



STAGE D'EXPERTISE COMPTABLE

Dispositions réglementaires
et programmes de formation

2022-2023



CENTRE DE FORMATION DE LA
PROFESSION COMPTABLE

ORDRE DES
EXPERTS-COMPTABLES 

EXPERT-COMPTABLE STAGIAIRE : **BIENVENUE** DANS **LA PROFESSION !**



**Jacques
MAUREAU**

Vice-Président du
CNOEC, en charge du
secteur *Valorisation
et adaptation des
compétences*



**Elvire
SEKLOKA**

Contrôleure nationale
du stage d'expertise
comptable

Vous êtes inscrit(e) en qualité d'expert-comptable stagiaire, ultime étape avant le diplôme d'expertise comptable. Vous êtes désormais de plain-pied dans la préparation de votre futur exercice professionnel et ces années de stage vous apporteront le savoir-faire et le savoir-être indispensables pour gagner votre autonomie professionnelle.

Au cours de ces années de stage, vous allez relever plusieurs défis. En premier lieu, vous allez pratiquer auprès de votre maître de stage et vous enrichirez le spectre de vos interventions, avec le temps et l'expérience acquise. À ce titre, plusieurs possibilités sont prévues dans le règlement de stage qui vous permettent de mixer les expériences. Si le stage s'effectue, par principe, en cabinet en France ou dans un état de l'UE, une année au plus peut également être effectuée dans une entité autre qu'un cabinet ou dans un état hors UE.

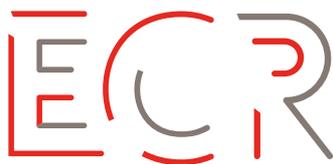
Vous allez ensuite vous former, grâce à des modules e-learning qui vous apporteront les fondamentaux préalables à des journées de regroupement organisées dans votre IRF et avec votre contrôleur de stage. Ces journées vous permettront de gagner en compétences grâce aux échanges d'expériences et aux mises en situation.

Enfin, vous allez vous préparer aux trois épreuves du diplôme final et notamment à celle du mémoire pour laquelle une formation est consacrée à ses deux étapes cruciales : le choix du sujet et la rédaction du mémoire.

Nous vous recommandons la plus grande vigilance pour suivre assidûment vos formations et vous conformer dans les délais à l'ensemble des obligations qui sont exigées tout au long du stage, afin d'obtenir sans tarder l'attestation de fin de stage permettant de s'inscrire aux épreuves du DEC.

Votre contrôleur, votre maître de stage et votre service de stage sont là pour vous conseiller et vous guider pour tous ces défis à relever. Ils se joignent à nous pour vous accueillir dans la profession, plus que jamais au service de l'économie et de ceux qui la font.





FÉDÉRATION

Experts-
Comptables
Retraités

COACHING MÉMOIRE

19 associations régionales à votre service

AMECRA

11 avenue de la Forêt Noire – 67084 STRASBOURG CEDEX
René Schmitt
schmittatacama@aol.com
06 88 50 24 81

AROC

10 rue Tenremonde – 59040 LILLE CEDEX
Christian Druelle
Christian.druelle@cabinet-druelle.com
06 80 13 16 29

ECR AQUITAINE

28, rue Ferrère – 33000 BORDEAUX
Elisabeth Arnaud
ECRaquitaine@expertscomptables-retraites.fr
06 11 66 35 07

ECR AUVERGNE

2, avenue Léonard de Vinci – La Pardieu – 63000 CLERMONT FERRAND
Alain Voisset
ECRauvergne@expertscomptables-retraites.fr
06 80 04 43 36

ECR BOURGOGNE FRANCHE COMTE

5 place du Rosoir – BP 50956 – 21009 DIJON CEDEX
Thierry Lorot
lorot.thierry@orange.fr
06 07 08 20 88

ECR BRETAGNE

Espace Performance – Bât. O – 35769 SAINT GREGOIRE CEDEX
Thierry Leprince
ECRbretagne@expertscomptables-retraites.fr
06 11 17 95 41

ECR CENTRE CREC

19 rue Théophile Chollet – BP 5205 – 45052 ORLEANS CEDEX 1
Bernard Mercier
ECRcentre@expertscomptables-retraites.fr
06 07 96 51 23

ECR CHAMPAGNE

1 bis, rue Maurice Hollande – Bât. B – 51100 REIMS
Patrick Caudwell
ECR.champagne@gmail.com
06 07 66 66 85

ECR LANGUEDOC ROUSSILLON

661 rue Louis Lépine BP 31175 – 34009 MONTPELLIER CEDEX 1
Jean-Pierre Fernandez
Jp.fernandez@jp-fernandez.com
06 07 34 89 35

ECR LIMOGES

25 rue Cruveilhie – 87000 LIMOGES
Jacqueline Chaillot
jac.chaillot@gmail.com
06 81 09 78 84

ECR LORRAINE

12 chemin du rupt d'Adoué – 54690 LAY SAINT-CHRISTOPHE
Jean-Luc Chevry
jeanlucchevry@outlook.fr
06 71 22 93 25

ECR MARSEILLE PROVENCE ALPES

65 avenue Cantini – 13006 MARSEILLE
Jean-Jacques de Ronchi
jeanjacques.deronchi@orange.fr
06 72 77 26 40

ECR NORMANDIE

6 place Saint Marc – Résidence Deauville – BP 91117 – 76175 ROUEN CEDEX 1
Philippe Deniel
ECRnormandie@expertscomptables-retraites.fr
06 07 65 04 84

ECR PARIS ÎLE-DE-FRANCE

50 rue de Londres – 75008 PARIS
Michèle Rahier
ECRparisidf@expertscomptables-retraites.fr
06 07 51 93 11

ECR PAYS DE LA LOIRE

CERCLE MARENGO – 14 Allée du Haras – BP 41845
49018 ANGERS CEDEX 01
Jacques Bachelier-Lubin
ECRpaysdelaloire@experts-comptables-retraites.fr
06 85 80 34 67

ECR PICARDEN

516 rue Saint Fusien – 80090 – AMIENS
Claude Deruelle
ECRpicarden@expertscomptables-retraites.fr
06 07 05 78 51

ECR POITOU CHARENTE VENDÉE

33 avenue de Paris – 79000 NIORT
Jean-Paul Moinard
ECRpcv@expertscomptables-retraites.fr
06 80 55 08 95

ECR RHONE ALPES

51 rue Montgolfier – 69006 LYON
Françoise Grisvard
ECRrhonealpes@expertscomptables-retraites.fr
06 31 60 43 99

ECR TOULOUSE OCCITANIE

« Le Belvédère » – 11 bd des Récollets – 31078 TOULOUSE CEDEX 4
Jean-Denis Coudenc
ECRtoulouseoccitanie@experts-comptables-retraites.fr
06 12 90 91 93

SOMMAIRE

06 PRÉSENTATION

12 RÈGLEMENT DU STAGE

22 PROGRAMMES DE FORMATION

22 *Stage en 3 ans - Durée de droit commun*

23 *Stage en 2 ans - Candidats expérimentés*

24 *Stage en 1 an - Renouvellement de l'attestation de fin de stage*

25 *Stage en 1 an - Titulaire de l'attestation de fin de stage de commissaires aux comptes*

26 *Axe prioritaire - Accompagnement au changement*

26 *Participation à un évènement institutionnel*

28 PANORAMA DES FORMATIONS

50 CONTACTS RÉGIONAUX

Conception

CNOEC - service formation

Conception - maquette - réalisation

CNOEC - Christine CRAGBÉ

Crédit photos

© Shutterstock

Impression et routage

Fabrège - 87500 Saint Yrieix La Perche
Compedit - 61600 La Ferté-Macé

Dépôt légal : mai 2022

Tirage

13 000 exemplaires

PRÉSENTATION

Le stage professionnel est une étape incontournable du cursus de l'expertise comptable et consiste en un temps privilégié d'apprentissage du métier d'expert-comptable, de son environnement réglementaire et de sa culture.

À l'issue du stage et à la condition que toutes les obligations soient remplies, l'expert-comptable stagiaire se voit remettre son attestation de fin de stage qui lui permettra de s'inscrire aux épreuves du diplôme d'expertise comptable (DEC) auprès du SIEC.

Si le DEC conduit prioritairement au métier d'expert-comptable et/ou de commissaire aux comptes, il ouvre aussi la voie à de nombreuses carrières en entreprises, au sein d'établissements financiers, dans les secteurs non marchand, public, agricole, etc.

➤ SOURCES DU STAGE

La réglementation du stage d'expertise comptable est définie par divers textes complémentaires :

- l'ordonnance 45-2138 du 19 septembre 1945 ;
- le décret 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, titre II, chapitre 1^{er}, articles 63 à 77 ;
- l'arrêté du 19 janvier 2022 portant agrément du règlement intérieur de l'Ordre, Titre V relatif au règlement du stage d'expertise comptable (art. 500 à 564) ;
- la charte nationale du stage votée par le Conseil national de l'Ordre des experts-comptables le 15 décembre 2010. Cette charte organise les relations contractuelles et confraternelles entre les parties concernées : expert-comptable stagiaire, maître de stage, comaire de stage, contrôleur du stage. À cette charte sont annexées les fiches d'engagements que doit signer chacun de ces partenaires.

Les décisions du Comité national du stage complètent ces dispositions.

Il faut également citer la directive 2005/43/CE concernant les contrôles légaux des comptes annuels et des comptes consolidés, modifiée par la directive 2014/56/UE du 16 avril 2014.

L'IFAC, l'institution mondiale représentative de la profession comptable et d'audit, a édité une norme d'éducation (IES 5) sur l'acquisition de la pratique professionnelle.

DSCG, COMMENT ET OÙ SE PRÉPARER ?



Le Conseil national de l'Ordre (CNOEC) publie chaque année ce guide depuis 2013. Il a pour objectif de rappeler les enjeux, de poser les priorités et d'apporter des clés pour mieux préparer les épreuves manquantes du DSCG.

Actualisé tous les ans, il comporte des conseils, des recommandations du président du jury et des enseignants de la filière, une analyse des sujets, des indications de corrigés pour l'UE 1 Gestion juridique, fiscale et sociale et pour l'UE 4 Comptabilité et audit du DSCG sur les dernières sessions d'examen, ainsi qu'un répertoire national des établissements préparant à ces deux UE notamment. Cet ouvrage est à conseiller à tous les stagiaires et étudiants concernés. Il est disponible en libre téléchargement sur Bibliordre : <http://www.bibliordre.fr/>

anecs



92, rue de Rivoli, 75004 - Paris

Tél. : 33 1 42 72 73 72

www.anecs.org - anecs-cjec@anecs-cjec.org

L'ANECS (Association nationale des experts-comptables stagiaires, des stagiaires commissaires aux comptes et des étudiants en comptabilité supérieure), fondée en 1946, a pour but de représenter, informer et aider les experts-comptables stagiaires, stagiaires commissaires aux comptes, mémorialistes et étudiants. L'ANECS est présidée depuis octobre 2021 par Jean-Pascal Charpentier, expert-comptable stagiaire, basé au Luxembourg.

Cette association :

- propose à ses membres divers outils d'aide à la réalisation du stage ainsi qu'à la préparation du diplôme d'expertise comptable (DEC) ;
- informe sur le cursus, le stage, le DEC, la filière spécifique au commissariat aux comptes ;
- siège dans divers comités et commissions des instances de la profession comptable, au niveau régional et national, pour faire entendre la voix des stagiaires ;
- participe aux travaux et événements des instances, tels que les congrès de l'Ordre et assises de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes.

L'ANECS est également un réseau d'échanges entre stagiaires, mais aussi entre stagiaires et jeunes diplômés au travers de ses liens étroits avec le CJEC (Club des jeunes experts-comptables et commissaires aux comptes).

L'ANECS regroupe plus de 2 350 adhérents. L'adhésion se fait sur le volontariat. La cotisation annuelle est de 78 € pour les stagiaires et mémorialistes et de 35 € pour les étudiants.

"Données Partagées" est le magazine trimestriel d'information de l'ANECS et du CJEC. Il rassemble toute l'actualité utile pour les jeunes professionnels sur le stage et la profession.

L'ANECS publie aussi des recueils d'exemples de rapports semestriels et de notices du mémoire ou encore des annales des épreuves écrites du DEC.

Tous les deux ans, l'ANECS et le CJEC organisent Les Estivales, deux jours de congrès au contenu exclusivement dédié aux jeunes professionnels. La prochaine édition aura lieu en 2023.

Pour en savoir plus sur l'ANECS et adhérer : www.anecs.org

LE RÈGLEMENT DU STAGE D'EXPERTISE COMPTABLE



Le CNOEC a conçu un Guide du stage qui reprend l'ensemble des dispositions du règlement de stage accompagné de commentaires d'application et des décisions du Comité national du stage. Ce guide constitue un outil précieux et exhaustif sur la réglementation. Il est mis à jour chaque année. Il est en libre téléchargement sur le site

www.bibliordre.fr

➤ BIEN CHOISIR SON STAGE

Si le choix du lieu et du maître de stage est essentiel puisqu'on s'engage a priori sur une durée de trois ans au moins, le choix de la période d'inscription en stage comme celui du lieu ou de la durée le sont tout autant. Les textes relatifs au stage cités plus haut offrent un certain nombre d'opportunités pour accomplir le stage en fonction de son

profil. Si ces ouvertures sont intéressantes elles comportent des inconvénients. Certaines situations s'avèrent difficiles à gérer et doivent être citées pour réflexion et éventuellement changement de stratégie.

INSCRIPTION EN STAGE AVEC DSCG INCOMPLET

C'est l'aspect le plus critique. Les textes relatifs au diplôme d'expertise comptable autorisent un accès en stage avec le DSCG incomplet, soit un minimum de 4 UE obligatoires validées (RS, art. 503). C'est attractif mais c'est aussi prendre un risque ! Un nombre important de stagiaires voient leur stage suspendu au bout de deux années puis invalidé car ils n'ont pas obtenu le DSCG dans les délais requis. C'est frustrant et décourageant pour tous, expert-comptable stagiaire, maître de stage et contrôleur du stage qui représente l'Institution.

En 2021, sur 8 520 stagiaires, 1 250 sont en situation de suspension dont 620 pour cause de DSCG incomplet. En 2019, ils étaient 668 sur un total de 1 228 en situation de suspension. Le comité national du stage et l'ANECS préconisent plusieurs actions préventives ou correctives pour prévenir une situation d'échec :

- communication accentuée sur les difficultés de cette accès en stage et sur ses conséquences. Il faut inciter les futurs stagiaires à différer leur inscription en stage jusqu'à l'obtention des UE manquantes du DSCG. Le même dialogue doit être tenu aux maîtres de stage. Certains Conseils régionaux de l'Ordre (CROEC) n'hésitent pas à les appeler. La plupart des grands cabinets conditionnent l'inscription en stage d'expertise comptable de leurs collaborateurs à l'obtention préalable du DSCG ;

- pression sur les stagiaires concernés dès la 1^{re} année de stage qui comporte moins d'obligations réglementaires ;
- action auprès des responsables des filières (masters CCA, écoles de commerce...) qui procurent la dispense de 4 ou 5 UE du DSCG, pour les inciter à renforcer leur préparation aux deux épreuves obligatoires (1 - "Gestion juridique, fiscale et sociale" et 4 - "Comptabilité et audit") ;
- après une décision de suspension de stage : maintien des contacts avec les stagiaires concernés, diffusion des revues de la profession, information sur les examens, accès aux modules e-learning du stage, etc.

L'ANECS et les Conseils régionaux de l'Ordre (CROEC), proposent des sessions de révisions aux UE 1 et 4.

STAGE EN DEUX ANS

La durée du stage peut, sur décision du CRO, être réduite d'une année pour les personnes titulaires du DSCG et qui justifient d'une expérience professionnelle de 3 ans au moins dans les domaines juridique, comptable, économique ou de gestion (RS, art. 504). Il s'agit d'une expérience cumulée dans les trois domaines. C'est très tentant de n'effectuer que deux années de stage, mais il faut beaucoup de motivation. Bien souvent les stagiaires concernés, absorbés par leurs missions en cabinet et par leur vie personnelle, peinent à tenir les délais pour remplir leurs obligations et voient leur stage partiellement ou totalement invalidé, ce qui annule l'avantage de départ. Face à une perspective de ce genre, certains stagiaires demandent en cours de stage à revenir sur la durée et à passer à trois ans. Or, il n'est pas possible de modifier la durée du stage. Si à l'issue des 24 mois de stage le CROEC constate une insuffisance de travaux professionnels, il peut procéder à une prolongation de la durée du stage (RS, art. 518a). Il peut également accorder un délai pour permettre au stagiaire de se mettre à jour de ses obligations manquantes, dans les conditions prévues pour le stage en 3 ans (RS, art. 528).

STAGE À TEMPS PARTIEL

Ce format de stage comporte un minimum de 15 heures hebdomadaires de travaux en cabinet. Il concerne les cadres d'entreprise et les enseignants des filières comptabilité-audit. Le cumul de deux activités vaut stage à temps complet. Très peu effectuent leur stage dans ces conditions. La formule n'est guère connue, difficile à mettre en œuvre et à gérer sur le long terme (3 ans), notamment pour des cadres d'entreprises, même si elle reste intéressante. Les experts-comptables stagiaires effectuant leur stage à temps partiel peuvent être assujettis par le Conseil régional à une ou plusieurs années supplémentaires jusqu'à concurrence de trois ans. L'expérience de l'entreprise au cours du stage est plus facile à gérer lorsqu'il s'agit de la 3^e année de stage, les deux années en cabinet, incontournables, étant déjà acquises.

COMMENCER PAR UN STAGE DE COMMISSAIRE AUX COMPTES

C'est possible. Toutefois, il faut savoir que le stage de commissaire aux comptes est aussi exigeant que le stage d'expertise comptable et que ce choix a pour effet de rallonger le parcours si une fois le stage de commissaire aux comptes terminé, l'intéressé envisage de s'inscrire aux examens du DEC. En effet, il doit alors produire le DSCG et refaire une année de stage d'expertise comptable pour obtenir l'attestation de fin de stage nécessaire à l'inscription aux épreuves du DEC. Ce n'est donc pas plus court mais c'est une ouverture. Il n'y a pas de blocage entre les deux filières (D. 2012-432 du 30 mars 2012, art. 77 al. 2). L'autre solution consiste à aller au bout du cursus de commissariat aux comptes, à passer les épreuves du certificat d'aptitude aux fonctions de commissaire aux comptes (CAFAC),

puis à s'inscrire aux épreuves du DEC sans autre obligation (D. 2012-432 du 30 mars 2012, art. 65).

➤ BIEN SE PRÉPARER AU DEC

L'Institution a mis à la disposition des experts-comptables stagiaires et des mémorialistes candidats au DEC un certain nombre de formations, de solutions et d'outils pour préparer les épreuves finales.

REMARQUE : l'attestation de fin de stage a une durée de validité limitée de 6 ans (+ 2 ans dans certaines conditions). Il est donc important de mettre toutes les chances de son côté pour passer les épreuves dès que possible à l'issue du stage. Lorsque l'attestation de stage est caduque, il faut refaire une année de stage pour obtenir une nouvelle attestation de fin de stage, à nouveau valable 6 ans, qui devra être jointe à la première pour s'inscrire aux épreuves du DEC.

PROGRAMME OBLIGATOIRE DU STAGE : E-LEARNING ET JOURNÉES DE REGROUPEMENT



Les formations du stage mêlent formations en e-learning et journées de regroupement en présentiel. Elles sont obligatoires et ont pour objectif de préparer aux épreuves du diplôme d'expertise comptable. Les modules e-learning précèdent la journée de regroupement (sauf pour audit 1) et permettent d'acquérir les connaissances théoriques. La journée en présentiel qui suit permet d'apporter une mise en perspective de ces apports théoriques par des exercices en sous-groupe, des échanges d'expérience, des jeux de rôle et des cas pratiques.

S'agissant des formations à suivre en e-learning, il est vivement conseillé de les suivre scrupuleusement et de respecter la durée indicative. Les journées de regroupement complètent l'acquisition des connaissances en e-learning ; il est donc impératif d'avoir fait son autoformation avant la journée en présentiel, la cohésion du groupe et la pertinence de l'animation en dépendent. Pour y être incité, l'accès sur la plateforme au support de formation de la journée en présentiel n'est donné qu'après avoir effectué plus de 80 % du e-learning.

En cas de problème technique sur la plateforme pédagogique (problème de connexion, délai dépassé de consultation d'un module de formation), le stagiaire peut s'adresser en premier lieu au service du stage de son Conseil régional ou contacter la hotline mise en place (admin.elearning@cfpc.net).

La durée d'accès aux modules e-learning du stage est de 36 mois pour chaque cycle de formation du stage, dès que le service du stage a activé l'accès. L'expert-comptable stagiaire doit donc sur cette période et pour chaque cycle, suivre les cours en ligne, participer aux journées de regroupement correspondantes et dans la foulée, effectuer les tests de validation.

Il est du devoir de l'expert-comptable stagiaire de s'acquitter de ses obligations dans les délais. Le suivi des actions de formation en est une. En cas de retard dans l'avancement de ses formations, le stagiaire peut demander une prolongation de son accès aux modules e-learning. L'enregistrement de la demande et l'action de déblocage prennent 48h maximum. Une période de suspension de stage peut également être une cause de dysfonctionnement pour accéder aux modules e-learning sur la plateforme pédagogique.

PRÉPARATION AU DEC

Le programme du stage prévoit une formation dédiée aux épreuves du DEC par an. Celle de 1^{re} année présente les 3 épreuves, la 2^e année est dévolue au choix du sujet de mémoire et la 3^e année se concentre sur la rédaction de la notice et du mémoire.

Tout candidat au DEC (mémorialiste), une fois le stage terminé et l'attestation de fin de stage obtenue, peut accéder moyennant une modeste contribution (35 €/an environ selon les régions), à l'ensemble des modules e-learning du stage régulièrement actualisés, pour effectuer ses révisions et préparer les examens du DEC. Divers établissements d'enseignement, comme le Cnam-Intec ou des écoles privées, proposent des formules préparatoires aux épreuves du DEC. Selon les régions, l'ANECS organise également avec efficacité des séances de révision et d'entraînement aux épreuves finales.

COACHING MÉMOIRE

Le coaching mémoire s'adresse aux titulaires de l'attestation de fin de stage, les "mémorialistes". Ils sont plus de 6 000. Ils constituent le vivier des candidats au DEC. Ayant achevé leur stage, ils n'ont plus nécessairement de contacts avec la

profession et ont parfois fait d'autres choix professionnels. Un des obstacles à l'obtention du DEC est le mémoire. L'ANECS (www.anecs.org) et la Fédération des Experts-Comptables Retraités (ECR) accompagnent les candidats au DEC dans la rédaction de leur mémoire. Pour s'inscrire dans ce dispositif, il faut avoir obtenu l'agrément du sujet de mémoire et contacter son Conseil régional (coût approximatif : 100 €HT/an avec 50 % de réduction pour les membres de l'ANECS). Le tuteur ou coach s'engage à rencontrer ou contacter régulièrement le candidat, à l'aider dans la progression de la rédaction (retrouver les coordonnées de l'association ECR en région, p. 2 du présent catalogue).

ATTENTION : il existe par ailleurs de nombreuses propositions de coaching souvent très onéreuses. Si vous décidez d'en retenir une, il convient d'être extrêmement vigilant et de la sélectionner avec soin pour ne pas être déçu(e).

PASSERELLES ENTRE L'EXPERTISE COMPTABLE ET LE COMMISSARIAT AUX COMPTES

Du CAFCAC au DEC

Une personne titulaire du CAFCAC obtenu après le 1^{er} juillet 2013, peut s'inscrire aux épreuves du DEC sans avoir à refaire un stage d'expertise comptable, ni justifier du DSCG (*D. 2012-432 du 30 mars 2012, art. 65*).

Du stage CAC au DEC

Une personne titulaire de l'attestation de fin de stage de commissaire aux comptes souhaitant s'inscrire aux épreuves du DEC, doit effectuer une année de stage d'expertise comptable sous réserve de justifier du DSCG (*D. 2012-432 du 30 mars 2012, art. 77 al. 2*).

Du DEC au commissariat aux comptes

Les titulaires du DEC ne remplissant pas les conditions de stage pour accéder au commissariat aux comptes ont la possibilité de faire un stage supplémentaire de deux ans post-DEC, en France ou dans un autre État membre de l'UE, auprès d'un maître de stage commissaire aux comptes habilité ou auprès d'un contrôleur légal des comptes, puis de s'inscrire directement sur la liste des commissaires aux comptes, sans avoir à passer le CAFCAC (*C. com., art. R. 822-4 dernier alinéa*).

Passerelle spéciale et temporaire pour les commissaires aux comptes inscrits

Les titulaires du CAFCAC inscrits sur la liste de l'article L. 822-1 du code de commerce peuvent demander à s'inscrire directement au Tableau de l'ordre des experts-comptables sans avoir à passer les épreuves du DEC, ni effectuer de stage d'expertise-comptable (*art.83 septies de l'ordonnance de 1945 introduit par la loi du 22 mai 2019*). Cette passerelle est valable pendant une durée de 5 ans.



2. <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35043/>

ANNALES DU DEC

La *Revue Française de Comptabilité (RFC)* publiée par le CNOEC, diffuse deux fois par an les questions de l'épreuve n° 1 du DEC sur la réglementation professionnelle et la déontologie.

L'ANECS (www.anecs.org) propose également, à un tarif intéressant pour ses membres, ses propres annales aux deux épreuves écrites du DEC.

ACCÈS AUX MÉMOIRES D'EXPERTISE COMPTABLE

Les experts-comptables stagiaires ont la possibilité d'accéder, via leur Comptexpert à l'ensemble des mémoires. Ce service coûte 20 €/an/stagiaire directement sur le bordereau annuel de cotisation. Pour les mémorialistes qui ne sont plus stagiaires, la possibilité est donnée de s'abonner directement sur Bibliothèque. C'est un énorme avantage pour la préparation du mémoire.

Les Clubs et Comités du CNOEC peuvent aussi être des sources d'inspiration et de documentation intéressantes pour le choix du sujet et la rédaction du mémoire.

Enfin, il faut signaler que la *Revue française de comptabilité* publie régulièrement des idées de sujets possibles pour le mémoire d'expertise comptable.

➤ STAGE DE COMMISSAIRE AUX COMPTES EN BREF

Le règlement du stage de commissaire aux comptes actuellement en vigueur a été approuvé par le Conseil national de la CNCC le 6 février 2021. Le stage est d'une durée de 3 ans (C. com., art. R. 822-3 à 5). Il s'effectue chez une personne physique ou dans une société inscrite sur la liste des commissaires aux comptes dressée auprès de chaque cour d'appel et habilitée à former des stagiaires. Dans la limite de 2 années, le stage de commissaire aux comptes peut être accompli chez un professionnel agréé par un État membre de l'Union européenne pour exercer le contrôle légal des comptes. Différentes dérogations sont prévues dans la limite d'une année.

Le stagiaire commissaire aux comptes est soumis à des obligations de formation et de rapport.

Les obligations de formation dans le cadre du stage CAC sont très proches de celles prévues dans le cadre du stage d'expertise comptable et plusieurs formations sont communes (voir les panoramas de journées de formation, p. 22 à 25). La plateforme pédagogique pour le suivi des modules e-learning est celle du CFPC commune aux deux stages.

DÉLÉGATION AUX CABINETS

En association avec la Compagnie Nationale des commissaires aux comptes, le règlement du stage d'expertise comptable prévoit une procédure d'agrément des plans de formation des cabinets qui organisent des formations en interne pour leurs stagiaires (RS, art. 544). Cette délégation porte sur les formations à l'audit et au commissariat aux comptes (Audit 1, 2 et 3, e-learning et présentiel), ainsi que sur les formations aux techniques de révision (1 journée/an) et l'axe prioritaire.

L'attestation de fin de stage de commissaire aux comptes est nécessaire pour s'inscrire aux épreuves du Certificat d'aptitude aux fonctions de commissaire aux comptes (CAFCAC). Cette attestation a une durée de validité de six ans à compter de sa délivrance pour obtenir le CAFCAC. Passé ce délai, cette attestation devient caduque et le candidat au CAFCAC doit accomplir un nouveau stage d'un an.

➤ CONTRÔLE DU STAGE

(D. 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, art. 75 ; RS, art. 519 à 535).

Le contrôle du stage est dévolu à deux instances :

- **Le comité national du stage** placé auprès de la commission nationale de Formation. Il prépare le règlement du stage, arrête le contenu de la formation des experts-comptables stagiaires, harmonise les pratiques et répond aux questions des Conseils régionaux de l'Ordre (CROEC) liées au stage.
- **Les comités régionaux du stage** placés auprès des CROEC. Le comité régional du stage apprécie la régularité et la qualité du stage effectué. Il émet des propositions au CROEC sur les dossiers de stage qui lui sont présentés et notamment, sur la délivrance ou non de l'attestation de fin de stage.

Au quotidien, le contrôle du stage est assuré par **les contrôleurs principaux et adjoints du stage**. Le règlement du stage prévoit un entretien obligatoire en 2^e année de stage entre le contrôleur adjoint du stage et le stagiaire. Le compte-rendu de cet entretien est envoyé au stagiaire ainsi qu'au maître de stage et conservé au dossier de stage.

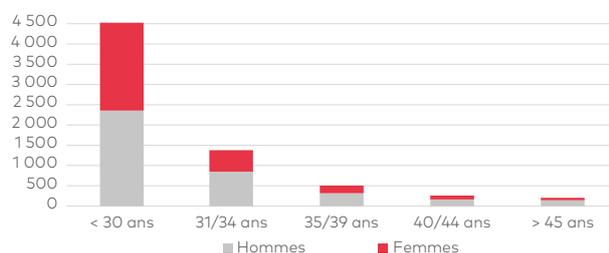
Dans le cadre de son rôle de coordination, le comité national du stage réunit les contrôleurs du stage une fois par an. Des sessions de formation au contenu des journées de formation du stage ainsi qu'aux techniques d'animation leur sont également proposées chaque année par le Conseil national de l'ordre des experts-comptables.

➤ QUELQUES CHIFFRES SUR LE STAGE

RÉPARTITION DES EXPERTS-COMPTABLES STAGIAIRES EN ACTIVITÉ PAR TRANCHE D'ÂGE

(Source Istya, février 2022)

	< 30	31/34	35/39	40/44	> 45
Femmes	2 183	532	194	94	58
Hommes	2 370	857	318	167	147
TOTAL	4 553	1 389	512	261	205



EFFECTIF TOTAL DES EXPERTS-COMPTABLES STAGIAIRES

Au 31 décembre 2021, le nombre de stagiaires en exercice connaît une légère augmentation (7 270 en 2021 contre 6 936 en 2020). Le nombre de stagiaires en suspension reste en revanche stable, après une nette diminution en 2020 par rapport à 2019. Sur les 1 250 ECS suspendus, il est important de souligner que 620 le sont pour DSCG incomplet et 630 pour convenance personnelle.

	2021	2020	2019	2018	2017
Stagiaires en exercice	7 220	6 936	6 356	6 674	6 602
Stagiaires en suspension	1 250	1 228	1 308	1 124	1 329
EFFECTIF TOTAL	8 520	8 164	7 664	7 798	7 931

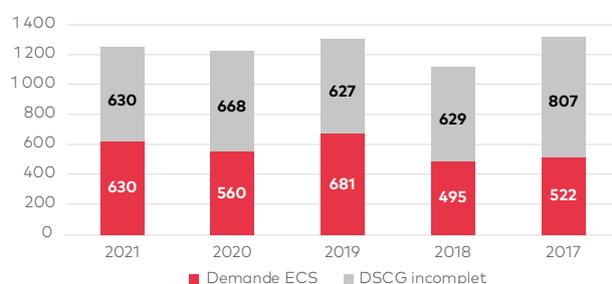
La proportion d'ECS inscrits à Paris Ile-de-France augmente (de 52,24 % en 2020 à 55,88 % en 2021).

2021*		2020	
HORS IDF	PARIS IDF	HORS IDF	PARIS IDF
3 237	2 027	3 093	2 912
5 264		6 005	

* Ces données comprennent les stagiaires en suspension

LES SUSPENSIONS DE STAGE SONT DE DEUX TYPES

	2021	2020	2019	2018	2017
Suspension à la demande du stagiaire (D. 2012-432, art. 74)	630	560	681	495	522
Suspension pour DSCG incomplet (D. 2012-432, art. 68)	620	668	627	629	807
TOTAL	1 250	1 228	1 308	1 124	1 329



RÉPARTITION DES ECS PAR ANNÉE DE STAGE

L'augmentation du nombre d'ECS en exercice s'explique par les délais supplémentaires accordés (435 en 2021 contre 100 en 2020), ainsi que par les prolongations de stage pour insuffisance des travaux, également en hausse significative (448 en 2021 contre 244 en 2020).

	2021	2020
• 1 ^{re} année	2 191	2 119
• 2 ^e année	2 111	2 108
• 3 ^e année	2 043	2 300
S/Total	6 345	6 527
• Délai supplémentaire (6 mois, délai renouvelable, RS art. 528)	467	857
• Prolongation de stage pour insuffisance de travaux professionnels (RS, art. 528)	22	41
• Réinscription pour une année de stage (AFS caduque)	75	80
Total	6 356*	6 674

* Ces informations n'incluent pas les stagiaires suspendus

RÈGLEMENT DU STAGE

ARRÊTÉ DU 19 JANVIER 2022 PORTANT AGRÉMENT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ORDRE, TITRE V (ART. 500 À 564)

Pour un repérage facilité, le tableau ci-dessous classe par mot-clé les dispositions réglementaires relatives au stage reprises in extenso p. 12 à 18.

MOTS CLÉS	ARTICLES DU RÈGLEMENT DU STAGE
Admission en stage	503
AGC	540 ; 541
Agrément du maître et du comaire de stage	540 ; 541 ; 549
Appel d'une décision	508 ; 551
Attestation de fin de stage (obligation, délivrance)	516 ; 519 ; 528 ; 548
Attestation de fin de stage (durée de validité, prorogation)	536 à 539
Cabinets agréés pour la formation	544
Caducité de l'attestation de fin de stage	538
Changement du maître de stage	511 ; 546 a ; 552 al.2 ; 563
Comaire de stage	540 ; 541 ; 546 a ; 549 ; 551 ; 556 ; 557
Code de déontologie	526 ; 549 d ; 562 ; 564
Collectivités d'outre-mer	507 ; 545 ; 559 ; 561
Comité national du stage	506 al. 2 ; 532 à 534 ; 537 ; 544 ; 545 ; 561
Comité régional du stage	526 à 531 ; 536 al. 2
Commissaire aux comptes	526 ; 550 a et b
Commissariat aux comptes (travaux professionnels)	501 ; 506 ; 512 al. 2 ; 542 ; 543 ; 546 b ; 548
Compte-rendu annuel du contrôleur du stage	525 ; 534
Contrat de travail du stagiaire	554
Contrôle du stage	519 à 522
Contrôleur adjoint du stage	519 ; 521 ; 522 ; 548
Contrôleur national du stage	526 al. 1 ; 532 ; 535
Contrôleur principal du stage	519 ; 523 ; 525 ; 535
Convention collective	554
Convocations (entretiens et formations)	524 ; 529 ; 530 ; 557
Début du stage	509
Délais de remise des rapports semestriels	528

MOTS CLÉS**ARTICLES DU RÈGLEMENT DU STAGE**

Diminution de la durée du stage	504 ; 505 ; 509
Dispositions transitoires (régime antérieur)	565
Dossier de stage	510 ; 511 ; 546 a ; 563
DSCG	503 ; 504 ; 506
Durée du stage	504 al. 1
Durée hebdomadaire du stage	513 ; 514 ; 555
Entreprise (autre entité qu'un cabinet)	550
Entretien de 2 ^e année	523
États francophones	507 al. 4 ; 545 ; 559 ; 561
Étranger (stage hors UE)	507 al. 4 ; 545 ; 550 ; 561
Expert-comptable stagiaire (titre et statut)	554
Fiche générale de synthèse	541 ; 548
Fiches annuelles	546 a ; 547 b et c
Formation des stagiaires (principes)	500 ; 542 à 545 ; 555 ; 561 ; 565
Indépendance	526 al. 3
Inscription en stage (procédure)	507 ; 509
Invalidation du stage	517 ; 518 c ; 528 ; 529 ; 547
Liberté d'installation	564
Maître de stage	513 ; 521 ; 522 ; 541 ; 549 à 558
Manquement aux obligations du stage	547
Nouvelle Calédonie	507 ; 545 ; 559 ; 561
Obligations des stagiaires	562 à 564
Prolongation du stage	518 a ; 528 ; 538
Radiation du tableau (administrative)	502
Radiation du tableau (disciplinaire)	502
Rapports semestriels	520 ; 522 ; 528 ; 541 ; 546 b ; 547 c
Ratios (stagiaires)	553
Rémunération des stagiaires	554
Retrait agrément (du maître de stage)	531 ; 551
Sanctions disciplinaires	502
Suspension du stage (non obtention du DSCG)	503
Suspension du stage (sur demande du stagiaire)	518 b
Temps partiel	514 ; 515
Union Européenne (stage en UE)	507 ; 545 ; 560 ; 561

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 500

Le stage mentionné à l'article 63 du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable consiste dans l'exécution de travaux professionnels complétés par des actions de formation dont le contenu, l'organisation et les modalités de mise en œuvre sont arrêtés par le Conseil national de l'Ordre des Experts-comptables conformément à l'article 72 du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable.

La complémentarité entre les travaux professionnels et les actions de formation doit permettre aux experts-comptables stagiaires d'appréhender toute la variété des missions qui peuvent être confiées à un professionnel de l'expertise comptable et de l'audit et doit les préparer aux épreuves du diplôme d'expertise comptable.

Article 501

Le stage est accompli en qualité d'expert-comptable stagiaire dans les conditions prévues :

- par l'ordonnance n° 45-2138 du 19 septembre 1945 modifiée ;
- par les articles 63 et suivants du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable ;
- par les présentes dispositions du règlement intérieur de l'Ordre relatives au stage d'expertise comptable ;
- par le code de commerce, article R. 822-4, relatif à l'organisation de la profession et au statut professionnel des commissaires aux comptes de sociétés.

Le stage peut être effectué simultanément avec celui prévu par le code de commerce, article R. 822-3, relatif à l'organisation de la profession et au statut professionnel des commissaires aux comptes de sociétés.

Article 502

Ainsi qu'il est précisé à l'article 76 du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable susvisé, les experts-comptables stagiaires ne sont pas membres de l'Ordre mais sont soumis à sa surveillance et à son contrôle disciplinaire.

Les sanctions professionnelles, dont sont passibles les membres de l'Ordre, sont applicables aux experts-comptables stagiaires.

La radiation définitive du tableau pour motif disciplinaire entraîne l'interdiction d'être réinscrit au stage dans quelque circonscription régionale que ce soit.

CHAPITRE I^{ER}

Conditions d'accès au stage

Article 503

Conformément à l'article 68, premier alinéa, du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable susvisé relatif au diplôme d'expertise comptable, sont admis à accomplir le stage professionnel d'expertise comptable les candidats qui justifient de la possession du diplôme d'études comptables supérieures (DECS) régi par le décret n° 81-537 du 12 mai 1981 abrogé ou du diplôme d'études supérieures comptables et financières (DESCF) régi par le décret n° 88-80 du 22 janvier 1988 abrogé ou du diplôme supérieur de comptabilité et de gestion (DSCG) régi par les articles 45 et suivants du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable.

Sont autorisés à accomplir les deux premières années de stage les candidats ayant validé, par examen, dispense, report de note(s) ou validation des acquis de l'expérience, au moins quatre des sept épreuves obligatoires du DSCG. Si le DSCG n'est pas obtenu à l'issue des deux premières années de stage, le stage est suspendu pour une durée maximum de trois ans. Dès l'obtention du diplôme, le stage peut reprendre pour la durée restante. Si le DSCG n'est pas obtenu pendant les trois années de suspension du stage, la période de stage déjà accomplie n'est pas validée.

CHAPITRE II

Durée du stage

Article 504

Conformément à l'article 67, deuxième alinéa, du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable susvisé le stage est d'une durée de trois ans.

Toutefois, lors de l'inscription en stage, le conseil régional de l'Ordre peut, après instruction d'une demande déposée par le candidat à partir des critères retenus par le comité national du stage conformément à l'article 534 du présent règlement, accorder une diminution d'une année de la durée du stage. Le candidat doit être titulaire du DESCF ou du DSCG et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans les domaines juridique, comptable, économique ou de gestion. Cette expérience doit avoir été obtenue au cours des cinq années précédant la demande d'entrée en stage :

- soit au sein d'une entité inscrite au tableau de l'Ordre ou à la compagnie

des commissaires aux comptes ;

- soit, à titre dérogatoire, en entreprise industrielle, commerciale ou financière à des fonctions de direction ou de contrôle au sein d'un service juridique, comptable, financier, ou de gestion.

Article 505

L'expert-comptable stagiaire dont la durée du stage a été diminuée d'une année doit s'acquitter de l'ensemble des obligations de formation et de rapports visés aux articles 542 à 546 du présent règlement.

Article 506

Conformément à l'article 77, deuxième alinéa, du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable susvisé, le stage de commissaire aux comptes effectué dans les conditions prévues par l'article R. 822-4 du code de commerce mais sans avoir de maître de stage agréé par le conseil régional de l'Ordre est pris en compte pour le calcul de la durée du stage d'expertise comptable pour un maximum de deux années à condition de justifier du DESCF ou du DSCG.

Le comité national du stage fixe les conditions dans lesquelles ces stagiaires s'acquittent de leurs obligations de formation et de rapports.

CHAPITRE III

Modalités d'inscription au tableau des experts-comptables stagiaires

Article 507

La procédure d'inscription au tableau des experts-comptables stagiaires est soumise aux dispositions des articles 4, 42 et 44 de l'ordonnance du 19 septembre 1945.

La demande d'inscription au tableau des experts-comptables stagiaires est adressée par le candidat au président du conseil régional de l'Ordre des experts-comptables dans le ressort duquel exerce le candidat. Elle est accompagnée des pièces justifiant que le candidat remplit les conditions requises et de l'acceptation de la prise en charge du candidat par le maître de stage agréé ou sollicitant son agrément.

Les candidats désirant effectuer leur stage dans un des États membres de l'Union européenne adressent leur demande d'inscription au conseil régional de l'Ordre qui sera chargé du suivi et du contrôle du stage ainsi que de l'organisation des actions de formation. Les candidats effectuant leur stage dans les collectivités d'outre-mer ou en Nouvelle-Calédonie ainsi que ceux effectuant tout ou partie de leur stage

hors Union européenne adressent leur demande d'inscription en stage au conseil régional de l'Ordre de Paris Île-de-France.

Article 508

Les décisions du conseil régional de l'Ordre concernant la réduction, la prolongation, la suspension, l'invalidation ou la radiation peuvent être déférées en appel devant le comité national du tableau, selon les modalités prévues à l'article 44 de l'ordonnance du 19 septembre 1945 :

- soit par l'expert-comptable stagiaire ;
- soit par le maître de stage ;
- soit par un des membres du comité régional du stage visé à l'article 526 du présent règlement, sous réserve que la personne ne soit pas membre élu du conseil régional de l'Ordre.

Article 509

Sous réserve de l'inscription au tableau des experts-comptables stagiaires lors de la plus proche session du conseil régional, le stage débute généralement le premier jour du mois qui suit le dépôt du dossier complet au conseil régional de l'Ordre. Au moment de l'inscription et sur demande du maître de stage, le conseil régional peut valider au titre du stage, une période d'activité en cours, à concurrence de trois mois au maximum, si le candidat remplissait les conditions de diplôme à la date demandée. Cette mesure ne peut se cumuler avec la diminution d'une année de stage prévue à l'article 504, deuxième alinéa, du présent règlement.

Pour des raisons pratiques, le conseil régional de l'Ordre peut décider de faire débiter les stages à certaines périodes de l'année.

Article 510

Le dossier de stage nominatif est conservé au conseil régional de l'Ordre auprès duquel le stagiaire est inscrit. Ce dossier comporte, les rapports semestriels, les courriers et fiches de suivi du stage établis à partir des modèles préconisés par le Conseil national de l'Ordre pour faciliter le suivi du stage et harmoniser les procédures.

Article 511

Lorsque le stagiaire change de région et demande son inscription au tableau d'une autre circonscription, le conseil régional d'origine transmet le dossier en précisant les conditions dans lesquelles le stagiaire s'est acquitté de ses obligations.

CHAPITRE IV

Nature et durée hebdomadaire des travaux professionnels

Article 512

Lorsque le stage est effectué selon les dispositions de l'article 72 du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, les travaux professionnels mentionnés à l'article 500 du présent règlement portent sur les disciplines professionnelles nécessaires à l'exercice de l'expertise comptable.

Lorsque l'expert-comptable stagiaire souhaite, conformément à l'article 77 du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, exercer les fonctions de commissaire aux comptes, il doit avoir accompli son stage dans les conditions fixées par l'article R. 822-4 du code de commerce pendant deux ans. Les travaux professionnels mentionnés à l'article 500 du présent règlement portent sur les disciplines professionnelles nécessaires à l'exercice de l'expertise comptable et du commissariat aux comptes.

Article 513

Conformément à l'article 67, troisième alinéa, du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, le stage s'effectue à temps complet. La durée hebdomadaire des travaux professionnels du stage ne peut être inférieure à vingt-huit heures. La répartition de ces heures est laissée à l'appréciation du maître de stage. Ce dernier doit toutefois accorder à son stagiaire toutes facilités pour lui permettre de participer aux actions de formation visées aux articles 542 à 545 ci-après et de préparer les épreuves du diplôme d'expertise comptable.

Article 514

Par dérogation à l'article 513 ci-dessus, la durée des travaux professionnels du stage d'expertise comptable peut être réduite jusqu'à quinze heures effectives par semaine par décision du conseil régional de l'Ordre, pour notamment les personnes justifiant des titres et fonctions ci-après, sous réserve qu'elles justifient annuellement, par une attestation de travail de l'employeur, exercer effectivement leur profession :

- les professeurs titulaires ;
 - de l'agrégation d'économie et gestion ;
 - du certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement technique sciences et techniques économiques ou économie et gestion ;
- du certificat d'aptitude au professorat d'enseignement professionnel théorique commercial des lycées d'enseignement professionnel ou au professorat des lycées professionnels (mention comptabilité) ;

- les professeurs et maîtres de conférences de l'enseignement supérieur, exerçant des fonctions d'enseignement dans les disciplines juridique, économique, commerciale, de gestion, de mathématiques ou d'informatique ;
- les enseignants titulaires d'un doctorat ou d'un diplôme d'études approfondies ou d'un diplôme d'études supérieures spécialisées ou d'un master exerçant à titre principal des fonctions d'enseignement dans les disciplines suscitées ;
- les salariés d'entreprises industrielles, commerciales ou financières exerçant au sein d'un service comptable, financier ou de gestion, des fonctions de direction ou de contrôle et ayant au moins trois ans d'ancienneté dans cette fonction.

Article 515

Les experts-comptables stagiaires effectuant leur stage à temps partiel conformément à l'article 67, troisième alinéa, du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, sont soumis aux obligations de formation et de rapports mentionnées notamment aux articles 542 à 546 du présent règlement.

CHAPITRE V

Conditions de validation totale ou partielle du stage

Article 516

L'attestation de fin de stage signée par le président du conseil régional de l'Ordre, nécessaire pour s'inscrire aux épreuves du diplôme d'expertise comptable conformément à l'article 63 du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, est délivrée selon la procédure prévue à l'article 519 et suivants du présent règlement.

Article 517

Le conseil régional peut refuser de valider tout ou partie du stage lorsque le stagiaire ne s'acquitte pas des obligations réglementaires de l'article 520 du présent règlement.

CHAPITRE VI

Conditions de prolongation, suspension, invalidation du stage

Article 518

Conformément à l'article 74 du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable susvisé, le stage peut être prolongé, suspendu, ou invalidé.

- a) La prolongation de stage peut être décidée par le conseil régional de l'Ordre, sur demande du comité régional du stage visé à l'article 526 du présent règlement, pour insuffisance de travaux professionnels. Cette prolongation est assortie d'une obligation de formation spécifique.
- b) Sur demande justifiée du stagiaire, le stage peut être suspendu. Cette suspension est alors prononcée par le conseil régional de l'Ordre pour une période de deux ans au plus. La durée des congés légaux de maternité et de paternité ainsi que le congé parental dans la limite d'une année n'entrent pas dans le décompte de la période de suspension. Cette suspension ne peut être confondue avec la suspension prévue à l'article 503, deuxième alinéa, du présent règlement.
- c) L'invalidation partielle du stage telle que visée à l'article 547 du présent règlement ou totale du stage telle que visée à l'article 529 est prononcée par le conseil régional de l'Ordre à la demande du contrôleur de stage ou du comité régional du stage visé à l'article 526 du présent règlement, lorsque le stagiaire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais impartis. La décision d'invalidation partielle ou totale du stage suit la procédure visée à l'article 74, troisième alinéa, du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable.

CHAPITRE VII

Conditions de contrôle du stage et de radiation des experts-comptables stagiaires du tableau

Article 519

Conformément à l'article 75 du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, le contrôle du stage et la délivrance de l'attestation de fin de stage sont de la compétence du conseil régional de l'Ordre. Le conseil régional de l'Ordre nomme un contrôleur principal du stage qui s'entoure de contrôleurs adjoints. Le contrôleur principal du stage et les contrôleurs adjoints doivent être experts-comptables inscrits au tableau dudit conseil régional de l'Ordre et peuvent être commissaires aux comptes.

Article 520

Le contrôle du stage porte sur :

- le respect, par les experts-comptables stagiaires, de leurs obligations et des textes les concernant ;
- le comportement professionnel de l'expert-comptable stagiaire ;

- la qualité et la diversité des travaux professionnels ;
- la participation aux actions de formation ;
- la remise ponctuelle des fiches annuelles et des rapports semestriels de stage, dans les conditions prévues par l'article 547 c du présent règlement, et le contenu de ces documents.

Article 521

Les contrôleurs du stage réunissent périodiquement les experts-comptables stagiaires de leur région pour :

- favoriser les échanges d'expériences ;
- compléter les actions de formation par leur expérience professionnelle ;
- s'assurer de l'avancement du stagiaire dans la préparation des épreuves finales.

Les contrôleurs du stage peuvent demander à rencontrer les maîtres de stage.

Article 522

Les rapports semestriels du stage visés à l'article 546 b du présent règlement sont adressés au conseil régional de l'Ordre dont dépend l'expert-comptable stagiaire avec le visa et les observations du maître et du comaire de stage visé aux articles 540 et 541 du présent règlement.

Le contrôleur de stage notifie au stagiaire ou au maître de stage suivant le cas, toutes remarques et suggestions concernant tant l'assiduité et le comportement du stagiaire, la nature, le nombre et la qualité des travaux effectués, que la valeur de la formation suivie. Il transmet ce rapport, avec ses observations, au conseil régional, qui le conserve dans le dossier nominatif du stage.

L'ensemble de ces documents est à la disposition du président du conseil régional de la Compagnie des commissaires aux comptes sur simple demande.

Article 523

À partir de la deuxième année de stage, le contrôleur principal du stage ou son représentant doit avoir un entretien individuel avec chaque stagiaire sur la base d'un formulaire préconisé par le comité national du stage prévu à l'article 533 du présent règlement. Cet entretien a pour objet de :

- faire le point sur le déroulement du stage ;
- conseiller utilement le stagiaire et répondre à ses questions ;
- préconiser une réorientation du stage le cas échéant.

Un compte rendu de cet entretien est adressé au stagiaire et au maître de stage. Une copie est conservée au

dossier de stage pour faciliter l'appréciation, par le comité régional du stage visé à l'article 526 du présent règlement, de la régularité et de la qualité du stage accompli en vue de la délivrance de l'attestation de fin de stage par le conseil régional.

Une procédure écrite peut remplacer cet entretien pour les stagiaires visés aux articles 559 et 560 du présent règlement.

Article 524

Les convocations aux réunions et actions de formation doivent être adressées à l'expert-comptable stagiaire un mois au moins à l'avance.

Article 525

Le contrôleur principal du stage établit annuellement un compte rendu de son activité et formule des remarques et suggestions relatives à l'organisation et au fonctionnement du stage de sa région selon un modèle communiqué par le Conseil national de l'Ordre.

Deux exemplaires de ce compte rendu sont adressés au conseil régional qui transmet l'un d'eux au Conseil national. Cette disposition n'exclut pas la possibilité pour la commission de formation professionnelle du Conseil national et pour le président du conseil régional de demander en cours d'année, oralement ou par écrit, au contrôleur principal du stage, tous renseignements qui pourraient leur être utiles.

Article 526

Afin d'apprécier la régularité et la qualité du stage et d'harmoniser les modalités d'organisation et de suivi, il est constitué auprès de chaque conseil régional de l'Ordre un comité régional du stage composé de trois membres titulaires et d'un ou plusieurs membres suppléants. La composition de ce comité doit respecter la parité ci-dessous :

- un expert-comptable également inscrit sur la liste des commissaires aux comptes, ayant une bonne connaissance du stage, désigné par le conseil régional de l'Ordre ;
- un commissaire aux comptes, également inscrit au tableau de l'Ordre des experts-comptables, désigné par la ou les compagnies régionales sur proposition du contrôleur national du stage de commissaires aux comptes ;
- une personne qualifiée désignée par le président du conseil régional de l'Ordre sur proposition du contrôleur national du stage d'expertise comptable.

La durée du mandat des membres titulaires et suppléants suit celle d'une mandature régionale. Le président du conseil régional de l'Ordre désigne le

président du comité régional du stage. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Le contrôleur principal du stage ou son représentant, instruit les dossiers devant le comité régional du stage.

Pour valablement délibérer, les membres du comité régional du stage ne doivent pas se mettre en situation de conflits d'intérêts ou qui porterait atteinte à leur indépendance dans le sens de l'article 145 du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable.

Article 527

Le président du conseil régional de l'Ordre organise une fois par an au moins une réunion avec le comité régional du stage.

Article 528

À l'issue des trois années de stage, le comité régional du stage est chargé d'apprécier la régularité et la qualité du stage effectué. Il peut proposer :

- de valider le stage pour délivrance de l'attestation de fin de stage ;
- de prolonger le stage comme prévu à l'article 518 a du présent règlement ;
- en cas de retard dans la production des rapports semestriels de stage, d'accorder un délai supplémentaire de six mois, renouvelable une fois lorsqu'il s'agit du rapport semestriel portant sur le projet de plan et de notice ;
- d'invalider la totalité du stage.

Article 529

Si le comité régional du stage s'oriente vers une invalidation totale du stage, il doit auparavant entendre le stagiaire. À cet effet, il dispose d'un mois pour transmettre sa proposition d'invalidation au président du conseil régional et au stagiaire.

Article 530

Les stagiaires qui doivent être entendus sont convoqués un mois au moins avant l'entretien devant le comité régional du stage. Les résultats de l'entretien leur sont communiqués dans le mois qui suit l'entretien par courrier recommandé. Les stagiaires disposent d'un mois à partir de la date de réception du courrier recommandé pour faire part de leurs observations.

Article 531

Le conseil régional de l'Ordre facilite l'accès au stage. Il prend également toutes les mesures nécessaires pour préserver l'intérêt du stagiaire en cas de retrait d'agrément ou d'habilitation du maître de stage.

Le conseil régional tient également à jour une liste des maîtres de stage

désirant se charger de la formation d'un ou plusieurs stagiaires.

Article 532

Le Conseil national de l'Ordre désigne un contrôleur national du stage, à la fois expert-comptable diplômé et commissaire aux comptes inscrit, qui coordonne et oriente l'action des contrôleurs principaux et adjoints du stage. Le contrôleur national du stage préside le comité national du stage. Il rend compte de ses travaux au président de la commission de la formation professionnelle du Conseil national de l'Ordre.

Article 533

Le comité national du stage est composé :

- du contrôleur national du stage d'expertise comptable, président ;
- du contrôleur national du stage de la compagnie nationale des commissaires aux comptes ;
- du président de la commission de formation professionnelle du Conseil national de l'Ordre ou de son représentant ;
- du président de la commission de formation professionnelle de la compagnie nationale des commissaires aux comptes ou de son représentant ;
- d'un représentant au moins des contrôleurs régionaux du stage d'expertise comptable ;
- d'un représentant d'une association d'experts-comptables stagiaires ;
- de deux représentants des cabinets qui ont signé une convention d'agrément avec le Conseil national de l'Ordre pour la formation des stagiaires ;
- et de toutes personnes qualifiées désignées par le contrôleur national du stage pouvant participer aux comités régionaux du stage, le nombre de ces personnes ne pouvant excéder le nombre de représentants cités précédemment.

Article 534

Le comité national du stage est chargé :

- d'orienter et de coordonner l'action des contrôleurs du stage ;
- de traiter toutes questions liées au stage et à la formation des stagiaires ;
- d'organiser la formation des experts-comptables stagiaires exerçant hors métropole et à l'étranger ;
- d'établir la synthèse des comptes rendus annuels d'activité des contrôleurs régionaux du stage visés à l'article 525 du présent règlement ;
- d'instruire et d'agréer les conventions passées avec les cabinets conformément à l'article 544 du présent règlement ;

- de proposer toutes modifications au règlement du stage qu'il juge opportunes.

Article 535

Le contrôleur national du stage organise au moins une fois par an une assemblée des contrôleurs principaux du stage.

CHAPITRE VIII

Conditions de prorogation de la validité de l'attestation de fin de stage

Article 536

Conformément à l'article 75, dernier alinéa, du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, l'attestation de fin de stage est valable six ans à compter de sa délivrance pour l'obtention du diplôme d'expertise comptable. Sur demande motivée du candidat, le conseil régional peut proroger le délai de validité de cette attestation pour une durée supplémentaire de deux années dans l'un des deux cas suivants :

- force majeure ;
- le candidat présente un relevé de note(s) obtenue(s) aux épreuves du diplôme d'expertise comptable faisant mention d'un report de notes.

Les dossiers sont instruits par le comité régional du stage qui transmet son avis au conseil régional de l'Ordre pour décision.

Article 537

Les personnes bénéficiant d'une prorogation de leur attestation de fin de stage suivent une formation complémentaire adaptée dont le contenu est décidé par le comité national du stage.

Article 538

Conformément à l'article 67, dernier alinéa, du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, les candidats, dont l'attestation de fin de stage est devenue caduque, doivent effectuer une année de stage.

Cette année de stage est soumise aux mêmes exigences que le stage de trois ans et s'effectue selon les mêmes modalités. Le programme de formation de ces stagiaires est défini par le comité national du stage.

Aucune prolongation de cette année de stage n'est possible.

Article 539

À l'issue de cette année et sous réserve que le stagiaire soit à jour de ses obligations de formation et de rapport, le conseil régional de l'Ordre, sur avis du comité régional du stage, délivre une

nouvelle attestation de fin de stage à partir d'un modèle défini par le Conseil national de l'Ordre.

CHAPITRE IX

Conditions de la maîtrise du stage

Article 540

Conformément à l'article 69, deuxième alinéa, du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expert-comptable, le stage peut être accompli auprès d'un salarié d'une association de gestion et de comptabilité autorisé à exercer la profession d'expert-comptable en application des articles 83 ter et 83 quater de l'ordonnance de 1945. Dans ce cas, l'association de gestion et de comptabilité désigne, pour assurer la maîtrise du stage, un maître de stage expert-comptable agréé par le conseil régional de l'Ordre dans les conditions prévues au premier alinéa de l'article 69 du décret suscit.

Article 541

Le maître de stage expert-comptable agréé par le conseil régional de l'Ordre chargé de la maîtrise du stage doit :

- avoir un contact régulier avec son stagiaire en accord avec le salarié autorisé à exercer la profession d'expert-comptable ;
- s'assurer de la qualité et de la progression des travaux professionnels qui sont confiés à son stagiaire ;
- cosigner les fiches annuelles et de synthèse du stage ainsi que les rapports semestriels du stage ;
- fournir tout conseil destiné à renforcer la qualité du stage effectué.

CHAPITRE X

Organisation et mise en œuvre des actions de formation du stage

Article 542

Les actions de formation obligatoire mentionnée à l'article 500 du présent règlement comportent des formations dont l'organisation et le contenu sont imposés et des formations sur des thèmes libres. L'ensemble de ce programme s'inscrit dans un plan de formation individuel prenant en compte la diversité des missions de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes. Le contenu et le nombre de ces formations sont précisés en annexe du présent règlement.

Article 543

Conformément aux articles 72 et 73 j du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité

d'expertise comptable, le contenu des actions de formation est arrêté par le Conseil national de l'Ordre des Experts-comptables.

Pour la partie du programme liée à l'exercice du commissariat aux comptes, le contenu des actions de formation est arrêté par le Conseil national de l'Ordre et par la Compagnie nationale des commissaires aux comptes.

Article 544

Les cabinets organisant des formations en interne pour leur personnel peuvent faire agréer ces formations au titre des actions de formation du stage. Une convention d'agrément est signée avec le Conseil national de l'Ordre après avis du comité national du stage. Cette délégation ne porte que sur certaines catégories de formations :

- les formations à l'audit et au commissariat aux comptes après accord de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes ;
- les formations sur des thèmes libres.

Article 545

Les mêmes obligations de formation s'imposent :

- aux stagiaires effectuant leur stage dans un autre État membre de l'Union européenne ;
- aux stagiaires effectuant totalement ou partiellement leur stage dans une collectivité d'outre-mer ou en Nouvelle-Calédonie ou hors Union européenne ;
- aux stagiaires francophones effectuant leur stage dans leur pays d'origine.

Le comité national du stage fixe les conditions dans lesquelles ces stagiaires s'acquittent de leurs obligations de formation en coordination avec les contrôleurs de stage concernés.

Article 546

Outre le suivi des actions de formation, les stagiaires doivent compléter des fiches annuelles de suivi du stage et remettre des rapports semestriels en deuxième et troisième années de stage.

a) Les fiches annuelles des travaux professionnels du stagiaire

Ces fiches décrivent les travaux professionnels du stage réalisés au cours de l'année. Elles doivent être envoyées au conseil régional de l'Ordre à la fin de chaque année de stage, au plus tard dans le mois qui suit. Elles peuvent être accompagnées d'annexes concernant l'activité de l'expert-comptable stagiaire et sa formation. Elles sont obligatoirement commentées et signées par le maître de stage et, le cas

échéant, par le maître de stage. En cas de changement de maître de stage en cours d'année, une nouvelle fiche annuelle doit être établie. L'ensemble de ces fiches est conservé au dossier de stage.

b) Les rapports semestriels de stage
En deuxième et troisième années de stage, le stagiaire doit remettre chaque semestre un rapport de stage. L'un de ces rapports porte sur le projet de plan et de notice du mémoire d'expertise comptable. Deux autres au moins portent sur une mission d'expertise comptable.

Lorsque l'expert-comptable stagiaire souhaite, conformément à l'article 77 du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, exercer les fonctions de commissaire aux comptes, un des rapports porte obligatoirement sur une mission de commissariat aux comptes ou d'audit.

Ces rapports semestriels doivent être signés par le maître de stage et, le cas échéant, par le maître de stage, et envoyés au conseil régional à la fin de chaque semestre de stage et au plus tard dans le mois qui suit. Ils sont validés par le contrôleur du stage et sont pris en compte pour la délivrance de l'attestation de fin de stage.

CHAPITRE XI

Surveillance de l'assiduité des experts-comptables stagiaires

Article 547

Tout manquement est sanctionné par le conseil régional de l'Ordre selon les modalités ci-après. La partie du programme suivie en ligne comporte ses propres tests et modalités de contrôle.

a) Formations dont l'organisation et le contenu sont imposés

Sauf en cas de force majeure, l'absence à une de ces journées entraîne l'obligation de rattrapage dans les conditions prévues par le conseil régional de l'Ordre et une invalidation de deux mois de stage. Toutefois, l'expert-comptable stagiaire peut chaque année bénéficier d'un report de calendrier sans invalidation par journée manquante.

b) Formations sur des thèmes libres
Sous réserve des dispositions de l'article 504, deuxième alinéa, et de l'article 545 du présent règlement, les formations à thèmes libres sont réparties entre les trois années de stage. Le non-respect de cette obligation ou l'absence de remise de la fiche justificative entraîne une invalidation de deux mois de stage.
c) Établissement des fiches annuelles

et des rapports semestriels

Tout retard ou anomalie dans la production des fiches annuelles et des rapports semestriels fait l'objet d'une appréciation du contrôleur de stage et peut entraîner une invalidation de deux mois de stage.

CHAPITRE XII

Dispositions relatives aux maîtres de stage

Article 548

Une fiche générale de synthèse dont le modèle est arrêté par le comité national du stage récapitule les conditions dans lesquelles s'est déroulé le stage. Elle est cosignée par le président du conseil régional de l'Ordre, par le président de la Compagnie régionale des commissaires aux comptes lorsque le stage est réalisé selon les dispositions de l'article 77, premier alinéa, du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable et par le contrôleur du stage concerné. Elle est établie en double exemplaire, l'un est remis au stagiaire, l'autre est conservé au dossier de stage pour le comité régional du stage en vue de la délivrance de l'attestation de fin de stage.

Article 549

L'agrément du maître, ou du comaire de stage visé par l'article 69, deuxième alinéa, du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable est accordé par le conseil régional de l'Ordre à tout professionnel :

- inscrit au tableau de l'Ordre des experts-comptables ;
- offrant des garanties suffisantes quant à la formation du stagiaire ;
- justifiant d'une activité professionnelle lui permettant d'assurer à son stagiaire la formation pratique prévue aux articles 500, deuxième alinéa, 512 et 542, et dernier alinéa, du présent règlement ; et
- qui respecte les dispositions du code de déontologie des professionnels de l'expertise comptable ainsi que les normes édictées par l'institution professionnelle.

Article 550

Dans le cas de l'année dérogatoire prévue à l'article 70 du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, le stage est accompli, en France ou hors de France, auprès d'une personne permettant au stagiaire d'acquérir une expérience pratique se rapportant à l'exercice de l'expertise comptable. Cette personne peut être indifféremment :

- un expert-comptable ou un commissaire aux comptes sous réserve qu'aucun lien extérieur d'ordre personnel, professionnel ou financier n'entrave son indépendance telle que définie par les codes de déontologie des deux professions ;
- un professionnel exerçant localement une profession comparable à celle d'expert-comptable ou de commissaire aux comptes ;
- une personne exerçant des fonctions de direction ou de contrôle au sein d'un service juridique, comptable, financier, de gestion et ayant un lien hiérarchique direct avec le stagiaire. Le conseil régional de l'Ordre s'assure que cette personne offre des garanties suffisantes quant à la formation du stagiaire.

Article 551

Lorsque le maître de stage ou le comaire de stage ne remplit plus les conditions énoncées aux articles 549 et 550 ci-dessus, le conseil régional de l'Ordre concerné peut retirer cet agrément. Cette décision suit la procédure visée à l'article 74 du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable susvisé.

Le maître de stage qui se voit refuser ou retirer son agrément peut faire appel auprès du tribunal administratif dans le ressort duquel le conseil régional concerné a son siège.

Article 552

Le stage peut être accompli successivement chez plusieurs maîtres de stage ou simultanément à temps partiel chez deux maîtres de stage.

Le maître de stage doit informer le conseil régional de l'Ordre du départ de son stagiaire dans le mois suivant son départ effectif du cabinet.

Article 553

Sauf autorisation du conseil régional concerné, le nombre de stagiaires par maître de stage ne peut excéder cinq.

Article 554

Le statut de l'expert-comptable stagiaire, les conditions d'emploi et les relations contractuelles entre l'expert-comptable stagiaire et le maître de stage sont régis par la convention collective dont relève l'employeur du stagiaire.

Article 555

Les maîtres de stage doivent donner aux experts-comptables stagiaires toutes facilités :

- pour leur permettre de diversifier leurs travaux professionnels ;

- pour s'acquitter régulièrement de leurs obligations de rapports prévues à l'article 546 b du présent règlement ;
- pour suivre les actions de formation prévue aux articles 542 à 545 du présent règlement ;
- pour préparer les épreuves du diplôme d'expertise comptable et s'y présenter.

Conformément à l'article 513 du présent règlement, ces dernières dispositions ne peuvent avoir pour conséquence de réduire la durée moyenne hebdomadaire des travaux professionnels à moins de vingt-huit heures par semaine sur une année civile, sauf pour les stagiaires bénéficiant des dispositions de l'article 514 du présent règlement.

Article 556

Les maîtres et les comaires de stage doivent s'attacher à graduer les travaux confiés aux experts-comptables stagiaires et leur donner la formation technique de base qui doit les rendre rapidement aptes à l'exercice de l'expertise comptable et du commissariat aux comptes.

Article 557

Les maîtres et les comaires de stage doivent :

- faciliter la mission des contrôleurs de stage ;
- répondre à leur convocation si l'entretien individuel avec le stagiaire rend cette convocation nécessaire.

Article 558

Lorsque le maître de stage et l'expert-comptable stagiaire sont salariés du même employeur, l'employeur doit faciliter l'exercice des fonctions du maître de stage.

CHAPITRE XIII

Dispositions particulières applicables aux résidents d'une collectivité d'outre-mer ou de la Nouvelle-Calédonie aux ressortissants des États francophones et aux résidents dans un autre État membre de l'Union européenne

Article 559

Les stagiaires visés à l'article 71 a du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable susvisé peuvent accomplir la totalité de leur stage dans le territoire concerné ou dans leur pays d'origine sous réserve que ce soit dans un cabinet comptable auprès d'une personne exerçant sur place et titulaire du diplôme d'expertise comptable français ou d'un titre ou diplôme permettant l'exercice d'une profession

comparable à celle d'expert-comptable en France métropolitaine. Une liste indicative de ces titres et diplômes est jointe en annexe du présent règlement.

Article 560

Conformément à l'article 71 b du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable susvisé, les trois années de stage peuvent être accomplies dans un autre État membre de l'Union européenne, auprès d'un professionnel exerçant de manière permanente une profession comparable à celle d'expert-comptable en France et chargé de la production et de l'authentification des comptes annuels. Une liste indicative de ces professions est jointe en annexe du présent règlement.

Article 561

Sur proposition du comité national du stage, le Conseil national de l'Ordre définit et organise, pour ces stagiaires, les actions de formation prévues à l'article 545 du présent règlement.

CHAPITRE XIV

Obligations des experts-comptables stagiaires

Article 562

L'expert-comptable stagiaire doit :

- effectuer son stage avec assiduité ;
- satisfaire à ses obligations de formation

prévues aux articles 542 à 545 du présent règlement ;

- établir les fiches et rapports prévus aux articles 546 a et 546 b du présent règlement ;
- préparer les épreuves du diplôme d'expertise comptable ;
- chercher à graduer ses travaux et à accepter des missions de nature variée dont la maîtrise est indispensable pour parfaire sa formation technique ;
- se soumettre aux mesures de contrôle prévues par le conseil régional de l'Ordre concerné ;
- respecter le code de déontologie des professionnels de l'expertise comptable ;
- respecter ses engagements vis-à-vis de la clientèle de son maître de stage et, le cas échéant, de son comarâtre de stage, conformément aux dispositions de l'article 564 ci-après.

Article 563

L'expert-comptable stagiaire qui quitte son maître de stage devra en informer le conseil régional concerné dans le mois suivant son départ effectif du cabinet, par lettre recommandée avec AR, précisant la date de départ du cabinet. De même, l'expert-comptable stagiaire doit informer le conseil régional, par lettre recommandée avec AR, de la date de reprise de son stage chez un autre maître de stage, faute de quoi son entrée chez un nouveau maître de stage ne sera prise en compte qu'à la

date où le conseil régional en aura eu connaissance.

Le cas échéant, le dossier de stage est transmis au nouveau conseil régional dans les conditions prévues à l'article 511 du présent règlement.

Article 564

À l'issue du stage d'expertise comptable et après obtention du diplôme d'expertise comptable, les dispositions, en matière de déontologie, de l'article 165 ainsi que du dernier alinéa de l'article 166 pris dans son sens général du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable susvisé, s'appliquent à l'ancien expert-comptable stagiaire.

Sites utiles pour les stagiaires



- www.cfpc.net
- www.experts-comptables.fr
- www.hubemploi.fr
- www.anecs.org
- www.cncc.fr
- www.siec.education.fr
- www.bibliordre.fr

ACCOMPLISSEMENT DU STAGE DANS UN ÉTAT FRANCOPHONE

Décret 2012-432 du 30 mars 2012, art. 71 a – **RS, art. 559**

Liste des États francophones prévue à l'article 71 a du décret du 30 mars 2012 :

Algérie, Bénin, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, Cameroun, Canada, Centrafrique, Comores, Congo, Côte d'Ivoire, Djibouti, Gabon, Guinée, Laos, Haïti, Liban, Madagascar, Mali, Maroc, Maurice, Mauritanie, Monaco, Niger, République démocratique du Congo, Rwanda, Sénégal, Suisse, Tchad, Togo, Tunisie, Vietnam (arrêté du 8 mars 2010, BO n° 11 du 18/3/2010)

ACCOMPLISSEMENT DU STAGE DANS UN ÉTAT MEMBRE DE L'UE

Décret 2012-432 du 30 mars 2012, art. 71 b – **RS, art. 560**

Titres professionnels (Union Européenne) permettant l'exercice d'une profession comparable à celle d'expert-comptable

27 ÉTATS MEMBRES DE L'UE

Allemagne	Wirtschaftsprüfer / Steuerberater
Autriche	Wirtschaftsprüfer / Steuerberater
Belgique	Expert-comptable / Réviseur d'entreprise / Comptable-fiscaliste
Bulgarie	Auditeur enregistré
Chypre	Certified Public Accountant (CPA)
Croatie	Revizori / Exeprt-knjigovoda
Danemark	State-authorized public accountant (statsautoriseret revisor) / Registered public accountant (reglstreret revisor)
Espagne	Statutory auditor
Estonie	Auditor (auditeur assermenté)
Finlande	KHT auditor, authorised by the Central Chamber of Commerce of Finland HTM auditor, authorised by regional Chambers of Commerce
France	Expert-comptable / Commissaire aux comptes
Grèce	Certified Public Accountant (CPA)
Hongrie	Auditor (Könyvvizsgálók) / Registered accountant (Mérlegképes könyvelő)
Irlande	Chartered Accountant (CAI) / Certified Public Accountant CPA)
Italie	Esperto cantabile / Dottore commercialista / Revisore legale dei conti
Lettonie	Sworn (certified) auditor (zverinats revidents)
Lituanie	Statutory auditor (lith. Atestuotasis auditorius)
Luxembourg	Réviseur d'entreprise / Expert-comptable
Malte	Certified Public Accountant (CPA) / Certified Public Accountant with Practicing / Certificate in Auditing (CPApc)
Pays-Bas	Register accountant (RA) / Accountant-Administratieconsulent (AA)
Pologne	Statutory auditor (Biegły rewident)
Portugal	Revisor Oficial de Contas (Statutory Auditor)
République Tchèque	Statutory Auditor
Roumanie	Financial Auditor
Slovaquie	Certified Auditor (CA) members of the Slovak Chamber of Auditors (SKAU)
Slovénie	Certified Auditor / Certified appariser
Suède	Auktoriserad revisor (Authorized public accountant) / Godkänd revisor (Approved public accountant)

3 ÉTATS PARTIES A L'ACCORD SUR L'ESPACE ÉCONOMIQUE EUROPÉEN

Islande	Authorized Public Accountant / Félag löggiltra endurskoöenda (FLE)
Liechtenstein	Expert-comptable
Norvège	Statsautoriseret revisor

PROGRAMMES DE FORMATION

STAGE EN 3 ANS DURÉE DE DROIT COMMUN

	Réf. CFPC	Titres des formations 2022-2023	Modalités
DÉCOUVRIR ET ASSIMILER LES CONNAISSANCES ET SAVOIRS "MÉTIERS"			
1^{re} ANNÉE / 1^{er} CYCLE	MP110/C1M1/ME110	Découverte de la profession comptable *	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MP120/C1M2/ME120	Communication	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MP130/C1M3/ ME1301/ME1302	Audit 1 – Découvrir la mission d'audit *	Mixte : Présentiel (1j) + EL (7h) + Présentiel (1j) Délégable
	MP140/C1M4/ME140	Missions comptes annuels : approche normative et application à la mission de présentation *	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MP150/C1M5/ME150	Autres prestations récurrentes de l'expert-comptable	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	ME160	Présentation des trois épreuves du DEC	Présentiel (1j)
	MR160	Confirmation des tiers et assistance aux inventaires physiques *	Présentiel (1j) Délégable
SE PERFECTIONNER, ACQUÉRIR LES SAVOIR-FAIRE ET RÉFLEXES PROFESSIONNELS DE BASE			
2^e ANNÉE / 2^e CYCLE	MP210/C2M1/ME210	Démarche et contrôle qualité – Communication et négociation *	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MP220/C2M2/ME220	Audit 2 – Mettre en œuvre la mission d'audit *	Mixte : EL (7h) + Présentiel (2j) Délégable
	MP230/C2M3/ME230	Autres missions comptes annuels, attestations et missions légales : méthodologie *	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MP260/C2M6/ME260	DEC : se préparer à l'épreuve 2 et choisir un sujet de mémoire	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MR270	Auditer le cycle social *	Présentiel (1j) Délégable
	MR280	Lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme	Présentiel (1j) Délégable
CONSOLIDER LES CONNAISSANCES NÉCESSAIRES POUR LES ÉPREUVES DU DEC ET DÉVELOPPER UNE CAPACITÉ DE MANAGER			
3^e ANNÉE / 3^e CYCLE	MP310/C3M1/ME310	Déontologie et responsabilité *	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MP320/C3M2/ME320	Management des équipes et choix professionnels *	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MP330/C3M3/ME330	Audit 3 – Piloter la mission d'audit *	Mixte : EL (7h) + Présentiel (2j) Délégable
	MP340/C3M4/ME340	Missions comptes annuels et autres prestations : gestion des missions et panorama des missions ponctuelles	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MP360/C3M6/ME360	DEC : demande d'agrément du sujet et rédaction du mémoire	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MR390	Collaborateurs : comprenez les enjeux et mettez en œuvre les missions d'audit dans une petite entreprise *	Présentiel (1j) Délégable
	EI001	Participation à un évènement institutionnel	1j au cours du stage
AP010	Axe prioritaire : Accompagnement au changement	1j au cours du stage Délégable	
Total pour 2022-2023 : 98 heures d'e-learning + 24 jours en présentiel			

AUTRES OBLIGATIONS DE L'EXPERT-COMPTABLE STAGIAIRE :

- Fiches annuelles d'activités et fiches annuelles des formations
- 4 rapports semestriels (2^e et 3^e années de stage) dont le projet de plan et de notice du mémoire
- Entretien de 2^e année

* Formations communes avec le stage de commissaire aux comptes

Délégable : formations pouvant être assurées par les cabinets dont les plans de formation ont été agréés par le comité national du stage en concertation avec la CNCC

STAGE EN 2 ANS CANDIDATS EXPÉRIMENTÉS

	Réf. CFPC	Titres des formations 2022-2023	Modalités
SE PERFECTIONNER, ACQUÉRIR LES SAVOIR-FAIRE ET RÉFLEXES PROFESSIONNELS DE BASE			
1 ^{re} ANNÉE / 1 ^{er} CYCLE	MP110/C1M1/ME110	Découverte de la profession comptable ✱	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MP130/C1M3/ME1301/ME1302	Audit 1 – Découvrir la mission d'audit ✱	Mixte : Présentiel (1j) + EL (7h) + Présentiel (1j) Délegable
	MR280	Lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme	Présentiel (1j) Délegable
	MP140/C1M4/ME140	Missions comptes annuels : approche normative et application à la mission de présentation ✱	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MP210/C2M1/ME210	Démarche et contrôle qualité – Communication et négociation ✱	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MP260/C2M6/ME260	DEC : se préparer à l'épreuve 2 et choisir un sujet de mémoire ⁽¹⁾	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MP230/C2M3/ME230	Autres missions comptes annuels, attestations et missions légales : méthodologie ✱	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MR160	Confirmation des tiers et assistance aux inventaires physiques ✱	Présentiel (1j) Délegable
CONSOLIDER LES CONNAISSANCES NÉCESSAIRES POUR LES ÉPREUVES DU DEC, ET DÉVELOPPER UNE CAPACITÉ DE MANAGER			
2 ^e ANNÉE / 2 ^e CYCLE	MP220/C2M2/ME220	Audit 2 – Mettre en œuvre la mission d'audit ✱	Mixte : EL (7h) + Présentiel (2j) Délegable
	MP310/C3M1/ME310	Déontologie et responsabilité ✱	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MP320/C3M2/ME320	Management des équipes et choix professionnels ✱	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MP330/C3M3/ME330	Audit 3 – Piloter la mission d'audit ✱	Mixte : EL (7h) + Présentiel (2j) Délegable
	MP340/C3M4/ME340	Missions comptes annuels et autres prestations : gestion des missions et panorama des missions ponctuelles ✱	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MP360/C3M6/ME360	DEC : demande d'agrément du sujet et rédaction du mémoire	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MR270	Auditer le cycle social ⁽¹⁾	Présentiel (1j) Délegable
	EI001	Participation à un événement institutionnel ✱	1j au cours du stage
Total pour 2022-2023 : 84 heures d'e-learning + 19 jours en présentiel			
AUTRES OBLIGATIONS DE L'EXPERT-COMPTABLE STAGIAIRE :		<ul style="list-style-type: none"> Fiches annuelles d'activités et fiches annuelles des formations 4 rapports semestriels (2^e et 3^e années de stage) dont le projet de plan et de notice du mémoire Entretien de fin de 1^{re} année ou en début de 2^e année Cotisations annuelles 	

✱ Formations communes avec le stage de commissaire aux comptes

Délegable : formations pouvant être assurées par les cabinets dont les plans de formation ont été agréés par le comité national du stage en concertation avec la CNCC

⁽¹⁾ Les formations DEC peuvent être supprimées du programme dans une appréciation au cas par cas, si le stagiaire est avancé dans la préparation du diplôme et a déjà demandé l'agrément du sujet de mémoire (ou est en voie de le faire)

STAGE EN 1 AN

RENOUVELLEMENT DE L'ATTESTATION DE FIN DE STAGE

Ce stage en 1 an (en cabinet ou dans une autre entité, en France ou UE) concerne les anciens experts-comptables stagiaires dont l'attestation de fin de stage est devenue caduque, sans prorogation possible.

	Réf. CFPC	Titres des formations 2022-2023	Modalités
	ACTUALISER SES SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE "MÉTIER" ET SE PRÉPARER AUX EXAMENS DU DEC		
1 AN	MP310/C3M1/ME310	Déontologie et responsabilité *	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MR280	Lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme	Présentiel (1j) Délegable
	MP330/C3M3/ME330	Audit 3 – Piloter la mission d'audit *	Mixte : EL (7h) + Présentiel (2j) Délegable
	MP340/C3M4/ME340	Missions comptes annuels et autres prestations : gestion des missions et panorama des missions ponctuelles *	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MP260/C2M6/ME260	DEC : se préparer à l'épreuve 2 et choisir un sujet de mémoire ⁽¹⁾	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MP360/C3M6/ME360	DEC : demande d'agrément du sujet et rédaction du mémoire ⁽¹⁾	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	AP010	Axe prioritaire : Accompagnement au changement	Présentiel (1j) Délegable
Total pour 2022-2023 : 35 heures d'e-learning + 8 jours en présentiel			
	AUTRES OBLIGATIONS DE L'EXPERT-COMPTABLE STAGIAIRE :	<ul style="list-style-type: none"> • Cotisation annuelle • Fiche annuelle d'activités et fiche annuelle des formations • 2 rapports semestriels dont le projet de notice et plan du mémoire 	

Accès simple (optionnel) aux modules e-learning des 1^{re} et 2^e années de stage pour révision du DEC (cf. mémorialistes)

* Formations communes avec le stage de commissaire aux comptes

Délegable : formations pouvant être assurées par les cabinets dont les plans de formation ont été agréés par le comité national du stage en concertation avec la CNCC

⁽¹⁾ Les formations DEC peuvent être supprimées du programme dans une appréciation au cas par cas, si le stagiaire est avancé dans la préparation du diplôme et a déjà demandé l'agrément du sujet de mémoire (ou est en voie de le faire)

STAGE EN 1 AN

TITULAIRE DE L'ATTESTATION DE FIN DE STAGE DE COMMISSAIRE AUX COMPTES

Stage en cabinet d'expertise comptable pour les titulaires de l'attestation de fin de stage de commissaire aux comptes et du DSCG, souhaitant s'inscrire aux épreuves du DEC.

	Réf. CFPC	Titres des formations 2022-2023	Modalités
	ACTUALISER ET APPROFONDIR SA CONNAISSANCE DES MISSIONS DE L'EXPERT-COMPTABLE ET SE PRÉPARER AUX EXAMENS DU DEC		
1 AN	MP150/C1M5/ME150	Autres prestations récurrentes de l'expert-comptable	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	MR280	Lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme OU (si déjà fait)	Présentiel (1j) Délegable
	MP340/C3M4/ME340	Missions comptes annuels et autres prestations : gestion des missions et panorama des missions ponctuelles	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	ME160	Présentation des trois épreuves du DEC ⁽¹⁾	Présentiel (1j)
	EXP107	L'obligation de conseil du cabinet : 15-20 questions à maîtriser	Présentiel (1j)
	MP360/C3M6/ME360	DEC : demande d'agrément du sujet et rédaction du mémoire ⁽¹⁾	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
	EI001	Participation à un événement institutionnel	1j
Total pour 2022-2023 : 21 heures d'e-learning + 7 jours en présentiel			
	AUTRES OBLIGATIONS DE L'EXPERT-COMPTABLE STAGIAIRE :	<ul style="list-style-type: none"> • Cotisation annuelle • Fiche annuelle d'activités et fiche annuelle des formations • 2 rapports semestriels : <ul style="list-style-type: none"> - une situation d'expertise comptable - le projet de notice et plan du mémoire 	

(1) Les formations DEC peuvent être supprimées du programme dans une appréciation au cas par cas, si le stagiaire est avancé dans la préparation du diplôme et a déjà demandé l'agrément du sujet de mémoire (ou est en voie de le faire)

AXE PRIORITAIRE

ACCOMPAGNEMENT AU CHANGEMENT

Le comité national du stage a décidé de privilégier le thème de l'accompagnement au changement. Une journée doit donc être choisie sur ce thème sur la durée du stage parmi les formations suivantes :

22AP0101	Faire parler le bilan de la petite entreprise
22AP0102	Concevez, mettez en oeuvre et réussissez votre démarche sectorielle
22AP0103	Maîtriser les techniques d'animation (Fondamentaux)
22AP0104	Optimiser vos performances en animation (Perfectionnement)
22AP0105	Quel management pour votre équipe au quotidien ?
22AP0106	Comment manager votre équipe pour performer durablement ?
22AP0107	Pourquoi et comment utiliser le marketing opérationnel pour développer votre CA ?
22AP0108	Comment renforcer la relation client grâce à une bonne gestion des situations délicates
22AP0114	Comment perfectionner vos écrits professionnels pour mieux communiquer ?
22AP0116	Définir le Business Model et élaborer le Business Plan de vos clients
22AP0117	Les jeunes entreprises innovantes
22AP0118	Missions dans les groupes de sociétés : aspect fiscal
22AP0119	Votre devoir de conseil : les questions sociales à maîtriser
22AP0120	Full services ou l'offre multiservices
22AP0121	Pourquoi et comment développer vos compétences comportementales et celles de votre équipe ?
22AP0122	Comment rendre votre cabinet plus attractif pour vos collaborateurs et candidats ?
22AP0123	Comment construire votre plan d'actions pour atteindre vos objectifs à 3 ans ?
22AP0124	Comment définir et déployer vos missions de conseil, activités complémentaires et spécialités pour augmenter votre rentabilité ?

PARTICIPATION À UN ÉVÈNEMENT INSTITUTIONNEL

Le programme du stage comporte l'obligation de participer à un événement institutionnel d'une journée mêlant conférences et ateliers.

La participation à **un événement institutionnel national** est par nature validée.

ATTENTION : si pendant la période de crise sanitaire, le CNS a accordé la validation des événements suivis en virtuel, cela n'est plus possible.
Seule une participation effective en présentiel à un événement institutionnel valide cette obligation.

MÉMORIALISTES, QUE VOUS APPORTE L'ANECS ?



LA NOTICE

L'ANECS VOUS AIDE À OBTENIR UN 4.1

- Recueil de notices :
 - Conseils
 - 5 exemples de notices sur des thèmes variés
 - 1 exemple de 4.3
- Réunions d'information dans votre région
- Newsletter «Fil rouge DEC»

LES ÉPREUVES ÉCRITES

L'ANECS VOUS PRÉPARE AUX ÉPREUVES ÉCRITES

2

- Des journées de préparation dans votre région
- Annales du DEC
- Accès gratuit au portail de la CNCC
- DEC Possible : Groupes de révision pour les épreuves écrites du DEC dans votre région
- Star CAC / EC : Réunions quiz dans votre région pour évaluer vos connaissances
- Réductions auprès des écoles
- Newsletter «Fil rouge DEC»
- DEC'Install avec le CJEC

LE MÉMOIRE

L'ANECS VOUS ACCOMPAGNE POUR VOTRE MÉMOIRE

3

- Groupe de discussion Facebook [adopteurmemorialiste.com](https://www.facebook.com/adopteurmemorialiste.com)
- Le Coaching Mémoire
- Réductions auprès des écoles
- Newsletter «Fil rouge DEC»
- Journée de préparation dans votre région

PANORAMA DES FORMATIONS FICHES CATALOGUES

Le programme de formation des experts-comptables stagiaires est arrêté par le Comité national du stage et par la Commission Formation du Conseil national de l'Ordre en collaboration avec la Compagnie nationale des commissaires aux comptes, pour les modules CAC. Ce programme varié prépare aux examens du diplôme d'expertise comptable qui ouvre l'accès à une profession réglementée.

La plupart des formations ont un format mixte composé d'un parcours e-learning et d'une journée de regroupement en présentiel (2 journées pour les journées audit) ainsi que d'un test final des acquis.

Chaque parcours en e-learning est découpé en chapitres avec mention d'une durée indicative. Chaque chapitre comprend un contenu théorique et des quiz d'auto-évaluation. La journée de regroupement se situe après le parcours e-learning (sauf Audit 1). Elle permet de revoir les principaux concepts appris en e-learning ; elle apporte une mise en perspective des apports théoriques par des exercices, des jeux de rôles et des échanges d'expériences. À la fin du parcours, l'acquisition des connaissances est validée par un test en ligne noté. Le contrôleur de stage peut à tout moment vérifier l'avancement de l'apprenant et intervenir si nécessaire ou répondre à des questions.

Six formations ont un format d'une journée en présentiel.

Une partie de ces formations est commune avec le stage de commissaire aux comptes qui prépare aux examens du Certificat d'aptitude aux fonctions de commissaire aux comptes.

1^{RE} ANNÉE / 1^{ER} CYCLE

C1M1

DÉCOUVERTE DE LA PROFESSION COMPTABLE

E-LEARNING : 7 heures

PRÉSENTIEL : 1 journée

Ce module de formation est composé d'un e-learning (7 heures), d'une journée en présentiel et d'un questionnaire post présentiel que le stagiaire remplit en ligne.

Le e-learning est découpé en séquences d'une durée de 30 minutes environ. Chaque séquence comprend un contenu théorique et des tests d'autoévaluation.

La journée en présentiel est à suivre après le e-learning. Elle vise principalement à apporter une mise en perspective des apports théoriques par des exercices, des jeux de rôles et des échanges d'expériences.

L'acquisition des connaissances est ensuite validée par un questionnaire post présentiel qui est noté.

OBJECTIFS

- Connaître la profession comptable : expert-comptable (EC), commissaire aux comptes (CAC) associative (AGC) : effectifs, typologie des professionnels, répartition sur certains critères...
- Connaître les clients, les missions des professionnels
- Savoir ce qu'est l'éthique, la déontologie
- Connaître l'organisation des deux professions (EC/CAC)
- Connaître les normes des deux professions (EC/CAC) et leur rôle
- Résumer les contraintes, les avantages, les inconvénients, les exigences des deux métiers (EC/CAC)

CONTENU

CONTENU E-LEARNING

1. Découverte de la profession comptable
 - La profession comptable libérale en chiffres
 - La typologie des clients
 - Ce qu'est une profession réglementée
 - Une profession, deux métiers
 - Ressources documentaires (sites, outils, ouvrages)
 - Nature des missions (légales/contractuelles)
 - Expert-comptable : missions avec/sans opinion, liées aux comptes annuels ou pas...
 - Commissaire aux comptes : mission récurrente / missions exceptionnelles
 - Cas des AGC et leur environnement
 2. Découverte des règles de comportement des professionnels comptables
 - Comprendre les notions fondamentales
 - Les principales exigences des règles communes aux deux métiers
 - Les principales exigences professionnelles liées à l'exercice de l'EC
 - Les principales exigences professionnelles liées à l'exercice du CAC
 3. Découverte des normes professionnelles
 - Comprendre les fondamentaux sur les normes
 - Les normes en expertise comptable
 - Les normes en commissariat aux comptes
 4. Les missions des deux professions (les missions réalisables par un EC et par un CAC)
 5. Les modalités des stages
2. Découverte des règles de la profession
 - Qu'est-ce que l'éthique, la déontologie ?
 - Quelles sont les exigences communes aux deux métiers ?
 - Découverte des textes légaux, réglementaires et professionnels applicables
 - Quelles sont les exigences propres à l'expert-comptable ?
 - Quelles sont les exigences propres au commissaire aux comptes ?
 3. Découverte des normes professionnelles
 - Qu'est-ce qu'une norme ? À quoi ça sert ?
 - Qui rédige les normes ? Pour qui ?
 - Pourquoi la profession doit-elle respecter les normes ?
 4. Synthèse
 - Résumer les éléments clés que tout EC/CAC doit avoir à l'esprit durant sa formation initiale de stagiaire puis durant sa vie professionnelle : contraintes, avantages, inconvénients, exigences des deux professions

PÉDAGOGIE

- Étude de cas
- Tests d'auto-évaluation
- Échange d'expériences
- Jeux de rôles
- Évaluation de l'acquisition des connaissances
- Analyse de documentation

C1M2

COMMUNICATION

E-LEARNING : 7 heures

PRÉSENTIEL : 1 journée

Ce module de formation est composé d'un parcours de 7h en e-learning et d'une journée en présentiel.

Chaque parcours en e-learning est découpé en chapitres avec une durée définie. Chaque chapitre comprend un contenu théorique et des tests d'autoévaluation.

La journée en présentiel s'intègre à la fin du parcours e-learning. Elle vise principalement à apporter une mise en perspective des apports théoriques par des exercices, des jeux de rôles et des échanges d'expériences.

À la fin du parcours, l'acquisition des connaissances sera validée par un test en ligne noté.



OBJECTIFS

- Connaître l'importance du relationnel dans la profession d'expert-comptable
- Savoir identifier les atouts et les obstacles à une bonne communication
- Maîtriser les principales techniques de communication orale
- Savoir mobiliser ses ressources en vue d'un objectif défini
- Savoir vendre ses prestations



CONTENU

CONTENU E-LEARNING

1/ ENJEUX DE LA COMMUNICATION

- Rôle de la communication en milieu professionnel
 - Impact du relationnel dans les relations de travail
- Prendre conscience des différents registres de communication

2/ ART DE COMMUNIQUER

- Cadre de référence
- Qu'est-ce que le filtre de perception ?

3/ TECHNIQUES DE BASE EN COMMUNICATION

- Questionnement, écoute, reformulation

4/ PRÉPARATION D'UN ENTRETIEN

- Mise en condition
- Premières étapes de l'entretien professionnel
- Pratiquer l'écoute active

5/ GESTION DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- Réussir le démarrage
- Qu'est-ce qu'avoir confiance en soi ?
- Découvrir l'interlocuteur
- Présenter une offre à un client
- Conclure l'entretien

CONTENU PRÉSENTIEL

- *Communication orale* : pourquoi la maîtriser dans notre profession ?
- *Communication orale* : comment assurer la communication descendante ?
- *Communication orale* : comment assurer l'entretien professionnel ?

» Chacune de ces thématiques sera animée par des échanges, des mises en situation et des cas pratiques



PÉDAGOGIE

- Exposé
- Étude de cas
- Tests d'auto-évaluation
- Échange d'expériences
- Jeux de rôles
- Travail en sous-groupes
- Mini cas d'application
- Évaluation de l'acquisition des connaissances
- Séquences vidéo

PRÉSENTIEL : 1 journée

E-LEARNING : 7 heures

PRÉSENTIEL : 1 journée

Cette formation comporte une journée introductive en présentiel, des modules e-learning et une seconde journée en présentiel avec des mises en pratique.

OBJECTIFS

- Acquérir les connaissances de base relatives à l'audit et à la profession
- Comprendre le déroulement de la mission
- Exécuter un programme de travail
- Documenter et conclure les travaux exécutés
- Formalisation du dossier de travail
 - Documentation et obligation de moyens
 - Feuille de travail
 - Travaux informatisés
 - Supervision et archivage
- Savoir-vivre professionnel
 - Comportement au sein de l'équipe d'audit
 - Comportement dans l'entité auditée

Les cas pratiques intègrent en particulier :

- L'utilisation de l'analyse matricielle des risques
- Excel comme outil de contrôle
- Des jeux de rôle sur la collecte d'informations et la documentation des travaux

CONTENU

1/ FORMATION EN PRÉSENTIEL INTRODUCTIVE

Cette première journée permet de poser les fondements de la démarche d'audit et de l'exercice de la mission, illustrés par des quizz, des mises en situation ou des cas pratiques

INTRODUCTION

- Profession commissaire aux comptes : présente et avenir
 - Commissaire aux comptes hier
 - Commissaire aux comptes aujourd'hui
 - Commissaire aux comptes demain ?
- Démarche d'audit
 - Acceptation de la mission
 - Prise de connaissance
 - Approche par les risques
 - Risques d'anomalies résultant de fraudes
 - Réponses à l'évaluation des risques
- Planification des travaux
 - Concept de planification et plan de mission
 - Seuil de signification
 - Choix des procédures d'audit
 - Programme de travail
 - Consignes de travail
- Techniques d'audit et vocabulaire utilisé
 - Principes généraux
 - Tests de procédure
 - Procédures analytiques
 - Tests de détail

2/ MODULE E-LEARNING

Les concepts sont traités dans le module e-learning. Il se découpe en 5 chapitres :

1. L'environnement international de l'audit
2. L'organisation du commissariat aux comptes en France
3. Les bases déontologiques
4. Les missions et prestations du commissaire aux comptes
5. Les bases réglementaires

3/ FORMATION EN PRÉSENTIEL CONCLUSIVE

Cette journée permet de s'assurer que les principaux concepts traités en e-learning ont été compris et de passer de la théorie à la pratique

- Principaux concepts traités en auto-formation
 - Environnement professionnel
 - Bases déontologiques
 - Missions et prestations du commissaire aux comptes
 - Normes d'exercice professionnel
- Mettre en œuvre la démarche d'audit pour les cycles majeurs
 - Cycle "ventes-clients"
 - Cycle "achats-fournisseurs"
 - Cycle "trésorerie"
 - Cycle "immobilisations"

Chacun des cycles est abordé comme suit :

- Éléments d'analyse des risques
- Procédures analytiques
- Mise en œuvre des tests de détail
- Restitution des contrôles

PÉDAGOGIE

- Exposé
- Jeux de rôles
- Séquences vidéo
- Analyse de documentation

C1M4

MISSIONS COMPTES ANNUELS : APPROCHE NORMATIVE ET APPLICATION À LA MISSION DE PRÉSENTATION

E-LEARNING : 7 heures

PRÉSENTIEL : 1 journée

Ce module de formation est composé d'un parcours de 7h en e-learning et d'une journée en présentiel.

Chaque parcours en e-learning est découpé en chapitres avec une durée définie. Chaque chapitre comprend un contenu théorique et des tests d'autoévaluation.

La journée en présentiel s'intègre à la fin du parcours e-learning. Elle vise principalement à apporter une mise en perspective des apports théoriques par des exercices, des jeux de rôles et des échanges d'expériences.

À la fin du parcours, l'acquisition des connaissances sera validée par un test en ligne noté.



OBJECTIFS

- Savoir identifier les différentes missions liées aux comptes annuels
- Savoir situer ces missions dans le cadre de référence prévu par le référentiel normatif
- Être capable d'identifier la méthodologie de travail à appliquer dans le respect du code de déontologie et des normes professionnelles, et plus particulièrement la méthodologie applicable à la mission de présentation
- Savoir appliquer un programme de travail, formaliser les travaux réalisés, contrôler les comptes et formaliser les contrôles
- Savoir rendre compte des travaux effectués



CONTENU

CONTENU E-LEARNING

LES MISSIONS "CŒUR DE MÉTIER" DE L'EXPERT-COMPTABLE

- Panorama des missions "cœur de métier" de l'expert-comptable
- Focus : de la saisie à l'établissement des comptes
- Cadre d'application des missions de l'expert-comptable
- Les missions d'assurance liées aux comptes annuels
- Les missions portant sur les autres prestations directement liées aux comptes annuels

LA DÉMARCHÉ MÉTHODOLOGIQUE LIÉE AUX MISSIONS COMPTES ANNUELS

- Préparation de la mission
- Réalisation de la mission
- Impact de la transition numérique sur la réalisation des missions
- Finalisation de la mission

APPLICATION À LA MISSION DE PRÉSENTATION

- Caractéristiques de la mission de présentation
- Démarche méthodologique de la mission de présentation
- Outils de l'ordre liés à la mission de présentation

CONTENU PRÉSENTIEL

- Accueil des stagiaires et présentation de la journée
- Point sur les connaissances acquises en e-learning
 - Questions / Quiz - Précisions / Explications
- Échanges d'expériences / discussions / débats
 - Sujets proposés par l'animateur à partir d'exemples issus de situations réelles

- Mises en situation / cas
 - Cas pratiques portant spécifiquement sur la mission de présentation
 - Travaux en groupes / sous-groupes - Jeux de rôles
- Point sur le stage et conclusion



PÉDAGOGIE

- Échange d'expériences
- Mini-cas d'application
- QCM de validation
- Étude de cas
- Analyse de documentation
- Travail en sous-groupes
- Tests d'auto-évaluation
- Séquences vidéo
- Jeux de rôles

C1M5

AUTRES PRESTATIONS RÉCURRENTES DU PROFESSIONNEL DE L'EXPERTISE COMPTABLE

E-LEARNING : 7 heures**PRÉSENTIEL** : 1 journée

Ce module de formation est composé d'un parcours de 7h en e-learning et d'une journée en présentiel.

Chaque parcours en e-learning est découpé en chapitres avec une durée définie. Chaque chapitre comprend un contenu théorique et des tests d'autoévaluation.

La journée en présentiel s'intègre à la fin du parcours e-learning. Elle vise principalement à apporter une mise en perspective des apports théoriques par des exercices, des jeux de rôles et des échanges d'expériences.

À la fin du parcours, l'acquisition des connaissances sera validée par un test en ligne noté.

OBJECTIFS

- Savoir situer les autres prestations récurrentes dans le référentiel normatif et par rapport aux missions comptes annuels
- Être convaincu de l'intérêt de cette ouverture de marché
- Savoir identifier les éléments communs ou spécifiques aux autres prestations récurrentes
- Maîtriser les aspects réglementaires de ces missions
- Connaître les évolutions de ces missions suite à la loi PACTE
- Connaître les outils d'identification et les différentes étapes de réalisation de ces différentes prestations récurrentes
- Comprendre les enjeux liés au développement de ce type de mission
- Appréhender le champ très étendu de ces missions
- Savoir identifier le rôle de l'expert-comptable
- Connaître les principaux outils disponibles

CONTENU

CADRE DE LA MISSION ET SON ORGANISATION

- Cadre de la mission
- Acceptation et préparation de la mission (méthode, supports, exemples)
- Réalisation et finalisation de la mission (méthode, supports, exemples)

MISSIONS ADMINISTRATIVES ET D'ASSISTANCE COMPTABLE : EXEMPLES DE PRESTATIONS RÉCURRENTES (AVEC LES OUTILS OPÉRATIONNELS)

- Assistance comptable
- Missions déclaratives en matière fiscale
- La mission paie récurrente
- Études et travaux d'ordre économique
- Missions juridiques (avec les outils opérationnels)
- Missions auprès des particuliers (avec les outils opérationnels)

CONCLUSION : Facteurs clés du succès du développement des autres prestations

PÉDAGOGIE

- Étude de cas
- Tests d'auto-évaluation
- Échange d'expériences
- Jeux de rôles
- Mini cas d'application
- Évaluation de l'acquisition des connaissances
- Analyse de documentation
- Travail personnel préparatoire

ME160

PRÉSENTATION DES TROIS ÉPREUVES DU DEC

PRÉSENTIEL : 1 journée

La journée est l'occasion d'aborder de multiples points réglementaires que les candidats méconnaissent ou oublient lorsqu'ils se présentent aux épreuves du diplôme final et d'expliquer comment bien préparer les trois épreuves du DEC.

Un temps est dédié à toutes les interrogations des stagiaires de manière à répondre à toutes leurs questions et à tous leurs a priori sur le diplôme.

Le module ME160 se compose d'un support présentiel et d'un questionnaire post présentiel, mais sans e-learning. L'épreuve écrite n° 2 et le choix du sujet de mémoire font l'objet d'un module de 2^e année de stage. La demande d'agrément et la rédaction du mémoire font l'objet d'un module de 3^e année.



OBJECTIFS

- Présenter aux stagiaires les trois épreuves du DEC
- Présenter la méthodologie de préparation des épreuves 1 et 2 (le mémoire est traité de manière exhaustive en 2^e et 3^e années)
- Motiver les stagiaires afin qu'ils préparent le plus tôt possible les trois épreuves
- Donner les clés du succès aux trois épreuves (comment se préparer, travailler...)
- Donner tous les points d'intendance nécessaire à la réussite du DEC (délais, reports...)
- Faire réfléchir les stagiaires sur un planning les menant jusqu'au succès au DEC



CONTENU

1. Questions touchant à la structure du diplôme
 - Nombre et nature des épreuves
 - Coefficients - Durée
 - Intervenants : CROEC/SIEC...
 - Les deux sessions
 - Qui sont les examinateurs ?
 - Liens avec le CAC une fois le DEC obtenu
 - Liens entre l'obtention du DEC et l'inscription à l'Ordre
2. Questions touchant à la réglementation du diplôme
 - Conditions d'inscription
 - Conditions de validation du diplôme
 - Notes éliminatoires, gestion des délais (reports, agrément, attestation...)
3. Questions touchant au contexte général du diplôme : éléments statistiques
 - Inscrits
 - Résultats
 - Moyennes par épreuve
 - Âge moyen de diplomation
4. Les questions touchant à la préparation personnelle du diplôme
 - Délais et conditions de préparation : quand commencer ? par quoi ?
 - Élaboration du planning perso vers le DEC :
 - Quand passer les épreuves ?
 - J'attends pour tout passer ou pas ?
 - Sources officielles d'information et d'accompagnement
 - Note du jury
 - Sites "officiels" (SIEC + devenirauditeurlegal.fr)
 - Rapports du Président du jury...
 - Et les autres sources ?
 - Préparer les épreuves 1 et 2
 - Préparer le mémoire
 - Les facteurs clefs de succès / difficultés
 - L'anticipation
 - La préparation
 - Le temps
 - L'entourage pro et perso

- Les questions
 - Le DEC et le changement de cabinet pendant le stage
 - Etc...



PÉDAGOGIE

- Exposé
- Débat

PRÉSENTIEL : 1 journée

Cette formation qui se compose d'une journée en présentiel doit permettre de :

- Maîtriser l'emploi approprié des confirmations de tiers et de l'observation physique des stocks
- Réfléchir aux modalités pratiques de mises en œuvre et les écueils à éviter
- Être efficace dans la mise en œuvre de ces procédures et réduire le risque d'audit

OBJECTIFS

- Connaître les NEP et la doctrine applicables à ces deux sujets et leur déclinaison opérationnelle
- Remettre en perspective ces techniques de contrôle dans la démarche d'audit
- Maîtriser les problématiques pratiques de mise en œuvre de ces procédures d'audit
- Illustrer les principes par des situations pratiques et échanger les expériences

CONTENU

CONFIRMATION DES TIERS

- Le cadre de la mission
- L'acceptation et la préparation de la mission (méthode, supports, exemples)
- La réalisation et la finalisation de la mission (méthode, supports, exemples)

LES MISSIONS ADMINISTRATIVES ET D'ASSISTANCE COMPTABLE : EXEMPLES DE PRESTATIONS RÉCURRENTES (AVEC LES OUTILS OPÉRATIONNELS)

- Quiz : point sur la maîtrise initiale du sujet
 - Portée et utilité de la demande de confirmation des tiers
- Cas pratique : à qui peut-on demander des confirmations ?
 - Démarche du commissaire aux comptes
- Cas pratique : sélection d'une confirmation fournisseurs - ne pas se limiter à l'évidence
 - Application pratique de la demande de confirmation des tiers
- Cas pratique : exploitation d'une confirmation fournisseurs - exemples de cas complexes de réponses

INSPECTION ET OBSERVATION PHYSIQUE DES STOCKS

- Quiz : point sur la maîtrise initiale du sujet
 - Portée et utilité de l'inspection et de l'observation physique
 - Organisation et procédures appliquées aux inventaires physiques par l'entité
- Cas pratique :
 - où et quand : lieux, timing, préparation et précautions à prendre avant de réaliser les tests de comptage
 - comment : résoudre les problèmes de dénombrement
 - démarche du commissaire aux comptes pour l'inspection et l'observation physique des stocks

PÉDAGOGIE

- Diaporama
- Cas pratiques énoncés et corrigés
- Documentation pour approfondir

2^E ANNÉE / 2^E CYCLE

C2M1

DÉMARCHE ET CONTRÔLE QUALITÉ - COMMUNICATION ET NÉGOCIATION

E-LEARNING : 7 heures

PRÉSENTIEL : 1 journée

Ce module de formation est composé d'un parcours en e-learning et d'une journée en présentiel.

Chaque parcours en e-learning est découpé en chapitres avec une durée définie qui comprend un contenu théorique et des tests d'autoévaluation.

La journée en présentiel s'intègre à la fin du parcours e-learning. Elle vise principalement à apporter une mise en perspective des apports théoriques par des exercices, des jeux de rôles et des échanges d'expériences.

À la fin du parcours, l'acquisition des connaissances sera validée par un test en ligne noté.



OBJECTIFS

- Connaître les différents concepts de qualité
- Connaître la norme ISO9001 et l'intérêt de la certification qualité
- Connaître la démarche qualité et sa mise en place
- Savoir ce qu'est le contrôle de qualité pour l'expert-comptable et le commissaire aux comptes



CONTENU

CONTENU E-LEARNING

NÉGOCIER EN MILIEU PROFESSIONNEL

COMPRENDRE LA MÉTHODE DES GAINS MUTUELS

DÉTERMINER VOTRE STYLE DE NÉGOCIATION

PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

PRÉPARER UNE COMMUNICATION CONVAINCANTE

ORGANISER, GÉRER ET ANIMER UNE RÉUNION PROFESSIONNELLE

QU'EST-CE QUE LA QUALITÉ ?

- Définition (dans la vie courante, professionnelle, NEP, ISO...)
- Les malentendus sur les concepts (qualité du produit - qualité de service)
- Pourquoi la qualité ? pour la profession et pour un cabinet

LES DIFFÉRENTS CONCEPTS DE LA QUALITÉ DANS LA PROFESSION

- Qualité et référentiel
- La qualité vue sous l'angle professionnel : rôle de l'IFAC et de la normalisation professionnelle internationale, normes professionnelles, NEP
- La qualité vue sous l'angle de l'ISO- Évolution des normes professionnels : ISQC1
- Analyse comparée des objectifs des normes qualité (normes professionnelles, NEP, ISQC1, ISO) : convergence, complémentarité et divergences

DÉMARCHE QUALITÉ ET OUTILS

- Analyse des normes professionnelles de l'OECD (contenu, signification, outils)
- Analyse des NEP de la CNCC (contenu, signification, outils)
- Analyse d'ISQC1 (contenu, signification, outils)

- Analyse d'ISO 9001 (contenu, signification, outils)

CONTRÔLE DE QUALITÉ

- Processus de contrôle, quel que soit le référentiel
- Objectifs et points clés du contrôle de qualité
- Organisation du contrôle
- Déroulement du contrôle
- Compte-rendu final

CONTENU PRÉSENTIEL

- La qualité - Pourquoi, comment ?
- Communiquer sur la qualité et former ses équipes en interne
- Collaborer et négocier pour améliorer la qualité

» Chacune de ces thématiques sera animée par des échanges, des mises en situation et des cas pratiques



PÉDAGOGIE

- Tests d'auto-évaluation
- Échange d'expériences
- Mini cas d'application
- Évaluation de l'acquisition des connaissances
- Analyse de documentation
- Travail personnel préparatoire

E-LEARNING : 7 heures
PRÉSENTIEL : 2 journées

Cette formation comporte une première partie en e-learning suivies de deux journées en présentiel.
 L'ordre de ces étapes est impératif.

OBJECTIFS

- Mettre en œuvre l'approche d'audit par les risques
- Intégrer les éléments légaux et réglementaires
- Mesure de l'efficacité des procédures d'audit
 - Qualité des éléments collectés
 - Choix des techniques d'audit
 - Mise en œuvre des procédures d'audit
 - Résultat des procédures d'audit
- Préparation de la note de conclusion du cycle
- Communication au sein de l'équipe d'audit
 - Communication au sein de l'équipe d'audit et avec l'entité auditée
 - Comprendre les différents niveaux d'intervention au sein de l'équipe d'audit
 - Savoir faire remonter les conclusions nécessaires pour la synthèse et les prises de décision
 - Quelques règles de communication avec l'entité auditée
- de niveau Moyen ou Élevé, mais où les contrôles de l'entité présentent des points forts
- Cas des assertions à risques inhérents de niveau Moyen ou Élevé, mais où les contrôles de l'entité présentent des faiblesses
- Cas des assertions à risques significatifs
- Contrôles de substance à mettre en œuvre indépendamment de l'évaluation des risques
- Smart FEC
- Communication avec les dirigeants de l'entité sur le contrôle interne
 - Signalement des faiblesses du contrôle interne : moyen de sauvegarde du commissaire aux comptes
 - Communication sur l'appréciation du contrôle interne : moyen de communication du commissaire aux comptes

CONTENU

CONTENU E-LEARNING

Les concepts sont traités dans le module e-learning qui se découpe en 5 chapitres :

1. La documentation institutionnelle
2. La prise de connaissance
3. Le risque d'anomalies significatives
4. L'incidence du cadre réglementaire
5. Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme

PREMIÈRE JOURNÉE EN PRÉSENTIEL

Préambule : Incidence de la loi PACTE et du Code de Déontologie

- Principaux concepts traités en autoformation
 - Documentation institutionnelle
 - Prise de connaissance
 - Risque d'anomalies significatives
 - Incidence du cadre réglementaire
 - Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme
- Adaptation de la démarche d'audit
 - Principes relatifs à l'adaptation de la démarche d'audit
 - Réponse à l'évaluation du risque d'anomalies significatives
 - Différents types de procédures d'audit
 - Plan de mission et programme de travail
- Seuil de signification et seuil de planification
 - Seuil de signification
 - Seuil de planification
 - Anomalies manifestement insignifiantes
 - Mise en œuvre des seuils
 - Cas pratique

SECONDE JOURNÉE EN PRÉSENTIEL

- Prise de connaissance de l'environnement de contrôle
 - Pertinence pour l'audit des contrôles de l'entité et séparation de fonctions
 - Place et rôle du dirigeant de la PE
 - Cas pratiques : séparation de fonctions dans différentes situations
- Appréciation de la conception et de la mise en œuvre des contrôles de l'entité
 - Procédures de contrôle interne et systèmes
 - Appréciation du contrôle interne et lien avec le niveau de risque
 - Qualités recherchées dans les contrôles de l'entité
 - Cas pratiques : Différentes procédures examinées
- Prise en compte du risque d'anomalies significatives résultant de fraude
 - Fraude en audit
 - Risque de fraude dans l'entité
 - Éthique du dirigeant
 - Réponses au risque de fraude
- Choix des techniques de contrôle en réponse aux risques identifiés
 - Cas des assertions à risques inhérents de niveau Faible
 - Cas des assertions à risques inhérents

PÉDAGOGIE

- Exposé
- Jeux de rôles
- Séquences vidéo
- Analyse de documentation

C2M3

AUTRES MISSIONS COMPTES ANNUELS, ATTESTATIONS ET MISSIONS LÉGALES : MÉTHODOLOGIE

E-LEARNING : 7 heures

PRÉSENTIEL : 1 journée

Ce module de formation est composé d'un parcours en e-learning et d'une journée en présentiel.

Chaque parcours en e-learning est découpé en chapitres avec une durée définie qui comprend un contenu théorique et des tests d'autoévaluation.

La journée en présentiel s'intègre à la fin du parcours e-learning. Elle vise principalement à apporter une mise en perspective des apports théoriques par des exercices, des jeux de rôles et des échanges d'expériences.

À la fin du parcours, l'acquisition des connaissances sera validée par un test en ligne noté.



OBJECTIFS

- Savoir situer les missions d'opinion liées aux comptes annuels au regard du code de déontologie et du référentiel normatif
- Comparer la démarche méthodologique des différentes missions liées aux comptes annuels conformément aux objectifs définis dans les normes professionnelles de l'OEC
- Identifier les principales étapes à respecter dans le cadre des missions d'examen limité et d'audit contractuel et les procédures de travail à mettre en œuvre
- Connaître les diligences à effectuer dans le cadre des missions d'attestation
- Découvrir les missions légales de l'expert-comptable

4/ LES MISSIONS LÉGALES

- Introduction aux missions légales
- La mission légale d'assistance au CSE
- La présentation des comptes du CSE
- La mission de mise en état d'examen des comptes de campagne
- Autres missions légales

CONTENU PRÉSENTIEL

RAPPELS SUR LA RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR

- Textes de référence - Périmètre des missions - Prérogatives d'exercice
- Démarche applicable à toutes les missions

AUTRES MISSIONS COMPTES ANNUELS

1. Point sur les connaissances acquises en e-learning : Quiz - Précisions
 - Cadre de référence - Normes Professionnelles spécifiques
 - Règles du PCG
 - La mission d'examen limité
 - Les missions d'audit : audit et audit PE
 - Comparaisons, ainsi qu'avec la mission de présentation et l'audit légal
 - Approche des dossiers
2. Échanges d'expériences / discussions / débats ?
 - Sujets proposés par l'animateur

MISSIONS D'ATTESTATIONS

1. Point sur les connaissances acquises en e-learning : Quiz - Précisions
 - Cadre de référence - Norme Professionnelle spécifique
 - Caractéristiques des attestations particulières - Exemples
 - Démarche méthodologique - Responsabilité de l'expert-comptable
2. Échanges d'expériences / discussions / débats ?
 - Sujets proposés par l'animateur

MISSIONS LÉGALES

1. Point sur les connaissances acquises en e-learning : Quiz - Précisions
 - Cadre de référence
 - Missions légales faisant référence à une NP spécifique / Missions prévues

- par la loi ou le règlement
- Panorama des missions légales - Exemples concrets
- Démarche méthodologique - Recommandations
- 2. Échanges d'expériences / discussions / débats ?
 - Sujets proposés par l'animateur

MISES EN SITUATION / CAS

- Cas pratiques traitant des thèmes de la journée



PÉDAGOGIE

- Tests d'auto-évaluation
- Échange d'expériences
- Jeux de rôles
- Travail en sous-groupes
- Mini cas d'application
- Évaluation de l'acquisition des connaissances
- Travail personnel préparatoire



CONTENU

CONTENU E-LEARNING

1/ LES MISSIONS LIÉES AUX COMPTES ANNUELS : TEXTES RÉGLEMENTAIRES

- Le code de déontologie et le référentiel normatif
- Comparaison et choix de la mission
- Démarche méthodologique applicable

2/ LA MISSION D'EXAMEN LIMITÉ ET LA MISSION D'AUDIT CONTRACTUEL : ASPECTS PRATIQUES

- La mission d'examen limité
- La mission d'audit contractuel
- Adaptation de la mission d'audit à la petite entreprise

3/ LES ATTESTATIONS PARTICULIÈRES DE L'EXPERT-COMPTABLE

- Attentes des clients, panorama des attestations demandées et textes applicables
- Caractéristiques de la mission et démarche méthodologique
- Illustrations au travers de situations concrètes

E-LEARNING : 7 heures

PRÉSENTIEL : 1 journée

Ce module de formation est composé d'un parcours de 7h en e-learning et d'une journée en présentiel.

Chaque parcours en e-learning est découpé en chapitres avec une durée définie. Chaque chapitre comprend un contenu théorique et des tests d'autoévaluation.

La journée en présentiel s'intègre à la fin du parcours e-learning. Elle vise principalement à apporter une mise en perspective des apports théoriques par des exercices, des jeux de rôles et des échanges d'expériences.

À la fin du parcours, l'acquisition des connaissances sera validée par un test en ligne noté.

OBJECTIFS

- Connaître les textes, le cadre réglementaire et le jury
- Connaître les facteurs-clés de succès de l'épreuve écrite de révision légale et contractuelle
- Savoir choisir le bon sujet de mémoire

CONTENU

CONTENU E-LEARNING

1/ L'ÉPREUVE ÉCRITE N° 2 :

- Ce qui est demandé aux candidats
- Comment s'y préparer ?

2/ LE MÉMOIRE :

- Ce qu'est un "bon sujet" et un "mauvais" sujet
- Choix du thème, choix du sujet
- Les sujets les mieux adaptés à un mémoire de DEC
- Les attentes des examinateurs

CONTENU PRÉSENTIEL

- Rappel des trois épreuves finales
- Les textes et les références
- Le planning
- *Étapes de l'épreuve* : épreuve d'agrément du sujet, lien avec le rapport semestriel du stage sur le projet de notice
- *Organisation du travail* : calendrier, rétro-planning
- *Moyens* : recherche documentaire, constitution d'une bibliographie, entourage professionnel
- Le choix du sujet
- *Définition d'un bon mémoire* : la recherche du bon sujet, exemples de bons et mauvais sujets
- Méthodologies de traitement du sujet
- Nombreux exemples avec discussions

PÉDAGOGIE

- Étude de cas
- Tests d'auto-évaluation
- Échange d'expériences
- Travail en sous-groupes
- Évaluation de l'acquisition des connaissances
- Travail personnel préparatoire



MR270

AUDITER LE CYCLE SOCIAL**PRÉSENTIEL** : 1 journée

Ce module de formation se compose d'une journée en présentiel.

À la fin de la journée, l'acquisition des connaissances sera validée par un test en ligne noté.

**OBJECTIFS**

- Réaliser une démarche d'audit adaptée au cycle social
- Discerner l'impact des différents textes légaux et réglementaires sur la mission d'audit
- Identifier et évaluer les risques spécifiques au cycle social
- Mettre en œuvre les contrôles efficaces en réponse à l'évaluation des risques

**CONTENU**

- L'analyse des risques propres au cycle social
- La prise en considération de la possibilité de fraude
- La prise en compte du risque d'anomalies significatives du fait du non-respect de textes légaux et réglementaires
- La prise de connaissance du cycle social dans l'entité
- Les éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit
- L'évaluation du risque d'anomalies significatives
- Les particularités du plan de mission et du programme de travail
- Le choix entre les tests de procédures et les contrôles de substance
- Les contrôles propres au cycle social (intéressement, réductions de charges sociales)
- Les outils de contrôle du cycle social utiles au commissaire aux comptes
- Les travaux de fin de mission et les vérifications spécifiques relatifs au cycle social
- La communication dans le cadre de l'article 823-16 du Code de commerce

**PÉDAGOGIE**

- Diaporama
- Cas pratiques énoncés et corrigés
- Documentation pour approfondir
- Quiz de validation

PRÉSENTIEL : 1 journée

Les experts-comptables ainsi que les commissaires aux comptes font partie des professionnels assujettis à la lutte anti-blanchiment des capitaux au même titre que d'autres professionnels, cas des établissements financiers par exemple. En application du code monétaire et financier les experts-comptables, les commissaires aux comptes, leurs collaborateurs, les experts-comptables stagiaires ainsi que les cabinets sont soumis, dans le cadre de leurs missions à des obligations spécifiques. Cette formation est l'un des éléments de la campagne de formation décidée par le Comité LAB du Conseil national de l'ordre dans le cadre de la lutte-antiblanchiment (LAB).



OBJECTIFS

- Connaître les objectifs du législateur et les moyens de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme
- Savoir appliquer le dispositif normatif applicable aux missions de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes
- Savoir mettre en œuvre et formaliser la vigilance au sein du cabinet
- Savoir organiser le cabinet au sens de la norme
- Comprendre le rôle de l'expert-comptable stagiaire
- Les grandes étapes du contrôle LAB spécifique



CONTENU

GÉNÉRALITÉS

- Dispositif mis en œuvre par le CSO en 2019 et le H3C
- Source et nature des obligations - finalité : la déclaration de soupçon
- Contexte et évolution

DÉLIT DE BLANCHIMENT ET DÉLIT DE FINANCEMENT DU TERRORISME

- Caractéristiques
- Sanctions
- Typologies

POINTS CLÉS

- Organisation de la structure d'exercice professionnel
 - a) Procédures internes
 - Comment s'y prendre
 - L'apport de l'ARPEC et de l'analyse sectorielle des risques du H3C
 - Les intervenants
 - responsable de la mission
 - correspondant Tracfin
 - responsable du contrôle interne
 - b) Conservation des documents
 - c) Formation et information
- L'approche par les risques, l'analyse des risques et évaluation des risques
 - a) Critères de risques et classification
 - b) Formalisation du degré d'exposition aux risques
- L'exercice de la vigilance à l'entrée en relation d'affaires
 - a) Identification du client, du BE, des personnes agissant pour le compte
 - b) Les diligences complémentaires
- Obligations de vigilance au cours de la relation d'affaires
 - a) Vigilance sur les opérations
 - b) Opérations atypiques
 - c) Documentation des travaux

- L'obligation de déclaration
 - a) Notion de soupçon - du doute au soupçon
 - b) La DS en pratique
 - c) Confidentialité et exceptions
 - d) Conséquences de la déclaration
 - e) Conséquences et risques de l'abstention
- Le rôle des autorités de contrôles
 - Les grandes étapes du contrôle LAB spécifique

3^E ANNÉE / 3^E CYCLE



C3M1

DÉONTOLOGIE ET RESPONSABILITÉ

E-LEARNING : 7 heures

PRÉSENTIEL : 1 journée

Ce module de formation est composé d'un parcours en e-learning et d'une journée en présentiel.

Chaque parcours en e-learning est découpé en chapitres avec une durée définie qui comprend un contenu théorique et des tests d'autoévaluation.

La journée en présentiel s'intègre à la fin du parcours e-learning. Elle vise principalement à apporter une mise en perspective des apports théoriques par des exercices, des jeux de rôles et des échanges d'expériences.

À la fin du parcours, l'acquisition des connaissances sera validée par un test en ligne noté.



OBJECTIFS

- Connaître la déontologie de l'expert-comptable (EC) et du commissaire aux comptes (CAC)
- Connaître le dispositif de la lutte anti-blanchiment
- Savoir ce qu'est la responsabilité professionnelle aussi bien pour l'EC que pour le CAC
- Prendre conscience des enjeux et des risques
- Envisager un mode d'exercice serein de la profession, respectueux des règles et préservant la responsabilité



CONTENU

- Déontologie
 - Principes généraux
 - Déontologie et règles de comportement des experts-comptables
 - Déontologie et règles de comportement des commissaires aux comptes
- Responsabilité
 - Principes généraux
 - Règles générales
 - Maîtrise de la responsabilité
- La responsabilité de l'expert-comptable
 - Responsabilité civile
 - Responsabilité pénale
 - Responsabilité disciplinaire
- La responsabilité du commissaire aux comptes
 - Responsabilité civile
 - Responsabilité pénale
 - Responsabilité disciplinaire
 - Responsabilité administrative



PÉDAGOGIE

- Tests d'auto-évaluation
- Échange d'expériences
- Jeux de rôles
- Mini cas d'application

E-LEARNING : 7 heures

PRÉSENTIEL : 1 journée

Ce module de formation est composé d'un parcours en e-learning et d'une journée en présentiel.

Chaque parcours en e-learning est découpé en chapitres avec une durée définie qui comprend un contenu théorique et des tests d'autoévaluation.

La journée en présentiel s'intègre à la fin du parcours e-learning. Elle vise principalement à apporter une mise en perspective des apports théoriques par des exercices, des jeux de rôles et des échanges d'expériences.

À la fin du parcours, l'acquisition des connaissances sera validée par un test en ligne noté.

OBJECTIFS

- Actualiser ses connaissances sur les grands enjeux pour la profession et les adaptations stratégiques des cabinets
- Comprendre les particularités des trois fonctions d'une entreprise (production, commerciale, ressources humaines) appliquées au cabinet d'expertise comptable
- Savoir adopter le bon comportement
- Comprendre les différentes modalités d'installation possibles
- Savoir valoriser une clientèle
- Connaître les différentes possibilités de carrière en entreprise
- Comprendre l'importance d'avoir un projet professionnel, de se préparer à assumer des responsabilités de manager

CONTENU

EXERCICE PROFESSIONNEL

- Une profession en pleine mutation

L'EXPERT-COMPTABLE MANAGER DU CABINET

- Le cabinet entreprise ou l'entreprise libérale ; quelle stratégie de compétences ?
- Le profil du manager : les compétences du manager, l'autodiagnostic des styles de managements
- Les trois fonctions au sein du cabinet : La fonction production, la fonction commerciale, la fonction managériale
- Gérer son équipe au quotidien :
 - donner du sens et clarifier les attentes : les définitions de fonction
 - négocier les objectifs et les moyens ; suivre, contrôler et traiter les erreurs ; évaluer les performances ; informer et communiquer ; déléguer en confiant des missions ; gérer son temps et ses priorités ; soutenir la motivation, coacher ; une qualité à développer : l'empathie

L'INSTALLATION DU JEUNE DIPLÔMÉ

- L'intégration dans le cabinet où l'on a fait son stage : avantages, inconvénients, pièges à éviter
- La création d'un cabinet, la reprise d'un cabinet
- L'association via la reprise de droits sociaux
- Outils méthodologiques : guide de diagnostic de reprise ou d'association

LES OPPORTUNITÉS DE CARRIÈRE EN ENTREPRISE

- Le profil du diplômé d'entreprise
- Les différentes fonctions proposées
- Les rémunérations

PÉDAGOGIE

- Échange d'expériences
- Mini-cas d'application
- QCM de validation
- Tests d'auto-évaluation
- Séquences vidéo
- Travail personnel préparatoire
- Jeux de rôles

C3M3

AUDIT 3 : PILOTER LA MISSION D'AUDIT**E-LEARNING** : 7 heures**PRÉSENTIEL** : 2 journées

Cette formation comporte une première partie en e-learning suivies de deux journées en présentiel qui permettent de passer de la théorie à la pratique, grâce à des mises en situation.

L'ordre de ces étapes est impératif.

**OBJECTIFS**

- Conduire les missions
- Rédiger la note de synthèse, préparer les rapports et les communications
- Devenir un professionnel accompli

**CONTENU****CONTENU E-LEARNING**

1. Le pilotage de la mission
2. La prévention et le traitement des difficultés des entités
3. La communication du CAC
4. Les conventions réglementées
5. L'implication personnelle et les responsabilités du signataire

PREMIÈRE JOURNÉE EN PRÉSENTIEL

- Rappel des points clés du programme d'auto formation :
 - Incidence de la loi PACTE et du nouveau Code de déontologie
 - Pilotage de la mission
 - Prévention et traitement des difficultés des entreprises
 - Communication du commissaire aux comptes
 - Conventions réglementées
 - Implication personnelle et responsabilités du signataire
- Planification de la mission :
 - Points de rappel
 - Cas pratique
 - Débriefing
- Relations avec l'expert-comptable :
 - Entretien de début de mission avec l'expert-comptable (et le dirigeant) pour la présentation des comptes
 - Utilisation des travaux de l'expert-comptable
 - Cas pratique à partir d'extraits du dossier de travail de l'expert-comptable
- Utilisation des travaux d'autres professionnels
- Contrôle de l'annexe
 - Périmètre réglementaire de l'annexe

- Assertions et risques concernant l'annexe
- Méthodes et estimations comptables
- Informations particulières
- Audit de l'annexe

SECONDE JOURNÉE EN PRÉSENTIEL :

- Travaux de fin de mission
 - Suivi des anomalies et caractère significatif
 - Problématique de continuité d'exploitation
 - Déclaration de la direction
 - Contrôle du rapport de gestion et autres documents remis à l'assemblée
- Synthèse et compte-rendu de la mission
 - Note de synthèse de la mission
 - Compte-rendu de la mission au dirigeant
 - Entretien de fin de mission avec le dirigeant
- Rédaction des rapports sur les comptes annuels non EIP
 - Plan du nouveau rapport
 - Difficultés concernant l'opinion à émettre
 - Difficultés concernant les observations renvoyant à l'annexe des comptes
 - Difficultés concernant une incertitude sur la continuité d'exploitation
 - Difficultés concernant la justification des appréciations
 - Difficultés concernant des anomalies du rapport de gestion et des autres documents adressés aux associés
 - Situations exprimées dans le rapport sur les comptes annuels pouvant entraîner une révélation des faits délictueux
- Prestations du commissaire aux comptes
 - Lorsque le CAC réalise une mission de contrôle légal dans la petite entreprise
 - Lorsque le CAC ne réalise pas de mission de contrôle légal dans la petite entreprise

**PÉDAGOGIE**

- Exposé
- Jeux de rôles
- Séquences vidéo
- Analyse de documentation

E-LEARNING : 7 heures

PRÉSENTIEL : 1 journée

Ce module de formation est composé d'un parcours en e-learning et d'une journée en présentiel.

Chaque parcours en e-learning est découpé en chapitres avec une durée définie qui comprend un contenu théorique et des tests d'autoévaluation.

La journée en présentiel s'intègre à la fin du parcours e-learning. Elle vise principalement à apporter une mise en perspective des apports théoriques par des exercices, des jeux de rôles et des échanges d'expériences.

À la fin du parcours, l'acquisition des connaissances sera validée par un test en ligne noté.

OBJECTIFS

- Être capable de situer le management des missions d'expertise comptable dans le respect du code de déontologie et des normes professionnelles
- Être capable de piloter une mission d'expertise comptable : dans ses aspects d'organisation (acceptation de la mission, lettre de mission, programme de travail, rupture), d'encadrement (répartition des tâches, délégation et supervision), et de contrôle de gestion, (budget, gestion des temps, facturation, rentabilité)
- Disposer d'outils opérationnels et de recommandations destinés à faciliter l'application des règles dans la mise en œuvre des missions,
- Être capable d'identifier les missions de conseil ponctuelles pouvant être proposées par le professionnel de l'expertise comptable à ses clients

CONTENU

CONTENU E-LEARNING

INTRODUCTION AU MODULE

CHAPITRE A - GESTION DES MISSIONS

- A. PRÉSENTATION GÉNÉRALE
- Textes et principes fondamentaux - Référentiel
 - Intérêt des règles déontologiques et normatives
- A1. ACCEPTATION ET MAINTIEN DES MISSIONS
- Sources réglementaires et normatives
 - Acceptation d'un nouveau client et/ou d'une nouvelle mission
 - Maintien ou non des clients et des missions récurrentes
- A2. LA LETTRE DE MISSION
- Textes applicables - Principes d'établissement
 - Outils à disposition - Recommandations
- A3. ORGANISATION DE LA MISSION ET DELEGATION
- Textes applicables - Responsable de la mission
 - Programmation - Mise à disposition d'outils
 - Délégation - Phase d'orientation
- A4. SUPERVISION ET REVUE DE DOSSIERS
- Textes applicables et Principes
 - Revue de dossiers - Supervision
- A5. FINALISATION DE LA MISSION - RAPPORT
- Textes applicables - Objectifs et principes
 - Règles d'établissement du rapport
- A6. VALORISATION DE LA MISSION - COMMUNICATION AU CLIENT
- Usages et bonnes pratiques - Principes à respecter
- A7. DOCUMENTATION DU DOSSIER
- Textes applicables - Objectifs
 - Dossier de travail - Outils - Règles liées à la documentation

- A8. CONTROLE DE GESTION DES MISSIONS
- Objectifs - Mesure et contrôle de rentabilité
 - Système d'information et de gestion du cabinet

CHAPITRE B - PANORAMA DES MISSIONS PONCTUELLES

- Missions de conseil ponctuelles en social, fiscal et juridique
- Création d'entreprise
- Transmission d'entreprise
- Gestion de patrimoine
- Évaluation d'entreprise

CONCLUSION DU MODULE : TEST FINAL DE VALIDATION

CONTENU PRESENTIEL

POINT SUR LES CONNAISSANCES ACQUISES EN E-LEARNING

- Questions / Quiz - Précisions
- Explications

ÉCHANGES / DISCUSSIONS / DÉBATS

Sujets proposés par l'animateur

MISE EN SITUATION / CAS

- Cas pratiques - Travaux en groupes / sous-groupes
- Jeux de rôles

PÉDAGOGIE

- Exposé
- Tests d'auto-évaluation
- Évaluation de l'acquisition des connaissances
- Jeux de rôles
- Échange d'expériences

C3M6

DEMANDE D'AGRÈMENT DU SUJET ET RÉDACTION DU MÉMOIRE**E-LEARNING** : 7 heures**PRÉSENTIEL** : 1 journée

La formation comprend un module e-learning découpé en 5 chapitres d'une durée d'1h30 (à l'exception du chapitre 3 d'une durée). Ce module de formation est composé d'un parcours en e-learning et d'une journée en présentiel.

Chaque parcours en e-learning est découpé en chapitres avec une durée définie qui comprend un contenu théorique et des tests d'autoévaluation.

La journée en présentiel s'intègre à la fin du parcours e-learning. Elle vise principalement à apporter une mise en perspective des apports théoriques par des exercices, des jeux de rôles et des échanges d'expériences.

À la fin du parcours, l'acquisition des connaissances sera validée par un test en ligne noté.

**OBJECTIFS**

Permettre à chaque participant :

- D'étudier le projet écrit de demande d'agrément des autres stagiaires pour donner ses avis et conseils, complétés par ceux des deux animateurs
- De présenter son propre projet de demande d'agrément pour recevoir les avis et conseils des autres stagiaires et des deux animateurs
- De finaliser le contenu des demandes d'agrément et les modalités de présentation du mémoire

**CONTENU****CONTENU E-LEARNING**

- Les étapes de l'épreuve 3
- Objectifs et contenu de la demande d'agrément
- Dossier de demande d'agrément
- Rédaction du mémoire
 - Structure du mémoire
 - Règles de présentation
 - Modalités de rédaction
- Préparation de la soutenance
- Déroulement de la soutenance
- Résultats et suites de votre succès
- En cas d'échec au mémoire

CONTENU PRÉSENTIEL

- Présentation du projet individuel de demande d'agrément
- Entretiens individuels
- Atelier : Demande d'agrément
- Présentation du projet individuel après les entretiens

**PÉDAGOGIE**

- Tests d'auto-évaluation
- Échange d'expériences
- Mini-cas d'application
- Évaluation de l'acquisition des connaissances
- Travail personnel préparatoire



Veille et documentation de la profession comptable

Un fond documentaire

- **90 000 références** de documents liés à la comptabilité, l'audit, pratiques professionnelles, le droit social, le droit fiscal, l'économie et la finance, la gestion et le management
- **7 000 mémoires** d'expertise comptable
- **Tous les articles, études, ouvrages, textes** publiés par le CSOEC, la CNCC, ou des institutions proches

Une base de données

- Accessible sur **Bibliobaseonline.com**
- Personnalisation des outils de recherche
- Téléchargement des documents
- Copies des documents
- Newsletter
- Recherches

Un service proposé par

MR390

COLLABORATEURS : COMPRENEZ LES ENJEUX ET METTEZ EN ŒUVRE LES MISSIONS D'AUDIT DANS UNE PETITE ENTREPRISE

PRÉSENTIEL : 1 journée

Cette formation se compose d'une journée en présentiel. En tant que membre de l'équipe d'audit, vous intervenez dans des petites entreprises. Vous ne savez pas ce qui a changé avec les NEP 911 et 912, ni ce que sont ces nouvelles missions "ALPE" ou "PE 6 exercices" ? Vous aimeriez avoir des outils pour formaliser correctement vos travaux sans perdre de temps ? Cette formation est pour vous !

Cette journée va répondre à vos questions, lever vos inquiétudes et mettre en pratique le nouvel univers de l'audit des petites entreprises.



OBJECTIFS

- Présenter le périmètre de l'audit légal proportionné dans les petites entreprises
- Comprendre les possibilités d'adaptation de l'audit proportionné en conformité avec les NEP 911 et 912
- Structurer et mettre en œuvre une démarche d'audit proportionné
- Maîtriser les outils proposés par le PACK ALPE, utilisable pour les 2 types de missions
- Savoir identifier les risques financiers, comptables et de gestion
- Connaître les particularités de la mission "ALPE", issues de la NEP 911



CONTENU

- Périmètre "post PACTE" de l'audit légal proportionné dans la petite entreprise
- Particularités de la démarche d'audit proportionné issues des NEP 911 et 912
- Mise en œuvre de la mission d'audit proportionné avec le PACK ALPE
- Recensement et synthèse des risques financiers, comptables et de gestion
- Particularités de la mission "ALPE" issues la NEP 911



PÉDAGOGIE

- Diaporama
- Cas pratiques énoncés et corrigés
- Documentation pour approfondir

STAGIAIRES, QUE VOUS APPORTE L'ANECS ?



VOUS ÊTES EN 1^{RE} ANNÉE DE STAGE

L'ANECS VOUS AIDE À INTÉGRER AU MIEUX LE STAGE

- Echancier personnalisé de vos obligations de stage
- Réunion *Stage mode d'emploi*

VOUS ÊTES EN SITUATION DE DSCG INCOMPLET

L'ANECS VOUS AIDE À OBTENIR VOS UE MANQUANTES

- Newsletter « Fil rouge DSCG » : trucs et astuces pour préparer les UE manquantes
- Réductions auprès des écoles pour préparer les UE manquantes
- Groupe de discussion Facebook : [adopteundscg.com](https://www.facebook.com/adopteundscg.com)
- Réunion d'information sur la VAE dans votre région

VOUS ÊTES EN 2^E ANNÉE DE STAGE

- Réunion sur les rapports semestriels
- Recueil de rapports semestriels :
 - méthodologie
 - exemples
 - conseils

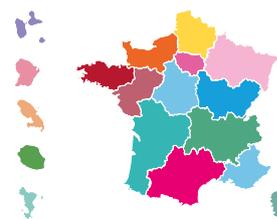
VOUS ÊTES EN 3^E ANNÉE DE STAGE

L'ANECS VOUS AIDE À OBTENIR VOTRE DEC

- Des journées de préparation à la notice, aux épreuves écrites, au mémoire et à la soutenance du DEC dans votre région
- Un accès gratuit au portail de la CNCC
- Recueil de notices et annales du DEC
- *DEC Possible* : Groupes de révision pour les épreuves écrites du DEC dans votre région
- *Star CAC/EC* : Réunions quiz dans votre région pour évaluer vos connaissances
- *Le Coaching Mémoire*
- Groupe de discussion Facebook : [adopteunmemorialiste.com](https://www.facebook.com/adopteunmemorialiste.com)
- Newsletter « Fil rouge DEC »
- DEC'Install

CONTACTS RÉGIONAUX

SERVICE DU STAGE – IRF



AUVERGNE – RHÔNE-ALPES



- 01 Ain
- 07 Ardèche
- 15 Cantal
- 26 Drôme
- 30 Allier
- 38 Isère
- 42 Loire
- 43 Haute-Loire
- 63 Puy-de-Dôme
- 69 Rhône
- 73 Savoie
- 74 Haute-Savoie

CONSEIL RÉGIONAL

www.experts-comptables-aura.fr

CONTACT STAGE/FORMATION

Florence Gremain (stage)

f.gremain@oecara.fr

Tél. : 04 72 60 26 26

INSTITUT RÉGIONAL DE FORMATION

IFAURA

Léa Denuzière

ldenuziere@ifaura.org

<https://www.ifaura.org/>

Tél. : 04 72 60 26 26

BOURGOGNE – FRANCHE-COMTÉ



- 21 Côte-d'Or
- 25 Doubs
- 39 Jura
- 58 Nièvre
- 70 Haute-Saône
- 71 Saône-et-Loire
- 89 Yonne
- 90 Belfort

CONSEIL RÉGIONAL

contact@bfc.experts-comptables.fr

www.bfc.experts-comptables.fr

CONTACT STAGE/FORMATION

Corinne Luigi

cluigi@bfc.experts-comptables.fr

Tél. : 03 80 59 65 28

INSTITUT RÉGIONAL DE FORMATION

IRF Bourgogne – Franche-Comté

François Fouchères

irf@bfc.experts-comptables.fr

Tél. : 03 80 59 65 24

BRETAGNE



- 22 Côte-d'Armor
- 29 Finistère
- 35 Ille-et-Vilaine
- 56 Morbihan

CONSEIL RÉGIONAL

contact@bretagne.experts-comptables.fr

www.bretagne.experts-comptables.fr

CONTACT STAGE/FORMATION

Stéphanie Legendre Perrin

Responsable Stage et Formation continue

sperrin@forum.bzh

Tél. : 02 99 83 08 71

Stéphanie Baboulène

stage@bretagne.experts-comptables.fr

Tél. : 02 99 83 63 26

INSTITUT RÉGIONAL DE FORMATION

FOROM

Stéphanie Perrin

Stéphanie Baboulène

Adeline Laine

stage@bretagne.experts-comptables.fr

Tél. : 02 99 83 63 26

CENTRE VAL DE LOIRE



18 Cher
28 Eure-et-Loir
36 Indre
37 Indre-et-Loire
41 Loir-et-Cher
45 Loiret

CONSEIL RÉGIONAL

croec@centre.experts-comptables.fr
www.experts-comptables-centrevalde Loire.fr

CONTACT STAGE/FORMATION

Emeline Gorin (stage)
croec@centre.experts-comptables.fr
Ophélie Voriot (formation)
croec@centre.experts-comptables.fr
Tél. : 02 38 24 09 24

INSTITUT RÉGIONAL DE FORMATION

IFREC CENTRE

Florence Jambut
croec@centre.experts-comptables.fr
www.ifrec-centre.fr
Tél. : 02 38 24 09 24

CORSE



CONSEIL RÉGIONAL

oec.corse@corse.experts-comptables.org
www.corse-experts-comptables.com

CONTACT STAGE/FORMATION

Sylvie Chevalier
s.chevalier-maurizot@corse.experts-comptables.org
Sylvie Bernardi
s.bernardi@corse.experts-comptables.org
Tél. : 04 95 21 37 63

INSTITUT RÉGIONAL DE FORMATION

AFECC

Véronique Bassi
afecc@corse.experts-comptables.org
Tél. : 04 95 32 52 69

GRAND EST



08 Ardennes
10 Aube
51 Marne
52 Haute-Marne
54 Meurthe-et-Moselle
55 Meuse
57 Moselle
67 Bas-Rhin
68 Haut-Rhin
88 Vosges

CONSEIL RÉGIONAL

strasbourg@oecgrandest.fr
nancy@oecgrandest.fr
reims@oecgrandest.fr
www.oecgrandest.fr

CONTACT STAGE/FORMATION

Chantal Berg
cberg@oecgrandest.fr
Tél. : 03 88 45 62 35
Catherine Lundy
clundy@oecgrandest.fr
Tél. : 03 26 85 18 78
stage@oecgrandest.fr

INSTITUT RÉGIONAL DE FORMATION

Site de Strasbourg

cfpc@oecgrandest.fr
Tél. : 03 88 45 60 11

Site de Nancy

jogier@oecgrandest.fr
Tél. : 03 83 39 20 00

Site de Reims

mportevin@oecgrandest.fr
Tél. : 03 26 85 18 78

GUADELOUPE



CONSEIL RÉGIONAL

www.experts-comptables-guadeloupe.fr

CONTACT STAGE/FORMATION

Lucienne Lutin (stage)
llutin@croexpertscomptables971.fr
Tél. : 05 90 83 88 11
Bernadette Brouta (Formation)
formation@auditec971.com
Tél. : 05 90 83 88 49

INSTITUT RÉGIONAL DE FORMATION

AUDITEC FORMATION

Bernadette Brouta
formation@auditec971.com
Tél. : 05 90 83 88 49

GUYANE



CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA GUYANE

Sylvia Jean-Pierre
www.experts-comptables-guyane.fr

CONTACT STAGE/FORMATION

Mirlande Senat
m.senat@cabinetsenat.com
Tél. : 06 15 51 66 24
Philippe Van Maele
philippe.vanmaele@adcguyane.com
Tél. : 06 94 26 64 04

INSTITUT RÉGIONAL DE FORMATION IRFPCG

contact@irfpcg.fr
Tél. : 05 94 25 35 26

HAUT DE FRANCE



02 Aisne
59 Nord
60 Oise
62 Pas-de-Calais
80 Somme

CONSEIL RÉGIONAL

www.oec-hdf.com

CONTACT STAGE

Catherine Coudevylle
Tél. : 03 20 15 80 88
ccoudevylle@oec-hdf.com

CONTACT FORMATION

Idalina Marques
Tél. : 03 22 71 28 02
imarques@oec-hdf.com

INSTITUT RÉGIONAL DE FORMATION FORMAT

Brigitte Cadet
bcadet@format-hdf.com
Tél. : 03 20 15 80 86
Sébastien Robillard
srobillard@format-hdf.com
Tél. : 03 22 71 28 00

ÎLE-DE-FRANCE



75 Paris
77 Seine-et-Marne
78 Yvelines
91 Essonne
92 Hauts-de-Seine
93 Seine-Saint-Denis
94 Val-de-Marne
95 Val-d'Oise

CONSEIL RÉGIONAL

www.oec-paris.fr

CONTACT STAGE

stage@oec-paris.fr
Sandra Bouguet (stage)
sbouguet@oec-paris.fr

CONTACT FORMATION ET PRÉPARATIONS DEC

esc@supexpertise.fr
Ohiba Dris
o.dris@supexpertise.fr
Tél. : 01 56 77 16 02
Catherine Gillion
c.gillion@supexpertise.fr
Tél. : 01 56 77 16 04
Élodie de Almeida
e.almeida@supexpertise.fr
Tél. : 01 56 77 16 01

INSTITUT RÉGIONAL DE FORMATION ASFOREF

www.asforef.com

COACH MÉMOIRE DEC

Amélie Leturque
a.leturque@supexpertise.fr
Tél. : 01 44 69 92 09

MARTINIQUE



CONSEIL RÉGIONAL

Suzie Janvier
Tél. : 05 96 64 02 26
sjanvier@croec.crcc-mq.fr
ordexper@orange.fr
<https://www.experts-comptables.fr/martinique>

CONTACT STAGE/FORMATION

Martine Vilmaure
mvilmaure@croec.crcc-mq.fr
Tél. : 05 96 64 02 26

INSTITUT RÉGIONAL DE FORMATION IFRECOM

Pascale Martinel
contactl@ifrecom.fr
Tél. : 05 96 64 02 26

MAYOTTE



COMITÉ DÉPARTEMENTAL DE L'ORDRE
DES EXPERTS-COMPTABLES DE
MAYOTTE "CRO MAYOTTE"

CONTACT STAGE/FORMATION

Peggy Bodin
stage@croec-reunion.com
Tél. : 02 62 40 98 53

INSTITUT RÉGIONAL DE FORMATION
ASFODEM

Asna Amedi
asfodem.mayotte@gmail.com
Tél. : 06 39 69 66 60 - 06 93 67 63 61

NORMANDIE



- 14 Calvados
- 27 Eure
- 50 Manche
- 61 Orne
- 76 Seine-Maritime

CONSEIL RÉGIONAL

ordre@oec-normandie.fr
www.experts-comptables-normandie.fr

CONTACT STAGE/FORMATION

Emmanuelle Rouet
erouet@oec-normandie.fr
Tél. : 02 35 89 00 82

INSTITUT RÉGIONAL DE FORMATION
AFORCE DE NORMANDIE

formation@aforcedenormandie.fr
www.aforcedenormandie.fr
Tél. : 02 35 89 00 48

NOUVELLE AQUITAINE



- 16 Charente
- 17 Charente-Maritime
- 19 Corrèze
- 23 Creuse
- 24 Dordogne
- 33 Gironde
- 40 Landes
- 47 Lot-et-Garonne
- 64 Pyrénées-Atlantiques
- 79 Deux-Sèvres
- 86 Vienne
- 87 Haute-Vienne

CONSEIL RÉGIONAL

SIÈGE SOCIAL
28, rue Ferrère - BP 81
33025 BORDEAUX Cedex

SITE DE LIMOGES

25, rue Cruveilhier
87000 LIMOGES

SITE DE NIORT

33, avenue de Paris CS 18733
79027 NIORT Cedex

CONTACT STAGE/FORMATION

SITE DE BORDEAUX
Vanessa Chevalier
vchevalier@oecnouvelle-aquitaine.fr
Tél. : 05 56 79 79 09

SITE DE NIORT ET LIMOGES

Géraldine Dhainaut
gdhainaut@oecnouvelle-aquitaine.fr
Tél. : 05 49 28 60 48

INSTITUT RÉGIONAL DE FORMATION
CEECA Nouvelle Aquitaine

SITE DE BORDEAUX

Laetitia Rossard
lrossard@ceeca.org
Tél. : 05 56 79 79 17

SITE DE LIMOGES

Sandra Daniel
sdaniel@ceeca.org
Tél. : 05 49 08 06 02

SITE DE NIORT

Pauline Brochet
pbrochet@ceeca.org
Tél. : 05 49 08 06 02

OCCITANIE



- 09 Ariège
- 11 Aude
- 12 Aveyron
- 30 Gard
- 31 Haute-Garonne
- 32 Gers
- 34 Hérault
- 46 Lot
- 48 Lozère
- 65 Hautes-Pyrénées
- 66 Pyrénées-Orientales
- 81 Tarn
- 82 Tarn-et-Garonne

CONSEIL RÉGIONAL

cro@oec-occitanie.org
http://www.oec-occitanie.org

CONTACT STAGE/FORMATION

Toulouse (Conseil Régional)

Sylvie Lajous (Ozoux)
slajous@oec-occitanie.org
Tél. : 05 61 14 71 62

Montpellier (Représentation territoriale)

Chantal Mazzaron (stage)
mazzaron@oec-occitanie.org
Tél. : 04 67 20 98 52

FORMEGA Montpellier

Cyrielle Sospedra (formation)
c.sospedra@formega.com
Tél. : 04 67 20 01 15

INSTITUT RÉGIONAL DE FORMATION
FORMEGA (Montpellier)

Cyrielle Sospedra
c.sospedra@formega.com
Tél. : 04 67 20 98 56

CERECAMP (Toulouse)

Sylvie Lajous (Ozoux)
slajous@oec-occitanie.org
Tél. : 05 61 14 71 62

PAYS DE LA LOIRE



44 Loire-Atlantique
49 Maine-et-Loire
53 Mayenne
72 Sarthe
85 Vendée

CONSEIL RÉGIONAL

accueil@ordec.fr
www.paysdelaloire.experts-comptables.fr

CONTACT STAGE/FORMATION

Florence Percevault
fpercevault@ordec.fr
Tél. : 06 31 71 22 61

INSTITUT RÉGIONAL DE FORMATION

CEECCARA
Charlotte Reignier
creignier@ceccara.fr
Tél. : 02 41 25 35 43

PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR



04 Alpes-de-Haute-Provence
05 Hautes-Alpes
06 Alpes-Maritimes
13 Bouches-du-Rhône
83 Var

CONSEIL RÉGIONAL

oecpaca@oecpaca.com.fr
www.experts-comptables-paca.fr

CONTACT STAGE/FORMATION

Sarah Greseque
stage@oecpaca.org
Tél. : 04 91 29 01 82

INSTITUT RÉGIONAL DE FORMATION

ARFEC
Téo Buhler
arfec@oecpaca.org
www.arfec.fr
Tél. : 04 91 29 01 80

RÉUNION



CONSEIL RÉGIONAL

stage@croec-reunion.com
www.reunion-experts-comptables.com

CONTACT STAGE/FORMATION

Peggy Bodin
stage@croec-reunion.com
Tél. : 02 62 40 98 53

INSTITUT RÉGIONAL DE FORMATION

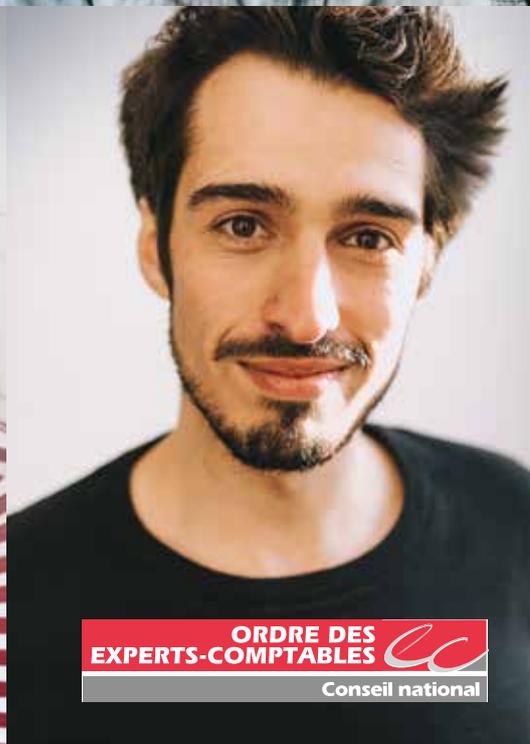
NUMERIA
Peggy Bodin
contact@numeria.re
Tél. : 02 62 40 94 06



Découvrez toutes les
opportunités d'emploi des
métiers en cabinet

hubemploi.fr

Les experts-comptables recrutent





www.experts-comptables.fr



www.cfpc.net

