

À lire attentivement avant de remplir votre dossier d'inscription pour les formations diplômantes

En septembre et octobre, notre délai de traitement des dossiers est de deux à trois semaines : vous ne recevrez donc pas votre notification d'inscription immédiatement après l'envoi à Eduter-CNPR de votre demande d'inscription.

■ INSCRIPTION EN FORMATION Quand puis-je m'inscrire ?

Pour les formations diplômantes, la date limite d'acceptation du dossier d'inscription est soumise à des conditions réglementaires liées à l'examen. Pour les concours et autres formations, elle peut se faire tout au long de l'année.

■ MODALITÉS D'INSCRIPTION À L'EXAMEN

→ Statut des candidats

L'inscription à l'examen est soumise à des règles précises fixées par arrêtés ministériels.

Le candidat peut être :

- candidat Eduter-CNPR
- candidat individuel : personne redoublant sa formation après un échec à l'examen
- candidat libre : personne n'ayant jamais passé l'examen préparé et remplissant les conditions ci-dessous, selon le diplôme visé :

BEPA : être majeur au 31 décembre de l'année d'examen.

Bac Pro : avoir accompli 3 années d'activité professionnelle dans un emploi de niveau au moins égal à celui d'un ouvrier ou employé qualifié et dans le domaine professionnel en rapport avec la finalité du diplôme postulé.

BTSA : avoir occupé un emploi de niveau technicien dans un secteur professionnel correspondant aux finalités du diplôme pendant l'équivalent d'au moins 3 années d'activité professionnelle à temps plein à la date du début des épreuves.

Attention ! Ces différents statuts entraînent des modalités de formation différentes, notamment en cas de redoublement.

Reportez-vous aux fiches formations de la documentation générale.

→ Conditions d'inscription à l'examen

• Pour les candidats Eduter-CNPR

Ils sont inscrits à l'examen par Eduter-CNPR.

Un courrier comprenant la fiche de demande d'inscription à l'examen, ainsi que la liste des pièces nécessaires à la constitution du dossier vous sera adressé par Eduter-CNPR début octobre précédant l'année d'examen (ex. : octobre 2011 pour examen 2012). Le dossier d'examen complet doit être retourné à Eduter-CNPR avant le 1^{er} novembre de l'année précédant l'examen (délai de rigueur).

Les candidats redoublants d'Eduter-CNPR doivent conserver leur ancien livret scolaire.

• Pour les candidats libres et individuels

Eduter-CNPR n'assure pas l'inscription à l'examen, les candidats sont responsables de leur inscription. Vous devez prendre contact, dès le mois de septembre précédant l'année d'examen, avec le SRFD (Service Régional de la Formation et du Développement), autorité académique de votre région, afin de constituer votre dossier d'inscription à l'examen.

Voir coordonnées des SRFD en fin de dossier.

Attention ! Ce dossier doit être déposé complet au SRFD avant le 1^{er} novembre de l'année précédant l'examen (délai de rigueur).

Vous devez joindre à ce dossier d'examen une copie de votre convention de stage signée.

Les candidats inscrits à l'examen à titre de candidats individuels issus d'un établissement extérieur (autre qu'Eduter-CNPR) doivent conserver leur ancien livret scolaire.

Remarque concernant le Baccalauréat professionnel

Vous avez la possibilité de passer votre examen sous forme globale ou progressive (uniquement dans le cadre de l'enseignement à distance). Le choix, une fois validé dans le dossier d'inscription à l'examen (début de deuxième année), est définitif.

• La forme globale

Vous passerez toutes les épreuves à la même session d'examen. Vous êtes titulaire de votre diplôme si vous obtenez une moyenne générale supérieure ou égale à 10 sur 20 à l'ensemble des évaluations affectées de leurs coefficients.

• La forme progressive : contactez Eduter-CNPR avant de faire ce choix

Vous passerez les épreuves d'examen au minimum sur 2 ans et au maximum sur 5 ans.

Les notes (inférieures à 10 sur 20 ou non) peuvent à chaque session et à votre choix :

- soit être conservées et reportées dans la limite de 5 ans,
- soit donner lieu à une nouvelle évaluation.

Dans ce cas, c'est la dernière note obtenue qui est prise en compte.

Vous serez titulaire de votre diplôme :

- si vous présentez l'ensemble des unités constitutives du diplôme,
- et si vous obtenez une moyenne générale supérieure ou égale à 10 sur 20 à l'ensemble des évaluations affectées de leurs coefficients.

→ Dispense d'épreuves

Suivant votre niveau d'études, vous pouvez bénéficier d'une dispense d'épreuves.

Si vous choisissez la dispense pour certaines épreuves :

- aucune mention ne peut vous être attribuée,
- la moyenne de vos notes est calculée en tenant compte uniquement des notes affectées de leurs coefficients aux épreuves effectivement passées,
- les notes des épreuves du diplôme obtenues antérieurement vous permettant la dispense d'épreuves ne sont pas prises en compte,
- aucune épreuve facultative ne peut être passée.

Vous pouvez recevoir les cours correspondant aux épreuves d'examen dont vous demandez la dispense, en suivant les conditions tarifaires.

■ CHANGEMENT EN COURS DE FORMATION

→ Vous souhaitez abandonner votre formation

Informez-nous, par lettre recommandée avec avis de réception, de votre volonté de radiation. Les conditions de rupture du contrat de formation sont indiquées dans l'article 7 de votre contrat de formation.

→ Vous souhaitez changer de formation

Informez-nous le plus tôt possible, par lettre recommandée avec avis de réception, afin qu'Eduter-CNPR puisse réétudier votre dossier.

→ Vous souhaitez changer de rythme

Par exemple, passer d'une formation en 1 an à une formation en 2 ans.

Informez Eduter-CNPR le plus tôt possible par lettre recommandée avec avis de réception. Il vous sera retenu des frais administratifs au tarif en vigueur au moment du changement.

Fiche récapitulative

des pièces constituant votre dossier d'inscription

À envoyer obligatoirement avec votre dossier

Nom Prénom

Formation souhaitée

Attention ! toute pièce manquante retardera le traitement de votre dossier d'inscription.

Nous vous demandons donc de cocher, dans cette liste recto et verso, les documents que vous nous retournez.

1. Fiche de renseignement du candidat
2. Fiche « Pour mieux vous connaître »
3. Fiche « Autorisations »
4. Fiche d'inscription à la formation
5. Fiche précisant les modalités de financement de la formation
 - Soit la fiche « Vous financez vous-même votre formation » si vous financez la totalité du montant de la formation : exemplaire du contrat de formation professionnelle **daté et signé** (le second exemplaire est à conserver)
 - Soit la fiche « Votre formation est prise en charge » si votre formation est prise en charge totalement ou partiellement ; joignez l'attestation de prise en charge de votre formation par votre organisme ou votre employeur
6. Paiement de votre formation
 - Si vous réglez vous-même votre formation :
 - soit vous réglez en une seule fois :
 - par chèque à l'ordre du Régisseur de recettes AgroSup/CNPR,
 - ou par mandat-cash à l'ordre du Trésor public,
 - ou par mandat international (virement) à l'ordre de l'Agent comptable AgroSup Dijon - TG Dijon 10071 21000 00001003900 70.
 - soit vous réglez en plusieurs fois : 30 % par chèque ou mandat international ou mandat-cash et le solde en 5 mensualités successives par prélèvement automatique.
Autorisation de prélèvement complétée et signée et votre RIB
 - Si votre formation est prise en charge totalement ou partiellement, vous ne réglez rien dans l'immédiat.
7. Fiche « Régime de protection sociale »
8. Une photocopie de votre immatriculation à un régime social, ou de celle de vos parents si vous êtes enfant à charge (copie « attestation de la carte vitale »)
9. Copie « carte vitale »
10. La photocopie recto verso (certifiée sur l'honneur « conforme à l'original » par vous-même) de votre carte nationale d'identité ou de votre passeport en cours de validité

Pour les candidats étrangers, joindre une photocopie recto verso de la carte de résident ou de séjour, **certifiée sur l'honneur « conforme à l'original »** par vous-même.
11. Deux photos d'identité



Selon votre cas

12. Fiche « Demande de dérogation pour l'inscription en formation »
À retourner obligatoirement pour l'inscription en Bac Pro
13. Documents relatifs à la situation au regard des obligations militaires : *candidats entre 18 et 25 ans*
- Attestation de recensement (*candidats entre 16 et 18 ans*)
 - soit*
 - un certificat individuel de participation à la journée défense et citoyenneté,
 - l'attestation provisoire de participation à la journée défense et citoyenneté,
 - l'attestation individuelle d'exemption de la journée défense et citoyenneté.
14. Justificatifs permettant l'accès à la formation diplômante
- soit photocopies, certifiées sur l'honneur « conformes à l'original » par vous-même, de tous vos **diplômes signés** * ou relevé de notes donnant accès à la formation,
 - soit fiche « Attestation de l'employeur » (à dupliquer si nécessaire) ou certificats de travail justifiant de la période d'activité professionnelle requise pour se présenter à l'examen ,
 - soit fiche « Attestation de votre dernier cycle d'études » (pour ceux qui ont le niveau et non le diplôme) .
15. Justificatif permettant la dispense d'épreuves
Photocopie certifiée sur l'honneur conforme à l'original du diplôme*, titre ou pièce justificative autorisant la demande de dispense d'épreuves à l'examen.
16. Fiche « Attestation de stage », si vous êtes redoublant d'un établissement, ou si vous avez déjà effectué votre stage en entreprise en première année dans un établissement et poursuivez la formation avec Eduter-CNPR
17. « **Uniquement** pour les candidats ayant échoué à l'examen et repassant l'épreuve du rapport de stage » : fournir le rapport présenté à la session d'examen et la grille d'évaluation

* Pour les diplômes étrangers, fournir une traduction du diplôme réalisée par un traducteur assermenté.

Le site www.ciep.fr/enic-naricfr/ peut vous aider dans vos démarches de traduction.

DOSSIER À RETOURNER À

Eduter-CNPR

AgroSup Dijon - Site de Marmilhat
12 rue Aimé Rudel - BP 100 - 63370 Lempdes

Fiche de renseignements du candidat

Cochez la formation choisie

Bac Pro	BTSA
<input type="checkbox"/> Conduite et gestion de l'exploitation agricole <input type="checkbox"/> Productions horticoles (2012) <input type="checkbox"/> Aménagements paysagers	<input type="checkbox"/> ACSE <input type="checkbox"/> GF <input type="checkbox"/> GPN <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/> APV
Bac Techno	
<input type="checkbox"/> STAV	

Photo

À compléter en lettres majuscules.

Votre état civil

Nom Prénom(s) de l'état civil

Nom de jeune fille Sexe: F M

Né(e) le à Département

Nationalité: française autre

Vos coordonnées (précisez le nom porté sur la boîte à lettres, s'il est différent du vôtre)

N°/rue/lieu-dit	Adresse civile personnelle qui détermine votre région d'examen	Adresse pour l'envoi des cours, si elle est différente

Code postal/ville
Mél.@		
Tél. Portable Fax :		

Votre niveau de formation

Diplôme le plus élevé	Diplôme et option	Date/année	Résultat	Mention
Niveau le plus élevé	<input type="checkbox"/> Admis(e) <input type="checkbox"/> Non admis(e)
	Classe	

Votre cursus professionnel

Votre situation professionnelle actuelle	Emploi, profession ou situation (chômage...):		
	Employeur:		
	Depuis le Travaillez-vous à temps plein ? oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> si non <input type="text"/> %		
Vos activités professionnelles antérieures	Emploi, profession ou situation (chômage...):	Périodes:	
	du au	
	du au	
	du au	
	Durée totale d'activité professionnelle (en mois) <input type="text"/>		



Pour mieux vous connaître

Quelle que soit la formation ou la préparation à laquelle vous vous inscrivez, il est très important pour nous de bien connaître vos attentes, vos projets.

Quels sont vos objectifs en vous inscrivant à cette formation ? Quel est votre projet professionnel ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Pourquoi faites-vous le choix de suivre une formation à distance ?

.....

.....

.....

.....

.....

Quels seront vos principaux atouts pour suivre la formation ?

.....

.....

.....

Quelles seront vos principales difficultés pour suivre la formation ?

.....

.....

.....

Depuis combien de temps avez-vous interrompu vos études ?

.....

.....

Par semaine, quel temps (en nombre d'heures) pensez-vous pouvoir dégager pour votre formation à distance ?

.....

Quel outil informatique utilisez-vous ?

- un ordinateur à votre domicile
- dans le cadre de votre activité professionnelle
- l'Internet l'ADSL Mél@

Avez-vous des aides possibles (parents, collègues, etc.) ?

.....

.....

Nom Prénom

Formation souhaitée

Autorisations

Autorisation de diffusion des coordonnées personnelles

Dans le cadre des sessions de regroupement, vos coordonnées sont susceptibles d'être diffusées par Eduter-CNPR aux usagers qui sont convoqués au même lieu de session que vous, pour l'organisation d'un covoiturage éventuel entre participants.

Si vous ne souhaitez pas que vos coordonnées soient diffusées, vous êtes en droit de nous le signaler.

Attention : si vous ne nous autorisez pas à diffuser vos coordonnées, vous ne bénéficierez pas des informations concernant les autres usagers.

J'autorise Eduter-CNPR à diffuser mes coordonnées.

Je n'autorise pas Eduter-CNPR à diffuser mes coordonnées.

Date

Signature

Droit à l'image pour les formations en ligne

Avec la plate-forme de formation Formagri, vous pouvez participer au forum de discussions de la formation. Afin de personnaliser les échanges dans le forum, nous souhaitons diffuser la photo des usagers (celle transmise dans le dossier d'inscription).

J'autorise Eduter-CNPR à diffuser ma photo sur la plate-forme de formation Formagri, uniquement dans le cadre du forum de ma formation.

Je n'autorise pas Eduter-CNPR à diffuser ma photo sur la plate-forme de formation Formagri.

Date

Signature

Nom Prénom

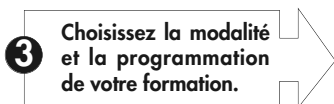
Pour remplir cette fiche, suivez rigoureusement les étapes ① à ⑦ avec leurs instructions.



BTSA — GPN _____ Gestion des espaces naturels
(Gestion et protection de la nature)



Anglais
 Allemand
 Espagnol
 Italien



Formation étalée sur 2 ans uniquement
 Vous projetez :
 de passer l'examen en juin
 de ne pas passer l'examen



Candidat présenté par Eduter-CNPR
 Redoublant extérieur à Eduter-CNPR
 Candidat libre



Redoublant non oui → *Remplissez le verso de cette fiche*
 Dispensé d'épreuves non oui → *Consultez le verso de cette fiche*



Remplir les fiches « Renseignements du candidat », « Pour mieux vous connaître » et « Autorisations ».



Fait à le Signature



BTSA GPN

Candidat redoublant ou dispensé d'épreuves

Lisez attentivement la documentation générale page 32

Vous êtes redoublant →

Joignez obligatoirement la photocopie du relevé de notes de l'examen.

Vous êtes dispensé d'épreuves →

Joignez obligatoirement la photocopie du diplôme : BTS, BTSA, DUT, DEUG ou Licence 2 ou DEUST.

Complétez le tableau

Épreuves (1)		Coef.	Redoublant		Dispensé d'épreuves
			Cochez les épreuves que vous présenterez lors de la prochaine session d'examen	Indiquez les notes que vous avez obtenues lors de la précédente session d'examen	Vous présenterez à l'examen les épreuves cochées
du 1 ^{er} groupe	E1 Expression française et culture socio-économique	6			
	E7 Épreuve intégrative à caractère technique, scientifique et professionnel	12			✓
du 2 ^e groupe	E2 Épreuve orale de sciences économiques et d'éducation socioculturelle	3			
	E3 Langue vivante	3			
	E4 Traitement des données	3			
	E5 Épreuve d'économie et filière	3			✓
	E6 Épreuve scientifique et technique	6			✓

Attention : les candidats redoublants extérieurs à Eduter-CNPR doivent prendre contact avec le SRFD (Service Régional de la Formation et du Développement) de leur région (coordonnées en fin de dossier) dans la **première quinzaine de septembre** afin de retirer puis déposer leur dossier d'examen.
Date limite de dépôt du dossier d'inscription à l'examen : **1^{er} novembre**.
Eduter-CNPR se dégage de toute responsabilité quant à leur « non-inscription » à l'examen.

← Reprenez à l'étape **6**

Contrat de formation professionnelle

(Articles L. 6353-3 à L. 6353-7 du Code du travail)

Numéro de déclaration d'existence
2621P003221 effectuée auprès de la
préfecture de la région Bourgogne

Entre les soussignés : 1. Le Directeur Général d'AgroSup Dijon - Site de Marmilhat - Eduter-CNPR

2. Nom : Prénom :
(Le cocontractant est désigné, ci-après, l'usager ; l'adresse est précisée dans la fiche de renseignements, remplie par l'usager.)

Est conclu un contrat de formation professionnelle en application du Code du travail.

- Les informations nécessaires à l'établissement du présent contrat de formation sont fournies dans :
 - la **documentation générale 2011-2012**,
 - le **dossier d'inscription : fiche de renseignements, fiche d'inscription à une formation**,
 - une **annexe personnalisée** au contrat de formation, rappelant les caractéristiques de la formation à laquelle l'usager s'est inscrit.

Article 1 : objet

En exécution du présent contrat, Eduter-CNPR s'engage à organiser, au bénéfice de l'usager, l'action de formation à distance précisée dans la fiche d'inscription remplie par ce dernier et dont l'intitulé est rappelé ici :

Formation (à renseigner par l'usager)

Article 2 : nature et caractéristiques de l'action de formation

- L'action de formation entre dans une des catégories des actions de formation prévues par les articles L. 6313-1 et L. 6111-1 du Code du travail.
- Les objectifs et le programme de l'action de formation figurent dans la **documentation générale**.

Article 3 : niveau de connaissances ou de diplôme(s) préalable(s) nécessaire

Afin de suivre au mieux l'action de formation demandée (formation diplômante, qualifiante, concours, préformation...) et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare, l'usager certifie avoir été informé, avant l'entrée en formation, par la **documentation générale d'Eduter-CNPR**, ou tout autre moyen, du niveau de connaissances ou de diplôme(s) nécessaire à l'entrée en formation.

Article 4 : organisation de l'action de formation

- Les dates d'entrée et de sortie de formation sont déterminées par Eduter-CNPR selon les cadres réglementaires en vigueur (réglementation des examens et des concours).
- Les conditions dans lesquelles la formation est dispensée, notamment les moyens pédagogiques et techniques, sont détaillées dans le guide général de la formation à distance, ou dans le module d'accueil pour les formations en ligne.
- Les travaux à réaliser ont été présentés dans la documentation générale ou dans le module d'accueil pour les formations en ligne et sont précisés dans l'annexe personnalisée.
- Le strict respect des travaux à réaliser est exigé pour obtenir un certificat d'assiduité ou une attestation de formation.

Article 5 : dispositions financières

Dans le cadre du service public d'enseignement et de formation professionnelle à distance, l'État prend en charge une partie du coût de la formation désignée ci-dessus. De ce fait, la participation de l'usager aux droits d'inscription ne couvre qu'une partie du coût total des prestations.

Coût de la formation* : €
Surtaxe aérienne (hors métropole) : €
Total €

* Le tarif est celui lié à votre statut à l'entrée en formation, il ne peut en aucun cas être modifiable.

• Modalités de paiement (cocher la modalité choisie)

- La totalité: par chèque par mandat international par mandat-cash
– 30 %: par chèque par mandat international par mandat-cash
et le solde en 5 mensualités successives par prélèvement automatique après autorisation de l'Agent comptable.

Le chèque doit être adressé à l'ordre du Régisseur de recettes AgroSup-CNPR.

Le mandat-cash doit être adressé à l'ordre du Trésor public.

Le mandat international (virement) doit être adressé à l'ordre de l'Agent comptable AgroSup Dijon :

TG Dijon 10071 21000 00001003900 70.

- Si l'usager réside à l'étranger, il effectuera le versement par mandat-cash ou mandat international. Dans ce dernier cas, il joint la photocopie du récépissé au présent contrat.
- L'inscription de l'usager et l'envoi des cours sont effectifs dès lors que :
 - le présent contrat de formation professionnelle est retourné signé,
 - le paiement total ou partiel de la formation est joint,
 - le délai de rétractation est passé.

Article 6 : délai de rétractation

À compter de la date de signature du présent contrat, l'usager a un délai de 10 jours ouvrables pour se rétracter des engagements prévus. Si tel est le cas, il informe Eduter-CNPR, par lettre recommandée avec avis de réception, de sa volonté de radiation, le cachet de la poste faisant foi.

La participation financière est encaissée par nos services après ce délai de rétractation.

Article 7 : rupture du contrat

L'usager doit informer Eduter-CNPR de sa volonté de radiation par lettre recommandée avec avis de réception, le cachet de la poste faisant foi.

- Entre le dixième jour ouvrable révolu et la date d'expédition du premier colis de ressources pédagogiques, il se peut que l'usager doive abandonner sa formation. Il sera alors retenu 145 € de frais de dossier au moment de la radiation.
- Dès que le premier colis a été expédié à l'usager, celui-ci ne pourra rompre le contrat qu'en cas de force majeure dûment constatée (extérieure aux parties et imprévisible : joindre un justificatif) l'empêchant de suivre sa formation. Après étude de la recevabilité de la demande, Eduter-CNPR statuera sur les conséquences financières pour les deux parties en fonction des prestations dispensées : suivi de dossier, prestations pédagogiques, expédition(s).

Article 8 : changement en cours de formation

- L'usager peut être amené, pour diverses raisons, à demander :
 - un changement de cycle d'inscription (rattachement au cycle suivant) ;
 - un changement de rythme (formation en deux ans au lieu d'une formation en un an) ;
 - un redoublement ;
 - un rattachement à une autre formation.

Les conditions de ce changement (réinscription ou poursuite dans le cadre du présent contrat) et la participation financière complémentaire éventuelle lui seront alors proposées.

- Modifications des dates et programmes des concours : Eduter-CNPR décline toute responsabilité en ce qui concerne le calendrier, les modifications de programmes, l'ouverture ou non des concours et l'acceptation ou le rejet des inscriptions aux concours. Les candidats qui s'inscrivent à nos préparations ne pourront invoquer des modifications de programmes ou d'organisation des concours pour justifier une demande de remboursement.

Article 9 : cas de différend

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal de Dijon sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en double exemplaire, à le

Pour l'usager
(nom et prénom du signataire)

Pour le Directeur Général d'AgroSup Dijon
et par délégation

Signature



Carole Laisne
Adjointe au responsable du site de Marmilhat

Contrat de formation professionnelle

(Articles L. 6353-3 à L. 6353-7 du Code du travail)

Numéro de déclaration d'existence
2621P003221 effectuée auprès de la
préfecture de la région Bourgogne

Entre les soussignés : 1. Le Directeur Général d'AgroSup Dijon - Site de Marmilhat - Eduter-CNPR

2. Nom : Prénom :

(Le cocontractant est désigné, ci-après, l'utilisateur ; l'adresse est précisée dans la fiche de renseignements, remplie par l'utilisateur.)

Est conclu un contrat de formation professionnelle en application du Code du travail.

- Les informations nécessaires à l'établissement du présent contrat de formation sont fournies dans :
 - la **documentation générale 2011-2012**,
 - le **dossier d'inscription : fiche de renseignements, fiche d'inscription à une formation**,
 - une **annexe personnalisée** au contrat de formation, rappelant les caractéristiques de la formation à laquelle l'utilisateur s'est inscrit.

Article 1 : objet

En exécution du présent contrat, Eduter-CNPR s'engage à organiser, au bénéfice de l'utilisateur, l'action de formation à distance précisée dans la fiche d'inscription remplie par ce dernier et dont l'intitulé est rappelé ici :

Formation (à renseigner par l'utilisateur)

Article 2 : nature et caractéristiques de l'action de formation

- L'action de formation entre dans une des catégories des actions de formation prévues par les articles L. 6313-1 et L. 6111-1 du Code du travail.
- Les objectifs et le programme de l'action de formation figurent dans la **documentation générale**.

Article 3 : niveau de connaissances ou de diplôme(s) préalable(s) nécessaire

Afin de suivre au mieux l'action de formation demandée (formation diplômante, qualifiante, concours, préformation...) et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare, l'utilisateur certifie avoir été informé, avant l'entrée en formation, par la **documentation générale d'Eduter-CNPR**, ou tout autre moyen, du niveau de connaissances ou de diplôme(s) nécessaire à l'entrée en formation.

Article 4 : organisation de l'action de formation

- Les dates d'entrée et de sortie de formation sont déterminées par Eduter-CNPR selon les cadres réglementaires en vigueur (réglementation des examens et des concours).
- Les conditions dans lesquelles la formation est dispensée, notamment les moyens pédagogiques et techniques, sont détaillées dans le guide général de la formation à distance, ou dans le module d'accueil pour les formations en ligne.
- Les travaux à réaliser ont été présentés dans la documentation générale ou dans le module d'accueil pour les formations en ligne et sont précisés dans l'annexe personnalisée.
- Le strict respect des travaux à réaliser est exigé pour obtenir un certificat d'assiduité ou une attestation de formation.

Article 5 : dispositions financières

Dans le cadre du service public d'enseignement et de formation professionnelle à distance, l'État prend en charge une partie du coût de la formation désignée ci-dessus. De ce fait, la participation de l'utilisateur aux droits d'inscription ne couvre qu'une partie du coût total des prestations.

Coût de la formation* : €
Surtaxe aérienne (hors métropole) : €
Total €

* Le tarif est celui lié à votre statut à l'entrée en formation, il ne peut en aucun cas être modifiable.

• Modalités de paiement (cocher la modalité choisie)

- La totalité: par chèque par mandat international par mandat-cash
– 30 %: par chèque par mandat international par mandat-cash
et le solde en 5 mensualités successives par prélèvement automatique après autorisation de l'Agent comptable.

Le chèque doit être adressé à l'ordre du Régisseur de recettes AgroSup-CNPR.

Le mandat-cash doit être adressé à l'ordre du Trésor public.

Le mandat international (virement) doit être adressé à l'ordre de l'Agent comptable AgroSup Dijon :

TG Dijon 10071 21000 00001003900 70.

- Si l'usager réside à l'étranger, il effectuera le versement par mandat-cash ou mandat international. Dans ce dernier cas, il joint la photocopie du récépissé au présent contrat.
- L'inscription de l'usager et l'envoi des cours sont effectifs dès lors que :
 - le présent contrat de formation professionnelle est retourné signé,
 - le paiement total ou partiel de la formation est joint,
 - le délai de rétractation est passé.

Article 6 : délai de rétractation

À compter de la date de signature du présent contrat, l'usager a un délai de 10 jours ouvrables pour se rétracter des engagements prévus. Si tel est le cas, il informe Eduter-CNPR, par lettre recommandée avec avis de réception, de sa volonté de radiation, le cachet de la poste faisant foi.

La participation financière est encaissée par nos services après ce délai de rétractation.

Article 7 : rupture du contrat

L'usager doit informer Eduter-CNPR de sa volonté de radiation par lettre recommandée avec avis de réception, le cachet de la poste faisant foi.

- Entre le dixième jour ouvrable révolu et la date d'expédition du premier colis de ressources pédagogiques, il se peut que l'usager doive abandonner sa formation. Il sera alors retenu 145 € de frais de dossier au moment de la radiation.
- Dès que le premier colis a été expédié à l'usager, celui-ci ne pourra rompre le contrat qu'en cas de force majeure dûment constatée (extérieure aux parties et imprévisible : joindre un justificatif) l'empêchant de suivre sa formation. Après étude de la recevabilité de la demande, Eduter-CNPR statuera sur les conséquences financières pour les deux parties en fonction des prestations dispensées : suivi de dossier, prestations pédagogiques, expédition(s).

Article 8 : changement en cours de formation

- L'usager peut être amené, pour diverses raisons, à demander :
 - un changement de cycle d'inscription (rattachement au cycle suivant) ;
 - un changement de rythme (formation en deux ans au lieu d'une formation en un an) ;
 - un redoublement ;
 - un rattachement à une autre formation.

Les conditions de ce changement (réinscription ou poursuite dans le cadre du présent contrat) et la participation financière complémentaire éventuelle lui seront alors proposées.

- Modifications des dates et programmes des concours : Eduter-CNPR décline toute responsabilité en ce qui concerne le calendrier, les modifications de programmes, l'ouverture ou non des concours et l'acceptation ou le rejet des inscriptions aux concours. Les candidats qui s'inscrivent à nos préparations ne pourront invoquer des modifications de programmes ou d'organisation des concours pour justifier une demande de remboursement.

Article 9 : cas de différend

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal de Dijon sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en double exemplaire, à le

Pour l'usager
(nom et prénom du signataire)

Pour le Directeur Général d'AgroSup Dijon
et par délégation

Signature



Carole Laisne
Adjointe au responsable du site de Marmilhat

Votre formation est prise en charge

Par votre employeur, un OPCA, un FONGECIF,
une Collectivité Territoriale (mairie...), DDTEFP...

Attention : l'employeur ou l'organisme qui finance votre formation doit être mentionné et doit attester (à l'aide de cette fiche) de la prise en charge de votre formation avant l'enregistrement de votre inscription.

Employeur ou organisme payeur

Sigle

Nom

Adresse

Code postal Ville

Pays (pour les résidents à l'étranger)

Nom/prénom du responsable de formation

Téléphone Fax

Attestation de prise en charge

Je soussigné(e)
agissant en qualité de
déclare prendre en charge la formation de Mme, Mlle, M.
formation intitulée
selon les modalités suivantes :

	En totalité	ou Seulement la 1 ^{re} année	ou Seulement la 2 ^e année
•Prise en charge de la formation	<input type="checkbox"/> * (1)	<input type="checkbox"/> * (1)	<input type="checkbox"/> * (1)
• Vous désirez <input type="checkbox"/> une convention et/ou <input type="checkbox"/> une facture pour	<input type="checkbox"/> *	<input type="checkbox"/> *	<input type="checkbox"/> *

* Cochez la case correspondante.

(1) Précisez le droit d'inscription (voir tarifs) et la surtaxe aérienne le cas échéant. Eduter-CNPR n'est pas assujetti à la TVA.

Fait à le
Signature
et cachet
de l'organisme

Procédure de demande d'autorisation de prélèvement échelonné

**Vous avez choisi de régler votre formation selon la modalité de paiement suivante :
30 % par chèque et le solde en 5 mensualités* successives par prélèvement automatique**

*La première échéance se fait le 5 du mois suivant la réception de l'autorisation de prélèvement sous réserve de la réception de celle-ci avant le 20 du mois.

1 Vous calculez la « Somme globale à prélever » par paiement échelonné

Somme globale à prélever = Coût total de la formation* – 30 %

*Comprenant la surtaxe aérienne pour les personnes ne résidant pas en France métropolitaine

2 Vous complétez l'autorisation de prélèvement ci-jointe (p.69)

- Nom et prénom
- Adresse complète
- Numéros de téléphone fixe et portable
- « Somme globale à prélever »
- Désignation du titulaire du compte à débiter
- Désignation de l'établissement teneur du compte
- Désignation du compte à débiter
- Date
- Signature du titulaire du compte à débiter

3 Vous envoyez cette autorisation de prélèvement à Eduter-CNPR

Envoi de la fiche « Autorisation de prélèvement » impérativement accompagnée de votre RIB et du chèque de 30 % du coût total de la formation à l'adresse indiquée, avec votre dossier d'inscription.

4 Vous envoyez à votre banque l'exemplaire qui lui est réservé (p.71)

Complétez la fiche « Autorisation de prélèvement » et envoyez-la à votre banque.

Autorisation de prélèvement

Exemplaire à compléter et à transmettre à Eduter-CNPR

N° national d'émetteur : 477 394

Nom Prénom

Adresse

Tél. fixe Tél. portable

ÉCHÉANCIER DE VOS PRÉLÈVEMENTS MENSUELS

Somme globale à prélever = € sur 5 mois consécutifs,

le 5 du mois jour ouvrable, excepté le mois de janvier: 2^e quinzaine du mois,
sous réserve de réception de l'autorisation de prélèvement avant le 20 du mois.

Si ce mode de règlement vous convient et pour satisfaire aux règlements de la profession bancaire, nous vous invitons à renseigner, signer et renvoyer cet imprimé accompagné d'un RIB ou RIP.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront à votre charge ; en cas de non-paiement de la totalité de la somme, il sera procédé au recouvrement par voie d'huissier de justice entraînant des frais supplémentaires à votre charge.

Je soussigné(e) autorise ⁽¹⁾ l'établissement teneur de mon compte à effectuer sur ce dernier, si sa situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier désigné ci-dessous.

En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec le créancier.

DÉSIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE À DÉBITER	DÉSIGNATION DU CRÉANCIER
.....	Agent Comptable d'AGROSUP BP 87999 - 21079 DIJON CEDEX Trésorerie Générale de la Côte d'Or 1 bis Place de la Banque - 21042 DIJON CEDEX
DÉSIGNATION DE L'ÉTABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE	Trésor Public DIJON c/ 10071.21000.00001003900.70
.....	

DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER			
Établissement	Guichet	N° du compte	Clé RIB (RIP)
.....

(1) Cette autorisation est valable jusqu'à résiliation de ma part.

Date

Signature du titulaire du compte à débiter



Autorisation de prélèvement

Exemplaire à compléter et à transmettre à votre banque

N° national d'émetteur : 477 394

Je soussigné(e) autorise⁽¹⁾ l'établissement teneur de mon compte à effectuer sur ce dernier, si sa situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier désigné ci-dessous.

En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec le créancier.

NOM ET ADRESSE DU TITULAIRE	DÉSIGNATION DU CRÉANCIER
.....	Agent Comptable d'AGROSUP 26 bd D' Petitjean BP 87999 21079 DIJON CEDEX
DÉSIGNATION DE L'ÉTABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE	
.....	

DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER			
Établissement	Guichet	N° du compte	Clé RIB (RIP)
.....

Date

Signature du titulaire du compte à débiter



Régime de protection sociale

Remplissez et cochez les cases correspondant à votre situation

Nom

Prénom

Nationalité

Profession du candidat

Profession des parents (ou du conjoint)

.....

Premier cas : vous êtes affilié à un régime de protection sociale

N° d'immatriculation

JOINDRE LA PHOTOCOPIE DE VOTRE CARTE OU DE CELLE DE LA PERSONNE DONT VOUS ÊTES AYANT DROIT.

S'agit-il d'un régime obligatoire ?

Si oui : à votre nom
 en qualité d'ayant-droit
 parent
 conjoint

S'agit-il ? du régime général (Sécurité sociale)
 d'un autre régime
lequel ?.....

Date d'expiration : / /

S'agit-il de l'assurance personnelle ?

Date d'expiration : / /

Deuxième cas : vous n'êtes affilié à aucun régime de protection sociale

Conditions d'inscription à la formation

Formation	Conditions d'inscription	Inscription sur demande de dérogation
Bac Pro	<ul style="list-style-type: none"> - être issu d'une classe de seconde professionnelle du champ professionnel : <ul style="list-style-type: none"> • « Productions végétales – agroéquipements » ou « productions animales » pour les Bac pro CGEA • « Nature-jardin-paysage-forêt » pour le Bac pro spécialité « Aménagements paysagers » - être titulaire d'un diplôme de niveau V (CAPA, CAP, BPA) d'une spécialité en cohérence avec celle du Bac pro préparé. 	<ul style="list-style-type: none"> - être titulaire d'un BEPA, BEP, CAPA, CAP, d'une autre spécialité, - avoir accompli au moins la scolarité complète d'une classe de 1^{re}, - être titulaire d'un diplôme ou titre enregistré au RNCP et classé de niveau V, - être titulaire d'un diplôme étranger reconnu équivalent au niveau V, - être issu d'une classe de 2nde générale et technologique - être issu d'une classe de 2nde professionnelle d'un autre champ professionnel, - avoir interrompu ses études et souhaiter reprendre sa formation en justifiant de 2 années d'activité professionnelle.
Bac STAV	<ul style="list-style-type: none"> - avoir suivi une classe de seconde générale et technologique, - avoir suivi une classe de seconde professionnelle, - être titulaire du BEPA, du BEP, - justifier de 24 mois d'activité professionnelle et avoir un niveau de seconde. 	
BTSA	<ul style="list-style-type: none"> - être titulaire d'un BTA, d'un BT, DAEU ou baccalauréat, - avoir suivi une scolarité complète conduisant à l'un des grades, titres ou diplômes précités et sur avis du responsable de formation, - ou justifier de 36 mois d'activité professionnelle à temps plein à la date de début des épreuves 	autres diplômes ou titres de niveau IV

Attestation de l'employeur

À compléter uniquement si vous ne justifiez pas du diplôme ou niveau requis pour l'entrée en formation.

Pour les inscriptions à un examen par la voie de la formation professionnelle, les attestations ou les certificats de travail doivent couvrir : pour les Bac Pro, Bac Techno → 24 mois à temps plein
pour le BTSA → 36 mois à temps plein

Je soussigné(e)

Profession

Adresse

certifie employer - avoir employé - M

en qualité de

du au

Durant cette période, M

est - était régulièrement inscrit(e) à la caisse de Sécurité sociale de

.....
sous le numéro

Fait à le Signature et cachet
de l'employeur



Attestation de stage

Document à compléter si **vous avez déjà effectué votre stage** et si vous êtes dans un des cas suivants :
(cochez la case correspondante)

- je suis **redoublant(e) d'un établissement** et ne désire pas refaire de stage
- j'ai effectué mon stage lors de ma **première année dans un établissement**
et ne désire pas le refaire ou faire un stage complémentaire

À compléter par le maître de stage

Je soussigné(e) :

Nom et adresse du maître de stage :

.....
.....

Raison sociale et adresse de l'entreprise :

.....
.....

Atteste que :

Nom et prénom du(de la) stagiaire :

Préparation suivie :

a effectué un stage **du**

au **dans mon entreprise.**

à le

Signature et cachet
du maître de stage

Services Régionaux de la Formation et du Développement (SRFD)			DOM Directions de l'Agriculture et de la Forêt (DRAF)
Départements 67-68 SRFD - Alsace Tél. 03 88 88 91 67	Départements 11-30-34-48-66 DRAAF-SRFD - Languedoc-Roussillon Tél. 04 67 41 80 10	Départements 04-05-06-13-83-84 SRFD - Provence-Alpes-Côte d'Azur Tél. 04 91 16 79 69	Guadeloupe Tél. 05 90 99 09 09
Départements 24-33-40-47-64 SRFD - Aquitaine Tél. 05 56 00 42 05	Départements 19-23-87 DRAAF-SRFD - Limousin Tél. 05 55 12 92 62	Départements 01-07-26-38-42-69-73-74 SRFD - Rhône-Alpes Tél. 04 78 63 13 95	Martinique Tél. 05 96 71 21 20
Départements 03-15-43-63 SRFD - Auvergne Tél. 04 73 42 27 83	Départements 54-55-57-88 SRFD - Lorraine Tél. 03 83 18 33 33		Guyane Tél. 05 94 29 63 50
Départements 21-58-71-89 SRFD - Bourgogne Tél. 03 80 39 30 57	Départements 09-12-31-32-46-65-81-82 DRAAF-SRFD - Midi-Pyrénées Tél. 05 61 10 61 10		Réunion Tél. 02 62 30 89 89
Départements 22-29-35-56 SRFD - Bretagne Tél. 02 99 28 22 50	Départements 59-62 DRAAF-SRFD - Nord-Pas-de-Calais Tél. 03 20 96 42 20		TOM Haut commissariat de la République
Départements 18-28-36-37-41-45 SRFD - Centre Tél. 02 38 77 40 30	Départements 14-50-61 SRFD - Basse-Normandie Tél. 02 31 24 97 67		Nouvelle-Calédonie Service formation agricole Tél. 687 23 24 30
Départements 08-10-51-52 SRFD - Champagne-Ardenne Tél. 03 26 66 20 20	Départements 27-76 SRFD - Haute-Normandie Tél. 02 32 18 95 14		Polynésie française Service Formation Développement Tél. 689 56 11 34
Départements 2A-2B SRFD - Corse Tél. 04 95 51 86 47	Départements 44-49-53-72-85 DRAAF-SRFD - Pays de la Loire Tél. 02 40 12 37 00		Mayotte Service Formation Développement Tél. 02 69 62 13 44
Départements 25-39-70-90 SRFD - Franche-Comté Tél. 03 81 47 75 30	Départements 02-60-80 SRFD - Picardie Tél. 03 22 33 55 20		Wallis et Futuna Service d'État agriculture, forêt et pêche Tél. 681 72 04 07
Départements 75-77-78-91-94-95 DRAAF-SRFD - Île-de-France Tél. 01 41 24 17 66	Départements 16-17-79-86 SRFD - Poitou-Charentes Tél. 05 49 03 11 60		