

Document d'aide à l'élaboration de demande de positionnement réglementaire du CAP au BAC PRO

Ce document est à l'usage des équipes pédagogiques de la voie professionnelle, du personnel de direction et des directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques en établissement. Il précise les modalités d'instruction des demandes de parcours adaptés du CAP au BAC Pro pour les candidats de la formation initiale et continue.

Le guide académique intitulé « procédures passerelles en lycée général, technique et professionnel » de la DRAIO (Direction Régionale Académique à l'Information et à l'Orientation), paru le 5/03/2023 fixe les situations pour lesquelles le positionnement réglementaire est nécessaire. *Pour rappel, depuis la rentrée 2021, le positionnement n'est plus demandé pour les passerelles 2de GT vers 1ère BAC PRO, et les passerelles Terminale CAP vers 1ère BAC PRO de même spécialité (voir les spécialités en annexe 1 du guide SAIO).*

Objectifs :

Ce document permet de vous accompagner dans la démarche pédagogique et administrative du candidat qui envisage une modification de parcours.

Pour se faire, l'établissement d'origine et d'accueil se mettent en relation pour accompagner le projet. En cas de difficultés, le chef d'établissement peut solliciter l'inspecteur de spécialité.

Présentation de la démarche :

Avant le **20 octobre 2023** ou dans le mois suivant l'entrée en formation

L'établissement d'accueil

- 1 - élabore pour chaque candidat une proposition de parcours de formation qui décrit l'aménagement pédagogique personnalisé (**Document 1 : Dossier du candidat une fiche par candidat - format.docx**).
- 2 - recense l'ensemble des demandes de positionnement réglementaire sur un seul et même tableau. (**Document 2 : tableau récapitulatif format.xls**)
- 3 - transmet les documents 1 et 2 en un seul envoi par mail au DAVA : **parcours@ac-rennes.fr**

*Vous voudrez bien conserver le format des fichiers (.doc et .xls). **Les formats .pdf ne seront pas traités.**
Si l'établissement est amené à déclarer de nouveaux positionnements après un 1er envoi au DAVA, un **nouveau tableau (doc2.)** est nécessaire.*

Le **DAVA** adresse les candidatures aux **inspecteurs référents disciplinaires** pour étude.

Le **corps d'inspection** expertise et vise les propositions pédagogiques. Il prend contact avec les établissements le cas échéant, et retourne ses avis au DAVA dans un délai d'un mois.

Enfin, le DAVA édite les attestations individuelles pour validation du Recteur et les transmet par mail à l'établissement concerné.

- 4 - L'établissement **informe** le candidat de la décision du Recteur et le **notifie** sur le livret scolaire à destination du jury d'examen.

* Les dossiers numériques des candidats sont archivés par établissement et sont consultables au DAVA.

Aide à la rédaction du document 1 « Dossier de positionnement réglementaire »

La proposition de parcours de formation vise à identifier les acquis du candidat (compétences, savoirs et savoir-faire...) pour construire un parcours personnalisé de formation. Cette démarche est effectuée par l'équipe pédagogique en amont de la formation adaptée.

Le formulaire doit faire apparaître les éléments suivants :

• Bilan du positionnement :

Le positionnement permet de dresser, avant l'entrée en formation, une cartographie des compétences et des connaissances qui devront faire l'objet d'une attention particulière.

Il permet également de repérer les profils et d'identifier des situations atypiques qui justifient la proposition de parcours alternatif.

Cette démarche permet de partager avec le candidat les conditions de mise en œuvre du parcours individuel et de mesurer les implications que cela engendre.

Eléments du parcours pris en compte :

- ◆ Formations suivies ou classes fréquentées
- ◆ Diplômes préparés et/ou obtenus, dispenses ou bénéfiques d'épreuves éventuelles
- ◆ Attestations obtenues (SST, CACES, PRE, ...)
- ◆ Expériences professionnelles (Stages, PFMP, emplois saisonniers, activités associatives) durée, lieu, activités conduites.
- ◆ Éléments de diagnostic (Livret de compétences, entretien, bulletins, test, ...)
- ◆ Auto-positionnement en relation avec les compétences des différentes disciplines
- ◆ Lettre de motivation de l'élève, présentation du projet de l'élève

• Parcours individuel de formation proposé par l'équipe pédagogique :

Le résultat du positionnement permet d'adapter les contenus et le parcours de formation en fonction des objectifs du diplôme.

Aménagement de la formation en établissement :

- ◆ Identification des dispenses et allègement éventuels des horaires
- ◆ Emploi du temps du candidat,
- ◆ Contenu de formation spécifique proposé
- ◆ Tutorat
- ◆ Bilans intermédiaires
- ◆ Engagement du candidat
- ◆ Aménagements organisés en amont du parcours (mini-stage, intégration en cours d'année...)

Aménagement de la formation en entreprise :

- ◆ Durée des périodes de formation en entreprise
- ◆ Calendrier de l'alternance
- ◆ Entreprises et/ou activités spécifiques négociées dans le cadre du parcours personnalisé.
- ◆ Aménagements organisés en amont du parcours (Stage de découverte en entreprise...)

Demande de dispense d'épreuves selon le diplôme déjà obtenu

• Instruction du dossier :

Il s'agit d'identifier la personne ayant accompagné le candidat et chargée du suivi de son parcours individualisé. Cela permet aussi d'indiquer la date de présentation du parcours au candidat et/ou à son représentant légal.

L'établissement conserve un exemplaire du document signé par le candidat et/ou son représentant légal ainsi que les pièces justificatives.

Nous vous remercions vivement pour l'attention que vous porterez à compléter les dossiers de positionnement des candidats.

Le DAVA

Secteur de formation	STI <input type="checkbox"/>	Eco-Gestion <input type="checkbox"/>	SBSSA <input type="checkbox"/>	DAAMA <input type="checkbox"/>
-----------------------------	------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

Identification du candidat :

Nom	MARTIN	Prénom	Jeanne	Date naissance	04/02/1997
Classe et certification demandée	Bac Pro MELEC				

Bilan du positionnement :

Jeanne MARTIN est titulaire d'un Bac Pro TMSEC qu'elle a obtenu en 2019. Elle souhaite désormais s'orienter vers le secteur de l'électricité. Nous la recevons en entretien le 13 mai. Elle a un parcours en entreprise et est titulaire de SST et d'une habilitation BR de son employeur. Elle a de solides bases scientifiques et sa motivation est forte. Elle envisage une poursuite d'étude en BTS après la terminale Bac Pro MELEC.

Parcours individuel de formation proposé par l'équipe pédagogique :Date d'entrée en formation : **sept 2022**Date de fin de la formation : **juin 2023****Aménagement de la formation en établissement**

Dispensée d'enseignement général, elle recevra un emploi du temps de 30h d'enseignement professionnel reparté sur les classes de 2^{nde}, 1^{ère}, et terminale Bac Pro Melec. Mr Y sera son professeur référent et sera chargé de réguler son parcours et de coordonner l'équipe pédagogique.

Jeanne MARTIN souhaite conserver un enseignement en anglais (2h en classe de terminale TCI) pour réaliser une PFMP en Angleterre dans le cadre de notre partenariat.

Proposition de durée TOTALE de formation en établissement	750 heures
--	-------------------

Aménagement de la formation en entreprise

Compte tenu de sa motivation et de son expérience professionnelle, nous proposons de réduire la PFMP à 12 semaines (4 en décembre avec les 2^{nde} et 8 en mars avec les terminales). De plus, Jeanne MARTIN dans le cadre de son bilan a effectué 2 semaines de découverte en entreprise d'électricité bâtiment en mai dernier. Par ailleurs, sa connaissance de l'entreprise et particulièrement bonne (22 semaines de PFMP en Bac Pro MELEC)

Proposition de durée TOTALE de formation en entreprise	12 semaines
---	--------------------

Dispenses d'épreuves demandées par l'établissement à la DEC 7, conformément à la réglementation**vigueur** : E11 (MATH) E12 (SCE P&C) E35 (ECO-G) E36 (PSE) E4 (LV1) E51 (FR) E52 (HG) E6 (E ART) E7 (EPS)**Instruction du dossier :**

Etablissement :	Téléphone :
Nom et qualité de la personne ayant instruit le dossier :	
Date de présentation au candidat et/ou son représentant légal :	

Pour toute modification de proposition de parcours, après échange avec l'inspecteur référent, merci de nous retransmettre cette fiche avec la nouvelle description validée.

(Proposition modifiable uniquement sous 15 jours)

Description de la modification de parcours validée avec l'inspecteur

Jeanne MARTIN effectuera 10 semaines de PFMP (4 en décembre avec les 2^{nde}, 4 en mars avec les terminales et 2 pendant les vacances scolaires (1 semaine par période de vacances). Quelques heures de mathématiques et de français seront dispensées afin de maintenir son niveau sur ces disciplines dans le but de sécuriser son projet de poursuite d'étude.