

Infrastructures, transports et mer

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE
ET DE L'ÉNERGIE

TRANSPORTS, MER ET PÊCHE

*Direction générale
des infrastructures de transport*

Direction des affaires maritimes

Sous-direction des gens de mer
et de l'enseignement maritime

Bureau des établissements
d'enseignement maritime

Circulaire du 2 avril 2013 relative aux dispenses d'épreuve, aux décisions de positionnement et aux dispositifs permettant l'accès à une formation aménagée menant aux diplômes professionnels du champ des métiers de la mer

NOR : TRAT1304000C

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Résumé : cette circulaire précise les dispenses d'épreuve, les modalités des décisions de positionnement et les dispositifs permettant l'accès à une formation aménagée menant aux diplômes professionnels du champ des métiers de la mer.

Catégorie : mesure d'organisation des services retenue par le ministre pour la mise en œuvre des dispositions dont il s'agit.

Domaine : transport, équipement, logement, tourisme, mer.

Mots clés liste fermée : transport, équipement, logement, tourisme, mer.

Mots clés libres : formation professionnelle maritime initiale.

Références :

Code de l'éducation, en particulier ses articles D. 337 et suivants ;

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 ;

Arrêté du 8 novembre 2012 relatif à l'obtention de dispenses d'unités à l'examen du baccalauréat professionnel ;

Circulaire n° 83-411 du ministère de l'éducation nationale du 14 octobre 1983 relative au dispositif d'éducation récurrente ;

Note de service n° 97-075 du ministère de l'éducation nationale du 18 mars 1997.

Date de mise en application : immédiate.

Annexe : fiche de demande de positionnement.

Le ministre délégué auprès de la ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, chargé des transports, de la mer et de la pêche, aux directeurs interrégionaux de la mer ; aux directeurs des lycées professionnels maritimes ; à l'inspecteur général de l'enseignement maritime ; au chef de l'unité des concours et examens (UCEM) (pour exécution).

La réforme du lycée et de la voie professionnelle prévoit que l'orientation n'est plus un phénomène irréversible, mais que des passerelles peuvent être mises en œuvre, non seulement entre différentes spécialités de baccalauréats professionnels, mais aussi entre les différentes voies d'accès aux baccalauréats : général, professionnel et technologique.

Il ne doit pas s'agir de flux massifs d'une voie à l'autre, qui remettraient en cause le travail préalable d'orientation à l'issue de la classe de troisième, mais plutôt d'une possibilité offerte à un petit nombre d'élèves de changer de parcours lorsqu'ils en éprouvent le besoin et que cela correspond à une réflexion professionnelle avérée et à une décision partagée par chacun des membres de l'équipe éducative.

Dans ce cadre, la présente circulaire décrit le contexte, les élèves concernés et les formalités à accomplir pour établir ces passerelles.

I. – PRINCIPES GÉNÉRAUX

I.1. Définition du positionnement

Le positionnement concerne les candidats préparant un diplôme de la formation professionnelle maritime qui justifient :

- des conditions requises pour l'accès à la préparation et à l'examen ;
- d'études ou d'activités professionnelles ou de dispenses d'épreuves ou d'unités constitutives du diplôme.

Le positionnement peut réduire la durée de formation théorique dispensée en établissement de formation. Il peut réduire également la durée des périodes de formation en milieu professionnel des candidats au baccalauréat professionnel.

Le positionnement peut augmenter la durée de formation en établissement pour les candidats scolaires au baccalauréat professionnel qui ne font pas partie du vivier traditionnel de recrutement. Tel sera le cas en particulier des candidats titulaires d'un diplôme ou titre du secteur tertiaire qui souhaitent préparer un baccalauréat professionnel maritime.

La décision de positionnement prend en compte les acquis académiques et professionnels du candidat.

I.2. Dispositions pratiques

L'accueil d'élèves positionnés dans les lycées professionnels maritimes (LPM) ne peut s'effectuer qu'à dotations constantes.

En effet, chaque établissement se voit notifier en fin d'année scolaire ses dotations en personnel titulaire et contractuel en fonction du plan de scolarité retenu. Ainsi, l'élève positionné est accueilli sans mise à disposition de moyens supplémentaires.

En particulier, les élèves positionnés, ne peuvent être accueillis que dans la limite des places disponibles, une fois tous les autres élèves inscrits.

L'accueil d'élèves positionnés dans un LPM constitue une charge supplémentaire du fait des dispositifs de formation aménagée dont doivent bénéficier ces élèves. Il importe de vérifier préalablement que le LPM dispose bien des moyens nécessaires à cet accueil, sans que cela ne se fasse au détriment des élèves inscrits à l'issue d'une classe de troisième.

Le dispositif de formation aménagée doit permettre de s'assurer que l'élève aura suivi l'intégralité des volumes horaires, prévus au référentiel du diplôme, des matières dont il n'est pas dispensé. Le dispositif de formation aménagée ne peut avoir pour effet d'imposer à l'élève un volume d'enseignement supérieur à 35 heures hebdomadaires.

Le positionnement d'un élève entraîne une modification des modalités de formation et d'examen, il est donc nécessaire de clarifier la procédure qui doit être systématiquement suivie, afin notamment d'éviter le risque que certaines notes de l'élève ne puissent être validées. En ce sens, l'avis de décision de positionnement ou d'accès en formation aménagée devra être produit à l'unité des concours et des examens maritimes (UCEM) pour l'inscription à l'examen.

I.3. Rôle de chaque acteur

Préalablement à toute demande formulée auprès du directeur interrégional de la mer (DIRM) pour avis de l'inspecteur général de l'enseignement maritime (IGEM), le chef d'établissement doit examiner avec bienveillance la situation scolaire de l'élève et s'assurer de la cohérence de son projet professionnel, ainsi que la faisabilité de ce projet avec le plan d'armement dont dispose l'établissement pour l'année scolaire considérée.

Si toutes les conditions sont réunies, le chef d'établissement constitue un dossier conformément à la procédure décrite dans la présente circulaire.

Le directeur du LPM instruit le dossier et a en charge la mise en œuvre des dispositifs de formation aménagée.

L'équipe pédagogique émet un avis pédagogique et une proposition de formation aménagée. L'IGEM émet un avis pédagogique et un avis sur la proposition de formation aménagée. L'IGEM décide des éventuelles dispenses d'épreuve et des modalités de passage de l'examen.

Le DIRM, en tant qu'autorité académique, prend la décision de positionnement et la communique au candidat (art. D. 337-50-1 et D. 337-94 du code de l'éducation). Il fixe la durée de formation requise lors de l'inscription au diplôme (art. D. 337 du code de l'éducation). Il indique :

- les enseignements dont le candidat est dispensé dans le cas où il bénéficie d'une dispense de l'épreuve correspondante ;
- les enseignements complémentaires qu'il doit, le cas échéant, suivre.

II. – CANDIDATS CONCERNÉS PAR LA PROCÉDURE DE POSITIONNEMENT

II.1. Positionnement en CAPM de matelot ou en CAPM de conchyliculture et formation aménagée

Sur demande de la famille, ou de l'élève s'il est majeur, un candidat ayant interrompu ses études depuis plus d'un an et disposant du niveau requis à l'entrée en classe de première année de CAP maritime peut demander à être positionné en classe de première année de CAP.

Sur demande de la famille, ou de l'élève s'il est majeur, un candidat ayant interrompu ses études depuis plus d'un an et disposant du niveau requis à l'entrée en classe de deuxième année de CAP maritime peut demander à être positionné en classe de deuxième année de CAP.

Les candidats titulaires d'un certificat d'aptitude professionnelle ou d'un brevet d'études professionnelles ou d'un brevet d'études professionnelles agricoles ou d'un diplôme classé au moins au niveau IV sont dispensés de l'évaluation prévue dans les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle maritime de matelot ou du certificat d'aptitude professionnelle maritime de conchyliculture.

Les unités dont ils sont dispensés ne sont pas prises en compte pour l'obtention du diplôme. Ils peuvent demander à être dispensés de l'enseignement des matières générales et à bénéficier d'une formation aménagée, permettant de suivre l'ensemble des enseignements professionnels regroupés sur une année scolaire. Dans ce dernier cas, ils doivent passer l'intégralité de l'examen des épreuves professionnelles sous la forme d'épreuves ponctuelles.

Pour pouvoir se présenter à l'examen, le candidat doit avoir réalisé, au minimum, douze semaines de période de formation professionnelle en entreprise.

II.2. Positionnement en classe de seconde professionnelle maritime

Sur demande de la famille, ou de l'élève s'il est majeur, les candidats suivants peuvent demander à être positionnés en classe de seconde professionnelle maritime :

- candidat ayant interrompu ses études depuis plus d'un an et disposant du niveau requis à l'entrée en classe de seconde professionnelle maritime ;
- candidat ayant accompli la scolarité complète d'une classe de seconde ou de première dans un lycée d'enseignement général ou technologique (art. D. 333-18-1 du code de l'éducation).

Dans ce dernier cas, il ne peut bénéficier de formation aménagée. Il s'agit de s'assurer de la motivation et du niveau de l'élève dans les matières scientifiques.

II.3. Positionnement en classe de première professionnelle maritime

Sur demande de la famille, ou de l'élève s'il est majeur, les candidats suivants peuvent demander à être positionnés en classe de première professionnelle maritime :

- candidat ayant accompli la scolarité complète d'une classe de première dans un lycée d'enseignement général ou technologique (art. D. 333-18-1 du code de l'éducation) ;
- candidat titulaire d'un diplôme de niveau V obtenu à la session précédant l'inscription, dans une spécialité en cohérence avec celle du baccalauréat professionnel préparé (art. D. 337-57 du code de l'éducation) ;
- candidat titulaire d'un baccalauréat général, technologique ou professionnel ;
- candidat bénéficiant d'acquis académiques ou professionnels, en rapport avec la formation professionnelle maritime envisagée (art. D. 337-58 du code de l'éducation) ;
- candidat ayant bénéficié d'une procédure de validation des acquis de l'expérience ;
- candidat ayant interrompu ses études depuis plus d'un an et disposant du niveau requis à l'entrée en classe de première professionnelle maritime.

En cas de positionnement en classe de première, le candidat :

- peut être dispensé de l'obtention d'une ou plusieurs unités du diplôme présenté (art. D. 337-28 du code de l'éducation) ;
- s'il choisit de passer l'examen de certification intermédiaire, peut passer l'intégralité des épreuves du BEP, dont il n'est pas dispensé, sous la forme d'épreuves ponctuelles.

II.4. Positionnement en classe de terminale de formation professionnelle maritime

Sur demande de la famille, ou de l'élève s'il est majeur, les candidats suivants peuvent demander à être positionnés en classe de terminale professionnelle maritime :

- candidat titulaire d'un baccalauréat général, technologique ou professionnel, et bénéficiant d'acquis académiques ou professionnels importants, en rapport avec la formation professionnelle maritime envisagée (art. D. 337-58 du code de l'éducation) ;
- candidat ayant bénéficié d'une procédure de validation des acquis de l'expérience (art. D. 337-66 du code de l'éducation).

En cas de positionnement en classe de terminale, le candidat doit passer l'intégralité des épreuves du baccalauréat, dont il n'est pas dispensé, sous la forme d'épreuves ponctuelles.

II.5. Positionnement en formation professionnelle maritime par apprentissage

Les mêmes candidats que ceux définis aux paragraphes précédents peuvent demander à être positionnés en classe de seconde, première ou terminale d'une formation professionnelle maritime par apprentissage. Les décisions de dispense d'épreuve, de positionnement et de formation aménagée tiennent compte des spécificités de la formation par apprentissage (art. D. 337-60 du code de l'éducation).

III. – PROCÉDURE DE POSITIONNEMENT

III.1. Calendrier

L'établissement d'accueil dépose le dossier de l'élève, accompagné de la demande de positionnement, auprès du DIRM, autorité académique de l'établissement d'enseignement maritime, avant l'entrée en formation de l'élève.

Le DIRM transmet ce dossier à l'IGEM pour avis pédagogique sur la proposition de formation aménagée.

Dans la mesure du possible, les dossiers doivent parvenir à l'IGEM début juillet. Les avis peuvent être rendus « sous réserve de l'obtention du baccalauréat » pour les élèves alors en classe terminale. En cas de non-obtention du baccalauréat, une nouvelle demande peut être déposée avant la date limite, si l'élève le souhaite.

Dans le cas d'une demande de positionnement issue d'un élève scolarisé l'année précédente et parvenue à l'IGEM après la date de la rentrée scolaire, le dossier devra comprendre impérativement une attestation d'inscription de l'élève dans son cursus scolaire d'origine, prise à titre conservatoire. Cette disposition a pour but d'éviter la déscolarisation de l'élève en cas de refus de positionnement. En l'absence de cette attestation, la demande de positionnement sera considérée non valide.

Dans l'attente de la décision de positionnement, les élèves ne doivent pas être acceptés dans la classe pour laquelle le positionnement est demandé. Une absence de décision le dernier jour du mois de septembre vaut refus implicite. De même, il est recommandé aux chefs d'établissement de veiller à ce que l'élève soit inscrit dans un autre cursus afin qu'il ne se retrouve pas déscolarisé en cas d'avis défavorable.

Les dossiers incomplets sont systématiquement rejetés. Complétés et accompagnés d'éléments nouveaux, ils peuvent être représentés avant la date limite fixée au 30 septembre.

Il revient aux chefs d'établissement de définir des publics prioritaires à positionner en cas de demandes trop importantes compte tenu des capacités d'accueil du lycée.

III.2. Procédure d'examen des demandes de positionnement/d'aménagement de formation

Le choix d'une passerelle vers la voie professionnelle maritime doit s'accompagner d'un travail de construction du projet professionnel de l'élève, correspondant à ses compétences et à ses intérêts. Compte tenu de la multiplicité d'acteurs du processus de positionnement et du calendrier resserré, chaque interlocuteur doit émettre son avis dans les meilleurs délais.

1. L'élève, ou ses représentants légaux, effectue une demande de positionnement auprès du LPM d'accueil.

Le dossier de l'élève doit comprendre :

- la demande de « positionnement/accès en formation aménagée » de l'élève, ou de son représentant légal s'il est mineur, sur l'imprimé adéquat ;
- l'énumération détaillée et précise de tous ses acquis en formation (diplômes et titres français ou étrangers), qualification, compétence et expérience professionnelle ;
- les pièces justificatives des acquis (copie de diplômes, titres, attestations de scolarité, suivi de stage, de travail, d'employeur, bénéficiaires-dispenses d'épreuves ou d'unités) ;
- éventuellement, en plus, une synthèse des acquis et des activités réalisées en lien avec le diplôme envisagé.

Sans être obligatoire, la rédaction d'une lettre de motivation décrivant le projet professionnel du candidat permet de s'assurer que la demande de positionnement s'accompagne d'un travail de construction d'un projet professionnel, correspondant à ses compétences et à ses intérêts.

Ce dossier doit être rigoureusement rempli et comporter toutes les pièces justificatives à l'appui de la demande. Tout dossier incomplet qui obligerait à demander des informations supplémentaires risque de limiter le délai nécessaire à son traitement et de conduire à un refus.

2. Le LPM s'assure que le dossier de l'élève est complet. Le directeur du LPM réunit physiquement l'équipe pédagogique qui émet un avis, au vu du dossier, et éventuellement à la suite d'entretiens ou de tests avec l'élève.

Cet avis doit comprendre :

- une appréciation motivée et argumentée sur la demande du candidat (favorable, réservée, défavorable) ;
- une proposition de dispense d'enseignement et d'épreuves ;
- une proposition de formation aménagée, accompagnée d'un descriptif (emploi du temps hebdomadaire de l'élève par exemple) ;
- une proposition relative au nombre de semaines de période de formation en milieu professionnel à réaliser par l'élève.

3. L'établissement d'accueil envoie, pour avis, le dossier complet au DIRM et en garde une copie.

4. Le DIRM transmet le dossier complet à l'IGEM pour avis.

5. L'IGEM renvoie un avis pédagogique au DIRM, considérant l'avis de l'équipe pédagogique et les propositions d'aménagement de l'enseignement, propose les dispenses de cours et décide des dispenses d'épreuves éventuelles. Dans le cadre de la procédure, l'IGEM procède à une validation des acquis qui prend en compte toutes les expériences du candidat. Cela permet souvent d'intégrer des élèves au profil atypique.

6. Le DIRM prend une décision de positionnement et procède à l'inscription de l'élève. Une copie de ce courrier est communiquée à la direction des affaires maritimes (bureau GM2), à l'IGEM et à l'UCEM pour information.

7. La décision est ensuite communiquée à l'établissement pour information du candidat et notification. Ce courrier doit faire mention des voies et délais de recours.

III.3. Dispositions relatives aux titulaires d'un baccalauréat

Les élèves, détenteurs d'un baccalauréat, peuvent être dispensés des matières d'enseignement général, dans les conditions prévues par l'arrêté du 8 novembre 2012.

La nécessité de suivre les cours de mathématiques et de physique, d'un niveau relativement élevé, engendre une charge induisant souvent l'impossibilité pratique du positionnement des élèves titulaires d'un bac non scientifique ou non maritime.

En particulier le positionnement en classe de première d'élèves non titulaires d'un baccalauréat scientifique, ou d'un baccalauréat professionnel ou d'un BEP du même groupe de spécialité, s'avère difficilement envisageable.

Les horaires des enseignements professionnels, incluant les mathématiques et la physique de la classe de seconde, doivent être rattrapés sur les horaires dégagés par la dispense des épreuves générales, et éventuellement par un travail personnel encadré de l'élève.

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie.

Fait le 2 avril 2013.

Pour le ministre et par délégation :

Le secrétaire général,
V. MAZAURIC

La directrice des affaires maritimes,
R. BRÉHIER

Diplôme(s), formation(s)

	PARTIE À REMPLIR par le candidat	DISPENSE D'ÉPREUVES OU D'UNITÉS (partie à remplir par l'équipe pédagogique ou la structure académique)
Diplômes obtenus (français/étrangers)		
Diplômes préparés mais non obtenus (indiquer éventuellement les bénéfices d'épreuves)		
Études suivies (France/étranger) non sanctionnées par un diplôme		

Cursus de formation : copie de diplôme, attestation de formation, bulletins scolaires, etc.

Cursus en entreprise : attestation d'employeur, certificat de stage ou de travail, contrat, etc.

Stage(s) ou période(s) de formation en entreprise

ENTREPRISE ou organisme de formation	DÉNOMINATION du stage	DURÉE	DATE d'entrée	DATE de sortie

Autres renseignements susceptibles d'être pris en compte
(*exp., emploi exercé*)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

AVIS DE L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL

Avis et proposition de l'équipe pédagogique (1)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nom, date et signature du professeur référent :

Synthèse :	Proposition pour la durée en établissement de formation	=	heures
	Proposition pour la durée en milieu professionnel	=	semaines

(1) Préciser si l'avis est formulé au vu du seul dossier ou si des données complémentaires ont été apportées par vérification des aptitudes ou par entretien.

Avis du chef d'établissement

Nom : Prénom :
.....
.....
.....

Cachet de l'établissement de la structure :

Date et signature