

DSCG – Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion

En apprentissage

Grade Master

Niveau 7 – RNCP 41855 – Code diplôme 16031401

Certificateur : Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Échéance de l'enregistrement au RNCP : 31/08/2031



OBJECTIFS ET CONTEXTE DE LA CERTIFICATION

Le DSCG (diplôme supérieur de comptabilité et de gestion) est un diplôme national de l'enseignement supérieur conférant à son titulaire le grade de master. Le DSCG atteste l'acquisition d'un socle de connaissances et de compétences majoritairement adossées à la recherche dans le champ de la comptabilité, de l'audit, de la finance, du management et du droit. Le titulaire du DSCG sera capable :

- D'accéder au stage d'expertise comptable de trois ans qui permet de se présenter aux épreuves du Diplôme d'Expertise Comptable
- D'acquérir et de développer les capacités et l'assurance nécessaires à l'exercice d'un métier étayé de savoirs et de méthodes.



ACTIVITÉS VISÉES

- Conception, mise en place et amélioration du système d'information comptable et financier au sein d'un cabinet d'expertise comptable et d'audit, de commissariat aux comptes ou de directions financières d'entreprises (PME/PMI ou grandes structures) ;
- Participation à la définition générale de la stratégie d'entreprise et/ou aux choix économiques de l'entreprise ou des clients du cabinet en produisant des informations comptables, financières, extra-financières, économiques, juridiques pertinentes pour la prise de décision ;
- Conseil en matière fiscale, sociale, juridique, de gestion, de gouvernance d'entreprises ou d'associations ;
- Supervision, tenue et consolidation des comptes d'entités et de groupes ;
- Révision et appréciation des comptabilités ;
- Présentation des comptes annuels et réalisation du reporting auprès des instances dirigeantes ;
- Mise en œuvre du plan d'audit annuel d'une structure ou supervision de missions d'audit interne ou externe ;
- Contribution au développement et au maintien des relations avec les partenaires de l'entreprise ;
- Tenue de la trésorerie, suivi des positions de trésorerie et vérification de leur traduction comptable et établissement de la trésorerie prévisionnelle dans le respect des ratios financiers d'endettement, de solvabilité, de fonds de roulement ;
- Conseil et accompagnement du client dans son environnement et dans ses activités



DURÉE ET DATE DE LA FORMATION

DURÉE 2 ANS : 462 heures de cours + 52 heures de coordination, évaluations et oraux en première année du contrat d'apprentissage soit 16 semaines et 350 heures de cours + 50 heures de coordination, évaluations, oraux et suivi de mémoire en deuxième année soit 14 semaines (sous réserve de modification des programmes par le certificateur)

Lieu : UFA Haute Follis – 25 rue du Mans - Laval

Temps en entreprise : 3 à 4 semaines en milieu professionnel selon le calendrier de l'alternance

DATE DE LA FORMATION : septembre année N au 31 octobre année N+2



SECTEURS D'ACTIVITÉS ET TYPES D'EMPLOIS

Un titulaire du DSCG peut exercer toutes fonctions nécessitant un niveau master dans les domaines de la comptabilité, de la gestion, de la finance d'entreprise, du contrôle de gestion, des ressources humaines au sein de différents types d'organisations (cabinets comptables et d'audit, sociétés, associations, collectivités publiques...) :

- Chef de mission ou chef de groupe dans un cabinet d'expertise comptable en charge d'un portefeuille de clients, sous la responsabilité directe d'un expert-comptable ;

- Collaborateur dans un cabinet de commissariat aux comptes, sous la responsabilité directe du commissaire aux comptes ;
- Responsable comptable dans des structures moyennes ou importantes (la taille reflétant approximativement le niveau de complexité) ;
- Responsable de la consolidation ;
- Contrôleur de gestion ;
- Responsable administratif et financier d'une structure moyenne ou grande ;
- Responsable du service d'audit interne d'un groupe.



PRÉREQUIS

Pour intégrer la 1ère année du DSCG, le candidat doit :

- Être titulaire d'un diplôme de niveau 6 :
Diplôme de Comptabilité et de Gestion (DCG)

Cette formation s'adresse aux jeunes de moins de 30 ans (à la signature du **contrat d'apprentissage**).



Les moyens techniques	Les moyens pédagogiques	Méthode mobilisée
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Salle informatique disponible en libre-service ✓ Suite office 365 ✓ Salle équipée de vidéoprojecteur ✓ Espace numérique/one drive/teams/adresse mail personnalisée/Net Paréo ✓ Centre de documentation et d'information 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cours dispensés en alternance ✓ Apports théoriques et exercices pratiques ✓ Devoir sur table chaque semaine ✓ Deux examens blancs ✓ Equipe pédagogique composée d'enseignants et de professionnels ✓ Mise à disposition des ressources sur One Drive et sur MOODLE, Teams 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Présentiel (distanciel possible si confinement) ✓ Face à face, ✓ Travail de groupes ✓ Remédiation individuelle ✓ Suivi hebdomadaire en groupe et possible en individuel si nécessaire ✓ Suivi personnalisé pour la rédaction du mémoire
La modalité de formation	Le financement de la formation	Informations diverses
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alternance : En moyenne 1 semaine en centre et 3 à 4 semaines en milieu professionnel 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le financement est pris en charge par l'OPCO (opérateur de compétences) dont dépend l'entreprise d'accueil de l'apprenti ✓ A compter du 01/07/2025, une participation obligatoire de 750€ reste à la charge de l'employeur (participation par contrat d'apprentissage et uniquement sur la première année d'exécution du contrat) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formation accessible aux personnes en situation de handicap ✓ Parcours personnalisé possible en fonction des UE validées ou équivalentes ✓ Délais d'accès : septembre année N ✓ Voir les CGV sur le site Internet du CFA EC53 https://cfa-ec53.fr/



NOS VALEURS AJOUTÉES

- ✓ Un site de formation proche du centre-ville et de la gare SNCF
- ✓ Un open café à disposition pour la restauration et une gael.perrot@lh53.eu ou 02 43 26 17 28
- ✓ Individualisation des parcours de formation
- ✓ Accompagnement de l'apprenti tout au long de son parcours y compris
- ✓ Réseau d'entreprises partenaires
- ✓ Intervenants professionnels
- ✓ Des formateurs qualifiés et expérimentés
- ✓ Des enseignements de qualité et d'excellents taux de réussite aux examens
- ✓ L'établissement est centre d'examen BTS, DCG et DSCG
- ✓ Un encouragement à la mobilité (organisation d'un voyage d'étude)
- ✓ Aucun frais de scolarité à la charge de l'apprenti



NOS INDICATEURS DE RÉSULTATS 2026

Taux de réussite aux examens : NC
Taux d'insertion : NC
Taux de poursuite d'étude : NC
Taux de satisfaction des apprentis : NC
Taux d'abandon : NC

Nous vous informons de la mise à disposition de ces indicateurs sur les sites :
<https://www.lhf53.eu/formation-en-apprentissage/>
et <https://cfa-ec53.fr/le-groupe-cfa-ec53/missions-du-cfa/>

Les modalités d'accès et délai	Contact	Informations diverses
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Période de candidature : janvier à fin août année N ✓ Le dossier de candidature est téléchargeable sur les sites internet : https://cfa-ec53.fr/ et https://www.lhf53.eu/formation-en-apprentissage/ ✓ Période d'entretien : à réception du dossier de candidature vous serez convoqué(e) à un entretien avec la responsable pédagogique. Cet entretien a pour objectif d'apprécier l'adéquation du profil du candidat à la formation et au métier envisagé ainsi que sa motivation. ✓ Décision : réponse par mail sous 8 à 10 jours. 	<p>Par mail : jade.beauciel@lh53.eu ou christine.galli@cfa-ec53.fr</p> <p>Par téléphone : 02.43.59.70.44</p>	<p>Accessibilité et accompagnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Pour toute information ou demande d'aménagement, contactez la référente handicap du CFA : carole.houzelle@lh53.eu ✓ Une référente en santé mentale est à la disposition des apprentis pour les écouter, les accompagner et les orienter si nécessaire, contactez-la : marieluce.karababa@lh53.eu



PROGRAMME ET UNITÉS D'ENSEIGNEMENT

1^{ère} année du DSCG

	THÈMES ÉTUDIÉS
UE 1 - GESTION JURIDIQUE, FISCALE ET SOCIALE Niveau M – 130 h	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le client dans son environnement juridique 2. Le développement de l'activité du client 3. La continuité de l'activité du client selon le contexte
UE 2 - FINANCE Niveau M : 104 h	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnostic financier approfondi 2. Performance durable et responsabilité sociétale de l'entreprise 3. Méthodes d'évaluation de l'entreprise 4. Méthodes d'ingénierie financière 5. Mécanismes et instruments des marchés financiers 6. Gestion des risques et trésorerie 7. Conseil en matière d'investissement et de financement
UE 4 - COMPTABILITÉ ET AUDIT Niveau M : 156 h	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opérations de restructurations 2. Reporting financier des groupes en normes françaises et IFRS 3. Audit
UE 6 - ANGLAIS DES AFFAIRES Niveau M : 60 h	<ol style="list-style-type: none"> 1. Governance and corporate social responsibility 2. Information systems, artificial intelligence and new technologies 3. Finance 4. Accounting and auditing 5. Marketing and Human Ressources 6. Production 7. Marketing and advertising
UE 7 – MÉMOIRE PROFESSIONNEL Niveau M : 12 h	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recherche d'information 2. Préparation au mémoire

THÈMES ÉTUDIÉS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Choix stratégiques et organisationnels 2. Déploiement de la stratégie de l'organisation 3. Outils de pilotage de la stratégie 	UE 3 – CONTROLE DE GESTION ET STRATEGIE Niveau M – 126 h
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rôle stratégique du SI 2. Organiser, exploiter et sécuriser les données de l'organisation 3. Les outils SI au service de la performance organisationnelle 4. Sécurité du SI 	UE 5 - MANAGEMENT DES SYSTÈMES D'INFORMATION Niveau M : 104 h
<ol style="list-style-type: none"> 1. Governance and corporate social responsibility 2. Information systems, artificial intelligence and new technologies 3. Finance 4. Accounting and auditing 5. Marketing and Human Ressources 6. Production 7. Marketing and advertising 	UE 6 - ANGLAIS DES AFFAIRES Niveau M : 60 h
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recherche en sciences de gestion 2. Produire et soutenir un mémoire professionnel 	UE 7 – MÉMOIRE PROFESSIONNEL Niveau M : 60 h

2^{ème} année du DSCG



COMPÉTENCES ET ÉVALUATIONS

1^{ère} année du DSCG

	COMPÉTENCES VISÉES	MODALITÉS D'ÉVALUATION
UE 1 - GESTION JURIDIQUE, FISCALE ET SOCIALE Niveau M – 130 heures	<ol style="list-style-type: none"> Accompagner le client dans son environnement juridique Accompagner le développement de l'activité du client Accompagner la continuité de l'activité du client selon le contexte 	Nature : épreuve écrite portant sur l'étude d'un cas ou de situations pratiques pouvant être accompagnées de commentaires d'un ou plusieurs documents et/ou d'une ou plusieurs questions Durée : 4 heures. Coefficient : 1,5 ECTS (<i>European Credits Transfer System</i>) : 20 crédits européens
UE 2 - FINANCE Niveau M : 104 heures	<ol style="list-style-type: none"> Etablir un diagnostic financier approfondi Analyser la performance durable et la responsabilité sociétale de l'entreprise Maîtriser les méthodes d'évaluation de l'entreprise Maîtriser les méthodes d'ingénierie financière Analyser les mécanismes et instruments des marchés financiers Gérer les risques et la trésorerie Conseiller en matière d'investissement et de financement 	Nature : épreuve écrite portant sur l'étude d'un cas ou de situations pratiques pouvant être accompagnées de commentaires d'un ou plusieurs documents et/ou d'une ou plusieurs questions Durée : 3 heures. Coefficient : 1. ECTS (<i>European Credits Transfer System</i>) : 15 crédits européens
UE 4 - COMPTABILITÉ ET AUDIT Niveau M : 156 heures	<ol style="list-style-type: none"> Accompagner le chef d'entreprise dans les opérations de restructurations Participer à l'élaboration du reporting financier des groupes en normes françaises et IFRS Participer à la mise en place d'une mission d'audit 	Nature : épreuve écrite portant sur l'étude d'un cas ou de situations pratiques pouvant être accompagnées de commentaires d'un ou plusieurs documents et/ou d'une ou plusieurs questions. Durée : 4 heures. Coefficient : 1,5 ECTS (<i>European Credits Transfer System</i>) : 20 crédits européens
UE 6 - ANGLAIS DES AFFAIRES Niveau M : 60 heures	<ol style="list-style-type: none"> Comprendre un texte d'actualité en anglais relevant des thèmes au programme, au niveau B2 du CECRL ; Communiquer oralement en anglais, en continu et en interaction, au niveau B2 du CECRL ; Proposer une synthèse organisée d'un texte, en anglais, dans ses propres termes ; Répondre de manière structurée et argumentée à une question en lien avec le texte proposé puis, aux questions des examinateurs ; Mobiliser de manière pertinente le lexique et les concepts de l'anglais des affaires liés aux sept thèmes au programme ; Assurer une veille informationnelle sur les sept thèmes précisés infra et à intégrer, à bon escient, dans ses propos, des faits d'actualité en soutien de l'argumentation développée. 	Nature : épreuve orale. Cette épreuve comporte une préparation d'une heure sans autres documents que ceux fournis avec le sujet. Le texte support de l'interrogation est en anglais. Dans un premier temps, le candidat doit présenter, en anglais, l'exposé qu'il a préparé. Cette présentation initiale s'organise en deux phases : la synthèse du texte fourni puis le commentaire organisé de ce dernier, à partir d'une question fournie par le jury. Dans un second temps, un entretien portant sur le sujet est conduit en anglais. Durée : 30 minutes hors préparation (exposé : 15 minutes maximum ; entretien en anglais : 15 minutes maximum) Coefficient : 1. ECTS (<i>European Credits Transfer System</i>) : 15 crédits européens
UE 7 – MÉMOIRE PROFESSIONNEL Niveau M : 12 heures	Cette unité vise à préparer l'insertion professionnelle des futurs diplômés en faisant le lien entre leur formation théorique et une pratique professionnelle. Elle se compose d'un enseignement théorique.	Pas d'épreuve en 1 ^{ère} année

	COMPÉTENCES VISÉES	MODALITÉS D'ÉVALUATION
UE 3 – MANAGEMENT ET CONTRÔLE DE GESTION Niveau M – 126 heures	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuer aux choix stratégiques et organisationnels 2. Favoriser le déploiement de la stratégie de l'organisation 3. Concevoir et exploiter des outils de pilotage de la stratégie 	Nature : épreuve écrite portant sur l'étude d'un cas ou de situations pratiques pouvant être accompagnées de commentaires d'un ou plusieurs documents et/ou d'une ou plusieurs questions Durée : 4 heures. Coefficient : 1,5. ECTS (<i>European Credits Transfer System</i>) : 20 crédits européens.
UE 5 - MANAGEMENT DES SYSTÈMES D'INFORMATION Niveau M : 104 heures	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analyser le rôle stratégique du SI 2. Organiser, exploiter et sécuriser les données de l'organisation 3. Mettre en œuvre des outils SI au service de la performance organisationnelle 4. Sécuriser et rendre durable le SI 	Nature : épreuve écrite portant sur l'étude d'un cas ou de situations pratiques pouvant être accompagnées de commentaires d'un ou plusieurs documents et/ou d'une ou plusieurs questions Durée : 3 heures. Coefficient : 1. ECTS (<i>European Credits Transfer System</i>) : 15 crédits européens
UE6 - ANGLAIS DES AFFAIRES Niveau M : 60 heures	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprendre un texte d'actualité en anglais relevant des thèmes au programme, au niveau B2 du CECRL ; 2. Communiquer oralement en anglais, en continu et en interaction, au niveau B2 du CECRL ; 3. Proposer une synthèse organisée d'un texte, en anglais, dans ses propres termes ; 4. Répondre de manière structurée et argumentée à une question en lien avec le texte proposé puis, aux questions des examinateurs ; 5. Mobiliser de manière pertinente le lexique et les concepts de l'anglais des affaires liés aux sept thèmes au programme ; 6. Assurer une veille informationnelle sur les sept thèmes précisés infra et à intégrer, à bon escient, dans ses propos, des faits d'actualité en soutien de l'argumentation développée.. 	Nature : épreuve orale. Cette épreuve comporte une préparation d'une heure sans autres documents que ceux fournis avec le sujet. Le texte support de l'interrogation est en anglais. Dans un premier temps, le candidat doit présenter, en anglais, l'exposé qu'il a préparé. Cette présentation initiale s'organise en deux phases : la synthèse du texte fourni puis le commentaire organisé de ce dernier, à partir d'une question fournie par le jury. Dans un second temps, un entretien portant sur le sujet est conduit en anglais. Durée : 30 minutes hors préparation (exposé : 15 minutes maximum ; entretien en anglais : 15 minutes maximum) Coefficient : 1. ECTS (<i>European Credits Transfer System</i>) : 15 crédits européens
UE 7 – MÉMOIRE PROFESSIONNEL Niveau M : 60 heures	Cette unité vise à préparer l'insertion professionnelle des futurs diplômés en faisant le lien entre leur formation théorique et une pratique professionnelle. Elle se compose d'un enseignement et d'un suivi individualisé.	Nature : rédaction et soutenance d'un mémoire faisant le lien entre la formation théorique et les pratiques professionnelles observées ou exercées au cours d'un stage dont la durée est d'au moins seize semaines ou d'une expérience professionnelle au moins équivalente Durée de la soutenance : 1 heure maximum. Coefficient : 1. ECTS (<i>European Credits Transfer System</i>) : 15 crédits européens



VALIDATION DU DSCG

Une session par année de formation
Inscriptions : juillet/août sur Cyclades
Examens : fin octobre
Résultats : mi-décembre

Le diplôme du DSCG est délivré à l'issue de toutes les épreuves validées (Note $\geq 6/20$) par candidat et s'il obtient une moyenne générale pondérée supérieure ou égale à 10/20.

POURSUITE D'ÉTUDES



Le DSCG constitue également une étape dans un processus d'orientation vers un DEC (Diplôme d'Expertise-Comptable) valant grade de Doctorat, stage professionnel de trois ans pour devenir Expert-Comptable. Il peut aussi permettre d'accéder à de nombreux concours de la catégorie A de la fonction publique (concours du Trésor Public, de l'Éducation Nationale, de l'Administration Publique, des Collectivités Territoriales...).



NOS ÉTABLISSEMENTS DE FORMATION ET CONTACTS



www.lhf53.eu



02-43-59-70-44



Jade.beauciel@lhf53.eu



www.cfa-ec53.fr



06-70-96-56-09



Christine.galli@cfa-ec53.fr