

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, arrêté du 2 janvier 2009
- La circulaire n° DGCS/SD4A n°2010-217 du 23 juin 2010

1. Les conditions réglementaires d'accès à la formation

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)

Et avoir été admis suite à la commission d'admission comme indiqué au paragraphe 3.2

2- Modalités d'inscription

Chaque candidat s'inscrit en ligne sur notre site : www.irtsnouvelleaquitaine.fr.

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

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

Le dossier de candidature doit obligatoirement comporter les pièces suivantes :

- 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 photocopie d'une pièce d'identité (recto/verso), en cours de validité, comportant une photo
- 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

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. La réception du dossier est confirmée par email.

Il est conservé par l'établissement de formation, à disposition de la DRJSCS, en cas de contrôle sur pièces ou sur place, ce jusqu'à l'obtention du certificat par les candidats.

3. Modalités d'organisation de l'admission

3.1. L'entretien de motivation

Cet entretien, 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. La commission d'admission

3.2.1. Composition de la commission

Elle est composée :

- de la responsable du pôle des formations supérieures et continues
- de la responsable de la formation MJPM,
- du responsable du diplôme universitaire de MJPM (Université de Bordeaux)
- d'un représentant du secteur professionnel du champ tutélaire.

3.2.2. Rôle de la commission

- 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 DRJSCS

3.2.3. Présidence

Elle est assurée par le directeur du centre de formation ou son représentant.

4. Les résultats

4.1 les candidats admis

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

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

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

5. Validité de la décision d'admission

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 1 mois avant le début de celle-ci.

6. Condition après admission

Les candidats admis disposent de 15 jours à compter de la notification de leur admission pour confirmer leur inscription à la formation par courrier. Passé ce délai, ils sont considérés comme ne donnant pas suite à leur projet d'entrer en formation pour la rentrée suivante.