

RAPPEL

- La décision de positionnement intervient au plus tard à la fin du mois qui suit l'admission du candidat dans l'établissement de formation.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Brevet de Technicien Supérieur (BTS) :
Décret n° 2016-1037 du 28 juillet 2016.
- Baccalauréat Professionnel (BAC PRO) :
Décret n°2016-771 du 10 juin 2016
- Brevet Professionnel (BP) :
Décret n°2017-790 du 5 mai 2017
- Brevet des Métiers d'Art (BMA) :
Décret n°2017-790 du 5 mai 2017
- Mention Complémentaire (MC) :
Décret n°2017-790 du 5 mai 2017
- Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) :
Décret n°2016-772 du 10 juin 2016

PROCÉDURE

Pour les candidats d'un établissement de formation continue :

- Transmission à
Rectorat de Montpellier
Secrétariat des IA IPR (pour les BTS) ou des IEN (pour les autres examens)
Inspection de la formation continue
31 rue de l'université
34064 Montpellier Cedex 2
Adresse mail : ce.recien2@ac-montpellier.fr

Pour les candidats d'un établissement de formation initiale :

- Transmission à
Rectorat de Montpellier
Secrétariat des IEN ou IA IPR
CS 39004
31 rue de l'université
34064 Montpellier Cedex 02



DEMANDE DE POSITIONNEMENT RÉGLEMENTAIRE

Diplôme visé :
Spécialité préparée :
Année de passage de l'examen : 20

Date de la demande : Date d'entrée en formation :

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Nom et prénom : à :
Né(e) le :
Adresse : Ville :
Code postal : Mail :
Tél. :

IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL

Nom de l'établissement :
Adresse :
Tél. : Mail :

Signature du candidat :

AVIS DU CORPS D'INSPECTION

Nom et prénom de l'inspecteur ayant émis l'avis :

Avis	Favorable			
	Avec aménagement ci-dessous	☐	☐	
	Défavorable	☐	→	Dossier incomplet
				Dossier non recevable

Aménagement(s) PFMF ou période de stage proposé :

A Montpellier, le : Signature du corps d'inspection :

DÉCISION DU RECTEUR D'ACADÉMIE

Demande accordée	☐	Demande accordée avec aménagements proposés par le corps d'inspection	☐	Demande refusée	☐
Dossier incomplet	☐	Dossier non recevable	☐	Autre décision	☐
Motif(s) éventuel(s) :					

A Montpellier, le : Signature de la rectrice d'académie :

AVIS DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE DE L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL	
Proposition de durée de PFMP en nombre de semaines et motivation de la demande :	
Nom, prénom, qualité du signataire :	
A , le	
Signature :	

FORMATION DU CANDIDAT		
LES ACQUIS <i>Fournir toutes les pièces justificatives mentionnées</i>	A remplir par le candidat	Dispenses d'épreuves ou unités) A remplir par l'équipe pédagogique : Avis
Diplômes obtenus (français ou étrangers) <i>Joindre une copie des diplômes ou des relevés de notes</i>		
Diplômes préparés mais non obtenus : bénéfices d'épreuves ou unités obtenus (notes égales ou supérieures à 10/20) <i>Joindre un relevé de notes de l'examen</i>		
Qualification(s) spécifique(s) éventuelle(s) en lien avec le diplôme visé : certificats, habilitations, permis... (ex. : CACES, PSC1, SST...) <i>Joindre les copies des justificatifs</i>	Intitulé	Date d'obtention

Stages ou périodes de formation en milieu professionnel <i>Joindre les copies des attestations de suivi de stage</i>	Entreprise	Nature du stage (activités exercées)	Dates et durées
Expérience professionnelle justifiée <i>Joindre les copies des justificatifs (bulletins de salaire ou attestation de travail, fiche de poste détaillée (obligatoire pour les BTS), CV complet</i>	Entreprise (nom et adresse)	Postes occupés, nature du contrat, travaux effectués	Dates et durées