

# ESCG

École Supérieure de Comptabilité et de Gestion

## Nice

ÉCOLE SUPÉRIEURE DE COMPTABILITÉ ET DE GESTION

59 rue de la Buffa - 06000 Nice

Tél. : 04 93 62 43 21

Mail : escg-nice@escg.fr - www.escg-nice.fr

## DOSSIER DE CANDIDATURE - 20 ..... /20 .....

### FORMATION SOUHAITÉE

Formation en initial       Formation en alternance

DCG 1       DCG 2       DCG 3  
(En initial uniquement)

DSCG 1       DSCG 2

Dernier diplôme obtenu : .....

Photo à coller

### ÉTAT CIVIL

Nom : ..... Prénom : .....

Né(e) le : ..... / ..... / ..... À : ..... Pays : .....

N° de Sécurité sociale : .....

Nationalité : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone fixe : ..... Téléphone portable : .....

E-mail : .....

Permis de conduire :    Oui    Non    En cours                      Véhicule personnel :    Oui    Non

*Entourer vos réponses*

### CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Décision sur dossier :     Refus du dossier                       Convocation à un entretien  
• Date : .....  
• Heure : .....

Décision après entretien :     Admis(e)                       Refusé(e)

Courrier d'admission envoyé le : .....

## CURSUS SCOLAIRE

Précisez votre parcours scolaire (du plus récent au plus ancien)

| Année           | Établissement(s) | Classe(s) |
|-----------------|------------------|-----------|
| 20...../20..... |                  |           |
| 20...../20..... |                  |           |
| 20...../20..... |                  |           |

Diplômes Obtenus :

- .....
- .....
- .....

Langues étudiées :

- .....
- .....
- .....

Logiciels comptables utilisés :

- .....
- .....
- .....

## VOS MOTIVATIONS

.....

.....

.....

## COMMENT AVEZ-VOUS CONNU L'E.S.C.G. ?

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Internet                         | <input type="checkbox"/> Relation personnelle   |
| <input type="checkbox"/> Étudiant ou ancien étudiant ESCG | <input type="checkbox"/> Salon                  |
| <input type="checkbox"/> Tractage                         | <input type="checkbox"/> Affichage              |
| <input type="checkbox"/> Professeur                       | <input type="checkbox"/> Autre (Précisez) ..... |

«Les informations recueillies sont nécessaires pour votre inscription dans notre organisme de formation.

Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées à notre secrétariat et à des prestataires extérieurs. En application de l'article 34 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez utiliser ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au secrétariat de notre organisme de formation.»

Je soussigné (e) ..... déclare avoir pris connaissance des conditions d'admission

dans notre organisme de formation et de l'utilisation des informations que j'ai communiquées.

Certifie l'exactitude des renseignements ci-dessus.

Fait à : ....., le .....

Signature :

# DIPLÔME À LA CARTE

- Inscription DCG à la carte

*Merci de cocher les U.E que vous souhaitez préparer dans notre établissement et d'indiquer les notes obtenues aux UE déjà présentées.*

|  | U.E<br>SOUHAITÉES | U.E présentées    |                    |
|--|-------------------|-------------------|--------------------|
|  |                   | NOTES<br>À L'ÉTAT | NOTES<br>À L'INTEC |
| U.E 1 - Introduction au Droit                |                   |                   |                    |
| U.E 2 - Droit des Sociétés                   |                   |                   |                    |
| U.E 3 - Droit Social                         |                   |                   |                    |
| U.E 4 - Droit Fiscal                         |                   |                   |                    |
| U.E 5 - Économie                             |                   |                   |                    |
| U.E 6 - Finance d'Entreprise                 |                   |                   |                    |
| U.E 7 - Management                           |                   |                   |                    |
| U.E 8 - Systèmes d'Information de<br>Gestion |                   |                   |                    |
| U.E 9 - Introduction à la<br>Comptabilité    |                   |                   |                    |
| U.E 10 - Comptabilité Approfondie            |                   |                   |                    |
| U.E 11 - Contrôle de Gestion                 |                   |                   |                    |
| U.E 12 - Anglais des Affaires                |                   |                   |                    |
| U.E 13 - Relations professionnelles 1        |                   |                   |                    |

## Tarifs DCG à la carte

|                        |                            |               |
|------------------------|----------------------------|---------------|
| Unités coefficient 1   | Soit les 1/2/3/4/6/9/10/12 | 1.250 €/unité |
| Unités coefficient 1.5 | Soit les 5/7/8/11          | 1.575 €/unité |

- Inscription DSCG à la carte

*Merci de cocher les U.E que vous souhaitez préparer dans notre établissement et d'indiquer les notes obtenues aux UE déjà présentées :*

|   | U.E<br>SOUHAITÉES | U.E présentées    |                    |
|---|-------------------|-------------------|--------------------|
|   |                   | NOTES<br>À L'ÉTAT | NOTES<br>À L'INTEC |
| U.E 1 - Gestion juridique, fiscale et sociale |                   |                   |                    |
| U.E 2 - Finance                               |                   |                   |                    |
| U.E 3 - Management et Contrôle de gestion     |                   |                   |                    |
| U.E 4 - Comptabilité et Audit                 |                   |                   |                    |
| U.E 5 - Management des Systèmes d'information |                   |                   |                    |
| U.E 6 - Oral d'Anglais des Affaires           |                   |                   |                    |
| U.E 7 - Relations professionnelles 2          |                   |                   |                    |

### Tarifs DSCG à la carte

|                               |                       |                      |
|-------------------------------|-----------------------|----------------------|
| <b>Unités coefficient 1</b>   | <b>Soit les 2/5/6</b> | <b>1.500 €/unité</b> |
|                               | <b>Unité 1</b>        | <b>1.650 €/unité</b> |
| <b>Unités coefficient 1.5</b> | <b>Soit les 3/4</b>   | <b>1.950 €/unité</b> |

### Tarifs DCG et DSCG – Cours complet

|                              | DCG            | DSCG           |
|------------------------------|----------------|----------------|
| <b>1<sup>ère</sup> année</b> | <b>4.600 €</b> | <b>4.900 €</b> |
| <b>2<sup>ème</sup> année</b> | <b>4.600 €</b> | <b>4.900 €</b> |
| <b>3<sup>ème</sup> année</b> | <b>4.600 €</b> |                |

## Pièces à joindre au dossier

- Un curriculum vitæ
- Une photocopie de vos diplômes + les relevés de notes
- Une photocopie des bulletins des deux dernières années d'études
- Une photocopie de la carte d'identité
- Une photocopie de votre carte de Sécurité Sociale
- Deux photos d'identité
- Deux enveloppes timbrées vierges
- Une photocopie du certificat de la JAPD ou de l'attestation de recensement (uniquement pour les ressortissants français)
- Pour les personnes âgées de plus de 26 ans et déjà inscrites au Pôle Emploi, une photocopie de votre attestation d'inscription.

## Procédure d'admission

Ce dossier est soumis à la commission pédagogique de l'ESCG.

L'étudiant(e) est ensuite convoqué(e) à un entretien individuel.

Notre décision est communiquée par courrier sous 8 jours maximum.

Pour les demandes de formation en initial, un dossier d'inscription vous sera remis après acceptation de votre candidature.

**Merci de retourner le dossier :**

**ESCG Nice – Département Admissions**

59 rue de la Buffa – 06000 Nice

### OBJET

**Article 1** - Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par l'E.S.C.G et ce, pour la durée de la formation suivie. Il a vocation à préciser :

- Les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions
- Les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité,

### DISCIPLINE

**Article 2** - Les horaires de formation sont fixés par l'E.S.C.G. Les horaires sont les suivants : 08h30 – 12h30 et 13h30 – 17h30. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Les horaires détaillés sont précisés par le directeur de l'E.S.C.G à l'ouverture de la formation.

**Article 3** - Une tenue correcte est exigée. Toute attitude ou comportement incompatible avec la vie de groupe ou les intérêts pédagogiques peut entraîner, à titre conservatoire, l'exclusion immédiate.

**Article 4** - Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation ;
- de quitter la formation sans motif ;
- d'emporter tout objet sans autorisation écrite ;
- sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer la session de formation ;
- d'utiliser leur téléphone portable durant les cours ;
- d'introduire dans les locaux des personnes étrangères à la formation.

**Article 5** - La présence du stagiaire à la formation est obligatoire. Toute absence doit être justifiée dans un délai de 48 heures. Sans justificatif de la part du stagiaire, l'absence sera considérée comme injustifiée. Toute absence injustifiée sera portée à la connaissance de l'employeur et pourra être déduite du salaire du stagiaire. Les absences injustifiées donneront lieu à l'établissement d'un avertissement notifié au stagiaire et transmis, à titre d'information, à l'employeur. De même, les retards répétitifs seront portés à la connaissance de l'employeur et donneront lieu à la notification d'un avertissement.

**Article 6** - L'émargement est obligatoire. Les feuilles d'émargements doivent être signées par les stagiaires et par le formateur, chaque début de cours, matin et après-midi. Il est indispensable de signer correctement les feuilles d'émargement : pas de croix, de dessins ou autres messages personnels.

**Article 7** - Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

### SANCTIONS

**Article 8** - Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

**Article 9** - Au bout de 2 avertissements, quelle que soit la nature de ceux-ci (avertissement d'assiduité, de travail ou de conduite), l'E.S.C.G se réserve le droit d'exclure définitivement le stagiaire de la formation.

### GARANTIES DISCIPLINAIRES

**Article 10** - Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

**Article 11** - Les avertissements sont notifiés par lettre recommandée avec accusé de réception. Une copie est transmise à l'employeur.

**Article 12** - Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage une exclusion temporaire ou définitive, il convoque le stagiaire. Cet entretien a pour objectif de préciser au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

**Article 13** - La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite au stagiaire sous la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

**Article 14** - L'E.S.C.G informe l'employeur du stagiaire de la sanction prise.

**Article 15** – Le stagiaire dispose d'un droit d'expression. La direction et l'équipe pédagogique son à son écoute.

### REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

**Article 16** - Six semaines après la rentrée scolaire, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Les formateurs assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin qui a lieu pendant les heures de formation.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation.

Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité au travail, et à l'application du règlement intérieur.

### HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

**Article 17** - Chacun doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et sécurité.

**Article 18** - Chacun doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

**Article 19** - L'E.S.C.G décline toute responsabilité concernant les actes de malveillance et de vol qui pourraient survenir dans l'établissement accueillant la formation. Afin de les éviter, il est conseillé à tous de ne pas laisser d'objets personnels sans surveillance.

**Article 20** – En cas d'incendie ou d'exercice d'évacuation incendie, les stagiaires doivent se rendre, le plus calmement possible, au point de rassemblement : Rue de la Buffa (en bas de l'immeuble) – 06000 NICE, en laissant leurs affaires à l'intérieur de l'établissement.

### CONFIDENTIALITE DES DONNEES

**Article 21** – Nous garantissons la confidentialité des informations que vous nous communiquez.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés, vous avez à tout moment la possibilité d'avoir accès à ces informations, de les faire rectifier ou détruire.

**Article 22** – Conformément à la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles (RGPD), nous protégeons les données de nos stagiaires. Celles-ci sont stockées dans le logiciel SC FORM (également garant de la protection des données, en conformité avec les exigences de la RGPD) et sur un serveur interne à l'E.S.C.G. Elles sont utilisées par les membres de l'équipe administrative et ont pour unique objet de permettre le suivi de la scolarité du stagiaire. Elles sont conservées 3 ans à compter de la fin de la relation contractuelle.

Les données dites sensibles font l'objet d'une attention particulière et leur utilisation est strictement définie.

### ENGAGEMENT QUALITE

**Article 23** – Chaque année, il sera demandé aux stagiaires de répondre à une enquête satisfaction. Ce questionnaire a pour objectif de mesurer la satisfaction de nos stagiaires en vue d'apporter des améliorations.

### PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

**Article 24** - Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.