

**Civilité Nom Prénom**

Membre du comité d'entreprise/ d'établissement

Adresse

Code postal / Ville

**Madame / Monsieur**

**Raison sociale du cabinet d'expertise**

Adresse

Code postal / Ville

A ....., le .....

Objet : notification à l'expert-comptable de sa désignation.

Madame / Monsieur,

J'ai le plaisir de vous informer que notre comité d'entreprise a décidé, au cours de sa réunion plénière du ..... (date), de recourir aux services de votre cabinet en vue de l'assister dans le cadre de l'examen des comptes de notre entreprise.

Je vous communiquerai le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle votre désignation a été opérée par le CE dès que j'en aurai terminé la rédaction.

Afin de vous faire part le plus rapidement possible des besoins et des attentes de notre CE, nous souhaiterions vous rencontrer dans les meilleurs délais en présence des membres de notre commission économique.

À l'occasion de cette rencontre, nous définirons d'un commun accord les étapes de votre intervention. Sachez cependant dès aujourd'hui que la remise de votre rapport d'expertise et la présentation au CE des comptes de l'entreprise par la direction doit avoir lieu au cours de la plénière du ..... (date). À cet effet, les membres du CE souhaitent organiser une réunion préparatoire en votre présence qui devrait avoir lieu aux alentours du ..... (date). Cette séance vous permettra de rendre compte de vos investigations et conclusions à l'ensemble des membres du CE, de répondre à nos questions et de préparer la réunion plénière au cours de laquelle vous serez présent.

Dans l'attente de vous rencontrer, je vous prie d'agréer, ..... (Madame/Monsieur), l'assurance de ma considération distinguée.

..... (prénom) ..... (nom)

Signature