

APPEL DE COTISATIONS / FORMATION EN LIGNE

Guide Pratique 2023 Stagiaires experts comptables

Remplissez l'appel de cotisation en quelques minutes en accédant au portail déclaratif mis en place par le Conseil National

<http://www.oec-paris.fr>

(s'inscrire à l'Ordre, cotisations professionnelles, accéder au portail des cotisations)

ou

<https://cotisations.experts-comptables.org>

Votre déclaration formation « lutte anti-blanchiment »

Une déclaration sur le suivi de la formation LAB « lutte anti-blanchiment » est obligatoire. Nous vous rappelons que les experts comptables stagiaires sont assujettis au respect des textes relatifs à la lutte anti-blanchiment.

Si vous n'avez pas déclaré votre déclaration, vous devez l'effectuer lors de votre déclaration en ligne de vos cotisations.

Un bandeau d'alerte s'affichera avec un lien :

- déclaration de formation « lutte anti-blanchiment »

Le formulaire de déclaration sera sous forme de tableau. Veuillez compléter la déclaration afin de remplir vos obligations. Ainsi, vous ne recevrez pas de relance de notre part en cours d'année.

Votre déclaration pas à pas

Conseils préalables

- ▶ **Préparez les renseignements suivants :**
 - Vous pouvez accéder à la déclaration avec votre Comptexpert
 - Numéro de l'identifiant & mot de passe Comptexpert
- ▶ **Pour avancer ou revenir en arrière**, plutôt que d'utiliser les boutons de votre navigateur privilégiez, en bas du formulaire : [<page suivante>](#) / [<page précédente>](#)
- ▶ [<page suivante>](#) valide automatiquement les données renseignées
- ▶ **Complétez obligatoirement les champs marqués d'un <*>**
- ▶ **Vous pouvez modifier vos saisies ou saisir en plusieurs fois** (en plusieurs connexions), jusqu'à la validation de votre paiement. C'est cette dernière action, qui fige la saisie de l'appel de cotisations.

1 – Page identification Comptexpert : code d'accès

→ Vous avez perdu vos codes d'accès ?

- ▶ Cliquez sur [<retrouver mes identifiants>](#) sur la page d'authentification
- ▶ Saisissez votre adresse email et cliquez sur [<envoyer>](#)
- ▶ Un message de confirmation vous indique que l'email de réinitialisation a bien été envoyé
- ▶ Récupérez votre identifiant et cliquez sur [<réinitialiser mon mot de passe>](#) sur cet email.
- ▶ Créez votre mot de passe puis [<valider>](#)

→ Vous n'avez pas de Comptexpert ?

- ▶ Cliquez sur [<je n'ai pas de Comptexpert, je souhaite en créer un>](#)
- ▶ Sélectionnez votre qualité : expert-comptable, 83ter/quarter, stagiaire ou autre profil
- ▶ Saisissez votre nom et votre date de naissance puis cliquez sur [<créer votre Comptexpert>](#)

2 – Page <gestion de vos cotisations>

→ Délégation

Vous avez la possibilité de déléguer votre déclaration à la société à laquelle vous êtes rattaché via votre Comptexpert. (sauf si votre société n'est pas inscrite au Tableau de l'Ordre)

Pour ce faire :

- ▶ Sélectionnez l'option [<déléguer>](#)
 - ▶ Vérifiez que la société [<délégataire>](#) qui vous est proposée est bien celle à laquelle vous êtes rattaché
 - Si non : vous devez déclarer et payer vos cotisations vous-même et informer le Service du Stage de votre nouvel employeur
 - Si oui : sélectionnez cette société et cliquez sur [<enregistrer>](#)
- Un message [<votre demande de délégation a été enregistrée avec succès>](#) apparaît
 Vos opérations de déclaration sont terminées. Vous pouvez quitter le module de déclaration.

Attention

1. Vous avez toujours la possibilité de suivre l'état de votre délégation en vous connectant avec vos codes d'accès et en cliquant sur [<?i>](#) de délégation ou en cliquant sur [<déléguer>](#)
2. Vous devez prévenir le [<réfèrent>](#) désigné par votre société ou, à défaut de désignation, le dirigeant de la société afin de valider cette délégation.

Vous recevrez un mail qui vous invitera à déclarer et payer vous-même votre appel de cotisation.

Et afin de régulariser votre situation, vous devez contacter par email votre référente au sein du Service du Stage.

3 – Page <données permanentes stagiaires>

→ Vérifiez que les informations contenues dans les pavés [<informations personnelles>](#) et [<coordonnées professionnelles>](#) sont exactes.

Si elles sont erronées, apportez vos modifications en ligne (si nécessaire le Service du Stage vous contactera pour obtenir les documents justificatifs).

La rubrique [<informations complémentaires>](#) a été spécialement conçue pour recevoir toutes vos remarques.

4 – Page <déclaration de cotisations stagiaires>

→ Précisez les activités et les modes d'exercice

→ Abonnements

- ▶ Choisissez vos abonnements (vous pouvez en prendre autant que vous le souhaitez !)
- ▶ Vous pouvez télécharger une documentation relative au contenu de l'abonnement en cliquant sur [<?i>](#)
- ▶ Si vous ne souhaitez pas souscrire à un abonnement, indiquez [<0>](#)

→ Indiquez qui est le payeur.

→ Vérifiez que les informations sur le lieu d'exercice sont exactes.

Si les données sont inexactes, apportez vos modifications en ligne (si nécessaire le Service du Stage vous contactera pour obtenir les documents justificatifs).

5 – Page <Récapitulatif de votre déclaration>

A ce stade, l'appel de cotisations reste modifiable.

Vérifiez les informations saisies.

Si elles sont exactes cliquez sur <valider> et passez au paiement.

Si vous souhaitez les modifier, revenez à la page idoine en utilisant l'option <page précédente>

6 – Page <Mode de paiement>

Choisissez votre mode de paiement :

- ▶ Carte bancaire
- ▶ Virement SEPA
- ▶ Prélèvement SEPA

Les formulaires tels que RIB de l'Ordre pour le virement et mandat SEPA sont téléchargeables en ligne.

IMPORTANT : Devant la recrudescence des fraudes et vols, et pour améliorer le processus de traitement des paiements, nous vous informons que nous n'acceptons plus les chèques. Nous vous remercions de choisir un autre moyen de paiement.

Pour confirmer votre paiement, vous devez cliquer sur <valider>.

Attention : après cette dernière validation, l'appel de cotisations n'est plus modifiable.

En cas de difficulté, prenez contact avec le service cotisations : cotisations@oec-paris.fr.

7 – Editez votre récépissé de cotisations immédiatement après votre paiement (en retournant sur l'onglet « accueil ») ou en vous reconnectant ultérieurement sur le site

8 – Votre formation explicative

Le coût annuel de la « formation » est appelé pour le compte de SUP'EXPERTISE (l'Institut de Formation de la Profession Francilienne) et correspond selon votre année de stage à :

A/ Stage effectué en 3 ans

1^{ère} année : « Découvrir et assimiler les connaissances et savoirs « métiers » »

1. Découverte de la profession comptable
2. Communication
3. Missions aux comptes annuels : approche normative et application à la mission de présentation
4. Autres prestations récurrentes de l'expert-comptable
5. Présentation des 3 épreuves du DEC

▶ accès aux modules e-learning sur le site : www.cfpc.net

2^{ème} année : « Se perfectionner, acquérir les savoir-faire et réflexes professionnels de base »

1. Démarche et contrôle qualité -Communication et négociation
2. Autres missions comptes annuels, attestations et missions légales : méthodologie
3. DEC : se préparer à l'épreuve 2 et choisir un sujet de mémoire
4. Entretien avec le contrôleur de stage

▶ accès aux modules e-learning sur le site : www.cfpc.net

3^{ème} année : « Consolider les connaissances nécessaires pour les épreuves du DEC et développer une capacité de manager »

1. Déontologie et responsabilité
2. Management des équipes et choix professionnels
3. Missions comptes annuels et autres prestations : gestion des missions et panorama des missions ponctuelles
4. DEC : demande d'agrément du sujet et rédaction du mémoire

► accès aux modules e-learning sur le site : www.cfpc.net

B/ Dans le cadre d'un stage en « réduction » 2 ans, ces formations seront concentrées sur le nombre d'années de stage :

1^{ère} année : « se perfectionner, acquérir les savoir-faire et réflexes professionnels de base »

1. Découverte de la profession comptable
2. Missions comptes annuels : approche normative et application à la mission de présentation
3. Démarche et contrôle qualité – Communication et négociation
4. DEC : se préparer à l'épreuve 2 et choisir un sujet de mémoire
5. Autres missions comptes annuels, attestations et missions légales : méthodologie

► accès aux modules e-learning sur le site : www.cfpc.net

2^{ème} année : « consolider les connaissances nécessaires pour les épreuves du DEC, et développer une capacité de manager »

1. Déontologie & responsabilité
2. Management des équipes et choix professionnels
3. Missions comptes annuels et autres prestations : gestion des missions et panorama des missions ponctuelles
- 4 DEC : demande d'agrément du sujet et rédaction du mémoire
5. Entretien avec le contrôleur de stage

► accès aux modules e-learning sur le site : www.cfpc.net

C/ Dans le cadre d'un stage réduit à 1 an – *Renouvellement de l'attestation de fin de stage*

« actualiser ses savoirs et savoir-faire « métiers » et se préparer aux examens du DEC »

1. Déontologie et responsabilité
2. Missions comptes annuels et autres prestations : gestion des missions et panorama des missions ponctuelles
3. DEC : se préparer à l'épreuve 2 et choisir un sujet de mémoire
4. DEC : demande d'agrément du sujet et rédaction du mémoire

► accès aux modules e-learning sur le site : www.cfpc.net

Dans le cadre d'un stage réduit à 1 an – *Titulaire de l'attestation de fin de stage de commissaires aux comptes*

« actualiser et approfondir sa connaissance des missions de l'expert-comptable et se préparer aux examens du DEC »

1. Autres prestations récurrentes de l'expert-comptable
2. Missions comptes annuels et autres prestations : gestion des missions et panorama des missions ponctuelles
3. Présentation des 3 épreuves du DEC
4. DEC : demande d'agrément du sujet et rédaction du mémoire

► accès aux modules e-learning sur le site : www.cfpc.net

Besoin d'aide ?

Contact : Service des Cotisations

Tél. 01 55 04 51 10

E-mail : cotisations@oec-paris.fr

Malgré tous nos efforts pour répondre à vos interrogations, il est possible que notre hotline soit momentanément saturée les jours suivants la réception de l'appel à cotisations.

Si cela devait se produire, nous vous prions de nous en excuser par avance et vous remercions de votre compréhension.

Dans ce cas, nous vous invitons à renouveler votre appel ou à nous contacter par mail afin que nous puissions prendre en compte votre demande et vous recontacter dans les meilleurs délais.