

Grade Master - Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion (DSCG)

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

Nomenclature du niveau de qualification : Niveau 7

[RNCP35044](#)

[BO N°26 du 27 juin 2019](#)

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

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 DSCG prépare à la poursuite d'études en doctorat comme à l'insertion professionnelle immédiate après son obtention. Il est organisé pour favoriser la formation tout au long de la vie. Il donne accès au stage d'expertise comptable et permet de préparer le DEC (diplôme d'expertise comptable).

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 (notamment les commissaires aux comptes, les banquiers, l'administration fiscale, l'URSSAF, les autres organismes sociaux (mutuelle, prévoyance, retraite, médecine du travail...), les assureurs, les actionnaires)
- 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...

DURÉE ET DATE DE LA FORMATION

DURÉE 2 ANS : 510 heures de formation en première année du contrat d'apprentissage et 400 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^{er} SEPTEMBRE année N au 31 OCTOBRE année N + 2

PRÉREQUIS

Pour intégrer la 1^{ère} année du DSCG, le candidat doit :
être titulaire d'un diplôme de niveau 6 : Diplôme de Comptabilité et de Gestion (DCG)

PROGRAMME ET UNITÉS D'ENSEIGNEMENT

ANNÉE	UNITÉ D'ENSEIGNEMENT	THÈMES ÉTUDIÉS
1 ^{ère} année	UE 1 - GESTION JURIDIQUE, FISCALE ET SOCIALE Niveau M : 142 heures	1- L'entreprise et son environnement 2- Le développement de l'entreprise 3- Le financement de l'entreprise 4- De l'entreprise au groupe 5- La pérennité de l'entreprise 6- Les associations et autres organismes à but non lucratif
	UE 2 - FINANCE Niveau M : 104 heures	1- La valeur 2- Diagnostic approfondi 3- Évaluation de l'entreprise 4- Investissement et financement 5- La trésorerie 6- Ingénierie financière
	UE 4 - COMPTABILITÉ ET AUDIT Niveau M : 144 heures	1- Opérations de restructurations 2- Normes internationales 3- Comptes de groupe 4- Audit
	UE6 - ANGLAIS DES AFFAIRES Niveau M : 60 heures	1- Finance 2- Accounting and auditing 3- Governance and corporate social responsibility 4- Information systems and new technologies 5- Management, Human Resources and Strategy 6- Production 7- Marketing
	UE 7 – MÉMOIRE PROFESSIONNEL Niveau M : 21 heures	1- Recherche d'information 2- Préparation au mémoire

ANNÉE	UNITÉ D'ENSEIGNEMENT	THÈMES ÉTUDIÉS
2 ^{ème} année	UE 3 – MANAGEMENT ET CONTRÔLE DE GESTION Niveau M : 140 heures	1- Modèles d'organisation et contrôle de gestion 2- Management stratégique 3- Conduite du changement 4- Management des ressources humaines et des compétences
	UE 5 - MANAGEMENT DES SYSTÈMES D'INFORMATION Niveau M : 94 heures	1- Gouvernance des systèmes d'information (SI) 2- La gestion de projets SI 3- Les systèmes d'entreprise 4- Gestion de la performance informationnelle 5- Architecture et sécurité des systèmes d'information 6- Audit du système d'information, conseil et reporting
	UE6 - ANGLAIS DES AFFAIRES Niveau M : 60 heures	1- Finance 2- Accounting and auditing 3- Governance and corporate social responsibility 4- Information systems and new technologies 5- Management, Human Resources and Strategy 6- Production 7- Marketing
	UE 7 – MÉMOIRE PROFESSIONNEL Niveau M : 35 heures	1- Présentation des documents techniques et professionnels 2- Méthodologie de la recherche en gestion 3- Rédaction du mémoire

COMPÉTENCES ET ÉVALUATIONS

ANNÉE	UNITÉ D'ENSEIGNEMENT	COMPÉTENCES VISÉES	MODALITÉS D'ÉVALUATION
1 ^{ère} année	UE 1 - GESTION JURIDIQUE, FISCALE ET SOCIALE Niveau M : 142 heures	1- Maîtriser l'entreprise et son environnement 2- Assister le chef d'entreprise dans le développement de son organisation 3- Maîtriser les implications juridiques et fiscales liées aux opérations de financement 4- Caractériser les groupes 5- Assurer la pérennité de l'entreprise 6- Caractériser les associations et autres organismes à but non lucratif	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 (European Credits Transfer System) : 20 crédits européens
	UE 2 - FINANCE Niveau M : 104 heures	1- Mesurer la valeur, le risque et la performance de placements financiers 2- Réaliser un diagnostic approfondi 3- Évaluer l'entreprise 4- Evaluer les projets d'investissement et discerner les différents types de financement et de placement 5- Gérer la trésorerie 6- Participer à l'ingénierie financière	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 (European Credits Transfer System) : 15 crédits européens
	UE 4 - COMPTABILITÉ ET AUDIT Niveau M : 144 heures	1- Caractériser les opérations de restructurations 2- Appliquer les normes internationales 3- Etablir les comptes de groupe 4- Participer à l'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 (European Credits Transfer System) : 20 crédits européens.

ANNÉE	UNITÉ D'ENSEIGNEMENT	COMPÉTENCES VISÉES	MODALITÉS D'ÉVALUATION
1 ^{ère} année	UE6 - ANGLAIS DES AFFAIRES Niveau M : 60 heures	1- Dégager une problématique à partir d'un sujet donné 2- Construire un exposé structuré 3- S'exprimer de façon rigoureuse en anglais 4- Défendre ses positions de façon argumentée 5- Mobiliser de façon pertinente un vocabulaire lié à l'anglais des affaires 6- Intégrer à bon escient dans le discours les faits d'actualité.	Cette épreuve comporte une préparation d'une heure sans autres documents que ceux fournis avec le sujet. Les documents sont en anglais. Dans premier temps, le candidat doit présenter en anglais l'exposé qu'il a préparé, structuré à partir d'une question sur un thème en relation avec le document. Dans un second temps, un entretien, portant sur le sujet, est mené en anglais. Durée : 30 minutes hors préparation (exposé 15 mn ; entretien en anglais 15 mn). Coefficient : 1. ECTS (European Credits Transfer System) : 15 crédits européens.
	UE 7 – MÉMOIRE PROFESSIONNEL Niveau M : 21 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 de 21 h.	. Pas d'épreuve en 1 ^{ère} année
2 ^{ème} année	UE 3 – MANAGEMENT ET CONTRÔLE DE GESTION Niveau M : 140 heures	1- Identifier les modèles d'organisation et les différents types de contrôle de gestion 2- Repérer les facteurs qui sous-tendent la capacité stratégique de l'entreprise et qui permettent aux managers de formuler des choix stratégiques 3- Conduire la gestion opérationnelle des projets de changement 4- Manager des ressources humaines et des compétences	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 (European Credits Transfer System) : 20 crédits européens.
	UE 5 - MANAGEMENT DES SYSTÈMES D'INFORMATION Niveau M : 94 heures	1- Identifier les systèmes d'information (SI) 2- Participer à la gestion de projets SI 3- Identifier les systèmes d'entreprise 4- Participer à la gestion de la performance informationnelle 5- Participer à l'architecture et à la sécurité des systèmes d'information 6- Participer à l'audit du système d'information, conseil et reporting	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 (European Credits Transfer System) : 15 crédits européens
	UE6 - ANGLAIS DES AFFAIRES Niveau M : 60 heures	1- Dégager une problématique à partir d'un sujet donné 2- Construire un exposé structuré 3- S'exprimer de façon rigoureuse en anglais 4- Défendre ses positions de façon argumentée 5- Mobiliser de façon pertinente un vocabulaire lié à l'anglais des affaires 6- Intégrer à bon escient dans le discours les faits d'actualité.	Cette épreuve comporte une préparation d'une heure sans autres documents que ceux fournis avec le sujet. Les documents en anglais. Dans 1 ^{er} temps, le candidat doit présenter en anglais l'exposé qu'il a préparé, structuré à partir d'une question sur un thème en relation avec le document. Dans un 2 ^d temps, un entretien, portant sur le sujet, est mené en anglais. Durée : 30 minutes hors préparation (exposé 15 mn ; entretien en anglais 15 mn). Coefficient : 1. ECTS (European Credits Transfer System) : 15 crédits européens.
	UE 7 – MÉMOIRE PROFESSIONNEL Niveau M : 35 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 de 66 h.	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'aux moins seize semaines ou expérience professionnelle au moins équivalente. Durée de la soutenance : 1 heure maximum. Coefficient : 1. ECTS (European Credits Transfer System) : 15 crédits européens

VALIDATION DU DSCG

Une session par année de formation
Inscriptions : juin/juillet 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 qui obtient une moyenne générale pondérée supérieure ou égale à 10/20.

SECTEUR D'ACTIVITÉ ET TYPE D'EMPLOI

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

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...).

Les moyens techniques	Les moyens pédagogiques	Méthode mobilisée
✓ Salle informatique disponible en libre-service ✓ Suite office 365 ✓ Salle équipée de vidéoprojecteur ✓ Espace numérique/one drive/teams/adresse mail personnalisée ✓ Centre de documentation et d'information	✓ Cours dispensés en alternance ✓ Apports théoriques et exercices pratiques ✓ Deux examens blancs ✓ Equipe pédagogique composée d'enseignants et de professionnels ✓ Mise à disposition des ressources sur One Drive	✓ Présentiel (distanciel possible si confinement) ✓ Face à face, ✓ Travail de groupes ✓ Remédiation individuelle ✓ Suivi personnalisé pour la rédaction du mémoire
La modalité de formation	Le financement de la formation	Informations diverses
✓ Alternance	✓ Le financement est pris en charge par l'OPCO (opérateur de compétences) dont dépend l'entreprise d'accueil de l'apprenti	✓ Formation accessible aux personnes en situation de handicap ✓ Parcours personnalisé possible en fonction des UE validées ou équivalentes ✓ Délais d'accès : septembre année N
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 https://www.lhf53.eu/formation-en-apprentissage/ Consultation sur le site du Lycée Haute Follis : rubrique CFA EC53 https://www.lhf53.eu/formation-en-apprentissage/		
Les modalités d'accès	Contact	Référent Handicap
Le dossier d'inscription est téléchargeable sur le site internet de l'UFA Haute Follis https://www.lhf53.eu/wp-content/uploads/2024/01/DCDSCG.pdf	Adresse Mail Campus@lh53.eu	Madame Carole Houzelle : Carole.houzelle@lh53.eu

