

Règlement d'admission à la formation préparatoire au

## **Certificat National de Compétence Mandataire Judiciaire à la protection des Majeurs mention « mesure judiciaire à la protection des majeurs » (CNC MJPM)**

**par la voie de :**

**- la formation continue**

Le présent règlement, porté à la connaissance des candidats, est soumis à l'approbation du Préfet de Région, et élaboré en référence aux textes réglementaires de la formation concernée, à savoir :

- Le décret 2008-1508 du 30 décembre 2008 relatif aux conditions d'âge, de formation et d'expérience professionnelle devant être satisfaites par les mandataires à la protection des majeurs et par les délégués aux prestations familiales ;
- L'arrêté du 2 janvier 2009 relatif à la formation complémentaire préparant aux certificats nationaux de compétence de mandataires judiciaire à la protection des majeurs et de délégués aux prestations familiales.
- La circulaire n° DGCS/SD4A n°2010-217 du 23 juin 2010 relative à la formation complémentaire des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des délégués aux prestations familiales.

## TABLE DES MATIERES

1. CONDITIONS REGLEMENTAIRES D'ACCES A L'EPREUVE D'ADMISSION.....	3
2. LES CONDITIONS DE RECEVABILITE DES DOSSIERS DE SELECTION .....	3
3. L'EPREUVE D'ADMISSION .....	4
3.1. Modalités.....	4
3.2. Absence .....	4
4. LES RESULTATS.....	5
5. COMPOSITION DE LA COMMISSION D'ADMISSION .....	5
6. ROLE DE LA COMMISSION D'ADMISSION .....	5
7. VALIDITE DE LA DECISION D'ADMISSION.....	5
8. CONDITION APRES ADMISSION .....	5
9. PARCOURS INDIVIDUELS DES APPRENANTS : ALLEGEMENTS ET DISPENSES DE FORMATION.....	6

## 1. CONDITIONS REGLEMENTAIRES D'ACCES A L'EPREUVE D'ADMISSION

Pour pouvoir accéder à la formation préparant au Certificat national de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs « mention MJPM », les candidats doivent remplir les conditions définies par **l'article D 471-3 du code de l'action sociale et des familles**.

Le candidat doit :

- être titulaire d'un diplôme ou titre enregistré au niveau III (bac +2) du répertoire national des certifications professionnelles ou, pour les ressortissants d'un autre Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, d'un titre équivalent 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.

**ET**

- 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)

- 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"

- 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)

## 2. LES CONDITIONS DE RECEVABILITE DES DOSSIERS DE SELECTION

Chaque candidat s'inscrit en ligne sur notre site :

<http://www.irtsaquitaine.fr/inscriptions/inscriptions.php>

La fiche de candidature imprimée ainsi que les pièces justificatives sont à envoyer à l'adresse suivante :

IRTS Nouvelle Aquitaine  
Service des admissions / formation MJPM  
9 avenue François Rabelais – BP 39  
33401 TALENCE cedex

Le dossier de candidature doit obligatoirement comporter les pièces suivantes :

- une photocopie d'une pièce d'identité (recto/verso), en cours de validité, comportant une photo  
- un curriculum vitae (en 2 exemplaires) présentant de façon détaillée la trajectoire professionnelle, les formations initiales et continues suivies par le candidat.

- les pièces justificatives relatives aux diplômes, aux formations continues suivies (date, durée et contenu détaillé).
- les pièces justificatives relatives à l'expérience professionnelle (certificat de travail, attestation de l'employeur),
- une lettre de motivation de 2 à 3 pages où le candidat exposera ses motivations, la mise en perspective de son parcours professionnel et de formation, ainsi que la façon dont il envisage la fonction de MJPM (en 2 exemplaires)
- le tableau « demande de dispenses et d'allègements » dûment complété et signé
- une prévision de prise en charge financière,
- pour les salariés en poste de MJPM, une copie du contrat de travail ou attestation de l'employeur
- le règlement des frais d'admission

Pour les diplômes obtenus à l'étranger, fournir l'attestation d'équivalence délivrée par <https://www.france-education-international.fr/enic-naric-france>

L'établissement de formation s'assure de la complétude du dossier et de la recevabilité de la candidature. Il vérifie que le candidat remplit les conditions requises au moment de l'entrée en formation. Il est conservé par l'établissement de formation, à disposition de la DRDJSCS, en cas de contrôle sur pièces ou sur place, ce jusqu'à l'obtention du diplôme d'Etat par les candidats.

Les dossiers incomplets ou parvenus à l'IRTS NOUVELLE AQUITAINE BORDEAUX après la date limite de réception sont refusés et retournés aux candidats.

N.B. : L'IRTS NOUVELLE AQUITAINE BORDEAUX se réserve le droit de modifier le calendrier prévisionnel de sélection.

### 3. L'ÉPREUVE D'ADMISSION

#### 3.1. Modalités

L'entretien de motivation, d'une durée de 20 minutes, permettra au candidat de mettre en avant :

- le parcours professionnel et les formations obtenues
- le projet professionnel et le choix de formation
- l'expérience professionnelle précédente en lien avec les compétences du MJPM (juridique, gestion, travail social)
- les dispenses et allègements sollicités.

Cet entretien n'est pas noté.

#### 3.2. Absence

Les candidats ne peuvent ni choisir ni reporter la date de leur épreuve sauf pour cas de force majeure dûment justifiée.

En cas de désistement ou d'absence aux épreuves d'admission, les frais d'inscription ne seront pas remboursés.

En cas de force majeure (maladie médicalement constatée, hospitalisation, décès dans la famille) et sur présentation de justificatifs, un remboursement partiel peut être envisagé.

Dans tous les cas, des frais de traitement de dossiers seront retenus.

## 4. LES RESULTATS

### Les candidats admis

La commission d'admission établit une liste des admis. Chaque candidat reçoit la notification de son résultat par écrit.

Les candidats non admis peuvent prendre connaissance des motifs de leur non-admission pendant un mois à compter de la date de la notification, en faisant la demande par mail auprès du responsable des admissions.

La liste des candidats admis et entrés en formation est transmise à la DRDJSCS.

## 5. COMPOSITION DE LA COMMISSION D'ADMISSION

Elle est composée :

- de la responsable du pôle des formations supérieures et continues qui en assure la présidence
- de la responsable de la formation MJPM,
- d'un représentant de l'université Montesquieu Bordeaux IV
- d'un représentant du secteur professionnel du champ tutélaire.

## 6. ROLE DE LA COMMISSION D'ADMISSION

- s'assurer du respect des conditions d'accès
- se prononcer sur l'octroi d'éventuels allègements ou dispenses
- arrêter distinctement la liste des candidats admis à entrer en formation à la rentrée suivante
- dresser le procès-verbal, tenu à disposition du DRDJSCS

## 7. VALIDITE DE LA DECISION D'ADMISSION

L'admission est valable 5 ans.

Dans le cas d'un report, le candidat devra indiquer, par courrier, au service admission son souhait d'intégrer la formation sur la prochaine rentrée au plus tard un mois avant le début de celle-ci.

## 8. CONDITION APRES ADMISSION

Les candidats admis recevront un courrier et devront confirmer leur entrée en formation auprès du secrétariat de la formation en renvoyant le dossier d'inscription à la formation disponible sur notre site.

## 9. PARCOURS INDIVIDUELS DES APPRENANTS : ALLEGEMENTS ET DISPENSES DE FORMATION

Les demandes de dispenses et d'allègements sont formulées par les candidats lors du dépôt du dossier de candidature, elles sont accordées, le cas échéant, par la commission d'admission.

L'octroi ou le refus d'octroi de dispense ou d'allègement est justifié par la commission d'admission.