

**ANNEXE A UTILISER
POUR LES CANDIDATS SOUS STATUT SCOLAIRES ou EX
SCOLAIRES**

- Baccalauréat Professionnel
- Brevet Professionnel
- BTS
- CAP
- Mention Complémentaire

En référence :

- **Brevet de Technicien Supérieur (BTS)** : décret n° 2013-756 du 19 août 2013 relatif aux dispositions réglementaires de l'organisation des enseignements supérieurs. Décret n° 2016-1037 du 28 juillet 2016
- **Baccalauréat Professionnel (BAC PRO) et le Brevet Professionnel (BP)** : décret n° 95-663 et n° 95-664 du 9 mai 1995 modifié - circulaire n° 97-075 du 18 mars 1997. Décret n° 2016-771 du 10 juin 2016
- **Mention complémentaire (MC)** : décret n° 2001-286 du 28 mars 2001, modifié par le décret n°2004-748 du 21 juillet 2004
- **Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP)** : décret n° 2002-463 du 4 avril 2002 modifié par le décret 2004-749 du 22 juillet 2004. Décret n°2016-772 du 10 juin 2016

Mme / M : Épouse :

Prénoms :

Né(e) le : à

Adresse :

Code Postal : |_|_|_|_|_| Ville :

Tél : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Courriel :@.....

Dernier diplôme préparé : Année : Obtenu : oui / non

INTITULÉ DU DIPLOME ENVISAGÉ (intitulé exact avec Option si besoin) :	
ÉTABLISSEMENT DE FORMATION CONCERNÉ :	
<i>(1) à remplir par le référent du positionnement</i>	
Date de début de la formation :	Date de fin de la formation :
Pour les BTS uniquement :	Pour les BTS uniquement :
Nombre d'heures en centre :	Nombre de semaines de stage :
	Nombre de semaines du contrat de travail :
Pour cette formation, je demande une réduction de la :	
DUREE DE LA FORMATION de 2 ans à 1 an : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
DUREE DE LA PERIODE DE STAGE : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

Je certifie exact,
Date et signature du candidat :

Annexe à la demande de positionnement du candidat

➤ **PARCOURS SCOLAIRE** (joindre toutes les pièces justificatives nécessaires)

DIPLOMES	Dates	INTITULÉ du DIPLOME	Dispenses d'Épreuves ou d'Unités (1)
OBTENUS (Français/Etrangers) Dispenses par équivalences : Epreuves :			
Obtenus partiellement Epreuves obtenues			
PRÉPARÉS MAIS NON OBTENUS (Bénéfice d'épreuves ou d'unités - notes supérieures ou égales à 10/20)			

(1) à remplir par le référent du positionnement

➤ **QUALIFICATIONS SPÉCIFIQUES ÉVENTUELLES** : Certificats, habilitations, permis...
 (Joindre toutes les pièces justificatives nécessaires)

Intitulé	Organismes de délivrance	Date d'obtention

► **STAGES OU CONTRATS en lien avec la formation demandée :**

(Joindre toutes les pièces justificatives nécessaires)

Entreprise ou organisme de formation (nom et adresse)	Nature des activités exercées	Durée en semaines	Date de début	Date de fin

Durée totale des stages ou contrat (en semaines) :

➤ **EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES en lien avec la formation demandée :**

(Joindre toutes les pièces justificatives nécessaires)

Entreprise (nom et adresse)	Nature des activités exercées	Durée (années, mois, semaines)	Date de début	Date de fin

Durée totale des expériences professionnelles (en années, mois, semaines) :
.....

(1) à remplir par le référent du positionnement

Observations concernant l'**aménagement** du parcours de l'apprenant :

Coordonnées du référent du positionnement :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

➤ **AVIS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT** Cachet / Signature :

Motivations à préciser :

.....
.....
.....

Avis du corps d'inspection académique : Mme, M :

Avis	Favorable	<input type="checkbox"/>
	Défavorable*	<input type="checkbox"/>

Commentaires éventuels et signature :

Réduction de la durée de la formation

Réduction du stage

Dossier incomplet**

Dossier non recevable**

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

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

DÉCISION DU RECTEUR

à remplir par le référent du positionnement

CONCERNANT M

DIPLOME ENVISAGÉ (intitulé exact avec Option si besoin) :

.....

Favorable

Défavorable

pour le positionnement sollicité.

Date et signature du Recteur :