

DIPLÔME D'EXPERTISE COMPTABLE
Décret n°81-536 du 12 mai 1981

NOTE DU JURY AUX CANDIDATS

INTRODUCTION

1. La présente note fixe les modalités de déroulement des épreuves du diplôme d'expertise comptable. Elle rappelle les objectifs de cet examen final et apporte des précisions sur la procédure de notation.
2. Le diplôme d'expertise comptable est réglementé par le décret n° 81-536 du 12 mai 1981. Aucun autre texte réglementaire n'a détaillé ou complété les dispositions de ce décret. Deux sessions de l'examen final sont organisées chaque année.
3. Le diplôme d'expertise comptable est obtenu après la réussite aux trois épreuves qui constituent l'examen final et qui sont définies par l'article 21 du décret n°81-536 du 12 mai 1981 :
 - **"la rédaction et la soutenance d'un mémoire**
 - **une épreuve écrite portant sur la révision contractuelle et légale des comptes**
 - **un entretien d'environ une heure avec le jury"**

Toutes les épreuves sont affectées du coefficient 1 et sont subies lors d'une même session, sauf dans le cas de report de note prévu à l'article 22, à l'exception de la rédaction et de la soutenance du mémoire qui peut être subie dans un délai de quatre sessions après les deux autres épreuves.

Le sujet du mémoire a trait à l'une ou plusieurs activités relevant de l'expertise comptable. Il doit être proposé à l'agrément du jury six mois au moins avant la date d'ouverture de la session de soutenance du mémoire.

L'entretien avec le jury a pour but de contrôler les aptitudes et les connaissances du candidat nécessaires pour l'exercice de la profession d'expert-comptable. Au cours de cet entretien, il est tenu compte du dossier de stage en ce qui concerne notamment la qualité des travaux professionnels effectués, la participation aux séminaires et journées d'études.

I - Les objectifs de l'examen final

Les trois épreuves de l'examen final forment un test dont l'objectif principal est de savoir si le candidat a acquis une méthode et un comportement professionnel suffisant, à savoir :

- être capable de comprendre une situation réelle complexe pour porter un jugement sur les comptes annuels dans le domaine de l'audit.
- montrer que l'expérience acquise au cours du stage professionnel l'autorise à aborder et à traiter les missions d'un professionnel comptable indépendant.
- démontrer que ses études et ses expériences lui permettent d'apporter une réflexion personnelle originale à une question de gestion au sens large.

Le test est donc destiné à évaluer la capacité du candidat à appliquer à des cas concrets les connaissances et expériences acquises au cours des études et travaux antérieurs. Il ne suppose pas de connaissances nouvelles à acquérir. Le programme qui est fixé pour l'épreuve écrite est

surtout indicatif des sujets qui seront proposés; il ne comporte pas de connaissances nouvelles par rapport aux programmes des DECF, DESCF et des journées de formation pendant le stage.

II - Le mémoire

Le mémoire est un exercice de réflexion (qui ne doit pas excéder 100 pages), hors annexes, sur un sujet proposé par le candidat et approuvé par le jury (procédure d'agrément).

Cet exercice présente quatre difficultés :

- le choix du sujet
- le plan du mémoire
- la présentation écrite
- la soutenance orale

• Le sujet du mémoire :

Les sujets possibles pour le mémoire sont très nombreux voire infinis. Ils peuvent en effet porter sur toutes les questions qui intéressent la gestion, au sens large, des entreprises et autres organisations finalisées, notamment publiques ou à but non lucratif. Ne sont vraiment exclus que les sujets d'ordre macroéconomique (l'inflation, la politique monétaire, la monographie d'une branche économique...). Un sujet juridique peut être un sujet de mémoire, s'il est traité du point de vue du gestionnaire (c'est-à-dire avec une analyse opérationnelle, une méthodologie pratique d'utilisation).

Le sujet choisi est généralement beaucoup mieux traité par le candidat s'il a fait l'objet de travaux pendant son stage professionnel. Quelles que soient les conditions dans lesquelles ce stage a été effectué, il est presque toujours possible de trouver un sujet de mémoire parmi les activités traitées pendant le stage. Ainsi, de nombreux sujets peuvent être proposés pour des entreprises d'un secteur (bâtiment, restauration...) en considérant qu'il est utile d'avoir un dossier permanent standard (tenue des comptes) ou un guide de révision (audit légal) pour chaque secteur.

Le sujet choisi doit être limité : les candidats ont souvent une tendance à choisir des sujets trop vastes, ce qui les rend évidemment difficiles à traiter en cent pages et ce qui les rend aussi souvent superficiels puisque les développements à faire deviennent très longs.

Le titre du sujet doit être court. Il est inutile de préciser dans le titre toutes les particularités du sujet (pas de titre comme « Particularités comptables, juridiques, fiscales et sociales des coopératives de pêche » mais plutôt « L'audit des coopératives de pêche »).

• Le plan du mémoire :

La confection d'un plan détaillé est un travail minutieux et long mais qui, une fois achevé, représente une part importante du travail d'ensemble. En effet, un plan suffisamment précis ne demande plus que des efforts limités de rédaction : les idées sont fixées et peu est alors à imaginer ou à trouver. Il est donc normal que le candidat passe un temps suffisant à la confection du plan avant de le soumettre à l'agrément du jury.

Il y a plusieurs façons d'organiser un plan. Dans le cadre du mémoire, elles peuvent se ramener à deux :

- faire un plan en deux (ou trois) parties, elles-mêmes divisées en deux ou trois chapitres ; les parties ont un contenu bien distinct, elles ne se chevauchent pas et aboutissent chacune à une conclusion partielle qui est surtout un résumé du contenu de la partie ; s'ajoute une introduction dont le but est, d'une part, de situer le sujet dans la réglementation et /ou la gestion et, d'autre part, de présenter les parties et les intentions du rédacteur, auteur du mémoire ; puis une conclusion qui est surtout un résumé des conclusions partielles ;
- faire un plan en cinq (ou six) parties et, dans ce cas, chaque partie est le développement continu de l'idée centrale du mémoire ; la première partie expose une idée, la deuxième la reprend brièvement et la prolonge, la troisième reprend le point d'arrivée de la deuxième et la développe un peu plus... ; le plan est linéaire et poursuit une construction pas à pas ; dans un tel plan, l'introduction et la conclusion peuvent se fondre dans les parties. Cette deuxième méthode demande beaucoup plus d'habileté.

Quel que soit le plan choisi, il y a toujours une bibliographie qui mentionne tous les documents liés directement au cœur même du sujet. Une trentaine de références bibliographiques sont suffisantes. Une référence est présentée ainsi :

AUTEUR – NOM, Auteur prénom : « titre du livre », Editeur, année, pages.

Ex.: RAFFOURNIER Bernard : « les normes comptables internationales », ECONOMICA, 2^{ème} édition 2005, 332 pages.

Les références sont classées par ordre alphabétique selon le nom des auteurs. Ne pas inclure dans les références, des ouvrages généraux ou usuels tels que : le Code de Commerce, Mémento Comptable F.L., le C.G.I....

- **La présentation écrite du mémoire :**

Le mémoire doit être présenté ainsi :

- dactylographié sur papier format A 4 :
 - à double interligne (environ 1 cm),
 - avec une marge à gauche d'environ 4 cm,
 - avec environ 2 000 signes par page,
 - soit recto-verso (dans ce cas, laisser aussi une marge à droite d'environ 4 cm et utiliser un papier non transparent tel que le « 80 grammes »), soit simple recto.
- pages numérotées depuis la première jusqu'à la dernière ;
- table des matières détaillée, paginée et placée au début du mémoire ;
- tout document rempli (et non laissé en blanc) ;
- tout document de plus d'une page renvoyé en annexe ;
- tout tableau quelconque avec un titre, de préférence numéroté ;
- figures numérotées ;
- notes de bas de page numérotées de 1 à x et non page à page, dactylographiées en caractères plus petits que ceux du texte ;
- annexes précédées d'une liste des annexes et numérotées (1,2,...) ;
- page de couverture en première page mentionnant :
 - NOM – Prénom – adresse de l'auteur, (Pour les femmes mariées : nom de jeune fille suivi du nom d'épouse),
 - Diplôme d'expertise comptable – Session de mai ou novembre XXX,
 - MEMOIRE,
 - TITRE en majuscules pour tous les mots du titre.

Note de synthèse :

Le candidat rédige une note de synthèse qu'il joint à son mémoire lors du dépôt. La note de synthèse résume en deux ou trois pages le contenu du mémoire. Elle doit être rédigée avec la plus grande précision pour que tout lecteur puisse avoir une information exacte sur le contenu du mémoire lorsqu'il la lit dans les bases de références auxquelles elle est destinée.

• La soutenance orale du mémoire :

Le candidat présente son mémoire devant un jury de deux examinateurs pendant une durée d'une heure environ. L'un des deux examinateurs est en principe celui qui a donné l'agrément du sujet : toutefois, cette disposition ne peut être garantie. La soutenance a pour but de montrer que le candidat est à la fois l'auteur du mémoire et le défenseur des idées qui y sont exposées. La soutenance débute par un exposé du candidat d'environ dix minutes pendant lequel il présente son travail : l'essentiel de l'exposé doit être consacré aux apports du mémoire. Si l'exposé tourne court, le jury peut abréger l'entretien sans que ceci constitue une cause de nullité de l'épreuve.

Ensuite, les examinateurs posent des questions au candidat sur le contenu du mémoire et veillent à ce que ses réponses occupent la majeure partie du temps de la soutenance. Les examinateurs n'ont pas à donner de conseils au candidat sur la manière de traiter le sujet.

Il n'y a pas de note spécifique pour la soutenance : seul le tout (écrit + oral du mémoire) est noté. Une note inférieure à la moyenne est mise, sous réserve des conditions spécifiques de chaque cas pouvant justifier d'autres éléments de notation, lorsque le candidat :

- s'est écarté très sensiblement du plan approuvé et des recommandations données lors de l'agrément sans en justifier, par écrit ou oralement, les raisons ; ou
- a présenté un mémoire dans lequel la forme (présentation, expression, ...) est gravement défailante ; ou
- a exposé, à la fois par écrit et oralement, des idées mal fondées (ou erronées ou approximatives ou sans rapport avec le sujet) ou par trop générales pour représenter un apport personnel évaluable, ou n'a pas été apte à répondre aux observations ou critiques formulées lors de la soutenance par les examinateurs.

Inversement, un mémoire bénéficie d'une bonne note lorsqu'il est conforme au plan approuvé et aux recommandations données, présente une forme sans reproche et apporte une contribution sur le fond au sujet étudié.

Les deux examinateurs ne communiquent pas la note au candidat, ni au moment de l'épreuve, ni plus tard. C'est le jury qui le fait après délibération.

Si le candidat n'est pas reçu au mémoire, la feuille de notation du jury comporte des instructions pour une seconde présentation :

- le sujet peut être conservé ou changé (dans ce dernier cas, une nouvelle demande d'agrément doit être présentée) ;
- si le sujet est conservé, le candidat reçoit des conseils pour une meilleure rédaction et/ou présentation ;
- enfin, le candidat est invité à dire s'il veut que les deux examinateurs de la deuxième soutenance soient ou non les mêmes que ceux de la première soutenance ; cette disposition est destinée à garantir une appréciation objective du travail du candidat.

Les présentations ultérieures éventuelles suivent la même procédure.

- **La procédure de l'épreuve du mémoire :**

Cette procédure commence au dépôt de la demande d'agrément du sujet et se termine par la soutenance du mémoire :

a) Chaque année, le Journal Officiel de la République Française publie un avis du ministère chargé de l'Enseignement supérieur, « relatif à l'examen final en vue du diplôme d'expertise comptable », qui donne les dates des sessions suivantes, pour :

- déposer la demande d'agrément du sujet de mémoire ;

En raison des congés d'été aucune demande de dossier ni aucun résultat ne sera transmis au candidat pour les mois de Juillet et Août. Par conséquent tous les dossiers reçus entre le 1er Juillet et le 31 Août seront traités qu'à partir du 1^{er} Septembre.

- déposer le dossier d'inscription à l'examen final en général entre mi-janvier et mi-février pour la première session de l'année suivante et en août pour la deuxième session de l'année suivante.

b) La demande d'agrément du sujet, déposée en deux exemplaires, constitue une étape importante de la procédure, elle comprend :

- une note explicative : celle-ci comporte environ cinq pages et expose les raisons du choix du sujet proposé, les objectifs et les apports recherchés par le candidat et les possibilités qu'il a de les atteindre .

- une proposition de plan détaillé : le plan proposé, déjà expliqué précédemment dans cette note, doit comporter environ cinq pages plus une bibliographie ; il doit indiquer le nombre de pages du mémoire, au total , pour chaque grande division et par chapitre.

c) **Les résultats des sessions d'agrément seront communiqués dans un délai de 3 mois suivant la date indiquée sur l'accusé de réception transmis par le service gestionnaire du diplôme**, le jury donne par courrier un avis motivé sur la demande d'agrément : approbation (décision 4.1), modification (décision 4.2), ou rejet (décision 4.3).

L'approbation est donnée avec, éventuellement des conseils complémentaires.

Le candidat obtient l'agrément de son sujet de mémoire pour quatre sessions successives (soit deux ans)

- Si les résultats sont transmis entre le 1^{er} Janvier et le 30 Juin de l'année N, le candidat pourra soutenir son mémoire aux sessions de :
 - Novembre de l'année N
 - Mai de l'année N+ 1
 - Novembre de l'année N + 1
 - Mai de l'année N + 2 (dernière session)
- Si les résultats sont transmis entre le 1^{er} Septembre et le 31 Décembre de l'année N, le candidat pourra soutenir son mémoire aux sessions de :
 - Mai de l'année N + 1
 - Novembre de l'année N +1
 - Mai de l'année N +2
 - Novembre de l'année N + 2 (dernière session)

Cette durée de validité de l'agrément interdit d'obtenir un agrément plus de deux ans avant la fin du stage .

Si le candidat n'obtient pas l'agrément du sujet de mémoire deux cas se présentent :

- Le sujet peut être conservé mais le candidat devra modifier son plan.
- Le sujet est refusé.

Ces deux cas entraînent OBLIGATOIREMENT une nouvelle inscription à l'agrément du sujet de mémoire.

Cependant si le candidat le souhaite cette dernière peut se faire immédiatement après la date de l'obtention du premier résultat.

- d) Le candidat doit déposer son mémoire rédigé avec une demande d'inscription à une session de l'examen final (en général, dépôt de la demande entre mi-janvier et mi-février pour la session de mai, et dépôt en août pour la session de novembre). Cette demande concerne les trois épreuves ou l'écrit et l'oral, selon que le candidat choisit de présenter à la même session les trois épreuves de l'examen final ou seulement l'écrit et l'oral. (Si le candidat souhaite passer son diplôme en deux fois il doit lors de la première inscription s'inscrire à l'écrit ET à l'oral puis à une deuxième inscription à la soutenance du mémoire plus le cas échéant aux épreuves inférieures à 10/20 non obtenues lors de la première inscription).

Le mémoire doit être déposé au Service interacadémique des examens et concours en trois exemplaires (dont deux exemplaires avec la notice d'agrément et les remarques émises par l'examineur ayant donné l'agrément) selon la présentation indiquée précédemment : un exemplaire est fourni à chacun des deux examinateurs, et le troisième exemplaire est déposé au Centre de documentation de l'Ordre des Experts Comptables et de la Compagnie des Commissaires aux Comptes. Le mémoire ne peut être remis sur disquette. Le troisième exemplaire du mémoire ne sera pas déposé au Centre de documentation automatiquement si les deux examinateurs s'y opposent pour des raisons de qualité ou de confidentialité et s'il n'a pas obtenu la moyenne.

Le candidat doit se présenter à la soutenance avec son propre exemplaire, identique aux exemplaires déposés.

III – L'épreuve écrite

- L'épreuve écrite porte, comme son intitulé l'indique, sur la révision contractuelle et légale des comptes.

• Le programme de l'épreuve écrite :

Le décret du 12 mai 1981 (n° 81-536) ne fournit pas de programme pour l'épreuve écrite. Toutefois, deux considérations permettent de le préciser :

1) L'épreuve écrite a été instituée en vertu des dispositions qui ont finalement été insérées dans la huitième directive du Conseil des Communautés Européennes le 10 avril 1984 concernant l'agrément des personnes chargées du contrôle légal des documents comptables, qui prévoit :

- dans son article 4 « qu'une personne physique ne peut être agréée... qu'après avoir ... subi avec succès un examen d'aptitude professionnelle du niveau de fin d'études universitaires, organisé ou reconnu par l'Etat »
- dans son article 5 que « l'examen d'aptitude professionnelle doit garantir le niveau de connaissances théoriques nécessaires dans les matières pertinentes pour effectuer le contrôle légal... et la capacité d'appliquer ces connaissances à la pratique de ce contrôle. Une partie au moins de cet examen devra être effectuée par écrit » ;
- dans son article 6 que « le contrôle des connaissances théoriques, inclus dans l'examen, devra porter en particulier sur les matières suivantes :
 - a) - révision comptable,

- analyse et critique des comptes annuels
 - comptabilité générale
 - comptes consolidés
 - comptabilité analytique d'exploitation et comptabilité de gestion
 - contrôle interne
 - normes concernant l'établissement des comptes annuels et des comptes consolidés ainsi que les modes d'évaluation des postes du bilan et de détermination des résultats
 - normes juridiques et professionnelles concernant le contrôle légal des documents comptables ainsi que les personnes effectuant ce contrôle
- b) dans la mesure où cela intéresse le contrôle des comptes :
- droit des sociétés,
 - droit de faillite et des procédures analogues
 - droit fiscal,
 - droit civil et commercial,
 - droit du travail et de la sécurité sociale,
 - système d'information et informatique,
 - économie d'entreprise, économie politique et économie financière,
 - mathématiques et statistiques,
 - principes fondamentaux de gestion financière des entreprises ;
- et dans son article 7 :
- « 7.1 – par dérogation aux articles 5 et 6, les Etats membres peuvent prévoir que les personnes qui ont réussi un examen universitaire ou équivalent ou sont titulaires de diplômes universitaires ou équivalents portant sur une ou plusieurs matières visées à l'article 6, soient dispensées du contrôle des connaissances théoriques sur les matières ayant déjà été sanctionnées par cet examen ou ce diplôme.
- 7.2 – par dérogation à l'article 5, les Etats membres peuvent prévoir que les titulaires de diplômes universitaires ou équivalents portant sur une ou plusieurs matières visées à l'article 6, soient dispensés du contrôle de la capacité d'appliquer les connaissances théoriques à la pratique sur ces matières, lorsqu'elles ont fait l'objet d'une formation pratique sanctionnée par un examen ou un diplôme reconnu par l'Etat ».
- Ce long rappel de la huitième directive sur le droit des sociétés permet de comprendre :
- que l'examen final n'a pas à porter sur les matières prévues à l'article 6 puisque les candidats à l'examen final ont déjà passé des examens (DECF ou équivalent, DESCF) sur celles-ci ;
 - que par contre, les candidats à l'examen final n'ont pas été testés par un examen ou un diplôme portant sur la formation pratique comme le décrivent l'article 5 et l'article 7.2 ;
 - qu'ainsi l'épreuve écrite teste, avec l'épreuve orale de l'examen final, la capacité demandée pour appliquer les connaissances théoriques, énumérées à l'article 6, à la pratique du contrôle légal des documents comptables.
- 2) La seconde considération permettant de préciser le programme de l'épreuve écrite, est la référence au titre de l'épreuve elle-même : révision contractuelle et légale des comptes. La révision des comptes est une discipline enregistrée depuis longtemps dans la plupart des pays industrialisés et par conséquent, bien définie et bien documentée. L'aspect légal de la

révision se réfère évidemment au contexte français, celui du commissariat aux comptes, avec ses dispositions légales, réglementaires, professionnelles et jurisprudentielles.

- 3) Ainsi, l'épreuve écrite est essentiellement un test d'application de toutes les connaissances antérieurement apprises au cours des études menant au DPECF, DECF et DESCF, à des cas pratiques de contrôle des comptes. Le test suppose évidemment une connaissance complète de tout ce qui porte sur la révision des comptes en France : législation normalisation, techniques.

- **Le déroulement de l'épreuve :**

La durée de l'épreuve écrite a été fixée à cinq heures.

les candidats sont autorisés à apporter toute la documentation dont ils pensent avoir besoin. Ils ne peuvent pas échanger entre eux l'ensemble ou une partie de leur documentation pendant l'épreuve ; ils ne peuvent pas insérer dans leur copie d'examen un document préparé à l'avance. Le jury recommande aux candidats de n'apporter qu'un volume limité d'ouvrages, choisis avec discernement, tel que mémentos courants utilisés par les professionnels.

Le jury autorise également les candidats à apporter une machine à calculer à fonctionnement autonome, sans imprimante, ni connexion avec ou sans fil à une autre personne. Un candidat ne peut prêter ni se faire prêter une machine. Les examinateurs ont le droit de vérifier que la machine à calculer ne comprend pas de programme enregistré et d'effacer les programmes.

Les candidats doivent déposer sur leur table d'examen leur convocation ainsi qu'une pièce d'identité récente ; ils composent uniquement sur les copies d'examen distribuées, qu'ils remettent avec leur nom inscrit sur chacune d'elles, et numérotées en indiquant le numéro d'ordre et le nombre total sur chaque feuille (1/6, 2/6, 3/6, ..., 6/6).

Les candidats ne peuvent pas quitter la salle d'examen pendant la première heure de l'épreuve. Ils doivent cesser tout travail lorsque la fin de l'épreuve est annoncée.

- **La notation de l'épreuve écrite :**

Les copies de chaque candidat sont anonymées avant d'être corrigées.

Elles sont corrigées par deux correcteurs dont chacun ignore le nom de l'autre : les points et observations sont inscrits sur une feuille séparée propre à chaque correcteur et non remise à l'autre correcteur.

La note finale est la moyenne des deux notes sauf s'il y a un écart supérieur à quatre points sur vingt. Dans ce cas, une troisième correction est opérée et c'est la moyenne des deux notes les plus proches qui forme la note finale.

Une note inférieure à six sur vingt est éliminatoire. Une note inférieure à dix sur vingt oblige le candidat à repasser l'épreuve écrite sauf dans les cas indiqués au paragraphe V ci-après.

IV – L'épreuve orale

Le décret du 12 mai 1981 (n°81-536) définit cette épreuve comme « un entretien d'une heure environ avec le jury » et indique que cet entretien « a pour but de contrôler les aptitudes et les connaissances du candidat nécessaires à l'exercice de la profession d'expert-comptable. Faute de contenu, l'entretien peut être écourté et duré moins d'une heure sans encourir de nullité.

Au cours de cet entretien, il est tenu compte du dossier de stage en ce qui concerne notamment la qualité des travaux professionnels effectués, la participation aux séminaires et aux journées d'études organisées par l'Ordre des Experts Comptables.

L'épreuve orale est donc avant tout un contrôle de l'expérience acquise pendant le stage. A ce titre, le candidat doit présenter le jour de l'épreuve une liste des différentes missions effectuées (sans mention des noms des clients ni du cabinet) regroupées par type de mission avec le temps approximatif par type ainsi que les rapports de stage semestriels ; il est

interrogé sur les missions qu'il a assurées, notamment sur celles de commissaires aux comptes. La discussion peut porter sur les rapports semestriels de stage que le candidat apporte en trois exemplaires dont deux sont remis aux examinateurs. Le candidat est aussi interrogé sur toutes les règles professionnelles et déontologiques de l'Ordre des Experts Comptables et de la Compagnie des Commissaires aux comptes, qui encadrent l'accomplissement des missions possibles des deux professions comptables libérales.

Le candidat n'a pas la possibilité de consulter de documentation personnelle à l'oral ; l'épreuve ne comporte pas de préparation préalable. La commission d'oral est composée d'un expert comptable ou commissaire aux comptes et d'un enseignant : ceux-ci ne communiquent pas la note d'oral au candidat ni au moment de l'épreuve ni après.

V – La notation des épreuves de l'examen final

L'article 22 du décret 81-536 du 12 mai 1981 précise :

« Le diplôme d'expertise comptable est décerné aux candidats qui ont obtenu pour les trois épreuves une moyenne générale au moins égale à 10 sur 20 sans note éliminatoire.

Est éliminatoire toute note inférieure 6 sur 20.

Les candidats qui n'obtiennent pas la moyenne de 10 sur 20 peuvent, sur leur demande, conserver la ou les notes égales ou supérieures ou égales à 10 sur 20 obtenues à l'examen, pour les huit sessions suivantes ».

L'article 21 impose de passer les trois épreuves au cours de la même session sauf :

- dans le cas où le candidat a demandé à soutenir le mémoire à une autre session ;
- dans le cas où le candidat demande le report de note décrit à l'article 21.

Le cas le plus simple est la présentation des trois épreuves à la même session : en cas d'échec, le candidat peut conserver les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 mais doit repasser la ou les épreuves dont les notes sont inférieures à 10 sur 20. Les notes supérieures ou égales à 10 sur 20 sont valables pour les huit sessions consécutives (à partir de la première note supérieure ou égale à 10 obtenue) et interviennent dans la compensation. Au delà des huit sessions, le candidat doit repasser l'ensemble des épreuves.

Lorsque le candidat ne passe dans premier temps que les épreuves écrites et orales :

- il peut conserver la (les) note(s) supérieure(s) ou égale(s) à 10 sur 20 pendant les huit sessions consécutives à condition que le mémoire soit présenté dans les quatre sessions consécutives (à partir de la première note supérieure ou égale à 10 obtenue) ; si cette condition de quatre sessions n'est pas respectée, le candidat doit repasser l'ensemble des épreuves ;
- il peut échouer aux deux épreuves écrite et orale et dans ce cas, il n'y a ni report de note ni délai de quatre sessions qui court pour la présentation du mémoire ; le candidat ne fait courir les délais de quatre et huit sessions qu'à partir de la nouvelle session à laquelle il s'inscrit ;
- il peut aussi, tout en bénéficiant du report d'une ou de deux notes des épreuves écrite et orale, échouer à la soutenance de mémoire à l'une des quatre sessions consécutives ; dans ce cas, la condition de présentation dans le délai de quatre sessions est respectée et le report de la note s'étendra sur les huit sessions consécutives de l'obtention de la première note égale ou supérieure à 10 sur vingt (exemple : obtenir à une session 1 de l'année n, une note orale de 13/20, une note écrite de 7/20, présenter le mémoire à la session 1 n + 2 et n'obtenir que 9/20 ; il pourra alors conserver la note orale de 13/20 jusqu'à la huitième session consécutive qui suit la session 1 de l'année n : soit jusqu'à la session 1 de l'année n + 4).

La règle simple est donc qu'une note supérieure ou égale à 10 sur 20 est reportable sur l'une des huit sessions consécutives pourvu que le mémoire soit présenté dans les quatre sessions consécutives suivant la note reportable.

Enfin, il faut préciser que le candidat doit obligatoirement se présenter à toutes les épreuves ayant fait l'objet d'une inscription . Par exemple si le candidat ne se présente pas à l'épreuve écrite, qui se déroule toujours le premier jour de la session, il ne pourra pas se présenter aux épreuves orales. Dans des cas exceptionnels, le Jury National peut apprécier la force majeure qui ferait obstacle à ces prescriptions.