Demande du diplôme de gestion et de comptabilité (DGC)

Nom : ……………………………………………………………………………………….

Prénom : ……………………………………………………………………………………….

Adresse : ………………………………………………………………………………………..

 ………………………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| N° d’élève : | Session : |
| BACou DISPENSE |  |
| UE | SESSION | IntecouETAT | COEFFICIENT | NOTES |
| 111 (1) |  |  | 1 | /20 |
| 112 (2) |  |  | 1 | /20 |
| 113 (3) |  |  | 1 | /20 |
| 114 (4) |  |  | 1 | /20 |
| 115 (5) |  |  | 1,5 | /30 |
| 116 (6) |  |  | 1 | /20 |
| 117 (7) |  |  | 1,5 | /30 |
| 118 (8) |  |  | 1,5 | /30 |
| 119 (9) |  |  | 1 | /20 |
| 120 (10) |  |  | 1 | /20 |
| 121 (11) |  |  | 1,5 | /30 |
| 122 (12) |  |  | 1 | /20 |
| 123 (13) |  |  | 1 | /20 |
| TOTAL | >=150 |

Pour pouvoir obtenir le diplôme du DGC de l’Intec vous devrez nous envoyer par voie postale au Service des Examens, 292 rue Saint Martin, 75003 Paris, les photocopies suivantes (*uniquement lors de la réception des derniers résultats composant le diplôme*) :

* pièce officielle d’identité ;
* diplôme du baccalauréat ou dispense équivalente ;
* attestation d’option pour tout diplôme à option ;
* attestations de résultats composant le diplôme (Intec et/ou Etat).

Date :…………………………. Signature :