

## **Pour toute demande d'attestation de fin de stage**

- Rédiger votre demande d'attestation de fin de stage par simple courrier au Contrôleur Principal du stage Madame Zohra ABDERRAHMANE et la faire parvenir au Conseil Régional de l'Ordre des Experts-Comptables afin que votre dossier soit étudié
- Vous rapprocher de votre Contrôleur Adjoint de stage afin qu'il nous délivre la fiche générale de synthèse et valide toutes les fiches annuelles de vos 3 années de stage et rapports semestriels.
- Vous rapprocher de votre maître de stage afin qu'il nous envoie sur papier à en-tête du cabinet l'avis de maître de stage concernant l'opportunité de vous délivrer votre attestation de fin de stage (assiduité et bon déroulement de votre stage) ainsi qu'une attestation que vous avez effectué plus de 200 heures de travaux de commissariat aux comptes (modèle sur notre site [www.rhonealpes.experts-comptables.fr](http://www.rhonealpes.experts-comptables.fr))

Votre attestation de fin de stage vous sera délivrée dès la prochaine session sous réserve que votre dossier soit complet et que vous soyez à jour de toutes vos obligations liées au stage.

## **Si vous désirez vous inscrire à la session du diplôme final de NOVEMBRE Année X**

Vous devez adresser une simple demande d'attestation de fin de stage au Conseil Régional **avant le 1<sup>er</sup> juin année X**, en sachant que la commission du Conseil Régional a lieu en juin pour statuer sur votre demande puis le Conseil Régional valide la décision de la commission à la session de juillet. Vous devez être à jour de toutes vos obligations avant la date de la session et avoir transmis tous les éléments (fiches annuelles et rapports semestriels).

## **Si vous désirez vous inscrire à la session du diplôme final de MAI Année X**

Vous devez adresser une simple demande d'attestation de fin de stage au Conseil Régional **avant le 1<sup>er</sup> novembre année X**, en sachant que la commission du Conseil Régional a lieu en novembre pour statuer sur votre demande puis le Conseil Régional valide la décision de la commission à la session de décembre. Vous devez être à jour de toutes vos obligations avant la date de la session et avoir transmis tous les éléments (fiches annuelles et rapports semestriels) excepté La dernière Journée de Comportement de 3<sup>ème</sup> année dite "Journée Départ" qui ne fera pas obstruction au dossier, cette journée étant gérée par le Conseil Régional

**Ces délais sont impératifs pour effectuer l'étude de votre dossier et réunir toutes les pièces nécessaires**

De plus, la fiche générale de synthèse étant désormais co-signée d'une part par le Président du Conseil Régional de l'Ordre des Experts-Comptables et du Président de la Compagnie des Commissaires aux Comptes dont dépend votre Maître de Stage un délai important est nécessaire à sa validation. C'est pourquoi il est important que votre Contrôleur Adjoint de Stage ait rapidement tous les éléments afin de rédiger cette Fiche Générale de Synthèse.

## **Rappel pour les demandes anticipées d'attestation de fin de stage**

Le Conseil Régional de l'Ordre des Experts-Comptables peut délivrer l'attestation de fin de stage avant la date présumée de fin de stage pour permettre au stagiaire de s'inscrire dans les délais requis aux épreuves finales du DEC. Pour cela il faut que le stage prenne fin avant l'ouverture de la session d'examen (date de l'épreuve écrite de révision) et sous réserve que le stagiaire soit impérativement **à jour de ses obligations de formation et de rapports**. (La dernière Journée de Comportement de 3<sup>ème</sup> année dite "Journée Départ" ne fera pas obstruction au dossier étant gérée par le Conseil Régional). **Il sera nécessaire également d'établir une fiche annuelle des travaux professionnels, prévisionnelle** (jusqu'à votre date de fin de stage).

Concernant toutes les formalités de l'inscription au DEC ou agrément du sujet mémoire, téléchargement du dossier d'inscription, planning.... ces éléments étant gérés uniquement par l'éducation nationale, nous vous suggérons de consulter leur site : [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr); rubrique « Outils de Documentation et d'Information » puis « Téléprocédure et formulaire » puis « Autres Particuliers »