MAISON DES EXAMENS
Service Interacadémique des Examens & Concours

DIPLÔME D'EXPERTISE COMPTABLE

(Décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 – J.O du 31 mars 2012)

(Arrêté du 13 février 2019 – BOESR n°26 du 27 juin 2019)

NOTE DU JURY AUX CANDIDATS
Extraits applicables au mémoire de dscg

Le mémoire

Le choix du sujet du mémoire

(…)

Le sujet choisi doit être limité : les candidats ont souvent une tendance à choisir des sujets trop vastes, ce qui les rend évidemment difficiles à traiter et ce qui les rend aussi souvent superficiels puisque les développements à faire deviennent très longs. Le sujet du mémoire ne doit pas être strictement descriptif.

Le titre du mémoire doit être court mais néanmoins explicite.

Le plan du mémoire

La confection d'un plan détaillé est un travail minutieux et long mais qui, une fois achevé, représente une part importante du travail d'ensemble. En effet, un plan suffisamment précis ne demande plus que des efforts limités de rédaction : les idées sont fixées et ne sont plus alors à imaginer ou à trouver. Il est donc normal, voire essentiel, que le candidat passe un temps important à la confection du plan avant de le soumettre à l'agrément (…).

(…)

- faire un plan en deux (ou trois) parties, elles-mêmes divisées en deux ou trois chapitres : les parties ont un contenu bien distinct, elles ne se chevauchent pas et aboutissent chacune à une conclusion partielle qui est surtout un résumé du contenu de la partie ; s'ajoute une introduction dont le but est, d'une part, de situer le sujet dans la réglementation et /ou la gestion et, d'autre part, de présenter les parties et les intentions du rédacteur, auteur du mémoire ; puis une conclusion qui est surtout un résumé des conclusions partielles ;

(…)

En tout état de cause, un plan est avant tout un travail de construction avec pour chaque partie, chapitre, section ou paragraphe une réflexion sur la logique et la cohérence du découpage retenu. Une liste d'idées ou de points à traiter n'est pas un plan. Pour atteindre cet objectif, il est clair que l'élaboration du plan nécessite du temps de façon à pouvoir travailler et améliorer progressivement la construction. Un plan ne s'élabore pas dans la précipitation.

La bibliographie

Quel que soit le sujet choisi et le retenu, il y a toujours une bibliographie qui mentionne tous les documents liés directement au cœur même du sujet. (…)

Les références citées doivent concerner directement le sujet ; les références à des ouvrages, mémentos ou traités très généraux sont à proscrire. Les articles cités doivent être extraits de revues à caractère scientifique et/ou professionnel. Enfin, les adresses de sites Internet sont souvent citées par les candidats. Ces références ne sont toutefois pertinentes que si elles concernent des sites dédiés de

manière spécifique au sujet traité ; les adresses de sites usuels n'apportent strictement rien.

Les références bibliographiques doivent être présentées, dans la demande d'agrément comme dans le mémoire, de la manière suivante :

- *pour un ouvrage* :

NOM Prénom, *Titre de l'ouvrage*, Editeur, N° édition, Année, Nombre de pages

> *Exemple* :
> DEGOS Jean-Guy et GRIFFITHS Stéphane, *Gestion financière : de l'analyse à la stratégie*, Eyrolles, Coll. DFCG, Paris, 2011, 382 p.

- *pour un article* :

NOM Prénom, (Année), Titre de l'article, *Titre de la Revue*, numéro, pages.

> *Exemple :*
> BURLAUD Alain, (2013), Les comptes doivent- ils dire le "vrai" ou le "bon" ? À propos du cadre conceptuel de l'IASC/IASB, *Revue française de comptabilité*, n° 467, juillet-août, p. 17-20 ;

- *pour un site internet* (uniquement en lien direct avec le sujet) :

> *Exemple :*
> Comité des constructeurs français d'automobiles www.ccfa.fr *(en précisant la date de la dernière consultation)*

La présentation écrite du mémoire

Afin d'homogénéiser la présentation des mémoires, il est demandé aux candidats de bien vouloir respecter les consignes de rédaction suivantes :

- *Présentation matérielle* :

- interligne 1,15 à 1,25, soit 1 800 à 2 400 signes, espaces compris par page ;
- pages numérotées depuis la première jusqu'à la dernière ;
- un sommaire, placé en début de mémoire avant l'introduction (parties et chapitres uniquement – sur une page) ;
- tout document rempli (et non laissé en blanc), les documents de plus d'une page étant renvoyés en annexe ;
- tout tableau avec un titre, de préférence numéroté, avec mention de son origine (source dont il est éventuellement extrait) ;
- les figures numérotées avec mention, le cas échéant, de leur origine ;
- les notes de bas de page numérotées de 1 à x et non page à page, imprimées en caractères plus petits que ceux du texte ;
- les annexes précédées d'une liste des annexes et numérotées (1,2,…). Les annexes viennent à l'appui du mémoire et doivent donc être en lien direct avec le sujet du mémoire
- une table des matières détaillée et paginée, disposée à la fin du mémoire ;
- une page de garde mentionnant :
    - NOM – Prénom – adresse de l'auteur, (pour les femmes mariées : nom de naissance)
    - DSCG – UE7 Mémoire, (dscg)
    - TITRE en majuscules pour tous les mots du titre.
    - Inversement, toute référence (nom, logo,) au cabinet dans lequel le candidat exerce

son activité est formellement interdite (DEC)

Remarque : Pour les mémoires proposant un outil de gestion informatisé, les candidats doivent obligatoirement présenter ces outils (ou des extraits) dans le corps du mémoire (et/ou dans les annexes) et pas uniquement sur un autre fichier présent sur la clef USB.

- *Références et sources* :

L'attention des candidats est également attirée sur le fait que, dans le cadre de la rédaction du mémoire, les emprunts à des sources extérieures, quelles qu'elles soient, doivent nécessairement faire référence avec précision à la source qui est citée ou reprise. Dans le cas contraire, il s'agit d'une fraude (plagiat) qui pourrait le cas échéant exposer le candidat à des poursuites de nature disciplinaire et/ou judiciaire.

- *Note à l'intention des membres de la commission d'examen* :

Les candidats qui présentent leur mémoire pour la deuxième fois (ou plus) ont l'obligation d'insérer en début de mémoire une note liminaire explicitant les modifications apportées au mémoire par rapport à la (ou aux) soutenance(s) précédente(s).