

OBLIGATIONS DES EXPERTS-COMPTABLES STAGIAIRES DE 1^{ÈRE} ANNÉE - PROMOTION 2018

I - LES DOCUMENTS DE STAGE

1- CALENDRIER

Date butoir	Documents à remplir par le stagiaire et à faire viser et/ou commenter par votre Maître de stage. L'ensemble des documents est à adresser par mail à votre contrôleur de stage et au service du stage avec copie à votre Maître de stage. (stage@bretagne.experts-comptables.fr) EN DEMATERIALISE UNIQUEMENT Circuit des documents de stage en lien
Au 31/01/2018	<ul style="list-style-type: none"> Fiche annuelle d'activités du stagiaire de la date d'inscription au 31/12/18 Fiche annuelle de suivi des formations 2018

2 – CONTRÔLE DES DOCUMENTS EN COURS DE STAGE



- Tout retard dans la remise d'un rapport de stage ou d'un document de stage (fiche annuelle d'activités du stagiaire, fiche annuelle de suivi des formations, rapports de stage en 2^{ème} et 3^{ème} année) peut entraîner une invalidation de 2 mois de stage.
- Décision du CRS du 05/03/12 : toutes les demandes de délai pour la remise des rapports seront présentées au CRS le plus proche. Les contrôleurs de stage en seront informés.

II - E-LEARNING : AXE 1 et AXE 2

L'AXE 1 est composé de la journée d'intégration, d'une journée sur le DEC et de 4 modules.

L'AXE 2 - AUDIT 1 est composé de 2 journées en présentiel non consécutives et d'un e-Learning.

Il appartient au stagiaire de respecter la planification ci-dessous en fonction de ses dates en présentiel et de respecter l'ordre chronologique de celui-ci.

IMPORTANT : les stagiaires se présentant en formation sans avoir effectué le module e-Learning **seront automatiquement refusés en formation** et convoqués au Comité Régional du Stage suivant.

Principe	Déroulement d'un module	Action
J-4	1- Quiz	Auto-formation en e-Learning sur la matière avec quiz à réaliser avant la journée de regroupement.
J	2- Présentiel	Journée de regroupement en présentiel, animée par le contrôleur du stage et/ou l'animateur, suivant le calendrier fourni (AXE 1).
J+4 maximum pour le module 1 et J+7 pour les modules suivants	3- Test	Retour au e-Learning pour le test final d'évaluation.

Planification à respecter pour l'AXE 1 - « Intégration – expertise comptable et thèmes communs »

Groupes	Module 01	Module 02	Module 04	Module 05
Gaëll BROUX QUEMERAIS	J-4 = 03/06/18 J = 07/06/18 J+4 = 11/06/18	J-4 = 17/06/18 J = 21/06/18 J+7 = 28/06/18	J-4 = 04/11/18 J = 08/11/18 J+7 = 15/11/18	J-4 = 08/12/18 J = 12/12/18 J+7 = 19/12/18
Amandine MIEL	J-4 = 10/06/18 J = 14/06/18 J+4 = 18/06/18	J-4 = 18/06/18 J = 22/06/18 J+7 = 30/06/18	J-4 = 11/11/18 J = 15/11/18 J+7 = 22/11/18	J-4 = 08/12/18 J = 12/12/18 J+7 = 19/12/18
Jean-Luc PELLISSIER TANON	J-4 = 03/06/18 J = 07/06/18 J+4 = 11/06/18	J-4 = 24/06/18 J = 28/06/18 J+7 = 05/07/18	J-4 = 11/11/18 J = 15/11/18 J+7 = 22/11/18	J-4 = 01/12/18 J = 05/12/18 J+7 = 12/12/18

Fonctionnement du e-learning AXE 2 - Audit 1 « Découvrir la mission d'audit »

- **Journée de regroupement - J1** - en salle, animée par le contrôleur de stage et/ou l'animateur : **JOUR J1**
- Auto-formation en e-Learning sur la matière avec quiz à réaliser **avant la journée de regroupement J2** : **doit être effectué dans sa globalité à J-4**
- **Journée de regroupement - J2** - en salle, animée par le contrôleur de stage et/ou l'animateur : **JOUR J2**
- Retour au e-Learning pour Test : **J+4 maximum pour le module 1 et J+7 pour les modules suivants**

Planification à respecter pour l'AXE 2 - AUDIT 1, en fonction de la session que vous aurez choisie, merci de respecter le planning ci-dessous :

AUDIT 1 – Module 3		
SESSION 5802 (11/09/18 et 21/11/18)	SESSION 5805 (25/09/18 et 27/11/18)	SESSION 5808 (09/10/18 et 29/11/18)
EL J-4 = 17/11/18 J 2 = 21/11/18 EL J+7= 28/11/18	EL J-4 = 23/11/18 J 2 = 27/11/18 EL J+7= 04/12/18	EL J-4 = 25/11/18 J 2 = 29/11/18 EL J+7= 06/12/18

III - LES JOURNÉES DE FORMATION

AXE 1 : Intégration, expertise-comptable et thèmes communs :

1 – CALENDRIER : AXE 1

Le planning annuel vous a été adressé début avril (5 jours planifiés + e-Learning équivalent à 4 jours).

2 – SUIVI DES JOURNÉES DE L'AXE 1

Le Conseil régional a décidé et acté en session de Conseil du 24/05/2006 que toute **demande de suivi de journée obligatoire dans un autre groupe sera refusée**, sauf cas de force majeure justifié et accepté par le **Contrôleur Régional du stage**.

Le stagiaire devra prendre contact avec un autre Conseil régional pour suivre la formation concernée à sa charge. Aucun remboursement ne sera effectué par le Conseil régional de l'Ordre de Bretagne.



AXE 2 : « Audit 1 – parcours fondamental » et AXE 3 : « Formations Techniques » :

1 – CALENDRIER AXE 2 ET AXE 3

Le catalogue ISFEC vous a été adressé début avril.

2 – RÉGLEMENTATION DES JOURNÉES DE FORMATION AXE 2 ET AXE 3

➤ **AXE 2 : « Audit 1 »** : 2 jours en présentiel + 7 heures e-Learning. Les experts-comptables stagiaires qui justifient avoir suivi ou animé (attestation de présence à fournir), avant leur entrée en stage, les séminaires suivants :

- « Audit 1 – Découvrir la mission d'audit »
- « Audit 2 – Mettre en œuvre la mission d'audit »
- « Audit 3 – Piloter la mission d'audit »
- ou, les séminaires des cabinets agréés par le Comité national du stage pour former les stagiaires dans ces thématiques

sont dispensés de ce programme mais doivent suivre un parcours alternatif d'audit et de commissariat aux comptes d'une durée totale au moins équivalente, soit 3 jours (consécutifs ou non) par année de stage.

Ce parcours alternatif peut être suivi :

- soit auprès de la CRCC (catalogue national des formations : <https://formation.cncc.fr/>) ;
- soit au sein de leurs cabinets parmi les formations agréées par le Comité national du stage.

(Si vous souhaitez des précisions, n'hésitez pas à vous renseigner auprès du Service du Stage au 02.99.83.63.26)

AXE 3 : Formation technique CAC « confirmation des tiers et assistance aux inventaires physiques » - 1 jour.

Dans votre intérêt, notre Conseil, en collaboration avec l'ISFEC, programme chaque année ces journées vous permettant de remplir vos obligations sur les trois années en vous inscrivant aux thèmes prévus annuellement.

IV - CONTROLE DES HEURES DE COMMISSARIAT AUX COMPTES

Le contrôle des heures de Commissariat aux Comptes s'effectue par rapport au nombre d'heures de Commissariat aux Comptes exécutées et mentionnées sur les fiches annuelles d'activité du stagiaire.

V - CHANGEMENT DE SITUATION

Toute modification ou changement de situation professionnelle doit être notifié au Conseil par courrier.