

Obligations

Obligations du stage

L'Expert-Comptable Stagiaire doit :

- satisfaire à ses obligations de formation,
- établir les fiches et rapports,
- 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 co-maître de stage

Journées de formation

Au total, 21 journées de formation au cours des 3 années de stage réparties de la façon suivante :

- 6 jours sur l'audit et spécificités du commissariat aux comptes
- 9 jours sur l'expertise comptable et le conseil
- 2 jours sur des aspects communs aux 2 métiers
- 4 jours à thèmes libres

Le stagiaire ne peut assister à la journée en présentiel que s'il a **préparé la formation e-learning** préalablement sur le site du [CFPC](https://www.cfpc.fr).



Les journées de formation ne seront validées qu'après la **validation des tests E-learning** sur le site du CFPC. Tout retard ou absence dans le suivi des formations est sanctionné par le Conseil Régional de l'Ordre par une invalidation partielle ou définitive du stage.

[Plus d'informations sur ceccara.org](https://www.cfpc.fr)

Fiche annuelle d'activités

Le stagiaire doit l'adresser, **après visa et observations motivées du maître de stage et du contrôleur**, au plus tard dans le mois qui suit la fin de chaque année de stage au Conseil Régional de l'Ordre. (exemple : Fiche du 01/01/2023 au 31/12/2023 à remettre avant le 31/01/2024)

Une fiche annuelle sans observations du maître de stage sera retournée au stagiaire.

Tout manquement ou retard dans l'envoi de la fiche annuelle d'activités est sanctionné par le Conseil Régional de l'Ordre par une invalidation partielle ou définitive du stage.

[Téléchargez la fiche d'activités](#)

Rapport de stage

Le stagiaire doit rédiger **un rapport de stage tous les six mois à compter de la 2^{ème} année de stage**.

La copie de ces rapports semestriels doit être adressée par mail au Conseil Régional de l'Ordre à l'adresse suivante : Stagexpert@orddec.fr en même temps que l'envoi au contrôleur.

Chaque rapport est préalablement soumis au maître de stage **pour observations et visa** avant d'être adressé au contrôleur.

Pour mémoire, 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. Enfin lorsque l'expert-comptable stagiaire souhaite exercer la fonction de commissaire aux comptes, un des rapports porte obligatoirement sur une mission de commissariat aux comptes ou d'audit.

[Téléchargez la page de garde du rapport](#)

[Téléchargez le guide technique de rédaction de rapport](#)

Tout manquement ou retard dans la remise d'un rapport semestriel est sanctionné par le Conseil Régional de l'Ordre par une invalidation partielle ou définitive du stage.

Compte rendu d'entretien

Le stagiaire doit renseigner la première page de ce document et le contrôleur complète et signe la deuxième partie. A savoir que le maître de stage est invité à assister à cet entretien obligatoire de 2^{ème} année.

[Téléchargez le compte rendu d'entretien](#)

Pour toute information sur les conditions de déroulement du stage, n'hésitez pas à contacter le service du stage de votre Conseil Régional :

Tiffany BEN FAYELA
06 31 71 22 61

Stageexpert@ordec.fr