

**Personnel et Confidentiel**

A l'attention de l'EPIC QUAI CYRANO  
Mr Pascal PREVOT  
1 rue des Récollets  
24100 BERGERAC

A Villeneuve sur lot, le 17 novembre 2025

**Mission d'accompagnement à l'organisation des élections professionnelles des membres du Comité Social et Economique (CSE) dans une entreprise jusqu'à 20 salariés**

Cher client,

Vous avez bien voulu consulter notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE afin de vous accompagner dans la mise en place des élections professionnelles des membres du Comité Social et Economique (CSE).

Conformément au code de déontologie des professionnels de l'expertise-comptable, la présente lettre de mission a pour objet de définir les termes et les objectifs de notre mission tels que nous les avons fixés lors de notre dernier entretien ainsi que la nature et les limites de celle-ci.

La présente lettre de mission peut être modifiée par écrit, par voie d'avenant, sous la signature de responsables dûment habilités à cette fin par chacune des Parties. Les avenants ultérieurs éventuels font partie intégrante de la lettre de mission et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

**1- Contexte**

Le siège social de l'entreprise est situé à BERGERAC (24100).

Votre entreprise a pour activité réelle et principale : la mise en œuvre de la politique de tourisme.

La convention collective applicable au sein de votre entreprise est celle de la convention collective nationale des organismes de tourisme (IDCC 1909).

L'effectif salarié actuellement employé au sein de votre entreprise est de 16.12 salariés en équivalent temps plein au 31 octobre 2025.

**A COMPLETER PAR VOS SOINS :**

Actuellement, êtes-vous adhérent au syndicat professionnel patronal ?

☐ OUI ☒ NON

Si oui, lequel ? .....



## 2- Vos attentes exprimées lors de notre dernier entretien sont les suivantes :

- Connaître le planning à respecter en matière d'élections des membres du CSE ;
- Être accompagné pour la rédaction des différents courriers à envoyer et notes d'informations à diffuser, ainsi que pour la rédaction du protocole d'accord préélectoral ;
- Connaître vos obligations en matière d'affichage ;
- Être informé du déroulement pratique des opérations préélectorales et électorales afin de respecter vos obligations sociales

## 3- Notre réponse : une mission d'accompagnement à la mise en place des élections professionnelles des membres du CSE

Afin de répondre à vos attentes, nous vous proposons de vous accompagner tout au long de la procédure qui se déroulera comme suit :

- Déterminer l'effectif exact et le nombre de sièges à pourvoir, ainsi que la répartition du personnel et des sièges entre les différents collèges ;
- Fixer le planning relatif aux délais et aux dates butoirs à respecter dans le cadre de l'organisation des élections professionnelles des membres du CSE ;
- Rédiger un projet de protocole préélectoral ou une note de service fixant les modalités d'organisation des élections, le cas échéant ;
- Rédiger les courriers à destination des instances représentatives du personnel, des salariés et de l'administration et les notes d'information au personnel ;
- Elaborer les listes électorales en fonction des éléments que vous nous aurez communiqués ;
- Rédiger le procès-verbal des élections en fonction des résultats des élections que vous nous aurez communiqués ;
- Déposer les procès-verbaux d'élection sur le site dédié du gouvernement
- *OPTION : Forfait de 3 heures de conseil sur les questions relatives aux élections professionnelles que vous pourrez poser dans le cadre de vos opérations préélectorales, électorales et postélectorales. Nos réponses feront systématiquement l'objet d'une confirmation écrite.*

Enfin, nous vous rappelons que la gestion du personnel et le pouvoir de direction de l'employeur restent de votre responsabilité. Dans ce cadre, nous vous rappelons que le cabinet n'a aucun lien direct avec les salariés de votre entreprise.

Seules les prestations identifiées dans le présent contrat sont assurées par le Cabinet ECE LOT ET GARONNE dans le cadre de cette mission.



**Cette mission ne portera pas notamment sur les points suivants :**

- Analyse de la conformité des accords d'entreprise transmis ;
- Envoi des courriers aux personnes concernées : organisations syndicales salariales, salariés et inspecteur du travail ;
- Réalisation des affichages obligatoires au sein de l'entreprise ;
- Etablissement des listes de candidats ;
- Négociation du protocole préélectoral avec les représentants syndicaux ;
- Envoi du matériel de vote aux salariés votant par correspondance ;
- Préparation du matériel nécessaire au vote des salariés (enveloppes, bulletins, isoloirs, urnes...) ;
- Réception des bulletins de vote des salariés votant par correspondance ;
- Présence physique lors du scrutin et dépouillement des bulletins de vote ;
- Transmission du PV des élections à l'Inspection du travail par courrier si PV de carence ;
- Assistance lors des contentieux relatifs aux élections ;

En aucun cas, le ou les collaborateurs du Cabinet ECE LOT ET GARONNE intervenant dans le cadre de cette mission ne se substitueront au pouvoir de gestion et de décision de l'employeur. A ce titre, le collaborateur interviendra uniquement en tant qu'intervenant extérieur à l'entreprise.

#### **4 Déroulement de la mission**

Notre mission d'assistance nécessite l'analyse des documents et informations que vous nous aurez transmis et dont vous trouverez la liste dans l'annexe I du présent contrat. Pour ce faire, vous vous engagez à mettre à la disposition de notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE, l'ensemble de ces documents et informations **au plus tard le 31 décembre 2025**.

Vous vous engagez également à garantir la disponibilité des interlocuteurs que vous aurez désignés, à savoir :

M<sup>lle</sup> Nassarotto (à remplir par vos soins)

M<sup>me</sup> Girardeau (à remplir par vos soins)

#### **5 Organisation**

La mise en œuvre de notre mission nécessite une communication de bonne qualité entre votre entreprise et notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE.

Nos prestations sont fournies dans le cadre d'une organisation des traitements (procédures, documents à utiliser) définie par notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE. Les différents transferts d'informations de vous-même vers notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE sont réalisés dans le respect de cette organisation et des délais convenus entre les parties.

Afin d'exécuter cette mission, notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE pourra obtenir les éléments, qui lui seront nécessaires, de vous-même ou de toute personne que vous aurez habilitée par écrit à cette fin. Il importe notamment que vous portiez à notre connaissance tout fait ou litige en étroite liaison avec la mission. Une collaboration étroite, sincère et permanente entre notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE et vous-même devra s'instaurer pendant toute la durée de la mission.



## 6 Remise des travaux

Notre mission sera formalisée par la transmission :

- d'un calendrier de mise en place des élections professionnelles au sein de votre entreprise ;
- de l'affichage de la note de service informant les salariés de l'organisation des élections ;
- d'un projet de protocole préélectoral ou de note de service fixant les modalités d'organisation des élections, le cas échéant;
- des courriers et affichages obligatoires (invitations des organisations syndicales, note de service appelant à candidature, etc.) ;
- des procès-verbaux des élections.

**IMPORTANT :** 1- Les différents courriers à destination des instances représentatives du personnel, des salariés et de l'administration et notes d'information au personnel devront être imprimés sur papier en tête, affichés et ou/envoyés par vos soins.

2- Les conditions de notre mission telles que décrites ci-dessus sont telles que nous n'avons aucune obligation de mettre à jour les documents remis pour les événements et transactions qui se produiraient après la réalisation de cette mission.

## 7 Transfert d'informations

En complément de l'article 5 de nos Conditions Générales d'Intervention que vous trouverez ci-après et à votre demande, vous autorisez expressément notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE dans le respect de nos procédures d'échanges à vous transmettre par courriel sous forme dématérialisée toute information et/ou document relatifs à la mission confiée à l'adresse suivante :

marion.cornille @ quai - cyroux - com (à remplir par vos soins)  
amandine.maslard @ quai - cyroux - com (à remplir par vos soins)

## 8 Intervenant(s)

Nous mettons à votre disposition une équipe aux compétences complémentaires.

Notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE assure l'encadrement du personnel nécessaire à l'exécution de la prestation qui reste sous son contrôle exclusif. Il ne peut exister entre le personnel du Cabinet ECE LOT ET GARONNE et vous-même un quelconque lien, notamment de subordination. Le personnel de notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE est soumis aux horaires en vigueur dans votre entreprise ainsi qu'aux dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité de votre règlement intérieur lors de ses interventions dans vos locaux.



## 9 Confidentialité

Nous vous confirmons que les intervenants qui participeront à cette mission seront soumis au respect des règles relatives au secret professionnel, conformément à la déontologie de notre profession.

## 10 Prise d'effet, durée et délai

La prise d'effet de cette lettre de mission aura lieu à compter de votre acceptation et est subordonnée au respect des conditions financières.

Afin que les prestations proposées soient réalisées dans de bonnes conditions, il est important que les délais définis contractuellement entre les parties et précisés ci-dessous soient respectés :

**Début de la mission : à compter du 06 janvier 2026**

**Fin estimée de la mission : 06 avril 2026**

Si la durée de la mission n'est pas suffisante à l'accomplissement de la prestation, nous vous en informerons en temps utile et nous vous proposerons d'en modifier les termes par un avenant complémentaire à la mission.

Nous vous rappelons que toutes les descriptions, documents et informations demandés au préalable dans le cadre de cette lettre de mission devront être transmis au Cabinet ECE LOT ET GARONNE **au plus tard le 31 décembre 2025.**

Concernant les informations complémentaires que notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE serait susceptible de vous demander pour mener à bien cette mission, vous vous engagez à les transmettre à l'intervenant dans un délai compatible avec le déroulement de la mission.

## 11 Conditions financières

Nos honoraires sont calculés en fonction du niveau de qualification de l'intervenant et les temps passés et sont facturés mensuellement.

En l'état actuel de notre connaissance de l'entreprise, et sur la base de notre expérience de missions comparables à celle-ci, nous évaluons nos honoraires à hauteur de **1795 € HT (mille sept cent quatre-vingt-quinze euros hors taxes)**



A ces honoraires s'ajoutera la TVA au taux en vigueur au moment de la prestation.

Nos honoraires sont payables à 30 jours par chèque, virement ou prélèvement automatique à votre convenance.

Vous remerciant de la confiance que vous voulez bien nous témoigner,

Fait à VILLENEUVE SUR LOT,

Le 17 novembre 2025

En deux exemplaires

**Pour l'EPIC QUAI CYRANO**

**Mr Pascal PREVOT.**

**Président**

*Signature, précédée de la mention*

*« Bon pour accord, lu et approuvé »*

**Pour ECE LOT ET GARONNE**

**Mme Fanélie GRONDIN**

**Expert-comptable**

*Signature, précédée de la mention*

*« Bon pour accord, lu et approuvé »*

*Bon pour accord  
lu et approuvé*

**N.B. :** Si vous êtes d'accord avec les termes de cette proposition, nous vous prions de bien vouloir nous retourner les exemplaires de ce document revêtus de votre signature sur cette page et sur la dernière page des conditions générales ainsi que de votre paraphe sur chacune des autres pages.



## **Annexe I- Documents et informations nécessaires à la réalisation de notre mission**

### Si la demande d'organisation des élections émane d'un salarié :

- copie du courrier du salarié, de l'organisation syndicale ou de la DREETS demandant l'organisation de l'élection le cas échéant ;

### Si les bulletins de paie ne sont pas établis par notre Cabinet :

- Nombre de salariés en effectif physique et en équivalent temps plein travaillant dans l'entreprise au jour du début de la procédure, avec mention du collège ;
- Liste des salariés présents dans l'entreprise à la date du premier tour du scrutin avec mention :
  - du collège (ouvrier, employé, agent de maîtrise, cadres)
  - de la date d'entrée du salarié
  - de la date de naissance du salarié

### Dans tous les cas :

- Liste des salariés mis à disposition par une entreprise extérieure (hors intérimaires) présents au sein de votre entreprise depuis au moins 1 an, hors les éventuels salariés mis à disposition qui remplaceraient un salarié absent dans l'entreprise ;
- Liste des travailleurs intérimaires, avec mention :
  - de la durée de travail mois par mois (ou semaine par semaine pour les contrats conclus à la semaine) au cours des 12 derniers mois, à l'exception de ceux qui remplacent ou ont remplacé un salarié absent ;
  - du motif de recours à l'intérim (accroissement temporaire d'activité, remplacement d'un salarié absent, etc.).





## Annexe II- Conditions générales d'intervention

### 1. Domaine d'application

Les présentes conditions sont applicables à l'ensemble des missions sociales et autres missions connexes, conclues entre le Cabinet ECE LOT ET GARONNE membre de l'Ordre des Experts Comptables, et son Client.

### 2. Définition de la mission

Les travaux incombant à notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE sont détaillés dans la première partie de cette lettre de mission et sont strictement limités à son contenu. Toute prestation complémentaire devra faire l'objet par tous moyens (courrier, fax, mail ...) d'une information préalable au Client afin que celui-ci soit en mesure de manifester son accord ou son désaccord.

Cette mission n'a pas pour objectif la recherche systématique des erreurs, fraudes, détournements ou actes illégaux pouvant ou ayant existé dans l'entreprise cliente ; toutefois dès que notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE serait conduit à en avoir connaissance, notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE en informera immédiatement le Client.

A titre préventif, l'analyse des procédures de contrôle interne pourra faire l'objet d'une mission complémentaire sur demande du Client.

### 3. Obligations de notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE

Notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE effectue la mission qui lui est confiée conformément aux dispositions du Code de déontologie des professionnels de l'Expertise-Comptable et des normes générales de l'Ordre des Experts Comptables.

Notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE contracte, en raison de cette mission, une obligation de moyens et non de résultat.

Notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE est tenu au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226-13 du nouveau Code Pénal, ainsi qu'à une obligation de discrétion quant aux informations recueillies et à la diffusion des documents qu'il a établie.

Les documents établis par notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE seront adressés au Client, à l'exclusion de tout envoi direct à un tiers, sauf sur demande expresse du Client et notamment dans le cadre de mandats de télétransmission.

A l'achèvement de sa mission, notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE restitue les documents que lui a confié le Client pour l'exécution de la mission.

### 4. Obligations du Client

Le Client s'interdit tout acte portant atteinte à l'indépendance de notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE ou de ses collaborateurs. Ceci s'applique particulièrement aux offres faites à des collaborateurs, d'exécuter des missions pour leurs propres comptes ou de devenir salarié du Client.

Pour l'accomplissement de la mission qui est confiée à notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE, le Client s'engage :

- à mettre à disposition d' notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE , dans les délais convenus, l'ensemble des documents et informations qui sont nécessaires à l'exécution de la mission,
- à réaliser les travaux lui incombant conformément au tableau de répartition des tâches,
- à respecter les procédures mises en place pour la réalisation de la mission,
- à porter à la connaissance d' notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE les faits nouveaux, importants ou exceptionnels, ainsi que les engagements susceptibles d'affecter ses résultats ou sa situation patrimoniale,
- à vérifier que les états et documents produits par notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE sont conformes aux demandes exprimées et aux informations fournies par lui-même et d'informer sans retard notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE de tout manquement ou erreur.

Conformément à la législation en vigueur, le Client doit prendre les mesures nécessaires pour conserver les pièces justificatives et d'une façon générale, l'ensemble des documents comptables, fiscaux et sociaux pendant les délais de conservation requis par la loi ou les règlements.

Le Client reste responsable de la bonne application de la législation et des règlements en vigueur ; notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE ne peut être considérée comme se substituant aux obligations de son client du fait de cette mission.





## 5. Particularités liées à l'informatique

Le Client doit assurer, par tous moyens normaux, la sauvegarde des données et des traitements informatisés pour en garantir la conservation et l'inviolabilité.

Le Client utilisant des logiciels concourant à la production d'informations financières (logiciels de comptabilité de paie, d'immobilisation, mais aussi de gestion commerciale, facturation, gestion de stocks ...) s'engage à effectuer régulièrement les mises à jour et à s'assurer de toujours pouvoir recourir à une assistance informatique.

Le Client accepte de participer à l'optimisation de la communication des fichiers informatiques avec notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE générateur de performance dans l'organisation de la mission confiée au cabinet.

Notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE ne pourra être tenu responsable des conséquences des erreurs de programmation ou des erreurs et fraudes dans l'utilisation des systèmes informatiques qui ne pourraient être mises en lumière par de simples contrôles par épreuves dans la comptabilité.

Notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE pourra communiquer par courrier électronique avec le Client ou toute autre personne autorisée qui le souhaite. Dans ce cas, le Client accepte expressément les risques inhérents propres à ce mode de communication (y compris les risques d'interception, de modification ou d'accès non autorisé à ces messages, ainsi que les risques de virus ou d'autres intrusions malveillantes).

## 6. Honoraires

Notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE reçoit du Client des honoraires librement convenus qui sont exclusifs de toute autre rémunération, même indirecte. Le cabinet est remboursé, sauf stipulation contraire, de ses frais de déplacement et débours pour toute intervention au-delà de cinquante kilomètres autour du siège du Client.

Ces honoraires sont déterminés sur la base d'un forfait annuel tenant compte d'un volume d'opération, d'une répartition des tâches et d'obligations définies dans le présent contrat. Ces honoraires sont établis en fonction des responsabilités, de l'expérience et des compétences de chaque intervenant.

Les honoraires seront révisés chaque année pour tenir compte de l'évolution du coût de la vie.

Les honoraires de l'exercice en cours pourront être actualisés en fonction de l'évolution de la mission (augmentation du volume, modification de la répartition des tâches, des missions confiées ...).

Les tarifs des missions complémentaires ou exceptionnelles seront communiqués en début d'année civile.

En cas de contestation relative à la bonne exécution de nos missions, le client doit avertir notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE immédiatement et lui donner la possibilité de faire toutes constatations utiles. Aucune réclamation ne pourrait, de toute façon, être examinée passer un délai de deux mois (en dehors des cas où pourrait être engagée notre responsabilité).

Les modalités de paiement sont mentionnées en début de lettre de mission, en principe le paiement des factures s'effectue à réception et ne doit pas excéder 60 jours à compter de l'émission de la facture ou 45 jours fin de mois. Toute somme non payée à son échéance entraîne le paiement d'une pénalité de retard de trois fois le taux légal, sans préjudice des pénalités et intérêts de retard qui sont prévues par ailleurs dans le contrat.

En cas de non-paiement à l'échéance et après une simple mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, le débiteur sera tenu à titre de clause pénale, en plus des intérêts moratoires dus à proportion de son retard de règlement, au paiement d'une somme forfaitaire égale à 10 % du montant HT de la somme restant due.

En cas de non-paiement des honoraires, notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE bénéficie du droit de rétention dans les conditions de droit commun. Les prestations prévues pourront être suspendues après dépassement de 30 jours de l'échéance prévue et après information du Client par tout moyen écrit.

Tous les frais d'impayés seront à la charge du Client y compris ceux facturés à notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE par les banques, qui feront alors l'objet d'une refacturation.

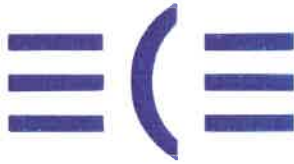
En cas de changement de modalités de facturation, une information préalable sera donnée au Client.

## 7. Responsabilité

Tout événement susceptible d'avoir des conséquences, notamment en matière de responsabilité, doit être porté sans délai par le Client à la connaissance de notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE (contrôle fiscal, URSSAF ...).

La responsabilité de notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE ne peut en aucun cas être engagée dans l'hypothèse où le préjudice subi par le Client est une conséquence :

- d'une information erronée ou d'une faute ou négligence commise par le Client ou ses salariés,
- du retard ou de la carence du Client à fournir, dans les délais raisonnables, les documents et informations nécessaires à notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE pour effectuer sa mission,



- des fautes commises par des tiers intervenants chez le Client.

Conformément à l'article 2254 du code civil, les parties, d'un commun accord, décident de fixer la durée de la prescription des actions à un an, à compter du jour où le titulaire du droit a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant de l'exercer.

#### 8. Différends et attribution de compétence

Les litiges qui pourraient éventuellement survenir entre notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE et son Client pourront être portés, avant toute action judiciaire, devant le Président du Conseil Régional de l'Ordre des Experts Comptables compétent ou son représentant, aux fins de conciliation.

Toute difficulté relative à l'interprétation ou l'exécution du présent contrat sera soumise, à défaut d'accord amiable, au Tribunal de Commerce du siège social de notre Cabinet ECE LOT ET GARONNE à qui les parties attribuent expressément compétence, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie, y compris pour les procédures d'urgence ou les procédures conservatoires.

#### 9. Acceptation des conditions générales d'intervention

Le Client reconnaît avoir reçu, pris connaissance et accepté les présentes conditions générales d'intervention.

**EPIC QUAI CYRANO**  
rue des Récollets - 24100 BERGERAC  
Tél : 05 53 57 03 11  
N° Siret : 984 303 834 00019

Fait à VILLENEUVE SUR LOT,

Le 17 novembre 2025

En deux exemplaires

**Pour l'EPIC QUAI CYRANO**

Mr Pascal PREVOT.

Président

Signature, précédée de la mention  
« Bon pour accord, lu et approuvé »

*Bon pour accord  
lu et approuvé*

**Pour ECE LOT ET GARONNE**

Mme Fanélie GRONDIN

Expert-comptable

Signature, précédée de la mention  
« Bon pour accord, lu et approuvé »

N.B. : Si vous êtes d'accord avec les termes de cette proposition, nous vous prions de bien vouloir nous retourner les exemplaires de ce document revêtus de votre signature sur cette page et sur la dernière page des conditions générales ainsi que de votre paraphe sur chacune des autres pages.