

## MISSIONS DE L'ÉTUDIANT

L'étudiant qui accepte de coordonner les travaux d'un groupe de travail est placé sous l'autorité du Pilote du groupe de travail concerné, en liaison avec le responsable chargé du suivi administratif de l'ensemble des groupes de travail de l'Académie. Une entrevue avec le directeur et le responsable du groupe de travail, est organisée avant le démarrage du groupe de travail concerné pour s'entendre sur le périmètre du sujet qui sera traité par le groupe.

### Missions de l'étudiant :

- participer aux réunions périodiques de 2h environ
- faire les comptes-rendus de réunions
- transmettre dans un délai de 8 jours le projet de compte-rendu au responsable du groupe
- transmettre à l'Académie le CR validé

Entre deux réunions, l'étudiant cherchera à faire avancer la réflexion par des recherches documentaires (revues de presse, ...) en liaison avec le responsable. Il doit être un soutien mais également une **force de proposition pour le responsable du groupe**.

L'étudiant conduira les travaux du groupe jusqu'à leur finalisation, c'est-à-dire jusqu'à la réalisation d'une publication.

La fréquence des réunions varie d'un groupe à l'autre mais se situe en moyenne toutes les 4 à 5 semaines.

### **Les réunions auront lieu au siège de l'Académie :**

CSOEC, 19 Rue Cognacq Jay – 75007 Paris – Métro : Alma-Marceau ou Invalides

**Durée de la mission : 6 à 8 mois**

### Indemnité versée à l'étudiant

Une indemnité forfaitaire sera versée à l'étudiant (à déterminer au cas par cas).

### Contacts Académie

- Pierre Valencien - Tel : 01 44 15 62 72

- Marie-Amélie Calmao - Tel : 01 44 15 64 24

[laacademie@cs.experts-comptables.org](mailto:laacademie@cs.experts-comptables.org)