



Grade Master Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion
DSCG

Titre RNCP40998

Diplôme d'État de niveau 7 – Inscrit au RNCP Arrêté du 13 février 2019 - code NSF 314 : Comptabilité, gestion
relatif au DCG et au DSCG, publié au BOESR n° 26 du 27 juin 2019

du 12/10/2026 au 30/11/2028

1^{re} année

2026										2027																	
août 26		septembre 26		octobre 26		novembre 26		décembre 26		janvier 27		février 27		mars 27		avril 27		mai 27		juin 27		juillet 27		août-27		sept-27	
S 01		M 01		J 01		D 01	Toussaint	M 01		V 01	Jour de l'An	L 01	(S 05)	L 01	(S 09)	J 01		S 01	Fête Travail	M 01		J 01		D 01		M 01	
D 02		M 02		V 02		L 02	(S 45)	M 02		S 02		M 02		M 02		V 02		D 02		M 02		V 02		L 02	(S 31)	J 02	
L 03	(S 32)	J 03		S 03		M 03		J 03		D 03		M 03		M 03		S 03		L 03	(S 18)	J 03		S 03		M 03		V 03	
M 04		V 04		D 04		M 04		V 04		L 04	(S 01)	J 04		J 04		D 04		M 04		V 04		D 04		M 04		S 04	
M 05		S 05		L 05	(S 41)	J 05		S 05		M 05		V 05		V 05		L 05	(S 14)	M 05		S 05		L 05	(S 27)	J 05		D 05	
J 06		D 06		M 06		V 06		D 06		M 06		S 06		S 06		M 06		J 06	Ascension	D 06		M 06		V 06		L 06	(S 36)
V 07		L 07	(S 37)	M 07		S 07		L 07	(S 50)	J 07		D 07		D 07		M 07		S 07	Victoire	M 07		J 07		D 07		M 07	
S 08		M 08		J 08		D 08		M 08		V 08		L 08	(S 06)	L 08	(S 10)	J 08		S 08		M 08		J 08		D 08		M 08	
D 09		M 09		V 09		L 09	(S 46)	M 09		S 09		M 09		M 09		V 09		D 09		M 09		V 09		L 09	(S 32)	J 09	
L 10	(S 33)	J 10		S 10		M 10		J 10		D 10		M 10		M 10		S 10		L 10	(S 19)	J 10		S 10		M 10		V 10	
M 11		V 11		D 11		M 11	Armistice	V 11		L 11	(S 02)	J 11		J 11		D 11		M 11		V 11		D 11		M 11		S 11	
M 12		S 12		L 12	(S 42)	J 12		S 12		M 12		V 12		V 12		L 12	(S 15)	M 12		S 12		L 12	(S 28)	J 12		D 12	
J 13		D 13		M 13		V 13		D 13		M 13		S 13		S 13		M 13		J 13		D 13		M 13		V 13		L 13	(S 37)
V 14		L 14	(S 38)	M 14		S 14		L 14	(S 51)	J 14		D 14		D 14		M 14		V 14		L 14	(S 24)	M 14	Fête Nat.	S 14		M 14	
S 15	Assomption	M 15		J 15		D 15		M 15		V 15		L 15	(S 07)	L 15	(S 11)	J 15		S 15		M 15		J 15		D 15	Assomption	M 15	
D 16		M 16		V 16		L 16	(S 47)	M 16		S 16		M 16		M 16		V 16		D 16		M 16		V 16		L 16	(S 33)	J 16	
L 17	(S 34)	J 17		S 17		M 17		J 17		D 17		M 17		M 17		S 17		L 17	Pentecôte	J 17		S 17		M 17		V 17	
M 18		V 18		D 18		M 18		V 18		L 18	(S 03)	J 18		J 18		D 18		M 18	(S 20)	V 18		D 18		M 18		S 18	
M 19		S 19		L 19	(S 43)	J 19		S 19		M 19		V 19		V 19		L 19	(S 16)	M 19		S 19		L 19	(S 29)	J 19		D 19	
J 20		D 20		M 20		V 20		D 20		M 20		S 20		S 20		M 20		J 20		D 20		M 20		V 20		L 20	(S 38)
V 21		L 21	(S 39)	M 21		S 21		L 21	(S 52)	J 21		D 21		D 21		M 21		V 21		L 21	(S 25)	M 21		S 21		M 21	
S 22		M 22		J 22		D 22		M 22		V 22		L 22	(S 08)	L 22	(S 12)	J 22		S 22		M 22		J 22		D 22		M 22	
D 23		M 23		V 23		L 23	(S 48)	M 23		S 23		M 23		M 23		V 23		D 23		M 23		V 23		L 23	(S 34)	J 23	
L 24	(S 35)	J 24		S 24		M 24		J 24		D 24		M 24		M 24		S 24		L 24	(S 21)	J 24		S 24		M 24		V 24	
M 25		V 25		D 25		M 25		V 25	Noël	L 25	(S 04)	J 25		J 25		D 25		M 25		V 25		D 25		M 25		S 25	
M 26		S 26		L 26	(S 44)	J 26		S 26		M 26		V 26		V 26		L 26	(S 17)	M 26		S 26		L 26	(S 30)	J 26		D 26	
J 27		D 27		M 27		V 27		D 27		M 27		S 27		S 27		M 27		J 27		D 27		M 27		V 27		L 27	(S 39)
V 28		L 28	(S 40)	M 28		S 28		L 28	(S 53)	J 28		D 28		D 28		M 28		V 28		L 28	(S 26)	M 28		S 28		M 28	
S 29		M 29		J 29		D 29		M 29		V 29				L 29	Pâques	J 29		S 29		M 29		J 29		D 29		M 29	
D 30		M 30		V 30		L 30	(S 49)	M 30		S 30				M 30	(S 13)	V 30		D 30		M 30		V 30		L 30	(S 35)	J 30	
L 31	(S 36)			S 31				J 31		D 31				M 31				L 31	(S 22)				S 31		M 31		



Grade Master Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion
DSCG

Titre RNCP40998

Diplôme d'État de niveau 7 – Inscrit au RNCP Arrêté du 13 février 2019 - code NSF 314 : Comptabilité, gestion
relatif au DCG et au DSCG, publié au BOESR n° 26 du 27 juin 2019

du 12/10/2026 au 30/11/2028

2^e année

2027						2028																					
octobre 27		novembre 27		décembre 27		janvier 28		février 28		mars 28		avril 28		mai 28		juin 28		juillet 28		août 28		septembre 28		octobre 28		novembre 28	
V 01		L 01	Toussaint	M 01		S 01	Jour de l'An	M 01		M 01		S 01		L 01	Fête Travail	J 01		S 01		M 01		V 01		D 01		M 01	Toussaint
S 02		M 02	(S 44)	J 02		D 02		M 02		J 02		D 02		M 02	(S 18)	V 02		D 02		M 02		S 02		L 02	(S 40)	J 02	
D 03		M 03		V 03		L 03	(S 01)	J 03		V 03		L 03	(S 14)	M 03		S 03		L 03	(S 27)	J 03		D 03		M 03		V 03	
L 04	(S 40)	J 04		S 04		M 04		V 04		S 04		M 04		J 04		D 04		M 04		V 04		L 04	(S 36)	M 04		S 04	
M 05		V 05		D 05		M 05		S 05		D 05		M 05		V 05		L 05	Pentecôte	M 05		S 05		M 05		J 05		D 05	
M 06		S 06		L 06	(S 49)	J 06		D 06		L 06	(S 10)	J 06		M 06		S 06	(S 23)	J 06		D 06		M 06		V 06		L 06	(S 45)
J 07		D 07		M 07		V 07		L 07	(S 06)	M 07		V 07		D 07		M 07		V 07		L 07	(S 32)	J 07		S 07		M 07	
V 08		L 08	(S 45)	M 08		S 08		M 08		M 08		S 08		L 08	Victoire	J 08		S 08		M 08		V 08		D 08		M 08	
S 09		M 09		J 09		D 09		M 09		J 09		D 09		M 09	(S 19)	V 09		D 09		M 09		S 09		L 09	(S 41)	J 09	
D 10		M 10		V 10		L 10	(S 02)	J 10		V 10		L 10	(S 15)	M 10		S 10		L 10	(S 28)	J 10		D 10		M 10		V 10	
L 11	(S 41)	J 11	Armistice	S 11		M 11		V 11		S 11		M 11		J 11		D 11		M 11		V 11		L 11	(S 37)	M 11		S 11	Armistice
M 12		V 12		D 12		M 12		S 12		D 12		M 12		V 12		L 12	(S 24)	M 12		S 12		M 12		J 12		D 12	
M 13		S 13		L 13	(S 50)	J 13		D 13		L 13	(S 11)	J 13		S 13		M 13		J 13		D 13		M 13		V 13		L 13	(S 46)
J 14		D 14		M 14		V 14		L 14	(S 07)	M 14		V 14		D 14		M 14		V 14	Fête Nat.	L 14	(S 33)	J 14		S 14		M 14	
V 15		L 15	(S 46)	M 15		S 15		M 15		M 15		S 15		L 15	(S 20)	J 15		S 15		M 15	Assomption	V 15		D 15		M 15	
S 16		M 16		J 16		D 16		M 16		J 16		D 16		M 16		V 16		D 16		M 16		S 16		L 16	(S 42)	J 16	
D 17		M 17		V 17		L 17	(S 03)	J 17		V 17		L 17	Pâques	M 17		S 17		L 17	(S 29)	J 17		D 17		M 17		V 17	
L 18	(S 42)	J 18		S 18		M 18		V 18		S 18		M 18	(S 16)	J 18		D 18		M 18		V 18		L 18	(S 38)	M 18		S 18	
M 19		V 19		D 19		M 19		S 19		D 19		M 19		V 19		L 19	(S 25)	M 19		S 19		M 19		J 19		D 19	
M 20		S 20		L 20	(S 51)	J 20		D 20		L 20	(S 12)	J 20		S 20		M 20		J 20		D 20		M 20		V 20		L 20	(S 47)
J 21		D 21		M 21		V 21		L 21	(S 08)	M 21		V 21		D 21		M 21		V 21		L 21	(S 34)	J 21		S 21		M 21	
V 22		L 22	(S 47)	M 22		S 22		M 22		M 22		S 22		L 22	(S 21)	J 22		S 22		M 22		V 22		D 22		M 22	
S 23		M 23		J 23		D 23		M 23		J 23		D 23		M 23		V 23		D 23		M 23		S 23		L 23	(S 43)	J 23	
D 24		M 24		V 24		L 24	(S 04)	J 24		V 24		L 24	(S 17)	M 24		S 24		L 24	(S 30)	J 24		D 24		M 24		V 24	
L 25	(S 43)	J 25		S 25	Noël	M 25		V 25		S 25		M 25		J 25	Ascension	D 25		M 25		V 25		L 25	(S 39)	M 25		S 25	
M 26		V 26		D 26		M 26		S 26		D 26		M 26		V 26		L 26	(S 26)	M 26		S 26		M 26		J 26		D 26	
M 27		S 27		L 27	(S 52)	J 27		D 27		L 27	(S 13)	J 27		S 27		M 27		D 27		M 27		S 27		V 27		L 27	(S 48)
J 28		D 28		M 28		V 28		L 28	(S 09)	M 28		V 28		D 28		M 28		V 28		L 28	(S 35)	J 28		S 28		M 28	
V 29		L 29	(S 48)	M 29		S 29		M 29		M 29		S 29		L 29	(S 22)	J 29		S 29		M 29		V 29		D 29		M 29	
S 30		M 30		J 30		D 30		M 30		J 30		D 30		M 30		V 30		D 30		M 30		S 30		L 30	(S 44)	J 30	
D 31				V 31		L 31	(S 05)			V 31				M 31				L 31		J 31				M 31			

Fermeture prévisionnelle du CFA

En Entreprise

Formation au centre

Dates prévisionnelles examens écrits

Dates prévisionnelles examens oraux

MAJ le 08/12/2025

TABLEAU DE RECENSEMENT DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

à retourner au CFA : alternance@groupe-saintjean.fr



Formation **DSCG** - Titre RNCP40998 – Grade_Master - Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion



Ce document a pour but :

- **Pour le/la candidat·e** : d'avoir un document qui lui permettra d'échanger avec l'employeur quant aux objectifs de sa formation et des activités qui lui seront confiées au sein de l'entreprise,
- **Pour l'employeur** : de lui permettre de s'assurer de la pertinence des activités proposées au regard du diplôme visé et de se projeter dans l'accompagnement du/de la jeune.

NOM DE L'ENTREPRISE :

NOM DE L'ALTERNANT·E :

INTITULÉ DU POSTE DE L'ALTERNANT·E :

Champs de compétences	Tâches, activités ou situations professionnelles prévues au référentiel	Possibilité de réalisation en entreprise			Semestres				Précisions et commentaires
		Régulière	Ponctuelle	Aucune	S 1	S 2	S 3	S 4	
UE 1 - GESTION JURIDIQUE, FISCALE ET SOCIALE	Adapter les dispositions contractuelles de certains contrats courants 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'organisation								
	Identifier des situations ou pratiques contraires au droit de la concurrence et accompagner l'entreprise dans le traitement de pratiques contraires au droit de la concurrence								
	Assister l'organisation dans les démarches relatives à la mise en œuvre de dispositions relevant de la réglementation fiscale, sociale et environnementale (relations avec les administrations, traitement de contentieux) et dans ses relations avec l'administration fiscale en matière de procédures et de contentieux								
	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								
	Assister le dirigeant en matière de procédures de prévention et de traitement des difficultés afin d'assurer la pérennité de l'entreprise, de transmission ou de cessation d'activité								
	Accompagner à la création et à la gestion fiscale des associations								
UE 2 - FINANCE	Mesurer la valeur, le risque et la performance de placements financiers								
	Élaborer un diagnostic financier des groupes, y compris en s'appuyant sur les normes comptables internationales								
	Élaborer un diagnostic extra-financier portant sur la gouvernance, l'environnement en utilisant des outils de notation, et l'interpréter (reporting RSE)								
	Interpréter les résultats des différentes techniques d'évaluation de l'entreprise								
	Construire un business plan								
	Évaluer les conséquences et accompagner le dirigeant dans les décisions d'investissement et de financement								

	Analyser la gestion des flux de trésorerie au sein d'un groupe et assister le dirigeant dans la gestion des risques de change et de taux								
	Analyser les risques et développement de pratiques pour lutter contre la fraude, le blanchissement et le financement du terrorisme								
	Accompagner le dirigeant en matière d'ingénierie financière liée à la politique de dividendes, à la gestion de la valeur de l'action, aux opérations de fusions-acquisitions ou sur les dettes / créances ainsi qu'aux innovations financières								
	Élaborer un diagnostic extra-financier sur la gouvernance et l'environnement, en utilisant des outils et méthodes appropriés et en évaluant leur niveau de durabilité, et en interpréter les résultats dans le reporting RSE								
UE 3 MANAGEMENT ET CONTROLE DE GESTION	Analyser la structure d'une organisation à partir de l'évolution des modèles d'organisation								
	Participer à l'adaptation du contrôle de gestion à la stratégie, tout en intégrant les nouvelles technologies utiles au contrôle de gestion								
	Repérer et/ou apporter les éléments essentiels de l'analyse stratégique et replacer l'organisation dans son environnement pour formuler des choix stratégiques								
	Évaluer l'exposition aux risques de l'organisation								
	Déterminer la contribution du contrôle de gestion à la maîtrise des risques de l'organisation en complémentarité aux audits et contrôles								
	Mesurer la pertinence des politiques marketing								
	Analyser les différentes opérations de restructuration, de coopération et de coordination dans le cadre de la gestion de groupes								
	Élaborer des outils de planification stratégique afin de contribuer à la définition et l'adaptation du business model								
	Analyser et optimiser la performance globale de l'organisation, et notamment, en s'appuyant sur le contrôle de gestion, mettre en place une évolution des processus et accompagner la conduite du changement								
	Définir et analyser des outils de gestion des ressources humaines et des compétences								
UE 4 - OMPTABILITÉ ET AUDIT	Accompagner le chef d'entreprise dans les différentes dimensions (juridique, sociale, économique et comptable) des opérations de restructuration afin d'en déterminer l'impact, passer les écritures comptables, établir les documents de synthèse après restructuration								
	Suivre les normes internationales d'information financière afin de 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 normes comptables internationales (IFRS), dans le cadre réglementaire et légal de la consolidation des comptes (définition du périmètre de consolidation ; évaluation de l'impact des retraitements et enregistrement des opérations de consolidation ; élaboration des documents de synthèse spécifiques aux comptes consolidés)								
	Participer à la mise en place d'une mission d'audit spécifique aux commissaires aux comptes (CAC), en respectant les principes déontologiques et les normes d'exercice professionnel (NEP)								
UE 5 MANAGEMENT DES SYSTÈMES	Participer à la mise en cohérence et à l'alignement d'un système d'information (SI) avec les objectifs stratégiques de l'organisation et assurer la gouvernance opérationnelle des réseaux, applications et données liées aux systèmes d'information								
	Accompagner l'élaboration, la mise en œuvre, le déploiement, l'appropriation, la conformité, la maintenance, l'évaluation et l'évolution d'un projet SI tout au long de son cycle de vie								
	Accompagner le déploiement, la performance, l'évaluation, les fonctionnalités, les niveaux d'externalisation et d'intégration des systèmes d'entreprise								

	Accompagner l'élaboration de contrats de service, des stratégies d'optimisation des coûts et délais et participer à l'actualisation des indicateurs en proposant des voies d'amélioration et de respect des normes, lois et règlements en vigueur								
	Participer au choix, à la mise en œuvre et à l'évolution d'une architecture technique et de confiance visant à lutter contre la vulnérabilité interne et externe du SI et à assurer la continuité de l'activité								
	Participer à l'élaboration de la documentation et à la mise en œuvre d'un audit du SI afin d'accompagner la direction dans la conception et le déploiement de sa stratégie de transformation numérique								
UE 6 – ANGLAIS DES	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								

Signature employeur + cachet commercial

Signature alternant-e

INFORMATIONS



Contrat d'apprentissage - les grandes lignes

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail entre un salarié¹ et un employeur. Son objectif est de former le salarié en vue d'acquérir une qualification professionnelle validée par un Diplôme ou un Titre inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

L'apprenti est salarié de l'entreprise. Il est donc soumis aux mêmes droits et aux mêmes obligations que tout salarié.

Le temps en formation est du temps effectif de travail, donc inclus dans la rémunération mensuelle.

Rémunération - les dispositions minimales légales

REMUNERATION BRUTE MENSUELLE MINIMALE EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE				
Situation	16 à 17 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et plus
1 ^{re} année	27 % du SMIC	43 % du SMIC	53 % du SMIC ou SMC*	100 % du SMIC ou SMC*
2 ^e année	39 % du SMIC	51 % du SMIC	61 % du SMIC ou SMC*	100 % du SMIC ou SMC*
3 ^e année	55 % du SMIC	67 % du SMIC	78 % du SMIC ou SMC*	100 % du SMIC ou SMC*

* correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage / SMC = Salaire Minimum Conventionnel - extrait de www.service-public.fr
Ces montants peuvent être majorés si un accord collectif applicable dans l'entreprise fixe une rémunération minimale plus élevée.

Avantages de l'alternance

Démarrer dans la vie professionnelle, s'investir auprès d'une équipe, gagner en compétences, percevoir une rémunération, s'insérer professionnellement plus rapidement, valider un diplôme/Titre.

Gratuité des frais pédagogiques pour l'apprenti. Le coût de la formation est pris en charge par l'OPCO de référence de l'entreprise.

Principales aides pour l'apprenti : 3 € par repas pris au CFA, 500 € pour un 1^{er} équipement (sous conditions), allocations au logement (CAF) sous conditions, Carte d'Etudiant des Métiers (réductions sorties - loisirs - culture)...

Aides financières aux entreprises : Sous réserve de reconduction des aides en 2026.

Candidater au CFA de La Salle

La candidature doit être déposée en ligne, via le lien suivant ou en flashant le QR Code :

<https://cfa-delasalle.ymag.cloud/index.php/preinscription/>

1^{re} étape de sélection : sur dossier

2^e étape de sélection : en entretien de motivation et tests

Le **candidat admissible** est invité à faire ses recherches d'entreprise dès son admissibilité et sera également mis en relation avec les entreprises partenaires du CFA



Informations complémentaires

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35150/>

www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918

<https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/precis-apprentissage.pdf>

www.alternance.emploi.gouv.fr/accueil

www.agefiph.fr

Contacts au CFA de La Salle



L'équipe du CFA de La Salle reste à votre disposition

5 rue de la Motte Brûlon - Rennes

Assistants Alternance

Chargé de Relations Entreprises

02 99 87 12 12

alternance@groupe-saintjean.fr

Elisabeth FERDY / Irina LEBORGNE

Antoine LETUVÉE 06 19 17 41 34

¹ L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire