

NOTICE RELATIVE A L'ORGANISATION ET AUX MODALITES D'INSCRIPTION AU DIPLOME DE COMPTABILITE ET DE GESTION (DCG)

SESSION 2016

Les candidats sont invités à lire attentivement les informations contenues dans cette notice et tous les documents qu'ils recevront ultérieurement (confirmation d'inscription, convocation aux épreuves, etc.).

Les examens du DCG et du DSCG sont organisés selon le régime défini par le **décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable et l'arrêté du 28 mars 2014 (BOESR n° 14 du 3 avril 2014) concernant les modalités d'organisation de cet examen.**

SOMMAIRE

A – EPREUVES PONCTUELLES

A1 – INSCRIPTIONS

- A1.1 DISPOSITIONS PREALABLES A L'INSCRIPTION
- A1.2 CONDITIONS D'INSCRIPTION

A2 – EPREUVES

- A2.1 DATES ET HORAIRES DES EPREUVES
- A2.2 EPREUVE N°13 – RELATIONS PROFESSIONNELLES
- A2.3 CONVOCATION
- A2.4 DOCUMENTS ET INSTRUMENTS AUTORISES
- A2.5 FRAUDES

A3 – RESULTATS

- A3.1 OBTENTION DU DCG
- A3.2 CONSULTATION DES RESULTATS

B – VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

B1 – LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA VAE

- B1.1 LA NOTION DE VAE
- B1.2 LES REGLES RELATIVES AUX DISPENSES ET AUX BENEFICES DE NOTES

B2 – L'INSCRIPTION A LA VAE

- B2.1 CONDITIONS D'INSCRIPTION
- B2.2 MODALITES ET VALIDATION DE L'INSCRIPTION

B3 – EPREUVES

- B3.1 DATES ET HORAIRES DES EPREUVES
- B3.2 ENTRETIEN VAE
- B3.3 CONVOCATION
- B3.4 DOCUMENTS ET INSTRUMENTS AUTORISES
- B3.5 FRAUDES

B4 – RESULTATS

- B4.1 OBTENTION DU DCG
- B4.2 CONSULTATION DES RESULTATS
- B4.3 VALIDATION PARTIELLE

C – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

A EPREUVES PONCTUELLES

A1. INSCRIPTIONS

A1.1 DISPOSITIONS PREALABLES A L'INSCRIPTION (A LIRE ATTENTIVEMENT)

Les dispenses d'épreuves :

- La liste des titres et diplômes français ouvrant droit à dispenses d'épreuves au DCG (*annexe 3*) est fixée par l'arrêté du 18 septembre 2012 (BOESR n° 35 du 27 septembre 2012) et par l'arrêté du 19 octobre 2015 (BOESR n° 39 du 22 octobre 2015).
- La liste des titres et diplômes étrangers ouvrant droit à dispenses d'épreuves au DCG (*annexe 4*) est fixée par l'arrêté du 30 novembre 2009 (BOESR n° 45 du 3 décembre 2009).

Ces textes sont d'application stricte et limitative.

Ces arrêtés sont consultables à l'adresse Internet suivante : <http://www.siec.education.fr> ; rubrique « Votre Examen » ; sous-rubrique « DCG/DSCG », onglet « S'inscrire » et/ou sur le site du rectorat gestionnaire.

ATTENTION :

Les dispenses d'épreuves ne peuvent être sollicitées que **lors du processus d'inscription.**

Les diplômes qui permettent de bénéficier de dispenses doivent avoir été obtenus **dans leur intégralité et validés par un jury.**

Les titres et diplômes produits postérieurement au 11 mars 2016 ne seront pas pris en considération au titre de la session en cours.

La conservation de notes :

Le principe réglementaire :

Le candidat conserve de façon définitive toute note égale ou supérieure à 10/20 obtenue à une épreuve du DCG.

Les notes inférieures à 6/20 ne sont pas conservées.

Lors de son inscription, le candidat peut demander à conserver les notes comprises entre 6/20 et 10/20 obtenues lors d'une session antérieure. Attention : il est obligatoire de mentionner ce choix dès la phase des inscriptions (sur internet ou à défaut sur la confirmation papier).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que **la réinscription à une épreuve annule définitivement toute note acquise précédemment à cette épreuve.**

Pour une session donnée, la moyenne générale est calculée en fonction des notes conservées et de celles nouvellement acquises.

Dispositions relatives au DPECF, DECF et DESCF :

Les **notes** obtenues par les candidats aux épreuves du diplôme préparatoire aux études comptables et financières (DPECF), du diplôme d'études comptables et financières (DECF) et du diplôme d'études supérieures comptables et financières (DESCF) sont prises en compte selon le tableau de correspondance suivant :

		DCG												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
DPECF														
	1	X												
	2					X								
	3								X					
	4									X				
	5												X	
DECF														
	1		X		X									
	2			X										
	3							X						
	4						X							
	5													
	6										X			
7											X			
DESCF														
	1													
	2													
	4													X

Toute note égale ou supérieure à 10/20, obtenue à une épreuve du DPECF, du DECF ou du DESCF, est définitivement acquise.

Les notes inférieures à 6/20 ne sont pas conservées.

Toute note comprise entre 6 sur 20 et 10 sur 20 peut, à la demande du candidat lors de son inscription, être reportée sur l'épreuve correspondante du DCG.

En ce qui concerne l'épreuve 1 du DECF, la note obtenue est reportée sur l'épreuve 2 et l'épreuve 4 du DCG. Toutefois, les candidats ayant obtenu une note comprise entre 06/20 et 20/20 à l'épreuve 1 du DECF peuvent choisir, lors de leur inscription, entre le report de cette note sur une seule des deux épreuves correspondantes du DCG ou le report sur les deux épreuves.

L'inscription à une épreuve du DCG annule définitivement la possibilité de report de la note obtenue précédemment dans l'épreuve correspondante du DPECF, du DECF ou du DESCF. Une note obtenue à l'épreuve du DCG est conservée dans les conditions prévues au point précédent de la présente notice.

Attention : cette possibilité de report concerne exclusivement les **notes** obtenues à des épreuves du DPECF, DECF, DESCF et donc ne s'applique pas aux dispenses. S'agissant des dispenses d'épreuves du DCG, il convient de se référer aux arrêtés susmentionnés.

A1.2 CONDITIONS D'INSCRIPTION

Réglementation :

Sont admis à s'inscrire au DCG les candidats **titulaires** des titres ou diplômes suivants :

- baccalauréat ;
- titre ou diplôme admis en dispense du baccalauréat en vue de l'inscription dans les universités ;
- titre ou diplôme étranger permettant l'accès à l'enseignement supérieur dans le pays de délivrance. Les candidats doivent en apporter la preuve en fournissant une attestation de comparabilité du CIEP ENIC-NARIC (contact : <http://www.ciep.fr/enic-naric-france/les-attestations-centre-enic-naric-france>) ;
- deux valeurs de cours du Conservatoire national des arts et métiers ;
- diplôme homologué niveau I, II, III ou IV figurant sur l'arrêté du 17 juin 1980 modifié fixant la liste d'homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique
- <http://cncp.gouv.fr/cncp/index.php?page=40> ;
- diplômes enregistrés aux niveaux I, II, III ou IV du répertoire national de certification professionnelle <http://www.cncp.gouv.fr/> ;

Modalités d'inscription :

L'inscription au DCG s'effectue impérativement et exclusivement sur Internet à l'adresse Internet suivante : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/dcs> .

Le serveur des inscriptions sera ouvert **du 6 janvier 2016 au 8 février 2016** jusqu'à 17 heures (heure métropolitaine).

Il appartient à chaque candidat de procéder lui-même à son inscription.

L'inscription sur Internet est une étape obligatoire. Il n'est pas possible d'y déroger.

Pour une même session, le candidat ne peut déposer qu'un dossier d'inscription au diplôme postulé.

Le candidat précise, parmi les épreuves du DCG, celles concernées par la demande d'inscription. **Le cas échéant, il mentionne celles pour lesquelles il demande à conserver une note comprise entre 6/20 et 10/20 ainsi que celles pour lesquelles il souhaite faire valoir une dispense.**

CHANGEMENT :

Les candidats qui suivent leur cursus dans un établissement formant au DCG/DSCG sont invités à renseigner le nom de celui-ci au moment des inscriptions sur Internet. Une liste déroulante d'établissements y est proposée.

Suite à l'inscription sur internet, il est fortement conseillé au candidat **d'imprimer** la **fiche récapitulative** sur laquelle figure son numéro d'inscription. Il en joindra copie lors de toute correspondance avec le service d'examen.

Validation de l'inscription :

A l'issue de son inscription sur Internet, le candidat reçoit sa confirmation d'inscription par messagerie, sur l'adresse email renseignée au moment de l'inscription.

Après l'avoir imprimée, vérifiée, corrigée le cas échéant (**EN ROUGE**) et signée, **le candidat renvoie la confirmation d'inscription accompagnée de toutes les pièces justificatives demandées au plus tard le 11 mars 2016 minuit** (heure métropolitaine), le cachet de la poste faisant foi, par voie postale :

- au SIEC (Service interacadémique des examens et concours) pour les candidats dont la résidence relève du ressort de l'académie de Paris, Créteil ou Versailles ;
- aux services rectoraux de résidence pour les candidats qui résident en province ou dans les DOM ;

- aux services rectoraux suivants pour les candidats résidant dans un TOM, un COM ou un pays étranger :

Rectorats de gestion	Pays ou TOM de résidence
Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille Place Lucien Paye 13621 Aix-en-Provence cedex 1	Algérie, Madagascar, Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Tunisie
Rectorat de l'académie de Bordeaux 5 rue Joseph de Carayon Latour - BP 935 33060 Bordeaux cedex	Maroc
Rectorat de l'académie de Lille 20 rue Saint-Jacques – BP 709 59033 Lille cedex	Belgique, Royaume-Uni
Rectorat de l'académie de Lyon 94 rue Hénon – BP 64571 69244 Lyon cedex 04	Suisse
Rectorat de l'académie de Montpellier 31 rue de l'Université 34064 Montpellier cedex	Andorre, Liban
Rectorat de l'académie de Nancy-Metz 2 rue Philippe de Gueldres Case officielle n° 30013 - 54035 Nancy cedex	Luxembourg
Rectorat de l'académie de Nantes DEC 4-2 4 rue de la Houssinière - BP 72616 44326 Nantes cedex 3	Bénin, Togo
Rectorat de l'académie de Nice 53 avenue Cap-de-Croix 06181 Nice cedex	Burundi, Congo, Gabon, Italie, Monaco
Rectorat de l'académie de Rennes DEXACO - CS 24209 13 bd de la Duchesse-Anne 35042 Rennes cedex	Côte d'Ivoire
Rectorat de l'académie de la Réunion 24 avenue Georges Brassens 97702 Saint-Denis Messag cedex 9	Mayotte
Rectorat de l'académie de Strasbourg 6 rue de la Toussaint 67975 Strasbourg cedex 9	Allemagne
Service interacadémique des examens et concours (SIEC) 7 rue Ernest Renan 94749 Arcueil cedex	Drom, Com ou pays étrangers non rattachés aux académies ci-dessus, Terres Australes Antarctiques Françaises

Attention :

- Si le candidat souhaite compléter ou modifier une donnée personnelle figurant sur ce document, il y procède **en ROUGE** et à la main directement.
- **Les pièces justificatives demandées peuvent être :** la photocopie du titre ou du diplôme permettant l'inscription, la photocopie du diplôme ou titre ouvrant droit à dispense(s) d'épreuve(s), duplicata de relevé(s) de notes etc.
- **Quel que soit le motif, aucune inscription (formalités Internet, renvoi du formulaire de confirmation d'inscription) et aucune pièce justificative ne seront acceptées hors délais, soit après le 11 mars 2016.**
- Il est conseillé au candidat de retourner son formulaire de confirmation d'inscription (accompagné de toutes les pièces justificatives) sous pli recommandé avec accusé de réception et de conserver le justificatif de cet envoi.

Le candidat qui n'aurait pas reçu le formulaire de confirmation d'inscription doit en aviser son service gestionnaire au plus tard le 9 février 2016, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les frais de timbres :

- les droits d'inscription sont fixés à **22 euros** par Unité d'Enseignement (UE) à laquelle le candidat est inscrit (*arrêté du 9 janvier 2008, JO du 12 janvier 2008*). **Les timbres fiscaux sont obligatoires.**
- Chaque timbre fiscal doit être signé par le candidat. A défaut de timbres fiscaux signés, le candidat résidant à l'étranger doit accompagner le formulaire de la **déclaration de recette** attestant le versement auprès de la paierie de l'Ambassade de France. Le coupon-réponse international n'est pas accepté.
- **Les pupilles de la Nation sont exonérés des droits d'inscription.**
- Les candidats titulaires d'une bourse d'enseignement supérieur accordée par l'Etat français ou par l'Union européenne sur présentation d'une attestation définitive de bourse (à joindre au formulaire). **Les avis d'attribution conditionnelle de bourse ne sont pas recevables.**

Attention : Tout formulaire de confirmation d'inscription ne comportant pas les timbres fiscaux d'un montant correspondant au nombre d'UE concernées, ou non accompagné de la déclaration de recette ou d'un justificatif d'exonération, sera rejeté. Il ne sera procédé ni à restitution, ni à remboursement de tout ou partie des timbres fiscaux.

Changement d'adresse et transfert interacadémique :

Le candidat qui change d'adresse après le renvoi de son formulaire de confirmation d'inscription doit en informer son service gestionnaire d'inscription par lettre recommandée avec accusé de réception, **au plus tard le 11 mars 2016**.

Attention :

- Un changement d'adresse peut entraîner un changement de rectorat gestionnaire, et donc du lieu de convocation, dès lors que la nouvelle adresse n'est plus dans le ressort de l'académie d'origine.

A2. EPREUVES

A2.1 DATES ET HORAIRES DES EPREUVES

(Voir arrêté du 07 octobre 2015, publié au BOESR n°40 du 29 octobre 2015 concernant les dates des épreuves du DCG.)

UE	Intitulés	Dates des épreuves	Horaires Guyane
UE 9	Introduction à la comptabilité	Lundi 30 mai 2016	de 06h30 à 09h30
UE 6	Finance d'entreprise	Lundi 30 mai 2016	de 10h30 à 13h30
UE 1	Introduction au droit	Mardi 31 mai 2016	de 06h30 à 09h30
UE 7	Management	Mardi 31 mai 2016	de 10h30 à 14h30
UE 12	Anglais appliqué aux affaires	Mercredi 1 ^{er} juin 2016	de 06h30 à 09h30
UE 11	Contrôle de gestion	Mercredi 1 ^{er} juin 2016	de 10h30 à 14h30
UE 2	Droit des sociétés	Jeudi 2 juin 2016	de 06h30 à 09h30
UE 8	Systèmes d'information de gestion	Jeudi 2 juin 2016	de 10h30 à 14h30
UE 4	Droit fiscal	Vendredi 3 juin 2016	de 06h30 à 09h30
UE 5	Economie	Vendredi 3 juin 2016	de 10h30 à 14h30
UE 10	Comptabilité approfondie	Lundi 6 juin 2016	de 06h30 à 09h30
UE 3	Droit social	Lundi 6 juin 2016	de 10h30 à 13h30
UE 14	Épreuve facultative de langue vivante étrangère (allemand, espagnol, italien)	Mardi 7 juin 2016	de 06h30 à 09h30
UE 13	Relations professionnelles (épreuve de soutenance d'un rapport de stage)	A partir du mercredi 8 juin 2016	1 heure maximum

A2.2 ÉPREUVE N°13 – RELATIONS PROFESSIONNELLES

L'épreuve n° 13 "Relations professionnelles" est une épreuve orale de soutenance d'un rapport de stage dont la durée est d'au moins 8 semaines ou d'un rapport portant sur une expérience professionnelle d'une durée au moins équivalente.

Attention : Le candidat à cette épreuve doit impérativement envoyer son rapport de stage, son formulaire de confirmation d'inscription et ses pièces justificatives à son service gestionnaire au plus tard le 11 mars 2016 minuit (cachet de la poste faisant foi).

Le rapport **doit** être rédigé en langue française et comporter 3 éléments :

- l'attestation de l'(des) employeur(s) certifiant la(les) période(s) et le(les) lieu(x) de stage (ou d'activité professionnelle) servant de référence au rapport ainsi que la nature des missions confiées ; **NB : L'attestation de stage ou de l'employeur doit être mis en début du rapport.**
- une partie de quelques pages présentant l'organisation dans laquelle s'est effectué le stage (ou l'activité professionnelle) ;
- une partie structurée, qui fera l'objet de la soutenance, de 40 pages au maximum (hors annexes et bibliographie) développant un sujet directement en rapport avec les observations effectuées par le stagiaire. Le thème peut être abordé sous l'angle pratique et/ou théorique et doit permettre au candidat de faire preuve de réflexion et d'analyse critique.

Aucune indication d'un établissement ou d'un organisme assurant la préparation à cette épreuve ne devra figurer dans le rapport.

Attention : le rapport de stage doit être envoyé au service gestionnaire en trois exemplaires (deux exemplaires papiers et un exemplaire dématérialisé sur clé USB).

Remarque : La rédaction du rapport est un travail personnel du candidat. En cas de citation de sources extérieures, elles seront explicitement signalées en italiques entre guillemets. Le jury national peut prendre des sanctions envers les candidats qui plagient des sources extérieures sans en faire mention.

Lors de la soutenance, le candidat peut être également interrogé sur des éléments figurant au programme de l'UE 13 tel que défini par l'arrêté du 28 mars 2014 (BOESR n° 14 du 3 avril 2014).

A2.3 CONVOCATION

Entre 10 et 15 jours avant le début des épreuves, le candidat dont l'inscription est validée reçoit une convocation lui précisant la date, l'heure et le lieu de chacune des épreuves.

A2.4 DOCUMENTS ET INSTRUMENTS AUTORISÉS

A – CALCULATRICE

Une calculatrice de poche peut être utilisée sous certaines conditions (circulaire n° 99-186 du 16 novembre 1999 - Bulletin officiel de l'éducation nationale n° 42 du 25 novembre 1999).

Les calculatrices ne sont utilisables que si l'autorisation est mentionnée sur le sujet.

Sont acceptées, lorsqu'elles sont autorisées pour une épreuve donnée, toutes les calculatrices de poche, y compris les calculatrices programmables et alphanumériques, à condition que leur fonctionnement soit autonome, qu'elles ne disposent pas de moyens de transmission et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimantes. Il n'y a donc pas de conditions relatives aux fonctions, aux capacités de mémoires ou au type d'écran.

Les conditions relatives à l'usage d'une calculatrice dans la salle d'épreuve sont les suivantes :

- les candidats ne peuvent utiliser qu'une seule machine ;
- la calculatrice doit être identifiée par le nom, le prénom et le numéro de matricule porté sur la convocation de son possesseur sur une étiquette collée au dos de la machine ;
- il est interdit d'utiliser tout autre élément matériel ou documentaire (disquette, notice, téléphone portable ...) ;
- le prêt ou l'échange de machines entre candidats est interdit ;
- la communication entre candidats ou avec l'extérieur, sous quelque forme que ce soit, est interdite.

B - PLAN COMPTABLE

La liste des comptes du plan comptable général n'est autorisée que si mention en est faite sur le sujet.

Les services des examens ne disposant pas de plan comptable, chaque candidat doit donc apporter son propre plan comptable.

Le prêt ou l'échange de plans comptables entre candidats est interdit

C - CONDITIONS RELATIVES AUX ÉPREUVES DE LANGUE VIVANTE

L'usage de machines (agendas, traductrices...) et du dictionnaire est interdit pour les épreuves de langue vivante.

D – CONDITIONS RELATIVES A L'UE 13 – RELATIONS PROFESSIONNELLES

Le candidat peut apporter tout document qu'il juge utile pour étayer sa soutenance ainsi qu'un ordinateur portable et autonome équipé des logiciels qu'il souhaite utiliser.

A2.5 FRAUDES

Le ministère chargé de l'enseignement supérieur prend chaque année des sanctions à l'encontre des candidats fraudeurs (annulation de l'épreuve, interdiction de se présenter aux examens et aux concours, dépôt de plainte...).

A3. RESULTATS

A3.1 OBTENTION DU DCG

Le DCG est délivré aux candidats qui ont obtenu une moyenne générale au moins égale à 10/20 à l'ensemble des épreuves constitutives du diplôme, sans note inférieure à 6/20.

En ce qui concerne l'épreuve facultative de langue étrangère, seuls les points obtenus au-dessus de 10/20 s'ajoutent au total des points servant au calcul de la moyenne générale, sous réserve d'avoir passé au moins quatre épreuves lors d'une ou de plusieurs sessions.

Les épreuves qui font l'objet d'une dispense ne sont pas prises en compte pour le calcul de la moyenne générale.

A3.2 CONSULTATION DES RESULTATS

A l'issue du jury national du DCG, **le candidat peut consulter les résultats du DCG qui seront disponibles le 26 août 2016 à partir de 12h (résultats épreuves ponctuelles et VAE) sur le site internet du rectorat gestionnaire à l'aide du numéro de matricule indiqué sur la convocation.**

Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone ou par mail.

B VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

B.1 LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA VAE

B1.1 LA NOTION DE VAE

La validation des acquis de l'expérience (VAE) constitue une voie d'obtention du DCG (*article 48 décret n° 2012-432 du 30 mars 2012*) au même titre que la réussite aux épreuves ponctuelles de ce diplôme.

La VAE est effectuée au regard de l'ensemble des connaissances, aptitudes et compétences acquises par le candidat dans l'exercice d'activités salariées, non salariées, ou bénévoles, en rapport avec le champ du diplôme pour lequel la demande est déposée.

B1.2 LES RÈGLES RELATIVES AUX DISPENSES ET AUX BÉNÉFICES DE NOTES

La conservation des notes :

Le candidat conserve de façon définitive toute note égale ou supérieure à 10/20 obtenue à une épreuve du DCG. Les notes inférieures à 10/20 ne sont pas conservées.

Pour une session donnée, la moyenne générale est calculée en fonction des notes conservées et de celles nouvellement acquises.

Dispositions relatives aux notes obtenues au DPECF, DECF, DESCF :

Les **notes** obtenues par les candidats aux épreuves du diplôme préparatoire aux études comptables et financières (DPECF), du diplôme d'études comptables et financières (DECF) et du diplôme d'études supérieures comptables et financières (DESCF) sont prises en compte selon le tableau de correspondance suivant :

		DCG												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
DPEC														
F														
1	X													
2					X									
3								X						
4									X					
5													X	
DECF														
1		X		X										
2			X											
3							X							
4						X								
5														
6										X				
7											X			
DESCF														
F														
1														
2														
3														
4														X

Attention :

- Toute note égale ou supérieure à 10/20, obtenue à une épreuve du DPECF, du DECF ou du DESCF, est définitivement acquise.
- Les notes inférieures à 10/20 ne sont pas conservées pour les sessions suivantes.
- En ce qui concerne l'épreuve 1 du DECF, la note obtenue est reportée sur l'épreuve 2 et l'épreuve 4 du DCG.
- Seules les **notes** obtenues à des épreuves du DPECF, DECF, DESCF sont reportables. Ce tableau ne s'applique pas aux dispenses obtenues au titre des DPECF, DECF, DESCF. Les dispenses d'épreuves du DCG sont régies par les arrêtés mentionnés au point A1.1

B.2 L'INSCRIPTION A LA VAE

B2.1 CONDITIONS D'INSCRIPTION

Conditions liées au champ d'activité d'exercice :

Sont admises à participer au processus de VAE, les personnes justifiant **d'au moins trois années d'activités salariées**, non salariées ou bénévoles, **en rapport avec le champ du diplôme postulé**.

Les activités peuvent avoir été exercées de façon continue ou discontinue, à temps plein ou à temps partiel la durée totale de ces activités étant calculée par cumul. Sont comptabilisées dans les trois années les activités exercées :

- dans le cadre de différents types de contrats de travail à l'exclusion de ceux conclus pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ;
- dans la fonction publique quel qu'ait été le statut de la personne ;
- en tant que travailleur indépendant ;
- à titre bénévole dans une organisation (association, fondation, etc.).

L'exercice bénévole d'une activité correspond à la situation d'une personne qui s'engage librement pour mener en direction d'autrui une activité non rémunérée en dehors de son activité professionnelle ou familiale.

Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel effectués pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas pris en compte dans la durée d'expérience requise

Conditions liées au LIVRET 1 :

L'étude de la recevabilité du Livret 1 par le service gestionnaire compétent (DAVA-CAVA) constitue **un préalable obligatoire** à toute participation au dispositif de VAE.

Toute personne qui souhaite s'inscrire au titre de la session 2016, par la voie de la VAE, **doit transmettre son Livret 1, dûment complété avant le 6 janvier 2016**, soit avant la date nationale d'ouverture des inscriptions sur internet du DCG session 2016 :

- au DAVA-CAVA de son service gestionnaire rectoral si elle réside en France métropolitaine ou dans un DOM
- au DAVA-CAVA du service gestionnaire rectoral compétent, si elle réside dans un TOM, un COM ou un pays étranger, selon la liste figurant ci-après :

Pays ou TOM de résidence	Rectorat de gestion
Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Madagascar, Algérie, Tunisie	Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille Place Lucien Paye 13621 Aix-en-Provence cedex 1
Maroc	Rectorat de l'académie de Bordeaux 5 rue Joseph de Carayon Latour - BP 935 33060 Bordeaux cedex
Belgique, Royaume-Uni	Rectorat de l'académie de Lille 20 rue Saint-Jacques – BP 709 59033 Lille cedex
Suisse	Rectorat de l'académie de Lyon 94 rue Hénon – BP 64571 69244 Lyon cedex 04
Andorre, Liban	Rectorat de l'académie de Montpellier 31 rue de l'Université 34064 Montpellier cedex
Luxembourg	Rectorat de l'académie de Nancy-Metz 2 rue Philippe de Gueldres Case officielle n° 30013 - 54035 Nancy cedex
Bénin, Togo	Rectorat de l'académie de Nantes DEC 4-2 4 rue de la Houssinière - BP 72616 44326 Nantes cedex 3
Italie, Burundi, Congo, Gabon, Monaco	Rectorat de l'académie de Nice 53 avenue Cap-de-Croix 06181 Nice cedex
Côte d'Ivoire	Rectorat de l'académie de Rennes DEXACO - CS 24209 13 bd de la Duchesse-Anne 35042 Rennes cedex
Mayotte	Rectorat de l'académie de la Réunion 24 avenue Georges Brassens 97702 Saint-Denis Messag cedex 9
Allemagne	Rectorat de l'académie de Strasbourg 6 rue de la Toussaint 67975 Strasbourg cedex 9
Wallis et Futuna, St Pierre-et-Miquelon, Terres Australes Antarctiques Françaises et les autres pays étrangers ou TOM (non rattachés aux académies précédentes)	Rectorat de Paris DAVA de Paris 44 rue Alphonse Penaud 75020 PARIS

Attention :

Chaque Livret 1 doit contenir :

- les pièces justificatives de la durée de l'activité (certificats de travail, attestations d'activité, fiches de salaires, tout document fiscal ou social justifiant de la durée et de la nature de l'activité), ainsi que la présentation générale des activités et des emplois ;
- les documents tels que les attestations de formation, les relevés de notes et les diplômes nationaux de l'enseignement supérieur ou les diplômes et titres inscrits au RNCP (ou anciennement homologués) de niveau III, II ou I, obtenus antérieurement dans le champ de la comptabilité et de la gestion ;
- le cas échéant tout autre document que le candidat voudra fournir en vue d'éclairer la nature des activités exercées par le candidat et le niveau de responsabilité.

Le demandeur indique sur le Livret 1 si, pour certaines de ces UE, il peut faire valoir une note au moins égale à 10/20, une dispense ou une validation des acquis l'expérience obtenue lors d'une précédente session.

Il est vivement conseillé d'envoyer le Livret 1 sous pli recommandé avec accusé de réception et de conserver le justificatif de cet envoi.

Après vérification du Livret 1, le service gestionnaire compétent adresse au demandeur une décision de recevabilité ou d'irrecevabilité.

Conditions liées au LIVRET 2 :

Le Livret 2 contient la ou les fiche(s) descriptive(s) des emplois et des activités exercés par le candidat. Le Livret 2 complète le Livret 1 et permet à la commission d'évaluer l'étendue de la validation.

Le Livret 2 comprend également un document intitulé « **Compétences par UE** », décrivant les compétences associées à chacune des unités constitutives du diplôme pour lesquelles le candidat ne peut justifier ni d'une note au moins égale à 10 sur 20, ni d'une dispense, ni d'un acquis validé par le biais de la VAE lors d'une précédente session.

Attention : Le livret 2 devra être envoyé au DAVA-CAVA du service gestionnaire rectoral compétent en deux exemplaires papiers.

Le Livret 1, le Livret 2 et les documents « **Compétences par UE** » sont téléchargeables sur le site Internet du SIEC (www.siec.education.fr ; rubrique « **Votre VAE – Diplôme comptables supérieurs** » ; onglet « **Se préparer** ») et/ou sur le site des rectorats de gestion et/ou des DAVA-CAVA.

COORDONNEES DES DAVA-CAVA :

Le dispositif VAE repose sur une étude personnalisée. Il est vivement conseillé à toute personne désirant s'engager dans cette démarche de prendre contact avec son service gestionnaire territorialement compétent, ce dernier pouvant apporter une information préalable, complétant et précisant les informations qui ont pu être fournies par différentes structures, entre autres celles chargées de l'accueil, de l'information et de l'orientation.

Liste des services gestionnaires (recevabilité du livret 1 et réception livret 2)

Rectorat de résidence ou de rattachement	Coordonnées VAE
Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille	CAVA -GIP FCIP 860 rue René Descartes Les Pléiades -1 Bât C 13857 Aix-en-Provence 04.42.90.41.00 dava@ac-aix-marseille.fr
Rectorat de l'académie d'Amiens	DAVA 20 boulevard Alsace Lorraine 80063 Amiens cedex 9 03.22.80.18.40 jjmangin.dava@ac-amiens.fr
Rectorat de l'académie de Besançon	Bureau DEC 2 10 rue de la Convention 25030 Besançon cedex 03.81.65.74.41 dava@ac-besancon.fr
Rectorat de l'académie de Bordeaux	Bureau des examens et concours DEC 4 5 rue Joseph de Carayon Latour CS 81499 33060 Bordeaux cedex 0820.065.070 dava@ac-bordeaux.fr
Rectorat de l'académie de Caen	DAVA 168, rue Caponière BP 6184 14061 Caen cedex 4 02.31.45.95.90 dava@ac-caen.fr

Rectorat de résidence ou de rattachement	Coordonnées VAE
Rectorat de l'académie de la Corse	DAVA 40 avenue Noël Franchini 20090 Ajaccio 04.95.10.69.43 dava@ac-corse.fr
Rectorat de l'académie de Clermont-Ferrand	DAFPIC-GIP DAVA 3 avenue Vercingétorix 63033 Clermont-Ferrand cedex 1 0800.300.308 ce.dava@ac-clermont.fr
Rectorat de Créteil	CAVA de Créteil 12 rue Georges Enesco 94025 Créteil cedex 01.57.02.67.50 ce.cava@ac-creteil.fr
Rectorat de Dijon	DAVA 24 rue du Fort de la Motte Giron – BP 202 21006 DIJON CEDEX 03.80.41.08.32 dava@ac-dijon.fr
Rectorat de Grenoble	DAVA Miniparc - 5 rue Roland Garros 38320 Eybens 04.56.52.46.60 ce.dava@ac-grenoble.fr
Rectorat de l'académie de la Guadeloupe	DAVA 5 rue Alfred Lumière Z.I. de Jarry – immeuble Mataglo 97122 Baie-Mahault 05.90.89.86.42 dava@ac-guadeloupe.fr
Rectorat de l'académie de la Guyane	DAVA Route de Baduel – BP 6011 97306 Cayenne cedex 05.94.25.58.58 dava@ac-guyane.fr
Rectorat de l'académie de Lille	DAVA 11 rue de Thionville BP 10023 59009 LILLE cedex 03.62.59.52.00 ce.dava@ac-lille.fr
Rectorat de l'académie de Limoges	GIP 13, rue François Chénieux CS 23124, 87031 Limoges cedex 1 05.55.11.41.17 gipac-fcip@ac-limoges.fr
Rectorat de l'académie de Lyon	DAVA de l'académie de Lyon 15 avenue Lacassagne CS 73726 69424 LYON CEDEX 03 04.37.91.25.50 dava@ac-lyon.fr
Rectorat de l'académie d'Orléans-Tours	GIP -DAVA 2 rue du Carbone 45072 Orléans cedex 2 CS 80017 02.38.83.48.31 dava@ac-orleans-tours.fr

Rectorat de résidence ou de rattachement	Coordonnées VAE
Rectorat de l'académie de la Martinique	Centre de validation des acquis Site de Tartenson 97200 Fort de France 0596.64.95.55 dava@ac-martinique.fr
Rectorat de l'académie de Montpellier	DAVA GIP FORMAVIE 465, rue Alfred Nobel -BP 83 34935 Montpellier Cedex 9 04.67.15.82.56 dava@ac-montpellier.fr
Rectorat de l'académie de Nancy-Metz	DAVEN 28 rue de Saurupt BP 3039 54012 Nancy cedex 03.83.55.27.98 ce.daven@ac-nancy-metz.fr
Rectorat de l'académie de Nantes	DAVA 8 – 10 rue Général Margueritte BP 72616 44326 NANTES cedex 3 02.51.86.31.60 dava-vae@ac-nantes.fr
Rectorat de l'académie de Nice	DAVA – CPV de Nice Campus Saint Jean d'Angely 2 24 avenue des Diables bleus 06357 Nice cedex 4 04.92.00.13.17 cpv.nice@ac-nice.fr
Rectorat de l'académie de Poitiers	GIP -AGEVIF FORMATION 15 rue Guillaume VII le troubadour 86000 Poitiers 05.16.52.64.76 dafpic-dava@ac-poitiers.fr
Rectorat de Paris	DAVA de Paris 44 rue Alphonse Penaud 75020 PARIS 01.44.62.39.61 ce.dava@ac-paris.fr
Rectorat de Reims	DAVA 17, boulevard de la Paix BP 350 51062 Reims cedex 03.26.61.20.67 dava@ac-reims.fr
Rectorat de l'académie de Rennes	DAVA 6 rue Kléber 35000 Rennes 02.99.25.11.60 vae@ac-rennes.fr
Rectorat de l'académie de la Réunion	DAFCO 26 rue Pitel 97490 Sainte Clotilde 02.62.29.93.76 dava.reunion@ac-reunion.fr
Rectorat de Rouen	DAVA de Rouen 25, rue de Fontenelle 76037 Rouen cedex 1

Rectorat de résidence ou de rattachement	Coordonnées VAE
Rectorat de l'académie de Strasbourg	DEC 1 / Bureau de la VAE 6 rue de la Toussaint 67975 Strasbourg cedex 9 03.88.23.38.25 dcs-vae@ac-strasbourg.fr
Rectorat de l'académie de Toulouse	Cellule VAE - Bureau DEC 5 Place Saint Jacques 31073 Toulouse cedex 7 05.61.17.73.71 dec5@ac-toulouse.fr
Rectorat de Versailles	DAVA de Versailles 19 avenue du Centre BP 70101 78053 Saint-Quentin en Yvelines cedex 01.30.83.52.20 dava@ac-versailles.fr

B.2.2 MODALITÉS ET VALIDATION DE L'INSCRIPTION

Modalités :

Le candidat qui souhaite participer au dispositif VAE pour la session 2016, et **dont le Livret 1 aura été déclaré recevable**, doit s'inscrire au diplôme postulé, impérativement et exclusivement via Internet à l'adresse suivante : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/dcs> **du 6 janvier 2016 au 8 février 2016** jusqu'à 17 heures (heure métropolitaine).

L'inscription sur Internet constitue une étape obligatoire.

Pour une même session, le candidat ne peut déposer qu'un dossier d'inscription par diplôme postulé. Pour un même diplôme, le candidat ne peut à la fois s'inscrire sur la base d'un titre ou d'un diplôme (épreuves ponctuelles) et sur la base du dispositif de validation des acquis de l'expérience (VAE).

Attention:

La démarche VAE visant l'obtention d'un diplôme, l'inscription à ce titre doit obligatoirement porter sur toutes les unités d'enseignement (UE) constitutives du diplôme postulé. Cette exigence ne s'applique toutefois pas aux UE pour lesquelles le candidat peut justifier soit d'une note au moins égale à 10/20, soit d'une dispense, soit d'une validation des acquis de l'expérience obtenue lors d'une précédente session.

Cette formalité effectuée, **il est vivement conseillé au candidat d'imprimer la fiche récapitulative** sur laquelle figure son numéro d'inscription. Il en joindra copie lors de toute correspondance avec le service d'examen

Validation de l'inscription :

La même procédure que pour les épreuves ponctuelles s'applique. Cf. A1.2

Attention :

Les dossiers de confirmation d'inscription des candidats VAE doivent comprendre en plus :

- l'attestation de recevabilité du livret 1 validée par le DAVA-CAVA
- un dossier dématérialisé comprenant : livret 1, livret 2, annexes et référentiels de compétences soit par courriel, soit par clé USB

- **Seule la version dématérialisée des livrets 1 et 2 doit être envoyée au service rectoral compétent. Les versions papier des livrets 1 et 2 doivent être envoyées au DAVA-CAVA du service rectoral compétent.**
- **Quel que soit le motif, aucune inscription (formalités Internet, renvoi du formulaire de confirmation d'inscription) et aucune pièce justificative ne seront acceptées hors délais.**
- Il est conseillé au candidat de retourner son formulaire de confirmation d'inscription (accompagné de toutes les pièces justificatives) sous pli recommandé avec accusé de réception et de conserver le justificatif de cet envoi.

Le candidat qui n'aurait pas reçu le formulaire de confirmation d'inscription doit en aviser son service gestionnaire au plus tard le 9 février 2016, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Droit d'inscription :

Cf. A1.2

Changement d'adresse et transfert interacadémique :

Cf. A1.2

B.3 EPREUVES

B3.1 DATES ET HORAIRES DES ÉPREUVES

Les dates et horaires des entretiens de VAE sont fixés par chaque rectorat gestionnaire. Le candidat doit donc s'adresser à son rectorat d'inscription pour connaître ces dates.

B3.2 ENTRETIEN DE VAE

L'entretien de VAE permet au candidat de compléter ou d'explicitier les informations qu'il a fournies dans son dossier (Livret 1, Livret 2 et documents intitulés « Compétences par UE »).

Il permet également à la commission d'examen en charge du dossier de mieux comprendre les activités réelles du candidat et de repérer les éléments les plus significatifs de son expérience au regard des exigences du diplôme.

L'entretien peut être demandé par le candidat ou par la commission d'examen.

L'entretien VAE dure 1 heure maximum.

B3.3 CONVOCATION

En cas d'entretien, une convocation est adressée au candidat. **Un candidat convoqué qui ne se présente pas à l'entretien sera déclaré ajourné.** Le candidat ajourné peut déposer une nouvelle demande de VAE l'année civile suivante.

Il relève de la responsabilité de chaque candidat de se rendre au lieu indiqué sur la convocation (en tenant compte des éventuels mouvements de grève ou perturbations de trafic).

Il est vivement conseillé d'arriver **35 minutes avant le début de l'entretien** muni de **la convocation et d'une pièce d'identité en cours de validité** (carte d'identité, passeport ou permis de conduire).

B3.4 DOCUMENTS ET INSTRUMENTS AUTORISÉS

Le candidat peut apporter tout document qu'il juge utile pour étayer sa présentation ainsi qu'un ordinateur portable et autonome équipé des logiciels qu'il souhaite utiliser.

B3.5 FRAUDE

Cf. A2.5

B. 4 RESULTATS

B4.1 OBTENTION DU DCG

Après étude des dossiers qui lui ont été confiés, chaque commission d'examen propose des conclusions au jury national sur la base :

- du référentiel de compétences des épreuves constitutives du DCG.
- de l'analyse des éléments fournis par le candidat dans son dossier et, le cas échéant, de l'entretien.

A partir de ces conclusions, le jury national apprécie l'étendue de la validation. **Le jury national intervient souverainement dans sa décision.**

B4.2 CONSULTATION DES RESULTATS

Cf. A3.2

B4.3 VALIDATION PARTIELLE

Le candidat bénéficiaire d'une validation partielle doit se conformer aux prescriptions du jury aux fins d'obtention du diplôme postulé.

Il peut choisir, lors de la session suivante, de passer à l'écrit les UE non acquise par la VAE complémentaire.

C DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour toute demande de renseignements complémentaires, le candidat doit s'adresser à la Division des examens et concours du rectorat de la Guyane, place L. Heder, BP 6011, 97306 Cayenne Cedex (courriel : dec@ac-guyane.fr).