

ANNEXE 1

Epreuve n°3 – Rédaction et soutenance d'un mémoire

Consignes pour la présentation du mémoire sur clef USB :

Le mémoire d'expertise comptable fait l'objet, en l'état actuel des choses, d'une dématérialisation, le mémoire étant déposé sur une clef USB. A cet égard, il est rappelé que l'objectif reste de déposer sur une clef USB l'équivalent de ce qui aurait été une version papier. Il ne saurait donc être question de déposer des clefs USB comportant toute une série de fichiers sous des formats différents, l'ensemble constituant le mémoire d'expertise comptable et à charge pour l'examinateur(trice) de s'y retrouver.

Pour cette raison, les consignes suivantes doivent être respectées :

- Candidat(e)s qui présentent leur mémoire pour la première fois :
 - La clef USB doit comporter :
 - un dossier comportant le mémoire sous format PDF, celui-ci devant se présenter soit sous forme d'un seul fichier (mémoire + annexes), soit sous forme de deux fichiers (1 fichier pour le mémoire, 1 fichier pour les annexes) Toutefois, les candidat(e)s qui disposent d'outils sous format Excel doivent ajouter le ou les fichiers correspondants. En revanche, les supports vidéos ne sont pas autorisés.
Le dossier doit être nommé selon le format suivant : NOMPrénom – Mémoire – mai2025
Dans le dossier, le ou les fichiers du mémoire doivent être nommés : NOMPrénom – MémoireT1 – mai 2025 ou NOMPrénom – MémoireT2 – mai2025
 - un dossier comportant la ou les demandes d'agrément ainsi que le feuillet ou les feuillets d'évaluation de la demande. (Un seul si le/la candidat(e) a eu un 4.1 d'emblée, deux si le/la candidat(e) a eu un 4.2,)

- Candidat(e)s qui présentent leur mémoire pour la deuxième ou troisième fois :
 - La clef USB doit comporter :
 - Un dossier comportant le mémoire présenté à la prochaine session sous format PDF, celui-ci devant se présenter soit sous forme d'un seul fichier (mémoire + annexes), soit sous forme de deux fichiers (1 fichier pour le mémoire, 1 fichier pour les annexes).
Toutefois, les candidat(e)s qui disposent d'outils sous format Excel sont autorisés à ajouter le ou les fichiers correspondants. En revanche, les supports vidéos ne sont pas autorisés.

Le dossier doit être nommé selon le format suivant : NOMPrénom – Mémoire – mai2022 – 2ème soutenance (ou 3ème soutenance)

Dans le dossier, le ou les fichiers du mémoire doivent être nommés :
NOMPrénom – Mémoire – mai 2025 – 2ème soutenance ou NOMPrénom –
Annexes – mai2025- 2ème soutenance si les annexes sont dissociées

- Un dossier présenté selon le même format pour chacune des soutenances précédentes, le dossier devant comporter en outre la feuille d'évaluation à l'issue de chacune de ces soutenances.
- un dossier comportant la ou les demandes d'agrément ainsi que le feuillet ou les feuillets d'évaluation de la demande. (Un seul si le candidat a eu un 4.1 d'emblée, deux si le candidat a eu un 4.2,).