

# Grade Licence - Diplôme de comptabilité et de gestion (DCG)

Diplôme de l'éducation nationale  
Certifié par le Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Nomenclature du niveau de qualification : Niveau 6

[RNCP35526](#)

[BO N°26 du 27 juin 2019](#)

Echéance de l'enregistrement au RNCP : 31/08/2025

## OBJECTIFS ET CONTEXTE DE LA CERTIFICATION

Le DCG (diplôme de comptabilité et de gestion) est un diplôme national de l'enseignement supérieur conférant à son titulaire le grade de licence. A ce titre, le diplôme du DCG confère les mêmes droits à tous ses titulaires, quel que soit l'établissement qui l'a délivrée

Constituant le premier niveau de la pyramide des diplômes comptables supérieurs, le DCG a pour vocation première de sanctionner un niveau de connaissances et de compétences générales, mais aussi spécialisées, nécessaire à la réalisation de missions dans le domaine de la gestion et de la comptabilité pour un collaborateur tant au sein d'un cabinet d'expertise comptable que dans un service de gestion d'une organisation. Il atteste l'acquisition d'un socle de connaissances nécessaires pour la formation à l'expertise-comptable.

Ce diplôme permet une insertion professionnelle essentiellement en tant que comptable, assistant ou collaborateur de cabinet d'expertise comptable et d'audit, contrôleur de gestion, spécialiste de la comptabilité financière...Le titulaire du DCG peut également valoriser la partie de formation du domaine juridique et de celui des systèmes d'information de gestion.

Le DCG permet de poursuivre des études :

- vers l'expertise comptable, ses titulaires pouvant s'inscrire au DSCG.
- en Master, notamment dans le domaine de la comptabilité et des sciences de gestion.

## ACTIVITÉS VISÉES

- Analyse des actes juridiques courants en lien avec l'activité d'une organisation
- Analyse juridique du cadre sociétaire d'une activité économique
- Suivi de dossiers clients en matière de droit social
- Accompagnement en matière fiscale d'un client
- Tenue de la comptabilité courante d'une organisation en vue de l'établissement des documents de synthèse
- Analyse des choix de comptabilisation des éléments d'actifs et de passif
- Conception des outils nécessaires au suivi de l'activité en vue d'améliorer sa performance
- Conduite de l'analyse financière d'une activité économique
- Organisation de la structure et du traitement de l'information au sein d'une organisation

## DURÉE ET DATE DE LA FORMATION

**DURÉE 2 ANS** : 630 heures de formation en première année du contrat d'apprentissage et 595 heures en deuxième année (sous réserve de modification des programmes par le certificateur)  
 UFA Haute Follis – 25 rue du Mans - Laval  
 Temps en entreprise → voir calendrier de l'alternance

**DATE DE LA FORMATION** : du 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE année N au 31 AOÛT année N + 2

## PRÉREQUIS

**Pour intégrer la 2<sup>ème</sup> année de DCG**, le candidat doit :  
 être titulaire d'un diplôme de niveau 5 : BTS comptabilité et gestion ou BUT GEA  
 ou avoir validé la 1<sup>ère</sup> année du DCG  
[BO N°24 du 11 juin 2020](#)

| Unités d'enseignements                                | 1 <sup>ère</sup> année DCG<br>validée ou<br>Titulaire du BTS ou<br>BUT | 2 <sup>ème</sup><br>année<br>En UFA | 3 <sup>ème</sup><br>année<br>En UFA |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| UE1 – Fondamentaux du droit                           | X                                                                      |                                     |                                     |
| UE2- Droit des sociétés et des groupements d'affaires |                                                                        | X                                   |                                     |
| UE3- Droit social                                     |                                                                        |                                     | X                                   |
| UE4 – Droit fiscal                                    |                                                                        | X                                   |                                     |
| UE5- Economie contemporaine                           | X                                                                      |                                     |                                     |
| UE6- Finance d'entreprise                             |                                                                        | X                                   |                                     |
| UE7- Management                                       |                                                                        |                                     | X                                   |
| UE8- Système d'information de gestion                 | X                                                                      |                                     |                                     |
| UE9- Comptabilité                                     | X                                                                      |                                     |                                     |
| UE10- Comptabilité approfondie                        |                                                                        | X                                   |                                     |
| UE11- Contrôle de gestion                             |                                                                        |                                     | X                                   |
| UE12- Anglais des affaires                            | X                                                                      | X                                   | X                                   |
| UE13- Communication professionnelle                   | X<br>Titulaires du BTS ou<br>du BUT                                    |                                     | X                                   |

## PROGRAMME ET UNITÉS D'ENSEIGNEMENT

| ANNÉE                  | UNITÉ D'ENSEIGNEMENT                                                                        | THÈMES ÉTUDIÉS                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 <sup>ème</sup> année | <b>UE 2 - DROIT DES SOCIÉTÉS ET DES GROUPEMENTS D'AFFAIRES</b><br><br>Niveau L – 156 heures | 1-L'entreprise en société<br>2-Les principaux types de sociétés<br>3-L'économie sociale et solidaire et le monde des affaires<br>4-Les autres types de groupements<br>5-Prévention et traitement des difficultés<br>6-Droit pénal des groupements d'affaires                                                       |
|                        | <b>UE 4 - DROIT FISCAL</b><br>Niveau L : 159 heures                                         | 1-Introduction générale au droit fiscal<br>2-L'impôt sur le revenu des personnes physiques<br>3-Prélèvements sociaux<br>4-Taxe sur la valeur ajoutée<br>5-Taxes assises sur les salaires<br>6-Imposition du patrimoine<br>7-Axes assises sur les salaires<br>8-Notions de contrôle fiscal                          |
|                        | <b>UE 6 - FINANCE D'ENTREPRISE</b><br>Niveau L : 123 heures                                 | 1-Le diagnostic financier des comptes sociaux<br>2-La politique d'investissement<br>3-La politique de financement<br>4-La trésorerie                                                                                                                                                                               |
|                        | <b>UE 10 - COMPTABILITÉ APPROFONDIE</b><br>Niveau L : 156 heures                            | 1-Profession et normalisation comptable<br>2-Actif<br>3-Passif<br>4-Charges et produits<br>5-Entités spécifiques                                                                                                                                                                                                   |
|                        | <b>UE 12 - ANGLAIS DES AFFAIRES</b><br>Niveau L : 18 heures                                 | <b>Les compétences attendues :</b><br>- Comprendre et commenter, en anglais, des documents de la vie des affaires tels que des textes, graphiques, et tableaux tirés de revues ou d'un rapport annuel d'entreprise ;<br>- Rédiger une note de synthèse en français ou en anglais, à partir de documents en anglais |
| 3 <sup>ème</sup> année | <b>UE 3 - DROIT SOCIAL</b><br>Niveau L – 156 heures                                         | 1-Introduction au droit du travail<br>2-Aspects individuels du droit du travail<br>3-Aspects collectifs du droit du travail<br>4-La protection sociale                                                                                                                                                             |
|                        | <b>UE 7 – MANAGEMENT</b><br>Niveau L : 160 heures                                           | 1-Les enjeux du management des organisations<br>2-Le management stratégique<br>3-Le management organisationnel<br>4-Le management opérationnel                                                                                                                                                                     |
|                        | <b>UE 11 - CONTRÔLE DE GESTION</b><br>Niveau L : 194 heures                                 | 1-Le positionnement du contrôle de gestion et l'identification du métier<br>2-La détermination et l'analyse des coûts comme réponse à différents problèmes de gestion<br>3-La gestion budgétaire<br>4-Les outils d'amélioration des performances                                                                   |
|                        | <b>UE 12 - ANGLAIS DES AFFAIRES</b><br>Niveau L : 17 heures                                 | <b>Les compétences attendues :</b><br>- Comprendre et commenter, en anglais, des documents de la vie des affaires tels que des textes, graphiques, et tableaux tirés de revues ou d'un rapport annuel d'entreprise ;<br>- Rédiger une note de synthèse en français ou en anglais, à partir de documents en anglais |
|                        | <b>UE 13 – COMMUNICATION PROFESSIONNELLE</b><br>Niveau L : 51 heures                        | 1-L'information<br>2-La communication et le travail collaboratif<br>3-Apprentissage en entreprise qui fera l'objet d'un rapport de stage.                                                                                                                                                                          |

## COMPÉTENCES ET ÉVALUATIONS

| ANNÉE                  | UNITÉ D'ENSEIGNEMENT                                                                    | COMPÉTENCES VISÉES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | MODALITÉS D'ÉVALUATION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 <sup>ème</sup> année | <b>UE 2 - DROIT DES SOCIÉTÉS ET DES GROUPEMENTS D'AFFAIRES</b><br>Niveau L – 156 heures | 1-Caractériser l'entreprise en société<br>2-Distinguer les principaux types de sociétés<br>3- Caractériser l'économie sociale et solidaire et le monde des affaires<br>4-Identifier les autres types de groupements<br>5-Prévenir et traiter les difficultés<br>6-Définir le droit pénal des groupements d'affaires                                                                                                                         | <b>Nature</b> : épreuve écrite portant sur l'étude d'une ou de plusieurs situations pratiques et/ou le commentaire d'un ou plusieurs documents et/ou une ou plusieurs questions.<br><b>Durée</b> : 3 heures.<br><b>Coefficient</b> : 1.<br><b>ECTS</b> ( <i>European Credits Transfer System</i> ) : <b>14</b> crédits européens                                                                                                                                                                                   |
|                        | <b>UE 4 - DROIT FISCAL</b><br>Niveau L : 159 heures                                     | 1-Introduire le droit fiscal<br>2-Caractériser l'impôt sur le revenu des personnes physiques<br>3-Déterminer les prélèvements sociaux<br>4-Caractériser l'imposition du résultat de l'entreprise<br>5-Déterminer la taxe sur la valeur ajoutée<br>6- Déterminer les taxes assises sur les salaires<br>7-Identifier et expliquer les règles générales de l'imposition du patrimoine<br>8-Expliquer les principes généraux du contrôle fiscal | <b>Nature</b> : épreuve écrite portant sur l'étude d'une ou de plusieurs situations pratiques et/ou le commentaire d'un ou plusieurs documents et/ou une ou plusieurs questions.<br><b>Durée</b> : 3 heures.<br><b>Coefficient</b> : 1.<br><b>ECTS</b> ( <i>European Credits Transfer System</i> ) : <b>14</b> crédits européens                                                                                                                                                                                   |
|                        | <b>UE 6 - FINANCE D'ENTREPRISE</b><br>Niveau L : 123 heures                             | 1-Etablir le diagnostic financier des comptes sociaux<br>2- Apprécier la pertinence d'un investissement<br>3- Exploiter les opportunités des différents modes de financement<br>4-Gérer la trésorerie                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Nature</b> : épreuve écrite portant sur l'étude d'une ou de plusieurs situations pratiques avec, le cas échéant, une ou plusieurs questions.<br><b>Durée</b> : 3 heures.<br><b>Coefficient</b> : 1.<br><b>ECTS</b> ( <i>European Credits Transfer System</i> ) : <b>14</b> crédits européens.                                                                                                                                                                                                                   |
|                        | <b>UE 10 - COMPTABILITÉ APPROFONDIE</b><br>Niveau L : 156 heures                        | 1-Présenter la profession et la normalisation comptable<br>2- Identifier et comprendre les problèmes posés par la comptabilisation des actifs<br>3- Identifier et comprendre les problèmes posés par la comptabilisation des passifs<br>4-Rattacher les charges et produits au résultat de l'exercice<br>5- Identifier et appliquer les adaptations des règles de comptabilisation aux associations et aux collectivités territoriales      | <b>Nature</b> : épreuve écrite portant sur l'étude d'une ou de plusieurs situations pratiques et/ou un ou plusieurs exercices et/ou une ou plusieurs questions.<br><b>Durée</b> : 3 heures.<br><b>Coefficient</b> : 1.<br><b>ECTS</b> ( <i>European Credits Transfer System</i> ) : <b>14</b> crédits européens                                                                                                                                                                                                    |
|                        | <b>UE 12 - ANGLAIS DES AFFAIRES</b><br>Niveau L : 18 heures                             | 1-Comprendre et commenter, en anglais, des documents de la vie des affaires tels que des textes, graphiques, et tableaux tirés de revues ou d'un rapport annuel d'entreprise ;<br>2-Rédiger une note de synthèse en français ou en anglais, à partir de documents en anglais                                                                                                                                                                | <b>Nature</b> : épreuve écrite pouvant comporter, à partir de documents fournis en anglais, la traduction d'une partie d'entre eux en français ou la rédaction d'un résumé ou d'une note ou de commentaires en anglais ou en français ou la rédaction en anglais d'un document à caractère commercial ou toute combinaison de plusieurs des exercices précédents.<br><b>Durée</b> : 3 heures.<br><b>Coefficient</b> : 1.<br><b>ECTS</b> ( <i>European Credits Transfer System</i> ) : <b>14</b> crédits européens. |

| ANNÉE                  | UNITÉ D'ENSEIGNEMENT                                                 | COMPÉTENCES VISÉES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | MODALITÉS D'ÉVALUATION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 <sup>ème</sup> année | <b>UE 3 - DROIT SOCIAL</b><br>Niveau L – 156 heures                  | 1-Introduire le droit du travail<br>2-Caractériser les aspects individuels du droit du travail<br>3- Caractériser les aspects collectifs du droit du travail<br>4- Caractériser la protection sociale                                                                                                                                                                                                                              | <b>Nature</b> : épreuve écrite portant sur l'étude d'une ou de plusieurs situations pratiques et/ou le commentaire d'un ou plusieurs documents et/ou une ou plusieurs questions.<br><b>ECTS</b> ( <i>European Credits Transfer System</i> ) : <b>14</b> crédits européens.                                                                                                                                                                                                                                            |
|                        | <b>UE 7 – MANAGEMENT</b><br>Niveau L : 160 heures                    | 1-Délimiter et positionner le management dans toutes les dimensions de son environnement<br>2- Présenter les principes guidant une démarche stratégique<br>3- Mettre en évidence les objectifs, les choix et les difficultés du management organisationnel.<br>4- Repérer les processus et les activités propres à chaque organisation et présenter les interdépendances entre les activités supports et les activités principales | <b>Nature</b> : épreuve écrite portant sur l'étude d'une ou de plusieurs situations relatives à une ou plusieurs organisations permettant la réalisation d'une analyse managériale et une question problématisée.<br><b>ECTS</b> ( <i>European Credits Transfer System</i> ) : <b>14</b> crédits européens.                                                                                                                                                                                                           |
|                        | <b>UE 11 - CONTRÔLE DE GESTION</b><br>Niveau L : 194 heures          | 1-Définir le contrôle de gestion et identifier le métier<br>2-Déterminer et analyser des coûts comme réponse à différents problèmes de gestion<br>3-Mettre en place une gestion budgétaire<br>4-Proposer des outils d'amélioration des performances                                                                                                                                                                                | <b>Nature</b> : épreuve écrite portant sur l'étude d'une ou de plusieurs situations permettant d'analyser plusieurs problématiques de gestion.<br><b>Durée</b> : 4 heures.<br><b>Coefficient</b> : 1.<br><b>ECTS</b> ( <i>European Credits Transfer System</i> ) : <b>14</b> crédits européens.                                                                                                                                                                                                                       |
|                        | <b>UE 12 - ANGLAIS DES AFFAIRES</b><br>Niveau L : 17 heures          | 1-Comprendre et commenter, en anglais, des documents de la vie des affaires tels que des textes, graphiques, et tableaux tirés de revues ou d'un rapport annuel d'entreprise<br>2- Rédiger une note de synthèse en français ou en anglais, à partir de documents en anglais concernant les thèmes sur l'entreprise et les questions économiques                                                                                    | <b>Nature</b> : Épreuve écrite pouvant comporter, à partir de documents fournis, la traduction d'une partie d'entre eux en français ou la rédaction d'un résumé ou d'une note ou de commentaires en anglais ou en français ou la rédaction dans la langue choisie d'un document à caractère commercial ou toute combinaison de plusieurs des exercices précédents. .<br><b>Durée</b> : 3 heures.<br><b>Coefficient</b> : 1.<br><b>ECTS</b> ( <i>European Credits Transfer System</i> ) : <b>14</b> crédits européens. |
|                        | <b>UE 13 – COMMUNICATION PROFESSIONNELLE</b><br>Niveau L : 51 heures | 1-Acquérir des méthodes de communication professionnelle écrite ou orale ;<br>2-Mettre en pratique de ces méthodes au travers de l'expérience professionnelle<br>3-Prendre connaissance de la réalité des relations professionnelles dans les domaines étudiés au sein des unités composant le DCG ;<br>4-Rédiger un rapport lié à cette expérience<br>5- Soutenir ce rapport.                                                     | <b>Nature</b> : Épreuve orale de soutenance d'un rapport de stage dont la durée est d'aux moins huit semaines ou d'un rapport portant sur une expérience professionnelle au moins équivalente. La commission d'examen peut interroger le candidat sur des questions relevant du programme de cette épreuve.<br><b>Durée</b> : 1 heure.<br><b>Coefficient</b> : 1.<br><b>ECTS</b> ( <i>European Credits Transfer System</i> ) : <b>12</b> crédits européens.                                                           |

## VALIDATION DU DCG

Une session par année de formation  
Inscriptions : janvier/février sur Cyclades  
Examens : fin mai/début juin  
Résultats : fin août

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

## SECTEUR D'ACTIVITÉ ET TYPE D'EMPLOI

Un titulaire du DCG peut exercer toutes fonctions nécessitant un niveau licence 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 (sociétés, associations, collectivités publiques...)

- Collaborateur dans un cabinet d'expertise comptable ;
- Comptable au sein d'une organisation ;
- Collaborateur au sein d'un service de contrôle de gestion
- Collaborateur au sein d'un service de ressources humaines
- Collaborateur au sein d'une entreprise d'audit

## POURSUITE D'ÉTUDES

Le DCG constitue également une étape dans un processus d'orientation vers un DSCG (Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion) valant grade de Master, suivi d'un 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...).

| Les moyens techniques                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Les moyens pédagogiques                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Méthode mobilisée                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Salle informatique disponible en libre-service</li><li>✓ Suite office 365</li><li>✓ Salle équipée de vidéoprojecteur</li><li>✓ Espace numérique/one drive/teams/adresse mail personnalisée</li><li>✓ Centre de documentation et d'information</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cours dispensés en alternance</li><li>✓ Apports théoriques et exercices pratiques</li><li>✓ Devoir sur table chaque semaine</li><li>✓ Deux examens blancs</li><li>✓ Equipe pédagogique composée d'enseignants et de professionnels</li><li>✓ Mise à disposition des ressources sur One Drive et sur MOODLE</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Présentiel (distanciel possible si confinement)</li><li>✓ Face à face,</li><li>✓ Travail de groupes</li><li>✓ Remédiation individuelle</li></ul>                                                        |
| La modalité de formation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Le financement de la formation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Informations diverses                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Alternance (voir calendrier)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Le financement est pris en charge par l'OPCO (opérateur de compétences) dont dépend l'entreprise d'accueil de l'apprenti</li></ul>                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Formation accessible aux personnes en situation de handicap</li><li>✓ Parcours personnalisé possible en fonction des UE validées ou équivalentes</li><li>✓ Délais d'accès : septembre année N</li></ul> |
| <p>Les indicateurs de résultats cités à l'article L. 6111-8 du Code du travail, sont calculés par les ministères chargés de la formation professionnelle et de l'éducation nationale et rendus publics. Nous vous informons de la mise à disposition de ces indicateurs sur le site de diffusion</p> <p><a href="https://www.lhf53.eu/formation-en-apprentissage/">https://www.lhf53.eu/formation-en-apprentissage/</a></p> <p>Consultation sur le site du Lycée Haute Follis :<br/>rubrique CFA EC53 <a href="https://www.lhf53.eu/formation-en-apprentissage/">https://www.lhf53.eu/formation-en-apprentissage/</a></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Les modalités d'accès                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Contact                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Référent Handicap                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>Le dossier d'inscription est téléchargeable sur le site internet de l'UFA Haute Follis</p> <p><a href="https://www.lhf53.eu/wp-content/uploads/2024/01/DCDCGAP.pdf">https://www.lhf53.eu/wp-content/uploads/2024/01/DCDCGAP.pdf</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Adresse Mail</p> <p><a href="mailto:Campus@lh53.eu">Campus@lh53.eu</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Madame Carole Houzelle :</p> <p><a href="mailto:Carole.houzelle@lh53.eu">Carole.houzelle@lh53.eu</a></p>                                                                                                                                     |