



Stage d'observation de 2nde

Guide d'accueil



Edito



Audrey Vesque
Présidente de la Commission
“Jeunes & Attractivité”

L’attractivité de notre profession se joue dès les premiers contacts avec le monde du travail. Ouvrir nos portes à des stagiaires, c’est leur offrir une première immersion et leur faire découvrir la richesse du métier d’auditeur.

Accueillir un stagiaire, ce n’est pas seulement lui montrer notre quotidien, c’est lui offrir une expérience structurante et enrichissante.

Chaque professionnel a un rôle à jouer dans cette transmission, et cet engagement bénéficie autant aux lycéens qu’à nos cabinets.

Pourquoi ce support ?

Depuis 2024, les élèves de seconde doivent réaliser, dans le cadre de leur cursus, un stage de 2 semaines, qui se déroulent généralement durant les épreuves du baccalauréat c'est-à-dire courant la 2nde quinzaine de juin.

Ce support vise à partager la démarche déjà mises en œuvre par certains confrères et à encourager d'autres cabinets à accueillir ces jeunes en toute simplicité.

Une intégration bien pensée optimise l'expérience pour les stagiaires et les équipes, et peut susciter des vocations !

Sommaire

1. Les avantages pour les cabinets
2. Comment organiser un stage d'observation efficace ?
3. Pendant le stage
4. A la fin du stage
5. Exemple d'organisation d'un stage d'observation
6. A destination du stagiaire

Les avantages pour le cabinet

- **Valoriser le métier**

Accueillir un stagiaire est une occasion de présenter la réalité du travail en cabinet et de rompre avec quelques idées reçues sur l'audit. En observant concrètement les tâches réalisées, les jeunes découvrent la diversité des missions et l'importance de notre profession.

- **Dynamiser l'environnement de travail**

Ces jeunes apportent un regard extérieur et posent des questions qui incitent les collaborateurs à vulgariser et expliquer leur travail différemment. Cette interaction favorise l'échange, parfois intergénérationnel, et contribue à développer une approche pédagogique au sein du cabinet.

- **Renforcer la marque employeur**

En ouvrant ses portes aux stagiaires, un cabinet se positionne comme un acteur engagé dans la transmission des compétences et l'insertion professionnelle. Cela renforce son attractivité auprès des jeunes et peut même créer des opportunités de recrutement à moyen terme en suscitant des vocations.

Accueil d'un stagiaire : étapes à suivre

- Faire savoir à votre CRCC que votre cabinet souhaite accueillir un stagiaire de seconde
- Contacter les lycées de votre région pour communiquer votre offre de stage avec les information sur le parcours proposé (cf slide)
- Si un stagiaire est recruté, en informer votre CRCC pour qu'elle puisse centraliser l'information du nombre de stagiaires accueillis par la profession dans la région, et l'informer si de votre participation ou non à la dernière demi-journée d'accueil (remise goodies)
- A l'issue du stage :
 - Questionnaire de retour du stagiaire à renseigner en fin de stage
<https://forms.office.com/e/xYCc6Wcr7h?origin=lpLink>
 - Questionnaire de retour du maître de stage à renseigner en fin de stage
<https://forms.office.com/e/2cbhzCEXNW?origin=lpLink>

Organiser un stage d'observation efficace





Pendant le stage

Déroulement du stage

Le premier jour, le stagiaire est accueilli par son tuteur, qui lui remet la gourde CNCC de bienvenue pour marquer son arrivée.

Il découvre ensuite le cabinet à travers une présentation des activités et des équipes, suivie d'un tour des bureaux. Il sera également important d'évoquer la confidentialité de tout ce qu'il pourra découvrir durant cette semaine de stage. Cette première immersion lui permet de mieux comprendre l'environnement dans lequel il va évoluer pendant son stage.

Le stage est organisé en demi-journées par collaborateur, permettant à la fois de donné du rythme au stage et d'assurer la disponibilité des collaborateurs.

Durant son stage, il assiste à des réunions, observe les outils et méthodes utilisés par les équipes, et découvre la relation avec les clients. Il peut également suivre des présentations ou des formations internes qui lui offrent un aperçu des compétences clés du métier et des enjeux quotidiens du cabinet.

A la fin du stage

Le tuteur de stage prendra un temps avec le stagiaire afin de faire un bilan sur la semaine passée. Le stagiaire est invité à partager son retour d'expérience via le questionnaire CNCC sur ce qu'il a découvert et appris au sein du cabinet.

BILAN



CONFIDENTIALITÉ

Un point est également fait sur la confidentialité des informations auxquelles il a pu avoir accès. Il est essentiel de lui rappeler l'importance de la discrétion et du respect des données traitées au sein du cabinet.

Le stagiaire rédige son rapport en s'appuyant sur son expérience et les compétences acquises. Le tuteur reste disponible pour répondre à ses questions et l'accompagner si besoin dans cette réflexion.

RAPPORT DE STAGE

Dernier jour :

Questionnaires à remplir

[Stagiaire](#)
[Maître de stage](#)

Exemple d'une semaine type de stage d'observation

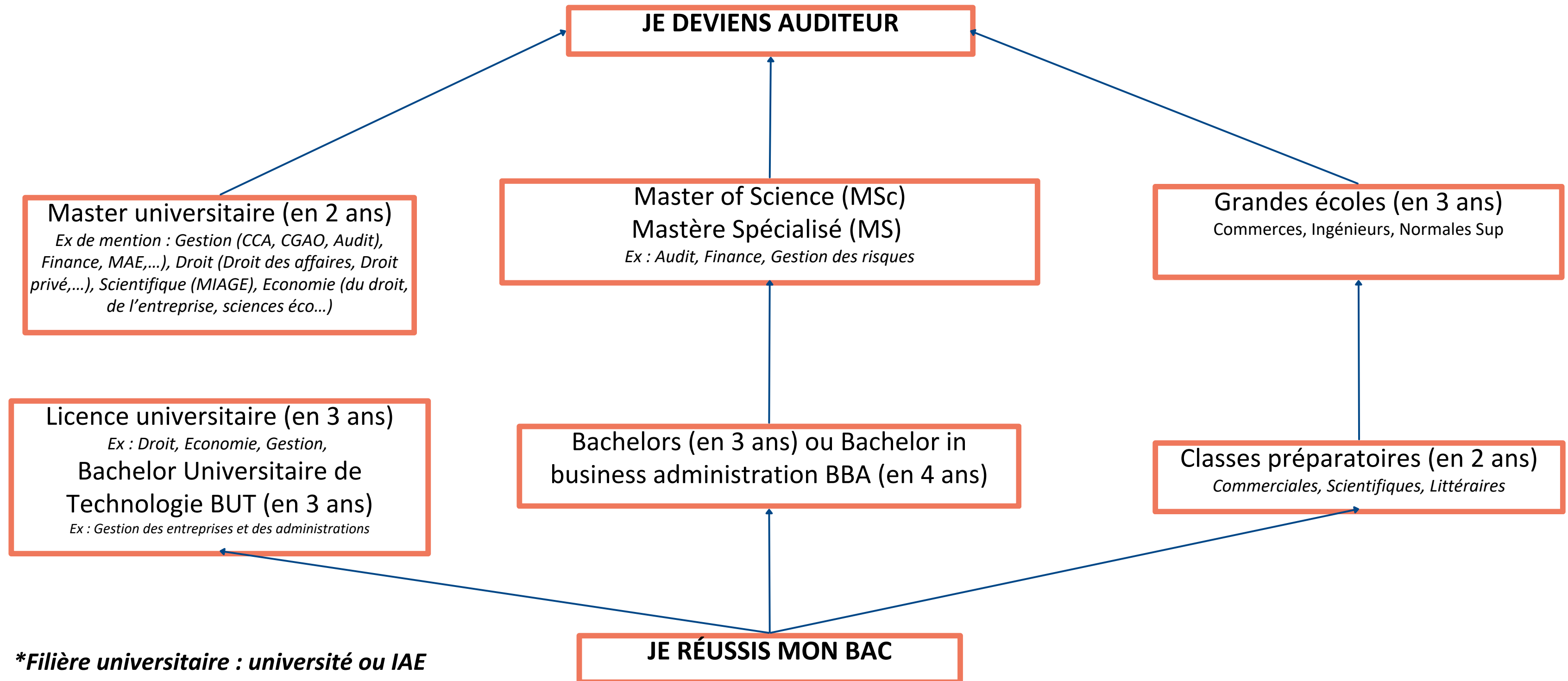
MATIN	Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5
	Présentation du métier et du cabinet + travail sur les 3 vidéos (Audrey – Nina – Panayotis) Cf détail ci-après.	Travaux pratiques sur la partie organisationnelle de la mission (mise à jour du DP, contrôle plaquette, lecture rapport, DA,...)	Visite client (AG?) + Observation de la vérification de l'audit d'états financiers	Visite client (inventaire ? Intérim ? Audit de comptes ?) + restitution des points clés à retenir	Participation à une réunion interne Team building ?
APREM	Déjeuner				
	Participation à une réunion d'équipe (cabinet ou institutionnelle). Echanges du stagiaire avec les membres de l'équipe sur leurs différents parcours, et ce qu'ils aiment dans leur métier.	Découverte des logiciels d'audit, Pack office : faire travailler sur des mises en forme d'une synthèse clients par exemple (Pwt, Caneva,...)	Contrôle du juridique (mise à jour du DP, recherche d'info sur le client via site internet et/ou IA), contrôle des ERB, Comparaison des fichiers de stock N/N-1 sous Excel.	Participation à une réunion d'équipe en lui demandant de faire la synthèse. Travaux de prospection (renouvellements : région, secteurs,...)	Si possible : Après-midi CRCC

En fil rouge, faire écouter les podcasts “Anatomie d'une bulle” et “Faites vos jeux” de la CNCC, et leur demander d'indiquer les points clés retenus.

En complément

- La semaine pourra débuter par une présentation du cabinet, des équipes en insistant sur leur parcours d'études, et du métier.
- Travail de visionnage de 3 vidéos CNCC :
 - Emission dédiée avec L'Etudiant : Vidéo 15 min pour mon avenir – avec Audrey.
 - Wilbi : Présentation du métier - avec Nina
 - Pitch de Panayotis Pascot
 - Vous demandez au stagiaire de visionner ces vidéos, et d'indiquer ce qu'ils ont retenu, ce qu'ils ont aimé et moins apprécié dans chaque vidéo, tout en argumentant pour faire le lien avec les compétences qu'ils développent en cours.
- En fil rouge de la semaine : demander au stagiaire d'écouter l'intégralité de la saison 1 et 2 du podcast de la CNCC et de l'interroger sur ce qui se passe dans chacun des épisodes, permettant ainsi de revenir plus en détail sur certains aspects de la mission d'audit.

Intégrer un cabinet d'audit – en formation initiale, alternance ou apprentissage



Quelques exemples de parcours :

Sara :

- Bac général
- Classes préparatoires scientifiques
- Ecole d'ingénieur

Thomas :

- Bac général
- Bachelor in Business Administration
- Master spécialisé en Audit et Management

Christelle :

- Bac technologique
- Licence de Droit
- Master de Droit des entreprises et gouvernance

Sofiane :

- Bac technologique (STMG)
- BUT GEA (Gestion des Entreprises appliquées) option compta-finances
- Master CCA

Camille :

- Bac général
- Licence MIAGE
- Master MIAGE

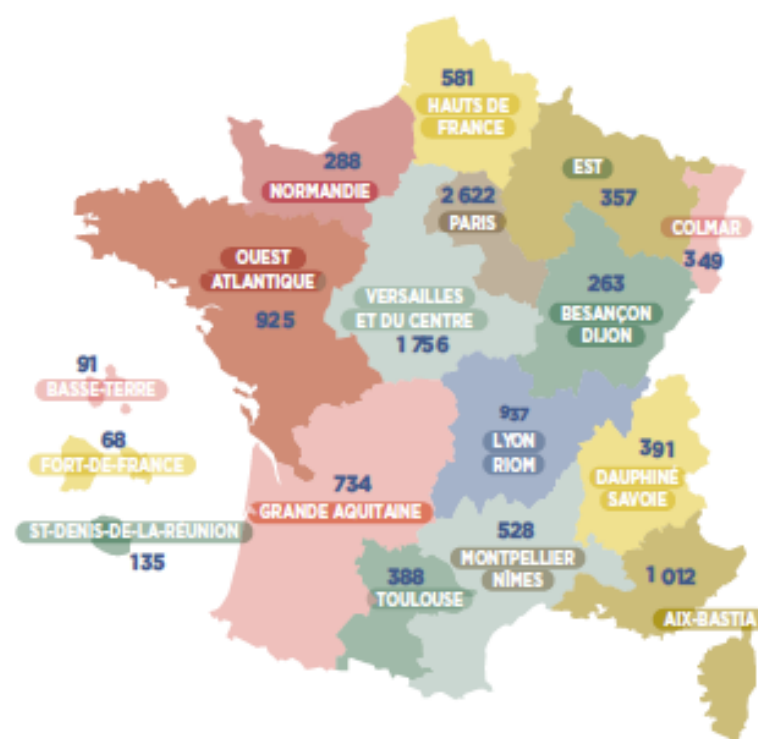
Bac général - options à privilégier :

Mathématiques; Sciences économiques et sociales; géopolitique et sciences politiques; Sciences de l'ingénieur; Numérique et sciences informatiques; Histoire-géographie

11 425

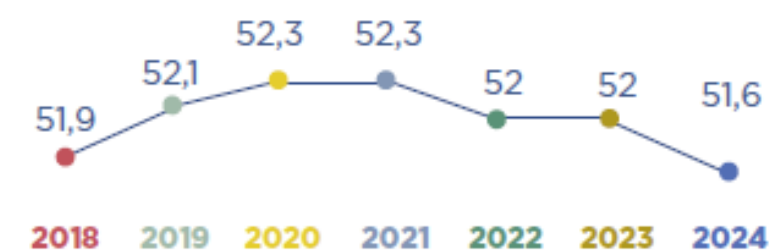
Commissaires aux comptes
personnes physiques

Répartition des commissaires aux comptes
sur le territoire par CRCC



Âge moyen des CAC par année

Chiffres de janvier 2025



Répartition par genre

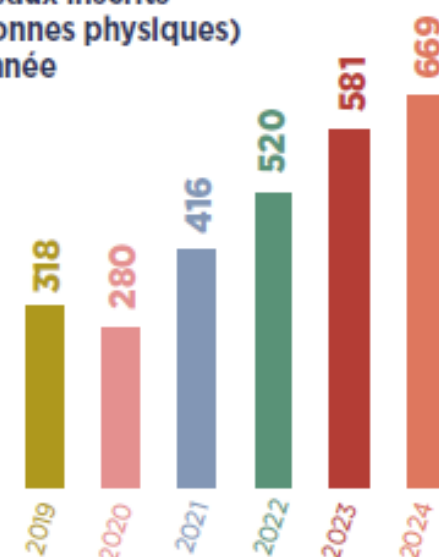


Hommes
75 %

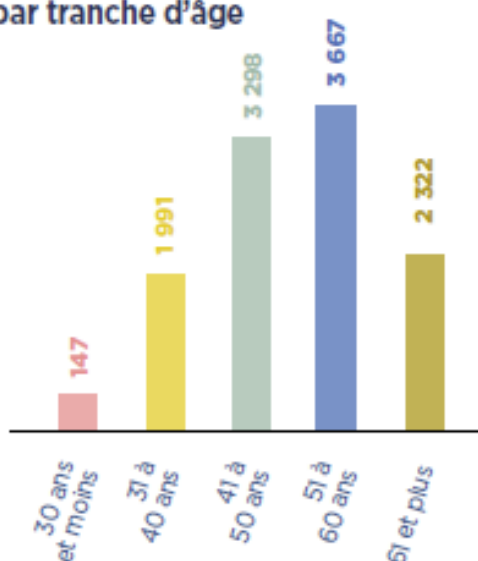


Femmes
25 %

Nouveaux Inscrits
(personnes physiques)
par année



Nombre de CAC
par tranche d'âge

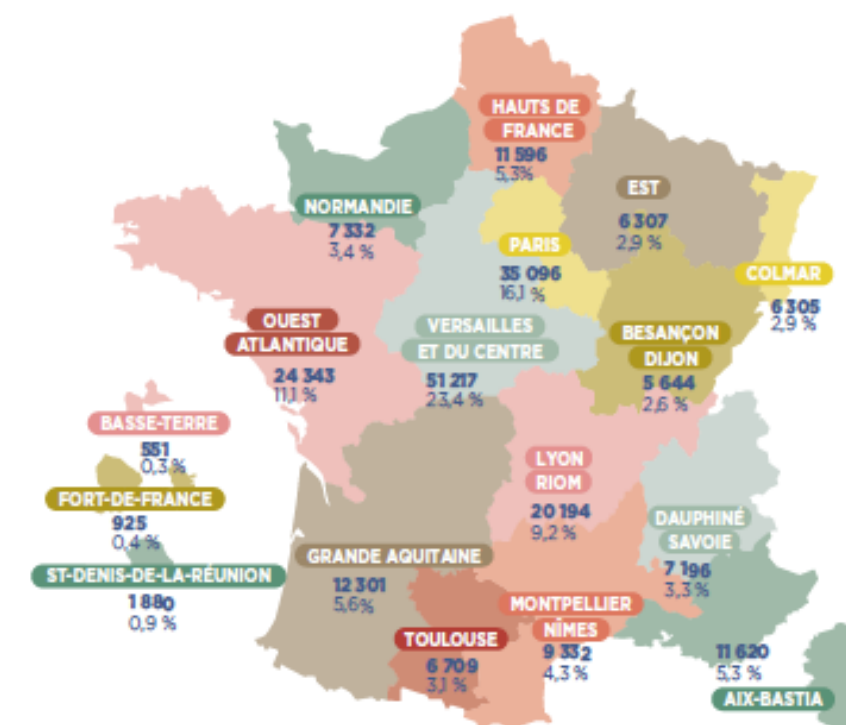


218 547

mandats

* données issues des
déclarations d'activité 2023
arrêtées au 2 février 2025

Répartition des mandats par CRCC



4 759

milliards d'€
Total CA audité

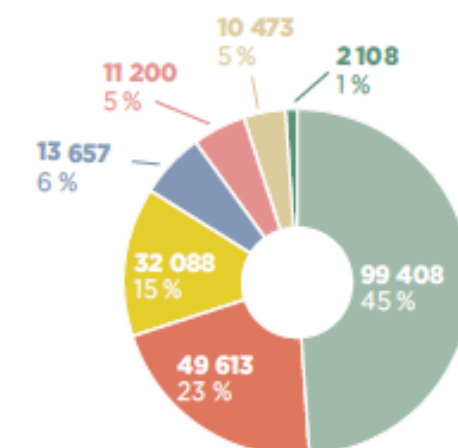
13,8

millions de salariés
dans les entités
auditées

21 359

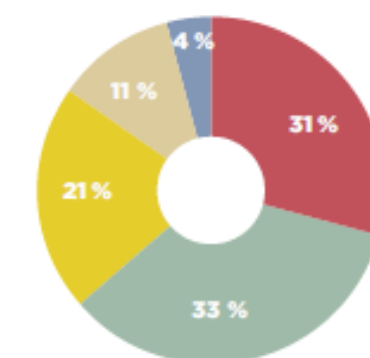
mandats en co-commissariat aux comptes
soit 10 % des mandats

Répartition par nature



● EIP : Entités d'intérêt Public
● PE : Petites Entreprises
● ME : Moyennes Entreprises
● GE : Grandes Entreprises
● Associations fondations et fonds de dotation
● OPC : Organismes de Placement Collectif
● Autres

Nombre de mandats
par commissaire
aux comptes signataire



● 1 à 5 mandats
● 6 à 20 mandats
● 21 à 50 mandats
● 51 à 100 mandats
● + de 100 mandats

Annexe : Autorisation de droit à l'image

- Permettre au cabinet de réaliser des photographies ou vidéos dans lesquelles il pourrait apparaître individuellement ou en groupe et utiliser ces images dans le cadre de supports de communication internes et externes (site internet, réseaux sociaux, rapports d'activité, newsletters, affiches, etc.) à des fins non commerciales.
- Autorisation valable pour une durée de 5 ans
 - [A télécharger en cliquant ici](#)