|  |  |
| --- | --- |
|  | *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. |   À  le | **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 année  L'entrée en BAC PRO :  en2nde en 1ère en terminale L'entrée en BMA : en 2ème année  L’entrée en BP :  en 2ème année  L’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 fréquentée En 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](mailto:ce.diec@ac-aix-marseille.fr) | dec*@ac-*nice*.fr* | | A défaut par voie postale | Rectorat de l’académie d’Aix-Marseille  Division des examens et concours  Place Lucien Paye  13621 AIX-EN-PROVENCE Cedex 1 | Rectorat de l’académie de Nice  Division des examens et concours  53 avenue Cap de Croix  06181 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*