



**ACADÉMIE  
DE GRENOBLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Rectorat de Grenoble  
Division des Examens et concours (D.E.C.)**

Réf N° 2021-783/DEC4-BTS

Affaire suivie par :

Melissa METZGER

Tél : 04 76 74 76 80

Leticia Hermida Alonso

04 76 74 74 20

Anne-Marie Landriscina

04 76 74 75 16

Nada Moumneh

04 76 74 76 81

Sarah Ochsenbein

04 76 74 70 08

Denis Reverchon

04 76 74 72 47

Rectorat de Grenoble

7, place Bir-Hakeim CS 81065

38021 Grenoble Cedex 1

Grenoble, le 18 octobre 2021

La rectrice de l'académie

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements  
publics et privés

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'académie  
– Inspecteurs pédagogiques régionaux

**Objet : Circulaire de demande de positionnement pour les candidats au diplôme du BTS et dématérialisation de la procédure**

**Références** : Article D643-1 à D643-35 du code de l'éducation

Décret n°2016-1037 du 28 juillet 2016 relatif à la reconnaissance de l'acquisition des blocs de compétences pour les candidats préparant l'examen du BTS dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de la validation des acquis de l'expérience

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

Note de service n°97-076 du 18 mars 1997 relative au positionnement et à l'aménagement de la formation au brevet de technicien supérieur

Je vous prie de bien vouloir prendre connaissance des modalités relatives à la **dématérialisation des demandes de positionnement pour les candidats au diplôme du BTS.**

**I - Rappel de la définition du positionnement**

Le positionnement est un acte réglementaire qui vise à aménager la durée de formation des candidats en fonction de leurs acquis.

Ce positionnement peut concerner :

- la durée de formation théorique en centre de formation ;
- la durée de stage ;
- le changement de statut du candidat (passage de 1<sup>ère</sup> année en 2<sup>ème</sup> année) ;
- le remplacement de l'attestation de stage par un ou plusieurs certificats de travail.

**Attention, cette procédure ne concerne pas :**

- les candidats ayant déjà suivi l'intégralité d'une formation en BTS et qui se représentent à l'examen dans la même spécialité ;
- les candidats qui demandent un aménagement pour raison médicale (se référer dans ce cas à la circulaire « candidats en situation de handicap ») ;
- les demandes de dispenses d'épreuves prévues par la réglementation de chaque BTS (cf. référentiels de chaque spécialité – en cas de doutes, contacter le gestionnaire en charge de la spécialité) ;
- la diminution de la durée de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue, à l'exception des périodes de stage (D643-9 du code de l'éducation).

Je vous rappelle que, garante du respect de la réglementation et des exigences des diplômes nationaux, il me revient de veiller à la stricte application des normes en vigueur. Il vous appartient dès lors de vous conformer strictement aux prescriptions réglementaires relatives aux demandes de positionnement en lien avec les différentes spécialités.

J'attire votre attention sur le fait qu'**aucune dérogation ne sera accordée aux centres n'ayant pas été attentifs au respect des conditions de formation théorique et pratique de leur candidat.**

Il vous revient donc, afin de ne pas léser vos candidats, de toujours veiller à faire valider par mes services **les demandes de changement, en cours de formation, de statut des candidats inscrits à l'examen** (statut scolaire, de formation continue, d'apprenti...).

**Je vous rappelle qu'en cas de non-respect de la procédure de positionnement, le candidat s'expose à l'obtention de la mention « non valide » à une épreuve. Dans ce cas, le diplôme ne peut lui être délivré.**

## **II – La procédure de demande de positionnement ou d'aménagement et la dématérialisation**

Le positionnement est effectué sur la demande individuelle du candidat par l'intermédiaire de son établissement de formation.

J'attire votre attention sur la date limite de **dépôt des demandes de positionnement ou d'aménagement le vendredi 19 novembre 2021.**

Les demandes de positionnement se font **exclusivement par le biais de l'application académique « DEMAUTO »**. Cette application informatique dématérialise complètement les demandes de positionnement lors de l'entrée en formation des candidats.

L'application académique « DEMAUTO » permet le traitement des demandes par les équipes pédagogiques des établissements, puis leur transmission par l'intermédiaire du chef d'établissement aux inspecteurs et, en dernier ressort, la décision de la rectrice après avis des inspecteurs.

La notification de la décision de la rectrice s'effectue également de manière dématérialisée.

Tous les établissements publics, privés sous contrat et hors contrat disposent d'un accès à cette application.

Pour les établissements publics via le portail Arena :

<http://etab.in.ac-grenoble.fr>

identifiant = login personnel de messagerie

mot de passe = mot de passe de la messagerie

Pour les établissements privés sous contrat via le portail Arena :

<https://extranet.ac-grenoble.fr>

Même procédure d'identification.

Pour les établissements privés hors contrat :

<https://bv.ac-grenoble.fr/demauto/>

identifiant = "dem" suivi du numéro RNE de l'établissement

mot de passe = numéro RNE (mot de passe à changer après la 1ère connexion)

ex. : identifiant : dem0265642R / mot de passe : 0265642R

L'application DEMAUTO permet de créer et de visionner la liste des dossiers par spécialité dans votre établissement.

Chaque type d'accès permet de visualiser les rubriques suivantes :

- informations sur le candidat ;
- engagement du candidat au diplôme ;
- formation du candidat ;
- proposition de l'équipe pédagogique en établissement ;
- proposition de l'équipe pédagogique en entreprise ;
- pièces jointes (copie de diplôme, attestation de suivi de stage, attestation de travail, attestation de scolarité, contrat de professionnalisation ...)
- avis du chef d'établissement ;
- avis de l'inspecteur en charge de la spécialité ;
- décision de la rectrice.

Il vous appartient de renseigner l'ensemble des rubriques nécessaires au bon traitement de la demande et de joindre impérativement les pièces justificatives.

Toute demande qui ne serait pas clairement énoncée ou accompagnée des pièces jointes ne pourra obtenir un avis favorable.

Les établissements pourront consulter en ligne l'état d'avancement du dossier.

### **III – La décision**

Compte tenu de la dématérialisation de l'ensemble de la procédure, y compris de la notification de la décision, il vous appartient dès réception de celle-ci, de la transmettre au candidat concerné.

Je vous remercie de bien vouloir vous assurer de la diffusion le plus large possible de ces consignes et de me tenir informée de toute difficulté d'application.

**Pour la rectrice et par délégation,  
La cheffe de la division des examens et concours**



**Laurence Giry**