

**CONDITIONS D'ORGANISATION
DES CERTIFICATS NATIONAUX DE COMPETENCE DE MANDATAIRE JUDICIAIRE
A LA PROTECTION DES MAJEURS**

FORMATIONS COMPLEMENTAIRES PROPOSEES :

- CERTIFICAT NATIONAL DE COMPETENCE DE MANDATAIRE JUDICIAIRE A LA PROTECTION DES MAJEURS, Mention « Mesure Judiciaire à la Protection des Majeurs » (M.J.P.M.)

Référent pédagogique : Jean François BRUNIER

- CERTIFICAT NATIONAL DE COMPETENCE DE MANDATAIRE JUDICIAIRE A LA PROTECTION DES MAJEURS, Mention « Mesure d'Accompagnement Judiciaire » (M.A.J.)

Référent pédagogique : Jean François BRUNIER

Conditions d'admission MJPM et MAJ

- être titulaire d'un diplôme ou titre enregistré au niveau III du répertoire national des certifications professionnelles ;
- ou, le cas échéant, justifier d'une ancienneté d'au moins 3 ans dans un emploi exigeant normalement un diplôme ou titre de ce niveau ;
- ou, pour les ressortissants d'un autre Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat à partie à l'accord sur l'Espace économique européen, être titulaire d'un titre équivalent.

Des dispositions particulières concernent certaines catégories de personnes :

- les personnels des corps, grades et emplois des fonctions publiques territoriale et hospitalière : s'ils figurent sur la liste fixée par arrêté interministériel (ministre chargé des collectivités locales et ministre chargé de la santé/ministre chargé des affaires sociales), ils peuvent être dispensés de ces conditions. ¹
- les personnes physiques qui exercent à titre individuel et habituel les mesures de protection des majeurs. Elles doivent justifier d'une expérience professionnelle d'une durée minimale de 3 ans dans un des domaines nécessaires à l'exercice des fonctions de mandataire judiciaire. Elles doivent être âgées de 25 ans au moins.
- les personnes désignées par un établissement accueillant des personnes âgées ou des personnes adultes handicapées. Elles doivent justifier d'une expérience professionnelle d'une durée minimale d'un an dans un des domaines nécessaires à l'exercice des fonctions de mandataire judiciaire. Elles doivent être âgées de 21 ans au moins.

¹ A ce jour, arrêté non paru. Les dispositions générales s'appliquent.

- les personnes physiques qui ont reçu délégation d'un service mettant en œuvre les mesures de protection des majeurs ordonnées par le juge. Elles doivent être âgées de 21 ans au moins à leur entrée en fonction. Elles disposent d'un délai maximum de deux ans à compter de leur entrée en fonction au sein du service pour obtenir le certificat national de compétence.
- CERTIFICAT NATIONAL DE COMPETENCE DE MANDATAIRE JUDICIAIRE A LA PROTECTION DES MAJEURS, Mention « Mesure Judiciaire à la Protection des Majeurs »
 - Module complémentaire obligatoire 3.2. « Relation, intervention et aide à la personne »

Conditions d'admission :

- être titulaire de la validation TMP DRASS (arrêté d'octobre 1988)

Référent pédagogique : Jean François BRUNIER

NOTA :

Article 6 – Arrêté du 2 janvier 2009

Les titulaires du certificat national de compétence aux fonctions de délégué à la tutelle aux prestations sociales (TPS), prévu par l'arrêté du 30 juillet 1976, sont titulaires de droit :

- du certificat national de compétence portant la mention « mesure d'accompagnement judiciaire » (MAJ) sous réserve de justifier avoir suivi une formation d'adaptation correspondant au module 2.1 « les contours de l'intervention et ses limites » de la formation complémentaire correspondant à cette mention
- du certificat national de compétence de délégué aux prestations familiales sous réserve de justifier avoir suivi une formation d'adaptation correspondant au module 2.1 « les contours de l'intervention et ses limites » de la formation correspondant à ce certificat.

MODALITES D'ADMISSION

Les candidats doivent présenter un dossier de demande d'entrée en formation (le dossier vierge est transmis par nos soins).

Le candidat mentionnera le C.N.C. souhaité et la mention envisagée et indiquera les dispenses et/ou les allègements souhaités accompagnés des justificatifs correspondants.

Le candidat fournira également :

- Un curriculum vitae présentant de façon détaillée sa trajectoire personnelle et professionnelle et incluant sa formation initiale et continue.
- les fiches de poste précisant ses fonctions et activité exercées.
- les photocopies de tous ses diplômes et de tous ses justificatifs de formations professionnelles suivies, de nature à permettre d'accéder aux allègements ou dispenses.

Une lettre de motivation est demandée aux personnes qui ne sont pas encore en fonction.

(Aucun frais administratif n'est demandé pour l'étude du dossier de demande d'entrée en formation)

Notre Comité Pédagogique analyse chaque dossier de demande d'entrée en formation en tenant compte de quatre critères :

- le ou les diplôme(s) obtenu (s)
- l'expérience professionnelle
- le niveau de formation
- et pour les candidats qui ne sont pas encore en fonction, la lettre de motivation.

Etre titulaire d'un diplôme Juridique, Administratif ou Psychologique n'est en aucun cas une condition nécessaire et suffisante permettant d'éventuels dispenses et/ou d'allègements. De même, l'expérience professionnelle sera évaluée en fonction du ou des poste(s) occupés et des compétences attendues comme listées dans le Référentiel de formation.

Enfin, un livret de formation est transmis à chaque candidat retraçant les observations du Comité Pédagogique, les dispenses et/ou allègements accordés, le nombre de jours de formation à suivre. Ce livret sera signé « bon pour accord » par le candidat et l'organisme de formation.

REGLES DE PRIORITE D'ADMISSION

Pour répondre aux objectifs pédagogiques et de qualité de SAFOR, les groupes sont volontairement constitués de 12 à 16 stagiaires maximum.

Cette organisation permet un suivi individualisé et une meilleure efficacité de la transmission des savoirs.

En ce qui concerne le module complémentaire obligatoire 3.2. « Relation, intervention et aide à la personne », les inscriptions sont classées par ordre d'arrivée (cachet de la Poste faisant foi) et nous tenons compte de la date d'obtention de la validation DRASS (arrêté de 88).

Pour les candidats amenés à suivre tout ou partie de la formation, les inscriptions sont classées par ordre d'arrivée (cachet de la Poste faisant foi).

Si le groupe de stagiaires est complet, le choix portera sur l'urgence du poste à pourvoir au sein de l'Etablissement et/ou sur l'urgence des fonctions à remplir au sein de l'Etablissement.

DUREE DES FORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

C.N.C. Mention « M.J.P.M. » : 43 jours si cursus complet + 10 semaines consécutives de stage pour les personnes ne justifiant pas d'au moins six mois d'expérience dans le cadre d'une activité tuteurale

C.N.C. Mention « M.A.J. : 26 jours + 10 semaines consécutives de stage pour les personnes ne justifiant pas d'au moins six mois d'expérience dans le cadre d'une activité tuteurale

C.N.C. Mention « M.J.P.M. » - Module complémentaire obligatoire 3.2. « Relation, intervention et aide à la personne » : **7 jours**

DEROULEMENT DES FORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

Les formations se déroulent sur une durée de 9 mois. Les modules de stage sont découpés en sessions de 2 ou 3 jours à raison de 7 jours par mois environ (hors congés scolaires de la région concernée).

PRINCIPES PEDAGOGIQUES :

PRINCIPES VISANT L'APPROPRIATION ET LE TRANSFERT DES SAVOIRS

Ils s'appuient sur une pédagogie constructive :

- Situait les stagiaires comme acteurs de leur propre formation.
- Favorisant une intégration des connaissances par l'expérimentation d'outils fournis par SAFOR tout au long du cursus de formation.
- Permettant un renvoi aux pratiques professionnelles propres ou dans des références à des cas concrets.
- Permettant une très riche interactivité entre les stagiaires favorisant les synergies et la perception de logique partagée.
- Aidant les stagiaires à construire une intelligibilité de leurs pratiques.

Ils développent une évaluation de la progression des stagiaires :

- En début de formation :
 - Evaluation des attentes et du niveau de compétences du stagiaire
 - Organisation de séances de brain-storming portant sur les objectifs, les acquis, les difficultés de chacun par rapport au thème
 - Identification des compétences individuelles et collectives à développer
Supports utilisés : fiche des objectifs et difficultés.
- En cours de formation :
 - Suivi de la progression du groupe, de son niveau de réception par une évaluation à chaud à la fin de chaque module
Supports utilisés : grille d'évaluation de fin de module
- En fin de formation :
 - Remise de questionnaire individuel aux stagiaires
 - Compte rendu du bilan et de l'évaluation par les intervenants
 - Association du commanditaire de la formation en l'informant du résultat de la formation avec recommandations éventuelles
 - Dispositif d'évaluation à 3/6 mois construit ou mis en place suivant la demande du commanditaire.

CONDITIONS D'ABANDON

Dans l'hypothèse où un stagiaire souhaite arrêter la formation en cours, une procédure a été établie.

- 1- Le stagiaire ayant évoqué son projet d'abandon de la formation à un ou plusieurs Intervenants, devra le confirmer par écrit (LRAR) à SAFOR et à son employeur.
- 2- Un entretien oral entre le stagiaire et au minimum deux intervenants SAFOR se tiendra dans les huit jours à réception du courrier
- 3- Aux termes de cet entretien, un PV d'abandon sera rédigé et signé par le stagiaire et la Direction de SAFOR.
Il est ici précisé que les modules déjà effectués resteront validés et acquis par le stagiaire

METHODOLOGIE

- Etat des lieux des acquis :
 - Grille d'auto-diagnostic
 - Cartographie des situations et difficultés en lien avec la formation
- Partage et enrichissement à partir de l'expérience et du processus de chacun :
 - Analyse expériences
 - Analyse de situations : étude de cas apportés par l'intervenant ou/et les stagiaires
 - Recentrage des problèmes évoqués en reformulation théorique
- Intégrer les connaissances et expérimenter les outils :
 - Présentation et analyse des outils pédagogiques
 - Exercices d'appropriation et d'intégration des outils
 - Synthèse des points évoqués concernant les outils
 - Exposé, transferts de contenus sur supports appropriés à la formation.
 - Commentaires et analyses de texte.

SUPPORTS PEDAGOGIQUES

Pour chaque module, un document est remis au stagiaire. Il récapitule, sous forme de tableau de bord de déroulement, les différentes phases de l'action de formation.

Il intègre :

- Les principaux apports et références théoriques
- Des outils pour traiter les problématiques
- Des supports invitant le stagiaire à maîtriser les références bibliographiques
- Des idées ou points d'analyse personnels par rapports aux thèmes ou problématiques.

MODALITES DU STAGE PRATIQUE

Les candidats qui ne justifient pas d'une expérience professionnelle d'au moins six mois dans le cadre d'une activité tutélaire devront s'inscrire à un stage pratique d'une durée de dix semaines consécutives.

Ce stage peut avoir lieu avant, pendant ou après la formation.

SAFOR et l'employeur du candidat étudieront les modalités pratiques du stage.

SAFOR proposera au candidat une liste d'établissements susceptibles de l'accueillir.

SAFOR vérifie la régularité et l'assiduité du candidat au stage par des contacts permanents avec l'Etablissement d'accueil et par des attestations de présence.

Une convention de stage sera émise par SAFOR et signée avant le démarrage du stage par les parties prenantes.

A la fin du stage pratique, une attestation descriptive de fin de stage sera remise au candidat.

VALIDATION DES FORMATIONS :

1- Au cours de la formation :

- chaque module de formation est validé par :
 - un QCM de 10 questions – chaque question est notée sur un point.
- Le module est validé si la note obtenue par le candidat est au moins égale 5/10.

NOTA : la dispense d'un module entraîne la validation de celui-ci.

L'allègement n'entraîne pas la validation du module concerné. Le candidat n'assiste pas aux cours mais à l'obligation de rédiger le QCM du module concerné

2- En fin de formation :

- Le Certificat National de Compétence est délivré au candidat ayant satisfait aux conditions énoncées dans l'arrêté du 2 janvier 2009 – Annexe IV – à savoir :
 - suivi et assiduité du candidat à chacun des modules de son programme personnalisé
 - contrôles de connaissances
 - écrit final réalisé par le candidat permettant d'apprécier la mise en perspective des enseignements reçus avec l'exercice professionnel correspondant. Cet écrit final sera une étude de cas à partir d'un cas réel noté sur 20. Il aura une durée de 4 heures. Travail individuel surveillé en salle. Sans document.

3- Comité Pédagogique pour la validation des C.N.C. :

La décision de délivrer ou non le C.N.C. sera prise par notre Comité Pédagogique de validation auquel participeront :

- le responsable de la partie « Juridique » du C.N.C. concerné
- le responsable de la partie « Psychologique-relationnel » du C.N.C. concerné
- un responsable du Comité Pédagogique chargé de l'étude des dossiers de demande d'entrée en formation
- une Assistante Sociale