

DOSSIER DE CANDIDATURE

Je soussigné(e) **NOM** (en lettres majuscules).....

NOM DE NAISSANCE : **Prénom** :

Demande mon inscription à la commission d'admission pour l'entrée en formation au :

CERTIFICAT NATIONAL DE COMPETENCE DE MANDATAIRE JUDICIAIRE
OPTION MESURE JUDICIAIRE A LA PROTECTION DES MAJEURS

ETAT CIVIL :

Date et lieu de naissance : le à Age :ans

Département (en lettres et en chiffres)..... Nationalité :

Adresse personnelle : N° Rue – avenue – Bd – impasse (1)

Code postal : **VILLE** :

Téléphone : Portable :

Mail (**obligatoire – à inscrire très lisiblement**) :

Adresse permanente et téléphone

.....
.....

SITUATION ACTUELLE :

- Salarié d'une association mandataire employeur Mandataire privé en activité
 Préposé d'un établissement Autre : (à préciser).....

Le cas échéant :

Nom de l'employeur :

Adresse :

Téléphone/ Fax : E-mail :

(1) Rayez la mention inutile.



FINANCEMENT ENVISAGÉ (à remplir obligatoirement) :

Employeur (Plan de formation)

POLE EMPLOI

CIF ou CFP (préciser l'OPCA)

Autofinancement

.....

Autre

(préciser) :

Si la prise en charge de la formation fait l'objet d'un montage comprenant plusieurs financements, merci de joindre un courrier précisant les différentes modalités de cette prise en charge.

ETUDES/FORMATIONS SUIVIES :

<i>FORMATION/DIPLOME</i>	<i>ANNEE</i>	<i>ETABLISSEMENT</i>	<i>(préciser l'année d'obtention)</i>
<i>Brevet collègue/C.A.P / B.E.P</i>			
<i>BACCALAUREAT :</i>			
<i>ETUDES SUPERIEURES :</i>			
<i>AUTRES FORMATIONS DIPLOMANTEs (DEME, DEAMP...préciser)</i>			

CARRIERE PROFESSIONNELLE :

Veillez indiquer les différents emplois occupés jusqu'à ce jour depuis que vous travaillez, avec les durées pour chacun d'eux.

1°- Emplois « dans le secteur tuteur » :

<i>DATES</i>	<i>DUREE (en mois)</i>	<i>EMPLOYEURS (nom et adresse)</i>	<i>EMPLOI</i>

2°- Emplois « autres » :

<i>DATES</i>	<i>DUREE (en mois)</i>	<i>EMPLOYEURS (nom et adresse)</i>	<i>EMPLOI</i>

3° - Autres activités associatives à préciser) :

.....
.....

4° - Si vous êtes salarié(e) actuellement, veuillez préciser clairement ci-dessous l'emploi que vous occupez actuellement (nom de l'établissement – date d'entrée et type de contrat) :

.....
.....

Je certifie avoir pris connaissance du règlement d'admission (modalités et dates d'inscription, coûts des épreuves, etc...) (1)

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés dans le dossier et m'engage à informer par écrit des éventuelles modifications à apporter.

Date et signature :

Les personnes qui ne souhaitent pas que leur nom figure sur les listes publiées sur le site- des candidats admissibles à l'oral et des candidats admis en formation ou que leurs coordonnées mail soient transmises aux candidats de leur promotion, devront impérativement joindre un courrier à ce dossier. Il ne leur sera pas possible de modifier cette option par la suite et aucun renseignement (par téléphone, mail ou télécopie) ne pourra être fourni avant l'envoi des résultats par voie postale.

(1) Les règlements d'admission et le tableau récapitulatif des dates et coûts des sélections sont consultables sur le site www.polaris-formation.fr

FICHE A RETOURNER AVEC LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Après avoir impérativement coché les pièces jointes au dossier

IMPORTANT : LES DOSSIERS INCOMPLETS OU PARVENUS A POLARIS Formation Cité APRES LA DATE LIMITE DE RECEPTION SERONT REFUSES ET RETOURNES AUX CANDIDATS.

LA DATE LIMITE DE RECEPTION DES DOSSIERS EST FIXEE AU :

LE Ve. 29 SEPTEMBRE 2017, à 16 heures au plus tard

Il est vivement conseillé de :

- *vérifier si le dossier est bien complet*
- *ne pas attendre la date limite pour son envoi*

Merci de bien vouloir insérer les pièces exigées dans l'ordre suivant :

- 1°) Les quatre pages du présent dossier de candidature signé en page 3
- 2°) 2 photos d'identités récentes dont une à coller au recto du présent dossier
- 3°) Versement de la somme de **178 €** représentant les frais de traitement et d'étude de dossier.
Cette somme est à régler par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre de « POLARIS Formation » et joint obligatoirement au dossier
- 4°) 3 enveloppes demi-format (23x16 – autocollantes) timbrées au **tarif lettre prioritaire (20g)** portant l'adresse du candidat
- 5°) 1 grande enveloppe (23x32 – autocollante) timbrée au **tarif lettre prioritaire (250g)** portant l'adresse du candidat
- 6°) L'imprimé de demande de dispense et d'allègement (cf fiche d'information relative aux demandes de dispense et d'allègement dans le règlement d'admission)
- 7°) Un écrit de 5 pages précisant les motivations et le projet professionnel
(**à fournir en trois exemplaires**)
- 8°) Curriculum vitae présentant de façon détaillé la trajectoire professionnelle.
- 9°) Certificats de travail (expériences les plus significatives dans le secteur social et médico-social)
- 10°) Copies des diplômes
- 11°) Photocopie lisible sur feuille 21x29,7 : recto-verso de la carte nationale d'identité en cours de validité ou du passeport en cours de validité, ou du livret de famille faisant apparaître l'intéressé(e) et ses parents, ou du titre de séjour (le permis de conduire n'est pas considéré comme une pièce d'identité)
- 12°) Si salarié, imprimé « Autorisation de l'employeur et accord de financement »
- 13°) Si non salarié, imprimé « Engagement de prise en charge financière ».
- 14°) Un justificatif de la demande de prise en charge financière de la formation.

A défaut, un courrier précisant les démarches de financement engagées.

Si la prise en charge de la formation fait l'objet d'un montage comprenant plusieurs financements, merci de joindre un courrier précisant les différentes modalités de cette prise en charge.