



Académie :

Nom :

Prénom :

N°identifiant (numéro qui figure sur la décision de recevabilité du Livret 1) :

Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Diplômes Comptables supérieurs du DCG et du DSCG*

Livret 2**

Diplôme de Comptabilité et de Gestion (DCG)

Diplôme supérieur de Comptabilité et de Gestion (DSCG)

* Vous ne devez sélectionner qu'un diplôme par livret.

** Le livret 2 doit être déposé dans un délai maximum d'un an après la décision de recevabilité du Livret 1 et être impérativement accompagné de cette dernière.

Réservé à l'administration

Décision de recevabilité jointe

Date de la décision de recevabilité du Livret 1 : / /

Date de réception du Livret 2 : / /

Cachet de l'administration :

Dossier téléchargeable sur le site du SIEC : <http://www.siec.education.gouv.fr>

BORDEREAU <u>A RETOURNER OBLIGATOIREMENT</u> AVEC LE LIVRET 2
--

Nom :

Prénom :

Diplôme Visé :

1. Je dépose un livret n°2 pour un diplôme supérieur comptable (DCG, DSCG) :

- Je me suis inscrit(e) au diplôme sur le serveur académique Inscinet.
- Je dépose mon livret n°2 et annexes en 4 exemplaires reliés et identiques + 1 clé USB
- J'ai vérifié que ma notification de recevabilité est en cours de validité à la date du dépôt.
- J'ai inséré une copie de la notification de recevabilité dans chaque exemplaire du livret n°2.
- J'ai inséré une copie des diplômes pouvant ouvrir droit à dispense sur le diplôme que je présente.
- J'ai signé l'attestation sur l'honneur en page 5 du livret n°2.
- Je joins à mon livret n°2 la confirmation d'inscription accompagnée des timbres fiscaux signés.
- Je joins à mon livret n°2 une clé USB ou un CD-ROM contenant mon livret n°1, mon livret n°2 et mes annexes.

2. En cas de nouveau dépôt de livret n°2 (quelque soit le diplôme visé) et en plus des mentions ci-dessus :

- J'ai déposé un nouveau livret n°1 au DAVA.
- J'ai joint à mon livret n°2 le relevé de décisions de mon dernier passage en jury.

<i>Documents à joindre obligatoirement</i>	<i>Codification</i>	<i>Nombre</i>
◆ Déclaration sur l'honneur	<i>D</i>	<i>1</i>
◆ Périmètre de demande de validation	<i>V</i>	<i>1</i>
◆ Fiche descriptive de votre parcours	<i>P1 P2 P3 Pi...</i>	
◆ Fiche(s) descriptive(s) de votre(s) organisation(s)	<i>O1 O2 O3 Oi...</i>	
◆ Fiche(s) descriptive(s) de votre(s) emploi(s)	<i>E1 E2 E3 Ei...</i>	
◆ Fiches descriptives de vos compétences	<i>C1 C2 C3 Ci...</i>	
◆ Accusé de réception du livret n°2	<i>R1</i>	<i>1</i>
◆ Annexes	<i>X1 X2 X3 Xi</i>	

Avant-propos

Les unités d'enseignement (UE) du DCG ou DSCG peuvent s'acquérir de quatre façons :

- obtention d'une note au moins égale à 10/20 à l'examen ;
- équivalence avec des épreuves correspondantes du DPECF, DECF ou DESCF (diplômes du régime de 1981) selon le tableau figurant à l'annexe au décret n° 2006-1706 du 22 décembre 2006 (JO du 29 décembre 2006) ;
- dispenses accordées à certains titres et diplômes par arrêté conjoint du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du ministre chargé du budget ;
- validation des acquis de l'expérience. Les candidats sont invités à consulter la « notice relative à l'organisation de la validation des acquis de l'expérience (VAE) des diplômés comptables supérieurs ».

Dans le cadre de la VAE, le candidat s'inscrit obligatoirement à toutes les UE pour lesquelles il ne peut faire valoir une note égale ou supérieure à 10/20, une équivalence ou une dispense.

Les exigences requises pour obtenir tout ou partie d'un diplôme par la VAE sont de nature différente de celles qui sont requises pour passer l'examen mais ne sont pas d'un niveau inférieur. Les deux voies mènent au même diplôme.

Recommandations

Pour bien remplir ce livret, vous devez également télécharger, puis compléter, le référentiel des compétences par unités d'enseignement (UE) du diplôme que vous visez. En effet, les activités professionnelles que vous allez décrire doivent illustrer le lien direct et étroit entre vos acquis et les exigences du diplôme.

N'oubliez pas que ce livret a pour finalité de fournir au jury les informations nécessaires pour former son jugement.

Vous devez répondre complètement et précisément à toutes les items.

Dans votre rédaction, pensez à vos lecteurs (examineurs et membres du jury) qui vont chercher dans la description que vous allez faire de votre expérience les éléments probants qui attestent que vous avez mis en œuvre les connaissances, les techniques ou les aptitudes attendues dans le référentiel du diplôme.

Ce dossier a été conçu pour que vous puissiez décrire vos activités caractéristiques en illustrant votre démarche par des exemples concrets.

Vous avez tout le loisir de dimensionner vos réponses : l'espace entre les questions du dossier n'est donné qu'à titre indicatif.

Ne pas oublier :

- ✓ joindre la décision de recevabilité du Livret 1
- ✓ inscrire vos nom, prénom et n° d'identifiant dans les espaces prévus
- ✓ reporter sur chaque fiche le numéro de l'activité présentée
- ✓ numéroter chaque fiche que vous avez reproduite en plusieurs exemplaires
- ✓ reporter le numéro de l'activité sur chacune des fiches complémentaires utilisées
- ✓ compléter l'accusé de réception du livret n°2
- ✓ numéroter vos annexes
- ✓ joindre une enveloppe affranchie et libellée à votre adresse

Pour chaque UE non concernée par la VAE, joindre impérativement soit le titre ou diplôme conférant la dispense, soit le justificatif de la note au moins égale à 10/20 précédemment obtenue

1/ Déclaration sur l'honneur (D)

Je, soussigné(e)
(vos nom et prénom)

déclare sur l'honneur :

- ✓ présenter dans le présent livret mes activités dans le cadre d'une demande de validation des acquis de mon expérience pour tout ou partie du diplôme suivant : (*razer la mention inutile*)
 - Diplôme de comptabilité et de gestion
 - Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion

- ✓ confirmer l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent livret.

Fait à, le / / 201

Signature du candidat :

Les services académiques se réservent la possibilité de vérifier l'exactitude de vos déclarations. En cas de fausses déclarations, l'obtention du diplôme vous sera refusée, et l'administration sera tenue de déposer plainte contre vous.

La Loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

“Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45.000 euros d'amende” (code pénal, art. 441-1)

“Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30.000 euros d'amende.” (code pénal art. 441-6)

2/ Périmètre de la demande de validation (V)

Diplôme concerné (cochez la case correspondant à votre choix, puis indiquer si la demande porte sur tout ou partie du diplôme)

◇ Diplôme de comptabilité et de gestion

◇ Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion

Demande totale (obligatoire si le candidat ne peut pas faire valoir de dispense(s) ou de note(s) au moins égale(s) à 10 sur 20) :

Demande partielle (uniquement quand le candidat peut faire valoir dispense(s) et/ou note(s) au moins égale(s) à 10 sur 20. Dans ce cas, cochez les unités d'enseignement concernées par la VAE, compte tenu de dispense(s), et/ou de note(s) au moins égale(s) à 10 sur 20 obtenue(s) au DCG/DSCG, et/ou équivalence(s) de note(s) égale(s) ou supérieure(s) à 10 sur 20 obtenue(s) au DPECF/DECF/DESCF ;

◇ **Diplôme comptabilité et de gestion**

Unités d'enseignement (UE)	Cochez
1. Introduction au droit	<input type="checkbox"/>
2. Droit des sociétés	<input type="checkbox"/>
3. Droit social	<input type="checkbox"/>
4. Droit fiscal	<input type="checkbox"/>
5. Economie	<input type="checkbox"/>
6. Finance d'entreprise	<input type="checkbox"/>
7. Management	<input type="checkbox"/>
8. Systèmes d'information de gestion	<input type="checkbox"/>
9. Introduction à la comptabilité	<input type="checkbox"/>
10. Comptabilité approfondie	<input type="checkbox"/>
11. Contrôle de gestion	<input type="checkbox"/>
12. Anglais appliqué aux affaires	<input type="checkbox"/>
13. Relations professionnelles	<input type="checkbox"/>

◇ **Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion**

Unités d'enseignement (UE)	Cochez
1. Gestion juridique, fiscale et sociale	<input type="checkbox"/>
2. Finance	<input type="checkbox"/>
3. Management et contrôle de gestion	<input type="checkbox"/>
4. Comptabilité et audit	<input type="checkbox"/>
5. Management des systèmes d'information	<input type="checkbox"/>
6. Epreuve orale d'économie se déroulant partiellement en anglais	<input type="checkbox"/>
7. Relations professionnelles	<input type="checkbox"/>

Fiche descriptive Parcours (P)**NOM :**

Inscrivez dans le tableau ci-dessous, votre parcours complet. Vous devrez signaler dans la colonne fiche, le code de la fiche dans laquelle vous décrivez l'organisation (O1, O2, ..), l'emploi (E1, E2, ...) et les activités sachant que pour chacun des emplois choisis, le jury devra disposer de la description de l'emploi correspondant et de l'organisation dans laquelle il a été occupé.

Exemple :

ORGANISATION(S)		EMPLOI(S)	Description de l'emploi		
Raison sociale	Fiches	Désignation	Fiches	Durée en mois	
<i>Société Dubroca</i>	<i>O 1</i>	<i>Comptable niveau 1</i>	<i>E 1</i>	<i>30</i>	<i>Comptabilité fournisseurs Comptabilité clients Facturation Paie</i>
	<i>O1</i>	<i>Comptable niveau 2</i>	<i>E 2</i>	<i>35</i>	<i>Amortissements, Provisions Trésorerie Opérations diverses</i>
<i>Entreprise Dugroin</i>	<i>O 2</i>	<i>Gestionnaire</i>	<i>E 3</i>	<i>30</i>	<i>Contrôle de gestion</i>

Fiche descriptive parcours P1

ORGANISATION(S)		EMPLOI(S)		Description de l'emploi
Raison sociale	Fiches	Désignation	Fiches	durée en mois

NOM :

METTRE AUTANT DE FICHES « P » QUE DE BESOIN EN LES NUMEROTANT P1, P2, ...

Vous pouvez compléter cette ou ces fiches par des commentaires ou des explications.

NOM :
Fiche descriptive Organisation (O)

NOM (DU CANDIDAT) :

Raison sociale (*nom de l'organisation*) :

Statut (*société, artisan, etc*) :

Objet, activité(s) (*vente services, production biens, etc*) :

Effectifs (*nombre de personnes*) :

Volume d'activités (*chiffre d'affaires, etc*) :

Autres données quantitatives ou qualitatives (*place sur le marché, forme juridique, etc*) :

Date création : / /

Cette organisation existe-t-elle encore ? oui non

METTRE AUTANT DE FICHES « O » QUE DE BESOIN EN LES NUMEROTANT O1, O2, ...

Fiche descriptive emploi (E)

Nom (DU CANDIDAT) :

Dénomination de votre emploi (*fonction ou poste*) :

Vous êtes/étiez : salarié

 non salarié

 bénévole

Votre unité de travail (*direction, service, département, etc.*) :

Place de cette unité de travail dans l'organisation, composition et effectif (*en annexe vous pouvez joindre un organigramme ou tout autre document*) :

Quelle place occupez-vous dans cette unité de travail ?

Qui définit, contrôle et évalue vos activités ?

Si des changements importants ont marqué l'évolution de votre emploi (*fonction ou poste*), de quel(s) ordre(s) étaient-ils ?

Indiquez vos marges d'initiative et d'autonomie :

Précisez si vous exercez des fonctions d'encadrement :

Présentez vos activités en précisant leur importance et le degré d'autonomie dont vous disposez :

METTRE AUTANT DE FICHES « E » QUE DE BESOIN EN LES NUMEROTANT E1, E2, ...

Fiche descriptive référentiel de compétences

Fiches C

Pour chaque unité d'enseignement constitutive du DCG ou DSCG concernée par la VAE, il faut télécharger le référentiel de compétences sur le site (www.siec.education.fr) et le compléter avec toutes les informations demandées. Du SIEC

Chaque tableau décrivant le référentiel de compétences d'une unité d'enseignement comprend trois colonnes à remplir par le candidat : C1, C2 et C3.

A la suite de chacun de ces tableaux, dans le cadre « commentaires », le candidat doit expliquer comment il a acquis les compétences décrites dans le référentiel à travers les situations professionnelles qu'il a rencontrées et en faisant référence aux fiches « organisation » et « emploi » correspondants.

NB : pour chacune des unités d'enseignement, il n'est pas nécessaire d'avoir acquis toutes les compétences décrites dans le référentiel pour bénéficier d'une VAE. Le jury apprécie l'ensemble du dossier pour former son opinion et décider.

Attention : ne joignez pas à votre dossier les référentiels de compétences relatifs aux unités d'enseignement non concernées par la demande de validation ou correspondant à des activités dans lesquelles vous n'avez pas d'expérience significative.

Mode d'emploi des fiches « référentiel de compétences par UE » (C) :

1. Colonnes 3, 6 et 9 : renvois aux annexes. Le candidat doit joindre des justificatifs (attestations d'emploi, lettre de mission, profil de poste, organigramme, etc.) de ses déclarations. Ces annexes doivent être numérotées. Il est recommandé de se limiter aux documents essentiels.
2. Colonnes 5 et 8 : fréquence. Indiquez si l'activité décrite est fréquente (F), occasionnelle (O) ou non appliquée (NA).
3. Cadre « Commentaires du candidat » en fin de tableau. Vous allez confronter vos acquis au référentiel de l'UE pour laquelle la validité est demandée. Vous devez centrer votre argumentation sur ce qui vous paraît essentiel pour relier solidement votre expérience à votre demande. Le « je » est important. Ce sont vos actions réelles que vous décrivez, vos compétences et connaissances que vous démontrez.

Téléchargez une fiche « C » pour chacune des unités d'enseignement demandées.

Accusé de réception du livret n° 2

*Il vous sera retourné par les services académiques, à la condition que vous ayez joint à ce livret n°2 une enveloppe libellée à **votre adresse et affranchie au tarif postal en vigueur.***

Partie à remplir par le candidat

N°identifiant :

Madame Mademoiselle Monsieur:

Nom :

Nom marital (pour les femmes mariées) :

Prénoms (dans l'ordre de l'état civil) :

Date de naissance : / /

Adresse :

Code postal :

Localité :

Intitulé du diplôme visé :

Je demande (*dans la mesure où il ne me serait pas proposé*) à bénéficier d'un entretien : oui non

Partie à remplir par les services académiques

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

J'accuse réception de votre livret n°2 de validation de vos acquis de l'expérience, déposé auprès de nos services en date du / / en vue de l'obtention du :

Diplôme de comptabilité et de gestion

Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion

Observations éventuelles :

Cachet du service

Date : / /

Nom et signature :