

**MANUEL A L'USAGE DES  
EXPERTS - COMPTABLES  
STAGIAIRES**

**A CONSERVER PRECIEUSEMENT**

# MODALITES DU STAGE

## Conditions d'accès

- Peuvent s'inscrire en première année de stage, les candidats titulaires : du DESCF, du DSCG, de 4 UE au moins du DSCG.
- Pour les non-titulaires du DSCG :

Le stage est suspendu si le stagiaire n'a pas obtenu le DSCG à l'issue de la deuxième année de stage. Cette suspension ne peut excéder 3 ans. A l'issue de cette période de suspension, le stage est invalidé.

**Les experts-comptables stagiaires qui s'inscrivent avec un DSCG incomplet sont tenus de se présenter aux épreuves du DSCG (chaque année) et d'adresser au Conseil régional de l'Ordre les résultats obtenus.**

## Durée du stage

Le stage est d'une **durée de trois ans**. Le stage s'effectue à temps complet. **La durée hebdomadaire des travaux professionnels du stagiaire ne peut être inférieure à 28 heures.**

A la demande 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.

Dans tous les cas, le stagiaire doit adresser un courrier au Conseil régional de l'Ordre pour demander la suspension (y joindre les justificatifs pour les congés maternité et paternité et les congés parentaux), et faire une demande de reprise de stage à l'issue de la période de suspension.

## Formes de stage

- ✓ **En cabinet d'expertise comptable**
- ✓ **En entreprise** : durée de un an maximum.
- ✓ **Dans un cabinet d'expertise comptable dans un pays de l'union européenne** : possible pendant toute la durée du stage.

Dans le cas du Luxembourg, le professionnel qui est le maître de stage doit être soit membre de l'Ordre des Experts-comptables Luxembourgeois, soit membre de l'Institut des Réviseurs d'entreprise.

Les membres de l'Institut des réviseurs d'entreprise sont autorisés à faire du commissariat aux comptes/audit légal au sens de la 8ème directive et à ce titre remplissent les conditions pour former les stagiaires notamment sur les aspects relatifs à l'audit légal selon les modalités définies dans le décret.

- ✓ **En AGC**

Dans le cas où le stage s'effectue auprès d'un salarié de l'AGC autorisé à exercer la profession d'expert-comptable (article 83 ter ou quater), un co-maître de stage devra être désigné par l'AGC et agréé par le Conseil Régional de l'Ordre.

# OBLIGATIONS DU STAGIAIRE

## L'expert-comptable stagiaire doit :

- être loyal et sincère
- participer activement à la vie du cabinet
- exécuter les travaux professionnels qui lui sont confiés avec diligence et conscience professionnelle
- respecter les règles de fonctionnement du cabinet et les normes de travail interne
- respecter la clientèle et les règles du cabinet, en application du règlement du stage
- **participer régulièrement aux journées de formation** organisées par l'IRF ou par le cabinet si les formations internes du cabinet ont été agréées par le Comité national du stage
- **utiliser tous les moyens informatiques mis à sa disposition pour sa formation en e-learning**
- **respecter ses obligations réglementaires dans les délais requis**, telles que remise des rapports semestriels de stage et fiches annuelles de stage
- se rendre aux convocations de son contrôleur de stage ou du contrôleur principal du stage
- **informer le Conseil régional de toutes modifications de situation** intervenant au cours de son stage qu'il s'agisse d'une suspension, d'un changement de maître de stage, d'une reprise de son stage avec un nouveau maître de stage, d'un changement d'adresse, etc.

## La validation du Cursus Commissariat aux Comptes :

Pour pouvoir s'inscrire sur la liste des Commissaires aux Comptes une fois titulaire du Diplôme d'Expertise comptable, **deux conditions** doivent être impérativement remplies :

- avoir réalisé **200 heures** de travaux de Commissariat aux Comptes
- **avoir été suivi par un Commissaire aux Comptes habilité** par la Compagnie Régionale des Commissaires aux Comptes **pendant au moins deux ans** sur les trois années de stage.

## Formation

### ✓ **Présentiel**

Dès votre inscription en stage, vous êtes rattaché(e) à un contrôleur de stage qui suit votre cursus et veille au respect de vos obligations. Vous devez donc assister, pour chaque formation, à la journée prévue pour votre groupe de stage. Pour des questions d'équité entre les stagiaires et d'homogénéité des groupes de stage, les **changements de date de formation pour commodité personnelle ne sont pas autorisés.**

Par ailleurs, l'ensemble des journées de formation est réalisé par l'I.R.F.C Lorraine (notre institut de formation) Seules les journées « Audit et Cac » et à thème libre peuvent faire l'objet d'une délégation aux cabinets, sous réserve d'avoir obtenu préalablement l'agrément du Conseil supérieur. **Les experts-comptables stagiaires au Luxembourg, qui veulent faire valoir les formations suivies en interne notamment en Audit, doivent demander à leur cabinet de mettre en œuvre la même procédure que les cabinets français pour obtenir l'agrément.**

✓ **E-learning**

Au cours de chaque année de stage, plusieurs modules mixtes (présentiel/e-learning) sont programmés.

Chaque module mixte comprend :

- un parcours e-learning, pour l'acquisition des connaissances
- une journée de regroupement animée par des professionnels contrôleurs du stage et/ou animateurs spécialisés
- un test d'évaluation, sur la plateforme e-learning, dont la réussite est nécessaire pour valider le cycle de formation

Chaque parcours e-learning est découpé en chapitres puis en séquences. Un temps indicatif de connexion est indiqué au début de chaque chapitre, sachant que ce temps varie nécessairement d'une personne à l'autre.

Vous avez accès à la formation e-learning sur le site du CFPC (Centre de Formation de la Profession Comptable) : [www.cfpc.fr](http://www.cfpc.fr)

Les journées de regroupement animées par les contrôleurs de stage complètent les parcours e-learning ; il est donc indispensable de maîtriser le contenu de ces cours en ligne avant chaque journée de regroupement. Aussi, il vous est demandé de vous présenter **à chaque journée** avec **une capture d'écran de l'avancée de votre e-learning pour la formation concernée**. Aucune impression ne sera faite sur place par l'IRFC Lorraine. Les experts comptables stagiaires ne respectant pas cette obligation seront rappelés à l'ordre. En cas de récidive, les intéressés ne seront pas admis à la formation présentielle.

**Tous les tests e-learning doit être validés au plus tard au 31 décembre.**

## Documents à remettre

**Trois types de documents** sont à remettre au secrétariat de l'Ordre des Experts-Comptables, **après signature du Maître de Stage** :

- les fiches annuelles des travaux professionnels du stagiaire
- les fiches de formation
- les rapports

✓ **La fiche annuelle des travaux professionnels du stagiaire**

La fiche annuelle des travaux professionnels du stagiaire recense le nombre d'heures effectuées au sein du cabinet selon la nature des travaux (expertise comptable ou commissariat aux comptes) et le type de mission. Le stagiaire remplit une fiche par année et la fait parvenir au secrétariat de l'Ordre selon les modalités suivantes :

- première année de stage : de la date d'inscription au 31 décembre, à renvoyer pour le 28 février de l'année suivante
- deuxième année de stage : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, à renvoyer pour le 28 février de l'année suivante
- troisième année de stage : du 1<sup>er</sup> janvier à la date de fin de stage réglementaire, fiche à renvoyer dans le mois qui suit la fin du stage réglementaire

✓ **La fiche de suivi des formations**

La fiche de formation recense les formations suivies par le stagiaire.

La fiche doit être signée par le formateur et doit être revêtue du cachet de l'institut de formation ou du cabinet ayant reçu délégation de formation.

Cette fiche est notamment utile pour les journées de formation suivies dans les cabinets ayant reçu délégation de formation et pour les journées de formation suivies dans une autre région. Elle doit être accompagnée des attestations de présence ou des copies des feuilles d'émargement.

Si vous suivez toutes vos formations au sein de l'IRFC Lorraine, la fiche n'est pas obligatoire.

La fiche doit être envoyée au secrétariat de l'Ordre pour le 28 février de l'année civile suivante.

### ✓ **Les rapports de stage**

A compter de la deuxième année de stage, le stagiaire doit remettre deux rapports par an : **au 31 août et au 28 février de l'année suivante**. Ces rapports doivent être envoyés au secrétariat de l'Ordre en double exemplaire (un exemplaire est remis par le secrétariat au Contrôleur de stage). Le quatrième rapport semestriel est à remettre dans le mois qui suit la date de fin de stage réglementaire.

Les 4 rapports consistent en :

- deux analyses d'une situation pratique d'expertise comptable
- une analyse d'une situation pratique de Commissariat aux Comptes
- un projet de plan et de notice explicative du mémoire.

Il n'y a pas d'ordre imposé quant à la rédaction de ces rapports.

**L'envoi par mail au contrôleur de stage n'est pas valable. Seul l'envoi papier au secrétariat de l'Ordre vaut réception du rapport.**

## SUIVI DU STAGE

### ✓ **Le Maître de Stage**

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

- pour suivre la formation prévue
- pour s'acquitter régulièrement de leurs obligations quant à la remise des documents et rapports
- pour préparer les épreuves du diplôme d'expertise comptable et s'y présenter

Les maîtres de stage doivent s'attacher à graduer les travaux confiés aux experts comptables stagiaires et leur donner dans l'ensemble des disciplines professionnelles (comptables, juridiques, fiscales, économiques) la formation technique de base qui doit les rendre rapidement aptes à exercer la profession.

L'expert comptable stagiaire qui quitte son maître de stage devra en informer son Conseil régional **dans le mois qui suit son départ effectif du cabinet**.

### ✓ **Le Contrôle Régional du Stage**

Les contrôleurs du stage sont chargés :

- de suivre le déroulement du stage des experts-comptables stagiaires qui leur sont affectés, notamment en complétant le fichier de suivi
- d'aviser le contrôleur principal du stage de toute situation laissant apparaître des manquements aux obligations dévolues aux experts-comptables stagiaires
- **d'étudier et de viser les fiches annuelles** du maître du stage pour chaque expert-comptable stagiaire de leur groupe
- de s'assurer du respect et de la diversité des missions abordées dont la maîtrise est indispensable pour parfaire leur formation technique

- d'assurer la formation de leur groupe d'experts-comptables stagiaires aux journées comportementales
- de notifier leurs **remarques et suggestions** aux experts-comptables stagiaires sur les rapports semestriels : **au plus tard le 31 octobre pour les rapports reçus au 31 août, et au 30 avril pour les rapports reçus au 28 février**
- de **compléter la fiche générale de synthèse** en y apportant leurs observations tant sur les travaux professionnels que sur le choix et l'assiduité aux journées d'étude
- de rester à l'écoute des maîtres de stage et des stagiaires pour toute remarque 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 professionnelle donnée

### ✓ **Le Comité Régional de Stage**

Le Comité Régional du Stage est constitué auprès de chaque Conseil régional de l'Ordre. Il est composé :

- d'un président, expert-comptable/commissaire aux comptes, désigné par le président du Conseil régional de l'Ordre
- d'un commissaire aux comptes, également expert-comptable, désigné par la Compagnie Régionale des Commissaires aux Comptes
- d'une personne qualifiée désignée par le président du Conseil régional de l'Ordre sur proposition du contrôleur principal du stage

Le Comité Régional du Stage a pour mission :

- **d'apprécier la régularité et la qualité des stages**
- de concourir à l'harmonisation des modalités d'organisation, de suivi et de contrôle des stages
- de vérifier, à partir des comptes rendus faits par les contrôleurs du stage, que le stage se déroule dans de bonnes conditions et que le stagiaire respecte ses obligations dans les délais requis ou tolérés

Il peut proposer :

- de valider le stage pour délivrance de **l'attestation de fin de stage**
- de **prolonger** le stage (comme sanction ou à la demande du stagiaire)
- 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

**Toute demande de prolongation de stage ou de délai supplémentaire pour rendre le 4<sup>ème</sup> rapport semestriel de la part du stagiaire doit être adressé au Comité Régional de Stage afin la date de fin de stage.**

### **CONTACTS :**

#### ***Contrôle du stage, suivi du respect des obligations, attestations de fin de stage, comité régional de stage***

Anne-Priscille PATOUT

[apatout@lorraine.experts-comptables.fr](mailto:apatout@lorraine.experts-comptables.fr) / 03 83 39 20 04

#### ***Organisation des formations***

Charlotte PIERRONNET

[clebert@lorraine.experts-comptables.fr](mailto:clebert@lorraine.experts-comptables.fr) / 03 83 39 20 00

#### ***Facturation des formations***

Jocelyne OGIER

[jogier@lorraine.experts-comptables.fr](mailto:jogier@lorraine.experts-comptables.fr) / 03 83 39 20 05