

Guide Pour Savoir...
Gérer ses inscriptions au Diplôme de
Comptabilité et Gestion
dans le portail Candidat CYCLADES

SOMMAIRE

1.	OU TROUVER L'URL D'INSCRIPTION AUX EXAMENS	3
2.	OUVERTURE DES SERVICES.....	4
3.	CREER UN COMPTE CANDIDAT	4
4.	MODIFIER MON COMPTE	7
5.	S'INSCRIRE AU DCG.....	8
5.1.	Modalités d'inscription.....	9
5.2.	Candidatures précédentes	10
5.3.	Identification	11
5.4.	Informations candidature.....	12
5.5.	Qualification présentée	13
5.6.	Acquis	13
5.7.	Informations supplémentaires	15
5.8.	Titre pour inscription.....	15
5.9.	Epreuves	16
5.10.	Récapitulatif	18
5.11.	Conditions d'inscription.....	19
5.12.	N° Inscription	19
6.	RÉCAPITULATIF D'INSCRIPTION.....	20
7.	MES ACTIVITÉS	21
7.1.	Mon inscription	21
7.2.	Mes documents.....	22
7.3.	Mes justificatifs	22
8.	PAYER MES FRAIS D'INSCRIPTION	24
9.	SE DESINSCRIRE	28

L'objectif de ce document est de détailler les opérations que devra réaliser un candidat qui désire s'inscrire au Diplôme de Comptabilité et Gestion (DCG) via le portail Candidat CYCLADES.

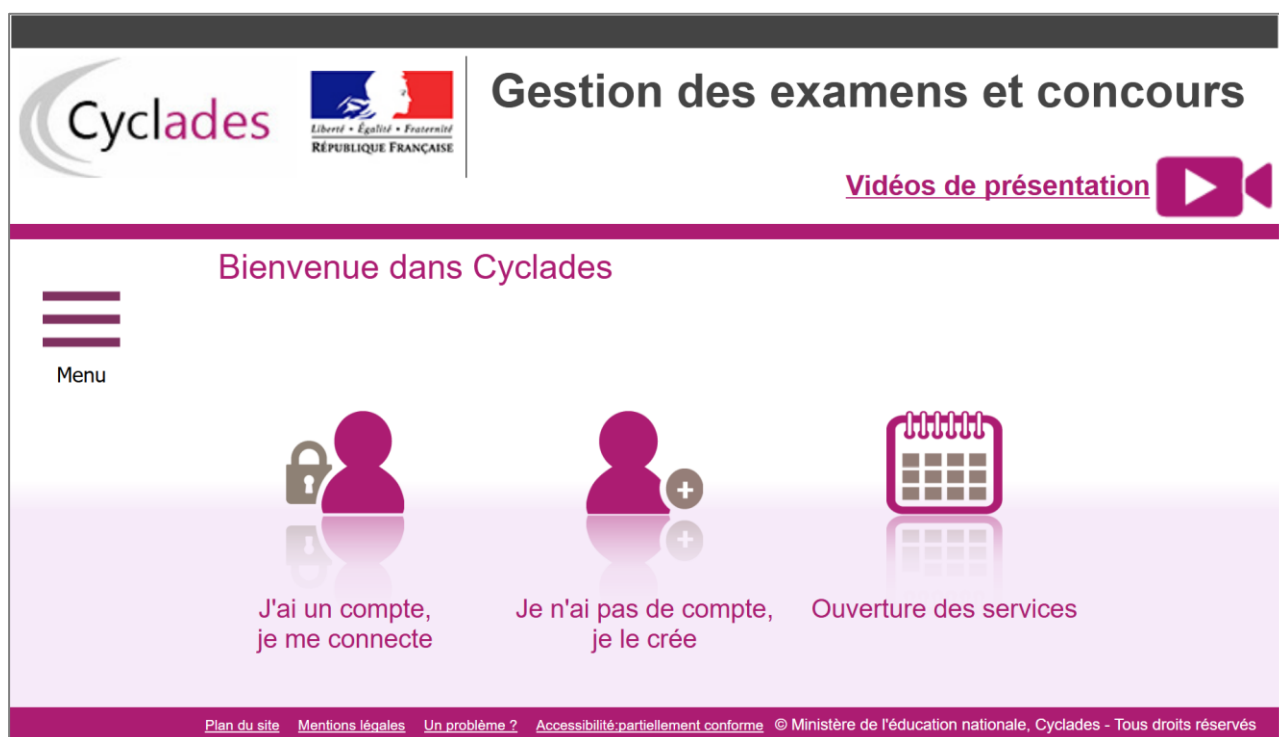
Dans la suite du document, « je » est utilisé pour se mettre à la place du candidat.

1. OU TROUVER L'URL D'INSCRIPTION AUX EXAMENS

Pour l'ensemble des candidats, et quel que soit leur lieu de résidence, les inscriptions s'effectuent obligatoirement et exclusivement par Internet : <https://exacyc.orion.education.fr/cyccandidat/portail/accueil>

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.

La page d'accueil du portail Candidat est la suivante :



Cette page d'accueil peut comporter des messages ponctuels, par exemple en cas d'indisponibilité programmée du site.

Ce portail candidat est commun à tous les candidats qui souhaitent s'inscrire aux examens ou aux concours gérés dans Cyclades. Je vais m'identifier si je possède déjà un compte (**J'ai un compte, je me connecte**), ou créer mon compte candidat (**Je n'ai pas de compte, je le crée**). Je dois procéder moi-même à mon inscription et à la création de mon compte candidat dans CYCLADES.

ATTENTION : si j'ai déjà créé un compte CYCLADES précédemment, je dois utiliser le même compte pour ma nouvelle inscription.

Si je dois **créer un compte candidat**, mon identifiant sera l'adresse email renseignée au moment de cette création.

2. OUVERTURE DES SERVICES

Je peux consulter les **périodes d'inscription Grand Public** aux Examens et Concours gérés dans CYCLADES. Si aucune donnée n'est affichée, c'est qu'aucun service n'est ouvert pour le choix Domaine – Session – Académie que je recherche (dans mon cas, le DCG).

Exemples de périodes d'inscription :

Ouverture des services

▸ Sélectionner les informations suivantes pour consulter l'état d'ouverture du service d'inscription.

▸ **Résumé de la sélection**

Examen ↩
DIPLOMES COMPTABLES SUPERIEURS ↩
Diplôme de Comptabilité et de Gestion ↩
2020 ↩
ACADEMIE DE LILLE ↩

Informations disponibles

Les inscriptions sont ouvertes du 18/12/19 09:00 au 28/02/20 17:00 (heure de Paris).
Attention : vous devez sélectionner l'académie de votre lieu de résidence voire l'académie de rattachement de votre lieu de résidence

3. CREER UN COMPTE CANDIDAT

En tant que candidat, je dois créer un compte utilisateur en saisissant toutes les informations demandées, avant de pouvoir m'inscrire au DCG.

Attention ! Il ne peut y avoir qu'un seul compte candidat par adresse email. **L'adresse email est l'identifiant du compte.**

Créez votre compte

▸ Modifier mes informations

Civilité * : MONSIEUR ▾

Nom de famille * : COPTER
(Nom de naissance)

Confirmation du nom * : COPTER

Nom d'usage :
(Nom marital par exemple)

Prénoms * : Eli

Pays de naissance * : FRANCE (DONT OUTRE-MER) ▾

Date de naissance * : 02/02/2003
Exemple: 30/05/1998

Confirmation date de naissance * : 02/02/2003

Département, DOM ou COM de naissance * : 035 - ILLE ET VILAINE ▾

Commune de naissance * : SAINT-MALO
Champ de recherche fonction du département

Adresse mail * : elicopter@ac-rennes.fr

Confirmation de l'adresse mail * : elicopter@ac-rennes.fr

Mot de passe * :
8 à 20 caractères dont majuscule, minuscule et caractère spécial (ex : . / ! * etc...)

Confirmation du mot de passe * :

Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères (20 caractères au maximum), ainsi qu'une minuscule, une majuscule et un caractère spécial. Après l'enregistrement de la saisie, une fenêtre s'ouvre pour m'informer qu'un mail m'a été envoyé et que le compte va être créé. Si je n'ai toujours pas de mail au bout de plusieurs minutes, je peux cliquer sur « **Je n'ai pas reçu le mail, effectuer un nouvel envoi** ».

Confirmation de réception de mail

Votre compte est en cours de création.

Votre inscription sera possible seulement lorsque votre compte sera activé.

Vous allez recevoir un mail à l'adresse a@a.fr, veuillez cliquer sur le lien contenu dans ce mail pour activer votre compte.

Ce lien n'est valable que pour une durée de 48 heures. Passé ce délai, vos informations seront effacées, vous devrez recommencer votre démarche de création de compte.

[J'ai bien reçu le mail](#) [Je n'ai pas reçu le mail, effectuer un nouvel envoi](#)

Je reçois un **mail dans les minutes qui suivent** et je dois cliquer sur le lien d'activation pour valider mon compte dans les 48 heures suivant sa création, sinon le compte sera supprimé.

Objet du message : [CYCLADES] Activer mon compte

Bonjour,

Vous venez de créer un compte sur Cyclades. Votre inscription sera possible seulement quand vous aurez activé votre compte.

Pour activer votre compte, veuillez cliquer sur le lien :

[Activer mon compte](#)

Si le lien ci-dessus ne fonctionne pas, il vous suffit de copier l'adresse suivante dans la barre de votre navigateur :

Ce lien n'est valable que pour une durée de 48h. Passé ce délai, vos informations seront effacées.

A bientôt sur Cyclades

Cordialement
Le Service Gestionnaire

Quand je clique sur le lien [Activer mon compte](#), le compte est créé et validé. Je peux alors me connecter. Pour cela, je dois m'identifier par la saisie de l'adresse mail et du mot de passe spécifiés lors de la création du compte :

Veuillez vous identifier

Identifiant de connexion *

Mot de passe *

[Mot de passe oublié, réinitialisation du mot de passe](#)
[Je n'ai pas de compte](#)

[Se connecter](#)

Après authentification, j'obtiens l'écran d'accueil suivant (si je n'ai pas encore d'inscription) :

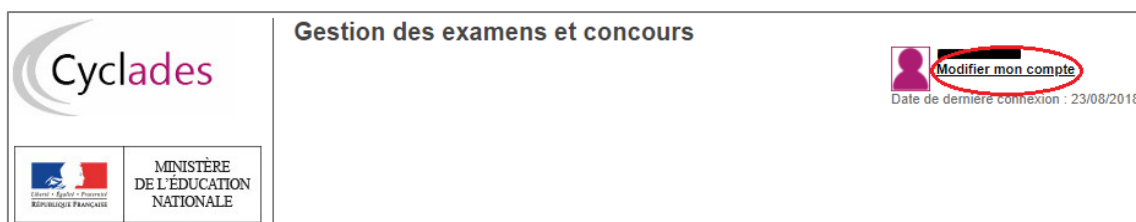
The screenshot shows the 'Mes inscriptions' page for a user named Harry COVERT. The page header includes the Cyclades logo, the French Republic emblem, and the text 'Gestion des examens et concours'. The user's name and a 'Modifier mon compte' link are visible in the top right. The main content area displays the candidate number 'N°Candidat: 02202029850 COVERT Harry Né(e) le 01/01/2000' and the message 'Vous n'avez aucune candidature active.' Below this is a dashed box containing a large plus sign and the text 'Ajouter une nouvelle candidature'. A 'Menu' icon is located on the left side of the page.

Ou celui-ci (si j'ai déjà été inscrit à un ou plusieurs examens et/ou concours, je retrouve ma ou mes autres inscriptions) :

The screenshot shows the 'Mes inscriptions' page for a user named Agathe EUFILLING. The page header includes the Cyclades logo, the French Republic emblem, and the text 'Gestion des examens et concours'. The user's name and a 'Modifier mon compte' link are visible in the top right. The main content area displays the candidate number 'N°Candidat: 01848011597 EUFILLING Agathe Né(e) le 01/01/2000' and the message 'Ajouter une nouvelle candidature' in a dashed box. Below this is a card for an active inscription: 'DCG 2021' (DIPLOMES COMPTABLES SUPÉRIEURS), 'Diplôme de Comptabilité et de Gestion', 'ACADÉMIE DE REIMS Établissement : INDIV CHARLEVILLE(008000SL)', and 'N° : 008'. A 'Menu' icon is located on the left side of the page.

4. MODIFIER MON COMPTE

Via le menu **Modifier mon compte**, je peux consulter les informations de mon compte.



The screenshot shows the Cyclades interface. On the left, there are logos for 'Cyclades' and the 'MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE'. The main header is 'Gestion des examens et concours'. On the right, there is a user profile icon with a red circle around the 'Modifier mon compte' button. Below the icon, it says 'Date de dernière connexion : 23/08/2018'.

Je peux tout modifier avant de créer ma première candidature.

Dès qu'une candidature existe, seuls l'adresse mail et le mot de passe sont modifiables. Si une autre information est erronée, je dois contacter le service gestionnaire dont les coordonnées sont indiquées en haut de la page ou sur mon récapitulatif d'inscription.

► **Modifier mes informations**

Les informations de votre compte ne sont pas modifiables car vous avez au moins une inscription en cours.
Pour toute modification, veuillez contacter le service : Rectorat de LILLE - 0328371595 - ce.dec.dcs@ac-lille.fr

Civilité * : MONSIEUR ▾

Nom de famille * : COPTER
(Nom de naissance)

Confirmation du nom * : COPTER

Nom d'usage :
(Nom marital par exemple)

Prénoms * : Eli

Pays de naissance * : FRANCE (DONT OUTRE-MER) ▾

Date de naissance * : 02/02/2003
Exemple: 30/05/1998

Confirmation date de naissance * : 02/02/2003

Département, DOM ou COM de naissance * : 035 - ILLE ET VILAINE ▾

Commune de naissance * : SAINT-MALO
Champ de recherche fonction du département

Adresse mail * : elicopter@ac-rennes.fr

Confirmation de l'adresse mail * : elicopter@ac-rennes.fr

Mot de passe * :
*8 à 20 caractères dont majuscule, minuscule et caractère spécial (ex : . / ! * etc...)*

Confirmation du mot de passe * :

Enregistrer **Supprimer**

5. S'INSCRIRE AU DCG

Via le menu **M'inscrire**, je choisis l'examen, la session et enfin l'académie dans laquelle je souhaite m'inscrire. Je m'inscris dans mon académie de résidence, ou dans l'académie de rattachement si je réside à l'étranger (cf Bulletin officiel).

The screenshot shows the 'M'inscrire' page. At the top, there is a header 'M'inscrire' and a sub-header 'Sur quoi et où voulez-vous vous inscrire ?'. Below this, the instruction 'Sélectionner une académie ou un pays d'inscription' is displayed. A dropdown menu is open, showing two options: 'ACADÉMIE DE REIMS' and 'SIEC - ACADÉMIES DE CRETEIL PARIS VERSAILLES'. To the right of the dropdown, there is a section titled 'Résumé de la sélection' which lists the selected items: 'Examen', 'DIPLOMES COMPTABLES SUPERIEURS', 'Diplôme de Comptabilité et de Gestion', and 'DCG 2022'. Each item has a small arrow icon next to it.

Je peux alors visualiser les dates d'inscription pour cette académie :

The screenshot shows the 'M'inscrire' page with the 'Résumé de la sélection' section expanded. It lists the selected items: 'Examen', 'DIPLOMES COMPTABLES SUPERIEURS', 'Diplôme de Comptabilité et de Gestion', 'DCG 2022', and 'ACADÉMIE DE REIMS'. Below this, there is a section titled 'Informations disponibles' which contains the text: 'Les inscriptions seront ouvertes du 24 janvier 2022 08:00 au 04 mars 2022 18:00 (heure de Paris). Attention : vous devez sélectionner l'académie de votre lieu de résidence voire l'académie de rattachement de votre lieu de résidence'. There is also a link: 'Notice Candidat DCG 2022 : à lire impérativement avant toute inscription DCG 2022'. At the bottom right of the page, there is a purple button labeled 'Valider'.

En cliquant sur **Valider**, le formulaire d'inscription s'affiche et comporte plusieurs onglets. Je clique sur **Suivant** pour consulter/renseigner tous les onglets, le bouton **Enregistrer** sera actif uniquement sur le dernier onglet. Je peux revenir à l'onglet précédent par le bouton **Précédent**.

En cliquant sur « **Notice Candidat DCG XXXX : à lire impérativement avant toute inscription DCG XXXX** », une fenêtre s'ouvre avec la notice relative à l'organisation et aux modalités d'inscription du DCG.

5.1.Modalités d'inscription

Cet onglet affiche les modalités d'inscription que le candidat doit accepter en cochant la case en bas de page.

1 - Modalités d'inscription	2 - Candidatures précédentes	3 - Identification	4 - Informations candidature	
5 - Qualification présentée	6 - Acquis	7 - Informations supplémentaires	8 - Titre pour inscription	9 - Epreuves
10 - Récapitulatif	11 - Conditions d'inscription	12 - N° Inscription		

Il est impératif que vous procédiez personnellement à votre inscription.
Vous devez impérativement lire la Notice Candidats DCG 2022 disponible sur le site de votre académie d'inscription avant de commencer votre inscription DCG 2022.

Si vous vous êtes présenté(e) à partir de la session 2020 sur Cyclades vous devez impérativement utiliser votre compte Cyclades initial , compte - login, mot de passe- qui reste pérenne pour toutes vos inscriptions aux examens (vous pouvez changer votre adresse mail si cette dernière a changé : Modifier mon compte en haut à droite de l'écran Cyclades) .
Si vous vous êtes déjà présenté(e) au DCG et que votre dernière inscription est antérieure à 2020 alors munissez-vous de votre dernier relevé de notes avant de commencer votre nouvelle inscription afin de connaître votre numéro candidat antérieur à 2020.

Les serveurs d'inscription sont ouverts du vendredi 07 janvier 2022 à 08 heures 00 au vendredi 21 janvier 2022 à 18 heures 00 .
Quel que soit le motif invoqué, aucune inscription ou modification d'inscription ne sera possible en dehors de **ces dates**.

Votre inscription est enregistrée si un **numéro d'inscription** vous est attribué à la fin de la procédure.
Tant que ce numéro n'est pas affiché à l'écran, votre inscription n'est pas enregistrée. En cas de **déconnexion** avant l'obtention de celui-ci, vous devrez reprendre la totalité de la procédure.
A la fin de la procédure vous devrez obligatoirement **imprimer ou enregistrer les documents (format pdf) : récapitulatif d'inscription et liste des pièces à fournir.**

L'adresse mail que vous avez indiquée lors de la création de votre compte candidat Cyclades sera utilisée ultérieurement par l'administration et l'autorité académique à des fins de gestion et pour communiquer avec vous.

Liste des pièces justificatives : vous devez déposer en ligne les documents qui vous sont demandés : menu Mes justificatifs.
Acquittement de droits d'inscription :
1- Les droits d'inscription DCG sont fixés à 22 euros par Unité d'Enseignement (UE) à laquelle le candidat est inscrit. Les pupilles de la Nation sont exonérés des droits d'inscription. Les candidats titulaires d'une bourse d'enseignement supérieur accordée par l'Etat sur présentation d'une attestation DEFINITIVE de bourse (pièce justificative à déposer en ligne) sont exemptés du paiement des droits d'inscription. Les avis d'attribution conditionnelle de bourse ne sont pas recevables.
2- **L'acquittement des droits d'inscription se fait désormais par un paiement en ligne via le menu Mes inscriptions, une fois votre inscription créée.**
3-**Vous devez impérativement avoir déposé en ligne et validé toutes les pièces justificatives qui vous sont demandées (Menu mes justificatifs et bouton(s) J'ai fourni toutes mes Pièces) AVANT de procéder au paiement en ligne des droits d'inscription.**
4-**Le paiement en ligne doit être réalisé impérativement avant la fermeture des serveurs d'inscription.**
5-**Le service de paiement en ligne est ouvert du vendredi 07 janvier 2022 à 08 heures 00 au vendredi 21 janvier 2022 à 18 heures 00.**
6- **Une fois le paiement en ligne réalisé, aucune modification d'inscription ne sera autorisée.**
7- **Il est de votre responsabilité de vous assurer de la conformité des pièces fournies. Il ne sera procédé à aucune relance par le service gestionnaire en cas de pièce manquante ou non conforme.**

En cochant cette case; j'accepte les modalités d'inscription décrites ci-dessus. *

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites à ce formulaire. Elle garantit au candidat un droit d'accès et de rectification pour les données personnelles le concernant auprès de l'autorité académique.

Précédent Suivant Enregistrer Visualiser/imprimer Quitter

Attention : Si j'ai déjà un compte CYCLADES créé antérieurement (2020), je dois impérativement utiliser ce compte afin qu'un rapprochement puisse être fait pour ma candidature antérieure de 2021 voir 2020.

En effet, si je me suis inscrit en 2020 sur CYCLADES (j'ai donc créé un compte), et que je ne me connecte pas sur ce compte CYCLADES pour m'inscrire en 2021

- OU

Que je ne me suis pas présenté sur CYCLADES en 2020 mais que je m'étais présenté avant 2020 (sur OCEAN), et que je ne donne pas mon numéro OCEAN pour m'inscrire en 2021, Alors, le rapprochement avec une candidature historique CYCLADES ne pourra se faire (les acquis éventuels seront à re-justifier cette année).

5.2.Candidatures précédentes

Plusieurs cas de figure possibles sur cet onglet, selon mon historique sur CYCLADES.

a) J'ai déjà été candidat au DCG sur CYCLADES (depuis 2020) et j'utilise le même compte pour m'inscrire

CYCLADES va automatiquement détecter que j'ai déjà passé le DCG lors d'une session précédente (depuis 2020) : le choix sur cet onglet est donc déjà fait et grisé. Je peux passer à l'onglet suivant.

1 - Modalités d'inscription	2 - Candidatures précédentes	3 - Identification	4 - Informations candidature	5 - Qualification présentée	6 - Acquis	7 - Inform
-----------------------------	------------------------------	--------------------	------------------------------	-----------------------------	------------	------------

► Veuillez préciser votre situation :

Vous avez déjà été candidat(e) au DCG (au titre de la VAE ou au titre de l'examen) et votre dernière inscription est postérieure à la session 2019

Vous avez déjà été candidat(e) au DCG (au titre de la VAE ou au titre de l'examen) et votre dernière inscription est antérieure à la session 2020, précisez :

Votre numéro candidat

Année de votre dernière candidature

Académie de votre dernière candidature

(Ces informations figurent sur votre dernier relevé de notes.)

Vous avez déjà été candidat(e) au DCG (au titre de la VAE ou au titre de l'examen) mais vous ne connaissez pas votre numéro de candidat, précisez :

Année de votre dernière candidature

Académie de votre dernière candidature

Vous n'avez jamais été candidat(e) au DCG (au titre de la VAE ou au titre de l'examen) c'est votre première candidature.

b) Pour tout autre cas

Plusieurs autres cas de figure peuvent exister à ce stade :

- J'ai déjà été candidat sur CYCLADES (depuis 2020) mais j'utilise un autre compte (ex : j'ai créé un nouveau compte car j'ai perdu mes identifiants sur l'ancien).
- J'ai déjà été candidat sur OCEAN avant 2020
- Je n'ai jamais été candidat

Si je suis dans l'un de ces cas, alors je vais devoir faire un choix parmi 3 possibilités :

1 - Modalités d'inscription	2 - Candidatures précédentes	3 - Identification	4 - Informations candidature	5 - Qualification présentée	6 - Acquis	7 - Informations supplémentaires
8 - Titre pour inscription	9 - Epreuves	10 - Récapitulatif	11 - Conditions d'inscription	12 - N° Inscription		

► Veuillez préciser votre situation :

Vous avez déjà été candidat(e) au DCG (au titre de la VAE ou au titre de l'examen) avant la session 2020, précisez :

Votre numéro candidat :

Année de votre dernière candidature :

Académie de votre dernière candidature :

(Ces informations figurent sur votre dernier relevé de notes.)

Vous avez déjà été candidat(e) au DCG (au titre de la VAE ou au titre de l'examen) avant la session 2020, mais vous ne connaissez pas votre numéro de candidat, précisez :

Année de votre dernière candidature

Académie de votre dernière candidature

Vous n'avez jamais été candidat(e) au DCG (au titre de la VAE ou au titre de l'examen) avant 2020, c'est votre première candidature.

1) J'ai déjà passé le diplôme avant 2020 et je connais mon numéro candidat OCEAN :

Je choisis la première option et je le renseigne ainsi que l'année et l'académie de passage. Cela va ainsi récupérer les bénéfices des notes déjà obtenues lors de ce précédent passage (voir onglet « [Acquis](#) »).

2) J'ai déjà passé le diplôme avant 2020 mais je ne connais pas mon numéro OCEAN, ou j'ai déjà passé le diplôme depuis 2020 mais j'ai changé de compte :

Je choisis la deuxième option et je renseigne l'année et l'académie de passage. Cela initialisera mes bénéfices éventuels, mais je devrai les ressaisir manuellement (voir onglet « [Acquis](#) »).

3) Je n'ai jamais passé le diplôme :

Je choisis la 3^e option. Je vais poursuivre mon inscription en saisissant les informations manuellement.

5.3. Identification

L'onglet Identification me permet de renseigner mes coordonnées et informations personnelles :

Les données personnelles de mon compte sont récupérées automatiquement et non modifiables ici (elles sont grisées). Si elles sont erronées, je peux les modifier via le menu **Modifier mon compte**, tant que je n'ai pas créé de candidature.

Si je me rends compte d'une erreur dans mes données (Nom, prénoms, date, lieu de naissance), après avoir enregistré ma candidature, je devrai contacter le service gestionnaire pour faire une demande de modification de mes informations personnelles.

The screenshot shows a web form for 'Identification' with the following fields and values:

- Identité:** Civilité: MONSIEUR; Nom de famille: COPTER; Nom d'usage: (empty); Prénoms: Elii.
- Naissance:** Pays de naissance: FRANCE (DONT OUTRE-MER); Date de naissance: 02/02/2003; Département, DOM ou COM de naissance: 035 - ILLE ET VILAINE; Commune de naissance: SAINT-MALO; Nationalité: Français.
- Adresse:** Pays: FRANCE; Adresse 1: Rue de Paris; Adresse 2: (empty); Adresse 3: (empty); Adresse 4: (empty); Code postal: 51000; Localité: CHALONS EN CHAMPAGNE.
- Contacts:** Téléphone personnel: 0102030405; Téléphone professionnel: (empty); Adresse mail: elicopter@ac-rennes.fr.

At the bottom, there are buttons: Précédent, Suivant (highlighted), Enregistrer, Visualiser/imprimer, and Quitter. A small legal notice is visible at the bottom left of the form area.

Je dois compléter les rubriques obligatoires de l'onglet Identification avant de passer à l'onglet Suivant.

5.4. Informations candidature

Dans cet onglet, je vais :

- sélectionner la catégorie de candidat qui me correspond parmi celles proposées (« Avec préparation dans un établissement de formation » ou « Sans préparation dans un établissement de formation ») ;
- choisir mon établissement d'inscription (par ex. « UNIV UNIVERSITE REIMS – REIMS ») ;
 - **Note** : Les candidats qui suivent leur cursus dans un établissement formant au DCG sont fortement invités à renseigner exactement le nom de celui-ci, en choisissant dans la liste déroulante.
- indiquer si je suis « pupille de la Nation » et / ou « boursier de l'État français » ;
- indiquer si je suis atteint d'un handicap et si je vais demander un aménagement de mes épreuves ; je recevrai des pièces à fournir pour effectuer cette demande
- donner ou pas mon consentement pour l'envoi des résultats à la Presse, aux organismes privés et aux collectivités territoriales.

Si je demande un aménagement des épreuves, je devrais contacter ensuite un médecin agréé pour obtenir un certificat à fournir, indiquant les mesures d'aménagement demandées.

1 - Modalités d'inscription	2 - Candidatures précédentes	3 - Identification	4 - Informations candidature	5 - Qualification présentée	6 - Acquis
7 - Informations supplémentaires	8 - Titre pour inscription	9 - Epreuves	10 - Récapitulatif	11 - Conditions d'inscription	12 - N° Inscription

► **Type de candidature**

Préparation à l'examen * : Avec préparation dans un établissement de formation ▾

► **Etablissement du candidat**

Etablissement de formation / lieu géographique * : UNIV UNIVERSITE REIMS - REIMS ▾

► **Droits d'inscription**

Sous réserve de justifier de l'une de ces qualités lors des formations d'inscription, les pupilles de la Nation et les boursiers de l'Etat français sont exonérés des droits d'inscription.

Etes-vous pupille de la Nation ? * : Oui Non

Etes-vous boursier de l'Etat français ? * : Oui Non

► **Aménagement d'épreuve demandé au titre du handicap**

Demande d'aménagement(s) d'épreuves au titre du handicap (1) * : Oui Non

► **Diffusion des résultats**

J'accepte la communication de mes résultats d'examen, en vue d'une publication par la presse ou sur les sites internet de sociétés de droit privé. * : Oui Non

(1) Si vous pensez pouvoir bénéficier d'aménagements des conditions d'examen prévus par la réglementation pour les candidats présentant un handicap (code de l'éducation - articles D.351-27 à D.351-3), sélectionnez "Oui" et contactez au plus vite le service des examens de votre académie d'inscription. Votre demande d'aménagements doit être faite avant la date de clôture des inscriptions à l'examen.

Précédent Suivant Enregistrer Visualiser/imprimer Quitter

5.5. Qualification présentée

Dans cet onglet, le diplôme est déjà rempli et non modifiable.

Je précise ensuite si ma candidature fait l'objet d'une Validation des acquis de l'expérience. Pour cela, 3 choix sont possibles :

1 - Modalités d'inscription 2 - Candidatures précédentes 3 - Identification 4 - Informations candidature 5 - Qualification présentée 6 - Acquis 7 - Inform

12 - N° Inscription

► Qualification présentée

Diplôme * Diplôme de Comptabilité et de Gestion

► Validation des acquis de l'expérience (VAE)

Situation * Sélectionnez une valeur

- Sélectionnez une valeur
- Vous ne vous présentez pas dans le cadre du dispositif VAE
- Vous avez déposé un dossier VAE pour la session en cours et vous serez convoqué pour un entretien
- Vous vous inscrivez aux épreuves ponctuelles complémentaires suite au dépôt d'un dossier VAE lors d'une session antérieure

Selon le choix effectué, le nombre d'épreuves proposées va varier.

Dans le **cas hors VAE**, 13 épreuves obligatoires + 1 épreuve facultative sont proposées.

Dans le **cas d'un dépôt VAE**, l'épreuve facultative de langue n'est pas proposée.

Par ailleurs, 2 cas se distinguent :

- VAE avec convocation à un entretien : celui-ci est ajouté aux épreuves proposées.
- VAE épreuves complémentaires : les épreuves déjà validées lors d'un précédent passage du diplôme sont à positionner en dispenses avec l'académie et l'année de passage.

5.6. Acquis

Dans cet onglet, je déclare mes acquis (type, année, académie, notes obtenues) me permettant de ne pas repasser une ou plusieurs épreuves. Si je souhaite repasser une épreuve, je la décoche.

Pour savoir si je remplis les conditions pour obtenir des reports de notes ou dispenses sur certaines épreuves, je peux consulter le document présent en cliquant sur le [i](#).

1 - Modalités d'inscription 2 - Candidatures précédentes 3 - Identification 4 - Informations candidature 5 - Qualification présentée 6 - Acquis 7 - Inform

8 - Titre pour inscription 9 - Epreuves 10 - Récapitulatif 11 - Conditions d'inscription 12 - N° Inscription

Si vous remplissez les conditions pour obtenir des reports de notes ou des dispenses sur certaines épreuves, vous devez le déclarer ci-dessous. [i](#)
Si non veuillez cliquer sur le bouton "Suivant".

- Vous vous êtes déjà présenté(e) à ce diplôme lors d'une session précédente et vous n'avez pas obtenu le diplôme; vous avez des reports de note pour bénéfices
- Vous possédez un (ou des) diplôme(s) de type certificat d'expertise comptable (ancien régime) vous permettant de justifier des dispenses d'épreuves
- Vous possédez un (ou des) diplôme(s) de type DEUG, DEUST, licence, maîtrise hors LMD vous permettant de justifier des dispenses d'épreuves
- Vous possédez un (ou des) diplôme(s) de type CAPET, agrégation vous permettant de justifier des dispenses d'épreuves
- Vous possédez un (ou des) diplôme(s) de type certificat et diplôme du CNAM vous permettant de justifier des dispenses d'épreuves
- Vous possédez un (ou des) diplôme(s) de type BTS, DUT vous permettant de justifier des dispenses d'épreuves
- Vous possédez un (ou des) diplôme(s) de type diplôme national de licence vous permettant de justifier des dispenses d'épreuves
- Vous possédez un (ou des) diplôme(s) de type diplôme national de master vous permettant de justifier des dispenses d'épreuves
- Vous possédez un (ou des) diplôme(s) de type diplôme des écoles de commerce et de gestion vous permettant de justifier des dispenses d'épreuves
- Vous possédez un (ou des) diplôme(s) de type diplôme de sortie des instituts et autres vous permettant de justifier des dispenses d'épreuves
- Vous possédez un (ou des) diplôme(s) de type autre titre ou diplôme français vous permettant de justifier des dispenses d'épreuves
- Vous possédez un (ou des) diplôme(s) de type diplôme ou titre étranger vous permettant de justifier des dispenses d'épreuves
- Vous vous êtes déjà présenté(e) à ce diplôme au titre de la VAE et vous avez déjà obtenu des validations pour une ou plusieurs épreuve(s)

Précédent Suivant Enregistrer Visua

Quelques cas particuliers sont à noter, selon les choix effectués aux onglets précédents :

1. Vous vous êtes déjà présenté(e) à ce diplôme lors d'une session précédente et vous n'avez pas obtenu le diplôme; vous avez des reports de note pour bénéfices

<input checked="" type="checkbox"/> Vous vous êtes déjà présenté(e) à ce diplôme lors d'une session précédente et vous n'avez pas obtenu le diplôme; vous avez des reports de note pour bénéfices
► Dernière session présentée
Année * 2019
<input type="checkbox"/> Diplôme de Comptabilité et Gestion Avant 2020
<input type="checkbox"/> Diplôme de Comptabilité et Gestion à partir de 2020

Cette ligne n'est affichée que si j'ai indiqué avoir déjà passé le diplôme lors d'une précédente session (voir « [Candidatures précédentes](#) »). Deux cas sont alors possibles :

- J'utilise le même compte que lors de ma précédente inscription sur CYCLADES ou j'ai renseigné mon numéro candidat d'une candidature avant 2020 : alors la ligne est cochée et les notes aux épreuves apportant un bénéfice sont saisies et non modifiables.
- Je n'ai pas renseigné mon numéro candidat : je vais devoir cocher la catégorie correspondante à mon cas (diplôme passé avant ou après 2020) puis cocher chaque épreuve pour laquelle j'ai un bénéfice de note à récupérer et saisir cette note.

Ces épreuves apparaitront par la suite en « Bénéfice ». Voici un exemple :

<input checked="" type="checkbox"/> Vous vous êtes déjà présenté(e) à ce diplôme lors d'une session précédente et vous n'avez pas obtenu le diplôme; vous avez des reports de note pour bénéfices		
► Dernière session présentée		
Année * 2019	Académie * AMIENS	
<input checked="" type="checkbox"/> Diplôme de Comptabilité et Gestion Avant 2020		
<small>Vous DEVEZ conserver les notes supérieures supérieures à 10 sur 20. Vous POUVEZ conserver ou renoncer à une note comprise entre 6 et 9.99 sur 20 (ATTENTION: le renoncement à la conservation d'une note comprise entre 6 et 9.99 sur 20 est définitif). NB : seules les notes supérieures ou égales à 10 peuvent être conservées pour les épreuves facultatives.</small>		
<input checked="" type="checkbox"/> 001 INTRODUCTION AU DROIT		
Note obtenue * 18.00	Année * 2019	Académie * AMIENS
Vous pourrez conserver la note sur l'épreuve suivante : 001 : Fondamentaux du Droit.		

2. Vous vous êtes déjà présenté(e) à ce diplôme au titre de la VAE et vous avez déjà obtenu des validations pour une ou plusieurs épreuve(s)

<input checked="" type="checkbox"/> Vous vous êtes déjà présenté(e) à ce diplôme au titre de la VAE et vous avez déjà obtenu des validations pour une ou plusieurs épreuve(s)
<input type="checkbox"/> DCG-VAE Avant 2020 (obtenu entre 2011 et 2019 inclus)
<input type="checkbox"/> DCG-VAE à partir de 2020 (obtenu à partir de 2020)

Cette ligne n'est affichée que si j'ai indiqué m'inscrire aux épreuves complémentaires suite au dépôt d'un dossier VAE lors d'une session antérieure (voir « [Qualification présentée](#) »). Je vais devoir cocher la catégorie correspondante à mon cas (VAE passée avant ou après 2020) puis cocher chaque épreuve que j'ai validée précédemment en précisant l'année et l'académie.

Ces épreuves apparaitront par la suite en « Dispense ». Voici un exemple :

<input checked="" type="checkbox"/> Vous vous êtes déjà présenté(e) à ce diplôme au titre de la VAE et vous avez déjà obtenu des validations pour une ou plusieurs épreuve(s)	
<input checked="" type="checkbox"/> DCG-VAE Avant 2020 (obtenu entre 2011 et 2019 inclus)	
Année * 2018	Académie *
Cocher les épreuves qui ont été validées	
<input checked="" type="checkbox"/> 001 INTRODUCTION AU DROIT	
Année * 2018	Académie * AMIENS
Vous dispense de l'épreuve suivante : 001 : Fondamentaux du Droit.	
<input type="checkbox"/> 002 DROIT DES SOCIETES	
<input type="checkbox"/> 003 Droit Social	

5.7. Informations supplémentaires

Dans cet onglet, je peux choisir une ville où je souhaiterais passer les épreuves écrites. Si une seule ville est disponible, celle-ci est directement renseignée et non modifiable.

1 - Modalités d'inscription	2 - Candidatures précédentes	3 - Identification	4 - Informations candidature	
8 - Titre pour inscription	9 - Epreuves	10 - Récapitulatif	11 - Conditions d'inscription	12 - N° Inscription

► Centre d'écrit

Si vous devez composer sur des épreuves, veuillez renseigner la ville où vous souhaitez passer vos écrits.

Ville d'écrit souhaitée

[Précédent](#)

5.8. Titre pour inscription

Dans cet onglet, j'indique le diplôme, titre ou dispense me permettant de m'inscrire à l'examen.

1 - Modalités d'inscription	2 - Candidatures précédentes	3 - Identification	4 - Informations candidature	5 - Qualification présentée	6 - Acquis	7 - Informa
11 - Conditions d'inscription	12 - N° Inscription					

Diplôme, titre ou dispense *

- Baccalauréat
- TITRE OU DIPLOME ADMIS EN DISPENSE BACCALAUREAT PERMETTANT ETUDES UNIVERSITAIRES
- TITRE OU DIPLOME ETRANGER ACCES ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ETRANGER
- INSCRIPTION A UNE SESSION ANTERIEURE AU DPECF OU AU DECF
- DIPLOME HOMOLOGUE NIVEAU I PRESENT SUR LA LISTE D'HOMOLOGATION DE L'ENSEIGNEMENT TECHNOLOGIQUE
- DIPLOME HOMOLOGUE NIVEAU II PRESENT SUR LA LISTE D'HOMOLOGATION DE L'ENSEIGNEMENT TECHNOLOGIQUE
- DIPLOME HOMOLOGUE NIVEAU III PRESENT SUR LA LISTE D'HOMOLOGATION DE L'ENSEIGNEMENT TECHNOLOGIQUE
- DIPLOME HOMOLOGUE NIVEAU IV PRESENT SUR LA LISTE D'HOMOLOGATION DE L'ENSEIGNEMENT TECHNOLOGIQUE
- les
- DIPLOME ENREGISTRE NIVEAU I REPERTOIRE NATIONAL CERTIFICATION PROFESSIONNELLE
- DIPLOME ENREGISTRE NIVEAU II REPERTOIRE NATIONAL CERTIFICATION PROFESSIONNELLE
- DIPLOME ENREGISTRE NIVEAU III REPERTOIRE NATIONAL CERTIFICATION PROFESSIONNELLE
- DIPLOME ENREGISTRE NIVEAU IV REPERTOIRE NATIONAL CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

5.9.Epreuves

Je retrouve le récapitulatif de mes épreuves :

The screenshot shows a web interface with four tabs at the top: "1 - Modalités d'inscription", "2 - Candidatures précédentes", "3 - Identification", and "4 - Informations candidature". Below the tabs is a sub-tab "12 - N° Inscription". The main content area is divided into two sections: "Epreuve(s) obligatoire(s)" and "Epreuve(s) facultatives(s)".

Epreuve(s) obligatoire(s)	
001	Fondamentaux du Droit : Bénéfice
002	Droit des Sociétés et des Groupements d'Affaires : Non Inscrit
003	Droit Social : Inscrit
004	Droit Fiscal : Inscrit
005	Economie Contemporaine : Dispense
006	Finance d'Entreprise : Inscrit
007	Management : Dispense
008	Syst. D'Information de Gestion : Non Inscrit
009	Comptabilité : Non Inscrit
010	Comptabilité Approfondie : Non Inscrit
011	Contrôle de Gestion : Non Inscrit
012	Anglais des Affaires : Dispense
013	Communication Professionnelle : Non Inscrit

Epreuve(s) facultatives(s)	
014	Langue Vivante Etrangère : Non Inscrit

Selon les renseignements précédemment donnés et les acquis saisis, les épreuves ont différentes positions possibles :

- **Non Inscrit** : je ne suis pas inscrit à cette épreuve, je ne vais pas la passer lors de cette session.
- **Inscrit** : je suis inscrit à cette épreuve, je vais la passer lors de cette session.

Pour ces 2 positions (Inscrit, Non inscrit) je dois modifier si besoin selon les épreuves que je souhaite passer ou non au cours de la session. Pour cela, je clique sur l'épreuve en question puis sur la « position » pour ouvrir une liste déroulante avec ces 2 options :

The screenshot shows a dropdown menu for the exam "013 : Communication Professionnelle : Inscrit". The label "Position *" is followed by a dropdown menu. The current selection is "Inscrit". The dropdown menu is open, showing the following options: "Sélectionnez une valeur", "Inscrit", and "Non inscrit".

- **Bénéfice** : j'ai récupéré un bénéfice de note suite au passage de l'examen lors d'une session antérieure (voir « [Acquis](#) »). Je retrouve la note, l'année et l'académie d'obtention. Je ne vais pas passer cette épreuve lors de cette session.

▼ 001 : Fondamentaux du Droit : Bénéfice

Position *

Note obtenue *

Année d'obtention *

Académie d'obtention *

- **Dispense** : j'ai une dispense suite à la saisie d'un diplôme ou en tant qu'épreuve déjà validée lors d'un précédent dépôt VAE. Je ne vais pas passer cette épreuve lors de cette session.

▼ 002 : Droit des Sociétés et des Groupements d'Affaires : Dispense

Position *

Selon le type de ma candidature, une épreuve facultative à choix peut m'être proposée. Si je m'y inscris, j'indique mon choix :

▼ 014 : Langue Vivante Etrangère : Inscrit

Position *

Langue *

Allemand

Espagnol

Italien

Voici un tableau récapitulatif des épreuves proposées au DCG, dispenses et bénéfices selon le type de la candidature :

Type de candidature	Épreuves		Acquis possibles		
Non VAE	13	+ 1 facultative	-		
Dépôt dossier VAE + entretien	13	+ 1 entretien	-	Épreuves validées par les acquis d'autres diplômes (dispenses)	Épreuves obtenues et/ou conservées lors d'un précédent passage du DCG (bénéfice)
VAE épreuves complémentaires	13	+ 1 facultative	Épreuves déjà validées lors d'un précédent dépôt VAE (dispenses)		

5.10. Récapitulatif

Cet onglet affiche toutes les informations saisies précédemment, ainsi que les épreuves auxquelles je me suis inscrit(e).

Attention ! A ce stade, la candidature n'est pas encore enregistrée, je dois cliquer sur le bouton **Suivant** pour poursuivre mon inscription.

Vidéos de présentation FAQ DÉCONNEXION

Gestion des examens et concours Agathe EUFILLING [Modifier mon compte](#)
Date de dernière connexion : 07/12/2021

M'inscrire

ACADÉMIE DE REIMS - DIPLÔMES COMPTABLES SUPÉRIEURS - DCG 2022

Les champs avec * sont obligatoires.

N° candidat: 01848011597 **EUFILLING** **Agathe** Né(e) le: 01/01/2000 **Diplôme de Comptabilité et de Gestion**

1 - Modalités d'inscription 2 - Candidatures précédentes 3 - Identification 4 - Informations candidature 5 - Qualification présentée 6 - Acquis 7 - Informations supplémentaires

8 - Titre pour inscription 9 - Epreuves 10 - Récapitulatif 11 - Conditions d'inscription 12 - N° Inscription

N° candidat 01848011597

► **Qualification présentée**

Diplôme Diplôme de Comptabilité et de Gestion

► **Identification du candidat** ► **Adresse et contact**

Civilité MADAME	Adresse ryue
Nom de famille EUFILLING	51000 CHALONS EN CHAMPAGNE
<i>Nom de naissance</i>	FRANCE (DONT OUTRE-MER)
Nom d'usage -	Téléphone personnel 0123456789
<i>Nom marital par exemple</i>	Téléphone professionnel -
Prénoms Agathe	Adresse mail agathe.eufilling@ac-rennes.fr
Date de naissance 01/01/2000	
Commune de naissance LE CHESNAY	
Département, DOM ou COM de naissance 078	
Pays de naissance FRANCE (DONT OUTRE-MER)	
Nationalité Français	

► **Informations candidature**

Préparation à l'examen Sans préparation dans un établissement de formation

Votre établissement INDIV CHARLEVILLE (008000SL)

Demande d'aménagement(s) d'épreuves au titre du handicap Non

Valorisation des acquis de l'expérience Hors dispositif VAE

Pupille de la Nation Non

Boursier de l'Etat français Non

Communication des résultats d'examen en vue d'une publication par la presse ou sur les sites internet de sociétés de droit privé Non

► **Divers**

► **Titre pour inscription**

Diplôme, titre ou dispense TITRE OU DIPLOME ADMIS EN DISPENSE BACCALAUREAT PERMETTANT ETUDES UNIVERSITAIRES

► **Epreuves**

Epreuve(s) obligatoire(s)	
001 - Fondamentaux du Droit	Inscrit
002 - Droit des Sociétés et des Groupements d'Affaires	Non inscrit
003 - Droit Social	Inscrit
004 - Droit Fiscal	Non inscrit
005 - Economie Contemporaine	Non inscrit
006 - Finance d'Entreprise	Inscrit
007 - Management	Inscrit
008 - Syst. D'Information de Gestion	Inscrit
009 - Comptabilité	Non inscrit
010 - Comptabilité Approfondie	Non inscrit
011 - Contrôle de Gestion	Non inscrit
012 - Anglais des Affaires	Non inscrit
013 - Communication Professionnelle	Non inscrit
Epreuve(s) facultative(s)	
014 - Langue Vivante Etrangère	Non Inscrit

Précédent **Suivant** Enregistrer Visualiser/imprimer Quitter

Plan du site Mentions légales Un problème? Accessibilité partiellement conforme © Ministère de l'éducation nationale, Cyclades - Tous droits réservés

5.11. Conditions d'inscription

Je dois indiquer que je m'engage à fournir les pièces justificatives demandées pour l'inscription à l'examen en cochant la case sur cet onglet.

Si je dois fournir des pièces, alors toutes les pièces justificatives doivent être déposées en ligne dans mon espace candidat.

Attention ! A ce stade, la candidature n'est pas encore enregistrée, je dois cliquer sur **Enregistrer** pour terminer mon inscription.

1 - Modalités d'inscription	2 - Candidatures précédentes	3 - Identification	4 - Informations candidature	5 - Qualification présentée	6 - Acquis	7 - Informations supplémentaires
8 - Titre pour inscription	9 - Epreuves	10 - Récapitulatif	11 - Conditions d'inscription	12 - N° Inscription		

Les conditions exigées pour la recevabilité de votre dossier d'inscription vont être vérifiées, par l'administration, en tenant compte de l'ensemble des pièces justificatives que vous devez fournir, ainsi que le règlement des droits d'inscription.
Rappel : il est de votre responsabilité de vous assurer de la conformité des pièces fournies.
Il ne sera procédé à aucune relance par le service gestionnaire en cas de pièce manquante ou non conforme.

En conséquence :

- Lorsque le contrôle des pièces fournies montre que vous ne remplissez pas les conditions pour faire acte de candidature, votre dossier d'inscription ne sera pas retenu, que vous ayez été ou non de bonne foi;
- En cas de fausses déclarations, vous êtes passible des sanctions pénales prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

En cochant cette case, je m'engage à fournir au service chargé de mon inscription, à la date qui me sera indiquée, toutes les pièces justificatives qui me seront demandées, je reconnais avoir pris connaissance des conditions d'inscription et j'accepte de me conformer aux présentes dispositions. *

Précédent Suivant **Enregistrer** Visualiser/imprimer Quitter

5.12. N° Inscription

Suite à l'enregistrement s'affiche l'onglet N° Inscription. Il fournit les informations suivantes :

- N° candidat et N° inscription,
- Date de fermeture du service d'inscription, au-delà de laquelle la candidature ne sera plus modifiable,
- Liste des documents mis à ma disposition sur mon espace candidat.

1 - Modalités d'inscription	2 - Candidatures précédentes	3 - Identification	4 - Informations candidature	5 - Qualification présentée	6 - Acquis	7 - Informations supplémentaires
8 - Titre pour inscription	9 - Epreuves	10 - Récapitulatif	11 - Conditions d'inscription	12 - N° Inscription		

► **Votre numéro d'inscription**

Votre inscription a bien été prise en compte le 07/01/2022 à 15:13.

Votre numéro candidat : **01848011597**

Votre numéro d'inscription : **012**

Vous pourrez consulter et, éventuellement, modifier les données de votre dossier avant la fermeture du service fixée le : 21/01/2022 à 18:00.

Vous devez impérativement prendre connaissance et conserver les documents suivants :

- Le récapitulatif d'inscription
- La liste des pièces justificatives indispensables pour la suite de l'examen.

Ces documents sont mis à votre disposition dans votre espace candidat, menu "Mes documents". Vous pouvez également éditer le récapitulatif d'inscription au format pdf à l'aide du bouton "Visualiser/Imprimer", ou à défaut l'enregistrer.

Rappel : tout candidat soumis à l'acquittement de droits d'inscription doit procéder au paiement ligne via le menu Mes inscriptions, et ce avant la fermeture des inscriptions, tout en ayant au préalable déposé en ligne et validé toutes les pièces justificatives demandées (Menu mes justificatifs et bouton(s) J'ai fourni toutes mes Pièces).

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le service des examens et concours dont vous dépendez :
ACADÉMIE DE REIMS
DEC-Division des examens et conc
92, rue de Reims
balblal
51000 CHALONS EN CHAMPAGNE
Tel : 051561560156
contact@ac-reims.fr



Précédent Suivant Enregistrer **Visualiser/imprimer** Quitter

Depuis l'onglet « N° Inscription », je peux cliquer sur le bouton **Visualiser/Imprimer** pour éditer mon récapitulatif d'inscription. Je le retrouve également dans **Mes Documents**.

6. RÉCAPITULATIF D'INSCRIPTION

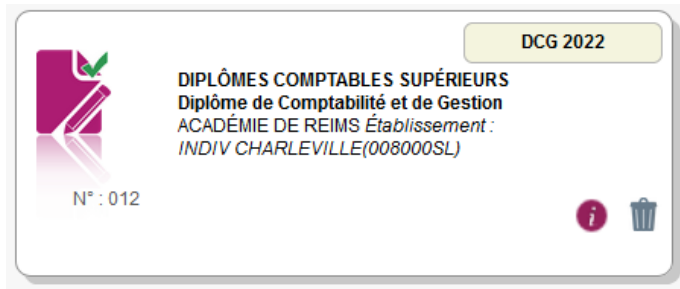
En haut à droite du document, sont affichés le numéro de candidat, le numéro d'inscription et le numéro de version du document.

Exemple d'un récapitulatif d'inscription au DCG :

	RECAPITULATIF D'INSCRIPTION Diplôme de Comptabilité et de Gestion	N° candidat : 01848011597 Inscription n° : 012 Session : DCG 2022
	Version : 1 du 07/01/2022 à 15:13	
Nom d'usage : Nationalité : Français Né(e) le : 01/01/2000 A : LE CHESNAY - 078 Tél. : 01 23 45 67 89 Tél. Pro. : Mél : agathe.eufilling@ac-rennes.fr	MADAME EUFILLING Agathe ryue 51000 CHALONS EN CHAMPAGNE	
Préparation Examen : Sans préparation dans un établissement de formation (901) Etablissement : INDIV CHARLEVILLE (008000SL) Candidature VAE : NON Boursier de l'Etat Français : NON Pupille de la Nation : NON Aménagement d'épreuve demandé au titre du handicap : NON		
Examen : Diplôme de Comptabilité et de Gestion Déjà présenté en : 2021 ACADÉMIE DE LILLE Titre autorisant l'inscription : TITRE OU DIPLOME ADMIS EN DISPENSE BACCALAUREAT PERMETTANT ETUDES UNIVERSITAIRES (305)		
EPREUVES OBLIGATOIRES		
001 - Fondamentaux du Droit	Inscrit	Ponctuel
002 - Droit des Sociétés et des Groupements d'Affaires	Non Inscrit	
003 - Droit Social	Inscrit	Ponctuel
004 - Droit Fiscal	Non Inscrit	
005 - Economie Contemporaine	Non Inscrit	
006 - Finance d'Entreprise	Inscrit	Ponctuel
007 - Management	Inscrit	Ponctuel
008 - Syst. D'Information de Gestion	Inscrit	Ponctuel
009 - Comptabilité	Non Inscrit	
010 - Comptabilité Approfondie	Non Inscrit	
011 - Contrôle de Gestion	Non Inscrit	
012 - Anglais des Affaires	Non Inscrit	
013 - Communication Professionnelle	Non Inscrit	
EPREUVE(S) FACULTATIVE(S)		
014 - Langue Vivante Etrangère	Non Inscrit	
Acquittements des droits d'inscription : Les droits d'inscription DCG sont fixés à 22 euros par Unité d'Enseignement (UE). Le total du montant des droits d'inscription pour votre candidature est de : 110.0 euros.		
Communication des résultats d'examen en vue d'une publication par la presse ou sur les sites internet de sociétés de droit privé : NON		
Ce document est un récapitulatif de votre candidature, il ne doit pas être adressé au service des examens et concours. Vous pouvez consulter et éventuellement modifier votre dossier avant la fermeture du service d'inscription fixée le :vendredi 21 janvier 2022 à 18:00 (heure de Paris).		
Pour tous renseignements, vous pouvez contacter le service des examens et concours dont vous dépendez : DEC-Division des examens et conc 92, rue de Reims balbial 51000 CHALONS EN CHAMPAGNE 051561560156 - contact@ac-reims.fr		
Conformément à la "loi informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent : vous pouvez exercer ce droit en vous adressant au service des examens et concours de votre académie d'inscription. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.		
Récapitulatif d'inscription - Document pour information, à conserver par le candidat		
Edité le: 07/01/2022	Référence Réserve à l'administration: ACADÉMIE DE REIMS 1	1  1/1

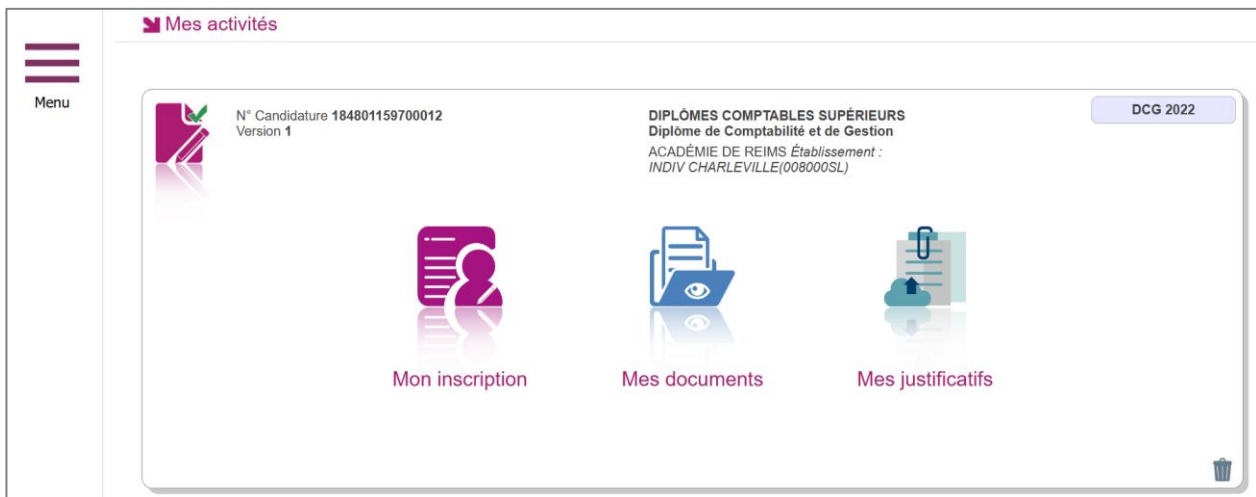
7. MES ACTIVITÉS

Tant que le service d'inscription est ouvert et que je n'ai pas encore réglé mes frais d'inscription, je peux consulter et/ou modifier ma(mes) candidature(s). Mes candidatures désinscrites et mes candidatures des sessions fermées ne sont plus visibles.



En cliquant sur une candidature, j'arrive sur une page récapitulative me permettant :

- De consulter **mon inscription**
- De consulter **mes documents** relatifs à l'inscription sélectionnée (confirmation d'inscription, convocation, etc.)
- De fournir **mes justificatifs** (pièces nécessaires à la validation de mon inscription).



7.1. Mon inscription

En cliquant sur **Mon inscription**, j'arrive sur la page récapitulative de mon inscription (similaire à celle obtenue précédemment en finalisant mon inscription).

Pour procéder à la modification, je clique sur le bouton **Modifier** : tous les écrans de l'inscription sont affichés successivement, je clique sur **Suivant** pour accéder à l'onglet que je souhaite modifier. Dès qu'une candidature existe, je ne peux plus modifier les données qui ont permis la création du compte utilisateur. (voir chapitre « [Modifier mon compte](#) »).

Durant l'ouverture du service d'inscription Grand Public, toute modification de la candidature est possible par le candidat, **sauf si je me suis déjà acquitté de mes frais d'inscription.** A ce moment-là, je dois consulter mon académie pour toute demande concernant une modification de mon inscription.

Lorsque j'enregistre mes modifications :

- Le numéro de version de l'inscription devient Version 02 : sur l'onglet N°Inscription et sur le récapitulatif d'inscription,
- Le récapitulatif d'inscription est mis à jour dans l'espace DOCUMENTS > Documents relatifs à ma candidature
- Un mail m'est adressé et intitulé « Modification d'inscription : Nom de l'examen »

7.2.Mes documents

Via **Mes Documents**, je peux consulter l'ensemble des documents mis à ma disposition :

- Soit automatiquement lors de mon inscription
- Soit par le gestionnaire durant le suivi des inscriptions et de la session

La liste des documents relatifs à la candidature sélectionnée s'affiche :



The screenshot shows a web interface titled "Mes documents". At the top, there is a document card with a purple icon of a document and a green checkmark. The card contains the following information: "N° Candidature 184801159700012", "Version 1", "DIPLÔMES COMPTABLES SUPÉRIEURS", "Diplôme de Comptabilité et de Gestion", "ACADÉMIE DE REIMS Établissement : INDIV CHARLEVILLE(008000SL)", and a button labeled "DCG 2022". Below the card, there is a section titled "Liste des documents publiés" with two entries, each with a bullet point and a link to a PDF document: "Récapitulatif d'inscription [PDF] : Version n°1 mis à jour le 07/01/2022 15:13" and "Demande pièces justificatives [PDF] : Version n°1 mis à jour le 07/01/2022 15:13".

Les documents mis à ma disposition au fur et à mesure de la session dans mon espace candidat peuvent être les suivants :

- Récapitulatif d'inscription
- Demande de pièces justificatives
- Relance de pièces justificatives
- Notification de mesures d'aménagements
- Convocation(s) aux épreuves
- Relevé(s) de notes
- Etc ...

7.3.Mes justificatifs

Via **Mes justificatifs**, j'accède à la liste des pièces à fournir pour ma candidature.

Les pièces sont présentées par regroupement et par date limite de retour (en heure de Paris).

Les pièces sont à déposer en ligne.

Je peux également voir, en haut de la liste des pièces, l'état du paiement de mes droits d'inscription (à réaliser ou réalisé).

Note : je ne peux procéder au paiement que lorsque j'ai envoyé toutes les pièces justificatives demandées.

Si je suis dans la période de dépôt, je peux alors télé-verser chaque document demandé (bouton **Ajouter**), puis cliquer sur **J'ai fourni toutes mes pièces**.

Demande de pièces justificatives Version 1 Etat paiement Droits ins. : Paiement à réaliser Pièces justificatives conformes : 0 / 2

A déposer en ligne entre le vendredi 07 janvier 2022 et le vendredi 21 janvier 2022 23:59 (heure/Paris)

► **Identité**

DCSTID01 : Document justifiant l'identité

Aucun fichier **Ajouter**

► **Conditions réglementaires**

DCSTIDPI : Titre ou diplôme requis pour s'inscrire

Aucun fichier **Ajouter**

En cliquant sur "J'ai fourni toutes les pièces", vous validez que vous avez fourni toutes vos pièces, **vous ne pourrez plus les modifier** et vos pièces pourront être étudiées.

J'ai fourni toutes mes pièces

Je clique sur **Ajouter** :

Ajouter un fichier pour

DCSTID01 : Document justifiant l'identité

Les pièces acceptées sont carte d'identité, passeport ou titre de séjour en cours de validité.

Parcourir...
 Aucun fichier sélectionné.

La taille du fichier ne doit pas excéder 5 Mo et les formats recommandés sont PDF, PNG, JPG, DOC, DOCX, ZIP.

Envoyer
Fermer

Le formulaire précise la taille et les formats de fichiers acceptés. Lorsque le fichier est ajouté, la date de dépôt est affichée (et visible par le gestionnaire), ainsi qu'un bouton permettant de supprimer le document.

► **Identité**

DCSTID01 : Document justifiant l'identité

[piece_identite.png](#)

Déposé le 06/01/2020 16:56 (heure/Paris)

Lorsque toutes les pièces du regroupement ont été ajoutées, je dois cliquer sur J'ai fourni toutes mes pièces pour indiquer au gestionnaire que les pièces peuvent être contrôlées. L'ensemble des pièces est validé, une date de validation est ajoutée pour chaque pièce et je ne peux plus les modifier ou les supprimer.

► **Identité**

DCSTID01 : Document justifiant l'identité

Validé le 06/01/2020 16:58 (heure/Paris) [piece_identite.png](#)

Déposé le 06/01/2020 16:56 (heure/Paris)

Lorsque le gestionnaire contrôle les pièces justificatives, il peut leur changer leur statut et éventuellement indiquer une date de réception. Je vois alors l'information dans cet espace. Je ne reçois pas de mail automatique.

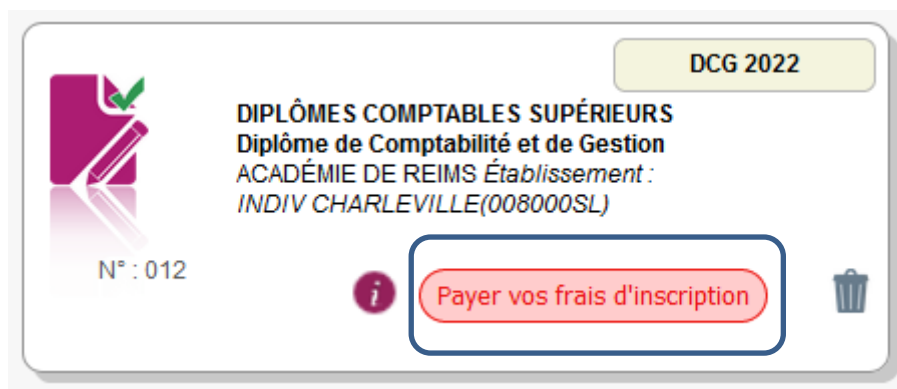
4 cas se présentent :

- 1) Je viens de déposer ma pièce justificative. La pièce n'a pas encore été contrôlée => aucun statut n'est positionné.
- 2) Le statut de la pièce est **Reçue** => Le gestionnaire indique alors avoir reçu la pièce mais ne l'a pas contrôlée.
- 3) Le statut de la pièce est **Non Conforme** => Le gestionnaire a éventuellement ajouté un commentaire pour m'indiquer ce qui ne va pas. Je peux redéposer cette pièce et devrais cliquer de nouveau sur **J'ai fourni toutes mes pièces**.
- 4) Le statut de la pièce est **Conforme** => Je n'ai rien à faire.

8. PAYER MES FRAIS D'INSCRIPTION

Dès que j'ai renseigné les pièces justificatives demandées pour valider mon inscription, je vais pouvoir passer au paiement de mes frais d'inscription.

Pour cela, je retourne à la liste de mes candidatures et je vois que, sur mon inscription DCG, une nouvelle information est affichée : « **Payer vos frais d'inscription** » :



Il s'agit d'un bouton : je clique dessus et j'obtiens la fenêtre suivante :

Acquitter vos frais d'inscription ✕

DCG 2022 N° Candidat 1848011597 ACADÉMIE DE REIMS

MME EUFILLING Agathe né(e) le 01/01/2000

Attention : le service de paiement en ligne est ouvert du 07/01/2022 08:00 au 21/01/2022 18:00.

Le paiement en ligne doit être réalisé impérativement avant la fermeture des serveurs d'inscription.
Une fois le paiement en ligne réalisé, aucune modification d'inscription ne sera autorisée.
Un seul mode de paiement est autorisé : carte bancaire .
Pour effectuer le paiement en ligne, cliquez sur le lien "Je valide et passe à l'étape de paiement" : vous allez être redirigé vers un site sécurisé de paiement en ligne où vos coordonnées bancaires vous seront demandées. Un ticket de caisse vous sera envoyé par mail.
Montant à régler : 110.0 euros.

Je valide et passe à l'étape de paiement

[Je ne règle pas mes frais d'inscription tout de suite](#)

Je peux alors passer à l'étape paiement en cliquant sur « **Je valide et passe à l'étape de paiement** ». Je peux également y revenir plus tard en cliquant sur la croix « **X** » en haut à droite ou sur la phrase « Je ne règle pas mes frais d'inscription tout de suite ».

Si je choisis de payer mes frais d'inscription maintenant, j'arrive alors sur une fenêtre me récapitulant le montant de mes frais d'inscription (ici pour exemple, 110€) :

The screenshot shows the 'Informations sur la dette' (Debt Information) section of the PayFiP payment interface. It includes the following details:

- Établissement :** [Redacted]
- Rue :** 7 RUE [Redacted]
- Code postal :** [Redacted]
- Référence de la dette :** 2150 [Redacted]
- Montant :** 110,00€
- Adresse électronique :** [Redacted]

Below this information is the 'Choix du mode de paiement' (Payment Method Selection) section, which features a button for 'Payer par carte bancaire' (Pay by card) and logos for CIBANQUE, Mastercard, VISA, and payfip. An 'Annuler' (Cancel) button is also present.

Note : l'établissement indiqué lors du paiement est la régie du SIEC.

Je choisis alors le mode de paiement par carte en cliquant sur le bouton correspondant. J'arrive sur un écran de saisie de mes informations de carte bancaire pour réaliser le paiement. Le montant est rappelé en haut de l'écran.

The screenshot displays the 'Informations de la carte' (Card Information) screen. At the top, it shows the establishment name and the transaction amount: 'Etablissement : [Redacted]' and 'Montant de la transaction : 110,00€'. The page is divided into two main sections:

- Détails de la transaction (Transaction Details):** This section lists the transaction reference (0063), command reference (2150), account number, merchant identifier, and email address, all of which are redacted.
- Informations de la carte (Card Information):** This section prompts the user to enter their card details, including the card number, expiration date (Month: 01, Year: 2021), and a visual cryptogram.

At the bottom right, there are 'Valider' (Validate) and 'Annuler' (Cancel) buttons. A note at the bottom states: 'Selon votre établissement bancaire, vous pourrez être redirigé vers la page d'authentification de votre banque avant la validation de votre paiement.' Logos for SÉCURISÉ, VISA, and Mastercard are also visible.

Une fois la transaction réalisée, un écran me confirme que le paiement a bien été accepté.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Etablissement : **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
Montant de la transaction : **110,00€**

Détails de la transaction

Date de la transaction : **10 déc. 2021**

Numéro de carte : **XXXXXXXXXXXX0002**

Référence de la transaction : **006XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Référence commande : **21XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Comptable : **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Identifiant du commerçant : **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Numéro de contrat carte : **XXXXXXXXXXXX**

E-mail : **XXXXXXXXXXXX**

Numéro d'autorisation : **XXXXXXXXXXXX**

Informations de paiement


Notre paiement a été accepté.
Nous vous conseillons de conserver vos informations de paiement.

[Impression PDF](#) [Continuer](#)

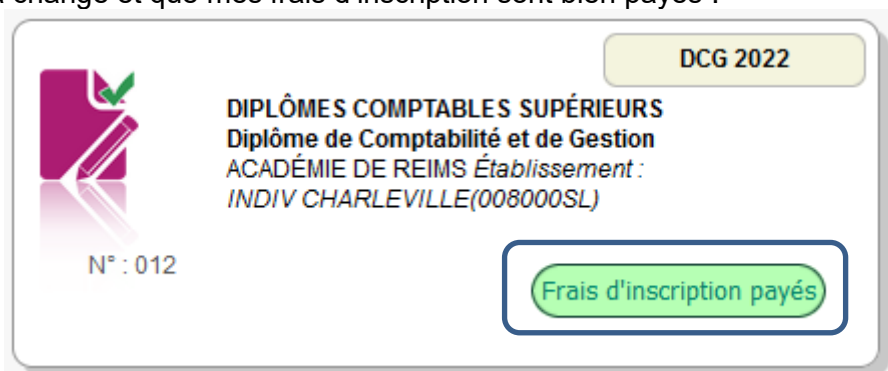
Sips e-payment solution Secured by **WORLDLINE** Copyright © 2021 - Tous droits réservés

Je peux également imprimer au format pdf ce récapitulatif en cliquant sur « Impression PDF ».
Je reçois également un mail de confirmation qui contient ce fichier PDF.

Exemple de mail de confirmation :

DGFIP	Confirmation de paiement SIEC - MAISON DES EXAMENS Date de paiement : 13/01/22
<p>Bonjour,</p> <p>Votre transaction a été acceptée et enregistrée. Vous trouverez ci-dessous des informations supplémentaires concernant votre paiement.</p> <p>Cordialement,</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"><p style="text-align: center;">PAIEMENT PAR INTERNET SÉCURISÉ</p><p style="text-align: center;">Établissement : SIEC - MAISON DES EXAMENS</p><p>Identifiant de l'établissement : 228041099470001</p><p style="text-align: center;">Comptable : SIEC - MAISON DES EXAMENS</p><p>Numéro de contrat : ██████████</p><p>Identifiant de transaction : PAYFIP ██████████</p><p>Date et heure de la transaction : 13/01/22 à 11:53</p><p>VISA CARTE BANCAIRE : 110,00 €</p><p>Numéro d'autorisation : ██████████</p><p>Référence commande : A ██████████</p><p>Numéro de carte : #####0002</p><p>E-mail : ██████████</p><p style="text-align: center;">VEUILLEZ CONSERVER VOTRE REÇU POUR RÉFÉRENCE</p></div>	
© Worldline	
 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	

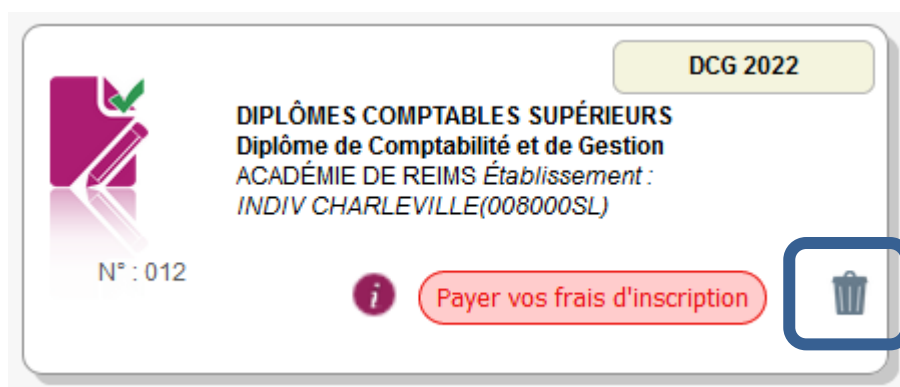
Lorsque je retourne sur mon espace candidat, dans mes inscriptions, je constate que mon inscription a changé et que mes frais d'inscription sont bien payés :



9. SE DESINSCRIRE

Je peux me désinscrire tant que le service Inscription est ouvert et que je n'ai pas encore réglé mes frais d'inscription.

Via **Mes inscriptions**, j'affiche la liste de mes candidatures actives. Je peux me désinscrire en cliquant sur l'icône **Poubelle**. Une pop-up s'ouvre, me demandant de confirmer la désinscription.



La candidature ne sera alors plus visible. Un mail confirmant ma désinscription m'est également adressé. Si je me suis désinscrit par erreur, je devrai créer une nouvelle candidature depuis le même compte candidat.

Après fermeture des inscriptions, je ne peux plus me désinscrire par mes propres moyens. Pour cela, **je contacte le service Gestionnaire** dont les coordonnées figurent sur mon récapitulatif d'inscription.