



Code RNCP 41843

Organisme certificateur :
Ministère de l'enseignement
supérieur et de la recherche

**Date d'enregistrement de la
certification :** 19 décembre 2025

Diplôme de Comptabilité et Gestion (DCG)

en formation initiale ou en apprentissage

DEBOUCHES PROFESSIONNELS :

Profils très recherchés par les cabinets d'expertise comptable et les entreprises en vue d'un emploi de cadre, évolutif, dans les secteurs de la comptabilité, de la gestion, de la finance, du juridique et du conseil.

Formation en 36 mois avec possibilité d'apprentissage à partir de la 2ème année (100% présentiel)

1^{er} niveau vers l'expertise comptable, un diplôme d'état, une licence générale.
Un enseignement différent grâce aux intervenants de la formation : les professionnels de cabinets d'expertise comptable ou d'entreprises et également des enseignants de DCG qui font les cours pour la section en formation initiale.

PREREQUIS pour la 1^{ère} année :

- Titulaires d'un baccalauréat

PREREQUIS pour les 2 dernières années :

- Titulaires d'un DUT GEA option finances-comptabilité
- Titulaires d'un BTS comptabilité et gestion
- Etudiants en DCG L2 pour finir le DCG en un an en alternance
- Titulaires d'un BUT GEA parcours gestion comptable fiscale et financière pour finir le DCG en un an en alternance
- Titulaires d'un BUT GEA autres parcours pour finir le DCG en deux ans en alternance
- Autres diplômes : contacter la section pour aménagements

→ LIEU

Groupe scolaire La Chartreuse-Paradis
9 rue du Pont de la Chartreuse
43700 BRIVES CHARENSAC
Tél : 04 71 09 83 09 – Fax : 04 71 09 81 98
frederic.marmorat@pole-lachartreuse.fr

→ www.campuslachartreuse.fr

→ **DATE MISE A JOUR FICHE FORMATION :**
23 mars 2026

Objectifs de la formation

- Appréhender le contexte juridique en vigueur applicable à une organisation
- Qualifier la situation juridique de l'organisation cliente
- Appliquer le cadre juridique adapté à une situation professionnelle
- Qualifier le cadre juridique de l'organisation au regard du droit des affaires
- Appliquer le cadre juridique l'activité économique adapté à une situation professionnelle
- Appréécier la mise en œuvre de la responsabilité pénale appliquée aux affaires
- Conformément au contexte juridique en vigueur en droit social :
- Accompagner l'employeur dans la formation du contrat de travail en appréciant l'intérêt et la validité des clauses spécifiques et leurs conditions de leur mise en œuvre
- Accompagner l'employeur dans l'exécution du contrat de travail
- Accompagner l'employeur dans la rupture du contrat de travail en déterminant le mode de rupture adapté et en en déduisant les conséquences juridiques et financières
- Adapter le type de contrat de travail à une situation donnée
- Appliquer les règles relatives à l'accident, la maladie, la grossesse pour une prise en charge de ces risques par l'employeur et par la protection sociale
- Adapter les règles relatives au temps de travail compte tenu des marges de manœuvre de l'employeur
- Accompagner l'employeur dans le traitement d'un conflit collectif
- Mesurer les conséquences d'une évolution de la situation juridique de l'organisation sur les contrats de travail
- Accompagner l'employeur dans une gestion inclusive des salariés (salariés en situation de handicap) dans le cadre de la responsabilité sociétale de l'entreprise

Dans le respect des lois et de la réglementation fiscale :

- Identifier les règles fiscales applicables à une situation donnée
- Aider le contribuable à organiser son environnement fiscal
- Gérer les obligations fiscales du cycle d'exploitation d'une entreprise
- Effectuer et exploiter une veille en droit fiscal
- Situer l'entreprise dans son environnement économique
- Repérer la contribution des différents acteurs et secteurs d'activité à la création de richesses
- Analyser les comportements des acteurs et leurs répercussions sur l'équilibre d'un marché déterminé en concurrence imparfaite
- Mesurer les conséquences des spécificités de l'environnement économique d'une entreprise sur son activité et son marché
- Cerner le fonctionnement concurrentiel du marché d'une organisation et en tirer les dynamiques et les freins potentiels
- Repérer des cas d'externalités, de biens collectifs et d'asymétries d'information, puis en appréhender les conséquences
- Analyser les incidences des politiques publiques de soutien sur le fonctionnement d'une organisation
- Identifier les leviers de croissance économique de l'organisation en tenant compte des exigences de soutenabilité sociale et durable
- Comparer la situation conjoncturelle de pays dans le temps et l'espace à partir de différents indicateurs
- Analyser les enjeux de la lutte contre les inégalités et de la couverture des risques sociaux pour les organisations
- Identifier les conséquences de la transformation numérique et de l'automatisation (méthodes digitales) sur l'activité de l'organisation (emploi, investissements...)
- Diagnostiquer la situation financière et extra-financière d'une organisation à partir des comptes sociaux
- Concevoir la politique d'investissement
- Optimiser la politique de financement
- Gérer la trésorerie à court terme
- Délimiter les objectifs et les périmètres du management
- Présenter les facteurs de contingence influençant le management
- Conduire un diagnostic stratégique à l'aide des outils d'analyse adéquats afin d'en présenter une synthèse
- Analyser les choix stratégiques d'une organisation par rapport à son environnement
- Caractériser et analyser la structure d'une organisation pour repérer les tensions et les paradoxes en son sein
- Analyser une décision
- Caractériser et analyser les activités opérationnelles pour déterminer leur contribution respective à la création de valeur
- Replacer un système d'information dans son environnement
- Gérer des données du système d'information
- Analyser le système d'information au regard de la performance des processus
- Identifier les défis du système d'information en termes de réglementation, sécurité et durabilité

Dans le cadre des règles de comptabilisation et des méthodes comptables applicables :

- Traduire en comptabilité les opérations courantes réalisées avec les tiers
- Procéder au rapprochement bancaire
- Analyser les opérations d'investissement et de placement
- Analyser les opérations concernant les cessions d'immobilisations et de valeurs mobilières de placement
- Analyser certaines sources de financement mobilisées par l'organisation
- Opérer les régularisations liées aux opérations d'inventaire
- Déterminer le résultat, clôturer et réouvrir les comptes
- Etablir les comptes annuels et cerner les enjeux de leur diffusion
- Analyser les impacts de l'évolution technologique sur l'organisation comptable

Dans le cadre des règles de comptabilisation et des méthodes comptables applicables :

- Assurer le traitement comptable des transactions relatives à l'actif (immobilisations corporelles et incorporelles, stocks, actifs financiers)
- Assurer le traitement comptable des transactions inhabituelles ou complexes relatives au passif (capitaux propres, passifs externes)
- Assurer le traitement comptable des transactions spécifiques relatives au rattachement des charges et des produits
- Participer à la production et au contrôle de la cohérence globale des états financiers
- Recenser les informations à présenter en annexe
- Compléter et contrôler les principaux tableaux de l'annexe
- Appliquer les spécificités comptables applicables aux organisations non lucratives
- Identifier les besoins en matière d'information et décrire les systèmes de reporting et de contrôle, susceptibles de répondre à ces besoins
- Délimiter le périmètre du contrôle de gestion selon la structure organisationnelle (centres de responsabilités, chaîne de valeur)
- Analyser la formation du résultat
- Calculer et analyser les indicateurs de risque d'exploitation
- Mettre en œuvre les méthodes de coûts adaptées aux différentes situations
- Mettre en œuvre une démarche budgétaire pour piloter une organisation
- Analyser les résultats d'une gestion budgétaire
- Interpréter les tableaux de bord de gestion pour améliorer les performances d'une organisation
- Repérer des indicateurs clés de performance (simple/globale et financière/extra financière)
- Préparer les informations de durabilité
- Analyser les causes de non-performance
- Proposer des pistes pour améliorer la performance globale
- Aider au pilotage de la qualité
- Assurer une veille documentaire des enjeux relatifs à l'anglais des affaires pour en avoir une connaissance actualisée
- Communiquer efficacement avec des clients, filiales internationales, partenaires ou collaborateurs anglophones, lors de réunions, conférences téléphoniques ou présentations
- Rédiger des documents, notamment financiers, comptes rendus, courriels professionnels en anglais
- Lire et interpréter des documents techniques en anglais, en lien avec les normes comptables internationales
- Traduire des documents, notamment financiers et fiscaux du français vers l'anglais (et inversement), en respectant le vocabulaire technique approprié
- Analyser et synthétiser des documents, notamment financiers, en anglais
- Analyser des états financiers, bilans, comptes de résultat ou comptes rendus rédigés en anglais
- Gérer les relations avec des entités ou interlocuteurs étrangers dans un environnement multiculturel
- Élaborer des diaporamas ou tableaux financiers destinés à un public anglophone
- Dans le cadre d'un besoin d'information identifié, répertorier les principales sources documentaires et en mesurer, la pertinence, la fiabilité
- Mettre en œuvre une veille informationnelle en mobilisant un ou plusieurs outils numériques de veille et en tenant compte de leur impact écologique
- Calibrer sa communication professionnelle en fonction de la cible, du support, du contexte et des objectifs de la communication, en fonction des différents registres et outils d'expression écrite et orale
- Diffuser les informations professionnelles et/ou productions existantes au sein de l'organisation en respectant les règles d'utilisation de diffusion
- Mobiliser l'outil collaboratif adapté au contexte pour communiquer
- Réaliser une présentation argumentée dans un temps donné et en s'appuyant sur un support numérique
- Rédiger un rapport, un écrit professionnel interne à l'organisation ou dans le cadre des relations avec les clients ou les partenaires de l'organisation
- Evaluer la qualité d'une communication professionnelle pour en mesurer les effets et la faire évoluer le cas échéant
- Communiquer sur un réseau social professionnel en respectant les règles et bonnes pratiques professionnelles



ETUDIANTS TITULAIRES D'UN BACCALAUREAT**(formation en 3 ans – 730 h la 1^{ère} année + 710 h la 2^{ème} année + 685 heures la 3^{ème} année)****Année 1**

Fondamentaux du Droit	150h
Economie Contemporaine	165h
Syst. d'Info. de Gestion	200h
Comptabilité	170h
Anglais des affaires	45h
Partiels compris dans le volume horaire	

Année 2

Droit des affaires	150h
Droit fiscal	150h
Comptabilité approfondie	170h
Finances d'entreprise	150h
Anglais des affaires	90h
Partiels compris dans le volume horaire	

Année 3

Droit social	150h
Management des organisations	200h
Contrôle de gestion	200h
Relations professionnelles	60h
Anglais des affaires	75h
Partiels compris dans le volume horaire	

ETUDIANTS TITULAIRES D'UN BTS COMPTABILITE-GESTION**(formation en 2 ans – 620 h la 2^{ème} année + 550 heures la 3^{ème} année)****Année 1**

Droit des affaires	150h
Droit fiscal	150h
Comptabilité approfondie	170h
Finance d'entreprise	150h
Partiels	compris dans le volume horaire

Année 2

Droit social	150h
Management des organisations	200h
Contrôle de gestion	200h
Partiels	compris dans le volume horaire

ETUDIANTS AYANT VALIDE LEUR 2EME ANNEE DE DCG**(formation en 1 an – 685 h)**

Epreuve supplémentaire : communication professionnelle

ETUDIANTS TITULAIRES D'UN BUT GEA PARCOURS GESTION COMPTABLE FISCALE ET FINANCIERE**(formation en 1 an – 670 h)**

Droit des affaires	150h	Comptabilité approfondie	170h
Droit social	150h	Contrôle de gestion	200h

ETUDIANTS TITULAIRES D'UN DUT GEA OPTION FINANCES-COMPTABILITE**(formation en 2 ans – 470 h la 1^{ère} année + 400 heures la 2^{ème} année)**

Droit des affaires	150h	Comptabilité approfondie	170h	Contrôle de gestion	200h
Droit social	150h	Management des organisations	200h		

MODALITES PEDAGOGIQUES ET D'EVALUATION

- 2h par semaine d'accompagnement personnalisé : mise à niveau dans les matières nécessaires en fonction du baccalauréat de provenance, méthodologie, soutien, approfondissement, recherche de stage...
- 3^{ème} année en formation initiale ou en apprentissage
- Possibilité de Certification au test international du T.O.E.I.C. ou Voltaire pour les volontaires
- Travail sur la recherche d'emploi : entretiens d'embauche avec des professionnels, C.V.
- Des cours de soutien pour des étudiants en difficultés dans certaines matières
- Contrôle continu des connaissances, préparation aux oraux en vue des épreuves certificatives
- Participation au Tournoi de Gestion et à La Nuit Qui Compte organisés par l'Ordre des Experts Comptables d'Auvergne

RYTHME DE L'ALTERNANCE

- DCG 1 : pas d'alternance
- DCG 2 : 3 jours école et 2 jours entreprise
- DCG 3 : 2 jours école et 3 jours entreprise

TARIFS

Formation en apprentissage : aucun frais de scolarité, la formation en apprentissage est éligible à la prise en charge financière par l'Opérateur de Compétence (OPCO) de l'entreprise d'accueil.

Formation initiale : Mensualités de 111 € sur 10 mois

MODALITES D'INSCRIPTION

Dossier de candidature à demander à l'établissement, à remplir et à renvoyer avec toutes les pièces justificatives

DELAIS D'INSCRIPTION

Les candidats à l'apprentissage peuvent s'inscrire jusqu'au 1^{er} septembre de chaque année.

Le contrat d'apprentissage peut débuter en entreprise 3 mois avant la date de début de la formation et 2 mois après le début de la formation.

Intégration possible en cours de formation et tout au long de l'année selon le diagnostic du positionnement* à l'entrée pour réduction de la durée de formation

*positionnement : personnalisation du parcours possible en fonction du parcours antérieur et des résultats d'une évaluation diagnostique, avec entrée décalée sur parcours possible.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Accompagnement spécifique au projet par le référent Handicap au sein du Campus La Chartreuse. Aménagement de parcours spécifique pour les personnes en situation de handicap.

MODALITES D'EXAMEN

Discipline	Durée	Coefficient	Oral/Ecrit	Tarif
Fondamentaux du droit	3 heures	1	Ecrit	22 €
Droit des affaires	3 heures	1	Ecrit	22 €
Droit social	3 heures	1	Ecrit	22 €
Droit fiscal	3 heures	1	Ecrit	22 €
Economie contemporaine	4 heures	1	Ecrit	22 €
Finance d'entreprise	3 heures	1	Ecrit	22 €
Management	4 heures	1	Ecrit	22 €
Système d'information de gestion	4 heures	1	Ecrit	22 €
Comptabilité	3 heures	1	Ecrit	22 €
Comptabilité approfondie	3 heures	1	Ecrit	22 €
Contrôle de gestion	4 heures	1	Ecrit	22 €
Anglais appliqué aux affaires	3 heures	1	Ecrit	22 €
Communication professionnelle	1 heure maximum	1	Oral	22 €
Langue vivante étrangère (facultative)	3 heures	1	Ecrit	22 €

TAUX DE REUSSITE A L'EXAMEN : voir indicateur de résultats sur le site internet de l'établissement à l'adresse suivante : <https://www.pole-lachartreuse.fr/indicateurs-de-resultats-1850/2>

DIPLOME PREPARE EN BLOCS DE COMPETENCES

Les notes obtenues aux examens sont valables pendant 8 ans. Cela permet de valider le diplôme par blocs de compétences.

REMUNERATION BRUTE MENSUELLE DES APPRENTIS

Voir <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918>

PASSERELLES ET SUITES DE PARCOURS

Poursuite logique du parcours expertise : DSCG

Passerelles possibles vers les écoles de commerce, ou vers divers masters

Possibilités de passer des concours dans la fonction publique