

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

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 de l'Education Nationale n°43 du 14 décembre 2017 fixe les dates d'inscription et des épreuves du DCG et du DSCG.

Table des matières

A	EPREUVES PONCTUELLES.....	3
	A1. INSCRIPTIONS.....	3
	A1.1 DISPOSITIONS PREALABLES A L'INSCRIPTION (A LIRE ATTENTIVEMENT)	3
	A1.2 CONDITIONS D'INSCRIPTION	4
	A2. EPREUVES.....	7
	A2.1 DATES ET HORAIRES DES EPREUVES	7
	A2.2 ÉPREUVE N°6 – EPREUVE ORALE D'ÉCONOMIE	8
	A2.3 ÉPREUVE N°7 – RELATIONS PROFESSIONNELLES	8
	A2.4 CONVOCATION.....	10
	A2.5 DOCUMENTS ET INSTRUMENTS AUTORISÉS.....	10
	A2.6 FRAUDES	11
	A3. RESULTATS	11
	A3.1 OBTENTION DU DSCG	11
	A3.2 CONSULTATION DES RESULTATS	11
B	VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)	12
	B.1 LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA VAE	12
	B1.1 LA NOTION DE VAE	12
	B1.2 LES RÈGLES RELATIVES AUX DISPENSES ET AUX BÉNÉFICES DE NOTES.....	12
	B.2 L'INSCRIPTION A LA VAE.....	13
	B2.1 CONDITIONS D'INSCRIPTION	13
	B.2.2 MODALITÉS ET VALIDATION DE L'INSCRIPTION	18
	B.3 EPREUVES	19
	B3.1 DATES ET HORAIRES DES ÉPREUVES	19
	B3.2 ENTRETIEN DE VAE.....	19
	B3.3 CONVOCATION	19
	B3.4 DOCUMENTS ET INSTRUMENTS AUTORISÉS.....	19
	B3.5 FRAUDE	19
	B. 4 RESULTATS.....	19
	B4.1 OBTENTION DU DSCG	19
	B4.2 CONSULTATION DES RESULTATS	20
	B4.3 VALIDATION PARTIELLE	20
C	DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....	20

A ÉPREUVES 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 DSCG 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 DSCG est fixée par l'arrêté du 30 novembre 2009 (BOESR n°45 du 3 décembre 2009).

Ces textes sont d'application stricte et limitative.

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

ATTENTION :

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

Les diplômes qui permettent de 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 20 août 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 DSCG.

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

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

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

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

Dispositions relatives au DECF et DESCF :

Les **notes** obtenues par les candidats aux épreuves 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 :

DSCG							
	1	2	3	4	5	6	7
	Gestion juridique, fiscale et sociale	Finance	Management et contrôle de gestion	Comptabilité et audit	Management des systèmes d'information	Épreuve orale d'économie se déroulant partiellement en anglais	Relations professionnelles
DECF							
1 - droit des sociétés et droit fiscal							
2 - relations juridiques de crédit, de travail et de contentieux							
3 - organisation et gestion de l'entreprise							
4 - gestion financière							
5 - mathématiques appliquées et informatique					X		
6 - comptabilité approfondie et révision							
7 - contrôle de gestion							
DESCF							
1 - synthèse de droit et de comptabilité	X			X			
2 - synthèse d'économie et de comptabilité		X	X				
3 - grand oral						X	
4 - soutenance d'un compte rendu du stage d'initiation							X

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

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

Toute note comprise entre 6 sur 20 et 9.99 sur 20 peut, à la demande du candidat lors de son inscription, être reportée sur l'épreuve correspondante du DSCG.

L'inscription à une épreuve du DSCG annule définitivement la possibilité de report de la note obtenue précédemment dans l'épreuve correspondante du DECF ou du DESCF.

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

A1.2 CONDITIONS D'INSCRIPTION

Réglementation :

Sont admis à s'inscrire aux épreuves du DSCG les candidats **titulaires** des titres ou diplômes suivants :

- diplôme de comptabilité et de gestion ;
- diplôme d'études comptables et financières ;
- titre ou diplôme admis en dispense du DCG (arrêté du 26 mars 2008 publié au JO du 2 avril 2008) ;
- master ou diplôme conférant le grade de master délivré en France ou dans un autre État membre de l'Espace européen de l'enseignement supérieur.

Attention : Ne pas confondre diplôme de master et diplôme conférant le grade de master :

Cette dernière catégorie est définie par l'article D.612-34 du code de l'éducation comprend notamment :

- le diplôme national de master ;
- le diplôme d'études approfondies (DEA) ou diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) ;
- le diplôme d'ingénieur délivré par un établissement habilité en application de l'article L.642-1 du code de l'éducation ;
- les diplômes délivrés par l'Institut d'études politiques de Paris en application de l'article 2 du décret n° 85-497 du 10 mai 1985 relatif à l'Institut d'études politiques de Paris et par les instituts d'études politiques en application de l'article D. 719-191 du code de l'éducation ;
- ceux des diplômes sanctionnant une formation de haut niveau dans le domaine du commerce et de la gestion, délivrés par des écoles de commerce et de gestion, visés par le ministère en charge de l'enseignement supérieur **et conférant le grade de master.**

Modalités d'inscription :

L'inscription au DSCG s'effectue impérativement et exclusivement sur Internet à l'adresse suivante :

<https://ecc.orion.education.fr/inscrintdcsportail/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 23 avril 2018 au 28 mai 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 DSCG, 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 confirmation d'inscription exclusivement par messagerie électronique, à l'adresse email renseignée au moment de l'inscription. Il n'est procédé à aucun envoi 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 20 août 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 :

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

Attention :

- Si le candidat souhaite compléter ou modifier une donnée 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.**
- Il est conseillé au candidat de retourner son formulaire de confirmation d'inscription (accompagné de toutes les pièces justificatives) sous pli recommandé avec accusé de réception, 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 électronique doit contacter au plus vite les services des examens et au plus tard le **29 mai 2018**.

Les frais de timbres :

- Les droits d'inscription sont fixés à **30 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 papier 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. 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.**

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

Changement d'adresse et transfert interacadémique :

Le candidat qui change d'adresse après le renvoi de son formulaire de confirmation d'inscription doit en informer son service gestionnaire d'inscription par lettre recommandée avec accusé de réception, **au plus tard le 20 août 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. EPREUVES

A2.1 DATES ET HORAIRES DES EPREUVES

(Voir arrêté du 25 juillet 2016, publié au BOESR n°32 du 8 septembre 2016 concernant les dates des épreuves du DSCG.)

N° UE	Intitulé UE	Date de l'épreuve	Horaires
UE 2	Finance	Mercredi 24 octobre 2018	de 10 h à 13 h
UE 4	Comptabilité et audit	Mercredi 24 octobre 2018	de 14 h 30 à 18 h 30
UE 8	Épreuve facultative de langue vivante étrangère (allemand, espagnol, italien)	Jeudi 25 octobre 2018	de 10 h à 13 h
UE 1	Gestion juridique, fiscale et sociale	Jeudi 25 octobre 2018	de 14 h 30 à 18 h 30
UE 5	Management des systèmes d'information	Vendredi 26 octobre 2018	de 10 h à 13 h
UE 3	Management et contrôle de gestion	Vendredi 26 octobre 2018	de 14 h 30 à 18 h 30
UE 6	Épreuve orale d'économie se déroulant partiellement en anglais	À partir du lundi 29 octobre 2018	1 heure maximum
UE 7	Relations professionnelles (épreuve de soutenance d'un mémoire)	À partir du lundi 29 octobre 2018	1 heure maximum

A2.2 ÉPREUVE N°6 – EPREUVE ORALE D’ECONOMIE

Cette épreuve comporte une préparation de deux heures sans autres documents que ceux qui sont fournis avec le sujet. Les documents sont en anglais. La question à traiter est rédigée en français.

Dans un premier temps, le candidat doit présenter en français l'exposé qu'il a préparé. Dans un second temps, un entretien est mené successivement en français et en anglais, portant sur le sujet et, le cas échéant, sur d'autres parties du programme de l'épreuve tel que défini par l'arrêté du 28 mars 2014 (BOESR n° 14 du 3 avril 2014).

A2.3 ÉPREUVE N°7 – RELATIONS PROFESSIONNELLES

L'épreuve n° 7 "relations professionnelles" est une épreuve orale de soutenance d'un mémoire faisant le lien entre la formation théorique et les pratiques professionnelles observées ou exercées au cours d'un stage dont la durée est d'au moins 12 semaines, ou d'une expérience professionnelle au moins équivalente. Lors de la soutenance, le candidat peut être également interrogé sur des éléments figurant au programme de l'UE 7 tel que défini par l'arrêté du 28 mars 2014 (BOESR n° 14 du 3 avril 2014).

Attention : Le sujet du mémoire doit faire l'objet d'un agrément préalable.

L'agrément du sujet de mémoire :

L'agrément du sujet de mémoire constitue une étape préalable importante et obligatoire visant à guider le candidat en amont de son travail de rédaction. Cet agrément ne préjuge pas de la validation du mémoire par le jury de l'épreuve.

L'agrément ne peut être délivré que par un enseignant-chercheur (professeur des universités, maître de conférences, enseignant habilité à diriger des recherches, enseignant titulaire d'un doctorat), sur la base d'une notice présentant le sujet, la problématique, la méthodologie, un projet de plan détaillé et les principales sources bibliographiques.

Dès lors qu'il remplit les conditions d'accès au DSCG, le candidat peut demander cet agrément à tout moment, au moyen du formulaire intitulé « **fiche d'agrément du sujet de mémoire** » (téléchargeable sur le site internet du SIEC, <http://www.siec.education.fr/votre-examen/dcg-dscg/s-inscrire> , et sur le site internet des rectorats).

Attention : Un nouveau modèle de fiche d'agrément est disponible pour cette session 2018. Les candidats sont invités à utiliser cette nouvelle fiche exclusivement.

Pour recueillir l'agrément de son sujet de mémoire, le candidat peut directement s'adresser à un enseignant-chercheur ou demander à son service gestionnaire.

Attention : Le candidat qui souhaite confier le recueil de l'agrément de son sujet de mémoire à son service gestionnaire doit lui envoyer ladite fiche par courriel, au plus tard le 12 avril 2018 (adresses fonctionnelles indiquées ci-après).

Liste des rectorats	Adresses (courriel) fonctionnelles pour l'envoi des demandes d'agrément
Aix-Marseille	examens.comptables@ac-aix-marseille.fr
Amiens	postbac@ac-amiens.fr
Besançon	ce.dec4@ac-besancon.fr ;
Bordeaux	ce.dcs@ac-bordeaux.fr
Caen	dec4-2@ac-caen.fr
Clermont-Ferrand	ce.dscg-agrement@ac-clermont.fr
Corse	carole.amato@ac-corse.fr
Dijon	dec1.postbac@ac-dijon.fr
Grenoble	contactdcdscg@ac-grenoble.fr
Guadeloupe	candidatdcdscg@ac-guadeloupe.fr
Guyane	dec@ac-guyane.fr
La Réunion	dec.secretariat@ac-reunion.fr
Lille	dcdscg@ac-lille.fr
Limoges	dec2@ac-limoges.fr
Lyon	dcs@ac-lyon.fr
Martinique	ce.dec@ac-martinique.fr
Montpellier	annabel.guillou@ac-montpellier.fr
Nancy-Metz	ce.dec-dcs@ac-nancy-metz.fr
Nantes	dec.dcs@ac-nantes.fr
Nice	decexamcomptable@ac-nice.fr

Orleans-Tours	ce.dec2@ac-orleans-tours.fr
Paris-Créteil-Versailles	agrementdscg@siec.education.fr
Poitiers	examens.comptables@ac-poitiers.fr
Reims	ce.dec-dcs@ac-reims.fr
Rennes	dscg-dscg@ac-rennes.fr
Rouen	dec4@ac-rouen.fr
Strasbourg	candidat-dcs@ac-strasbourg.fr
Toulouse	dec5@ac-toulouse.fr

Attention : Le candidat qui ne souhaite pas confier le recueil de l'agrément de son sujet de mémoire à son service gestionnaire ou qui n'aurait pas demandé à son service gestionnaire dans le délai imparti, doit prendre contact avec un enseignant-chercheur de son choix.

Après examen de la demande d'agrément, trois situations sont possibles :

- Le sujet de mémoire est accepté en l'état : le candidat inscrit à l'épreuve peut déposer son mémoire de l'épreuve « relations professionnelles » du DSCG ;
- Le sujet de mémoire est accepté avec des modifications : l'acceptation vaut agrément. Toutefois, le candidat devra prendre en compte les remarques et présenter dans son mémoire les ajustements faits en conséquence. Il n'y a pas nécessité de redéposer sa demande, ni de répondre aux remarques faites par l'examineur (pas de navette) ;
- Le sujet de mémoire est refusé : le candidat a la possibilité de déposer une seconde demande pour la session en cours (ou de renouveler sa démarche pour les sessions suivantes).

NB : Le candidat dont le sujet de mémoire est accepté, mais qui n'a pas pu (ou souhaité) s'inscrire pour la session en cours, peut conserver son agrément pour les sessions suivantes.

Le candidat qui se présente à la soutenance du mémoire, et se voit ajourné à cette épreuve, a la possibilité pour les sessions suivantes :

- soit de présenter à nouveau le même agrément ;
- soit de présenter l'agrément modifié, validé par un enseignant-chercheur ;
- soit de présenter un nouvel agrément, validé par un enseignant-chercheur.

Le mémoire :

Attention : Le candidat à cette épreuve doit impérativement envoyer son mémoire, son formulaire de confirmation d'inscription et ses pièces justificatives à son service gestionnaire au plus tard le 20 août 2018 minuit (cachet de la poste faisant foi).

Le rapport **doit** être rédigé en **langue française** et comporter 4 éléments :

- la « fiche d'agrément du sujet de mémoire » (impérativement validée par un enseignant-chercheur) ;
- 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 50 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.

Remarque : La rédaction du mémoire 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.

Attention : le mémoire 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.

A2.4 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 de l'épreuve** 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, ou un cartable de petites dimensions pourra accompagner un candidat. Il devra être présenté ouvert aux équipes chargées de son contrôle.

A2.5 DOCUMENTS ET INSTRUMENTS AUTORISES

A – CALCULATRICE

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

Sont acceptées, lorsqu'elles sont autorisées pour une épreuve donnée, toutes les calculatrices de poche, y compris les calculatrices programmables et alphanumériques, à condition que leur fonctionnement soit autonome, qu'elles ne disposent pas de moyens de transmission et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante.

Pour les candidats disposant de calculatrice « mode examen », celui-ci **ne devra pas être activé** au moment de l'épreuve.

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 quelque forme que ce soit, est interdite.

B - PLAN COMPTABLE

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

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

Le prêt ou l'échange de plans comptables entre candidats est interdit. Le plan comptable ne doit comporter aucune annotation.

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 7 – 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 de petit volume. Les valises, sacs à dos et objets encombrants sont interdits dans l'enceinte des centres d'épreuve.

A2.6 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 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. RESULTATS

A3.1 OBTENTION DU DSCG

Le DSCG 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 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.

A3.2 CONSULTATION DES RESULTATS

A l'issue du jury national du DSCG, **le candidat peut consulter ses résultats qui seront disponibles le 20 décembre 2018 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 (ou numéro de candidat) 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.