

## 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.reclen2@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. : ..... Mail : .....

### 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'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT 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**

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

**Stages ou périodes de formation en milieu professionnel**

*Joindre les copies des attestations de suivi de stage*

	Entreprise	Nature du stage (activités exercées)	Dates et durées
<b>Expérience professionnelle Justifiée</b> <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