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

SESSION 2024

Le candidat est invité à lire attentivement les informations contenues dans cette notice ainsi que tous les documents qu'il recevra ultérieurement (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, modifié par le **décret n° 2018-1360 du 28 décembre 2018** portant aménagement des dispositions relatives au diplôme de comptabilité et de gestion, au diplôme supérieur de comptabilité et de gestion et au diplôme d'expertise comptable ainsi que l'**arrêté du 13 février 2019** (BOESR n° 26 du 27 juin 2019) concernant les modalités d'organisation de ces examens.

L'arrêté du 31 août 2023 publié au BOESR n°35 du 21 septembre 2023 fixe les dates d'inscription et des épreuves du DCG et du DSCG.

2024 – Attention particulière sur les points suivants :

La période de demande d'inscription aux épreuves du DCG 2024, au dépôt des pièces justificatives et au paiement des droits d'inscription sur CYCLADES est comprise entre le **lundi 22 janvier 2024** et le **jeudi 22 février 2024** à 17h00 (heure métropolitaine)

La demande d'inscription aux épreuves du DCG est dématérialisée via CYCLADES. Le candidat doit au préalable créer son compte candidat dans CYCLADES. Toutes les pièces justificatives doivent être déposées en ligne dans son espace candidat. **ATTENTION :** Le candidat ayant déjà créé un compte CYCLADES précédemment doit utiliser le même compte pour sa nouvelle inscription. En cas de perte du mot de passe de son compte CYCLADES, le candidat peut cliquer sur « mot de passe oublié » afin de le réinitialiser.

Aucune inscription ni aucune pièce justificative ne sera acceptée hors délais. Toute absence de pièce entraîne l'annulation de l'inscription. Il appartient au candidat de s'assurer de la conformité des pièces transmises dans les délais impartis.

- **A1.1 (p. 4) Dispenses d'épreuves** : Les arrêtés en vigueur sont :
    - L'arrêté du 22 mai 2020 (B.O. n° 24 du 11 juin 2020) fixant la liste des diplômes français donnant droit à dispenses d'épreuves au DCG.
    - L'arrêté du 18 janvier 2023 (B.O. n°8 du 23 février 2023) fixant la liste des diplômes français donnant droit à dispenses d'épreuves au DCG.

  L'arrêté du 14 octobre 2016 concernant la liste des titres et diplômes français ouvrant droit à dispenses d'épreuves du DCG et l'arrêté du 30 novembre 2009 fixant la liste des titres et diplômes étrangers ouvrant droit à dispenses d'épreuves au DCG, sont abrogés depuis la session 2023 pour le DCG.

- **A1.1 (p. 5) Conservation des notes :** Depuis la session 2020, le candidat conserve obligatoirement durant huit sessions suivant son attribution toute note égale ou supérieure à 10/20 obtenue à une épreuve du DCG (au-delà de ces huit sessions, la note n'est plus conservée).

De même, le candidat peut conserver durant huit sessions suivant son attribution la note comprise entre 6/20 et 9,99/20 obtenue à une épreuve du DCG. Au-delà de ces huit sessions, la note ne peut plus être conservée. **ATTENTION** : La demande de réinscription à une épreuve annule définitivement toute note comprise entre 6/20 et 9,99/20 précédemment obtenue à cette épreuve.
Enfin, les notes inférieures à 6/20 ne peuvent pas être conservées.

- **A1.1 (p. 4) et B1.2 (p. 13) :** Conformément à l'article 1 – 11° et 17° - du décret n° 2018-1360 du 28 décembre 2018, il n'est plus possible de reporter des notes des **DPECF, DECF ou DESCF**. Seules les notes de ces différents diplômes qui ont déjà fait l'objet d'un report sur un relevé de notes d'une session comprise entre 2008 et 2019 incluses, peuvent être prises en compte et restent valables jusqu'en 2027. **ATTENTION :** La demande de réinscription à une épreuve annule définitivement toute note comprise entre 6/20 et 9,99/20 précédemment obtenue à cette épreuve.

- **A1.2 (p. 5) et B2.2 (p. 19) Droits d'inscription :** Depuis de la session 2022, le paiement des droits d'inscription est dématérialisé, quel que soit le lieu de résidence du candidat (France ou étranger). Il doit être effectué au plus tard le **jeudi 22 février 2024 à 17h00**, par carte bancaire en euro via le site d'inscription CYCLADES.
Aucun paiement des droits d'inscription ne sera accepté hors délais. Toute absence ou erreur de paiement entraîne l'annulation de l'inscription.

- Depuis la session 2021, **les académies de Mayotte, Polynésie française et Nouvelle-Calédonie sont devenues autonomes** dans la gestion de leurs candidats au DCG.
Dès lors, **le candidat résidant dans l'un de ces DROM/COM doit désormais s'inscrire sur CYCLADES auprès de son académie**, à savoir Mayotte, Polynésie française ou Nouvelle-Calédonie.

Table des matières

A EPREUVES PONCTUELLES *4*

A1. INSCRIPTIONS 4

A1.1 Dispositions préalables à l'inscription (A LIRE ATTENTIVEMENT) 4

A1.2 Conditions de demande d'inscription 6

A2. ÉPREUVES 9

A2.1 Dates et horaires des épreuves (métropole) 9

A2.2 Épreuve n°13 – Communication professionnelle 9

A2.3 Convocation 12

A2.4 Documents et instruments autorises 12

A2.5 Fraudes 13

A3. CONSEILS DU JURY 13

A3.1 Connaissances 13

A3.2 Traitement des situations pratiques 14

A3.3 La forme des réponses 14

A4. RÉSULTATS 14

A4.1 Obtention du DCG 14

A4.2 Consultation des résultats 14

B VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE) *15*

B1 REGLEMENTATION RELATIVE A LA VAE 15

B1.1 notion de VAE 15

B1.2 règles relatives aux dispenses et aux bénéfices de notes 15

B2 INSCRIPTION A LA VAE 15

B2.1 Conditions d'inscription 15

B2.2 Modalités et Validation de l'Inscription 22

B3 ÉPREUVES 24

B3.1 Dates et horaires des épreuves 24

B3.2 Entretien de VAE 24

B3.3 Convocation 24

B3.4 Documents et Instruments autorisés 24

B3.5 Fraude 24

B4 RÉSULTATS 24

B4.1 Obtention du DCG 24

B4.2 Consultation des résultats 24

B4.3 Validation partielle 25

C DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS *25*

A EPREUVES PONCTUELLES

A1. INSCRIPTIONS

A1.1 Dispositions préalables à l'inscription (A LIRE ATTENTIVEMENT)

Dispenses d'épreuves :

- **Titres et diplômes français**
  La liste des titres et diplômes français ouvrant droit à dispenses d'épreuves au DCG est fixée par :
  - L'arrêté du **22 mai 2020** (B.O. n° 24 du 11 juin 2020) fixant la liste des diplômes français donnant droit à dispenses d'épreuves au DCG.
  - L'arrêté du **18 janvier 2023** (B.O. n°8 du 23 février 2023) fixant la liste des diplômes français donnant droit à dispenses d'épreuves au DCG.

  Ces arrêtés (**d'application stricte et limitative**) sont consultables à l'adresse Internet suivante et/ou sur le site du rectorat gestionnaire : https://siec.education.fr/candidats/docutheque/examens/DCG

  Les dispenses d'épreuves sont accordées au candidat qui justifie d'un des titres ou diplômes suivants :

  BTS, DUT :
  - BTS spécialité comptabilité et gestion, obtenu à compter de 2017, dispense des épreuves n° 1, 5, 8, 9, 12, 13 du DCG
  - BTS spécialité comptabilité et gestion des organisations, obtenu jusqu'en 2016 inclus, dispense des épreuves n° 1, 5, 6, 8, 9, 13 du DCG ;
  - DUT spécialité gestion des entreprises et administrations, option finances comptabilité, dispense des épreuves n° 1, 5, 6, 8, 9, 12, 13 du DCG ;
  - DUT spécialité gestion des entreprises et administrations, option petites et moyennes organisations, dispense des épreuves n° 1, 5, 7, 13 du DCG ;
  - DUT spécialité gestion des entreprises et administrations, option ressources humaines, dispense des épreuves n° 1, 3, 5, 13 du DCG. ;
  - DUT spécialité gestion des entreprises et administrations, option gestion comptable et financière, dispense des épreuves n° 1, 5, 6, 8, 9, 12, 13 du DCG ;
  - DUT spécialité gestion des entreprises et administrations, option gestion et management des organisations, dispense des épreuves n° 1, 5, 7, 12, 13 du DCG ;
  - DUT spécialité gestion des entreprises et administrations, option gestion des ressources humaines, dispense des épreuves n° 1, 5, 8, 12, 13 du DCG. **Attention : Depuis la session 2023, la dispense de l'UE 3 est supprimée pour ce DUT.**

  BUT
  - BUT GEA parcours gestion comptable fiscale et financière, dispense des épreuves n° 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13 du DCG ;
  - BUT GEA parcours contrôle de gestion et pilotage de la performance, dispense des épreuves n° 1, 5, 9, 12 du DCG ;
  - BUT GEA parcours gestion entrepreneuriat et management des activités, dispense des épreuves n° 1, 5, 9, 12 du DCG ;
  - BUT GEA parcours gestion et pilotage des ressources humaines, dispense des épreuves n° 1, 5, 9, 12 du DCG.

  Diplômes de licence professionnelle :
  - Licence professionnelle droit, économie, gestion, management des organisations, toutes spécialités métiers de la comptabilité, obtenue à compter de 2013, dispense des épreuves n° 9, 12, 13 du DCG ;
  - Licence professionnelle, toutes mentions métiers de la gestion et de la comptabilité obtenue à compter de 2015, dispense des épreuves n° 9, 12 et 13 du DCG.

Autres

- Diplôme de gestion et de comptabilité délivré par le Conservatoire national des arts et métiers (Institut national des techniques économiques et comptables), dispense des épreuves 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 du DCG.

ATTENTION :

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

Le candidat bénéficiant d'un diplôme dispensant des treize UE obligatoires du DCG doit préciser au moment des inscriptions qu'il fait 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 se soit inscrit en ligne à la session du DCG en cours (demande d'inscription sur internet obligatoire) et de l'acceptation de sa candidature.

Les diplômes qui permettent de demander l'inscription ou de bénéficier de dispenses doivent avoir été **obtenus dans leur intégralité** et **validés par un jury avant la date limite de demande d'inscription**.

Les titres et diplômes obtenus ou produits postérieurement au 22 février 2024 ne seront pas pris en considération au titre de la session 2024.

- **Titres et diplômes étrangers**
  Depuis la session 2023, aucun titre ou diplôme étranger n'ouvre droit à dispenses d'épreuves au DCG, en application de l'arrêté du 22 mai 2020 (BOESR n°24 du 11 juin 2020).

Conservation de notes :

Principe réglementaire :

Obtention d'une note supérieure ou égale à 10/20

Depuis la session 2020, le candidat conserve obligatoirement durant huit sessions suivant son attribution toute note égale ou supérieure à 10/20 obtenue à une épreuve du DCG. Au-delà de ces huit sessions, la note n'est plus conservée.

Lors de la demande d'inscription à la session 2024, les notes égales ou supérieures à 10/20 obtenues ou reportées lors d'une session comprise entre 2008 et 2019 incluses sont obligatoirement conservées jusqu'en 2027 au plus tard.

Lors de la demande d'inscription à la session 2024, les notes égales ou supérieures à 10/20 obtenues à partir de la session 2020 sont obligatoirement conservées pendant les huit sessions suivant leur obtention.

Les notes égales ou supérieures à 10/20 qui seront obtenues à la session 2024 seront obligatoirement conservées jusqu'en 2032.

Obtention d'une note comprise entre 6/20 et 9,99/20

Depuis la session 2020, le candidat peut conserver durant huit sessions suivant son attribution la note comprise entre 6/20 et 9,99/20 obtenue à une épreuve du DCG. Au-delà de ces huit sessions, la note n'est plus conservée.

Lors de la demande d'inscription à la session 2024, le candidat peut demander à conserver les notes comprises entre 6/20 et 9,99/20 obtenues ou reportées lors d'une session antérieure, comprise entre 2008 et 2019 incluses. Celles-ci peuvent être conservées jusqu'en 2027 au plus tard.

Lors de la demande d'inscription à la session 2024, le candidat peut demander à conserver les notes comprises entre 6/20 et 9,99/20 obtenues à partir de la session 2020. Celles-ci peuvent être conservées pendant les huit sessions suivant leur obtention.

Les notes comprises entre 6/20 et 9,99/20 qui seront obtenues à la session 2024 pourront être conservées jusqu'en 2032.

ATTENTION : Il est obligatoire de mentionner ce choix dès la phase de demande d'inscription sur internet.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que **la demande de réinscription à une épreuve annule définitivement toute note (comprise entre 6/20 et 9,99/20) acquise précédemment à cette épreuve.**

Obtention d'une note inférieure à 6/20
Les notes inférieures à 6/20 ne sont pas conservées.

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 :

Conformément à l'article 1 – 11° et 17° - du décret n° 2018-1360 du 28 décembre 2018, il n'est plus possible de reporter des notes des DPECF, DECF ou DESCF.

Seules les notes de ces différents diplômes qui ont déjà fait l'objet d'un report sur un relevé de notes d'une session comprise entre 2008 et 2019 incluses peuvent être prises en compte.

ATTENTION : La demande de réinscription à une épreuve annule définitivement toute note (comprise entre 6/20 et 9,99/20) précédemment obtenue à cette épreuve.

A1.2 Conditions de demande d'inscription

Réglementation :
Peut demander à s'inscrire au DCG le candidat **titulaire** 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. Si besoin, les candidats peuvent en apporter la preuve en fournissant une attestation de comparabilité du CIEP ENIC-NARIC (contact : https://www.france-education-international.fr/article/comment-demander-une-attestation)
- 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 ;
- Diplôme enregistré aux niveaux I, II, III ou IV du répertoire national des certifications professionnelles ou enregistré aux niveaux 4, 5, 6 ou 7 du cadre national des certifications professionnelles prévu à l'article D. 6113-19 du code du travail.

ATTENTION : Une inscription antérieure au DPECF ou au DECF ne permet plus une inscription au DCG.

Modalités d'inscription :
La demande d'inscription au DCG s'effectue impérativement et exclusivement sur internet à l'adresse CYCLADES suivante :
https://cyclades.education.gouv.fr/cyccandidat/portal/login
Un lien vers ce site sera accessible sur le site https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/diplomes-comptables-superieurs-dcg-dscg-dec-49871 et/ ou sur le site internet du rectorat gestionnaire.

Le serveur de demande d'inscription est ouvert **du lundi 22 janvier 2024 au jeudi 22 février 2024** jusqu'à 17h00 (heure métropolitaine).
L'inscription au DCG est totalement dématérialisée via CYCLADES. Il n'y a donc pas de confirmation d'inscription papier.

Toutes les pièces justificatives doivent être déposées en **ligne entre le lundi 22 janvier 2024 au jeudi 22 février 2024** à 17h00 dans l'espace candidat, créé par chaque candidat dans CYCLADES**.** Il n'y a pas d'envoi papier de documents justificatifs.

Depuis la session 2022, le paiement des droits d'inscription est dématérialisé, quel que soit le lieu de résidence du candidat (France ou étranger). Pour la session 2024, le paiement doit être effectué au plus tard le jeudi 22 février 2024 à 17h00 (heure métropolitaine), par carte bancaire en euro via le site d'inscription.
Pour chaque pièce à fournir, toutes les informations nécessaires au candidat selon son statut lui sont données directement dans CYCLADES.

Il appartient à chaque candidat de procéder lui-même à sa demande d'inscription et à la création de son compte candidat dans CYCLADES.

ATTENTION : Le candidat ayant déjà créé un compte CYCLADES précédemment doit utiliser le même compte pour sa nouvelle demande d'inscription. En cas de perte du mot de passe de son compte CYCLADES, le candidat peut cliquer sur « mot de passe oublié » afin de le réinitialiser.

ATTENTION : Depuis la session 2021, les académies de **Mayotte, Polynésie française et Nouvelle-Calédonie** sont autonomes dans la gestion de leurs candidats au DCG.
Dès lors, **le candidat résidant dans l'un de ces DROM/COM doit désormais s'inscrire sur CYCLADES auprès de son académie, à savoir Mayotte, Polynésie française ou Nouvelle-Calédonie**.

La demande d'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 seul 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 :
Le candidat qui suit son cursus dans un établissement formant au DCG est fortement invité à renseigner le nom de celui-ci au moment de son inscription sur Internet. Une liste déroulante d'établissements y est proposée.

Validation de l'inscription :

L'ensemble des pièces justificatives doit être téléversé par le candidat dans son espace dédié sur CYCLADES, créé lors de son inscription en ligne, au plus tard le jeudi 22 février 2024 à 17h00 (heure métropolitaine).

Le paiement des droits d'inscription doit être effectué au plus tard le jeudi 22 février 2024 à 17h00 (heure métropolitaine) par carte bancaire en euro via le site d'inscription.

Il est vivement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour effectuer ces opérations.

Académie de référence :

Le candidat doit effectuer sa demande d'inscription :
- Dans le service rectoral de résidence pour le candidat qui réside en province ou dans les DROM-COM ;
- Au SIEC (Service interacadémique des examens et concours) **uniquement** pour le candidat dont la résidence relève du ressort de l'académie de Paris, Créteil ou Versailles ;
- Dans le service rectoral dont dépend le lieu de résidence du candidat vivant dans un pays étranger, comme suit :

Rectorats de gestion	Pays de résidence
Rectorat de l'académie d'AIX-MARSEILLE Place Lucien Paye 13621 AIX-EN-PROVENCE cedex 1	Algérie, Tunisie
Rectorat de l'académie de BORDEAUX 5 rue Joseph de Carayon-Latour 33060 BORDEAUX cedex	Maroc
Rectorat de l'académie de LILLE BP 709 22 – 144 rue de Bavay 590 33 LILLE cedex	Belgique, Royaume-Uni
Rectorat de l'académie de LYON Direction des examens et concours BP 64571 94 rue Hénon 69244 LYON cedex 04	Suisse
Rectorat de l'académie de MONTPELLIER DEC2 / DCS CS39004 31 rue de l'Université 34064 MONTPELLIER cedex 2	Andorre, Liban

Rectorat de l'académie de NANCY-METZ DEC2 / Bureau 106 2 rue Philippe de Gueldres 54035 NANCY cedex	Luxembourg
Rectorat de l'académie de NANTES DEC 4 - 2 BP 72616 44326 NANTES cedex 3	Bénin, Togo
Rectorat de l'académie de NICE – DEC 2 Bureau 119 – Examens comptables 53 avenue Cap de Croix 06181 NICE cedex 2	Burundi, Congo, Gabon, Italie, Monaco
Rectorat de l'académie de RENNES DEC2 - CS 24209 92 rue d'Antrain 35042 RENNES cedex	Côte d'Ivoire
Rectorat de l'académie de LA REUNION CS 71003 24 avenue Georges Brassens 97743 SAINT-DENIS cedex 9	Madagascar
Rectorat de l'académie de STRASBOURG DEC 4 6 rue de la Toussaint 67975 STRASBOURG cedex 9	Allemagne
Service interacadémique des examens et concours (SIEC) 7 rue Ernest Renan 94749 ARCUEIL cedex	COM et pays étrangers non rattachés aux académies ci-dessus, Terres australes antarctiques Françaises

ATTENTION :

- **Les pièces justificatives demandées peuvent être :** la photocopie du titre ou du diplôme permettant la demande d'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 demande d'inscription ni AUCUNE pièce justificative ne sera acceptée hors des délais ci-dessus mentionnés. Toute absence de pièce entraîne l'annulation de la demande d'inscription. Il appartient au candidat de s'assurer de la conformité des pièces transmises dans les délais impartis.

Les droits d'inscription :

- Les droits d'inscription sont fixés à **22 euros** par Unité d'Enseignement (UE) à laquelle le candidat est inscrit. **Depuis la session 2022, le paiement des droits d'inscription est dématérialisé, quel que soit le lieu de résidence du candidat (France ou étranger). Il doit être effectué au plus tard le jeudi 22 février 2024 à 17h00, par carte bancaire en euro via le site d'inscription.**

- **Tout pupille de la Nation est exonéré des droits d'inscription**. Le candidat doit télécharger dans son espace dédié sur CYCLADES la notification de jugement le déclarant pupille de la Nation.

- Le candidat titulaire 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 **télécharger dans l'espace dédié du candidat**) est exempté du paiement des droits d'inscription. **Un avis d'attribution conditionnelle de bourse n'est pas recevable**.

ATTENTION : Toute demande d'inscription qui ne serait pas accompagnée du paiement des droits d'inscription correspondant au nombre d'UE demandées, ou qui ne comporterait pas la déclaration de recette ou un justificatif d'exonération, sera rejetée.
Il ne sera procédé ni à restitution, ni à remboursement de tout ou partie du montant éventuellement versé, et ce, pour quelque motif que ce soit.

Changement d'adresse et transfert interacadémique :

Le candidat qui change d'adresse doit en informer son service gestionnaire d'inscription par mail, **au plus tard le jeudi 22 février 2024.**

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

Aucun transfert de dossier inter-académique ne sera réalisé si le candidat n'a pas informé son service gestionnaire initial de son changement d'adresse avant le jeudi 22 février 2024.

A2. ÉPREUVES

A2.1 Dates et horaires des épreuves (métropole)

(Voir l'arrêté du 31 août 2023 publié au BOESR n°35 du 21 septembre 2023 concernant les dates des épreuves du DCG.)

UE	Intitulés	Dates des épreuves	Horaires
UE 1	Fondamentaux du droit	Mardi 21 mai 2024	de 9h30 à 12h30
UE 5	Économie contemporaine	Mardi 21 mai 2024	de 14h00 à 18h00
UE 12	Anglais des affaires	Jeudi 23 mai 2024	de 9h30 à 12h30
UE 11	Contrôle de gestion	Jeudi 23 mai 2024	de 14h00 à 18h00
UE 9	Comptabilité	Vendredi 24 mai 2024	de 9h30 à 12h30
UE 6	Finance d'entreprise	Vendredi 24 mai 2024	de 14h à 17h
UE 2	Droit des sociétés et des groupements d'affaires	Mardi 28 mai 2024	de 9h30 à 12h30
UE 8	Système d'information de gestion	Mardi 28 mai 2024	de 14h00 à 18h00
UE 10	Comptabilité approfondie	Mercredi 29 mai 2024	de 9h30 à 12h30
UE 3	Droit social	Mercredi 29 mai 2024	de 14h00 à 17h00
UE 4	Droit fiscal	Jeudi 30 mai 2024	de 9h30 à 12h30
UE 7	Management	Jeudi 30 mai 2024	de 14h à 18h00
UE 14	Épreuve facultative de langue vivante étrangère (allemand, espagnol, italien)	Vendredi 31 mai 2024	de 9h30 à 12h30
UE 13	Communication professionnelle (soutenance d'un rapport de stage, épreuve orale)	A partir du lundi 3 juin 2024	1 heure maximum

A2.2 Épreuve n°13 – Communication professionnelle

L'épreuve n°13 « Communication professionnelle » 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 de clôture du dépôt des pièces justificatives, soit au plus tard le 22 février 2024. **Tout rapport téléversé dans Cyclades dans les délais, mais dont la période de stage de 8 semaines s'achèvera après le 22 février 2024 sera déclaré non recevable.**

ATTENTION :
Le candidat à cette épreuve doit impérativement téléverser son rapport de stage et l'attestation de période d'activité dans son espace candidat sur CYCLADES au plus tard le 22 février 2024 à 17h00 (heure métropolitaine).

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

- **L'attestation de (ou des) l'employeur** certifiant la période et le lieu 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 **10 pages au maximum présentant une organisation dans laquelle s'est effectué le stage** (ou l'activité professionnelle) **et un processus.** Cette partie devra décrire :
  - L'activité de l'organisation (4 pages maximum),
  - La présentation et l'analyse d'un processus auquel le candidat a participé, mentionnant le (ou les) logiciel(s) professionnel(s) mobilisé(s) au cours de ce processus en présentant son intérêt et en justifiant la mobilisation du (ou des) logiciel(s) professionnel(s) ou d'une base de données (6 pages maximum).
- **Une partie structurée**, qui fera l'objet de la soutenance, de 30 pages au maximum (hors annexes et bibliographie) **développant un sujet directement en rapport avec les observations effectuées par le stagiaire** et permettant 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.

Remarque **: La rédaction du rapport est un travail personnel du candidat. En cas d'utilisation d'extraits d'œuvres existantes (que le candidat en soit l'auteur ou pas), le candidat doit les encadrer de guillemets et en citer explicitement les sources. 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 cela est défini par l'arrêté du 13 février 2019 (publié au BO n°26 du 27 juin 2019), et rappelé ci-dessous :

UE 13 - COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

Niveau L : 60 heures – 12 ECTS
Cette unité d'enseignement vise à préparer l'insertion professionnelle des futurs diplômés. Elle repose à la fois sur :
- l'acquisition de méthodes de communication professionnelle écrite ou orale ;
- la mise en pratique de ces méthodes au travers d'un stage ;
- la prise de connaissance de la réalité des relations professionnelles dans les domaines étudiés au sein des unités composant le DCG ;
- la rédaction d'un rapport lié à ce stage ;
- la soutenance de ce rapport.

–

1- L'information (20 heures)

Sens et portée de l'étude
Présenter les moyens d'acquisition et d'actualisation de l'information, en considérant la nature et la qualité des informations recherchées ainsi que le contexte dans lequel s'inscrit cette recherche.

1.1. La recherche d'informations

Compétences attendues	Savoirs associés
- Identifier les besoins d'informations. - Répertorier les principales sources documentaires. -Évaluer la qualité d'une source documentaire. - Utiliser un outil de recherche d'informations.	- Identification du besoin d'information : objectifs, contraintes techniques, financières et temporelles. - Nature et type des informations recherchées. - Caractéristiques des sources d'information et de leurs modes d'accès : documents et fichiers internes à l'organisation, bibliothèques, centres de documentation, banques de données, sites. - Critères de sélection d'une source documentaire : pertinence, fiabilité, coût et délai d'obtention des informations. - Outils de recherche de l'espace numérique de travail : mots clés, filtres, moteurs et annuaires de recherche.

1.2. La veille informationnelle

Compétences attendues	Savoirs associés
- Mettre en œuvre des outils numériques de veille informationnelle. - Constituer et actualiser une documentation professionnelle.	- Objectifs et champ d'application de la veille. - Outils numériques de veille informationnelle.

2- La communication et le travail collaboratif (40 heures)

2.1 Les caractéristiques et enjeux d'une communication professionnelle

Sens et portée de l'étude

Il s'agit d'identifier les enjeux et les critères d'une communication professionnelle de qualité.

Compétences attendues	Savoirs associés
- Identifier les enjeux de la communication professionnelle d'une organisation. - Évaluer la qualité d'une communication professionnelle.	- Définition de la communication. - Composantes de la communication. - Objectifs de la communication. - Critères de qualité d'une communication professionnelle. - Stratégies d'argumentation.

2.2. Les supports de la communication

Sens et portée de l'étude

La communication est essentielle dans les relations professionnelles et doit obéir à un ensemble de règles et de bonnes pratiques pour en assurer l'efficacité.

2.2.1 La communication écrite professionnelle (fond et forme)

Compétences attendues	Savoirs associés
- Produire des écrits professionnels internes à l'organisation ou dans le cadre des relations avec les partenaires. - Utiliser les écrits professionnels en fonction du contexte. - Communiquer sur un réseau social professionnel.	- Typologies des documents : lettre, courriel, compte-rendu, rapport, procès-verbal, note de synthèse, lettre de motivation, CV, diaporama. - Conception, rédaction et présentation des écrits professionnels à l'aide d'outils adaptés. - Règles et bonnes pratiques dans la production et l'utilisation des écrits professionnels. - Règles et bonnes pratiques dans l'usage des réseaux sociaux professionnels.

2.3 Le partage et l'échange d'informations

Sens et portée de l'étude

Partage et échange d'informations s'effectuent dans un cadre organisé et réglementé afin de mettre à la disposition de chacun des acteurs les informations nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.

Compétences attendues	Savoirs associés
- Collaborer au sein d'un processus de production d'informations professionnelles. - Participer à une communication collaborative. - Partager des informations professionnelles. - Respecter les règles d'utilisation et de diffusion des productions existantes.	- Outils de travail collaboratif. - Confidentialité et loyauté dans les échanges et les productions. - Plagiat, droit de copie.

3 – Le stage (8 semaines minimum)

Le stage (ou l'activité professionnelle servant de référence) doit être accompli dans un cabinet d'expertise comptable ou dans les services comptables et financiers d'une entreprise, d'une collectivité publique ou d'une association. La durée du stage est d'au moins 8 semaines.

Le stage a pour but :

- de permettre au candidat de prendre contact avec le monde professionnel ;
- d'observer le fonctionnement d'une organisation et de le rapprocher des connaissances acquises au travers des programmes des différentes unités d'enseignement et actualisées notamment par le biais d'une veille informationnelle.
- d'appliquer les concepts et les méthodes décrites dans les parties 1 et 2 du programme de cette unité d'enseignement.

À l'issue du stage, le candidat doit produire un rapport comprenant les éléments suivants:

- l'attestation de (ou des) l'employeur certifiant la période et le lieu de stage (ou d'activité professionnelle) servant de référence au rapport ainsi que la nature des missions confiées ;
- une partie de 10 pages au maximum présentant une organisation dans laquelle s'est effectué le stage (ou l'activité professionnelle) et un processus. Cette partie devra décrire :
  - - l'activité de l'organisation (4 pages maximum) ;
  - - la présentation et l'analyse d'un processus auquel le candidat a participé, mentionnant le (ou les) logiciel(s) professionnel(s) mobilisé(s) au cours de ce processus en présentant son intérêt et en justifiant la mobilisation du (ou des) logiciel(s) professionnel(s) ou d'une base de données (6 pages maximum) ;
- une partie structurée, qui fera l'objet de la soutenance, de 30 pages au maximum (hors annexes et bibliographie) développant un sujet directement en rapport avec les observations effectuées par le stagiaire et permettant au candidat de faire preuve de réflexion et d'analyse critique.

A2.3 Convocation

Entre 10 et 15 jours avant le début des épreuves, la convocation du candidat dont l'inscription est validée, est déposée sur son espace CYCLADES, lui précisant la date, l'heure et le lieu de chacune des épreuves. Le candidat doit **impérativement imprimer cette convocation** pour se présenter aux 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, impérativement** 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** au sein 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, à dos…) de petites dimensions sera accepté. Il devra être présenté ouvert aux équipes chargées de son contrôle.

A2.4 Documents et instruments autorises

A – CALCULATRICE

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

Par ailleurs, **la circulaire n° 2015-178 du 1er octobre 2015 relative à l'utilisation des calculatrices électroniques s'applique, depuis la session 2020, pour les diplômes comptables.**

Dès lors, les candidats qui disposent d'une calculatrice avec **mode examen** devront l'**activer le jour des épreuves.**

Hormis les calculatrices avec mode examen, seules les calculatrices dépourvues de mémoire alphanumérique (type collège) seront autorisées.

Ainsi **tous les candidats composeront sans aucun accès à des données personnelles pendant les épreuves**.

Les conditions relatives à l'usage d'une calculatrice dans la salle d'épreuve sont les suivantes :
- Il revient à chaque candidat, le cas échéant, de s'informer sur la manière d'activer le mode examen de sa calculatrice **AVANT** le début des épreuves ;
- Les candidats ne peuvent utiliser qu'une seule machine à la fois ;
- 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 quelque forme que ce soit, est interdite ;
- Il appartient au candidat de s'assurer de l'autonomie suffisante de la batterie propre au fonctionnement de son appareil.

En cas de non-respect de ces consignes ou de l'utilisation d'une calculatrice dont le mode examen n'est pas activé ou d'une calculatrice pourvue de mémoire, un **dossier de suspicion de fraude** sera soumis au président du jury national.

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. **Le plan comptable doit impérativement être À JOUR et ne doit comporter AUCUN ÉLÉMENT MANUSCRIT (commentaires ou traces écrites)**.

En cas d'utilisation d'un plan comptable comportant des annotations manuscrites, un **dossier de suspicion de fraude** sera soumis au président du jury national.

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 – COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

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, 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 antisèches) ou de moyens de communication (téléphones portables, montres connectées, etc.) ;
- La présence d'un téléphone portable ou de tout autre appareil connecté, même éteint, 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…) ;
- La diffusion ou la communication de documents confidentiels comme les sujets d'examens par exemple ;
- Le vol ou le recel de documents administratifs (exemple : sujets) ;
- La corruption ou la tentative de corruption d'un agent de la fonction publique en vue d'obtenir des documents confidentiels ;
- L'utilisation d'une calculatrice dont le mode examen n'est pas activé ou d'une calculatrice pourvue de mémoire ;
- L'utilisation d'un plan comptable comportant des annotations manuscrites ;
- Le plagiat (total ou partiel) du rapport, dans le cadre de l'UE13. Le plagiat est l'action d'intégrer dans son œuvre, l'intégralité ou des extraits d'une autre œuvre sans les insérer entre des guillemets et sans en citer les sources (que le candidat en soit l'auteur ou pas).

Cette liste n'est pas exhaustive.

Il est ainsi vivement recommandé au candidat 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 fraude ou de suspicion de 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. CONSEILS DU JURY

Le candidat est invité à consulter les rapports de jury disponibles sur le site du SIEC. Ils fournissent des conseils aux candidats, et suggèrent un programme annuel de formation. Le candidat est aussi invité à se référer aux ouvrages universitaires récents et revues spécialisées qui y sont listés.

La gestion du temps est un élément important. Il est conseillé de lire intégralement le sujet, pour établir une gestion du temps proportionnel à l'importance des questions ou des dossiers. Il est ainsi fortement conseillé au candidat de s'entrainer régulièrement en temps limité à partir des sujets zéro et des annales (depuis la session 2020, présents par exemple sur le site https://www.crcf-edu.fr/).

A3.1 Connaissances

Le candidat doit maîtriser l'ensemble du programme publié au Bulletin Officiel du 20 juin 2019. Il doit mettre à jours ses connaissances en disposant d'ouvrages traitant des dernières réformes et effectuer une veille régulière. La compréhension des mécanismes essentiels est primordiale afin de faire un lien entre la théorie et les applications pratiques.

Plus précisément, le vocabulaire juridique, les règles de droit et les méthodes de résolution de cas pratiques doivent être maîtrisées. Les principes comptables, l'organisation comptable, les techniques comptables, les principes du système d'information d'une organisation doivent être connues. Les théories et les grands auteurs de management et d'économie sont également indispensables. Le candidat doit alors être en mesure de mobiliser ces notions, ces connaissances ou ces outils au service de la résolution d'une situation pratique.

A3.2 Traitement des situations pratiques

Le candidat doit parcourir la totalité du sujet afin de prendre connaissance des questions et des annexes, dont l'étude doit être intégrée dans le traitement de la situation. Dans ce contexte, une prise de recul est nécessaire à l'étude des documents. La paraphrase ne constitue pas une réponse utile.
Les annexes peuvent comporter différents types d'écrits. Le candidat doit donc être familiarisé avec différents types de sources.

Le traitement d'une situation demande alors la mobilisation de connaissances et d'outils ou de méthodes de résolution, et doit être intégré dans une réponse plus large qui n'oublie pas la dimension "analyse' ou "conseil", de plus en plus importante.

A3.3 La forme des réponses

De manière générale, les candidats doivent privilégier les réponses claires et structurées. Ils doivent porter une grande attention à la forme (clarté et propreté de la copie, qualité du style, orthographe et syntaxe correctes). Une relecture de la copie en fin d'épreuve est dans ce cadre fortement recommandée.

A4. RÉSULTATS

A4.1 Obtention du DCG

Le DCG est délivré au candidat qui a 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 prises en compte.

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

A4.2 Consultation des résultats

A l'issue du jury national du DCG**, le candidat peut consulter ses résultats qui seront disponibles dans son espace candidat sur CYCLADES.**

La date de publication des résultats (épreuves ponctuelles et VAE) pour cette session 2024 est fixée au mercredi 10 juillet 2024.

Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone ou par mail.

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)

B1 REGLEMENTATION RELATIVE A LA VAE

B1.1 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 modifié*) 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 règles relatives aux dispenses et aux bénéfices de notes

La conservation des notes :
Depuis la session 2020, le candidat conserve obligatoirement durant huit sessions suivant son attribution toute note égale ou supérieure à 10/20 obtenue à une épreuve du DCG. Au-delà, la note n'est plus conservée.
Lors de l'inscription à la session 2024, les notes égales ou supérieures à 10/20 obtenues ou reportées lors d'une session comprise entre 2008 et 2019 incluses sont obligatoirement conservées jusqu'en 2027 au plus tard.
Les notes égales ou supérieures à 10/20 obtenues à partir de la session 2020 sont obligatoirement conservées pendant les huit sessions suivant leur obtention.

ATTENTION : Dans le cadre du **dispositif VAE** – dépôt de dossier VAE ou épreuves complémentaires VAE **- les notes inférieures à 10/20 ne peuvent pas être conservées.**

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

Conformément à l'article 1 – 11° et 17° - du décret n° 2018-1360 du 28 décembre 2018, il n'est plus possible de reporter des notes des DPECF, DECF ou DESCF.

Seules les notes égales ou supérieures à 10/20 de ces différents diplômes qui ont déjà fait l'objet d'un report sur un relevé de notes d'une session comprise entre 2008 et 2019 incluses peuvent être prises en compte.

B2 INSCRIPTION A LA VAE

B2.1 Conditions d'inscription

Conditions liées au champ d'activité d'exercice :

Est admise à participer au processus de VAE, la personne justifiant **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 ;
- A 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 composé par le CERFA unique n° 12818-02 :

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 2024, par la voie de la VAE, **doit transmettre son Livret 1, dûment complété avant le 22 janvier 2024**, soit avant la date nationale d'ouverture des inscriptions sur internet du DCG session 2024 :

- Au DAVA-CAVA du service gestionnaire rectoral compétent si elle réside en France métropolitaine ou dans un DROM-COM ;

- Au DAVA-CAVA du service gestionnaire rectoral compétent, si elle réside dans un pays étranger, selon la liste figurant ci-après :

Pays de résidence	Rectorats de gestion	Coordonnées DAVA-CAVA
ALGERIE, TUNISIE	Rectorat de l'académie d'AIX-MARSEILLE Place Lucien Paye 13621 AIX-EN-PROVENCE cedex 1	DAVA -GIP FCIP 860 rue René Descartes Les Pléiades -1 Bât C 13857 AIX-EN-PROVENCE 04.42.90.41.04/16 dava@ac-aix-marseille.fr 04.42.90.41.01 dava@ac-aix-marseille.fr cecile.bernard2@region-academique-paca.fr
MAROC	Rectorat de l'académie de BORDEAUX 5 rue Joseph de Carayon-Latour 33060 BORDEAUX cedex	Bureau des examens et concours DEC 2 5 rue Joseph de Carayon-Latour CS 81499 33060 BORDEAUX cedex 05.57.57.35.88/39.49 ce.dcs@ac-bordeaux.fr
BELGIQUE, ROYAUME-UNI	Rectorat de l'académie de LILLE - DEC 22 – 144 rue de Bavay BP 709 590 33 LILLE cedex	DAVA 111 avenue de Dunkerque CS 1003 59009 LILLE cedex 03.62.59.52.11 ce.dava@ac-lille.fr
SUISSE	Rectorat de LYON Direction des examens et concours 94 rue Hénon BP 64571 69244 LYON cedex 04	50 cours de la République CS 90198 69624 VILLEURBANNE Cedex tel : 04 37 91 25 50
ANDORRE, LIBAN	Rectorat de l'académie de MONTPELLIER DEC2 / DCS 31 rue de l'Université CS 39004 34064 MONTPELLIER cedex 2	DAVA GIP FORMAVIE 1787 Avenue Albert Einstein -BP 83 34000 MONTPELLIER 04.67.15.82.56 dava@ac-montpellier.fr
LUXEMBOURG	Rectorat de l'académie de NANCY-METZ DEC2 / Bureau 106 2 rue Philippe de Gueldres 54035 NANCY cedex	DAVA 28 rue de Saurupt BP 3039 54012 NANCY cedex 03.83.55.27.98 ce.daven@ac-nancy-metz.fr

BENIN, TOGO	Rectorat de l'académie de NANTES DEC 4-2 BP 72616 44326 NANTES cedex 3	DAVA 8 – 10 rue Général Margueritte BP 72616 44326 NANTES cedex 3 02.51.86.31.60 dava-vae@ac-nantes.fr
BURUNDI, CONGO, GABON, ITALIE, MONACO	Rectorat de l'académie de NICE – DEC 2 Bureau 119 – Examens comptables 53 avenue Cap-de-Croix 06181 NICE cedex 2	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
COTE D'IVOIRE	Rectorat de l'académie de RENNES DEC2 – CS 24209 92 rue d'Antrain 35042 RENNES cedex	DAVA 6 rue Kléber 35000 RENNES 02.99.25.11.60 vae@ac-rennes.fr
MADAGASCAR	Rectorat de l'académie de LA REUNION 24 avenue Georges Brassens CS 71003 97743 SAINT-DENIS cedex 9	DRAFPIC -DAVA 8 rue Henri Cornu SAINTE CLOTILDE 97490 SAINT DENIS 02.62.29.93.76 – 02.62.29.72.76 dava.reunion@ac-reunion.fr
ALLEMAGNE	Rectorat de l'académie de STRASBOURG DEC 4 6 rue de la Toussaint 67975 STRASBOURG cedex 9	GIP FCIP ALSACE DAVA 2 rue Adolphe Seyboth – 67000 STRASBOURG 03.88.14.10.10 ce.dava@ac-strasbourg.fr (Pour la recevabilité) DEC 4 / 6 rue de la Toussaint 67975 Strasbourg cedex 9 03.88.23.38.07 (Pour les livrets 2)
COM et pays étrangers non rattachés aux académies ci-dessus, TERRES AUSTRALES ANTARCTIQUES FRANCAISES	Service interacadémique des examens et concours (SIEC) DES 1 – Cellule DCG/DSCG 7 rue Ernest Renan 94749 ARCUEIL cedex	CAVA de Créteil 12 rue Georges Enesco 3ème étage 94025 Créteil cedex 01.57.02.67.50 / 01.57.02.67.42 ce.cava@ac-creteil.fr DAVA de Paris 12 boulevard d'Indochine 75019 Paris 01 44 62 39 70 ou 74 (accueil du DAVA) ce.dava@ac-paris.fr DAVA de Versailles 19 avenue du Centre BP 70101 78053 Saint-Quentin en Yvelines cedex 01.30.83.52.20 dava@ac-versailles.fr

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 de l'expérience obtenue lors d'une précédente session.

Il est vivement conseillé au candidat de se renseigner auprès de son DAVA/CAVA concernant les modalités d'envoi du livret 1.

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 activités et des emplois 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 les référentiels de compétences, 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.

Le Livret 1, le Livret 2 et les référentiels de compétence sont téléchargeables sur le site Internet du SIEC (https://siec.education.fr ; rubrique « Candidats > VAE > VAE Diplôme de comptabilité et de gestion - > Inscription > Préparation)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 transmission numérique du livret 2)

Rectorat de résidence ou de rattachement	Coordonnées VAE
Rectorat de l'académie d'AIX-MARSEILLE	DAVA - GIP FCIP 860 rue René Descartes Les Pléiades -1 Bât C 13857 AIX-EN-PROVENCE 04.42.90.41.04/16 dava@ac-aix-marseille.fr 04.42.90.41.01 dava@ac-aix-marseille.fr cecile.bernard2@region-academique-paca.fr

Rectorat de l'académie d'AMIENS	Courrier à adresser au : GIP FORINVAL - DAVA 20 boulevard Alsace Lorraine 80063 AMIENS cedex 9 Accueil physique du DAVA: 6, ter rue Caudron 80000 AMIENS 03.22.80.18.40 ou 0 800 00 80 50 (n° gratuit) dava@ac-amiens.fr
Rectorat de l'académie de BESANCON	GIP FTLV-DAVA 11 bis rue Nicolas Bruand 25000 BESANCON (recevabilité L1) Tél : 03 81 48 12 33 ce.dava@ac-besancon.fr --- Rectorat de Besançon/DEC4 (transmission livret 2) 10, rue de la Convention 25030 BESANCON cedex 03 81 65 74 87 ce.dec4@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 05.57.57.35.88/05.57.57.39.49 ce.dcs@ac-bordeaux.fr
Rectorat de l'académie de BESANCON	GIP FTLV-DAVA 11 bis rue Nicolas Bruand 25000 BESANCON (recevabilité L1) Tél : 03 81 48 12 33 ce.dava@ac-besancon.fr --- Rectorat de Besançon/DEC4 (transmission livret 2) 10, rue de la Convention 25030 BESANCON cedex 03 81 65 74 87 ce.dec4@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 05.57.57.35.88/05.57.57.39.49 ce.dcs@ac-bordeaux.fr
Rectorat de l'académie de CAEN	Voir Rectorat de NORMANDIE
Rectorat de l'académie de CLERMONT-FERRAND	Rectorat de Clermont-Ferrand DAVA-VAE 3 avenue Vercingétorix 63033 CLERMONT-FERRAND cedex 1 04.73.99.34.45 Ce.dava@ac-clermont.fr
Rectorat de l'académie de la CORSE	DAVA Immeuble Castellani Quartier Saint Joseph 2ème étage 20090 AJACCIO 04.95.29.67.65 dava@ac-corse.fr

Rectorat de CRETEIL	CAVA de CRETEIL 12 rue Georges Enesco 3ème étage 94025 CRETEIL cedex 01.57.02.67.50 / 01.57.02.67.42 ce.cava@ac-creteil.fr
Rectorat de DIJON	DAVA DIJON SITE CAMPUS 3 Avenue Alain Savary 21000 DIJON 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 Angle des rues de l'Industrie et Fulton ZI Jarry 97122 BAIE-MAHAULT 0590.89.86.42 dava.guadeloupe@gipdaifi.fr
Rectorat de l'académie de la GUYANE	DAVA Route de Baduel – BP 6011 97306 CAYENNE cedex 05.94.27.20.13 dava@ac-guyane.fr
Rectorat de l'académie de LILLE	DAVA 111 avenue de Dunkerque CS 1003 59009 LILLE cedex 03.62.59.52.11 ce.dava@ac-lille.fr
Rectorat de l'académie de LIMOGES	GIP-FCIP DAVA 13, rue François Chénieux CS 23124, 87031 LIMOGES cedex 1 05.55.11.41.18 secretariatdava@ac-limoges.fr
Rectorat de l'académie de LYON	GIPAL FORMATION 50 cours de la République CS 90198 69624 VILLEURBANNE Cedex 04.37.91.25.50 dava@ac-lyon.fr
Rectorat de l'académie de la MARTINIQUE	GIPFCIP de l'académie de Martinique 4, rue du Père Delaward Desrochers 97234 FORT DE FRANCE 05.96.64.83.83 - 06.96.81.57.98 dava@ac-martinique.fr

Rectorat de l'académie de MAYOTTE	DAVA GIP-FCIP MAYOTTE Rectorat de Mayotte - BP 76 97600 MAMOUDZOU 02.69.61.61.31 dava@ac-mayotte.fr
Rectorat de l'académie de MONTPELLIER	DAVA GIP FORMAVIE 1787 Avenue Albert Einstein BP 83 34000 MONTPELLIER dava@ac-montpellier.fr
Rectorat de l'académie de NANCY-METZ	DAVA 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 NORMANDIE (fusion des académies de CAEN et de ROUEN)	DAVA de Normandie Rectorat II de Mont Saint Aignan 2 rue du docteur Fleury CS 90102 76137 MONT SAINT AIGNAN Cedex
Rectorat de NOUVELLE CALEDONIE	22 rue JB Dezarnaulds BP G4 98848 NOUMEA CEDEX dava@ac-noumea.nc
Rectorat de l'académie d'ORLEANS-TOURS	GIP -DAVA 2 rue du Carbone 45072 ORLEANS cedex 2 CS 80017 02.38.83.48.31 dava@ac-orleans-tours.fr
Rectorat de PARIS	DAVA de Paris 12 boulevard d'Indochine 75019 PARIS 01 44 62 39 70 ou 74 (accueil du DAVA) ce.dava@ac-paris.fr
Rectorat de l'académie de POITIERS	Rectorat de l'académie de Poitiers DAVA 22 rue Guillaume VII le troubadour CS 40625, 86022 POITIERS cedex 05.16.52.64.76 dava@ac-poitiers.fr

Rectorat de POLYNESIE FRANCAISE	Rectorat de Polynésie Française, cellule VAE B.P. 20 673 98713 PAPEETE Tahiti (+689) 40.508.730 vae@cio.education.pf
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 REUNION	DRAFPIC - DAVA 08 rue Henri Cornu SAINTE CLOTILDE 97490 SAINT DENIS 02.62.29.93.76 - 02.62.29.72.76 dava.reunion@ac-reunion.fr dafco-dava-reunion@ac-reunion.fr
Rectorat de ROUEN	Voir Rectorat de NORMANDIE
Rectorat de l'académie de STRASBOURG	GIP FCIP ALSACE DAVA 2 rue Adolphe Seyboth – 67000 STRASBOURG 03.88.14.10.10 ce.dava@ac-strasbourg.fr (Pour la recevabilité) DEC 4 / 6 rue de la Toussaint 67975 STRASBOURG cedex 9 03.88.23.38.07 (Pour les livrets 2)
Rectorat de l'académie de TOULOUSE	Rectorat de Toulouse – Cellule VAE – DEC5 CS 87703 31077 TOULOUSE cedex 4 05.36.25.71.39 admindava@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

B2.2 Modalités et Validation de l'Inscription

Modalités :

Le candidat qui souhaite participer au dispositif VAE pour la session 2024, et **dont le Livret 1 a été déclaré recevable**, doit s'inscrire au diplôme postulé**,** impérativement et exclusivement via Internet à l'adresse Cyclades suivante : https://cyclades.education.gouv.fr/cyccandidat/portal/login du **22 janvier 2024 au 22 février 2024** jusqu'à 17h00 (heure métropolitaine).

La demande d'inscription sur Internet constitue une étape obligatoire.

Pour une même session, le candidat ne peut déposer qu'un seul 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.

Validation de l'inscription :

Même procédure que pour les épreuves ponctuelles (*Cf. A1.2)*, soit :

L'ensemble des pièces justificatives doit être téléchargé par le candidat dans son espace dédié sur CYCLADES, créé lors de sa demande d'inscription en ligne, au plus tard le jeudi 22 février 2024 à 17h00 (heure métropolitaine Le paiement des droits d'inscription doit être effectué au plus tard le jeudi 22 février 2024 à 17h00 (heure métropolitaine) par carte bancaire en euro via le site d'inscription).

.Il est vivement conseillé au candidat de ne pas attendre le dernier moment pour effectuer ces opérations.

ATTENTION : La demande d'inscription d'un candidat à la VAE doit également comprendre :
- 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 à télécharger dans l'espace candidat sur CYCLADES.

- **La version dématérialisée du dossier (livrets 1 et 2, référentiels de compétence, annexes éventuelles) doit être déposée en ligne sur CYCLADES au plus tard le jeudi 22 février 2024 à 17h00 (heure métropolitaine).**

- **Depuis la session 2021, il n'est plus demandé de transmettre les versions papier du dossier de la VAE. Seule la version numérique déposée sur l'espace CYCLADES du candidat est obligatoire. Aucune version papier ne sera prise en compte.**

- **Quel que soit le motif, AUCUNE demande d'inscription, AUCUNE pièce justificative ni AUCUN paiement des frais d'inscription ne sera accepté hors délais.**

Droits d'inscription :

- Les droits d'inscription sont fixés à **22 euros** par Unité d'Enseignement (UE) à laquelle le candidat est inscrit. Depuis **la saison 2022, le paiement des droits d'inscription est dématérialisé, quel que soit le lieu de résidence du candidat (France ou étranger). Il doit être effectué au plus tard le jeudi 22 février 2024 à 17h (heure métropolitaine), par carte bancaire en euro via le site d'inscription.**

- **Les pupilles de la Nation sont exonérés des droits d'inscription**. Le candidat doit télécharger la notification de jugement le déclarant pupille de la Nation dans son espace dédié sur CYCLADES.

- Le candidat titulaire d'une bourse d'enseignement supérieur accordée par l'Etat sur présentation d'une attestation **DEFINITIVE** de bourse (à **télécharger dans l'espace dédié du candidat**) est exempté du paiement des droits d'inscription. **Un avis d'attribution conditionnelle de bourse n'est pas recevable**.

ATTENTION : Toute demande d'inscription qui ne serait pas accompagnée du paiement des droits d'inscription correspondant au nombre d'UE demandées, ou qui ne comporterait pas la déclaration de recette ou un justificatif d'exonération, sera rejetée. **Il ne sera procédé ni à restitution, ni à remboursement de tout ou partie du montant éventuellement versé, et ce, pour quelque motif que ce soit.**

Changement d'adresse et transfert interacadémique :

Le candidat qui change d'adresse doit en informer son service gestionnaire d'inscription par mail, **au plus tard le jeudi 22 février 2024.**

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 du ressort de l'académie d'origine.
Aucun transfert de dossier inter-académique ne sera réalisé si le candidat n'a pas informé son service gestionnaire initial de son changement d'adresse avant le jeudi 22 février 2024.

B3 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'expliciter les informations qu'il a fournies dans son dossier (Livret 1, Livret 2 et référentiels de compétences).

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 de VAE dure 1 heure maximum.

B3.3 Convocation

Une convocation à l'entretien 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 au candidat d'arriver **45 minutes avant le début de l'entretien, impérativement** 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 n'est pas possible de faire entrer ce type de bagage dans l'enceinte des établissements accueillant des épreuves. Le candidat doit prendre ses dispositions de façon à ne conserver avec lui que le matériel absolument nécessaire et autorisé. Le candidat pourra apporter un sac à main, un sac à dos ou un cartable de petites dimensions. 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

B4 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 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 résultats

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 voie du dispositif de « 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.