

Notice d'aide pour compléter le dossier de positionnement réglementaire Rentrée 2020

Principe du positionnement réglementaire

Procédure permettant à des candidats :

- de la formation continue dans un GRETA ou organismes de formation privés,
- de la formation initiale sous statut scolaire dans un établissement public, privé sous contrat et privé hors contrat

de bénéficiaire,

- par décision de la rectrice,
- en fonction de leurs études, de leur expérience professionnelle ou des diplômes détenus,

d'une réduction de la durée réglementaire de formation (heures d'enseignement et période en entreprise).

Le positionnement a pour objet de fixer la durée de formation qui sera requise lors de l'inscription à l'examen. La demande de positionnement réglementaire **est à envoyer dans le mois qui suit l'entrée du candidat en formation** et si possible avant l'ouverture des serveurs pour inscription aux examens.

Comment compléter le dossier de positionnement réglementaire ?

PAGE 1

L'établissement identifie le statut du candidat :

- Candidat relevant de la formation continue,
- Candidat relevant de la formation initiale,
- Candidat relevant du dispositif « droit au retour en formation initiale ».

Le candidat complète les données personnelles de son dossier (signature du candidat).

PAGES 2 et 3

Acquis certifiés

Dans la colonne 1 le candidat note les diplômes obtenus et les diplômes préparés mais non obtenus avec éventuellement les bénéfices de notes qu'il souhaite garder. L'établissement inscrit les dispenses auxquelles le candidat peut prétendre.

Stages, périodes de formation en milieu professionnel, qualifications spécifiques et expérience professionnelle

Tout élément qui permet de justifier la demande de réduction du parcours de formation du candidat est à mentionner et à **justifier en fournissant les copies des documents probants** (y compris pour les candidats de la formation initiale).

PAGE 4

Positionnement

Un positionnement pédagogique réalisé par l'équipe pédagogique et un accompagnement pédagogique adapté sont recommandés pour tout aménagement de parcours visant le baccalauréat professionnel.

Ce positionnement pédagogique peut prendre la forme de :

- Un entretien individuel avec l'élève,
- Un entretien collectif avec l'équipe pédagogique,
- Un test de positionnement pédagogique (l'évaluation des acquis pour l'entrée en formation est indispensable pour construire un parcours personnalisé),
- Une lettre de motivation,
- Autre...

L'établissement d'accueil joint **obligatoirement pour les candidats de la formation initiale une fiche présentant le parcours personnalisé mis en place suite au positionnement pédagogique.**

Durée réglementaire de la formation

La durée des stages ou des PFMP est exprimée en nombre de semaines. Elle figure dans le référentiel du diplôme et distingue généralement les candidats de la formation initiale de ceux de la formation continue.

Pour les candidats de la formation professionnelle continue aucune durée de formation en centre n'est exigée pour les BTS, les Bac Pro, les CAP, les mentions complémentaires et les brevets professionnels.

Pour les candidats de la formation initiale la durée en centre est exprimée en nombre d'années.

Quelques repères pour les baccalauréats professionnels :

- Une année scolaire = 36 semaines (art. L 521-1 Code de l'éducation)
- 34,5 heures par semaine pour les spécialités rattachées à la grille 1 (spécialités comportant un enseignement de sciences physiques et chimiques) = 2898h sur 3 ans
- 33,5 heures pour les spécialités rattachées à la grille 2 (spécialités comportant un enseignement de LV2) = 2814h sur 3 ans
- Dont 22 semaines de PFMP

Les avis portés par l'équipe pédagogique

L'avis de l'équipe pédagogique est à compléter avec soin et en termes de compétences du candidat. Il est important de mentionner pour le candidat, ses savoirs, savoir-faire et savoir-être, qui peuvent justifier une réduction de parcours. Les capacités doivent être valorisées.

L'avis synthétique et la signature du responsable pédagogique est indispensable.

Les durées proposées par l'équipe pédagogique pour les candidats de la formation initiale

Enseignement général (EG)	En heures/semaine
Enseignement professionnel (EP)	Durée globale en heures
Durée globale en centre (EG + EP)	En année

L'envoi du dossier

L'établissement d'accueil transmet le dossier complet à la DRFPIC qui fait procéder à son instruction par les corps d'inspection avant de le soumettre au Recteur pour décision.

- **Au format papier** avec l'ensemble des pièces justificatives par voie postale :

Rectorat de Caen – DRFPIC
Mme BOIZON Inspecteur de l'Éducation nationale
168 rue Caponière
BP 46184
14061 CAEN CEDEX

- **Au format numérique** (y compris le tampon de l'établissement et la signature et les pièces justificatives numérisées) à ienfc@ac-caen.fr

La décision de la Rectrice est transmise par la DRFPIC au candidat, à l'établissement d'accueil pour information et à la division des examens et concours (DEC) pour prise en compte lors de l'inscription.

Où trouver les informations ?

Toutes les informations et documents relatifs à cette procédure réglementaire sont en ligne sur le site de l'académie de Caen – rubrique « Examens » : <http://www.ac-normandie.fr/scolarite-etudes/examens/>

Sélectionner ensuite le niveau de certification souhaité (BTS ou Bac Pro ou CAP)

Pour chaque diplôme cliquer sur le lien : « Aménagement de la durée de formation »

Contactez patricia.boizon@ac-normandie.fr

Inspecteur Éducation nationale Formation continue – ☎ : 02.31.30.16.40