|  |  |
| --- | --- |
|  | *Archivage : Dossier à conserver dans l’établissement de formation / copie à la DEC* |

**DOSSIER DE POSITIONNEMENT RÉGLEMENTAIRE**

|  |
| --- |
|  **1 Statut de la formation :** [ ]  Formation initiale sous statut scolaire[ ]  Formation continue*NB : en formation continue, la demande ne peut concerner que la réduction de la durée des PFMP par rapport à celle fixée dans le règlement d’examen de chaque diplôme.*  |
| Établissement de formation**:**   | SIRET :  |
| Date de la demande **:**  | Session d’examen : |

|  |  |
| --- | --- |
|  **2**  **Renseignements sur le candidat** | **Signature du candidat (ou de son représentant** **légal si mineur)** |
| **NOM :** | **Prénom :**  |
| **Né(e) le :** | Courriel : |
| Adresse : |
| Commune : | Code postal : |
| Tél (facultatif) : | Reconnaissance MDPH [ ]  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Cadre réservé à l’administration*** |  |
| **Avis de l'inspecteur responsable de la filière (synthèse des avis des corps d’inspection)**

|  |
| --- |
| Favorable |[ ]
| Avec aménagement(s) ci-dessous  |[ ]
| Défavorable |[ ]
| Dossier incomplet  |[ ]
| Dossier non recevable  |[ ]

 | **Nom de l’inspecteur responsable :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.**Décision concernant la durée des PFMP à effectuer**Nombre de semaines : Commentaire éventuel :  | **Signature** |
| **Aménagement(s) de la formation proposé(s) par l’inspecteur :**  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DÉCISION DU RECTEUR**

|  |
| --- |
| Demande accordée |[ ]
| Demande accordée avec aménagements proposés |[ ]
| Demande refusée |[ ]

|  |
| --- |
| Motif(s) éventuel(s) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

Àle  | **Signature** |

|  |
| --- |
| **3 Le positionnement réglementaire nécessite une personnalisation de la formation.** **Proposée par l’équipe pédagogique, celle-ci doit permettre au candidat de passer l’examen dans les conditions optimales, conformes à la réglementation en vigueur.** |
| Diplôme préparé[ ]  Brevet de Technicien Supérieur (BTS) [ ] Baccalauréat Professionnel (BAC PRO)[ ] Brevet des Métiers d’Art (BMA)[ ] Brevet professionnel (BP)[ ] Certificat d’Aptitude Professionnelle (CAP)[ ] Mention Complémentaire (MC)[ ]  *MC de niveau 3* [ ] *MC de niveau 4*Spécialité du diplôme / Option :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Concerne *(textes de référence page 4)*L’entrée en BTS : [ ] en1ère année BTS [ ] en 2ème annéeL'entrée en BAC PRO : [ ]  en2nde [ ] en 1ère [ ] en terminale L'entrée en BMA : [ ] en 2ème annéeL’entrée en BP : [ ]  en 2ème annéeL’entrée en CAP : [ ]  en 1ère [ ]  en 2ème année L’entrée en MC sans diplôme : [ ] [ ]  Le CAP 1 an (diminution de la durée de formation)[ ]  Le CAP 3 ans (allongement de la durée de formation) [ ]  Le Bac Pro 1 an[ ]  En début d’année scolaire ou de cursus (FC)[ ]  En cours d’année scolaire ou de cursus |
| Autre motif du positionnement demandé si besoin : *(selon réglementation examen)* |

|  |  |
| --- | --- |
| 4 Les formations, diplômes, bénéfices et dispenses du candidat | *Partie à compléter* |
| 1. Diplôme(s) et titres obtenu(s) quel que soit le mode de certification (examen terminal, CCF, VAE) y compris qualifications en lien avec le diplôme visé (SST, PRAP, habilitations, CACES ...)

*Fournir les justificatifs : copie diplôme ou du certificat.* *Pour les habilitations, préciser la dernière date de mise à jour* |  |
| 1. Diplôme(s) ou titre(s) présenté(s) mais non obtenu(s) ; bénéfices d'épreuves ou d'unités (note égale ou supérieure à 10/20)  *Joindre le relevé de notes de l'examen et/ou attestations de blocs de compétences*
2. Dispense(s) d'épreuve(s) au titre d’un autre diplôme *(fournir les justificatifs)*
3. Unités obtenues par la forme progressive (indiquer les unités et la note obtenue), blocs de compétences validés.
 |  |
| 1. Dernière classe fréquentéeEn cas de passerelle, indiquer la classe d’origine ou précédente ; ex : 2nde GT ou 2nde pro spécialité ou Tle CAP et fournir justificatifs attestation scolarité ou relevé de notes
 |  |

|  |
| --- |
|  **5 Stages, PFMP et/ou expériences professionnelles (emploi occupé)** *(fournir les justificatifs : bulletins de salaire ou attestations de travail, fiche de poste détaillée).* |
| **Lieu d'accueil** | **Préciser**Stage / Expériences  | **Nature et description des emplois occupés** **ou des activités exercées** | **Date et durée** |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **6 Positionnement pédagogique, aménagement de parcours …** *(partie à remplir par l'équipe pédagogique après étude du dossier et entretien – joindre les annexes nécessaires)* |
| Date de l’entretien : **Avis sur la motivation du candidat :**  |
| **Bilan du positionnement :** compétences et connaissances maîtrisées ou non *(Joindre tout document de traçabilité des compétences)*

|  |
| --- |
|  |

 |
| **Proposition d’aménagement de la formation en établissement** *(à décrire précisément – joindre l’emploi du temps aménagé). Pour le CAP en 3 ans, joindre également le projet d’emploi du temps pour la 2ème et la 3ème année.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Référentiel de la formation | Durée | Unités | Proposition de durée de formation |
| Enseignement général | (Règlement d’examen) |
|  |  |  |  |
| *Sous-total enseignement général* |  |  |  |
| Enseignement professionnel |  |  |  |
| *Sous-total enseignement professionnel* |  |  |  |
| Accompagnement (en fonction du référentiel) |  |  |  |
| *Consolidation* |
| *Accompagnement personnalisé* |
| *Accompagnement au choix d’orientation* |

|  |
| --- |
| **Proposition d’aménagement de la formation en entreprise** (détailler les périodes prévues, préciser si besoin les compétences à cibler de manière prioritaire) :  |
| Durée de formation règlementaire en entreprise : semaines | Durée proposée : semaines |

**Parcours individuel de formation proposé par l’équipe pédagogique**Date d’entrée en formation : Date de fin de la formation : [ ]  Unités certificatives présentées en totalité sur la session en cours (n) [ ]  Forme progressive : Unités présentées pour l’année en cours (n) :  Unités à passer à la session n+1 :  |

|  |
| --- |
|  **7 Avis argumenté de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation, qualité et signature du responsable** |
| Date : Avis :Prénom NOM du référent coordonnateur du parcours : *(Obligatoire en cas de parcours CAP 3 ans*) Qualité du signataire si différent :  | **Signature** |

|  |
| --- |
| **PROCÉDURE**Le positionnement est l’aboutissement d’un travail conduit par l’équipe pédagogique qui accueille le candidat en formation. Le dossier complété est transmis avant l’entrée en formation ou **au plus tard** dans le mois d’entrée en formation. Tout dossier incomplet sera retourné ; Tout dossier transmis au Rectorat au-delà du délai imparti ne sera pas traité. La décision de positionnement intervient au plus tard un mois après l’accusé réception de la demande. |
| **En formation initiale sous statut scolaire et en formation continue*****Cas particuliers :*** ***Pour les CAP et BAC PRO 1 an****: le dossier doit être transmis* ***au plus tard un mois après l’entrée*** *du candidat en formation.* ***Pour les CAP 3 ans****: le dossier doit être transmis* ***au plus tard un mois après l’entrée*** *du candidat en 2ème année de CAP.**Dans les trois cas, la décision de positionnement ou d’aménagement de la formation intervient au plus tard à la fin du mois d’octobre et obligatoirement avant la clôture de l’inscription à la session d’examen.*1° L’imprimé est complété par l’établissement de formation et retourné à la DEC du Rectorat,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Académie d’Aix-Marseille | Académie de Nice |
| De préférence de manière numérisée  | ce.diec@ac-*aix*-*marseille*.fr  | dec*@ac-*nice*.fr* |
| A défaut par voie postale  | Rectorat de l’académie d’Aix-MarseilleDivision des examens et concoursPlace Lucien Paye 13621 AIX-EN-PROVENCE Cedex 1 | Rectorat de l’académie de NiceDivision des examens et concours53 avenue Cap de Croix06181 NICE Cedex 2 |

2° Le gestionnaire en charge de l’examen transmet la demande à l’inspecteur en charge de la filière professionnelle. 3° L’inspecteur en charge de la filière professionnelle formule un avis (en sollicitant si besoin les inspecteurs disciplinaires) qu’il retourne à la DEC pour enregistrement. 4° La décision est transmise par le gestionnaire de la DEC à l’organisme de formation demandeur. Le dossier constitué est conservé par l’établissement de formation et par la DEC. |

Point de vigilance : ne pas confondre la procédure de positionnement réglementaire et la demande de dispense d'épreuve(s) qui est adressée à la direction des examens et concours (DEC) du Rectorat au moment de l’inscription, même si les dispositions sont parfois complémentaires.

En cas de doute, contacter la DEC du rectorat d’académie.

**TEXTES DE RÉFÉRENCE**

La décision de positionnement est acquise jusqu’à l’obtention du diplôme recherché. Elle reste valable sur tout le territoire national, et ne concerne que la spécialité et, éventuellement, l’option du diplôme recherché.

**Le brevet de technicien supérieur (BTS)**

Article D643-7 Modifié par [Décret n°2019-1558 du 30 décembre 2019 - art. 9](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do;jsessionid=A3871219947565E24F2087A649DB3974.tplgfr23s_1?cidTexte=JORFTEXT000039700476&idArticle=LEGIARTI000041425122&dateTexte=20200909&categorieLien=id#LEGIARTI000041425122)

Article D643-8 Modifié par [Décret n°2020-624 du 22 mai 2020 - art. 6](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do;jsessionid=A3871219947565E24F2087A649DB3974.tplgfr23s_1?cidTexte=JORFTEXT000041909263&idArticle=LEGIARTI000041911877&dateTexte=20200909&categorieLien=id#LEGIARTI000041911877)

**Le baccalauréat professionnel (BAC PRO)**

*Article D337-58 et D337-62 Modifié par* [*Décret n°2019-1558 du 30 décembre 2019 - art. 9*](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do;jsessionid=A3871219947565E24F2087A649DB3974.tplgfr23s_1?cidTexte=JORFTEXT000039700476&idArticle=LEGIARTI000041425122&dateTexte=20200101&categorieLien=id#LEGIARTI000041425122)*; article 337-63 Décret 2006-583 du 23 mai 2006 ; D337-65 Modifié par* [*Décret n°2016-771 du 10 juin 2016 - art. 1*](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do;jsessionid=A3871219947565E24F2087A649DB3974.tplgfr23s_1?cidTexte=JORFTEXT000032676900&idArticle=LEGIARTI000032680412&dateTexte=20200909&categorieLien=id#LEGIARTI000032680412)

**Le brevet des métiers d'art (BMA)**

Article D337-128 Modifié par [Décret n°2019-1558 du 30 décembre 2019 - art. 9](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do;jsessionid=A3871219947565E24F2087A649DB3974.tplgfr23s_1?cidTexte=JORFTEXT000039700476&idArticle=LEGIARTI000041425122&dateTexte=20200101)

**Le brevet professionnel (BP)**

[Article D337-115](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000041445149) [Modifié par Décret n°2019-1558 du 30 décembre 2019 - art. 9](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGIARTI000041425122/2020-01-01/)

**La mention complémentaire (MC)**

Article D337-144 Modifié par [Décret n°2019-1558 du 30 décembre 2019 - art. 9](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do;jsessionid=A3871219947565E24F2087A649DB3974.tplgfr23s_1?cidTexte=JORFTEXT000039700476&idArticle=LEGIARTI000041425122&dateTexte=20200909&categorieLien=id#LEGIARTI000041425122)

**Le certificat d'aptitude professionnelle (CAP)**

*Article D. 337-9 du Code de l'éducation Modifié par* [*LOI n°2019-1147 du 8 novembre 2019 - art. 64 (V)*](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do;jsessionid=F2143C2B8C5D09B5216A3171973F2910.tplgfr24s_2?cidTexte=JORFTEXT000039355955&idArticle=LEGIARTI000039358708&dateTexte=20191110&categorieLien=id#LEGIARTI000039358708)

*Décret n° 2002-463 du 4 avril 2002 modifié par le décret 2004-749 du 22 juillet 2004*

*Arrêté du 21 novembre 2018 – Art 3 et Art 7 relatif à l’organisation et aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au certificat d’aptitude professionnelle*

Arrêté du 19-4-2019 et du 22-07-2019 portant réduction de la durée de période de formation en milieu professionnel de certaines spécialités de certificat d’aptitude professionnelle

*Circulaire n° 2020-002 du 15-1-2020 - Mise en œuvre du certificat d'aptitude professionnelle en 1, 2 ou 3 ans*

*Note de service du BO n° 2019-023 du 18 mars 2019*