

DOSSIER DE POSITIONNEMENT (Formation professionnelle continue)

A adresser au plus tard un mois après l'admission du candidat en formation au Dispositif Académique de la Validation des Acquis

Cette demande de positionnement concerne une :

- **Autorisation d'admission dans un cycle d'étude** Oui Non
- **Demande d'aménagement de la formation :** Oui Non
Durée de formation : heures
Durée des périodes en formation professionnel : semaines
- **Demande de dispense d'enseignements :** Oui Non
Précisez lesquels :
- **Demande de dispense d'épreuves :** Oui Non
Précisez lesquelles :
- **Demande de dispense des enseignements et des épreuves indiqués ci-dessus :**
Oui Non

Une dispense d'enseignements ne signifie pas dispense d'épreuves. Le positionnement n'a d'incidence que sur la durée de formation en centre et/ou en entreprise et non sur les épreuves à passer. Les demandes de dispense d'épreuves sont à adresser à la DEC – 21 rue Saint Etienne – 45043 Orléans cedex 1.

En vue de la préparation du diplôme suivant :

(toutes les indications réglementaires sur http://www.ac-orleans-tours.fr/examens_et_concours/examens/)

Attention ! Quelle que soit la décision de positionnement, le candidat reste soumis à la passation des épreuves prévues par la réglementation en vigueur, sauf cas de dispense ou de bénéfice d'épreuves.

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> C.A.P. | <input type="checkbox"/> Bac professionnel |
| <input type="checkbox"/> Brevet professionnel | <input type="checkbox"/> B.T.S. |
| <input type="checkbox"/> M.C | |

Intitulé complet de la spécialité et de l'option :

Je soussigné(e), M./Mme/Mlle : Epouse :

Prénoms :

Né(e) le / / à : Pays :

Adresse :

Code Postal / / Ville : Téléphone :

Adresse électronique :

dépose la demande indiquée ci-dessus.

Je suis inscrit(e) ou j'ai déposé une demande d'inscription auprès de l'organisme suivant :

Nom et adresse de l'Etablissement de formation :

Statut de l'Etablissement de formation : Public Privé

Date d'entrée dans la formation :

Je certifie, sur l'honneur, l'exactitude des renseignements portés dans le dossier.

Date : / /

Signature :

Formation du candidat

Dernières études suivies : Année : Classe :

Etablissement (nom et adresse) :

	<i>Partie à remplir par le candidat</i>	Dispenses d'épreuves ou d'unités <i>(partie à remplir par l'équipe pédagogique)</i>
Diplômes obtenus (français/étrangers) Fournir une photocopie du ou des diplômes
Diplômes préparés mais non obtenus Bénéfice d'épreuves ou d'unités Fournir une photocopie du ou des relevés de notes
Dispenses obtenues au titre de la validation des acquis de l'expérience Fournir une photocopie de la décision du jury de VAE
Qualifications spécifiques (certificats, habilitation, CACES, SST, Travail en hauteur,...) Fournir une photocopie des attestations

Stages ou expériences en milieu professionnel déjà effectués par le candidat et dont il peut se prévaloir pour réduire la période de formation en milieu professionnel. Ces stages ou expériences doivent correspondre à la finalité du diplôme préparé. **(Fournir une photocopie des attestations)**

Entreprise	Nature des stages ou expériences (activités exercées)	Durée

Etablissement :		Date d'entrée en formation :
Période des stages en entreprise		Lieux des stages en entreprise
Période 1 dates		
Période 2 dates		
Période 3 dates		
Période 4 dates		
Période 5 dates		
Période 6 dates		
Période 7 dates		
Période 8 dates		

Période de formation en centre		Lieu (si différent de l'établissement de formation)
Période 1 dates		
Période 2 dates		
Période 3 dates		
Période 4 dates		
Période 5 dates		
Période 6 dates		
Période 7 dates		
Période 8 dates		

Nom et prénom des formateurs		Disciplines

AVIS DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE de l'établissement de formation (A COMPLETER OBLIGATOIREMENT ET AVEC PRECISION)

L'avis est formulé au vu du dossier et des données complémentaires apportées par entretien ou par vérification des aptitudes.

Date : / / / / / / / / / /

Signature du chef d'établissement de formation :

AVIS DE LA STRUCTURE ACADÉMIQUE

AVIS DE L'INSPECTEUR CHARGÉ DU DIPLÔME : Mr ou Mme

Proposition de dispense des enseignements suivants (éventuellement) :

Proposition de durée :

Centre de formation : heures

A

le

Période ou stage en entreprise : semaines

Signature

AVIS DU DÉLÉGUÉ ACADÉMIQUE A LA FORMATION PROFESSIONNELLE INITIALE ET CONTINUE (DAFPIC)

Proposition de dispense des enseignements suivants (éventuellement) :

Proposition de durée :

Centre de formation : heures

A

le

Période ou stage en entreprise : semaines

Signature

DÉCISION DU RECTEUR CONCERNANT LA DEMANDE DE POSITIONNEMENT :

Durée de formation requise dans l'organisme de formation : heures

Durée des périodes de formation en milieu professionnel ou des stages : semaines

Dispense des enseignements suivants :

A

le

Signature du Recteur

Le dossier de positionnement est téléchargeable sur le site Internet de l'Académie d'Orléans-Tours :

<http://www.ac-orleans-tours.fr>

**LE POSITIONNEMENT
ET L'AMENAGEMENT DE LA DUREE DE FORMATION
(Arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement en vue
de la préparation du baccalauréat professionnel, du
brevet professionnel et du brevet de technicien
supérieur**

**NOTICE TECHNIQUE
POSITIONNEMENT VOIE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE**

QU'EST-CE QUE LE POSITIONNEMENT ?

Le positionnement est une **mesure** qui permet d'adapter aux situations individuelles l'**inscription** à une **formation diplômante** et/ou **la durée de cette formation**.

POUR QUELS PUBLICS ?

Les candidats à un des trois diplômes indiqués ci-dessus sont **soumis à une obligation de formation préalable** et qui peuvent faire valoir une situation spécifique par rapport à un cursus « normal » peuvent être concernés.

Cette mesure concerne les candidats aux diplômes suivants :

- CAP
- MC
- BAC PRO
- BP
- BTS

QUI DÉCIDE ?

C'est le **Recteur de l'académie** où le candidat suit la formation qui **prend la décision** de positionnement, **sur demande du candidat**, au vu d'un dossier.

QUEL EST LE CONTENU DU DOSSIER ?

Il comprend notamment :

- La motivation et l'objet de la demande
- La description du cursus de formation du candidat
- Le cas échéant, celle de son cursus professionnel
- Les diplômes ou les dispenses d'épreuves ou d'unités que le candidat a obtenus
- La demande d'inscription auprès d'un organisme de formation
- La copie de la carte nationale d'identité

L'ensemble des déclarations doit être accompagné des **pièces justificatives**.

SELON QUELLE PROCÉDURE ?

Le candidat doit **être inscrit** auprès d'un organisme de formation.

Le candidat dans le mois qui suit son inscription retire, renseigne et dépose un dossier de positionnement auprès de l'organisme de formation où il est inscrit.

L'organisme de formation transmet le dossier complet au Dispositif Académique de Validation des Acquis (D.A.V.A.) qui fait procéder à son instruction par les corps d'inspection et le DAFPIC, avant de le soumettre au Recteur pour décision.

Le D.A.V.A. **notifie la décision** du Recteur au demandeur.

POUR QUELLES DÉCISIONS ?

Pour un candidat de **formation professionnelle continue**, le Recteur peut, dans les limites réglementaires, **réduire** voire annuler les durées de formation requises (y compris les stages en entreprise ou en milieu professionnel) pour s'inscrire à l'examen.

Le Recteur peut également dispenser un candidat de l'enseignement de certaines disciplines.

Néanmoins, quelle que soit la décision de positionnement, le **candidat reste soumis à la passation des épreuves** prévues par la réglementation en vigueur, sauf cas de dispense ou de bénéfice d'épreuves.

Les éléments portés sur la **notification** du Recteur deviennent les **exigences réglementaires** qui seront prises en compte par les services des examens lors de l'inscription du candidat aux épreuves. Une copie de cette notification devra être jointe au dossier d'inscription.

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