

CODE DIPLOME : 16031401

CODE RNCP : 35044

### OBJECTIFS

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.

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 fond de roulement...

### ENTREPRISE D'ACCUEIL

- Cabinets (missions d'expertise et de commissariat aux comptes).
- Direction financière d'une entreprise publique ou privée.
- Association de taille importante justifiant d'obligations comptables et fiscales significatives.

### CERTIFICATEUR

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA  
RECHERCHE

Date d'enregistrement : 13-11-2020

Date d'échéance de l'enregistrement : 31-08-2025

### NIVEAU de SORTIE

Titre reconnu par l'Etat de Niveau 7 (cadre européen des certifications), équivalent à un Bac+5.

### CONTACT CFP-CFA MONTPLAISIR

14 rue B. de Laffemas, BP 20072, 26903 Valence CEDEX 9

04.75.82.16.90

secretariat.cfp@ensemble-montplaisir.org

www.cfp-montplaisir.org

**Responsable pédagogique :** Emmanuel Juge – emmanuel.juge@ensemble-montplaisir.org

**Directrice du CFA :** Nathalie Cornut-Chauvinc – nathalie.cornut@ensemble-montplaisir.org

## DURÉE DE LA FORMATION

## CONTRAT D'APPRENTISSAGE

1 100 heures (sur 2 ans).  
Démarrage en novembre

## CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

1 100 heures (sur 2 ans).  
Démarrage en novembre

Autres  
situations :  
nous  
contacter !

## COÛT DE LA FORMATION

La formation est éligible à la prise en charge financière par l'Opérateur de Compétences (OPCO) de l'entreprise d'accueil.

## CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Coût annuel : 8000€  
TVA non applicable selon l'Art.293b du code général des impôts

## CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

9.90 euros TTC/heure  
TVA non applicable selon l'Art.293b du code général des impôts

## DURÉE DU CONTRAT

2 ans, modulable en fonction du positionnement\*  
(jusqu'à 1 an supplémentaire pour les personnes en situation de handicap).

\* Positionnement : Personnalisation du parcours possible en fonction du parcours antérieur et des résultats d'une évaluation diagnostique, avec entrée décalée sur parcours possible. Nous pouvons adapter nos parcours aux situations de handicap

## RYTHME DE L'ALTERNANCE

En moyenne :

2 jours en entreprise, 3 jours au CFA.

Le calendrier peut varier pour tenir compte des périodes d'activité fortes en entreprise.

Le calendrier d'alternance est remis lors de l'inscription.

## PRÉREQUIS

## CONTRAT D'APPRENTISSAGE

- **Âge** : jusqu'à 29 ans révolus. Autres profils, nous contacter
- **Niveau d'entrée** : DCG ou tout diplôme donnant les équivalences avec le DCG. (B.O NOR : ESRS2000006A arrêté du 02-01-2020).
- **Motivation** : nécessaire à la poursuite d'un cursus au contenu académique exigeant et à la réussite d'objectifs professionnels concrets.

## CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

- **Âge** : jusqu'à 29 ans révolus. Autres profils, nous contacter
- **Niveau d'entrée** : DCG ou tout diplôme donnant les équivalences avec le DCG. (B.O NOR : ESRS2000006A arrêté du 02-01-2020).
- **Motivation** : nécessaire à la poursuite d'un cursus au contenu académique exigeant et à la réussite d'objectifs professionnels concrets.

## MÉTHODES MOBILISÉES

Formation par alternance.

Les formateurs construisent des séquences d'apprentissage selon le programme de formation et le métier préparé. Des outils de liaison relatifs au suivi de l'apprentissage sont mis en place, en particulier le livret d'apprentissage dont l'utilisation est obligatoire.

Trois visites de suivi sont menées par les formateurs durant la formation, et un dialogue régulier est noué avec les tuteurs. Pédagogie active privilégiant :

- Les mises en situation ou simulations individuelles et collectives de résolution de problèmes (Exercices pratiques, travaux sur plateaux techniques)
- La mobilisation des savoirs acquis en cours théoriques sur l'élaboration de projet
- Une organisation coopérative des apprentissages
- Une responsabilité personnelle de l'alternant(e) (plan de travail, auto-évaluation)
- Environnement numérique de travail : Ecole Directe et Teams

## CONTENU de la FORMATION

### Matières générales :

Gestion juridique, sociale et fiscale  
Management des systèmes d'information  
Anglais des affaires

### Matières professionnelles :

Finance  
Management et contrôle de Gestion  
Comptabilité et Audit  
Mémoire Professionnel

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Afin d'aider l'alternant(e) à progresser, des évaluations régulières lui permettent de se situer par rapport aux objectifs à atteindre :

- Évaluation des acquis en centre de formation (Quiz, QCM, Devoirs surveillés, Productions personnelles, Entraînement aux épreuves, Questionnaire oral...)
- Évaluation en entreprise (Entretiens tripartites avec le Maître d'apprentissage)
- Entretiens individuels d'évaluation formative, de régulation, de bilan jusqu'à l'inscription à la certification visée
- 4 conseils de formation et 4 bulletins de notes

## ÉVALUATION CERTIFICATIVES/SESSION D'EXAMEN

Sessions d'examen adaptées aux situations de handicap.

Epreuves	Coefficient	Type	Forme
E1 Gestion juridique, fiscale et sociale	1,5	Ponctuel	Ecrite
E2 Evaluation financière	1	Ponctuel	Ecrite
E3 Management et contrôle de gestion	1,5	Ponctuel	Ecrite
E4 Comptabilité et audit	1,5	Ponctuel	Ecrite
E5 Management des systèmes d'information	1	Ponctuel	Ecrite
E6 Communication spécialisée en langue étrangère	1	Ponctuel	Orale
E7 Développement et intégration de savoirs hautement spécialisés / Mémoire	1	Ponctuel	Ecrite-Orale

## RÉFÉRENCES : TAUX MOYENS DU CFP MONTPLAISIR

	2024	2023	2022
Taux de réussite globaux - BAC+3 BAC+5 CFP-CFA MONTPLAISIR	85,7%	74,2%	72,6%
Taux de réussite DSCG	42,9%	85,7%	~
Taux de présentation à l'examen	100,0%	100,0%	
Taux de réussite DSCG national	NC	NC	44,6%
Insertion professionnelle (enquête réalisée 6 mois après la fin de formation )	66,7%	NC	~
Taux de poursuite d'étude	33,3%	NC	~

NC = non communiqué

~ Pas de promo sortante en 2022

## APRÈS LA FORMATION

## SUITES DE PARCOURS POSSIBLES / PASSERELLES :

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).

## DÉBOUCHES PROFESSIONNELS :

- Auditeur junior
- Chef comptable
- Chef de mission
- Directeur administratif et financier
- Contrôleur de gestion
- Gestionnaire de trésorerie
- Responsable comptable