



MJPM

**DOSSIER DE CANDIDATURE
À LA FORMATION PRÉPARANT AU CERTIFICAT NATIONAL
DE COMPÉTENCE « MANDATAIRE JUDICIAIRE À LA
PROTECTION DES MAJEURS »**

A RENVoyer POUR LE

ÉTAT CIVIL

Nom et Prénom : Mme Mlle M.

Nom de jeune fille :

Né(e) le : Ville (Pays)

Adresse :

CP : Ville :

Tél. mobile

E mail.....

SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE

Fonction exercée

Date d'entrée :

Employeur :

Siège social :

Adresse :

CP : Ville :

Tél. Fax.....

E mail

Lieu d'exercice professionnel (si différent) :

Adresse :

CP : Ville :

Tél. Fax.....

E mail

FORMATION INITIALE*joindre les copies de vos diplômes*

Date	Diplômes - Formation suivie	Établissement, organisme

FORMATION PERMANENTE*joindre les copies de vos diplômes ou attestations*

Année	Formation suivie	Stage	Durée	Diplôme obtenu

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE*joindre les attestations*

Période	Employeur	Emploi occupé (statuts, fonctions exercées ...)

MODE DE FINANCEMENT ENVISAGÉ

- Organisme employeur
- Congé Individuel de Formation
- À titre personnel
- Autre (précisez)

Date
Signature

PRISE EN CHARGE DE LA FORMATION

(à remplir par l'employeur)

ETABLISSEMENT EMPLOYEUR

Employeur

Nom du Directeur.....

Adresse :

.....

CP : Ville :

Tél. Fax.....

E mail

Public concerné :

Nature du contrat du candidat

À durée déterminée

À durée indéterminée

Autres (précisez)

Temps plein

Temps partiel

nbre d'heures

Date d'embauche

Dénomination de l'OPCA de l'établissement employeur

Uniformation

Unifaf

Agefos

Fongecif

Autres (ANFH, AGEFIPH ...)

ADRESSE DE FACTURATION

Nom du responsable

Adresse :

.....

Tél. Fax.....

E mail

ENGAGEMENT

Je soussigné(e) (nom et fonction)

Certifie l'exactitude des renseignements fournis, et m'engage à financer la formation de

(nom et prénom du candidat)

Fait à

le,

Signature

Cachet

DEMANDE DE DISPENSES OU D'ALLÈGEMENTS

Demande de dispense

Toute demande de dispense doit être accompagnée des copies des diplômes ouvrant droit à la dispense demandée.

Domaine de formation et module	Intitulé	Cochez la case souhaitée
DF 1 – module 1.1	Droits et procédures	
DF 1 – module 1.2	Le champ médico social	
DF 2 – module 2.1	Gestion administrative et financière	
DF 2 – module 2.2	Gestion fiscale et patrimoniale	
DF 3 – module 3.1	Connaissance des publics et des pathologies liées à la dépendance	
DF 3 – module 3.2	Relation, intervention et aide à la personne	
DF 4 – module 4.1	Contours de l'intervention et ses limites	
DF 4 – module 4.2	Relations avec le juge et avec l'autorité judiciaire	
DF 4 – module 4.3	Déontologie et analyse des pratiques	

Allègement

Toute demande d'allègement doit être accompagnée des justificatifs qui permettront d'établir la validité de la demande d'allègement sur la base des pièces fournies, à savoir les pièces qui permettront d'apprécier l'adéquation entre les fonctions exercées et le programme du module pour lequel la demande est faite

Domaine de formation et module	Intitulé	Cochez la case souhaitée
DF 1 – module 1.1	Droits et procédures	
DF 1 – module 1.2	Le champ médico social	
DF 2 – module 2.1	Gestion administrative et financière	
DF 2 – module 2.2	Gestion fiscale et patrimoniale	
DF 3 – module 3.1	Connaissance des publics et des pathologies liées à la dépendance	
DF 3 – module 3.2	Relation, intervention et aide à la personne	
DF 4 – module 4.1	Contours de l'intervention et ses limites	
DF 4 – module 4.2	Relations avec le juge et avec l'autorité judiciaire	
DF 4 – module 4.3	Déontologie et analyse des pratiques	

- Le domaine de formation 4, qui consiste en une formation sur le cœur de métier de mandataire judiciaire, reste obligatoire pour les personnes non titulaires du TMP (arrêté de 88) ou du CNC MAJ.

DOSSIER COMPLET À RETOURNER À

(en recommandé avec accusé de réception de préférence)

Institut Social de Lille

Annik DEVOS

83 boulevard Vauban - 59044 LILLE CEDEX

annik.devos@institut-social-lille.fr

Tél. 03 20 21 93 95 - Fax. 03 20 21 83 29

PIÈCES À JOINDRE

- Dossier d'inscription daté et signé
- Un curriculum vitae présentant de façon détaillée votre trajectoire personnelle et professionnelle et incluant les formations initiales et continues effectuées.
- 1 photo d'identité récente.
- Une copie recto-verso de la carte d'identité.
- Un certificat de l'employeur précisant notamment le poste occupé au moment de l'entrée en formation
- Les photocopies de diplôme de niveau III ou une ou des fiches de poste précisant les fonctions et activités exercées exigeant normalement un diplôme ou titre de niveau III.
- Une attestation sur l'honneur que les diplômes sont conformes à l'original.
- Le règlement de l'instruction du dossier et du positionnement **si demande d'allègement ou de dispense** (Cf. tarif ci-dessous. Chèque à l'ordre de ESSRN)
- Un engagement de prise en charge par l'employeur, des frais de formation (document à compléter dans le dossier d'inscription).

- documents complémentaires pour les demandes d'allègement :**
 - ◆ le formulaire de demande d'allègement
 - ◆ l'ensemble des documents permettant de justifier d'une expérience professionnelle relative à un domaine de formation (certificat d'employeur précisant les postes occupés, fiches de poste)
 - ◆ une note de présentation des activités professionnelles sauf pour les professionnels justifiants d'une expérience de 3 années dans le champ tutélaire (délégué, préposé ou mandataire)
- documents complémentaires pour les demandes de dispense**
 - ◆ le formulaire de demande de dispense
 - ◆ l'ensemble des documents permettant de justifier une demande de dispense (copie de diplôme, programme et relevé de note)
 - ◆ le dossier de positionnement décrivant les connaissances et expériences se rattachant aux compétences attendues.

Coût de l'instruction du dossier et du positionnement **pour les candidatures avec allègement ou dispense :**

- Candidat positionné par l'organisme de formation : **300 €**