

CL/CB/SB 08.01.2021

**REGLEMENT D'ADMISSION  
DES MANDATAIRES JUDICIAIRES  
POUR LA RENTREE 2022**

\*\*\*\*\*

**I – LA FORMATION CONCERNEE :**

Le présent règlement concerne la formation de :

- **Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs**
  - o **Mention Mesure Judiciaire à la Protection des Majeurs (MJPM)**

**II – DUREE DE LA FORMATION****Le métier**

Le Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs exerce son activité auprès de personnes qui en raison de leur état ou leur capacité ne peuvent exercer seules des actes de la vie civile.

Ce métier nécessite tout à la fois un intérêt pour les problèmes humains et sociaux, une connaissance des publics et de leurs problématiques, une bonne maîtrise des politiques sociales et des dispositifs qui en découlent ainsi que des droits et procédures.

Les personnes souhaitant exercer, à titre individuel, la nouvelle profession de **mandataire judiciaire à la protection des majeurs** **doivent être agréées et inscrites** sur une liste départementale établie par le préfet, sur avis conforme du procureur de la République, et devront prêter serment.

L'inscription est subordonnée à des conditions de moralité, d'âge, de formation certifiée par l'État et d'expérience professionnelle fixées par le décret du 30 décembre 2008 et l'arrêté du 2 janvier 2009.

Les opérateurs intervenant dans le cadre des services mandataires judiciaires à la protection des majeurs, ainsi que les préposés des établissements hébergeant des majeurs, sont soumis aux mêmes exigences de formation.

Formation préparant au certificat national de compétences mention :	Durée totale	Durée formation centre	Durée stage pratique
Mesure Judiciaire à la Protection des Majeurs (MJPM)	12 mois (cf chapitre XII)	300 H	350 H* soit 10 semaines consécutives *(cf chapitre XII)



POLARIS Formation - Site de la Cité  
5, rue de la Cité - BP 50078 - 87002 Limoges cedex 1  
Tél. : 05 55 34 34 34 - Fax : 05 55 34 81 97

accueil.cite@polaris-formation.fr – www.polaris-formation.fr

**Pôle Limousin Action Recherche en Intervention Sociale** n° de déclaration d'activité :74 87 00001 87

### **III - MODALITES D'INSCRIPTION A LA FORMATION**

#### **III.1 - RENSEIGNEMENTS**

Ils sont disponibles sur notre site internet : [www.polaris.formation.fr](http://www.polaris.formation.fr) ou, à la demande des intéressés, par correspondance ou par téléphone, **du lundi au vendredi au 05.55.34.34.34.**

#### **III.2 - DOSSIERS DE CANDIDATURES**

Ils sont à retirer à Polaris Formation Cité, téléchargés sur notre site, ou à demander par correspondance (joindre alors une **grande enveloppe, format A4 – 23 x 32, tarif lettre prioritaire 250 g -**) – avec l'adresse du candidat.

#### **III.3 – CALENDRIER**

<b>Retrait du dossier à POLARIS Formation Cité</b>	<b>Date limite de réception du dossier à POLARIS Formation Cité</b>	<b>Commission d'entretien à POLARIS Formation Isle</b>	<b>Démarrage de la formation</b>
Du 25 janvier 2021 au 24 septembre 2021	Jusqu'au 27 septembre 2021	Courant octobre/novembre 2021	Fin janvier/début février 2022

**IMPORTANT : Les dossiers incomplets ou parvenus à Polaris Formation Cité après la date limite de réception seront refusés et retournés aux candidats.**

### **IV – CONDITIONS D'ADMISSION A LA FORMATION**

Pour pouvoir accéder aux formations préparant au certificat national de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs, le candidat doit remplir les conditions définies à l'article D.471-3 du code de l'action sociale et des familles.

*Peuvent s'inscrire, en vue de suivre la formation préparant au CNC de mandataire judiciaire les candidats répondant aux conditions ci-après :*

<b>CNC</b>	<b>Conditions de formation et d'expérience</b>
<b>MJPM</b>	<p><b>Formation :</b> Etre titulaire d'un diplôme enregistré au niveau 5 (bac+2) du RNCP ou, le cas échéant, justifier d'une ancienneté d'au moins trois ans dans un emploi exigeant normalement un diplôme ou titre de ce niveau</p> <p><u>ET</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit, être en situation d'emploi dans un service tutélaire et être âgé d'au moins 21 ans à son entrée en formation (délai de 2 ans à compter de l'entrée en fonction, pour obtenir le CNC)</li> <li>- soit, être salarié d'un établissement où il envisage d'exercer au titre de préposé d'établissement et être âgé d'au moins 21 ans et justifier d'au moins un an d'expérience professionnelle "dans un des domaines en relation avec l'activité tutélaire";</li> <li>- soit dans les autres situations, être âgé d'au moins 25 ans et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans "dans un des domaines en relation avec l'activité tutélaire" (juridique, gestion patrimoniale et budgétaire, travail social)</li> </ul> <p><u>ET</u></p> <p>avoir été admis suite à la commission d'admission (cf paragraphes V – VI, VII et VIII)</p>

## V – MODALITES D'ADMISSION

Le nombre de places ouvertes annuellement est de 25 étudiants maximum, hors candidats bénéficiant d'un report d'entrée. Les effectifs se répartissent selon le statut des étudiants, de la manière suivante :

- **18 places sont réservées aux professionnels, salariés d'association tutélaire ou préposés d'établissements,**
- **7 places sont attribuées aux personnes qui s'engagent dans une reconversion professionnelle.**

La formation est proposée sous réserve d'un effectif minimum de 15 personnes.

• **Pour les professionnels, salariés d'association tutélaire ou préposés d'établissement déjà en poste,** la demande d'inscription sera traitée par ordre d'arrivée des dossiers d'inscription complets et fera l'objet d'une étude par la commission d'admission.

Si les éléments sont insuffisants pour prononcer l'admission, Polaris Formation peut solliciter un entretien complémentaire avec le candidat.

L'entretien est obligatoire pour toute demande d'allègement de parcours.

• **Pour tous les autres candidats qui ne sont pas en poste de mandataire judiciaire à la protection des majeurs,** le processus d'admission comprend :

- L'étude du dossier du candidat
- La réalisation d'un écrit noté sur 10 d'un écrit de 3 à 5 pages maximum précisant le parcours professionnel du candidat, son projet professionnel et ses motivations pour suivre la formation de mandataire judiciaire à la protection des majeurs,
- Un oral de 30 mn, noté sur 20 au cours duquel le candidat devra argumenter ses motivations et son projet professionnel.

## VI – COMPOSITION DE LA COMMISSION D'ADMISSION

- La Directrice Générale de Polaris Formation ou son représentant membre de l'équipe pédagogique,
- Un représentant des professionnels.

## VII - ADMISSIONS

**1 – Pour les professionnels, salariés d'association tutélaire ou préposés d'établissement déjà en poste,** sont déclarés admis par ordre d'arrivée, les candidats dont le dossier d'inscription est validé par la commission d'admission, sous réserve du dépôt d'un dossier complet, et dans la limite de l'effectif autorisé.

**2 – Pour tous les autres candidats qui ne sont pas en poste de mandataire judiciaire à la protection des majeurs,** sont déclarés admis les candidats ayant obtenu les meilleurs totaux sur 30 (écrit+oral), dans la limite de l'effectif autorisé. Toute note inférieure à 15/30 est éliminatoire.

La Commission d'admission arrête les listes des candidats admis ainsi que les listes complémentaires.

## **VIII – MODALITES DE CLASSEMENT**

**1 - Pour les professionnels, salariés d'association tutélaire ou préposés d'établissement déjà en poste**, les modalités de classement se feront par ordre d'arrivée.

**2 – Pour tous les autres candidats qui ne sont pas en poste de mandataire judiciaire à la protection des majeurs**, le classement sera effectué de la façon suivante :

- meilleure note globale (écrit + oral) sur 30,
- meilleure note à l'oral sur 20,
- en cas d'égalité, ordre d'arrivée d'un dossier complet.

## **IX - COMMUNICATION DES RESULTATS AUX CANDIDATS**

Les listes des candidats admis et en listes complémentaires seront communiquées **uniquement** :

- par affichage dans les locaux de Polaris Formation site de la Cité,
- sur le site internet de Polaris Formation.

Les résultats seront, par ailleurs, notifiés par courrier à chaque candidat, précisant pour les non admis les notes obtenues.

**IMPORTANT : Aucune information ne sera donnée par téléphone.**

Pour tous renseignements complémentaires, les candidats refusés pourront être reçus, uniquement sur rendez-vous courant novembre ou décembre de l'année en cours, après avoir au préalable adressé une demande écrite.

## **X - DUREE DE VALIDITE DES RESULTATS**

**X.1- Pour les candidats en liste complémentaire :**

L'admission en liste d'attente vaut exclusivement pour la rentrée scolaire à laquelle le candidat s'est inscrit et ne peut être reportée sur l'année suivante.

**X.2 -Pour les candidats de la liste principale :**

En cas d'impossibilité d'entrer en formation à la rentrée scolaire qui suit l'admission aux épreuves d'admission, un report d'un an pourra être accordé en cas de force majeure (maladie, situation personnelle grave, maternité).

Pour les demandes de congé de formation professionnelle et les demandes de financement relevant de Pôle Emploi, un report de 3 ans pourra être accordé sous réserve que le candidat salarié ou le demandeur d'emploi ait déposé (en même temps que son dossier d'inscription à Polaris Formation) sa demande de financement auprès d'un organisme collecteur agréé ou de Pôle Emploi et qu'un avis défavorable pour raisons financières lui ait été signifié.

Le candidat devra renouveler au cours des trois années ses demandes de :

- financement auprès de l'organisme collecteur agréé ou de Pôle Emploi,
- et de report d'entrée à Polaris Formation, accompagnées impérativement de justificatifs écrits.

## **XI – DROITS D’ADMISSION ET FRAIS DE FORMATION**

### **XI.1 – COÛT DE L’ADMISSION**

	COÛT
Frais de traitement du dossier *	60 €
Frais d'étude du dossier par la Commission d'Admission** (ainsi que l'étude des demandes éventuelles de dispenses et allègements)	120 €
<b>COÛT TOTAL</b>	<b>180 €</b>

#### **IMPORTANT :**

*\* Les frais de traitement du dossier ne sont pas remboursés en cas d'annulation de la candidature et/ou d'absence aux épreuves de sélection.*

*\*\* Les frais d'étude du dossier ne seront remboursés (à hauteur de 50 % de la somme versée) qu'en cas de force majeure (maladie, accident) sur justificatif écrit à fournir.*

### **XI.2 – COÛT DE LA FORMATION**

Durée totale	Coût total (hors admission) formation /accompagnement	Coût total (admission/formation/accompagnement)
650 heures	4 125 €	4 305 €

En cas d'allègement, le coût de la formation est proportionnel à la durée de la formation suivie augmenté de 50 € par module allégé.

## **XII – DEROULEMENT DE LA FORMATION**

La formation au CNC se déroule sur 12 mois et s'organise de la façon suivante :

- **300 heures de formation théorique en centre de formation,**
- **350 heures de formation pratique**

**Le stage est obligatoire pour toutes les personnes qui ne justifient pas d'une expérience professionnelle d'au moins 6 mois dans le cadre d'une activité tutélaire. Il se déroule pendant la formation, sur une période de 10 semaines consécutives (hors dates de regroupements).**

Des aménagements concernant ce stage sont envisageables si la personne exerce des fonctions de MJPM.

Le passage du diplôme est organisé un mois après la fin de la formation.

## **XIII- MODALITES D’ALLEGEMENT ET DE DISPENSE**

Conformément à l'article 3 de l'arrêté du 2 janvier 2009, des dispenses et allègements de formation théorique et/ou pratique peuvent être accordés aux candidats au vu de leurs qualifications et expériences professionnelles.

### **XIII.1 Définition des allègements de formation**

Les allègements de formation « allègent » le candidat des contenus de formation, mais **ne le dispensent pas** des épreuves de validation correspondantes.

Des allègements de formation peuvent être accordés aux candidats en fonction de leur expérience professionnelle. L'allègement de formation n'entraîne pas la validation du module concerné. Pour pouvoir obtenir un allègement de formation, les candidats doivent justifier d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans acquise dans le cadre de l'exercice d'une activité en lien direct avec le contenu de formation concerné (cf tableaux ci-après).

### **XIII.2 Définition des dispenses de formation**

- Les dispenses de formation théorique

Les dispenses de formation allègent les candidats des heures de formation se rapportant à un ou plusieurs modules de formation, et les dispensent des épreuves de validation correspondantes.

Les textes prévoient un ensemble de dispenses pour les candidats titulaires d'un CNC du champ tutélaire. Ces dispenses (dites de droit) sont attribuées de façon automatique.

Des dispenses de formation peuvent être proposées aux candidats justifiant d'un diplôme, certificat ou titre homologué ou enregistré au répertoire national des certifications professionnelles au niveau 5 ou supérieur dont le programme correspond au programme de formation du module concerné (cf tableaux ci-après).

- Les dispenses de formation pratique

Les personnes qui justifient, lors de leur entrée en formation, d'une expérience professionnelle d'au moins six mois dans le cadre d'une activité tutélaire sont dispensées du stage pratique.

### **XIII.3 Processus d'attribution des dispenses et allègements**

L'instruction des dispenses et des allègements est déclenchée lors du dépôt du dossier d'inscription par le candidat. Ce dernier doit compléter la fiche relative aux demandes d'allègement et de dispense et apporter les différents éléments de « preuve » permettant d'appuyer cette demande.

En cas de demande nécessitant une étude plus approfondie de la demande, un entretien avec le demandeur pourra être organisé. Au cours de cet entretien, la commission d'admission examine avec le candidat la question de l'allègement et de la dispense au regard du niveau de qualification, des formations suivies, des expériences professionnelles et des demandes éventuellement formulées par le candidat. La commission consigne et motive par écrit son avis sur la candidature.

A l'issue des entretiens, la commission d'admission propose pour chaque candidat un parcours de formation personnalisé qui prend en compte les allègements et dispenses.

## DISPENSES CNC MJPM Mention MJPM

	DF 1		DF 2		DF 3		DF 4		
	module 1.1	module 1.2	module 2.1	module 2.2	module 3.1	module 3.2	module 4.1	module 4.2	module 4.3
<b>Diplôme permettant de demander une dispense</b>	droits et procédures	le champ médico-social	gestion administrative et budgétaire	gestion fiscale et patrimoniale	connaissance des publics et des pathologies liées à la dépendance	relation, intervention et aide à la personne	les contours de l'intervention et ses limites	les relations avec le juge et avec l'autorité judiciaire	déontologie et analyse des pratiques
	48h	36h	48h	30h	24h	48h	18h	12h	36h
<b>TMP 1988</b>	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense		Dispense	Dispense	Dispense
<b>TPS 1976</b>									
<b>CNC MAJ</b>								Dispense	Dispense
<b>CNC DPF</b>			Dispense		Dispense			Dispense	Dispense
<b>DE CESF</b>			Dispense		Dispense				
<b>DE ES/ DE ETS/ DE AS</b>					Dispense				
<b>Master de niveau 1 (au vue de la maquette du diplôme)</b>	Dispense possible	Dispense possible	Dispense possible	Dispense possible	Dispense possible				

**De plus, les personnes qui justifient, lors de leur entrée en formation, d'une expérience professionnelle d'au moins six mois dans le cadre d'une activité tuteurale sont dispensées du stage pratique.**

## ALLEGEMENTS CNC MJPM Mention MJPM

Les allègements sont accordés en fonction de l'expérience professionnelle. L'allègement d'un module ne dispense pas des épreuves de validation de ce module.

	DF 1		DF 2		DF 3		DF 4		
	module 1.1 Droits et procédures	module 1.2 Le champ médico-social	module 2.1 Gestion administ. et budgétaire	module 2.2 Gestion fiscale et patrimoniale	module 3.1 Connaissance des publics et des pathologies liées à la dépendance	module 3.2 Relation, intervention et aide à la personne	module 4.1 Les contours de l'intervention et ses limites	module 4.2 Les relations avec le juge et avec l'autorité judiciaire	module 4.3 Déontologie et analyse des pratiques
<b>Trois années d'expérience dans l'exercice de MJPM<sup>1</sup></b>	Allègement accordé	Allègement accordé	Allègement accordé	Allègement accordé	Allègement accordé				
<b>Trois années d'expérience dans une activité professionnelle en lien avec la formation<sup>2</sup></b>	Allègement possible	Allègement possible	Allègement possible	Allègement possible	Allègement possible				

**Pièces à fournir pour demander l'allègement :**

- <sup>1</sup> Pour les personnes en exercice dans le champ tuteurale justifiant de trois années d'expérience : Attestation de l'employeur ou du juge des tutelles
- <sup>2</sup> Pour les personnes justifiant de trois années d'expérience dans une activité professionnelle en lien avec la formation : Tout document fournissant des éléments de preuve des compétences exercées pendant ces trois années **et** une fiche de poste précisant les fonctions et activités exercées.


 POLARIS Formation - Site de la Cité  
 5, rue de la Cité - BP 50078 - 87002 Limoges cedex 1  
 Tél. : 05 55 34 34 34 - Fax : 05 55 34 81 97  
 accueil.cite@polaris-formation.fr – www.polaris-formation.fr

**Pôle Limousin Action Recherche en Intervention Sociale** N° de déclaration d'activité : 74 87 00001 87