ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES
Région Provence-Alpes-Côte d'Azur

# Les obligations du Stage d'Expertise-Comptable

**Principe général :** "L'Expert-Comptable Stagiaire est responsable de la gestion de son Stage ainsi que des délais à respecter"

1

## Fiches annuelles d'activités et rapports semestriels de Stage

### Fiche annuelle d'activités

L'Expert-Comptable Stagiaire devra adresser à son Contrôleur Adjoint de Stage, **aux dates prévues par les textes**, après signature du Maître de Stage, la fiche annuelle d'activités.

Le Contrôleur Adjoint de Stage, après signature, devra retourner la fiche annuelle d'activités à son Stagiaire **qui sera seul responsable** de sa transmission au Service du Stage du Conseil Régional de l'Ordre.

### Délai règlementaire et transmission

La fiche annuelle d'activités devra être transmise par le Stagiaire au Service du Stage à **" J " + 1 mois** (" J " étant considéré comme la date de passage en année supérieure) **par mail uniquement à stage@oecpaca.org**

ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES
Région Provence-Alpes-Côte d'Azur

# Les obligations du Stage d'Expertise-Comptable

## Rapports semestriels de 2ème et 3ème année

L'Expert-Comptable Stagiaire devra adresser à son Contrôleur Adjoint de Stage, aux dates prévues par les textes, **un exemplaire avec la page de garde signée et annotée par les parties suivantes : le Stagiaire, le Maître de Stage et le Co-Maître de Stage dans le cas échéant.**

Le Contrôleur Adjoint de Stage, après avoir signé et annoté la page de garde du rapport, devra en faire retour à son Stagiaire **qui sera seul responsable** de sa transmission au Service du Stage du Conseil Régional de l'Ordre (un exemplaire du rapport avec l'original de la page de garde visée par le Stagiaire, le Maître de Stage et le Contrôleur Adjoint **par mail uniquement à stage@oecpaca.org**)

### Délai règlementaire et transmission

Les rapports semestriels devront être transmis par le Stagiaire au Service du Stage à **" J " + 7 mois et " J " + 13 mois** (" J " étant considéré comme la date de passage en année supérieure) **par mail uniquement à stage@oecpaca.org**

A défaut, une première relance sur format simple sera adressée au Stagiaire avec copie au Contrôleur de Stage et au Maître de Stage pour régularisation immédiate. Dans le cas où le Stagiaire n'aurait pas régularisé à 45 jours de la relance, **son Stage sera alors invalidé et prolongé automatiquement à la fin du Stage à concurrence de 2 mois.**

ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES
Région Provence-Alpes-Côte d'Azur

# Les obligations du Stage d'Expertise-Comptable

Par ailleurs, cette invalidation sera assortie d'une majoration de la cotisation annuelle appelée par le Conseil Régional de l'Ordre pour frais administratifs.

## Récapitulatif

| Documents | Délais de transmission au CROEC | Visas obligatoires |
|---|---|---|
| **Fiche annuelle** | **"J" + 1 mois**<br>("J" étant considéré comme la date de passage en année supérieure) | Maître de Stage<br>Co-Maître de Stage<br>(si co-maîtrise)<br>Contrôleur de Stage<br>EC Stagiaire |
| **Rapport semestriel** | **"J" + 7 mois <u>et</u> "J" + 13 mois**<br>("J" étant considéré comme la date de passage en année supérieure) | Maître de Stage<br>Co-Maître de Stage<br>(si co-maîtrise)<br>Contrôleur de Stage<br>EC Stagiaire |

ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES
Région Provence-Alpes-Côte d'Azur

# Les obligations du Stage d'Expertise-Comptable

2

## Formations & Modules e-learning

Nous vous conseillons d'aborder vos formations de la manière suivante :

**Avant la journée en présentiel** => Effectuer 100% de votre module e-learning pour débloquer votre support

**Après la journée en présentiel** => Réaliser vos tests d'évaluation des acquis dans un délai de 10 jours (disponibles dans vos espaces JINIUS)

### Assistance e-learning

Pour tout problème relatif à la plateforme e-learning, merci de contacter :

**01 59 03 12 61**
**assistance@jinius.fr**

ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES
Région Provence-Alpes-Côte d'Azur

# Les obligations du Stage d'Expertise-Comptable

3

## Procédures à suivre dans le cadre d'un changement de situation ou d'une suspension de Stage

De manière générale, tout changement de situation doit faire l'objet d'une information adressée au Service du Stage du Conseil Régional de l'Ordre, dans **un délai maximum d'un mois** et **par mail uniquement à stage@oecpaca.org**

### Changement de Cabinet/Maître de Stage

Dans le cadre d'un changement de Maître de Stage, le Stagiaire doit informer le Service du Stage du Conseil Régional de l'Ordre, de la date du départ du Cabinet et joindre le formulaire règlementaire dûment rempli par le nouveau Maître de Stage, **par mail uniquement à stage@oecpaca.org**

La prise en charge du Stage par un Co-Maître de Stage doit faire l'objet d'une prise en charge règlementaire et d'une convention tripartite qui seront adressés dans les temps au Service du Stage du Conseil Régional de l'Ordre, **par mail uniquement à stage@oecpaca.org**

# Les obligations du Stage d'Expertise-Comptable

## Suspension de Stage

Lors d'une suspension de Stage, le Stagiaire est également tenu d'en informer le Service du Stage du Conseil Régional de l'Ordre, sachant que **la règlementation autorise une période de suspension maximale de 24 mois dans le cadre du Stage règlementaire de 3 ans et de 36 mois dans le cadre d'un Stage dérogatoire pour DSCG incomplet**. La durée du congé légal de maternité n'est pas prise en compte dans les deux années de suspension.