

Quelques astuces pour trouver son sujet de mémoire du DEC !



Par Cyril Degrilart
Expert-comptable,
coach mémoire DEC

Les diplômés du DEC sont unanimes, le mémoire est plus que jamais l'épreuve la plus importante à passer pour obtenir le diplôme d'expertise comptable.

Elle constitue également l'épreuve la plus complète du cursus : préparation d'une notice d'agrément, rédaction du mémoire puis soutenance orale. L'objectif de cet article est de lever le voile sur les questions essentielles que se pose le stagiaire, futur candidat à l'épreuve du mémoire.

Le chemin pour y arriver est souvent long et semé d'embûches pour les candidats au diplôme. La première étape du choix du sujet est une étape cruciale qui a des impacts considérables sur l'ensemble de l'épreuve. Il est donc absolument nécessaire de bien évaluer son sujet et d'en comprendre tous ses aspects avant de le choisir définitivement.

Comment chercher un sujet en fonction de son expérience ?

Selon l'expérience professionnelle et personnelle passée du candidat, la recherche du sujet peut démarrer à des phases très différentes de la vie du stagiaire.

Une chose est néanmoins certaine, il est absolument impossible de trouver son sujet en quelques jours ! Plus la réflexion est portée en amont, plus le sujet aura des chances de maturité intéressante.

Dès la première année du stage, le stagiaire peut travailler sur son sujet de la manière suivante :

Trimestriellement, il peut répertorier les travaux menés lors de son stage selon les disciplines suivantes.

- Assistance aux missions de l'expert-comptable.
- Assistance aux activités de commissariat aux comptes.
- Autres prestations récurrentes en matière comptable, fiscale, sociale...
- Autres prestations ponctuelles en matière comptable, fiscale, sociale...

- Gestion du cabinet.
- Autres travaux.

A partir de cette liste, le stagiaire peut ensuite analyser quelles ont été les activités les plus pertinentes et intéressantes. Il évalue notamment l'analyse critique et les recherches qu'il a dû mener pour réussir son intervention.

A l'issue de cette réflexion, le stagiaire synthétise sa réflexion selon deux axes.

• Quels secteurs d'activité ?

Le stagiaire identifie tout d'abord les domaines et secteurs d'activités les plus représentatifs de son portefeuille et son activité professionnel.

Il prend en compte également le caractère évolutif de ce secteur, en matière légale et réglementaire. Il évalue enfin son souhait de se concentrer ultérieurement à un ou plusieurs secteurs d'activités.

• Quelles disciplines ?

Le stagiaire met en relation les travaux qu'il a réalisés durant la période et les recherches techniques qu'il a pu entreprendre.

Il évalue ensuite celles qui ont été les plus intéressantes et enrichissantes pour lui.

Parole de coach : de manière générale, le planning de réflexion du sujet est un facteur déterminant de la réussite du stagiaire. Le maître de stage, de par son expérience, est un soutien précieux à son collaborateur stagiaire pour garder le cap et maîtriser ses doutes dès la première année.

Pendant la deuxième et la troisième année de stage, les séances de formation du stage

prévoient une approche de fond avancée au sujet de l'épreuve du mémoire.

Le stagiaire continue à porter une réflexion régulière sur les travaux qu'il réalise, mais aussi à analyser l'évolution de ses responsabilités au sein de la structure.

La seconde année du stage nécessite également de la part du stagiaire de rédiger ses premiers rapports semestriels. Il est bien évidemment tout à fait possible de concentrer sa réflexion sur un point technique qui pourra être développé ensuite pour le mémoire.

Parole de coach : le stagiaire doit veiller à être proactif dans l'évolution de son stage. Il doit être force de propositions pour réaliser des travaux évolutifs, en fonction de son expérience et de sa maturité professionnelle. Il est donc intéressant de réaliser des entretiens réguliers entre le maître de stage et son stagiaire, afin de valider la cohérence de la progression du stagiaire tout au long des trois années.

Après la période des trois années de stage,

le stagiaire devient mémorialiste et doit identifier rapidement un projet de sujet. Celui-ci évolue jusqu'à sa version définitive jusqu'à la fin de la rédaction de la notice d'agrément.

La période post fin du stage est particulièrement sensible et nécessite un soutien du mémorialiste, d'autant plus que celui-ci bénéficie généralement en parallèle d'une prise de responsabilités accrue.

Des accompagnements sous forme de coaching sont proposés aux candidats, par des écoles et organismes de formation. Un coût



de formation est nécessairement à prévoir (prestation, déplacement...), néanmoins elle offre un canevas et des méthodes de travail reconnues pour une réussite de l'examen.

Comment un sujet peut-il contribuer à l'enrichissement de la profession ?

Au-delà d'une nécessaire expérience professionnelle dans le sujet, le mémoire doit obligatoirement apporter un bénéfice à la profession et contribuer à l'excellence de nos métiers.

La première typologie d'apport est technique : le candidat apporte à la profession en expliquant de manière pédagogique et explicite les applications techniques et concrètes de son sujet.

Ces applications techniques peuvent être d'ordre comptable, fiscale... mais aussi dans des techniques non financières : organisationnelles, sociétales...

Par exemple, dans le cadre d'un sujet traitant de la gestion d'une pharmacie, le candidat peut proposer les apports suivants :

- une analyse des flux comptables spécifiques au sujet ;
- les impacts fiscaux afférents ;
- l'organisation juridique de l'officine ;
- les impacts sociétaux liés au stockage...

Parole de coach : le stagiaire doit veiller à ne pas proposer une description technique pure et simple de son sujet. L'ensemble des apports techniques constitue une source d'analyse et de réflexion pertinente pour tout professionnel souhaitant réaliser l'activité proposée.

La deuxième typologie d'apport est scientifique : le candidat apporte à la profession les outils et informations nécessaires pour que l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes puisse réaliser ses travaux selon la réglementation et le marché actuel.

Ces apports scientifiques peuvent être en lien avec le marché de la mission proposée par le candidat, mais aussi une analyse déontologique et réglementaire en lien avec l'activité.

Par exemple, dans le cadre de la mise en place d'une prestation ponctuelle très spécifique, le candidat peut proposer les apports suivants :

- une analyse du marché lié au secteur d'activité du client et à l'évolution de cette mission au sein des prestataires de services ;

- une étude du référentiel normatif applicable, notamment en lien avec la Norme professionnelle NPMQ, la norme anti-blanchiment et le cadre des missions ;
- une proposition de lettre de mission, en adéquation avec le code de déontologie.

Parole de coach : le stagiaire doit nécessairement être respectueux des normes et des règles applicables à la profession qu'il va exercer à l'avenir. Les apports scientifiques constituent une source intéressante pour valider la potentialité d'exercice de la mission. Néanmoins, ceux-ci ne peuvent en aucun cas se résumer à une redite ou une reformulation des règles déontologiques applicables.

La troisième typologie d'apport est professionnelle : le candidat apporte à la profession des outils méthodologiques concrets pour une utilisation directe dans les structures d'exercice professionnel.

Ces apports professionnels suivent les étapes de réalisation d'une mission, en expertise comptable ou en commissariat aux comptes, depuis la prise de connaissance et la définition du périmètre jusqu'au compte-rendu ou rapport de fin de mission.

Prenons l'exemple d'un mémoire traitant du Règlement Général de Protection des Données (RGPD) dans les cabinets. Le candidat peut proposer les apports suivants :

- une analyse de l'existant dans la structure d'exercice ;
- un processus de réalisation de la mission ;
- un tableau de suivi d'activité tout au long de la mission ;
- un compte-rendu d'intervention.

Parole de coach : les apports professionnels doivent nécessairement être orientés terrain. Dès l'étape de choix du sujet, le candidat doit veiller à ce que son sujet permette de constituer des outils pratiques spécifiques à sa mission.

Comment optimiser le choix de son sujet par une recherche documentaire adaptée ?

La recherche documentaire constitue un travail conséquent, qui est le fil rouge de l'épreuve. Dès la première année de stage, même si le sujet n'est pas encore défini, et jusqu'au jour de son épreuve orale, le can-

didat met en place une stratégie de veille permanente.

Quelques sources d'inspiration intéressantes peuvent aider le candidat à identifier et préciser son sujet de mémoire.

Les sources documentaires de la profession

La profession du chiffre bénéficie d'une base documentaire très riche, que le candidat doit appréhender le plus tôt possible pendant son stage.

La bibliothèque numérique de l'Ordre des experts-comptables, « **Bibliordre.fr** », est la plateforme de téléchargement du conseil supérieur. Elle permet au stagiaire de télécharger la documentation au format PDF. On y retrouve notamment :

- de nombreux ouvrages et guides de la profession ;
- des diaporamas de conférences et congrès passés ;
- des extraits de revues de la profession ;
- des analyses sectorielles.

Parole de coach : au-delà de l'intérêt documentaire évident de la base Bibliordre.fr, le stagiaire prend également connaissance de la formalisation des guides méthodologiques de l'Ordre. Il peut ainsi apporter un éclairage intéressant sur ce que le jury attend d'une analyse pratique d'une mission ou d'une activité spécifique.

Les sites du Conseil supérieur de l'ordre, « **experts-comptables.fr** », et de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes, « **cncc.fr** », constituent également une source d'information et de recherche pour le futur expert.

Voici quelques pistes d'outils pouvant être personnalisés et utilisés comme source de réflexion par le stagiaire :

- des exemples de lettres de mission ;
- des outils de réalisation de missions ;
- des questionnaires de diagnostic ;
- des simulateurs comptables et fiscaux ;
- des exemples de fiches marketing.

Parole de coach : ces outils ne peuvent bien entendu pas être utilisés par le stagiaire sous sa forme brute, le site du Conseil supérieur ayant pour objectif de couvrir un panel large de missions pour le professionnel. Le stagiaire peut utiliser ces outils pour renforcer la pertinence de son

sujet, puis s'en inspirer lors de la rédaction de son mémoire.

Le stagiaire a également à sa disposition la base de données numérique de la profession, « **bibliobaseonline.fr** ». Ce site regroupe notamment la base des mémoires des sessions précédentes.

Ce site internet répond à plusieurs besoins du stagiaire :

- identifier si son sujet a pu porter un intérêt par le passé ;
- imaginer son sujet de mémoire à partir des productions déjà réalisées ;
- comprendre les problématiques passées de son sujet pour en définir un nouveau sujet.

Parole de coach : *le stagiaire ne doit pas hésiter à solliciter directement les rédacteurs passés de mémoires se rapprochant de près ou de loin à son idée de sujet. Ainsi, le stagiaire développe son réseau professionnel et bénéficie d'un échange très intéressant par rapport à son ébauche de sujet. Depuis ces dernières années, la prise de contact est d'ailleurs grandement facilitée grâce aux e-mails et aux échanges sur les réseaux sociaux.*

Les sites d'information et de documentation externes

De nombreux sites proposent aujourd'hui du contenu de qualité, gratuits ou par abonnement, permettant au stagiaire de renforcer son analyse et sa recherche de sujet. Le candidat doit multiplier au maximum ses sources de réflexion, afin d'obtenir un spectre large des possibilités offertes par son sujet.

Cette veille peut être réalisée dès que le candidat a une idée plus ou moins définie de son thème d'étude. Plus le candidat étudie les sources d'informations à sa disposition, plus il sera capable d'authentifier un sujet pertinent et efficace pour son mémoire.

Parole de coach : *dès que le périmètre du sujet est identifié, le stagiaire peut mener une stratégie de « rapport d'étonnement ». Tout ce qui touche de près ou de loin au sujet doit être étudié. Qu'il s'agisse d'un article sur internet, d'une revue au kiosque à journaux, d'une émission de télévision, d'un podcast radio... rien ne doit échapper à l'étonnement du candidat. Les technologies actuelles, telles que les flux RSS et les alertes, permettent de réaliser une veille*

particulièrement efficace pour le candidat. Le risque est néanmoins d'obtenir une surabondance d'informations, qui doit être remédiée par une étude régulière des contenus.

Favoriser les rencontres, en assistant à des formations ou séminaires

L'idéal est de participer au maximum à la vie de sa profession et de développer « in real life » son réseau professionnel en lien avec son sujet.

Les **jours de formation obligatoire et de formation libre** constituent le premier socle de réseau extérieur pour le candidat. Ces journées de regroupement permettent des échanges constructifs et enrichissants entre experts-comptables et commissaires aux comptes stagiaires et avec le contrôleur de stage. Il n'y a aucun intérêt à vouloir cacher son idée de sujet, le but est au contraire de pouvoir partager au maximum pour que le sujet se renforce et se développe tout au long des trois années.

Les **séminaires** en lien avec l'idée de sujet **proposés par les organismes de formation** sont des sources d'information et de réseau essentielles pour le candidat. Ils permettent bien entendu d'obtenir une actualisation documentaire et technique pertinente, mais également d'enrichir ses connaissances avec les échanges entre les participants et l'animateur.

Le **congrès du CSO et les assises de la CNCC** font partie des temps forts de l'année. Le candidat intéressé par sa profession a tout intérêt à participer à ces événements. Il pourra notamment :

- rencontrer les partenaires de la profession ;
- identifier de nouvelles sources d'information documentaire ;
- participer à des conférences et ateliers en lien avec son idée de sujet ;
- échanger avec les confrères présents au congrès / aux assises...

La profession comptable bénéficie également d'une **vie syndicale et associative** particulièrement riche.

Menée par deux syndicats principaux, ECF et IFEC, le candidat peut enrichir son réseau et sa recherche documentaire grâce aux publications variées et aux séminaires proposés. Les sites internet de ces syndicats

permettent au stagiaire de s'informer rapidement des différents événements pouvant l'intéresser.

Côté associatif, le candidat bénéficie d'un grand soutien de la part de l'**Association Nationale des Experts-comptables et Commissaires aux comptes Stagiaires** (ANECS). Celui-ci peut participer en région à des événements réguliers d'information ou d'aide à l'obtention du diplôme. Il s'agit également d'un catalyseur essentiel pour échanger sur son sujet avec ses pairs.

D'autres **associations et clubs** gravitent autour de l'**écosystème de la profession**, notamment avec une orientation plus forte par rapport au sujet spécifique du candidat : interprofessionnalité, développement européen, gestion de patrimoine... Le candidat pourra apporter une attention particulière à ces regroupements, dans un objectif de mutualisation des connaissances et de développement des synergies.

Parole de coach : *la diversité du réseau d'échanges entre professionnel constitue une source inestimable de richesses pour le choix du sujet. L'isolement est en aucun cas une bonne solution lors de la période de définition du sujet, les échanges contribuant au renforcement de l'intérêt du sujet pour la profession.*

Au final, qu'attend-on du mémorialiste concernant son sujet ?

Le premier point à étudier est la **valeur ajoutée du sujet**.

Il s'agit d'appréhender un sujet selon un angle d'attaque nouveau, une expérience spécifique, une actualité venant bouleverser le secteur du client...

Le sujet de mémoire n'est donc pas nécessairement inédit dans la profession, ou jamais traité par le passé.

Néanmoins, le candidat devra veiller à ce que son sujet contribue à ajouter une brique nouvelle dans la réalisation de l'activité proposée.

Le second point à valider est la **capacité à maîtriser le sujet proposé**.

Il est évident que pendant la première phase de recherche du sujet, le candidat ne dispose pas des informations et ressources nécessaires pour rédiger intégralement son sujet de mémoire.

Durant cette phase, le candidat évalue ses capacités futures à obtenir toutes les connaissances nécessaires pour écrire son



mémoire. Ces éléments peuvent provenir de plusieurs horizons : connaissances techniques, expériences professionnelles, sources d'information et de conseils...

Le troisième point à confirmer est la **capacité à produire des apports pour la profession**.

Le sujet de mémoire choisi doit être suffisamment explicite pour produire ultérieurement du contenu pratique et de qualité spécifique. D'où l'importance de choisir un sujet très ciblé, afin de ne pas proposer d'apports trop larges.

Enfin, le dernier point à valider est l'**appétence du sujet par le candidat**.

Le mémoire du DEC est une production difficile, nécessitant un temps de production très conséquent. Le candidat prenant de plus en plus de responsabilités au sein de sa structure doit donc généralement développer son sujet sur ses soirées et périodes de congés. Il est donc absolument indispensable que le sujet plaise au candidat. D'autant plus que le sujet de mémoire peut devenir l'objet d'une première offre de mission pour sa future structure d'exercice professionnel !



Le choix du sujet de mémoire est une activité difficile nécessitant une organisation optimale. L'important est de ne pas rester isolé, en sollicitant au maximum son réseau professionnel et en ayant potentiellement recours à des professionnels du coaching. La pierre angulaire du sujet de mémoire est la recherche documentaire, qu'il est nécessaire de gérer efficacement dès le départ. ■



LA BOUTIQUE D'EXPERTS-COMPTABLES SERVICES

Périmètre et missions • Guide pratique

Cet ouvrage fait le point sur les conditions d'exercice de l'activité d'expertise comptable et les missions ouvertes aux professionnels à la suite de l'adoption de la loi Macron du 6 août 2015. Il vise à éclairer les professionnels sur les modalités d'exercice qui leur sont désormais autorisées et celles qui pourraient leur être ouvertes dans un avenir proche, avec les dernières modifications des textes attendues.

Acceptation et maintien des missions, en pratique

A l'occasion de la refonte 2016 du référentiel normatif, les conditions de signature des travaux d'expertise comptable sont précisées. Dans ce contexte, la commission des normes professionnelles a actualisé cet ouvrage.

L'acceptation et le maintien des missions est une étape importante dans la démarche de la structure d'exercice professionnel. Après avoir souligné les textes applicables, l'ouvrage présente les diligences à mettre en oeuvre, les bons usages et des outils.

Délégation, supervision et revue de dossiers, en pratique

Cet ouvrage répond à trois objectifs : réaliser une mission avec efficacité et sécurité tout en assurant sa pérennité et son développement. Toutes les missions et toutes formes d'exercice professionnel sont concernées.

Exercice professionnel et déontologie

Pour éclairer les professionnels sur leurs droits et leurs obligations.

Associé au recueil "Réglementation de l'expertise comptable", cet ouvrage apporte aux professionnels tous les outils nécessaires à l'accomplissement de leurs missions conformément aux textes.



À commander dès maintenant sur WWW.BOUTIQUE-EXPERTS-COMPTABLES.COM