RÉGION ACADÉMIQUE
CENTRE
-VAL DE LOIRE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

Délégation
de région académique
à la formation professionnelle
initiale et continue

**Délégation de Région Académique à la**
**Formation Professionnelle Initiale et Continue**
DRAFPIC
Affaire suivie par : Cyrielle ZAAFANE
Tél : 02 38 83 48 48
Mél : positionnement@ac-orleans-tours.fr
Rectorat Orléans-Tours
21 rue Saint Etienne
45043 Orléans Cedex 1

# DEMANDE DE POSITIONNEMENT RÉGLEMENTAIRE
# « Formule simplifiée CAP »

**Pour les scolaires uniquement :**

**Élève sortant de 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.*

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).**

## ***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, pour l'année 2026-2027, au 27 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
     - 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 **d'envoyer la page 2 uniquement par mail** 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.

RÉGION ACADÉMIQUE
CENTRE
-VAL DE LOIRE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

Délégation
de région académique
à la formation professionnelle
initiale et continue

# DEMANDE DE POSITIONNEMENT RÉGLEMENTAIRE
# « Formule simplifiée CAP »

| | |
|---|---|
| Durée de la formation | **1 AN** |
| Durée des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) | **SEMAINES** |

| **ÉTABLISSEMENT DISPENSANT LA FORMATION :** Public : ☐ | Privé : ☐ | | |
|---|---|---|---|
| Nom et adresse complète : | | | |
| | | | |
| Contact : | | | |
| Tél : | | E-Mail : | |

| **CANDIDAT :** Madame ☐ | Monsieur ☐ | | |
|---|---|---|---|
| NOM d'usage : | | | |
| NOM de naissance : | | | |
| Prénom : | | | |
| Né(e) le : | à : | Pays : | |
| Adresse : | | | |
| Code postal : | | Ville : | |
| Tél : | | E-Mail : | |

| **ANNÉE PRÉCÉDANT L'ENTRÉE EN FORMATION:** (2nde Générale, Techno, Pro ou CAP…) : | |
|---|---|
| Intitulé: | |
| Diplôme(s) obtenu(s) : | |

| **DIPLÔME PRÉPARÉ : Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) :** | |
|---|---|
| Intitulé: | |
| | |
| Classe : 2ème année | |

| **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.**<br><br>Date :<br><br>Signature et cachet du chef d'établissement : | Je certifie sur l'honneur, l'exactitude de renseignements portés dans le dossier.<br><br>Date :<br><br>Signature du candidat : |

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