

DIPLÔME D'EXPERTISE COMPTABLE

(Décret n° 2009-1789 du 30 décembre 2009 – J.O du 1^{er} janvier 2010)

(Arrêté du 8 mars 2010 mars 2010 – BO ESR n° 11 du 18 mars 2010)

NOTE DU JURY AUX CANDIDATS

INTRODUCTION

- La présente note fixe les modalités de déroulement des épreuves du diplôme d'expertise comptable. Elle rappelle les objectifs de cet examen final et apporte des précisions sur la procédure de notation.
- Le diplôme d'expertise comptable est régi par le décret n° 2009-1789 du 30 décembre 2009 (JO du 1^{er} janvier 2010) et l'arrêté du 8 mars 2010 (BO ESR n° 11 du 18 mars 2010).
- Cet examen compte deux sessions par année civile.
- Lors d'une première inscription les candidats peuvent s'inscrire aux trois épreuves, au minimum ils doivent s'inscrire aux épreuves 1 et 2.
- Pour l'obtention du diplôme d'expertise comptable, le dernier alinéa de l'article 13 du décret n° 2009-1789 précité prévoit que « *Les candidats disposent d'un délai de 6 ans après la date de la délivrance de l'attestation de fin de stage pour obtenir le diplôme d'expertise comptable. Au-delà de ce délai, l'attestation de fin de stage devient caduque. (...)* ».
- Le diplôme d'expertise comptable est obtenu après la réussite aux trois épreuves qui constituent l'examen final (article 1^{er} du décret n° 2009-1789 du 30 décembre 2009) :

Epreuve écrite n°1 : réglementation professionnelle et déontologie de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes

- Nature : épreuve écrite sous forme de questions
- Durée : 1 heure
- Coefficient : 1
- Note éliminatoire < 06/20

Epreuve écrite n°2 : révision légale et contractuelle des comptes

- Nature : épreuve écrite sous forme de cas pratique
- Durée : 4 heures
- Coefficient : 3
- Note éliminatoire < 06/20

Epreuve n°3 : mémoire

- Nature : rédaction et soutenance d'un mémoire ayant trait à l'une ou plusieurs des activités relevant de l'expertise comptable ou du commissariat aux comptes
- Durée de la soutenance : 1 heure maximum
- coefficient : 4
- note éliminatoire < 10/20

Le sujet du mémoire a trait à l'une ou plusieurs activités relevant de l'expertise comptable et/ou du commissariat aux comptes. Il doit être proposé à l'agrément du jury national six mois au moins avant l'ouverture de la période d'inscription aux épreuves du diplôme d'expertise comptable.

I - Les objectifs de l'examen final

Les trois épreuves de l'examen final forment un test dont l'objectif principal est de savoir si le candidat a acquis une méthode et un comportement professionnel suffisant, à savoir :

- être capable de comprendre une situation réelle complexe pour porter un jugement sur les comptes annuels dans le domaine de l'audit ;
- montrer que l'expérience acquise au cours du stage professionnel l'autorise à aborder et à traiter les missions d'un professionnel comptable indépendant ;
- démontrer que ses études et ses expériences lui permettent d'apporter une réflexion personnelle originale à une question de gestion au sens large.

Le programme des épreuves écrites est porté en annexe à l'arrêté du 8 mars 2010 précité.

II - Le mémoire (Epreuve n° 3)

Le mémoire est un exercice de réflexion (qui ne doit généralement pas excéder 100 pages hors annexes), sur un sujet proposé par le candidat et approuvé par le jury (procédure d'agrément).

Cet exercice présente quatre difficultés :

- le choix du sujet ;
- le plan du mémoire ;
- la présentation écrite ;
- la soutenance orale.

• Le sujet du mémoire :

Les sujets possibles pour le mémoire sont très nombreux voire infinis. Ils peuvent en effet porter sur toutes les questions qui intéressent la gestion, au sens large, notamment des entreprises et autres organisations finalisées, privées, publiques ou à but non lucratif. Ne sont vraiment exclus que les sujets d'ordre macroéconomique (l'inflation, la politique monétaire, la monographie d'une branche économique...). Un sujet juridique peut être un sujet de mémoire, s'il est traité du point de vue du gestionnaire (c'est-à-dire avec une analyse opérationnelle, une méthodologie pratique d'utilisation).

Le sujet choisi est généralement beaucoup mieux traité par le candidat s'il a fait l'objet de travaux pendant son stage professionnel. Quelles que soient les conditions dans lesquelles ce stage a été effectué, il est presque toujours possible de trouver un sujet de mémoire parmi les activités traitées pendant le stage. Ainsi, de nombreux sujets peuvent être proposés pour des entreprises d'un secteur (bâtiment, restauration...) en considérant qu'il est utile d'avoir un dossier permanent standard (tenue des comptes) ou un guide de révision (audit légal) pour chaque secteur.

Le sujet choisi doit être limité : les candidats ont souvent une tendance à choisir des sujets trop vastes, ce qui les rend évidemment difficiles à traiter en cent pages et ce qui les rend aussi souvent superficiels puisque les développements à faire deviennent très longs. Le sujet du mémoire ne doit pas être strictement descriptif.

Le titre du mémoire doit être court mais néanmoins explicite.

• Le plan du mémoire :

La confection d'un plan détaillé est un travail minutieux et long mais qui, une fois achevé, représente une part importante du travail d'ensemble. En effet, un plan suffisamment précis ne demande plus que des efforts limités de rédaction : les idées sont fixées et ne sont plus alors à imaginer ou à trouver. Il est donc normal que le candidat passe un temps important à la confection du plan avant de le soumettre à l'agrément du jury.

Il y a plusieurs façons d'organiser un plan. Dans le cadre du mémoire, elles peuvent se ramener à deux :

- faire un plan en deux (ou trois) parties, elles-mêmes divisées en deux ou trois chapitres : les parties ont un contenu bien distinct, elles ne se chevauchent pas et aboutissent chacune à une conclusion partielle qui est

- surtout un résumé du contenu de la partie ; s'ajoute une introduction dont le but est, d'une part, de situer le sujet dans la réglementation et /ou la gestion et, d'autre part, de présenter les parties et les intentions du rédacteur, auteur du mémoire ; puis une conclusion qui est surtout un résumé des conclusions partielles ;
- faire un plan en cinq (ou six) parties et, dans ce cas, chaque partie est le développement continu de l'idée centrale du mémoire ; la première partie expose une idée, la deuxième la reprend brièvement et la prolonge, la troisième reprend le point d'arrivée de la deuxième et la développe un peu plus... ; le plan est linéaire et poursuit une construction pas à pas ; dans un tel plan, l'introduction et la conclusion peuvent se fondre dans les parties.

Cette deuxième méthode demande beaucoup plus d'habileté.

En tout état de cause, un plan est avant tout un travail de construction avec pour chaque partie, chapitre, section ou paragraphe une réflexion sur la logique et la cohérence du découpage retenu. Une liste d'idées ou de points à traiter n'est pas un plan. Pour atteindre cet objectif, il est clair que l'élaboration du plan nécessite du temps de façon à pouvoir travailler et améliorer progressivement la construction. Un plan ne s'élabore pas dans la précipitation.

Quel que soit le plan choisi, il y a toujours une bibliographie qui mentionne tous les documents liés directement au cœur même du sujet. Une trentaine de références bibliographiques peuvent être suffisantes. La bibliographie doit être présentée de manière structurée : ouvrages, articles, jurisprudence (en cas de besoin), mémoires d'expertise comptable, Le candidat doit veiller à présenter une bibliographie actualisée. Les références citées doivent concerner directement le sujet ; les références à des ouvrages, mémentos ou traités très généraux sont à proscrire. Les articles cités doivent être extraits de revues à caractère scientifique et/ou professionnel. Enfin, les adresses de sites internet sont souvent citées par les candidats. Ces références ne sont toutefois pertinentes que si elles concernent des sites dédiés de manière spécifique au sujet traité ; les adresses de sites usuels n'apportent strictement rien.

Les références bibliographiques doivent être présentées de la manière suivante :

↳ pour un ouvrage :

NOM Prénom, *Titre de l'ouvrage*, Editeur, N° édition, Année, Nombre de pages

Exemple :

RAFFOURNIER Bernard, *Les normes comptables internationales*, Economica, 3^{ème} éd., Paris, 2006, 332 p.

↳ pour un article :

NOM Prénom, (Année), Titre de l'article, *Titre de la Revue*, numéro, pages.

Exemple :

DEGOS Jean-Guy, (2006), Diagnostic des performances financières en environnement IAS/IFRS, *La Revue du Financier*, n° 161, septembre-octobre, pp. 8-17.

- **La présentation écrite du mémoire :**

Afin d'homogénéiser la présentation des mémoires, il est demandé aux candidats de bien vouloir, d'un point de vue matériel, respecter les consignes de rédaction suivantes :

- papier format A 4 :
 - interligne 1,5, avec une marge à gauche d'environ 4 cm (soit environ 2000 signes, espaces compris, par page),
 - impression recto-verso (dans ce cas, laisser aussi une marge à droite d'environ 4 cm et utiliser un papier non transparent tel que le « 80 grammes »), ou recto simple.
- pages numérotées depuis la première jusqu'à la dernière ;
- table des matières détaillée, paginée et placée au début du mémoire ;
- tout document rempli (et non laissé en blanc), les documents de plus d'une page étant renvoyés en annexe ;
- tout tableau quelconque avec un titre et de préférence numéroté ;
- figures numérotées ;
- notes de bas de page numérotées de 1 à x et non page à page, dactylographiées en caractères plus petits que ceux du texte ;

- annexes précédées d'une liste des annexes et numérotées (1,2,...) ;
- page de couverture mentionnant :
 - NOM – Prénom – adresse de l'auteur, (Pour les femmes mariées : nom de naissance suivi du nom d'épouse),
 - Diplôme d'expertise comptable – Session de mai ou novembre XXXX,
 - MEMOIRE,
 - TITRE en majuscules pour tous les mots du titre.

- Note de synthèse : Le candidat rédige une note de synthèse qu'il joint à son mémoire lors du dépôt. La note de synthèse résume en deux ou trois pages le contenu du mémoire. Elle doit être rédigée avec la plus grande précision pour que tout lecteur puisse avoir une information exacte sur le contenu du mémoire lorsqu'il la lit dans les bases de références auxquelles elle est destinée.

Au plan de la forme, les candidats seront particulièrement attentifs tout au long de leur travail à l'orthographe, à la grammaire et au style.

- **La soutenance orale du mémoire :**

Le candidat présente son mémoire devant deux examinateurs pendant une durée d'une heure au maximum. L'un des deux examinateurs est en principe celui qui a donné l'agrément du sujet mais, cette disposition ne peut toutefois être garantie. La soutenance a pour but de montrer que le candidat est à la fois l'auteur du mémoire et le défenseur des idées qui y sont exposées.

La soutenance débute par un exposé du candidat d'environ dix minutes pendant lequel il présente son travail : l'essentiel de l'exposé doit être consacré aux apports du mémoire. Si l'exposé tourne court, les examinateurs peuvent abréger l'entretien sans que ceci constitue une cause de nullité de l'épreuve.

Pour son exposé, le candidat a la faculté, s'il le souhaite, d'utiliser un ordinateur portable autonome pour présenter son travail ou un outil s'y rapportant. Néanmoins, le candidat doit être totalement autonome du point de vue matériel (pas d'alimentation secteur et présentation directe sur l'écran de l'ordinateur).

Pour la suite de la soutenance, les examinateurs posent des questions au candidat sur le contenu du mémoire et veillent à ce que ses réponses occupent la majeure partie du temps de la soutenance. Les examinateurs n'ont pas à donner de conseils au candidat sur la manière de traiter le sujet.

Au terme de l'épreuve, et en dehors de la présence du candidat, les examinateurs procèdent à l'évaluation du mémoire et de sa soutenance en attribuant une note globale au candidat. Cette note ne peut en aucun cas lui être communiquée avant la délibération finale du jury national.

Les examinateurs doivent porter sur la feuille de notation les appréciations générales sur le mémoire et la soutenance et en particulier, dans l'hypothèse d'une note inférieure à la moyenne, les éléments qui justifient cette évaluation (non respect du plan agréé ou des consignes données lors de l'agrément, défaillances importantes au niveau de la forme, absence de réponse, ou erreurs dans les réponses aux questions posées, absence d'apport personnel évaluable, ...)

Si le candidat n'obtient pas la moyenne au mémoire, la feuille de notation des examinateurs comporte des instructions ou conseils pour une nouvelle présentation :

- possibilité de conserver le sujet mais nécessité de modifier en tout ou partie la rédaction
- possibilité de conserver le sujet mais il est conseillé au candidat de redéposer une nouvelle demande d'agrément,
- demande au candidat de changer de sujet

Si le candidat doit effectuer une nouvelle présentation de son mémoire, il a la possibilité de demander que les examinateurs pour sa nouvelle soutenance soient, ou non, les mêmes que ceux de la première soutenance de façon à garantir une appréciation objective du travail du candidat.

- **La procédure d'inscription à l'épreuve de soutenance d'un mémoire :**

Il convient sur ce point de distinguer la procédure d'agrément du sujet du mémoire et la procédure d'inscription à une session du diplôme.

↳ L'agrément du sujet de mémoire :

La demande d'agrément du sujet constitue une étape importante de la procédure d'inscription à l'épreuve de soutenance du mémoire.

Un candidat ne peut en effet s'inscrire à cette épreuve sans avoir au préalable obtenu l'agrément de son sujet de mémoire par un évaluateur. En revanche un candidat peut tout à fait s'inscrire aux deux autres épreuves du diplôme sans s'être inscrit à la demande d'agrément, ou sans avoir obtenu l'agrément de son sujet de mémoire par un évaluateur.

Le candidat qui souhaite s'inscrire à la demande d'agrément du sujet de mémoire doit dans un premier temps télécharger un dossier d'inscription sur le site Internet suivant : <http://www.siec.education.fr>. Le dossier est en ligne du 1er septembre au 30 juin de chaque année.

En parallèle à ce téléchargement et à l'envoi du dossier papier au service gestionnaire, le candidat doit envoyer la version électronique de la demande d'agrément accompagnée du document disponible avec le dossier d'inscription sur la messagerie Internet suivante : agrementdec@siec.education.fr

Aucune demande de dossier ne sera admise les mois de juillet et août.

Par conséquent, tous les dossiers reçus entre le 1er juillet et le 31 août ne seront traités qu'à partir du 1er septembre de chaque année. Néanmoins les résultats de demande d'agrément peuvent être délivrés jusqu'à la fermeture du SIEC fin juillet.

La demande d'agrément du sujet doit comprendre :

⇒ une note explicative : celle-ci comporte environ cinq pages et expose les raisons du choix du sujet proposé, les objectifs et les apports recherchés par le candidat et les possibilités qu'il a de les atteindre .

⇒ une proposition de plan détaillé : le plan proposé, (cf. Paragraphe « Plan du Mémoire » pages 3), doit comporter environ cinq pages et être suivi d' une bibliographie ; le plan doit faire apparaître pour chaque section, chapitre ou partie du mémoire, le nombre prévisionnel de pages.

Les résultats des sessions d'agrément seront communiqués dans un délai de 3 mois MAXIMUM suivant la date indiquée sur l'accusé de réception transmis par le service gestionnaire du diplôme. Le jury donne par courrier un avis motivé sur la demande d'agrément : approbation avec nécessité pour le candidat de tenir compte des remarques et conseils formulés (décision 4.1), possibilité de conserver le sujet mais nécessité de refaire un plan et donc une demande d'agrément (décision 4.2), ou rejet du sujet et donc du plan proposé (décision 4.3).

Le candidat obtient l'agrément de son sujet de mémoire pour quatre sessions successives (soit deux ans)

Ainsi :

- Si les résultats sont transmis entre le 1^{er} janvier et le 30 juin de l'année N, le candidat pourra soutenir son mémoire aux sessions de :
 - Novembre de l'année N
 - Mai de l'année N+ 1
 - Novembre de l'année N + 1
 - Mai de l'année N + 2 (*dernière session*)
- Si les résultats sont transmis entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre de l'année N, le candidat pourra soutenir son mémoire aux sessions de :
 - Mai de l'année N + 1
 - Novembre de l'année N + 1
 - Mai de l'année N + 2
 - Novembre de l'année N + 2 (*dernière session*)

Cette durée de validité de l'agrément interdit d'obtenir un agrément plus de deux ans avant la fin du stage .

Si le candidat n'obtient pas l'agrément du sujet de mémoire deux cas se présentent :

- Le sujet peut être conservé mais le candidat devra modifier son plan.
- Le sujet est refusé.

Ces deux cas entraînent OBLIGATOIREMENT une nouvelle inscription à l'agrément du sujet de mémoire.

Cependant si le candidat le souhaite cette dernière peut se faire immédiatement après la date de l'obtention du premier résultat.

↳ L'inscription à une session de l'examen final et la transmission des exemplaires du mémoire :

Cette demande concerne les trois épreuves ou les deux écrits, selon que le candidat choisit de présenter à la même session les trois épreuves de l'examen final ou seulement les deux épreuves écrites.

En effet, si le candidat souhaite passer son diplôme en deux fois il doit lors de la première inscription s'inscrire à l'épreuve écrite n°1 (réglementation professionnelle et déontologie de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes) **ET** à l'épreuve écrite n° 2 (révision légale et contractuelle des comptes), puis à une deuxième inscription à la soutenance du mémoire plus le cas échéant aux épreuves inférieures à 10/20 non obtenues lors de la première inscription.

Le mémoire doit être déposé accompagné du dossier d'inscription aux épreuves, au Service Interacadémique des Examens et Concours, et ce, en deux exemplaires papier, plus un exemplaire sous format électronique :

- Les deux exemplaires papier sont envoyés à chacun des deux évaluateurs. Doivent être joints à ces deux exemplaires de mémoire, deux exemplaires de la notice d'agrément du mémoire ainsi que deux photocopies du feuillet du résultat d'agrément.
- L'exemplaire sous format électronique est destiné à l'éventuel dépôt au Centre de documentation du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables et des Commissaires aux Comptes. Ce dépôt n'est pas automatique : le dépôt est en principe réservé aux mémoires qui ont reçu une note $\geq 13/20$ et pour lesquels le jury estime que le dépôt en Bibliothèque peut présenter un intérêt pour la profession. A titre exceptionnel, un mémoire qui a une note comprise entre 10 et 13 peut être déposé si le sujet traité présente (par son originalité par exemple) un intérêt certain pour la profession. Le candidat doit se présenter à la soutenance avec son propre exemplaire, identique aux exemplaires déposés.

III – L' épreuve écrite de réglementation professionnelle et déontologie de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes (Epreuve n° 1)

- **Objectif et nature de l'épreuve**

Les professions d'expert-comptable et de commissaire aux comptes sont des professions réglementées. Il paraît donc légitime que le diplômé connaisse les règles qui gouvernent ces deux activités sur les quatre domaines que sont l'exercice de la profession, l'éthique et la déontologie, le contrôle qualité et la responsabilité du professionnel.

L'épreuve a pour but de vérifier que le candidat dispose des connaissances en la matière.

L'arrêté du 8 mars 2010 (BO ESR n° 11 du 18 mars 2010) précise le programme afférent à cette épreuve.

Nature de l'épreuve : épreuve écrite sous forme de questions

Durée : 1 heure

Coefficient : 1

Thèmes	Sens et portée de l'étude	Notions et contenus
Exercice de la profession	Connaître le cadre et les conditions d'exercice des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation de la profession - Accès à la profession - Nomination, lettre de mission, cessation des fonctions Mode d'exercice de la profession (individuel, cabinet, réseau) - Rémunération - Particularités du commissariat aux comptes : non immixtion, délit d'entrave, exercice collégial, indépendance - Particularités de l'expertise comptable
Ethique, déontologie et réglementation	Connaître et savoir appliquer les éléments fondamentaux des normes de comportement et des autres textes liés à l'éthique	<ul style="list-style-type: none"> - Cadre légal et réglementaire - Code de déontologie des experts-comptables - Code de déontologie des commissaires aux comptes - Code éthique de la profession comptable de International Federation of Accountants

Contrôle de qualité	Cadre et modalités de la supervision publique et du contrôle de qualité	- Le système de supervision publique - Le contrôle de qualité - Les démarches internes mises en place par les cabinets ou réseaux
Responsabilité du professionnel	La mise en cause de la responsabilité du professionnel (personnes physiques et personnes morales)	- Responsabilités civile, pénale et disciplinaire - Complicité

Le programme prévoit que l'épreuve se déroule sous forme de questions. Ces questions pourront prendre la forme d'un questionnaire à choix multiple de 20 questions (QCM) ou pourront prendre le cas échéant la forme de questions ouvertes avec des réponses rédigées.

L'épreuve sous forme de QCM s'effectuera dans le respect des consignes données le jour de l'épreuve.

L'épreuve sous forme de questions ouvertes avec réponses rédigées donnera lieu à double correction, dans des conditions identiques à celles prévues pour l'épreuve écrite n° 2.

- **Le déroulement de l'épreuve :**

Toute documentation est interdite.

Tout matériel informatique est interdit.

Les candidats doivent déposer sur leur table d'examen leur convocation ainsi qu'une pièce d'identité récente ; ils composent uniquement sur les copies d'examen distribuées, qu'ils remettent avec leur nom inscrit sur chacune d'elles.

Les candidats ne sont pas autorisés à quitter la salle d'examen durant cette épreuve.

Ils doivent cesser tout travail lorsque la fin de l'épreuve est annoncée.

- **La notation de l'épreuve :**

Les copies de chaque candidat sont anonymées avant d'être corrigées.

L'énoncé transmis au candidat précisera le barème de notation. Pour les sujets qui prendront la forme de questionnaires à choix multiple (QCM), les questions auxquelles le candidat aura convenablement répondu seront affectées d'un point. Les réponses totalement ou partiellement inexactes ne recevront aucun point. (Le système des QCM avec attribution de points négatifs en cas de mauvaise réponse ne s'applique pas).

Le candidat qui obtient une note inférieure à 6 sur 20 est éliminé. La note obtenue est affectée d'un coefficient 1.

IV – L'épreuve écrite de révision légale et contractuelle des comptes (Epreuve n° 2)

Cette épreuve écrite porte sur la révision légale et contractuelle des comptes et prend la forme d'une étude de cas pratique sous forme d'un ou plusieurs dossiers à traiter.

L'arrêté du 8 mars 2010 (BO ESR n° 11 du 18 mars 2010) précise le programme afférent à cette épreuve.

Nature de l'épreuve : épreuve écrite sous forme de cas pratique

Durée : 4 heures

Coefficient : 3

Outre les matières visées aux programmes du diplôme de comptabilité et de gestion (DCG) et du diplôme supérieur de comptabilité et de gestion (DSCG), cette épreuve portera sur le programme suivant :

Thèmes	Sens et portée de l'étude	Notions et contenus
Cadre général de la mission	Définir les différentes formes de missions Distinguer contrôle légal des comptes, révision contractuelle, analyse et diagnostic	- Le marché de l'audit - Les différentes missions et leurs acteurs - L'intérêt général - Objectifs des missions - Cadre conceptuel des interventions ; les missions normalisées - Limites inhérentes à l'audit et conséquences du défaut de mise en œuvre d'un audit conformément aux normes applicables
Contrôle interne	Définitions et principes du contrôle interne ; les domaines d'application du contrôle interne	- Objectifs du contrôle interne - Cadres conceptuels du contrôle interne - Place de l'appréciation du contrôle interne dans la mission d'audit - Techniques d'appréciation du contrôle interne
La mission d'audit	Connaître et savoir appliquer les textes relatifs à la mission d'audit de comptes individuels ou consolidés, y compris au sein d'un univers informatisé	a) Textes - Normes d'exercice professionnel - Normes d'audit internationales - Bonnes pratiques professionnelles b) Démarche d'audit, de l'acceptation de la mission jusqu'aux conclusions : - Acceptation et poursuite de la mission - Prise de connaissance de l'entité et évaluation du risque d'anomalies significatives - Réponses à l'évaluation du risque d'anomalies significatives - Rapports et communications - Documentation des travaux et supervision
Autres missions	Les professionnels comptables exercent, outre l'audit, de nombreuses missions couvertes par les référentiels normatif et déontologique	a) Examen limité b) Autres missions avec assurance c) Missions sans assurance
Audit et examen limité de certaines entités	Montrer l'adaptation de ces deux missions quand elles sont exercées au sein d'entités spécifiques	- Audit d'une banque - Audit d'une compagnie d'assurance - Audit d'une association - Audit d'une personne faisant appel public à l'épargne et réglementation de l'Autorité des marchés financiers
International	Apprécier le rôle des organismes internationaux et la portée des textes internationaux sur les professions françaises	- Union européenne (directives, règlements) - International Federation of Accountants - Modalités d'application en France des directives européennes et des normes internationales - Harmonisation internationale des cadres conceptuels de l'audit

- **Le déroulement de l'épreuve :**

Les candidats sont autorisés à apporter toute la documentation manuscrite ou dactylographiée dont ils pensent avoir besoin. Ils ne peuvent pas échanger entre eux l'ensemble ou une partie de leur documentation pendant l'épreuve ; ils ne peuvent pas insérer dans leur copie d'examen un document préparé à l'avance ou découpé dans un ouvrage consulté pendant l'épreuve. Le jury recommande aux candidats de n'apporter qu'un volume limité d'ouvrages, choisis avec discernement, tel que des codes, mémentos courants ou guides pratiques utilisés par les professionnels.

Le jury autorise également les candidats à apporter une machine à calculer à fonctionnement autonome, sans imprimante, ni connexion avec ou sans fil à une autre personne. Un candidat ne peut prêter ni se faire prêter une machine. Les examinateurs ont le droit de vérifier que la machine à calculer ne comprend pas de programme enregistré et d'effacer les programmes.

Tout matériel informatique est interdit.

Les candidats doivent déposer sur leur table d'examen leur convocation ainsi qu'une pièce d'identité récente ; ils composent uniquement sur les copies d'examen distribuées, qu'ils remettent avec leur nom inscrit sur chacune d'elles, et numérotées en indiquant le numéro d'ordre et le nombre total sur chaque feuille (1/6, 2/6, 3/6, ..., 6/6).

Les candidats ne peuvent pas quitter la salle d'examen pendant la première heure de l'épreuve. Ils doivent cesser tout travail lorsque la fin de l'épreuve est annoncée.

- **La notation de l'épreuve :**

Les copies de chaque candidat sont corrigées de manière anonyme.

Elles sont corrigées par deux correcteurs dont chacun ignore le nom de l'autre : les points et observations sont inscrits sur une feuille séparée propre à chaque correcteur et non remise à l'autre correcteur.

La note finale est la moyenne des deux notes sauf s'il y a un écart supérieur à quatre points sur vingt. Dans ce cas, une troisième correction est opérée et c'est la moyenne des deux notes les plus proches qui forme la note finale.

Une note inférieure à six sur vingt est éliminatoire. Une note inférieure à dix sur vingt oblige le candidat à repasser l'épreuve écrite sauf dans les cas indiqués au paragraphe V ci-après.

V – Délibération à l'issue des épreuves

- Les conditions d'obtention du diplôme :

L'article 1^{er} du décret 2009-1789 du 30 décembre 2009 énonce que « le diplôme d'expertise comptable est décerné aux candidats qui, après avoir accompli un stage professionnel conformément aux dispositions du présent décret, ont passé avec succès des épreuves portant notamment sur la réglementation professionnelle et la déontologie de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes ainsi que la révision légale et contractuelle des comptes et comprenant la présentation d'un mémoire ».

L'article 3 alinéa 2 de l'arrêté du 8 mars 2010 précise :

« Le diplôme d'expertise comptable est décerné aux candidats qui ont obtenu pour les trois épreuves une moyenne générale au moins égale à 10 sur 20 sans note éliminatoire.

Est éliminatoire toute note inférieure à 6 sur 20 pour les épreuves écrites n° 1 et n° 2 et, pour l'épreuve n° 3, toute note inférieure à 10 sur 20. »

Naturellement, la moyenne générale est calculée en tenant compte des coefficients affectés à chacune des épreuves :

<i>Epreuve</i>	<i>Coefficient</i>
Epreuve écrite n° 1	1
Epreuve écrite n° 2	3
Epreuve n° 3 - mémoire	4

- Le report de notes :

Les candidats qui n'obtiennent pas la moyenne de 10 sur 20 sur l'ensemble des épreuves ou qui n'ont pas subi l'intégralité des épreuves, peuvent, à leur demande lors de l'inscription, conserver la ou les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues à l'examen, pour les **8** sessions consécutives suivantes.

Exemples :

⇒ *Situation d'un candidat qui a passé les trois épreuves lors de la même session* : en cas d'échec, le candidat peut conserver les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 mais doit repasser la ou les épreuves dont les notes sont inférieures à 10 sur 20. Les notes supérieures ou égales à 10 sur 20 sont valables pour les 8 sessions consécutives. Au delà des **8** sessions, le candidat doit repasser l'ensemble des épreuves.

⇒ *Situation d'un candidat qui n'a passé que les épreuves écrites n° 1 et 2* :

- il peut conserver la (les) note(s) supérieure(s) ou égale(s) à 10 sur 20 pendant les **8** sessions consécutives à la date d'obtention de chacune des notes ;
- il peut échouer aux deux épreuves écrites et dans ce cas, il n'y a ni report de note ni délai de **8** sessions ;

Remarques :

① La réinscription à une épreuve annule automatiquement et définitivement la note pour laquelle le report avait été demandé (équivalent à une renonciation du candidat au report de note).

② Les candidats qui avaient acquis des notes reportables dans le cadre des épreuves du diplôme d'expertise comptable régies par le décret n° 81-536 du 12 mai 1981 conservent le report de ces notes dans les conditions fixées à l'article 9 de l'arrêté précité du 8 mars 2010 fixant les dispositions relatives aux épreuves du diplôme d'expertise comptable.

③ Dans la gestion des reports de notes, l'attention des candidats est attirée sur le contenu du dernier alinéa de l'article 13 du décret n° 2009-1789 du 30 décembre 2009 qui prévoit que « Les candidats disposent d'un délai de 6 ans après la date de la délivrance de l'attestation de fin de stage pour obtenir le diplôme d'expertise comptable. Au-delà de ce délai, l'attestation de fin de stage devient caduque. (...) ».