

## PRINCIPES

- Le positionnement d'un candidat permet d'examiner son admissibilité à la formation et les dispenses et allègements qui peuvent lui être éventuellement accordés. Il sert de base à l'établissement de formation pour d'établir avec chaque candidat un programme de formation individualisé, au regard des dispenses ou allègements de formation accordés.
- Chaque situation est examinée par une commission d'admission<sup>1</sup>, chargée entre autres de prononcer les décisions concernant les dispenses et allègements. Selon les situations, l'examen du dossier peut éventuellement être complété par un entretien avec candidat.
- Le positionnement ne vaut pas inscription, qui fait l'objet d'une démarche ultérieure spécifique.

## MODALITÉS :

La demande doit être adressée par le/la candidat :

*Les candidats doivent en outre présenter un dossier de demande en précisant le certificat national de compétence et la mention envisagée et indiquant, le cas échéant, les dispenses ou allègements de formation souhaités compte tenu de leurs parcours en joignant les justificatifs correspondants.*

*Le dossier du candidat doit notamment comporter :*

— **un curriculum vitae** présentant de façon détaillée la trajectoire personnelle et professionnelle et incluant la formation initiale et continue ;

— **une ou des fiches de poste** précisant les fonctions et activités exercées ;

— les photocopies de **tous les diplômes et tous documents relatifs** aux conditions posées au premier ou au deuxième alinéa du présent article.

*Arrêté du 2 janvier 2009 relatif à la formation complémentaire préparant aux certificats nationaux de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs et de délégué aux prestations familiales*

## DOCUMENTS JOINTS EN ANNEXE :

- **Présentation du cadre général de la formation CNC DPF** : référentiel de formation, ...
- Documents à retourner accompagnés des justificatifs sus cités du parcours professionnels et de formation :
  - **Fiche de demande d'accès à la formation**
  - **Fiche de demande d'allègement(s)** - si demande
  - **Fiche de demande de dispense(s)** - si demande

Les documents remis seront conservés en vue de l'inscription ou restitués aux candidat.e.s.

Pour les candidat.e.s **ayant déjà fournis les justificatifs pour une inscription à la formation MJPM mention MJPM ou MAJ en 2021**, il n'est pas nécessaire de les transmettre de nouveau (mentionnez les documents remis sur la fiche de demande)

Pour être examinées lors de la prochaine commission d'admission, les demandes ainsi que les documents justificatifs doivent nous être transmises le **6 octobre au plus tard**, selon l'une des modalités suivantes :

- ▷ Dépôt au secrétariat des formations Protection des personnes, POLARIS Formation Site Cité
- ▷ Envoi par voie postale à Polaris Formation Site de la cité – Formation Protection des Personnes - 5, rue de la cité -BP 50078 – 87002 Limoges cedex 1
- ▷ Envoi par mail [secretariatmjpm@polaris-formation.fr](mailto:secretariatmjpm@polaris-formation.fr)

7 septembre 2021

<sup>1</sup> La commission d'admission est composée du directeur / de la directrice du centre de formation ou de son représentant du / de la responsable de la formation, d'un représentant de l'équipe pédagogique et d'un représentant du secteur professionnel et a pour mission : de veiller à la conformité du déroulement du dispositif d'admission, de prononcer les décisions concernant les dispenses et allègements, d'arrêter la liste définitive des candidats admis à suivre la formation