

DIPLOMES COMPTABLES SUPERIEURS session 2021 – Epreuves Ponctuelles ou VAE

NOTE A L'ATTENTION DES CANDIDATS A LIRE ATTENTIVEMENT

Les inscriptions aux examens comptables se font obligatoirement et exclusivement par internet via la plateforme d'inscription CYCLADES. **Aucun document papier ne sera accepté.**

Les candidats doivent soigneusement vérifier toutes les rubriques et modifier le cas échéant. **Aucune modification ne sera possible après la fermeture du serveur.**

DSCG

Le serveur d'inscription sera ouvert du **7 juillet au 25 août 2021 à 23h59**.

Les **pièces justificatives (y compris le mémoire)** devront être déposées en ligne sur l'espace dédié créé lors de l'inscription avant le **25 août 2021 à 23h59**

Le **chèque** du montant global pour toutes les épreuves (30€ par Unité d'Enseignement présentée) au dos duquel le candidat devra impérativement indiquer les mentions suivantes : numéro de candidat - nom – prénom – DSCG 2021 – département de résidence. Ce chèque correspondant au montant des droits d'inscription devra être envoyé par courrier **au plus tard le 28 août 2021**, cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante :

RECTORAT DE L'ACADEMIE DE MONTPELLIER

DEC 2 – INSCRIPTION DSCG

31, Rue de l'Université – CS 39004 – 34064 MONTPELLIER Cedex 2

Il est conseillé d'envoyer le chèque en lettre suivi ou sous pli recommandé avec accusé de réception et de conserver le justificatif de cet envoi.

ATTENTION : Compte tenu du caractère définitif de l'inscription, aucune inscription ni pièce justificative ne seront acceptées hors délais, quel que soit le motif invoqué. Les candidats ne pourront pas réclamer la restitution partielle ou totale du paiement des droits d'inscription, même en cas d'annulation de l'inscription.

DSCG : PIECES A DEPOSER sur l'espace dédié créé par le candidat lors de l'inscription en ligne :

➤ **Pour tous les candidats :**

- Photocopie de la carte d'identité, carte de séjour ou passeport. Quel que soit la pièce celle-ci doit être en cours de validité.
- Candidat bénéficiant d'aménagements d'épreuves (ex : tiers temps, ...) : photocopie de la notification d'aménagement visée par la CDAPH ou de la fiche récapitulative de la demande d'aménagement (pour les nouveaux candidats).
- Une copie recto verso du chèque à l'ordre du « **Régisseur du SIEC** » ou de l'attestation d'attribution définitive de Bourse de l'enseignement supérieur de l'année scolaire 2020/2021. L'attestation conditionnelle n'est pas valable.

Particularité :

- Les candidats résidant à l'étranger doivent joindre la déclaration de recette attestant le versement auprès de la paierie de l'Ambassade de France du pays de leur résidence avec le formulaire d'inscription.
- Les pupilles de la nation sont exonérés des droits d'inscription (justificatif à fournir).

- **Candidats devant justifier des diplômes obtenus et / ou des bénéfiques de notes** (selon le cas)
 - Droit à l'inscription :
 - Photocopie du titre ou du diplôme requis
 - Bénéfices : photocopie du relevé de notes et /ou relevé de décision justifiant les reports de notes et ou acquis VAE.
 - Dispenses : photocopie des titres ou diplômes déjà obtenus, permettant de bénéficier de la ou des dispense(s) d'épreuve(s).

- **Candidats présentant l'UE 7 « Mémoire »**
 - Le mémoire, intégrant l'(les) attestation(s) de stage et fiche d'agrément, sera téléchargé en format .pdf dans l'espace candidat,
 - La (les) attestation(s) du(des) employeur(s) certifiant la(les) période(s) et le(les) lieu(x) de stage (ou d'activité professionnelle) servant de référence au mémoire (minimum 6 semaines pour la session 2021). Ce document sera également inséré dans le mémoire (après la page de garde et la notice d'agrément validée par un enseignant-chercheur).
 - Par ailleurs, le corps du texte du mémoire (introduction, présentation de l'entreprise, développement du thème et conclusion) doit être téléchargé à l'adresse suivante : <https://www.compilatio.net/dossier/3kf36>
Remarque (1) : Le document déposé ne doit inclure ni annexes, ni page de garde, ni fiche d'agrément, ni attestation de stage.
Remarque (2) : Attention, il y a deux pages de validation pour compléter le dépôt du document.

RAPPEL DSCG UE 7

- *Aucune indication d'un établissement ou d'un organisme assurant la préparation de ces épreuves ne devra figurer dans le rapport de stage ou le mémoire.*
- *La ou les période(s) de stage doit impérativement s'achever au plus tard le 25 août 2021.*

En cas de non présentation à l'épreuve, en avertir impérativement le service gestionnaire par mail : candidatsdscgdscg@ac-montpellier.fr

- **CANDIDATS présentant le DSCG par la voie de la VAE, autres documents à déposer au format .pdf :**
 - Notification de recevabilité du livret 1
 - Le livret 1,
 - Le livret 2 et annexes,
 - Le référentiel de compétences complété pour chaque épreuve à laquelle le candidat s'est inscrit.

+ facultatif mais recommandé : envoyer un exemplaire papier des livrets 1 et 2 ainsi que du référentiel au rectorat de Montpellier avant le 25 août 2021.

DSCG

- **DATES et horaires des épreuves ponctuelles**
Arrêté du 16 décembre 2020 publié au BO MESRI n°1 du 7 janvier 2021.

- **DATE prévisionnelle des entretiens VAE avec le jury**
Information à venir

- **CONVOCATIONS aux épreuves**

Pour les épreuves ponctuelles : la ou les convocations seront disponibles, au plus tard 2 semaines avant les épreuves, sur l'espace dédié créé lors de l'inscription en ligne.

Pour l'entretien de la VAE : la convocation sera disponible, au plus tard 2 semaines avant l'entretien, sur l'espace dédié créé lors de l'inscription en ligne.

Lors des épreuves, veuillez-vous munir d'une copie de votre convocation accompagnée d'une pièce d'identité.

➤ **PUBLICATION des résultats** :

Les résultats des examens font parfois l'objet de publications extérieures, vous pouvez demander à ne pas y figurer en adressant votre demande au Service des Examens par lettre recommandée au moins 1 mois avant les épreuves.

Les résultats seront consultables sur internet (date à venir). Aucun résultat ne sera transmis par téléphone ou par courriel.

A l'issue de cette publication, les relevés de notes et le relevé de décision (pour la VAE) seront disponibles sur l'espace dédié créé lors de l'inscription en ligne.

Pour les dossiers de VAE, la grille d'entretien fera l'objet d'un envoi par courriel à l'adresse mail renseignée sur lors de l'inscription.

Pour toute correspondance, le rectorat utilisera soit l'adresse e-mail mentionnée lors de l'inscription soit l'espace dédié créé lors de l'inscription en ligne. Vous devez les consulter régulièrement (pensez à vérifier vos spams) et informer obligatoirement le service gestionnaire en cas de changement.

Pour toute demande de renseignement, le candidat doit contacter le service de gestion du rectorat par courriel :

candidatsdcgdscg@ac-montpellier.fr

Pour consulter la notice d'organisation destinée aux candidats, connectez-vous sur www.ac-montpellier.fr rubrique « examens » puis « diplômes post bac – diplômes comptables supérieurs ».