

DOSSIER DE DEMANDE DE DISPENSES POUR LE DIPLÔME SUPÉRIEUR DE COMPTABILITÉ ET DE GESTION (DSCG)

Déposé par :

NOM de l'établissement d'enseignement supérieur¹

Pour le diplôme :

Préciser la mention et/ou le parcours le cas échéant

¹ Diplômes nationaux délivrés par les universités ou les grands établissements, ou diplômes délivrés par les écoles de commerce ou les grands établissements.

Table des matières

1. IDENTIFICATION DE LA DEMANDE.....	3
1.1 Informations relatives à l'établissement.....	3
1.2 Indications des épreuves du DSCG pour lesquelles une dispense est demandée.....	3
1.3 Diplômes en partenariat avec d'autres établissements	4
2. ORGANISATION DE LA FORMATION	5
2.1 Organisation pédagogique de la formation	5
2.2 Contenu de la formation	5
2.3 Modalités de contrôle des connaissances.....	6
2.4 Diplômes en partenariat avec d'autres établissements	6
3. ADÉQUATION ENTRE LE PROGRAMME DU DIPLÔME ET LE RÉFÉRENTIEL DU DSCG 7	
3.1 Correspondance de la formation avec les épreuves du DSCG dont la dispense est demandée	7
3.2 Correspondance des diplômes délocalisés avec les épreuves du DSCG pour lesquelles une dispense est demandée.....	9
4. AUTRES INFORMATIONS.....	10
4.1 Modalités d'accès à la formation	10
4.2 Nombre d'inscrits et résultats	10
4.3 Devenir des diplômés 12 mois après l'obtention du diplôme.....	11
4.4 Résultats aux épreuves du DSCG.....	11
4.5 Travaux significatifs des enseignants permanents intervenant dans la formation	12
4.6 Participation des enseignants aux épreuves du DCG, DSCG et DEC, et, le cas échéant, du CAFCAC lors des 3 dernières années	12
4.7 Diplômes en partenariat avec d'autres établissements	13

1. IDENTIFICATION DE LA DEMANDE

1.1 Informations relatives à l'établissement

Nom de l'établissement (et le cas échéant, UFR ou composante ou département de rattachement)	
Adresse postale	
Intitulé exact du diplôme (joindre en annexe un fac-similé du diplôme et du supplément au diplôme)	
Date de création de la formation	
Localisation des enseignements (sites, villes, pays)	
Responsable(s) de la formation (nom, statut, mail)	

Attention : En cas de changement dans l'intitulé du diplôme (mention et/ou parcours compris) bénéficiant de dispenses d'épreuves, l'établissement doit en informer le département DGESIP A1-3 (marine.le-guilloux@enseignementsup.gouv.fr) dans les plus brefs délais afin que sa situation soit réexaminée. A défaut de signalement de tout changement, **les étudiants titulaires des diplômes avec une nouvelle appellation ne pourront plus bénéficier de dispenses.**

1.2 Indications des épreuves du DSCG pour lesquelles une dispense est demandée

Inscrire l'intitulé du diplôme, puis inscrire « OUI » ou « NON » pour chacune des UE demandées.

Attention :

- Les dispenses des UE 1 « Gestion juridique, fiscale et sociale » et UE 4 « Comptabilité et audit » ne peuvent pas être demandées.
- Les demandes de dispenses porteront **au minimum sur 3 UE du DSCG**. A noter que si la demande porte sur les 5 UE, alors le programme du diplôme devra correspondre avec le référentiel du DSCG dans son intégralité (incluant les 2 UE non dispensables, soit les UE 1 et UE 4).
- La dispense de l'UE 6 « Anglais des affaires » est accordée, à l'instar des autres UE, au vu de l'adéquation du programme du diplôme avec le référentiel du DSCG. Cette dispense à l'UE 6 peut également être accordée dès lors que l'établissement certifie que les étudiants disposent, dans le cadre de la formation délivrée, d'un niveau de langue B2.

UE	UE 2 Finance	UE 3 Contrôle de gestion et stratégie	UE 5 Management des SI	UE 6 Anglais des affaires	UE 7 Mémoire professionnel
<i>Intitulé du diplôme (mention et/ou</i>					

<i>parcours compris)</i>					
------------------------------	--	--	--	--	--

1.3 Diplômes en partenariat avec d'autres établissements

Si le diplôme pour lequel des dispenses sont demandées délocalise sa formation, en France ou à l'étranger, en établissant un partenariat avec d'autres établissements, la sous-partie 1.1 doit être complétée pour chacun des partenariats.

2. ORGANISATION DE LA FORMATION

2.1 Organisation pédagogique de la formation

Pour les formations en alternance, raisonner par année de formation en indiquant le rythme de l'alternance.

Pour les formations initiales ou continues, préciser si le stage est facultatif ou obligatoire.

	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année
Semestre 1		
Volume horaire total		
- Cours		
- TD		
- Autres		
Stage (nb de semaines)		
Semestre 2		
Volume horaire total		
- Cours		
- TD		
- Autres		
Stage (nb de semaines)		

2.2 Contenu de la formation

Les tableaux ci-après doivent être complétés de manière précise pour tous les enseignements (y compris ceux pour lesquels une dispense n'est pas demandée). L'existence de parcours particuliers, ainsi que la nature et les modalités des autres éléments du programme (projets, stages, travaux d'études et de recherche) doivent être précisées dans la colonne « Autres ».

Joindre en annexe les syllabus des enseignements.

1^{ère} année

Unités d'enseignement	ECTS	Volume horaire annuel pour l'étudiant				Nom et qualification des enseignants et intervenants
		Cours	TD/TP	Autres	Obligatoire/optionnel	
SEMESTRE 1						
UE n° X						
Matière 1						
Matière 2, etc.						
SEMESTRE 2						
UE n° X						
Matière 1, etc.						
Total						

2^{ème} année

Unités d'enseignement	ECTS	Volume horaire annuel pour l'étudiant				Nom et qualification des enseignants et intervenants
		Cours	TD/TP	Autres	Obligatoire/optionnel	
SEMESTRE 1						
UE n° X						
Matière 1						
Matière 2, etc.						
SEMESTRE 2						
UE n° X						
Matière 1, etc.						
Total						

2.3 Modalités de contrôle des connaissances

Préciser les modalités de contrôle des connaissances et de délivrance du diplôme :

- Définition des modalités de contrôle des connaissances (notamment les règles de compensation au sein de chaque unité d'enseignement, semestre, année ou diplôme, et entre les unités d'enseignement, semestres, années)
- Organisation des examens (autorité organisatrice, élaboration des sujets, période et lieu)
- Correction des épreuves écrites et évaluation des épreuves orales (dans le cas d'une délocalisation, préciser notamment la nature du contrat liant les correcteurs avec l'établissement délivrant le diplôme)
- Délivrance du diplôme (autorité de délivrance)

Préciser la composition du corps enseignant (permanent et non permanent).

2.4 Diplômes en partenariat avec d'autres établissements

Si le diplôme pour lequel des dispenses sont demandées délocalise sa formation, en France ou à l'étranger, en établissant un partenariat avec d'autres établissements, les sous-parties 2.1, 2.2 et 2.3 doivent être complétées pour chacun des partenariats.

Important : Joindre en annexe une copie du contrat ou de la convention de partenariat, et le cas échéant les annexes pédagogiques.

3. ADÉQUATION ENTRE LE PROGRAMME DU DIPLÔME ET LE RÉFÉRENTIEL DU DSCG

3.1 Correspondance de la formation avec les épreuves du DSCG pour lesquelles une dispense est demandée

Référentiel du DSCG UE/Thèmes	Formations dont la dispense est demandée		
	Année/Matières	Heures présentielles étudiant	ECTS
UE 2 – Finance (140h – 15 ECTS) <ol style="list-style-type: none"> 1. Etablir un diagnostic financier approfondi à partir de comptes consolidés 2. Analyser la performance durable et la responsabilité sociétale de l'entreprise 3. Maîtriser les méthodes d'évaluation de l'entreprise 4. Maîtriser les opérations d'ingénierie financière 5. Analyser les mécanismes et instruments des marchés financiers (finance de marché et finance comportementale) 6. Gérer les risques et la trésorerie 7. Conseiller en matière d'investissement et de financement pour des projets en milieu incertain 			
Total UE 2			
UE 3 – Contrôle de gestion et stratégie (180h – 20 ECTS) <ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuer à la définition des choix stratégiques et organisationnels au prisme du contrôle de gestion 2. Favoriser le déploiement de la stratégie de l'organisation grâce à des outils de contrôle de gestion 3. Concevoir et exploiter des outils de pilotage de la stratégie 			
Total UE 3			
UE 5 – Management des systèmes d'information (140h – 15 ECTS) <ol style="list-style-type: none"> 1. Analyser le rôle stratégique du système d'information dans l'organisation 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 système d'information 			

Total UE 5			
UE 6 – Anglais des affaires (120h – 15 ECTS) <ol style="list-style-type: none"> 1. Governance and corporate social responsibility 2. Information systems (IS), artificial intelligence (AI) and new technologies 3. Finance 4. Accounting and auditing 5. Management and Human Resources 6. Marketing and advertising 			
Total UE 6			
UE 7 – Mémoire professionnel (50h – 16 semaines – 15 ECTS) <ol style="list-style-type: none"> 1. Initier une recherche en sciences de gestion 2. Produire et soutenir à l'oral un mémoire professionnel de niveau master 			
Total UE 7			

Attention : Si la demande porte sur 5 UE, alors le programme du diplôme devra correspondre avec le référentiel du DSCG dans son intégralité (incluant les 2 UE non dispensables, soit les UE 1 et UE 4). Il est donc demandé de compléter le tableau suivant :

Référentiel du DSCG	Formations		
	Année/Matières	Heures présentielles étudiant	ECTS
UE 1 – Gestion juridique, fiscale et sociale (180h – 20 ECTS) <ol style="list-style-type: none"> 1. Accompagner le client dans son environnement juridique 2. Accompagner le développement de l'activité du client 3. Accompagner la continuité de l'activité du client selon le contexte 			
Total UE 1			
UE 4 – Comptabilité et audit (180h – 20 ECTS) <ol style="list-style-type: none"> 1. Accompagner le chef d'entreprise dans les opérations de restructuration 2. Participer à l'élaboration du reporting financier des groupes en normes françaises et en IFRS 3. Participer à la mise en place d'une mission d'audit 			
Total UE 4			

3.2 Correspondance des diplômes délocalisés avec les épreuves du DSCG pour lesquelles une dispense est demandée

Si le diplôme pour lequel des dispenses sont demandées délocalise sa formation, en France ou à l'étranger, en établissant un partenariat avec d'autres établissements, la sous-partie 3.1 doit être complétée pour chacun des partenariats.

4. AUTRES INFORMATIONS

4.1 Modalités d'accès à la formation

Préciser les modalités de sélection à l'entrée de la première année (prérequis attendus), la validation des acquis, etc.

Préciser les statistiques suivantes :

<i>Années à préciser</i>	N	N+1	N+2
Nombre de dossiers reçus			
Nombre de dossiers admissibles			
Nombre de candidats auditionnés (le cas échéant)			
Nombre de candidats admis sur liste principale			
Nombre d'inscrits en 1ère année			
Dont étudiants titulaires d'une licence comptabilité, contrôle, audit (LCCA)			
Dont étudiants titulaires d'un DCG			

Le cas échéant, préciser les modalités d'accès direct en deuxième année et dupliquer le tableau.

4.2 Nombre d'inscrits et résultats

Analyse par cohortes :

<i>Années à préciser</i>	N	N+1	N+2
Nombre d'inscrits en 1ère année (A)			
Dont étudiants relevant de la formation initiale			
Dont étudiants en alternance (apprentissage ou contrat de professionnalisation)			
Dont étudiants relevant de la formation continue			
Nombre de présents aux examens (B)			
Taux de présence (B/A %)			
Nombre d'étudiants validant leur 1ère année (C)			
Taux de réussite (C/B %)			

<i>Années à préciser</i>	N	N+1	N+2
Nombre d'inscrits en 2ème année (A)			
Dont étudiants relevant de la formation initiale			

Dont étudiants en alternance (apprentissage ou contrat de professionnalisation)			
Dont étudiants relevant de la formation continue			
Nombre de présents aux examens (B)			
Taux de présence (B/A %)			
Nombre d'étudiants diplômés (C)			
Taux de diplômés (C/B %)			

4.3 Devenir des diplômés 12 mois après l'obtention du diplôme

Préciser les statistiques suivantes :

<i>Année d'obtention du diplôme à préciser</i>	N	N+1	N+2
Date de l'enquête			
Nombre de diplômés			
Nombre de répondants			
Taux de réponses (en %)			
Poursuite d'études (en %)			
Insertion professionnelle en cabinet (expertise ou audit) (en %)			
Insertion professionnelle dans les services comptables d'entreprises ou d'organisations (en %)			
Création d'entreprise (en %)			
VIE, service civique... (en %)			
En recherche active d'emploi (en %)			
Autres			

Il est possible de joindre en annexe les enquêtes.

4.4 Résultats aux épreuves du DSCG

Préciser si l'établissement organise des préparations spécifiques aux UE du DSCG non comprises dans la maquette du diplôme.

Préciser les statistiques suivantes :

<i>Année d'obtention du diplôme à préciser</i>	N	N+1	N+2
Nombre d'inscrits aux UE du DSCG :			
- UE 1			
- UE 2			
- UE 3			
- UE 4			
- UE 5			
- UE 6			
- UE 7			

Nombre de candidats qui valident l'UE du DSCG (y compris par compensation si l'information est connue) :			
- UE 1			
- UE 2			
- UE 3			
- UE 4			
- UE 5			
- UE 6			
- UE 7			

4.5 Travaux significatifs des enseignants permanents intervenant dans la formation

Il s'agit de lister les travaux significatifs (les principaux et/ou les plus récents) des enseignants permanents intervenant dans la formation. Il est demandé de distinguer les documents pédagogiques (ouvrages, cas, jeux d'entreprise, etc.) des travaux de recherche (thèses, ouvrages spécialisés, articles, chroniques, communications, etc.).

Les travaux des enseignants non permanents peuvent être pris en compte.

4.6 Participation des enseignants aux épreuves du DCG, DSCG et DEC, et, le cas échéant, du CAFCAC lors des 3 dernières années

	Enseignants	Date des sessions
Conception des sujets d'examen UE 1 UE 2 UE 3 etc.		
Correction des épreuves écrites UE 1 UE 2 etc.		
Membres de commissions d'interrogations orales UE 6 UE 7 VAE		
Membres de jury national (DCG, DSCG, DEC)		
Autres responsabilités (commissions épreuves d'aptitudes du DEC, etc.)		

4.7 Diplômes en partenariat avec d'autres établissements

Si le diplôme pour lequel des dispenses sont demandées délocalise sa formation, en France ou à l'étranger, en établissant un partenariat avec d'autres établissements, les sous-parties 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 et 4.6 doivent être complétées pour chacun des partenariats.

Date et signature du responsable de l'établissement