

# 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, les documents que vous nous retournez.

1. Fiche de renseignements du candidat .....
2. Fiche « Pour mieux vous connaître » .....
3. Fiche « Autorisations » .....
4. Fiche d'inscription .....
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. Photocopies de tous vos diplômes .....
8. Deux photos d'identité .....

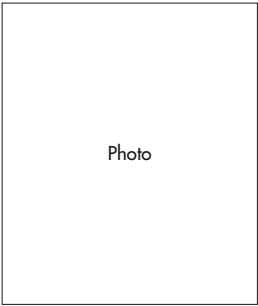
**DOSSIER À RETOURNER À**

**Eduter-CNPR**

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



## Préformation



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)

	Adresse civile personnelle	Adresse pour l'envoi des cours, si elle est différente
N°/rue/lieu-dit	..... ..... .....	..... ..... .....
Code postal/ville	.....	.....
Mél	.....@.....	
Tél.	..... Portable	..... Fax

### Votre niveau de formation

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

### Votre cursus professionnel

Votre situation professionnelle <b>actuelle</b>	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 <b>antérieures</b>	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

Pour remplir cette fiche, suivez rigoureusement les étapes ① à ④ avec leurs instructions.

**1.1**

Choisissez votre préformation

**1.2**

Choisissez votre période de formation

**1.3**

Choisissez votre niveau de préformation

**1.4**

Choisissez vos matières

**Préformation longue**

- d'octobre à août
- de janvier à septembre

**Enseignement général**

- Niveau VI GL6 → pas de langue
- Niveau V GL5 → anglais uniquement
- Niveau IV GL4 → choix de la langue (si besoin) :
  - allemand
  - anglais
- Niveau III GL3 → anglais uniquement

- Toutes les matières
- Seulement les matières suivantes :
  - Biologie
  - Français
  - Langues
  - Mathématiques
  - Monde contemporain
  - Physique - Chimie

**Enseignement technique**

Remplir la « Fiche d'inscription à une formation à la carte ».

**Préformation courte**

de mai à fin août

- Niveau V GC5
- Niveau IV GC4

- Toutes les matières
- Seulement les matières suivantes :
  - Biologie
  - Français
  - Mathématiques
  - Physique - Chimie

**② Attention**

Remplissez la fiche « Pour mieux vous connaître »

**③ Datez et signez.**

Fait à ..... le ..... Signature

## 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) :	..... €
<b>Total</b>	<b>..... €</b>

\* 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.

<b>Coût de la formation*</b> :	..... €
<b>Surtaxe aérienne</b> (hors métropole) :	..... €
<b>Total</b>	..... €

\* 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 <sup>re</sup> année	ou Seulement la 2 <sup>e</sup> 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 assujéti 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<sup>e</sup> 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 <sup>(1)</sup> 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<sup>(1)</sup> 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

