Demande du diplôme supérieur de gestion et de comptabilité (DSGC)

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

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

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

 ………………………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| N° d’élève : | Session : |
| DGC/DCGou DISPENSE |  |
| UE | SESSIONOuDISPENSE | IntecouETAT | COEFFICIENT | NOTES |
| 211 (1) |  |  | 1.5 | /30 |
| 212 (2) |  |  | 1 | /20 |
| 213 (3) |  |  | 1.5 | /30 |
| 214 (4) |  |  | 1.5 | /30 |
| 215 (5) |  |  | 1 | /20 |
| 216 (6) |  |  | 1 | /20 |
| 217 (7) |  |  | 1 | /20 |
| TOTAL | >=85 |

Pour pouvoir obtenir le diplôme du DSGC 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 DGC/DCG ou dispense équivalente ;
* Relevé de notes pour tout diplôme étranger
* Attestation d’option pour tout diplôme à option ;
* Attestations de résultats composant le diplôme (Intec et/ou Etat).

Date :…………………………. Signature :