

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

## **SESSION 2018**

---

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. L'arrêté du 17 novembre 2017 publié au bulletin officiel n°43 du 14 décembre 2017 fixe les dates d'inscription et des épreuves du DCG et du DSCG.**

## Table des matières

<b>A</b>	<b>EPREUVES PONCTUELLES.....</b>	<b>3</b>
<b>A1.</b>	<b>INSCRIPTIONS.....</b>	<b>3</b>
A1.1	DISPOSITIONS PREALABLES A L'INSCRIPTION (A LIRE ATTENTIVEMENT) .....	3
A1.2	CONDITIONS D'INSCRIPTION.....	5
<b>A2.</b>	<b>EPREUVES.....</b>	<b>8</b>
A2.1	DATES ET HORAIRES DES EPREUVES .....	8
A2.2	ÉPREUVE N°13 – RELATIONS PROFESSIONNELLES.....	8
A2.3	CONVOCATION .....	9
A2.4	DOCUMENTS ET INSTRUMENTS AUTORISÉS.....	9
A2.5	FRAUDES.....	10
<b>A3.</b>	<b>RESULTATS .....</b>	<b>10</b>
A3.1	OBTENTION DU DCG .....	10
A3.2	CONSULTATION DES RESULTATS.....	10
<b>B</b>	<b>VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE) .....</b>	<b>11</b>
<b>B.1</b>	<b>LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA VAE .....</b>	<b>11</b>
B1.1	LA NOTION DE VAE.....	11
B1.2	LES RÈGLES RELATIVES AUX DISPENSES ET AUX BÉNÉFICES DE NOTES .....	11
<b>B.2</b>	<b>L'INSCRIPTION A LA VAE.....</b>	<b>12</b>
B2.1	CONDITIONS D'INSCRIPTION.....	12
B2.2	MODALITÉS ET VALIDATION DE L'INSCRIPTION.....	17
<b>B.3</b>	<b>EPREUVES.....</b>	<b>18</b>
B3.1	DATES ET HORAIRES DES ÉPREUVES .....	18
B3.2	ENTRETIEN DE VAE .....	18
B3.3	CONVOCATION .....	18
B3.4	DOCUMENTS ET INSTRUMENTS AUTORISÉS .....	18
B3.5	FRAUDE .....	18
<b>B. 4</b>	<b>RESULTATS.....</b>	<b>19</b>
B4.1	OBTENTION DU DCG .....	19
B4.2	CONSULTATION DES RESULTATS.....	19
B4.3	VALIDATION PARTIELLE .....	19
<b>C</b>	<b>DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....</b>	<b>19</b>

# A EPREUVES PONCTUELLES

## A1. INSCRIPTIONS

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

#### **Dispenses d'épreuves :**

- La liste des titres et diplômes français ouvrant droit à dispenses d'épreuves au DCG (*annexe 1*) est fixée par l'arrêté du 14 octobre 2016 (BOESR n°39 du 27 octobre 2016).
- La liste des titres et diplômes étrangers ouvrant droit à dispenses d'épreuves au DCG (*annexe 2*) 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 candidats bénéficiant de diplômes dispensant des treize UE obligatoires du DCG doivent préciser au moment des inscriptions qu'ils font valoir ces dispenses. Le candidat se trouvant dans cette situation n'aura aucune épreuve à passer et se verra délivrer le diplôme à l'issue de la session du DCG sous réserve qu'il ait été inscrit à la session du DCG en cours (inscription sur internet et renvoi de la confirmation obligatoires).**

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

**Les titres et diplômes obtenus ou produits postérieurement au 2 mars 2018 ne seront pas pris en considération au titre de la session en cours.**

#### **Conservation de notes :**

##### *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 9,99/20 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 en application des coefficients de chaque épreuve.

### 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
<b>DPECF</b>														
1	X													
2						X								
3									X					
4										X				
5													X	
<b>DECF</b>														
1		X		X										
2			X											
3								X						
4						X								
5														
6											X			
7												X		
<b>DESCF</b>														
1														
2														
3														
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 6/20 et 9.99/20 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 9.99/20 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.**

**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 suivante : <https://ecc.orion.education.fr/inscrinetdcsportail/inscription>

Un lien vers ce site sera accessible sur le site <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/dcs> et/ ou sur le site internet du rectorat gestionnaire.

**Le serveur des inscriptions sera ouvert du 9 janvier 2018 au 6 février 2018 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 9,99/20 ainsi que celles pour lesquelles il souhaite faire valoir une dispense.**

#### **ATTENTION :**

**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 de confirmation d'inscription** proposée à l'écran. Il en joindra une copie lors de toute correspondance avec le service d'examen.

### *Validation de l'inscription :*

#### **ATTENTION :**

**A l'issue de son inscription sur Internet, le candidat reçoit sa fiche de confirmation d'inscription par messagerie, à l'adresse email renseignée au moment de l'inscription. Aucune confirmation d'inscription ne sera envoyée par voie postale.**

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 2 mars 2018 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 :

<b>Rectorats de gestion</b>	<b>Pays ou TOM de résidence</b>
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 CS39004 34064 Montpellier cedex 2	Andorre, Liban
Rectorat de l'académie de Nancy-Metz 2 rue Philippe de Gueldres 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 2	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 la confirmation d'inscription, 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.  
Les photocopies de diplômes ou attestations définitives de réussite fournies doivent impérativement mentionner l'intitulé du diplôme, la filière suivie et la date du jury de délivrance.

- **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 2 mars 2018.**
- Il est demandé au candidat de retourner son formulaire de confirmation d'inscription (accompagné de toutes les pièces justificatives) sous pli recommandé avec accusé de réception, de conserver le justificatif de cet envoi et la copie de tous les éléments du dossier (fiche d'inscription, timbres, diplômes, ...). En cas de non réception du dossier d'inscription ces pièces devront obligatoirement être fournies pour demander l'inscription.

**Attention** : Le candidat qui n'aurait pas reçu le formulaire de confirmation d'inscription par messagerie doit contacter au plus vite les services des examens avant la date de fermeture des inscriptions et au plus tard le 7 février 2018.

#### **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 joindre au formulaire d'inscription la **déclaration de recette** attestant le versement auprès de la paierie de l'Ambassade de France ou un chèque encaissable en 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 **DEFINITIVE** de bourse (à joindre au formulaire d'inscription) sont exemptés du paiement des timbres fiscaux. **Les avis d'attribution conditionnelle de bourse ne sont pas recevables.**

À l'heure actuelle les examens comptables supérieurs ne rentrent pas dans le champ de la dématérialisation des timbres fiscaux. Les candidats doivent donc **impérativement** joindre des timbres papier à leur confirmation d'inscription. Ceux-ci sont disponibles dans les bureaux de tabac, ainsi qu'au guichet des centres des finances publiques. Certaines régies d'avances et de recette des préfectures ou sous-préfectures peuvent aussi fournir des timbres fiscaux.

**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 et ce pour quelque motif que ce soit.

#### **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 2 mars 2018**.

#### **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. ÉPREUVES

### A2.1 DATES ET HORAIRES DES ÉPREUVES

(Voir arrêté du 17 novembre 2017, publié au BO n°43 du 14 décembre 2017 concernant les dates des épreuves du DCG.)

UE	Intitulés	Dates des épreuves	Horaires
UE 9	Introduction à la comptabilité	Jeudi 24 mai 2018	9h à 12h
UE 6	Finance d'entreprise	Jeudi 24 mai 2018	15h à 18h
UE 1	Introduction au droit	Vendredi 25 mai 2018	9h à 12h
UE 7	Management	Vendredi 25 mai 2018	15h à 19h
UE 12	Anglais appliqué aux affaires	Lundi 28 mai 2018	9h à 12h
UE 11	Contrôle de gestion	Lundi 28 mai 2018	15h à 19h
UE 2	Droit des sociétés	Mardi 29 mai 2018	9h à 12h
UE 8	Systèmes d'information de gestion	Mardi 29 mai 2018	15h à 19h
UE 4	Droit fiscal	Mercredi 30 mai 2018	9h à 12h
UE 5	Économie	Mercredi 30 mai 2018	15h à 19h
UE 10	Comptabilité approfondie	Jeudi 31 mai 2018	9h à 12h
UE 3	Droit social	Jeudi 31 mai 2018	15h à 18h
UE 14	Épreuve facultative de langue vivante étrangère (allemand, espagnol, italien)	Vendredi 1 <sup>er</sup> juin 2018	9h à 12h
UE 13	Relations professionnelles (épreuve de soutenance d'un rapport de stage)	A partir du lundi 4 juin 2018	1h 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. Le candidat doit avoir effectué ses 8 semaines de stage avant la date limite de retour des confirmations d'inscription, soit au plus tard le 2 mars 2018. **Tout rapport transmis dans les délais, mais dont la date de fin de stage est postérieure au 2 mars 2018 sera déclaré non recevable.**

**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 2 mars 2018 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 mise en début de 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 papier et un exemplaire dématérialisé sur clé USB ou par email). Il est demandé aux candidats souhaitant envoyer par email leur rapport de stage en version dématérialisée de contacter directement le rectorat de gestion pour connaître l'adresse d'envoi de celui-ci.

**Remarque :** La rédaction du rapport est un travail personnel du candidat. En cas d'utilisation d'extraits d'œuvres existantes dont le candidat n'est pas l'auteur, il doit en citer les sources explicitement. A défaut, un dossier de suspicion de fraude sera soumis au président du jury national.

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.

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 **45 minutes avant le début des épreuves** muni de **la convocation et d'une pièce d'identité en cours de validité** (carte d'identité, passeport ou permis de conduire).

Dans un contexte impératif issu des consignes strictes et officielles garantissant la sécurité de chacun, toutes les valises ainsi que les bagages encombrants sont interdits à l'intérieur des salles d'examens. Il ne sera pas possible de faire entrer ce type de bagage dans l'enceinte des établissements accueillant des épreuves. Les candidats doivent prendre leurs dispositions de façon à ne conserver avec eux que le matériel absolument nécessaire et autorisé. Seul un sac à main, un cartable ou un sac à dos de petites dimensions pourra accompagner un candidat. Il devra être présenté ouvert aux équipes chargées de son contrôle.

## **A2.4 DOCUMENTS ET INSTRUMENTS AUTORISÉS**

### **A – CALCULATRICE**

**La circulaire n°2015-178 du 1<sup>er</sup> octobre 2015 entre en vigueur à compter de cette session.**

Sont acceptées :

- Les calculatrices non programmables, sans mémoire alphanumérique ;
- Les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou avec écran graphique qui disposent d'une **fonctionnalité « mode examen »**.

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 (carte mémoire, notice, téléphone portable ...) ;
- le prêt ou l'échange de machines entre candidats est interdit ;
- la communication entre candidats ou avec l'extérieur, sous quelle que forme que ce soit, est interdite.

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

### **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 sa propre liste des comptes du plan comptable.

Le prêt ou l'échange de plans comptables entre candidats est interdit. **Le plan comptable doit impérativement être À JOUR et ne doit comporter AUCUN ÉLÉMENT MANUSCRIT.**

### **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. Ces objets doivent être transportés dans un sac à main ou un cartable ou un sac à dos de petit volume. Les valises, sacs et objets encombrants sont interdits dans l'enceinte des centres d'épreuve.

## A2.5 FRAUDES

Les cas suivants constituent une fraude ou tentative de fraude :

- la communication entre les candidats pendant les épreuves ;
- l'utilisation d'informations ou de documents non autorisés lors des épreuves ;
- l'utilisation de documents personnels, notamment les anti-sèches, ou de moyens de communication (téléphones portables, montres connectées, etc.) ;
- la présence d'un téléphone portable ou de tout autre appareil connecté sur la table d'examen ou sur le candidat ;
- la substitution d'identité lors du déroulement des épreuves ;
- tout faux et usage de faux d'un document délivré par l'administration (falsification de relevé de notes ou de diplôme, falsification de pièce d'identité...) ;
- diffusion et communication de documents confidentiels comme les sujets d'examens par exemple ;
- vol et recel de documents administratifs (exemple : sujets) ;
- corruption ou tentative de corruption d'un agent de la fonction publique en vue d'obtenir des documents confidentiels ;

Cette liste n'est pas exhaustive.

Il est ainsi vivement recommandé aux candidats de se munir d'une montre non connectée le jour des épreuves, car, en aucun cas, le téléphone portable ne peut être utilisé pour consulter l'heure.

Tout cas de suspicion de fraude ou fraude donne lieu à un dossier qui est remis au président du jury qui peut annuler la session d'examen et proposer des sanctions disciplinaires au recteur compétent.

## A3. RÉSULTATS

### 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, sur décision du jury de l'examen.

Concernant l'épreuve facultative de langue étrangère, seuls les points au-dessus de 10/20 sont comptabilisés. Ceux-ci s'ajoutent au total des points servant au calcul de la moyenne générale, sous réserve que quatre autres notes soient présent en compte.

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 ses résultats qui seront disponibles le mercredi 29 août à partir de 12h (résultats épreuves ponctuelles et VAE) sur le site internet : <https://ocean.siec.education.fr/index.html> et via le site internet du rectorat gestionnaire à l'aide du numéro de matricule indiqué sur la convocation.**

Aucun résultat ou numéro de matricule ne sera communiqué par téléphone ou par mail.

Après la publication des résultats, un relevé de notes est envoyé à chaque candidat inscrit à l'examen.

Un diplôme est envoyé par voie postale à chaque candidat déclaré admis. Aucun diplôme ni aucune attestation de réussite ne peut être envoyé avant la publication des résultats.

Aucun duplicata de diplôme ne peut être délivré sauf en cas de déclaration écrite de vol ou de perte par le candidat.

# 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 REGLES RELATIVES AUX DISPENSES ET AUX BENEFICES 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.

#### 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
<b>DPECF</b>													
1	X												
2					X								
3								X					
4									X				
5												X	
<b>DECF</b>													
1		X		X									
2			X										
3							X						
4						X							
5													
6										X			
7											X		
<b>DESCF</b>													
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 une année 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 l'année 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 2017, par la voie de la VAE, **doit transmettre son Livret 1, dûment complété avant le 9 janvier 2018**, soit avant la date nationale d'ouverture des inscriptions sur internet du DCG session 2018 :

- au DAVA-CAVA ou au service gestionnaire rectoral compétent 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 :

<b>Pays ou TOM de résidence</b>	<b>Rectorat de gestion</b>
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 <b>et</b> les autres pays étrangers <b>ou</b> TOM (non rattachés aux académies précédentes)	Rectorat de Paris GIP-FCIP - DAVA 12 Bd d'Indochine CS 40 049 75933 Paris cedex 19

**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 **ou** 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 ou au service compétent du rectorat d'inscription du candidat 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](http://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 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 2 5 rue Joseph de Carayon Latour CS 81499 33060 Bordeaux cedex 05.57.57.39.49 ce.dcs@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 l'académie de la Corse	DAVA 40 avenue Noël Franchini 20090 Ajaccio 04.95.25.84.53 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	50 cours de la République CS 90198 69624 Villeurbanne Cedex tel : 04 37 91 25 50
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 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	<p>DAVEN  28 rue de Saurupt  BP 3039  54012 Nancy cedex  03.83.55.27.98  ce.daven@ac-nancy-metz.fr</p>
Rectorat de l'académie de Nantes	<p>DAVA  8 – 10 rue Général Margueritte  BP 72616  44326 NANTES cedex 3  02.51.86.31.60  dava-vae@ac-nantes.fr</p>
Rectorat de l'académie de Nice	<p>DAVA – CPV de Nice  Campus Saint Jean d'Angely 2  24 avenue des Diabls bleus  06357 Nice cedex 4  04.92.00.13.17  cpv.nice@ac-nice.fr</p>
Rectorat de l'académie de Poitiers	<p>Rectorat de l'académie de Poitiers  DEC1  22 rue Guillaume VII le troubadour  CS 40625, 86022 Poitiers cedex  05.16.52.64.76  dafpic-dava@ac-poitiers.fr</p>
Rectorat de Paris	<p>Rectorat de Paris Le Visalto  GIP-FCIP – DAVA  12 bd d'Indochine  CS 40 049  75933 Paris cedex 19  01.44.62.39.61  ce.dava@ac-paris.fr</p>
Rectorat de Reims	<p>DAVA  17, boulevard de la Paix  BP 350  51062 Reims cedex  03.26.61.20.67  dava@ac-reims.fr</p>
Rectorat de l'académie de Rennes	<p>DAVA  6 rue Kléber  35000 Rennes  02.99.25.11.60 vae@ac-rennes.fr</p>
Rectorat de l'académie de la Réunion	<p>DAFCO  26 rue Pitel  97490 Sainte Clotilde  02.62.29.93.76  dava.reunion@ac-reunion.fr</p>
Rectorat de Rouen	<p>DAVA de Rouen  25, rue de Fontenelle  76037 Rouen cedex 1</p>
Rectorat de l'académie de Strasbourg	<p>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</p>
Rectorat de l'académie de Toulouse	<p>Rectorat de Toulouse – Cellule VAE - DEC 5  CS 87703  31077 Toulouse cedex 4  05.36.25.71.39  dec5@ac-toulouse.fr</p>



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 MODALITES ET VALIDATION DE L'INSCRIPTION**

### **Modalités :**

Le candidat qui souhaite participer au dispositif VAE pour la session 2018, 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 9 janvier 2018 au 6 février 2018** 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 :**

Même procédure que pour les épreuves ponctuelles. 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 envoyé soit par courriel, soit sur clé USB.

- **Seule la version dématérialisée du dossier (livrets 1 et 2, référentiels de compétence, annexes éventuelles) doit être envoyée au service rectoral compétent. Les versions papier des livrets 1 et 2, référentiels de compétence, annexes éventuelles 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 demandé au candidat de retourner son formulaire de confirmation d'inscription (accompagné de toutes les pièces justificatives) sous pli recommandé avec accusé de réception, de conserver le justificatif de cet envoi et la copie de tous les éléments du dossier (fiche d'inscription, timbres, diplômes, ...).**  
 En cas de non réception du dossier d'inscription ces pièces devront obligatoirement être fournies pour justifier l'inscription.

**Le candidat qui n'aurait pas reçu le formulaire de confirmation d'inscription par mail doit en aviser son service gestionnaire au plus tard le 7 février 2018, par lettre recommandée avec accusé de réception.**

### ***Droit d'inscription :***

*Cf. A1.2*

### ***Changement d'adresse et transfert interacadémique :***

*Cf. A1.2*

## **B.3 ÉPREUVES**

### **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 de 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 **45 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).

Dans un contexte impératif issu des consignes strictes et officielles garantissant la sécurité de chacun, toutes les valises, tous les sacs à dos ainsi que les bagages encombrants sont interdits à l'intérieur des salles d'examens. Il ne sera pas possible de faire entrer ce type de bagage dans l'enceinte des établissements accueillant des épreuves. Les candidats doivent prendre leurs dispositions de façon à ne conserver avec eux que le matériel absolument nécessaire et autorisé. Seul un sac à main, un sac à dos ou un cartable de petites dimensions pourra accompagner un candidat. Il devra être présenté ouvert aux équipes chargées de son contrôle.

### **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 RÉSULTATS

### 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 acquises par la VAE complémentaire.

## C DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

---

Pour toute demande de renseignements complémentaires, le candidat doit s'adresser au service des examens de l'académie dont il relève.