RÉGION ACADÉMIQUE
MARTINIQUE

DOSSIER DE DEMANDE DE POSITIONNEMENT RÉGLEMENTAIRE

Valable pour la formation initiale sous statut scolaire et la formation continue

EXAMEN PRÉSENTÉ

- ❑ BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR (BTS)
- ❑ BREVET DES METIERS D'ART (BMA)
- ❑ BAC PROFESSIONNEL (BCP)
- ❑ BREVET PROFESSIONNEL (BP)
- ❑ CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE (CAP)
- ❑ CERTIFICAT DE SPÉCIALISATION NIVEAU 4 (ex MC4)
- ❑ CERTIFICAT DE SPÉCIALISATION NIVEAU 3 (x MC3)

INFORMATIONS CONCERNANT LE CANDIDAT

Nom : ..... **Prénom : .....**

Né(e) le : ..... **à ....**

Adresse : .....

Code Postal : |__|__|__|__|__| Ville : .....

Tél : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Courriel : .....@.....

Dernier diplôme préparé : .....

Année : ..... **Diplôme obtenu : ☐ oui / ☐ non**

DIPLÔME ENVISAGÉ

INTITULÉ DU DIPLÔME (intitulé exact avec options si besoin) :

.....

ÉTABLISSEMENT DE FORMATION CONCERNÉ : .....

AMÉNAGEMENT(S) DEMANDÉ(S) :

- ❑ Réduction de la durée en heures de la formation
- ❑ Augmentation de la durée en heures de la formation
- ❑ Réduction de la durée des périodes de PFMP* ou de stage
- ❑ Augmentation de la durée des périodes de PFMP* ou de stage

(1) à remplir par le référent du positionnement

PÉRIODE DE FORMATION

Date de début de la formation : ……/……/…… Date de fin de la formation : ……/……/……

Nombre d'heures en centre : …….. Nombre de semaines PFMP* ou de stage : …….

Modalité de validation : ☐ Ponctuel ☐ CCF

**PFMP : Période de Formation en Milieu Professionnel*

CALENDRIER DES DEPÔTS DE DOSSIER

Examens	Liens utiles	Date limite de retour des dossiers
BTS	Informations utiles pour le BTS Textes réglementaires du BTS	**Au plus tard à la date limite d'inscription à l'examen**
CAP **CERTIFICAT DE SPÉCIALISATION 3 (ex MC3)**	Informations utiles pour les examens professionnels	
BAC PRO **BREVET PRO** **CERTIFICAT DE SPÉCIALISATION 4 (ex MC4)**	Informations utiles pour les examens professionnels	

PARCOURS DE FORMATION

(joindre toutes les pièces justificatives nécessaires)

☞ tableau à remplir par le référent du positionnement

DIPLÔMES ou TITRES OBTENUS (Français/étrangers/VAE)	DATES	INTITULÉ du DIPLOME	Dispenses d'Épreuves ou d'Unités

DIPLOMES préparés mais NON OBTENUS *(indiquer les épreuves et les notes obtenues y compris VAE)*	DATES	INTITULÉ du DIPLOME	Dispenses d'Épreuves ou d'Unités

QUALIFICATIONS SPÉCIFIQUES ÉVENTUELLES

(Certificats, habilitations, permis, mobilité à l'étranger, activité militaire dans la réserve opérationnelle, service civique, volontariat militaire, engagement comme sapeur-pompier volontaire, …)

☞ Joindre toutes les pièces justificatives nécessaires

Intitulé	**Organismes de délivrance ou attestant de la validité de la mission**	**Date d'obtention**

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES (y compris en lien avec la formation demandée, stages, périodes de formation en entreprise, mais également dans le cadre d'une association, d'activités personnelles, d'emplois saisonniers, de bénévolat, de travaux dans l'entreprise familiale, voire contrats d'alternance) ☞ Joindre impérativement un CV qui mentionne la nature des activités et leur durée					
Postes occupés	**Entreprise/ Associations…**	**Date**	**Nature des activités**	**Détail des activités réalisées**	**Durée des activités**

POSITIONNEMENT PROPOSÉ

par l'équipe pédagogique de l'établissement de formation

(À compléter par le référent du positionnement uniquement pour les candidats sous statut scolaire)

ENSEIGNEMENT GENERAL

Matière ou épreuve	Durée règlementaire	Unités *(règlement d'examen)*	Proposition de durée
Ex : français-HG-EMC			
Sous-total enseignement général du référentiel :		*Sous-total enseignement général proposé :*	

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

Matière ou épreuve	Durée règlementaire	Unités *(règlement d'examen)*	Proposition de durée
Sous-total enseignement professionnel du référentiel :		*Sous-total enseignement prof. proposé :*	
TOTAL GLOBAL DE LA DURÉE DE FORMATION SELON LE REFERENTIEL :		**TOTAL GLOBAL DE LA DURÉE DE FORMATION PROPOSEE :**	

Durée de formation en entreprise selon le référentiel	Durée réglementaire	Formation en entreprise proposée *(Stage complémentaire inter-entreprise si nécessaire)*	Durée proposée
TOTAL RÉFÉRENTIEL :		**TOTAL PROPOSITION :**	

☐ Unité(s) générale(s) à présenter (préciser lesquelles) :	☐ Unité(s) professionnelle(s) à présenter (préciser lesquelles) :
…… ……	…… ……
…… ……	…… ……
…… ……	…… ……
…… ……	…… ……
…… ……	…… ……

Observations concernant l'aménagement du parcours :

AVIS ARGUMENTÉ DE L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL

(Joindre les documents qui ont permis de réaliser le positionnement, grille d'évaluation, grille d'entretien, tests…)

……

……

……

……

……

……

……

Coordonnées du référent du positionnement :

Prénom : …… Nom : ……

Fonction : ……

Téléphone : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Courriel : ……@……

Date : …… / ……. / ……. Signature

VALIDATION DES DÉCLARATIONS PAR LE CANDIDAT

Je soussigné(e)……certifie les informations saisies exactes.

Date : …../ ……/ …… Signature du candidat :

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT

❑ Favorable ❑ Défavorable

Commentaires éventuels :

……

……

……

……

……

……

……

Date : ……/ …….. / ……. Cachet / Signature :

AVIS ARGUMENTÉ DU CORPS D'INSPECTION ACADÉMIQUE

Nom, prénom : ..... **Fonction :** .....

AVIS :

- ❑ Favorable
- ❑ Défavorable*

**un courrier motivé doit être proposé à la signature du Recteur*

En cas d'avis défavorable :

- ❑ Dossier incomplet **
- ❑ Dossier non recevable **

*** indiquer les pièces manquantes ou la justification de non recevabilité*

Commentaires éventuels :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date : ..... /..... / .....

Cachet / Signature :

DÉCISION DE LA RECTRICE

Concernant M./Mme : .....

Diplôme envisagé (intitulé exact avec Option si besoin) :

.....

❑ Favorable ❑ Défavorable

Date : ...../ ...../ .....

Cachet / Signature de la Rectrice :