



L'asfolettre

N°3 La lettre de l'ASFOREF

Mars 2006

Allumez le feu !

Aristophane écrivait «Former les hommes, ce n'est pas remplir un vase, c'est allumer un feu».

Plus nous apprenons et plus nous mesurons notre besoin d'apprendre. Dans nos activités professionnelles, la législation, la technologie, les aspirations de nos clients et de nos équipes évoluent si vite que s'en préoccuper sérieusement est assurément un bon investissement. Certes, chacun peut apprendre à travers des livres, mais rien ne remplace, heureusement, la rencontre humaine ; la formation, c'est le monde du partage.



Jean-Luc Scemama
Président délégué de l'ASFOREF

Certains confondent encore les réunions d'information - qui visent à informer - et les «formations», dont le but est de faire progresser ceux qui les suivent, de les doter de nouvelles compétences, de nouveaux savoirs ou savoir-faire.

Hygiène de vie, la formation tout au long de l'année est un acte positif, volontaire. Notre palette de formation comprend, vous le savez, la formation continue, les journées techniques et de comportement pour nos stagiaires futurs confrères et les préparations aux examens (DESCF et DEC). De plus en plus de cabinets nous demandent des formations en intra, dans leurs cabinets, et nous savons y répondre.

Si vous souhaitez participer à la Commission formation, si vous avez des compétences à partager en animant des formations ou un groupe d'experts-comptables stagiaires, faites-le nous savoir.

Choisissons d'investir dans la plus précieuse des richesses : l'Homme.

L'Asforef vous appartient, à vous, confrères franciliens ; vous y êtes associés ; c'est la raison pour laquelle nous avons besoin de vous, de vos suggestions, de vos propositions et de votre présence à nos actions pour mieux vous servir. Dépêchez-vous, il reste quelques places !!!

AU PLUS PRÈS DE VOS BESOINS...

Pour concevoir et pouvoir vous proposer un DIF (Droit Individuel à la Formation) adapté aux besoins de vos collaborateurs...

Sondez, interrogez et communiquez-nous vos suggestions.

Celles-ci trouveront peut-être leur place dans notre prochain catalogue.

rsoussana@oec-paris.fr

Sommaire



DEC : Coaching AMECAR/ Le DEC en 10 leçons
DESCF : nos préparations



3 questions à 2 nouveaux diplômés
Fiche pratique : Plan de formation, mode d'emploi



Les diplômes comptables de l'Etat, où en est la réforme ?

Lucas Pacioli et J.B. Lully au 45, rue des Petits-Champs



L.Pacioli : « Je me sers de 10 chiffres de 0 à 9 et j'en tire d'innombrables combinaisons qui vont se réfléchir dans la partie double ».

J.B. Lully : « Je me sers de 7 notes et j'en tire d'innombrables compositions musicales ».

L.Pacioli : « Pour aligner mes 10 chiffres, je me sers d'une plume que Pierrot m'a donnée ».

J.B. Lully : « Avec mes 7 notes et mon compère Ph. Quinault, j'ai écrit une comptine : Au clair de la lune, pour que Pierrot me donne sa plume ».

Lucas Pacioli, né entre 1445 et 1450, mort vers 1523.

Jean-Baptiste Lully, né en 1632, mort en 1687.

Et pourtant, ils se sont rencontrés. Ils dialoguent tous les jours au 45 rue des Petits-Champs Paris 1^{er}. Le premier ne pensait probablement pas qu'en codifiant les principes des parties doubles, il contribuerait à la création d'une science : la comptabilité, d'un métier : l'expert-comptable, d'une profession : l'expertise comptable. Le second ne pensait probablement pas que, dans l'hôtel qu'il fit bâtir, un jour résonneraient d'autres notes que celles de ses opéras, musiques religieuses et autres drames lyriques. Depuis mars 1999, l'Ordre des experts-comptables Paris Ile-de-France et, depuis juillet 2005, l'ASFOREF ont permis à L. Pacioli et à J.B. Lully de se rencontrer.

Joignez-vous à nous pour que, chaque jour, avec L. Pacioli, chez J.B. Lully, retentissent les 10 notes (chiffres) de l'expert-comptable.

Notez-le ! Une équipe à votre service

Ruth SOUSSANA - Directrice

→ Tél : 01 56 77 16 22 • rsoussana@oec-paris.fr

Valérie MOUILLARD - Formation Continue - Préparations au DEC

→ Tél : 01 56 77 16 20 • vmouillard@oec-paris.fr

Khadija OUCHEN - Formation Continue - Préparations au DEC

→ Tél : 01 56 77 16 21 • kouchen@oec-paris.fr

Oihiba DRIS - Formation Initiale-Stagiaires

→ Tél : 01 56 77 16 02 • odris@oec-paris.fr

Géraldine LERY - Formation Initiale-Stagiaires

→ Tél : 01 56 77 16 04 • glery@oec-paris.fr

Michèle TRINDADE - Préparations DESCF

→ Tél : 01 56 77 16 03 • mtrindade@oec-paris.fr

Nathalie GENITEAU - Service Comptabilité

→ Tél : 01 56 77 16 06 • ngeniteau@oec-paris.fr

Marie-Thérèse CHATENET - Gestion Clients

→ Tél : 01 56 77 16 07 • mtchatenet@oec-paris.fr

Rachid EL BARROUDI - Logistique

→ Tél : 01 56 77 16 01 • relbarroudi@oec-paris.fr





La dernière étape pour devenir pleinement expert-comptable et être fier du titre est l'obtention du mémoire.

Cependant, on constate qu'un certain nombre de mémorialistes n'arrivent pas à franchir le dernier obstacle que constitue la rédaction du mémoire alors qu'ils ont déjà obtenu l'agrément de leur sujet. Les raisons de ces difficultés sont bien réelles : vie familiale, démarrage d'une activité professionnelle très absorbante, besoin de « souffler » un peu et puis l'angoisse de la feuille blanche!!! C'est devant cette situation, qui prive la profession de recrues de valeur, que Madame Agnès Bricard, lorsqu'elle était présidente de l'Ordre Paris Ile-de-France, a lancé l'opération appelée Coaching Mémoire qui connaît un franc succès.

DE QUOI S'AGIT-IL ?

Mettre en face

- un mémorialiste arrivé presque au terme de son long parcours
- un expert-comptable retraité, membre de l'AMECAR ayant un peu de temps, une certaine expérience et le souhait d'être utile à des plus jeunes que lui.

Le but est de soutenir et d'encourager les efforts du mémorialiste dans un esprit de confraternité « intergénérationnelle ».

COMMENT ?

A partir du sujet agréé et du plan déposé, un calendrier est établi prévoyant les différentes étapes de la rédaction et les dates de rencontre. L'aide apportée par l'expert retraité se situe exclusivement au niveau de la rédaction, c'est-à-dire de l'usage du bon français sans faute de syntaxe, ni d'orthographe. En fait, on constate, après quelques années d'expérience, que le soutien est également psychologique car il constitue un cadre qui permet au mémorialiste de s'atteler avec régularité à cette tâche de rédaction. Il faut souligner que le mémorialiste est, en tout état cause, maître de sa rédaction et que les conseils qui lui sont prodigués le sont à titre bénévole et le laissant entièrement libre de les suivre. Cette forme très originale et très confraternelle de soutien à des plus jeunes s'est avérée très fructueuse et a permis à un certain nombre de candidats de passer avec succès le mémoire. Les témoignages sont multiples pour traduire le bilan positif de cette action qui est coordonnée par l'Ordre Paris Ile-de-France.

Donc, mémorialistes, n'attendez plus pour franchir la dernière étape. Prenez la main qui vous est tendue, profitez des encouragements et du soutien qui vous sont proposés et devenez expert-comptable diplômé. www.oec-paris.fr

LE DEC EN 10 LEÇONS

Épreuve Écrite

- Les annales, tu étudieras.
- Avec discernement, la documentation tu sélectionneras.
- A délivrer une opinion, tu t'entraîneras.

Épreuve Orale

- Ton dossier de présentation du stage, tu soigneras.
- Ton expérience, tu positiveras.
- A un comportement d'expert-comptable, tu t'astreindras.

Épreuve Mémoire

- Du thème au sujet, tu évolueras.
- Tes objectifs et ta problématique, tu affineras.
- La syntaxe et l'orthographe, tu respecteras.

Conclusion

- A l'ASFOREF, les 3 épreuves, tu prépareras.



Depuis sa création, l'ASFOREF propose des formations permettant de préparer les épreuves du DESCF (Diplôme d'Etudes Supérieures Comptables et Financières). Ces formations sont particulièrement adaptées aux professionnels travaillant en cabinet ou en entreprise, désireux de bénéficier d'une préparation compatible avec les exigences de la vie professionnelle.

L'offre de formation de l'ASFOREF concerne les quatre épreuves du DESCF.

Préparation aux épreuves écrites

Trois formules sont proposées pour chaque épreuve :

Formule	Durée	Observations
La préparation	11,5 jours	Option A : uniquement les samedis Option B : vendredis et samedis
La révision	3 jours	En novembre, un mois avant l'examen
L'entraînement	1,5 jour	Quelques semaines avant l'examen

La préparation permet d'étudier l'ensemble du programme tout en privilégiant les points essentiels. Elle s'étale sur plusieurs mois (mai à novembre ou septembre à novembre selon la formule) et laisse le temps aux participants de travailler les supports et les polycopiés qui sont distribués à l'avance. Les séances de travail permettent de mettre l'accent sur la méthodologie et les principales difficultés techniques et de répondre aux questions spécifiques identifiées par les participants. L'effectif des groupes est au maximum de 24 personnes. Il permet un travail efficace. Les supports pédagogiques proposés par l'ASFOREF sont des supports originaux généralement conçus par l'animateur de la séance. La préparation comporte 10 journées de formation. Elle s'achève par un examen blanc original, conçu dans le même esprit que l'examen officiel et sa correction (l'entraînement : 1,5 jour).

La révision permet de faire le point sur ses connaissances à partir de cas de synthèse et de rappels de cours synthétiques. Elle est composée de 6 demi-journées réparties sur 3 jours consécutifs. Chaque demi-journée concerne un thème fondamental du programme. Le rythme est soutenu. Cette formule est d'autant plus intéressante pour le participant, qu'elle a fait l'objet d'une préparation approfondie par lui afin d'identifier les points clés de succès pour l'examen.

L'entraînement (examen blanc) permet au participant de se retrouver dans les conditions de l'examen, le jour « J ». Un cas original d'une durée de 5 heures est proposé aux participants. Les copies sont corrigées et annotées en respectant un barème très précis comme cela sera le cas au DESCF. Dans la semaine suivante, une correction détaillée est assurée pendant une journée. Elle permet de donner d'ultimes conseils méthodologiques et de faire le point sur certaines difficultés techniques rencontrées par les participants.

Préparation au Grand Oral

Cette préparation se déroule sur trois journées consécutives. Elle vise à fournir au candidat les meilleures chances de réussite en privilégiant une approche s'appuyant sur une très bonne connaissance des attentes des examinateurs de l'épreuve. Elle se base sur le constat suivant : la majorité des candidats n'est pas préparée à passer une épreuve orale.

La première journée est consacrée à la réflexion sur la méthodologie de l'épreuve. Elle donne lieu à la réalisation, en commun, de deux plans structurés portant sur des sujets d'actualité. La deuxième journée est consacrée à des simulations complètes de l'oral, avec un passage devant des examinateurs. Chaque participant réalise deux simulations dans la journée. Ses exposés sont évalués et des conseils personnalisés donnés afin de permettre une très bonne prestation le jour de l'examen officiel. Enfin, le troisième jour, une mise au point définitive est réalisée.

Préparation au rapport de stage

- Trois réunions de travail, d'une durée de 4 heures chacune, permettent à chaque candidat :
- de choisir son thème de travail ;
 - de réaliser un plan convaincant ;
 - d'organiser au mieux ses idées ;
 - d'optimiser la présentation de son rapport ;
 - de préparer la soutenance dans l'esprit de l'épreuve.

L'organisation des séances de regroupement permet au candidat, sur les conseils de l'animateur examinateur, de finaliser progressivement son rapport.





QUESTIONS À : 2 nouveaux diplômés ayant eu la meilleure moyenne au DEC (session Novembre 2005)

1 Quels conseils un nouveau diplômé peut donner aux candidats au DEC ?

K. M. : La réussite au DEC passe par une préparation active et rigoureuse de l'oral et du mémoire. Pour ces épreuves en effet, les candidats disposent de délais raisonnables pour rédiger des supports de qualité. La pertinence du sujet retenu pour le mémoire et des expériences développées à l'oral est certes un préalable indispensable. Toutefois, la présentation et le format des livrables mettent en valeur le travail fourni et renforcent davantage l'attention des examinateurs. Par ailleurs, il ne faut pas négliger la préparation de la soutenance orale en l'axant sur les points saillants. En conclusion, il faut éviter le travail de dernière minute et soigner tant le fond que la forme.

N. Y. : Bien entendu, l'examen est difficile, mais je pense qu'un conseil utile pour tous ceux qui préparent le DEC est de ne pas s'isoler. Rester en veille et utiliser chaque opportunité professionnelle doit être une motivation de tous les instants. Enfin, il me semble qu'une participation associative à notre profession est un atout, en cela, l'ANECS me semble particulièrement utile.

2 Comment j'ai préparé mes examens et pourquoi j'ai été performant ?

K. M. : J'ai suivi une formation préparant aux épreuves écrites et orales du DEC. Cette formation s'est avérée extrêmement précieuse pour la réussite des différentes épreuves. Par ailleurs, j'ai essayé de me tenir informé des principales nouveautés comptables, réglementaires et normatives qui peuvent parfaitement faire l'objet d'une ou de plusieurs questions à l'écrit comme à l'oral. Enfin, je n'ai emporté qu'une sélection d'ouvrages pour ne pas tomber dans le piège de la documentation autorisée le jour de l'examen au regard du temps limité qui est imparti.

N. Y. : Celle-ci s'est déroulée en plusieurs étapes auxquelles il a fallu répondre de manière appropriée à chaque fois. Je pense avoir été performant car j'ai répondu aux attentes du jury pour chaque épreuve :

- Esprit de synthèse et justification de mes opinions à l'écrit .
- Défense de mes idées au cours de la soutenance.
- Travail en stage le plus complet possible pour l'entretien avec le jury.



Kamal Mokdad



Nicolas Yakoubowitch

3 Quelle influence va avoir mon diplôme dans mon avenir professionnel ?

K. M. : L'obtention du DEC est d'abord une satisfaction personnelle puisqu'elle marque la fin d'un long parcours préparatoire. Ensuite, le diplôme constitue un véritable gage de maîtrise technique et de maturité professionnelle. Il ouvre la voie à de véritables perspectives d'évolution tant en cabinet qu'en entreprise.

N. Y. : Même s'il est utopiste de penser que le diplôme est un aboutissement, il offre toutefois le privilège du choix. La liberté d'installation ou d'association est un nouvel enjeu auquel on doit faire face rapidement.

En cela, les spécialités acquises au cours du stage et mises, par exemple, en valeur dans le cadre du mémoire, peuvent être de réels atouts. Ici encore, le regroupement des compétences s'avère capital pour son développement et son évolution mais ceci est une autre histoire.



Fiche pratique

PLAN DE FORMATION, MODE D'EMPLOI

Le cabinet doit, au préalable, mettre en place quelques outils de Gestion des Ressources Humaines, principalement :

des fiches de fonction précisant pour chaque poste les tâches à réaliser, mais aussi les compétences techniques, relationnelles et comportementales utiles, des entretiens professionnels avec notamment des conclusions relatives aux compétences et à la formation. Le cas échéant, vous rédigerez des parcours individuels de carrière pour les postes les plus évolutifs.

L'élaboration du plan de formation peut être réalisée en respectant 4 étapes, afin de le concevoir sur la base d'une véritable réflexion sur les objectifs du cabinet et les besoins en formation des collaborateurs.

(1) Vous formalisez les données relatives aux effectifs et aux métiers au sein du cabinet avec notamment un recensement des effectifs, un organigramme mettant en avant les métiers et spécialités, une description de la clientèle et des missions, une présentation du projet du cabinet avec ses objectifs à court et moyen terme.

(2) Vous évaluez les compétences en analysant leur cohérence avec les objectifs et les fonctions au sein du cabinet, en détectant les écarts entre la qualité des missions et les attentes des clients, en collectant les avis des cadres et collaborateurs par une enquête interne.

(3) Vous déterminez les actions de formation utiles aux évolutions de compétences souhaitées en précisant l'ensemble des éléments relatifs à la planification des actions, et au chiffrage des budgets temps et budgets financiers.

(4) Vous validez la faisabilité du plan, en terme de temps consacré à la formation, et en terme financier, après avoir recensé les éléments de financement disponibles avec votre OPCA. Après cette étude, et un diagnostic sur le respect des contingences liées aux obligations de formation (DIF, 40 h EC et CAC etc...), vous procédez, le cas échéant, à la sélection des actions définitivement planifiées en préservant les objectifs prioritaires du cabinet.

Cette méthode vous aide à maîtriser vos critères de choix et à consacrer un temps raisonnable à l'élaboration du plan. Les travaux de réflexion sont réalisés sur une perspective de 2 à 3 ans pour donner une visibilité crédible à votre analyse, qui peut être conduite par métier, par groupe, ou par collaborateur selon la taille du cabinet. La présentation détaillée du plan sera effectuée sur 1 an, avec une éventuelle projection sur l'année suivante (année civile de préférence).

Vous conserverez les éléments qui ont été utiles à l'élaboration du plan de formation dans un dossier constitué d'une partie permanente (organisation, métiers et projets du cabinet - fonctions et évolutions de carrière - compétences à développer sur 2 à 3 ans) et d'une partie annuelle (enquêtes et entretiens annuels - tableau de décision permettant de croiser les analyses des dirigeants et les souhaits des collaborateurs et de justifier les choix - classement des actions dans le plan de formation et décompte du DIF - tableau reprenant les données détaillées du plan : thèmes, effectifs, centres sollicités, budgets).

Vous pourrez aborder cette méthodologie et découvrir les principaux outils à l'occasion d'un séminaire intitulé : **Elaboration et gestion du plan de formation dans le cabinet** qui vous sera proposé le 30 mai 2006
Prix 350 € HT la journée (déjeuner inclus)

N'hésitez pas à vous inscrire dès maintenant !

Pour plus de renseignements : www.asforef.com

LES DIPLÔMES COMPTABLES DE L'ÉTAT

OÙ EN EST LA RÉFORME ?



La réforme annoncée comportait deux projets, l'un sur la partie formation initiale théorique, DPECF, DECF et DESCF, l'autre sur la partie finale incluant le stage professionnel de trois ans et les épreuves du Diplôme d'expertise comptable (DEC). Le Conseil Supérieur de l'Ordre comme les enseignants qui ont œuvré dans des délais record pour refondre la totalité des programmes d'examens et revoir l'architecture des diplômes, formaient le pari de voir cette réforme à deux étages aboutie et publiée fin 2005 pour une entrée en vigueur dès septembre 2006 et l'organisation des premiers examens en 2007. Ce calendrier ambitieux est retardé d'un an.

PERSPECTIVES 2007-2008

Une autre réforme se poursuit en parallèle, celle de l'Examen d'aptitude aux fonctions de commissaire aux comptes (ordonnance n°2005-1126 du 8 septembre 2005 relative au commissariat aux comptes, article 12, qui prévoit la délivrance d'un Certificat d'aptitude aux fonctions de commissaire aux comptes en lieu et place de l'actuel Examen, décret à venir).

Dans l'attente de connaître les contours et le contenu du futur Certificat d'aptitude et de pouvoir définir avec certitude les passerelles entre le DEC et ce nouveau diplôme, il a été décidé de mettre en attente le projet de décret devant abroger le décret du 12 mai 1981 (relatif au DEC) et de se mobiliser sur la réforme des DPECF, DECF et DESCF.

Cependant, cette situation a freiné quelque peu l'évolution de ce dernier projet aussi. D'où l'incertitude actuelle quant à la date de publication du décret relatif au Diplôme de comptabilité et de gestion (DCG) et au Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion (DSCG) qui doit encore recevoir l'avis du Conseil d'Etat. L'échéance est maintenant fixée à la rentrée 2007 pour l'enseignement des nouveaux programmes et à 2008 pour les nouveaux examens correspondants.

En ce qui concerne le DEC, il est acté et traduit dans les textes (ordonnance susvisée) que ce diplôme continue à permettre d'accéder aux deux exercices professionnels, expertise comptable et commissariat aux comptes sous réserve, dans ce dernier cas, que le stage d'expertise comptable comporte une pratique du commissariat aux comptes dans les conditions prévues par le décret du 12 août 1969 modifié.

LE DCG ET LE DSCG

Le DCG, niveau Licence, comporte 13 épreuves obligatoires et une épreuve facultative ; le DSCG, niveau Master, comporte 7 épreuves et une facultative. Les épreuves facultatives permettent le cas échéant d'améliorer une moyenne.

Les programmes sont organisés en unités d'enseignement (UE) indépendantes et capitalisables sans limite dans le temps. Les matières fondamentales ont été renforcées et modernisées, de nouvelles matières sanctionnées par un examen apparaissent telles que le management, la communication et l'anglais incontournable jusqu'au niveau bac + 5. Le basculement se fera dès la première session d'examens nouveau régime. Un tableau de correspondance entre les actuelles épreuves des DPECF, DECF et DESCF et celles constituant les DCG et DSCG est annexé au projet de décret. Toutes les notes supérieures à 10/20 seront conservées et reportées sur les nouvelles épreuves. Le système des dispenses pour les autres titres et diplômes sera revu au cours des prochains mois.

Les objectifs de cette réforme sont principalement :

- harmoniser le cursus comptable avec le modèle universitaire européen issu du processus de Bologne (schéma Licence, Master, Doctorat, LMD) ;
- positionner les diplômes comptables aux grades de Licence (arrêté spécifique à prévoir pour le DCG) et de Master (même cas pour le DSCG) ;
- améliorer la lisibilité du cursus, le rendre plus attractif, plus ouvert et plus adapté aux missions des professionnels aujourd'hui ;
- intégrer les référentiels et modèles européens (8^{ème} directive modernisée) et internationaux (IFAC, IES 1 à 6 notamment).

L'accès au stage professionnel sera possible avec quatre épreuves du DSCG (sur les sept obligatoires) obtenues soit par examen soit par dispense. Les autres épreuves devront être obtenues à l'issue de la deuxième année de stage.

Le projet complet des nouveaux programmes ainsi que les projets de décret et d'arrêté sont exposés sur la partie publique du site de l'Ordre.



www.experts-comptables.fr

(Projet de réforme des diplômes comptables)

L'ASFOREF proposera

à partir de 2008, des formations spécifiques au DSCG



• Editée par l'ASFOREF • Diffusion : 10 000 exemplaires • Professionnels (experts-comptables et stagiaires) • Institutions ordinales
• 45, rue des Petits-Champs • 75001 Paris • Tél. : 01 56 77 16 00 • Fax : 01 56 77 16 09 ou 29 • www.asforef.com

Directeur de la publication : Jean-Luc Scemama • Comité de rédaction : Bruno Gratian, Patrick Hachon, Roland Janny, Hélène Michelin, Patrick Mykita, Michel Scaramuzza, Ruth Soussana • Création et réalisation : OEC / ASFOREF • Direction artistique : Jean Rouet • Impression : NAT'COM • Mars 2006 •
Votre avis nous intéresse. N'hésitez pas à nous faire part de vos suggestions. • rsoussana@oec-paris.fr