



Division des Examens et Concours

DIEC/14-647-1544 du 13/10/2014

INSCRIPTIONS AU BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR - SESSION 2015

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du second degré publics et privés sous-contrat

Dossier suivi par : M. MAREY - Tel : 04 42 91 71 97 - Fax : 04 42 38 73 45

Le registre des inscriptions est ouvert du :

- **Lundi 13 octobre 2014 (14 H) au Vendredi 14 novembre 2014 (17 H) pour tous les BTS sur internet :**
www.ac-aix-marseille.fr - examens - *inscrinet (à partir de cette session, une adresse mail doit obligatoirement être renseignée par les candidats lors de l'inscription).*

POUR LES ETABLISSEMENTS PUBLICS – SOUS CONTRAT – HORS-CONTRAT, l'accès internet est à privilégier :

- 1/ Taper : <http://inscri-etab.ac-aix-marseille.fr>
- 2/ Cliquer sur inscriptions BTS
- 3/ Renseigner les écrans de saisie

et pour le suivi des inscriptions : - Taper : <http://suivi-etab.ac-aix-marseille.fr>

Rappel : Pour les établissements publics et privés sous-contrat, un deuxième accès par le biais du portail établissement (ARENAaccès Chef d'établissement), réservé aux personnes qui ont délégation du Chef d'établissement sur le portail académique et ne peut être réalisé que sur le réseau administratif.

Il ne faut pas se connecter avec l'adresse internet et ne pas changer le mot de passe.

NOTA : Pour les candidats scolaires se présentant pour la première fois à l'examen, l'inscription sera simplifiée en entrant leur numéro de BEA suivi de leur date de naissance. Si vous ne connaissez pas le numéro BEA, ne remplissez pas la rubrique date de naissance et passez à l'écran suivant.

Pour les candidats redoublants, ils retrouveront leur inscription 2014 (avec les éventuels bénéfices d'épreuves) en saisissant leur numéro d'inscription de 2014 (indiqué sur la convocation et le relevé de notes 2014) suivi de leur date de naissance.

ATTENTION : Les organismes de formation accueillant des stagiaires relevant du Plan Régional de Formation (PRF) doivent utiliser dans le cadre «statut à l'inscription» le code 10 (Salarié – Plan de formation), à l'exclusion de tout autre code.

Pour tous les Etablissements

Edition des confirmations

Vous éditez les confirmations d'inscription

- soit après chaque inscription individuelle
- soit à l'issue des inscriptions et par spécialité, en cliquant sur le choix : suivi des inscriptions

Retour des confirmations au Rectorat

Les confirmations d'inscription, signées par le candidat seront retournées pour le Lundi 1^{ER} décembre 2014, délai de rigueur au Rectorat d'Aix-en-Provence DIEC 3.03, classées par spécialité et par ordre alphabétique des candidats. Pour les candidats demandant un aménagement d'épreuves (tiers temps, secrétaire...) veuillez préciser les candidats concernés lors de l'envoi groupé des confirmations.

Attention : Les confirmations doivent être relues avec soin. En cas d'erreur, un candidat peut modifier sa pré-inscription et rééditer une nouvelle confirmation. Les anomalies décelées après la fermeture du service doivent être corrigées à l'encre rouge sur la confirmation d'inscription.

RAPPEL IMPORTANT :

Epreuve(s) de Langue Vivante Obligatoire :

Dans le cadre de l'épreuve orale obligatoire de langue vivante (LV1 ou LV2), je vous rappelle que si le règlement particulier du BTS ainsi que le statut de l'établissement (public, privé s/c ou CFA habilité) prévoient une évaluation de cette épreuve en contrôle en cours de formation, l'évaluation doit se faire impérativement dans l'établissement de formation.

Il convient donc que les candidats concernés aient suivi un enseignement dans la langue vivante considérée. Ainsi, pour les BTS concernés, le choix de la Langue Vivante obligatoire par le candidat ne pourra porter que sur une LV enseignée dans l'établissement et pouvant donc faire l'objet d'une évaluation en CCF.

Pièces à joindre :

Pour tous les candidats scolaires :

- 1/ photocopie de la carte nationale d'identité.
- 2/ Conformément au Bulletin Académique n°630 du 14 avril 2014, la procédure pour le recouvrement des frais d'affranchissements est modifiée à compter de la session 2015 :
 - Soit le règlement de la somme de 5,76€ est effectué directement auprès de l'agent comptable de votre établissement par tous les moyens à votre convenance.
La DIEC vous fera parvenir, à la clôture des inscriptions, un état récapitulatif des sommes à transmettre à votre agent comptable.
Ce document devra être adressé à la DIEC par l'agent comptable lorsqu'il procèdera à chaque reversement. Le reversement s'effectuera par virement sur le compte du régisseur de recettes (le relevé d'identité bancaire de celui-ci sera transmis en même temps que l'état récapitulatif des sommes à transmettre par l'agent comptable
 - Soit vous pourrez adresser un chèque global pour l'ensemble de vos spécialités, libellé à l'ordre du régisseur des recettes du rectorat d'un montant correspondant au nombre de candidats de votre établissement à raison de 5,76 € par candidat.
- 3/ Photocopie de la décision de positionnement ou d'aménagement de la durée de formation attribuée éventuellement au candidat.
- 4/ Photocopie de l'attestation ou du récépissé de recensement ou photocopie du certificat de participation à l'appel de préparation à la défense.
- 5/ Pour les redoublants : photocopie du dernier relevé de notes.
- 6/ L'adresse renseignée lors de l'inscription sera celle utilisée pour l'envoi des documents (convocation, relevé de notes et (diplôme en recommandé courant octobre/novembre 2014). *Il faut impérativement prévenir pour tout changement d'adresse.*

Vous pourrez adresser un chèque global pour l'ensemble de vos spécialités, libellé à l'ordre du Régisseur des Recettes du Rectorat d'un montant correspondant au nombre de candidats de votre établissement à raison de 5,76 € (par candidat).

Pour les candidats :

- 1/ Certificat de scolarité (1^{ère} et 2^{ème} année) signée par le Chef d'Etablissement ou certificat de scolarité CNED (1^{ère} et 2^{ème} année).
- 2/ photocopie des certificats de stages exigés par la réglementation.

Pour les candidats préparant le diplôme dans un centre de formation continue :

❖ Candidats relevant du Plan Régional de Formation (PRF) :

- 1/ Attestation de formation délivrée par le centre de formation précisant bien le statut du candidat (PRF) et le nombre d'heures dispensées pendant la durée complète de la formation ;
- 2/ Photocopie des attestations de stages exigés par la réglementation ;
- 3/ Photocopie des diplômes exigés par la réglementation et éventuellement des relevés de notes justifiant de dispenses ou bénéfiques d'épreuves.

❖ Candidats en contrat de professionnalisation :

- 1/ Photocopie de la première page du contrat de professionnalisation (2013-2015).
- 2/ Attestation de formation délivrée par le centre de formation précisant le nombre d'heures dispensées soit :
 - 600 heures si le candidat est titulaire d'un titre ou diplôme classé ou homologué au niveau III ou s'il a accompli la scolarité complète y conduisant.
 - 1100 heures si le candidat est titulaire d'un titre ou diplôme classé ou homologué au niveau IV ou s'il a accompli la scolarité complète y conduisant ou s'il justifie d'une activité professionnelle de 3 ans
 - 1500 heures si le candidat ne justifie d'aucune des conditions fixées ci-dessus (décret n°2013-756 du 19/08/2013).
- 3/ Photocopies des diplômes exigés par la réglementation.

❖ Candidats en contrat d'apprentissage :

- 1/ Photocopie de la première page du contrat d'apprentissage.
- 2/ Attestation de formation délivrée par le centre de formation d'apprentis précisant un nombre d'heures dispensées au moins égale à 1350 heures.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille