

Objectif de la formation : **Préparation à l'examen suivant :**

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

Nomenclature du niveau de qualification : Niveau 7

N° de fiche : RNCP35044 - <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35044/>

Poursuites de parcours possibles : Le DSCG prépare à la poursuite d'études en doctorat comme à l'insertion professionnelle immédiate après son obtention. Il donne accès au stage d'expertise comptable et permet de préparer le DEC (diplôme d'expertise comptable).

Débouchés professionnels :

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Auditeur junior ▪ Chef comptable ▪ Chef de mission ▪ Directeur administratif et financier | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contrôleur de gestion ▪ Gestionnaire de trésorerie ▪ Responsable comptable |
|--|--|

Modalités d'évaluation : **Présentation à l'examen (inscription par l'ESCG)**. Examen constitué de quatre épreuves écrites et orales dont les modalités sont fixées dans l'arrêté du 13 février 2019 relatif au DCG et au DSCG (BOESR n° 26 du 27 juin 2019).

Prérequis à la formation : La formation à la préparation du DSCG est accessible aux titulaires du D.C.G., ou du Master CCA, ou d'un diplôme donnant des équivalences ou d'un diplôme de grade Master.

Pour les personnes en situation de handicap, merci de contacter **Mme BERGER Marion** : 01.45.77.07.60 / m.berger@escg.fr

Organisation de la formation : La préparation du DSCG se déroule en une année.

Chaque année est consacrée à la préparation d'unités d'enseignement (U.E).

Des parcours personnalisés sont proposés aux stagiaires titulaires d'équivalences et aux redoublants.

Rythme de l'alternance	2 jours à l'école / 3 jours en entreprise (se référer au calendrier)
Effectif	Entre 24 et 38 stagiaires
Durée de la formation	12 mois maximum
Rentrée	Novembre 2021
Horaires de la formation	08h30–12h30 - 13h30–17h30
Lieu de la formation	59 rue de la Buffa – 06000 NICE
Période de l'examen	Octobre 2022

Modalités d'évaluation tout au long de la formation :

- Évaluation pédagogique : Devoirs sur table, exercices en classe, devoirs maison, exposés oraux...
- Évaluation professionnelle : Entretien avec le tuteur (présentiel ou distanciel)

La réussite du projet d'alternance repose sur trois acteurs aux rôles bien définis :

Le rôle de l'employeur	Le rôle de l'alternant	Le rôle de l'ESCG
<ul style="list-style-type: none"> ▪ favoriser l'insertion professionnelle de l'alternant dans l'entreprise ; ▪ lui donner les moyens nécessaires à la formation pratique ; ▪ permettre au tuteur ou au maître d'apprentissage d'assurer l'accompagnement de l'alternant, tout en exécutant sa propre prestation de travail 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ suivre avec assiduité sa formation ; ▪ bien s'intégrer dans l'entreprise ; ▪ respecter l'organisation de l'entreprise et de l'établissement de formation. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ assurer la formation théorique de l'alternant pour l'acquisition de la qualification ou du titre visé ; ▪ assurer et suivre de manière étroite le partenariat avec l'entreprise.

La formation respecte le programme des unités d'enseignement du diplôme supérieur de comptabilité et de gestion publié dans le Bulletin officiel n° 26 du 27-06-2019.

UE 1 - GESTION JURIDIQUE, FISCALE ET SOCIALE

Profil(s) intervenant(s) : Formateur de droit ; avocat à la Cour ; Docteur en Droit

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. L'entreprise et son environnement 2. Le développement de l'entreprise 3. Le financement de l'entreprise 4. De l'entreprise au groupe | <ol style="list-style-type: none"> 5. La pérennité de l'entreprise 6. Les associations et autres organismes à but non lucratif |
|--|--|

Bloc de compétences :

- Maîtriser les effets des dispositions contractuelles et adapter le contenu de certains contrats en fonction de la situation de l'entreprise
- Identifier les situations d'infractions pénales au droit des affaires et informer les dirigeants des conséquences pour l'entreprise
- Maîtriser et accompagner le traitement de pratiques contraires au droit de la concurrence
- Assister l'entreprise dans ses relations avec l'administration fiscale en matière de procédures et de contentieux
- Assister l'entreprise dans la mise en œuvre de dispositions relevant du droit social
- Assister l'entreprise dans ses relations avec l'URSSAF et la DIRECCTE en matière de procédures et de contentieux
- Assister l'entreprise dans la mise en œuvre de dispositions relevant du droit de l'environnement
- Maîtriser et assister le dirigeant dans les choix juridiques et fiscaux liés au développement, au financement et à la restructuration de l'entreprise.
- Assister le dirigeant dans la gestion juridique, fiscale et sociale des groupes.
- Appréhender les règles et assister le dirigeant en matière de procédures de prévention et de traitement des difficultés, de transmission ou de cessation d'activité.
- Accompagner à la création et à la gestion fiscale des associations.

UE 4 - COMPTABILITÉ ET AUDIT

Profil(s) intervenant(s) : Expert-Comptable et Commissaire aux Comptes

- | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------|
| 1. Opérations de restructurations | | 3. Comptes de groupe |
| 2. Normes internationales | | 4. Audit |

Bloc de compétences :

- Accompagner le chef d'entreprise dans les opérations de restructuration (maîtriser le cadre juridique, social, économique et comptable des opérations de restructuration ; en déterminer l'impact ; passer les écritures comptables ; établir les documents de synthèse après restructuration).
- Appliquer les normes internationales d'information financière (déterminer l'impact des normes comptables internationales sur les états financiers et enregistrer les écritures comptables dans le référentiel comptable international).
- Participer à l'élaboration des comptes de groupe en référentiel français ou IFRS (maîtriser le cadre réglementaire et légal de la consolidation des comptes ; définir le périmètre de consolidation ; évaluer l'impact des retraitements et enregistrer les opérations de consolidation ; élaborer les documents de synthèse spécifiques aux comptes consolidés).
- Participer à la mise en place d'une mission d'audit (distinguer et situer la notion d'audit, son cadre conceptuel ; les missions spécifiques aux commissaires aux comptes et aux experts-comptables ; apprécier les principes déontologiques essentiels et les responsabilités du professionnel CAC et EC ; identifier les situations d'incompatibilités ; mettre en œuvre une démarche d'audit ; savoir situer chaque étape de la mission d'audit).

UE6 - ANGLAIS DES AFFAIRES

Profil(s) intervenant(s) : Formateur d'anglais

- | | | |
|---|--|---|
| 1. Finance | | 5. Management, Human Resources and Strategy |
| 2. Accounting and auditing | | 6. Production |
| 3. Governance and corporate social responsibility | | 7. Marketing |
| 4. Information systems and new technologies | | |

Bloc de compétences

- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources spécialisées pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation
- Communiquer à des fins de formation ou de transfert de connaissances, par oral et par écrit, en français et dans au moins une langue étrangère dont l'anglais des affaires

UE 7 – MEMOIRE PROFESSIONNEL

Profil(s) intervenant(s) : Expert-Comptable et Commissaire aux Comptes

1. Recherche d'information
2. Présentation des documents techniques et professionnels
3. Méthodologie de la recherche en gestion

Bloc de compétences

- Mobiliser des savoirs hautement spécialisés, dont certains sont à l'avant-garde du savoir dans un domaine de travail ou d'études, comme base d'une pensée originale
- Développer une conscience critique des savoirs dans un domaine et/ou à l'interface de plusieurs domaines
- Résoudre des problèmes pour développer de nouveaux savoirs et de nouvelles procédures et intégrer les savoirs de différents domaines
- Apporter des contributions novatrices dans le cadre d'échanges de haut niveau, et dans des contextes internationaux
- Conduire une analyse réflexive et distanciée prenant en compte les enjeux, les problématiques et la complexité d'une demande ou d'une situation afin de proposer des solutions adaptées et/ou innovantes en respect des évolutions de la réglementation
- Mobiliser à bon escient une méthodologie de recherche en fonction de la problématique et des questions de recherche identifiées et en identifier les limites et avantages.
- Gérer des contextes professionnels ou d'études complexes, imprévisibles et qui nécessitent des approches stratégiques nouvelles
- Prendre des responsabilités pour contribuer aux savoirs et aux pratiques professionnelles et/ou pour réviser la performance stratégique d'une équipe
- Conduire un projet (conception, pilotage, coordination d'équipe, mise en œuvre et gestion, évaluation, diffusion) pouvant mobiliser des compétences pluridisciplinaires dans un cadre collaboratif
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale
- Identifier les usages numériques et les impacts de leur évolution sur le ou les domaines concernés par la mention
- Se servir de façon autonome des outils numériques avancés pour un ou plusieurs métiers ou secteurs de recherche du domaine