services pour assister le comité d'entreprise dans son processus budgétaire, analyser la trésorerie, le conseiller pour anticiper les besoins du CE et pour le choix en matière de placement ou de financement.

Pour établir une gestion prévisionnelle de trésorerie, il faut tout d'abord élaborer un budget en fonction des axes d'orientation choisis par les membres du comité, et des données chiffrées des années précédentes. Un plan d'investissement et de financement peut être mis en place sur un horizon de 3-5 ans pour répertorier les

objectifs du comité et préciser les ressources ainsi que les moyens nécessaires pour les atteindre. Cette prévision permet de s'assurer de l'équilibre à moyen-long terme du comité d'entreprise. En parallèle, il est nécessaire d'étudier l'évolution de la trésorerie à court terme, pour savoir si le CE peut faire face à ses engagements.

Le plan de trésorerie ¹¹ est un outil indispensable, pour une étude prévisionnelle à court terme de la trésorerie, afin de vérifier l'équilibre entre les encaissements et les décaissements sur la période et évaluer la position de trésorerie à intervalles de temps réguliers (souvent chaque mois). La gestion prévisionnelle permet de gérer les activités dans le temps afin d'éviter de trop gros excédents ou de trop fortes insuffisances de liquidités. Pour les activités organisées par le CE, la gestion prévisionnelle ne pose pas de problèmes étant donné qu'elles sont déterminées par les membres du CE en terme de budget. En revanche, il est difficile de prévoir le montant de la participation du comité pour les événements familiaux tels que les mariages/PACS, les naissances ainsi que pour les subventions séjours scolaires ou vacances, puisque le CE ne peut pas connaître à l'avance le nombre de ces événements durant l'exercice.

¹¹ Modèles de plan de trésorerie à court terme pour le budget fonctionnement et le budget ASC en Annexe n°10

CONCLUSION

L'absence de but lucratif qui caractérise les comités d'entreprise a très souvent laissé supposer que l'impératif d'une bonne gestion et d'une transparence n'était pas primordial. Cette indulgence accordée aux comités d'entreprise ne pouvait plus rester en l'état compte tenu de la découverte d'importantes dérives dans certains CE : défaillances de gestion ou détournements de fonds. La législation très réduite a ainsi évolué pour mettre en œuvre des dispositifs de transparence financière destinés à justifier l'utilisation des subventions reçues de l'entreprise pour le budget fonctionnement et le budget activités sociales et culturelles. De nouvelles obligations comptables sont devenues ainsi applicables aux comités d'entreprise en matière de tenue et de présentation des comptes, d'intervention d'experts-comptables ou de commissaires aux comptes, de rédaction de rapport de gestion, afin de fiabiliser les comptes financiers et de les rendre de meilleure qualité.

La comptabilité constitue en effet le principal outil de contrôle et de gestion des finances des comités d'entreprise. Elle doit être exhaustive, sincère et transparente, puisque c'est à travers elle que les ouvriers et la direction de l'entreprise, peuvent appréhender la situation économique de leur comité. En retraçant toutes les informations économiques de l'exercice (achats, recettes, mouvements de fonds...), la comptabilité présente une description précise des activités et des moyens du CE. Lorsqu'elle est bien tenue et qu'elle obéit aux nouvelles dispositions légales et réglementaires, elle donne une image fidèle du fonctionnement et de la santé économique du comité. Elle apporte aux salariés et à la direction une garantie de confiance. La comptabilité est également un gage de sérénité pour les gestionnaires notamment pour le trésorier puisque leur travail est moins facilement remis en cause. La comptabilité permet également de rendre plus fiables les outils de gestion et de pilotage des membres du comité et de les guider dans la prise de décisions et l'évaluation. La fiabilité et la qualité des éléments comptables et financiers sont une assurance de sécurité pour l'avenir du comité d'entreprise vis-à-vis de tous ses acteurs.

Pour parvenir à cet objectif de qualité et de transparence des comptes, les comités d'entreprise, moyens et grands, doivent avoir recours à un professionnel de l'expertise comptable pour la présentation de leurs comptes. Pour réaliser cette mission dans les meilleures conditions, l'expert-comptable doit connaître leurs particularités, notamment leur double rôle qui amène à gérer deux budgets distincts.

Du fait de la logique économique différente des entreprises, l'expert-comptable devra adapter les supports de travail et les méthodes de révision et d'établissement des comptes aux spécificités des comités d'entreprise. En réalisant sa mission de présentation des comptes, l'expert-comptable renforce, par son indépendance et ses compétences en matière financière et comptable, la fiabilité des comptes annuels. Il a pour but de garantir la transparence des comptes auprès des salariés et de la direction ainsi que de satisfaire aux demandes de contrôle de l'Etat. Il remplit donc une mission d'utilité sociale.

Sa mission ne s'arrête pas à l'établissement et à la présentation des comptes annuels, il peut aussi apporter au comité d'entreprise ses compétences dans le domaine juridique, social, en matière de contrôle interne ou bien encore dans la gestion de trésorerie. Le rôle de l'expert-comptable auprès des comités d'entreprise est donc aussi une mission de conseil et d'accompagnement.

L'expert-comptable va devenir un partenaire permanent des comités d'entreprise pour les aider d'abord à se mettre en conformité avec les nouvelles dispositions législatives et réglementaires, puis les conseiller dans leurs différentes démarches.

BIBLIOGRAPHIE – SITOGRAPHIE

Textes officiels :

Décret n°2015-357 et décret n°2015-358 du 27 mars 2015, relatif à la transparence des comptes des comités d'entreprise, Journal officiel de la République Française du 29 mars 2015

Règlement n°2015-01 du 2 avril 2015, en cours d'homologation, relatif aux comptes des comités d'entreprise et des comités interentreprises relevant de l'article L.2325-45 du code du travail, Autorité des Normes Comptables

Règlement n°2015-02 du 2 avril 2015, en cours d'homologation, relatif aux documents comptables des comités d'entreprise et des comités interentreprises relevant de l'article L.2325-46 du code du travail, Autorité des Normes Comptables

Revues professionnelles :

« Guide comptable des comités d'entreprise », Ordre des Experts-comptables

« L'expert-comptable au service de votre comité d'entreprise », Ordre des Experts-comptables

« Plan de comptes annoté des comités d'entreprise », Ordre des Experts-comptables

Ouvrages :

PERRUCHOT Nicolas, Rapport fait au nom de la Commission des affaires sociales de l'Assemblée Nationale sur la proposition de loi sur le financement des comités d'entreprise, 18 janvier 2012

COHEN Maurice et MILET Laurent, « Le droit des comités d'entreprise et des comités de groupe », Ed.LGDJ., 2013

Mémoires d'expertise-comptable :

PRIOU Maxime, « Méthodologie pour l'expert-comptable dans le cadre d'une mission légale portant sur la transparence financière des comités d'entreprise », novembre 2012

BRUN Laurent, « Guide de révision d'un centre culturel - Activités de spectacles », novembre 2001

Mémoires de Master :

FOUQUERAY Agnès, « La mise en place d'une gestion de trésorerie au sein d'une entreprise de l'Economie Sociale, le comité d'établissement de l'union économique et sociale des Mutuelles du Mans Assurances – Etablissements Le Mans », Juin 2005

Articles :

La Tribune, du 26 avril 2013 – « Il n'y a pas que le CE d'Air France qui dérive »

Les Petites Affiches, du 19 août 2014, n°165 – « L'accompagnement des comités d'entreprise par le professionnel du chiffre - Entretien avec Thierry Pottier, expert-comptable, dirigeant du cabinet Sofrageco installé à Montreuil (93) »

Gazette du Palais, du 4 novembre 2014, n°308 – « Les comptes du comité d'entreprise : vers plus de transparence »

Sites internet :

<http://www.fiteco.com/> (présentation Fiteco)

<http://www.legifrance.gouv.fr> (articles de la loi 2014-288 du 5 mars 2014)

<http://www.juritravail.com> (présentation des comités d'entreprise)

<http://infosdroits.fr> (la transparence financière et les nouvelles obligations comptables des CE)

<http://www.officielce.com> (les nouvelles obligations comptables)

<http://www.gestion-ce.fr/>

<http://www.mementoce.com>

<http://www.reseau-cezam.fr/> (Cezam : Réseau Inter-CE)

ANNEXES

Annexe n°1 : Schéma résumant les obligations applicables aux CE en matière de transparence financière

Annexe n°2 : Plan comptable du CE « Pharmalgie »

Annexe n°3 : Guide de révision réalisé pour le cycle « Immobilisations »

Annexe n°4 : Guide de révision réalisé pour le cycle « Ventes et ouvrants droits »

Annexe n°5 : Guide de révision réalisé pour le cycle « Fonds propres et provisions »

Annexe n°6 : Guide de révision réalisé pour le cycle « Contributions de l'employeur »

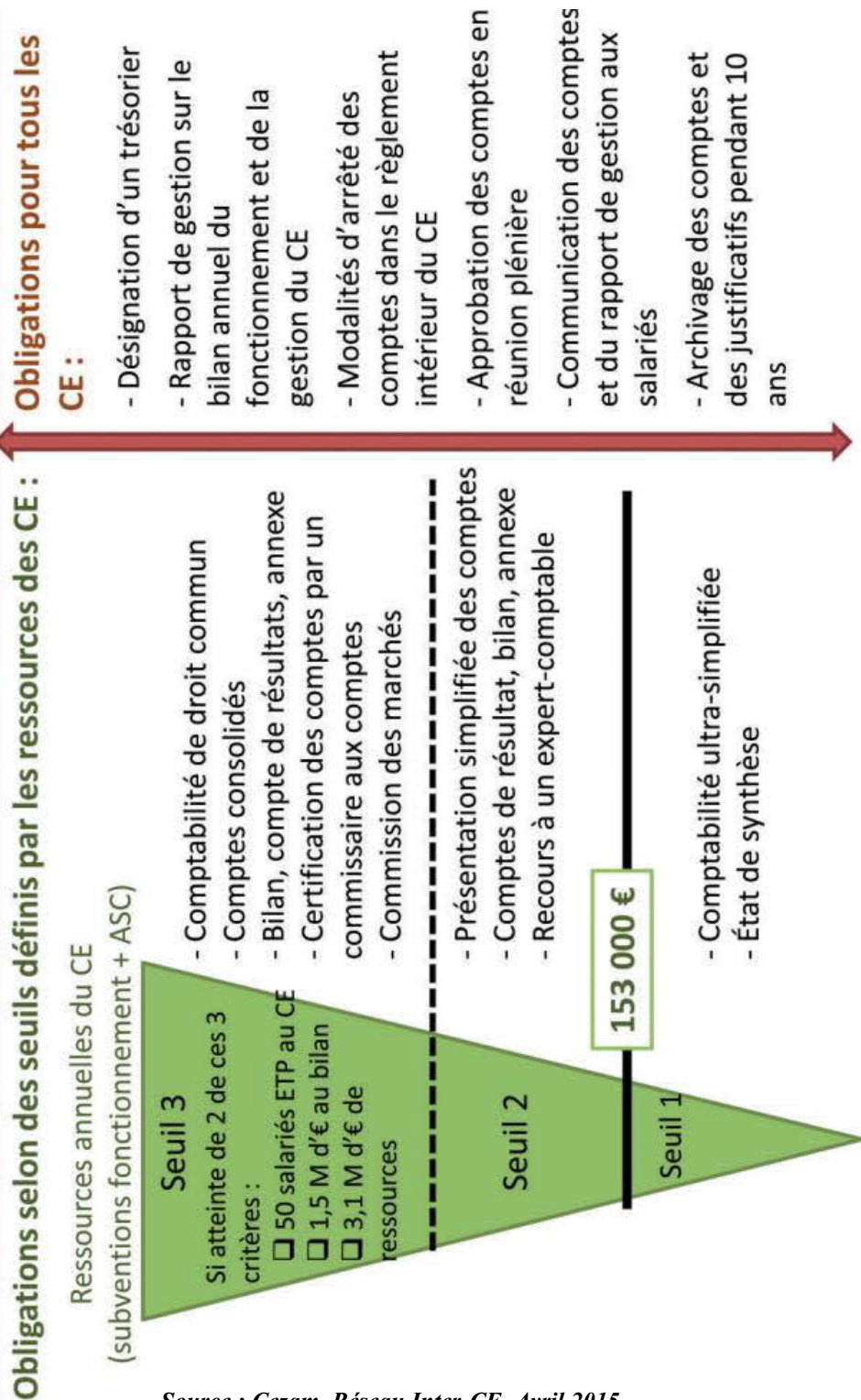
Annexe n°7 : Guide de révision réalisé pour le cycle « Etat »

Annexe n°8 : Tableau du contrôle des immobilisations

Annexe n°9 : Tableau de suivi des fonds propres

Annexe n°10 : Modèles de plans de trésorerie à court terme pour le budget « ASC » et le budget « Fonctionnement »

Pour récapituler les mesures sur la transparence financière des CE :



Source : Cezam, Réseau Inter-CE, Avril 2015


Annexe n°2 : Plan comptable du CE « Pharmalgie »


Numéro	Mnémono	Libellé
10610000		Réserve
10680001		Réserves fonctionnement
10680002		Réserves social
12000001		Résultat fonctionnement
12000002		Résultat social
20500001		Logiciel
21830001		Matériel de bureau
28050001		Amort logiciel
28183001		Amort matériel de bureau
37119002		Stock billetterie divers
41100001		Clients fonctionnement
46700002		Dettes envers budget FCT
46710002		Salariés : chèques vacances
50320000		Tonic 96 Annuel 12305
50330000		Tonic 60 Annuel 12304
50340000		Comptes titres
50350000		Actions Société Générale
50380000		Livret SG
51110002		Chèque bancaire en attente
51210002		Compte chèques asc 12340
51220001		Compte fonctionnement 123
51240000		Compte chèque CESU
51290000		Compet chèque SG 60052
51510000		Livret Bleu CM 12360
51520000		Livret CHV
58000001		Virements internes
60111002		Achat billetterie cinéma
60112002		Achat billetterie parcs d'attractions
60116002		Achat billetterie loisirs
60119002		Achat billetterie divers
60121002		Achat chèque vacances nominatifs
60140002		Achat Cesu
60151002		Achat chèques lire
60153002		Achat chèques culture
60156002		Sports
60157002		Sub cesu
60161002		Achat voyages courts séjours
60162002		Achat voyages longs séjours
60210002		Achats massage
60220002		Détecteurs incendie
60230002		Mobil home
60319002		Variation stock de billetterie divers
60621001		Petit équin informatique
60640001		Fournitures administratives
60640002		Fournitures administratives
60640101		Frais d'affranchissement
61610001		Primes d'assurance (locaux et personnel
61810001		Liaisons sociales quotidien
61810101		Lamy social
61810201		Guide ce éditions législatives
61810501		Social pratique
61810701		Guide trésorier ce
61811001		Editions tissot secrétaire ce
61811101		Atout social
61812001		Abonnement Comitéo Loisirs
61813001		Abonnement 123CE
62110001		Prestation acem
62110002		Prestation acem


62410002		Transport sur achats
62510001		Ccues
62510601		Dpet divers
62520101		Prestations sodexo
62520102		Prestations sodexo
62570002		Autobar
62610001		Téléphone / fax
62620002		Frais affranchissement
62630001		Divers fct
62780002		Frais services bancaires
62780102		Frais bancaires sur asc
62780202		Frais de traitement Chv
62780302		Frais banque Cesu
62780401		Frais banque fet
62780502		Frais de gestion Cesu
62810102		Karting
62810202		Bowling
62811002		Commission ancv
62811102		Commissions Cesu
62840102		Buvette
62840302		Diner soirée
62840402		Salle
62840502		Jouets
62840602		Spectacle arbre de Noël
62840702		Viennoiserie
62840802		Musique
62871002		Subvention vacances
62910001		Formation
63780002		Sacem
65023002		Achat voyages courts séjours
65024002		Achats voyages longs séjours
65110002		Fonctionnement assoc x
65805002		Divers asc
65805202		Sortie des réserves
65813202		Séjours scolaires
65815002		Remboursements mariage
65816002		Remboursements naissance
65817002		Evénements tragiques
66700002		Charges financières
66880000		Compte d'arrondi
68111001		Dotation aux amort immo incorp
68112001		Dotation aux amort immo corp
70111002		Vente billetterie cinéma
70112002		Vente billetterie parcs d'attractions


70116002		Vente billetterie loisirs enfants
70119002		Vente billetterie divers
70140002		Vente CESU
70161002		Vente voyages courts séjours
70162002		Vente voyages longs séjours
70163002		Vente croisières longs séjours
70210002		Massage détente
70220002		Détecteurs incendie
70230002		Loc mobil home
72510001		Remboursement par la direction frais dé
72840102		Recette buvette
72840302		Sub direction repas
74200001		Subvention de fonctionnement
74201001		Subvention asc
74201002		Subvention asc
75023002		Vente voyages courts séjours


75024002		Vente voyages longs séjours
75024202		Vente croisière long séjour
75800002		Produits divers de gestion courante
76800001		Autres produits financiers
76800002		Autres produits financiers

 FITECO <small>Expertise comptable - Conseil - Audit</small>	NOM du CE				G- Immobilisations				REVI-SEUR	SUPERVI-SEUR	SIGNATAIRE	
					Cliquez sur le lien pour revenir au Menu				31/12/2014	PER	YPK	SBT
					OUI	NON	NA	Ref.	Observations			
<p>DOCUMENTS</p> <p>Dispose-t-on des documents suivants ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les factures d'acquisition - L'état récapitulatif des immobilisations - Les tableaux d'amortissement des immobilisations - Les justificatifs de dépréciation des actifs - Les factures de vente en cas de vente des immo - La liste des cessions et mises au rebut 												
<p>TRAVAUX</p> <p><u>Les immobilisations corporelles :</u></p> <p>Les immobilisations sont-elles bien affectées à l'usage des CE ? Distingue-t-on bien les acquisitions réalisées par l'employeur et celles du comité ? L'état des immobilisations a-t-il été rapproché de l'inventaire physique ? Les durées d'amortissement retenues ont-elles été vérifiées avec la durée d'utilisation prévue ? Les valeurs résiduelles sont-elles déduites des bases amortissables ? A-t-on vérifié le calcul des dotations aux amortissements ? A-t-on eu connaissance d'informations susceptibles de diminuer la valeur nette comptable des immobilisations ? Si oui, une dépréciation a-t-elle été constatée ?</p> <p><u>Les immobilisations financières :</u></p> <p>Le CE possède-t-il des titres de participation de sociétés ? Si oui, dispose-t-on des comptes annuels des sociétés dans lesquelles le comité détient des participations ? A-t-on passé une provision pour dépréciation lorsqu'il était nécessaire au vue de l'analyse des fonds propres ?</p> <p>Le CE a-t-il accordé des prêts aux salariés ? La procédure mise en place pour l'accord de prêt a-t-elle bien été respectée ? Le dossier de prêt comprend-t-il les autorisations de la commission dûment formalisée ? Pour les prêts supérieurs à 760 euros, trouve-t-on dans le dossier de prêt la déclaration à l'administration fiscale ? A-t-on procédé à une analyse des comptes de prêt pour vérifier les remboursements ? A-t-on constitué une provision lorsqu'il existe un risque de non-remboursement ?</p>												
NOTE DE SYNTHSE												

 FITECO <small>Expertise comptable - Conseil - Audit</small>	NOM du CE				E- Ventes et ouvrants droits		REVI-SEUR	SUPER-VISEUR	SIGNA-TAIRE	
					OUI		NON	NA	Ref.	31/12/2014
					Observations					
<p>DOCUMENTS</p> <p>Dispose-t-on des documents suivants ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - la balance et le grand livre des ouvrants droits à la date du bilan - des informations du logiciel de gestion des ouvrants droits - la liste des factures que le CE doit établir concernant l'exercice - la liste des ouvrants-droits pour lesquels il est nécessaire de constater une provision pour créances douteuses 										
<p>TRAVAUX</p> <p>Existe-t-il des créances des ouvrants droits ?</p> <p>Existe-t-il une procédure de circularisation ? (Pour vérifier l'imputation des ventes dans les bons comptes)</p> <p>Existe-t-il des comptes ouvrants droits créditeurs ? (ex: quand le comité constate la participation qu'il doit verser aux salariés et qu'il n'a pas effectué le règlement)</p> <p>A-t-on vérifié que toutes les factures relatives à l'exercice ont bien été comptabilisées ?</p> <p>A-t-on procédé à un contrôle des pièces par sondage ?</p> <p>A-t-on contrôlé les comptes de produits pour s'assurer de leur bonne affectation ?</p> <p>A-t-on contrôlé le lettrage des ouvrants droits ?</p> <p>Pour la billetterie, les ventes sont-elles bien comptabilisées au cours du même exercice que l'achat ?</p> <p>A-t-on vérifié que le prix de vente facturé aux ouvrants droits correspond aux règles prévues par le comité ?</p> <p>A-t-on vérifié par calcul arithmétique le montant des ventes ? (quantités vendues x prix de vente unitaire comparé aux recettes réelles)</p> <p>A-t-on effectué des simulations de vente de produits pour un ouvrant droit pour vérifier la bonne affectation aux comptes de gestion et aux comptes de tiers ?</p> <p>A-t-on vérifié la base de donnée des ouvrants droits ?</p> <p>A-t-on vérifié que tous les ouvrants droits bénéficient des mêmes droits ? Qu'il n'y ait aucun privilège?</p> <p>Existe-t-il des ventes aux salariés qui seraient réalisées mais qui n'auraient pas fait l'objet d'une facturation des fournisseurs ? (billetterie en dépôt)</p>										
NOTE DE SYNTHSE										

 FITECO <small>Expertise comptable - Conseil - Audit</small>	NOM du CE				J- Fonds propres et provisions		REVI-SEUR	SUPER- VISEUR	SIGNA-TAIRE	
					Cliquez sur le lien pour revenir au Menu				PBR	YPX
	OUI	NON	NA	Ref.	31/12/2014	Observations				
<p><u>DOCUMENTS</u></p> <p>Dispose-t-on des documents suivants ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les PV de la réunion du CE - Les justificatifs de provision - Les éventuels accords passés entre l'entreprise et le CE sur le taux de contribution pour le budget ASC - Les éventuels accords passés entre l'entreprise et le CE sur la mise à disposition d'éléments au CE 										
<p><u>TRAVAUX</u></p> <p>A-t-on vérifié l'existence de deux comptes distincts de réserve pour chaque budget ?</p> <p>A-t-on vérifié l'existence de deux comptes distincts de résultat pour chaque budget ?</p> <p>A-t-on vérifié la bonne affectation du résultat au compte de réserve correspondant pour chaque budget ?</p> <p>Si le CE est employeur, a-t-on constitué une provision concernant l'indemnité de fin de carrière ?</p> <p>Le CE est-il concerné par des situations litigieuses ? Celles dont il pourrait faire l'objet ou dont il pourrait être à l'initiative</p> <p>Pour déceler ces risques, a-t-on analysé les factures d'honoraires d'avocat, les discussions avec les membres du comité et les PV des réunions de CE?</p>										
<u>NOTE DE SYNTHSE</u>										

 FITECO <small>Expertise comptable - Conseil - Audit</small>	NOM du CE					K- Contributions de l'employeur <small>Cliquer sur le lien pour revenir au Menu</small>					REVI-SEUR	SUPER- VISEUR	SIGNA- TAIRE
						OUI	NON	NA	Ref.	31/12/2014	PBR	YPX	SBT
Observations													
<u>DOCUMENTS</u> Dispose-t-on des documents suivants ? - les PV de l'employeur où est inscrit le montant de la subvention accordée au CE - la liste des éléments mis à la disposition du CE par l'employeur													
<u>TRAVAUX</u> A-t-on vérifié par calcul arithmétique le montant de la subvention de fonctionnement ? (0,2% de la masse salariale) A-t-on vérifié que le montant prévu dans le PV correspond au montant reçu sur le compte banque ? A-t-on reçu un justificatif de la masse salariale ? (non obligatoire)													
<u>NOTE DE SYNTHSE</u>													

 FITECO <small>Expertise comptable - Conseil - Audit</small>	NOM du CE					I- Etat <small>Cliquer sur le lien pour revenir au Menu</small>		REVI- SEUR	SUPER- VISEUR	SIGNA- TAIRE
	OUI	NON	NA	Ref.	31/12/2014	PBR	YPX	SBT		
						Observations				
<u>DOCUMENTS</u> Dispose-t-on des documents suivants ? - Des déclarations des différentes taxes										
<u>TRAVAUX</u> Le CE est-il employeur ? Si Oui, a-t-on vérifié que le CE s'acquitte bien des différentes taxes sur les salaires ? CFPC, EC, taxe sur les salaires A-t-on vérifié la base de calcul déclarée (masse salariale) et le taux de contribution retenu ? Le CE est-il redevable de la taxe foncière ou de la taxe d'habitation ? Si Oui, a-t-on vérifié si le CE bénéficiait d'une exonération particulière ? A-t-on vérifié les propriétés sur lesquelles le CE supporte la taxe foncière et la taxe d'habitation ? Le CE a-t-il un livret A ? Un seul livret uniquement pour une personne morale Ce livret a-t-il bien été ouvert avant le 1er décembre 2008 ? (pas possible d'ouvrir un livret pour les CE après cette date) Les montants placés sur le livret du CE sont-ils bien inférieurs à 76 500 € ? Le CE a-t-il des revenus du patrimoine imposables ? Existe-t-il des placements dont la fiscalité est prélevée à la source ? (CSG, CRDS) Existe-t-il des placements fiscalisés mais dont la fiscalité n'est pas prélevée à la source ? Si Oui, a-t-on effectué les modalités d'imposition correspondantes ? déclaration 2070 auprès du SIE. Le régime d'imposition va de l'exonération complète jusqu'à l'imposition à 24%. Le CE réalise-t-il des opérations entrant dans le cadre commercial ? A-t-on vérifié l'imposition de ces opérations à la TVA ?										
<u>NOTE DE SYNTHSE</u>										


variations et Ecart des valeurs immobilisées

Période du 01/01/2014 au 31/12/2014

Présenté en Euros

Edité le 13/05/2015

Comptes	Compta début	Immos début	Ecart début	Augmentation	Diminution	Compta fin	Immos fin	Ecart fin
Immobilisations								
20500001 / 28050001	4 182,50	4 182,50				4 182,50	4 182,50	
21830001 / 28183001	3 676,63	3 676,63				3 676,63	3 676,63	
Total	7 859,13	7 859,13				7 859,13	7 859,13	
Cessions								
775x / 20,21,24								
7756 / 26x								
Total								
Amortissements								
28050001 / 20500001	3 392,48	3 392,48		790,02		4 182,50	4 182,50	
28183001 / 21830001	2 601,81	2 601,81		1 074,82		3 676,63	3 676,63	
14500000								
Total	5 994,29	5 994,29		1 864,84		7 859,13	7 859,13	

 FITECO Expertise comptable - Conseil - Audit	Mission Présentation des comptes annuels Comité D'Entreprise		CODE DOSSIER	DATE DES TRAVAUX	REVI-SEUR	SUPER- VISEUR	SIGNA- TAIRE
	CE Pharmalgie		EXERCICE	13/05/2014	PBR	YPX	SBT
			01/01/2014	31/12/2014			

Affectation du résultat

Compte	Libellé	Début exercice	Affectation	Fin exercice
12900000	Résultat perte 2013	-51 334,75	+51334,75	0,00
10680001	Réserves fonctionnement	26 943,68	+1418	28 361,68
10680002	Réserves social	175 127,38	-52 752,75	122 374,63

Tableau de suivi des fonds propres

	Au 31/12/2013	Mouvements de l'exercice		Au 31/12/2014
		Augmentations	Diminutions	
Réserves :				
- Réserves ASC	175 127,38	-52 752,75		122 374,63
- Réserves Fonctionnement	26 943,68	1 418,00		28 361,68
Résultat de l'exercice :				
- ASC	-52 752,75	17 119,00	-52 752,75	0,00
- Fonctionnement	1 418,00	8 058,00	1 418,00	17 119,00
Fonds propres du CE	150 736,31	-26 157,75	-51 334,75	175 913,31

PLAN DE TRESORERIE BUDGET FONCTIONNEMENT

	1er mois	2è mois	3è mois	4è mois	5è mois	6è mois	7è mois	8è mois	9è mois	10è mois	11è mois	12è mois
1. SOLDE EN DEBUT DE MOIS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. ENCAISSEMENTS												
<i>Remboursements frais de déplacement par la direction</i>												
<i>Subvention Fonctionnement</i>												
<i>Emprunts à moyen et long terme</i>												
.....												
A. TOTAL ENCAISSEMENTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. DECAISSEMENTS												
<i>Frais de voyages et déplacements</i>												
<i>Formation</i>												
<i>Fournitures administratives</i>												
<i>Documentation</i>												
<i>Honoraires</i>												
<i>Assurances</i>												
<i>Entretien (locaux, matériel)</i>												
<i>Documentation</i>												
<i>Affranchissements</i>												
<i>Téléphone</i>												
<i>Internet</i>												
<i>Impôts et taxes</i>												
<i>Salaires brut des salariés</i>												
<i>Cotisations sociales salariés</i>												
<i>Agios et intérêts payés</i>												
<i>Logiciel</i>												
<i>Matériel de bureau</i>												
<i>Remboursement d'emprunts (échéance)</i>												
B. TOTAL DECAISSEMENTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. SOLDE DU MOIS = A-B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. SOLDE DE FIN DE MOIS = 1 + 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Construction du plan de trésorerie

2 A. : indiquer mensuellement les recettes **réellement** encaissées en prenant en compte les éventuels **délais de paiement**

2 B. : indiquer mensuellement les dépenses **réellement** décaissées

**PLAN DE TRESORERIE
BUDGET ASC**

	1er mois	2è mois	3è mois	4è mois	5è mois	6è mois	7è mois	8è mois	9è mois	10è mois	11è mois	12è mois
1. SOLDE EN DEBUT DE MOIS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. ENCAISSEMENTS												
<i>Ventes billetterie</i>												
<i>Ventes chèques vacances, chèques CESU</i>												
<i>Ventes chèques lire, chèque culture</i>												
<i>Ventes voyages</i>												
...												
<i>Subventions ASC</i>												
<i>Emprunt à moyen et long terme</i>												
.....												
A. TOTAL ENCAISSEMENTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. DECAISSEMENTS												
<i>Achat de billetterie</i>												
<i>Achat chèques vacances</i>												
<i>Achat CESU</i>												
<i>Achat chèque lire, chèque culture</i>												
<i>Achat voyages</i>												
<i>Achat Noël (jouets, bons d'achat)</i>												
<i>Organisation évènements (soirées, arbre de Noël...)</i>												
<i>Agios et intérêts payés</i>												
<i>Remboursements d'emprunts (échéance)</i>												
B. TOTAL DECAISSEMENTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. SOLDE DU MOIS = A-B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. SOLDE DE FIN DE MOIS = 1 + 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Construction du plan de trésorerie

2 : indiquer mensuellement les recettes **réellement** encaissées en prenant en compte les éventuels **délais de paiement** des ouvriers droits

3 : indiquer mensuellement les charges **réellement** décaissées

RESUME

Ce mémoire a pour objectif de traiter la mission de présentation des comptes d'un comité d'entreprise par un expert-comptable, dans le cadre de la nouvelle réglementation applicable depuis le 1^{er} janvier 2015 en matière de transparence financière. La première partie propose une présentation succincte des comités d'entreprise et érige leur précédent cadre juridique ainsi que les nouvelles dispositions législatives et réglementaires. La seconde partie s'applique à expliquer la méthodologie à mettre en œuvre dans la mission de l'expert-comptable auprès des comités d'entreprise, en déclinant les supports de travail à utiliser, la démarche de révision et d'établissement des comptes ainsi que le rôle de l'expert-comptable ; et au final, répondre à la problématique initiale : « *Comment les professionnels de l'expertise-comptable peuvent répondre à la nouvelle demande des comités d'entreprise en matière de présentation des comptes dans le cadre de la transparence financière ?* »

This report deals with the mission of presentation of the accounts of a works council by a chartered accountant, to respect the new regulation became applicable since the 1st January 2015, concerning the financial transparency. The first part presents the works council in France, and exposes their previous legal framework and their new regulation. The second part explains the methodology of the chartered accountant to realize his mission: the work supports to be used, the method of revision and establishment of the accounts and the chartered accountant's role. This part is intended to address the initial issue: "*How the chartered accountants can answer the new request of works councils concerning the presentation of their accounts in the framework of the financial transparency?*"