

**Délégation Académique à la Formation
Professionnelle Initiale et Continue**

DAFPIC

Affaire suivie par :

Hélène Touret

Tél : 02 38 83 48 48

Mél : positionnement@ac-orleans-tours.fr

Rectorat Orléans-Tours

21 rue Saint Etienne

45043 Orléans Cedex 1

DOSSIER DE POSITIONNEMENT REGLEMENTAIRE Formule simplifiée CAP

Pour les scolaires uniquement :

Elève sortant de Seconde Générale, Seconde Technologique ou Seconde Professionnelle avec changement de filière (spécialité) ou titulaire d'un CAP (autre filière).

Textes officiels consultables sur le site www.legifrance.gouv.fr : Arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement réglementaire

Procédure

- Le dossier de positionnement est à télécharger par l'établissement sur le site : <https://www.ac-orleans-tours.fr/positionnement-121498>
- L'établissement doit :
 - 1) fournir le dossier de demande de positionnement à l'élève dès la rentrée de septembre. **La date limite d'envoi du dossier est fixée au 30 novembre de la première année de formation.**
 - 2) aider l'élève à compléter le dossier et s'assurer que **tous les justificatifs soient présents et conservés en copie dans son dossier administratif de l'établissement :**
 - **dossier de positionnement complété (lettre de motivation et avis pédagogique**
 - **certificat de scolarité**
 - **copie des bulletins de l'année précédente**
 - **copie des diplômes obtenus ou relevés de notes (si non obtenu)**
 - 3) vérifier que le dossier soit signé par le candidat et le Chef d'établissement avant de l'envoyer par mail uniquement à l'adresse suivante : positionnement@ac-orleans-tours.fr
- La procédure de demande de positionnement étant entièrement dématérialisée, tout dossier envoyé par courrier sera automatiquement retourné et non validé.
- La notification sera retournée par mail à l'établissement dans un délai de 8 semaines.

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 accordé par la Division des Examens et Concours (DEC).**

DEMANDE DE POSITIONNEMENT REGLEMENTAIRE
Formule simplifiée CAP

Durée de la formation :	<input type="checkbox"/> 1 AN SEMAINES
Durée des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) :	

ETABLISSEMENT DISPENSANT LA FORMATION : Public Privé

Nom et adresse complète :	
Contact :	Tél :
Mail :	

CANDIDAT : Madame Monsieur

NOM D'USAGE :	
NOM DE NAISSANCE :	
Prénoms :	
Né(e) le :	à :
Pays :	
Adresse :	
Code postal :	Ville :

ANNÉE PRÉCÉDENTE : (Seconde Générale, Techno, Pro ou CAP **précisez**) :

Diplôme(s) obtenu(s) :

DIPLÔME PRÉPARÉ : CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

Classe : 2ème année	Début de la formation :	Fin de la formation :

ATTESTATION :

Je certifie sur l'honneur être en possession d'une copie des pièces justificatives* dans le dossier administratif du candidat scolarisé dans mon établissement. Date : Signature et cachet du Chef d'établissement :	Je certifie sur l'honneur, l'exactitude de renseignements portés dans le dossier. Date : Nom et prénom du candidat : Signature du candidat :
--	--

**Copie de la demande de positionnement complétée et signée, avis pédagogique, certificat de scolarité, bulletins de l'année précédente, copie diplômes cités ou relevés de notes si non obtenus.*