

Photo
d'identité

Certificats Nationaux de Compétence

— DOSSIER D'INSCRIPTION —



- M.J.P.M.** - Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs mention
« Mesure Judiciaire à la Protection des Majeurs »
Agrément obtenu en juillet 2009.

- M.A.J.** - Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs mention
« Mesure d'Accompagnement Judiciaire »
Agrément obtenu en février 2011.

- D.P.F.** - « Délégué aux Prestations Familiales »
Agrément obtenu en février 2011.

NOM :

Prénom :

Etat Civil

Nom :

Prénoms :

Né(e) le : / / à Département :

Sexe : Masculin Féminin Nationalité :

Situation familiale :

Adresse personnelle :

.....

Tél. : Portable :

E-mail : @

Situation professionnelle

1. En situation d'emploi : Oui Non

Si oui, Coordonnées de l'employeur :

.....

.....

Tél. : Portable :

E-mail : @

Coordonnées professionnelles (*si différentes de celle de l'employeur*) :

.....

.....

Tél. : Portable :

E-mail : @

Emploi occupé :

Date de l'embauche : / /

Si non, Préciser la situation :

.....

2. Mandataire individuel : Oui Non

Si oui, depuis quelle année :

Diplômes et qualifications

■ ■ Etes-vous titulaire d'un ou des diplôme(s) suivant(s) : Oui Non

- C.N.C. T.M.P. : Oui Non
- C.N.C. T.P.S. : Oui Non
- C.N.C. M.J.P.M. : Oui Non
- C.N.C. M.A.J. : Oui Non
- C.N.C. D.P.F. : Oui Non
- D.E.A.S.S. : Oui Non
- D.E.E.S. : Oui Non
- D.E.E.T.S. : Oui Non
- D.E.C.E.S.F. : Oui Non
- D.E.E.J.E. : Oui Non

■ ■ Titulaire d'une licence (précisé l'intitulé) : Oui Non

.....
.....

■ ■ Autres diplômes et qualifications :

.....
.....
.....
.....

Trajectoire professionnelle

Date	Emploi occupé	Employeur	Descriptif de l'activité

Prise en charge de la formation

Même si votre financement n'est pas déterminé au moment de l'envoi du dossier d'inscription, merci de le préciser.

- Employeur (sur fonds propres)
- Fonds de formation (OPCO, par exemple : ANFH, Transitions Pro, AGEFIPH, ...)

Préciser :

- Le nom du fonds de formation concerné :
- La date prévisionnelle de passage en commission :
- L'antériorité de la demande :

- Financement personnel
- Financement via le CPF (Compte Personnel de Formation)

Préciser le montant mobilisé de votre CPF et joindre une copie d'écran du montant disponible :

- Montant disponible :

- Autre mode de financement

Préciser :

Adresse de la facturation :

Pièces à joindre au dossier d'inscription

- Deux photos d'identité (dont une à coller sur le dossier d'inscription)
- Une photocopie d'une pièce d'identité
- Un curriculum vitae présentant de façon détaillée la trajectoire personnelle et professionnelle et incluant la formation initiale et continue (cf. article 7 de l'arrêté du 02/01/2009)
- Une photocopie de tous les diplômes ainsi que les contenus ou référentiels de formation
- Une photocopie de tous les justificatifs en rapport avec les demandes d'allègements
- Une photocopie du certificat de travail des employeurs (préalables et actuel)
- Une ou des fiches de postes précisant les fonctions et activités exercées
- Une lettre de motivation d'une page maximum exprimant votre projet de formation
- Une attestation de prise en charge financière des frais de formation
- Un chèque d'un montant de 170,00 € à l'ordre de l'I.R.T.S. Champagne-Ardenne (Ces frais correspondent au règlement des frais d'inscription).
- Une attestation responsabilité civile en cours de validité
- Une attestation RQTH pour les personnes disposant d'une reconnaissance de travailleur handicapé
- Les documents « demande de dispense -allègement » et « commission d'individualisation... » remplis

Tout dossier incomplet sera automatiquement placé en liste complémentaire

**Le dossier complété est à renvoyer à
l'adresse suivante :**

I.R.T.S. de Champagne-Ardenne
A l'attention d'Alice PINTO MARQUES
8 rue Joliot-Curie
51100 REIMS

Informations générales

Date limite de dépôt des dossiers :

C.N.C. M.J.P.M. : **15 septembre 2023**
C.N.C. M.A.J. : **23 juin 2023**
C.N.C. D.P.F. : **23 juin 2023**

Procédures de dispenses et/ou d'allègement de formation *Certificats Nationaux de Compétence : MJPM, MAJ et DPF*

1. UNE INFORMATION

- ➔ Sur le site internet de l'IRTS CA : www.irtsca.fr
- ➔ Dans le dossier d'inscription

2. UNE DEMANDE

- ➔ Un dossier d'inscription à remplir au moment de l'inscription accompagné des diplômes, attestations, référentiels et tout autre justificatif en lien avec les demandes de dispenses et/ou d'allègements.

3. UNE COMMISSION

- ➔ Une commission d'individualisation des parcours, composée du Directeur des formations, du Responsable de formation, de l'assistante pédagogique et d'un représentant extérieur, statue sur les conditions d'accès à la formation et les éventuelles demandes de dispenses et/ou d'allègement.
- ➔ Une notification d'admissibilité relative à l'entrée en formation reprenant les éléments cités ci-dessus est envoyée à l'apprenant, une semaine après la commission d'individualisation des parcours.

4. UNE CONTRACTUALISATION

- ➔ A réception de la notification d'admissibilité par le candidat, celui-ci dispose d'un délai d'environ 15 jours – 1 mois pour retourner une fiche d'engagement relative à l'admissibilité à l'entrée en formation.
- ➔ A réception de la fiche d'engagement signée, une convention de formation est envoyée aux futurs apprenants reprenant les dispenses et/ou allègements accordés.

N.B : Aucune demande de dispense et/ou d'allègement ne sera réexaminée une fois la contractualisation réalisée.

CADRE REGLEMENTAIRE DES DISPENSES ET/OU ALLEGEMENTS POUR LES FORMATIONS ET LES EPREUVES DE VALIDATION *Certificats Nationaux de Compétence : MJPM, MAJ et DPF*

Références réglementaires :

Arrêté du 2 janvier 2009 relatif à la formation complémentaire préparant aux certificats nationaux de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs et de délégué aux prestations familiales.

Circulaire n° DGCS/SD4A/2010/217 du 23 juin 2021 relative à la formation complémentaire des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des délégués aux prestations familiales.

Un candidat peut bénéficier de plusieurs dispenses et allègements lorsque que sa qualification et son expérience professionnelle le justifient.

Dans tous les cas, ces demandes sont soumises à la commission d'individualisation des parcours avant l'entrée en formation.

1. ALLEGEMENTS

Les allègements sont référés à l'expérience professionnelle.

Un allègement de formation permet aux candidats de réduire sa durée de formation théorique.

En revanche, les allègements de formation ne dispensent pas des épreuves de validation mais uniquement de son contenu.

Pour pouvoir prétendre à un allègement de formation, le candidat doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans acquise dans le cadre de l'exercice d'une activité en lien direct avec le contenu de formation concerné.

2. DISPENSES

Pour obtenir la dispense des modules de formation, les candidats doivent justifier d'un diplôme ou d'un titre dont le programme correspond au programme du module concerné.

Toutefois, la dispense ne peut être accordée au vu du seul intitulé du diplôme possédé.

La dispense d'un module entraîne la validation de celui-ci et donc la dispense de l'épreuve de validation s'y rapportant. Un candidat peut, s'il le souhaite, conserver le bénéfice de la dispense pour l'épreuve du module mais assister aux contenus pédagogiques.

Des dispenses de droits et des dispenses automatiques sont définies dans les textes réglementaires et dans le protocole de dispenses de l'IRTS. *Ces dispenses sont récapitulées dans le tableau suivant.*

Formation pratique : 10 semaines consécutives, soit 350 heures

- ➔ **Dispense du stage** : Pour pouvoir bénéficier de la dispense du stage pratique, le candidat doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 6 mois (en équivalent temps plein) dans le cadre d'une activité tutélaire, avant leur entrée en formation (à la date du démarrage effectif de la formation).
- ➔ **Aménagement possible du stage** : Le stage consécutif peut être effectué à mi-temps et donc s'étendre sur une durée de 20 semaines consécutives afin de faciliter l'effectivité de la mise en œuvre du stage.

Etat des dispenses relatives aux Certificats Nationaux de Compétences

Pour la formation CNC MJPM			
Diplômes concernés	Dispenses de droits <i>selon les textes réglementaires</i>	Dispenses automatiques <i>selon le protocole IRTS</i>	Pas de dispenses possibles <i>selon les textes ou l'IRTS</i>
Titulaires du CNC TMP *	Tous les modules à l'exception du 3.2		
Titulaires du CNC TPS*		Modules 1.2, 3.1 et 3.2	Pas de dispenses du DF4
Titulaires du CNC MAJ	Modules 4.2 et 4.3		Pas de dispense du module 4.1
Titulaires du CNC DPF	Modules 4.2 et 4.3	Module 1.2	Pas de dispense du module 4.1
Diplômes du travail social : DEES, DEASS, DEEJE, DEETS		Modules 1.2 et 3.1	Pas de dispense du module 3.2 Pas de dispense du DF4
Diplôme du travail social : DECESF		Modules 1.2, 2.1 et 3.1	Pas de dispense du module 3.2 Pas de dispense du DF4
Diplômes de niveau 6			Pas de dispense du module 3.2
Pour la formation CNC MAJ			
Diplômes concernés	Dispenses de droits <i>selon les textes réglementaires</i>	Dispenses automatiques <i>selon le protocole IRTS</i>	Pas de dispenses possibles <i>selon les textes ou l'IRTS</i>
Titulaires du CNC TMP		Module 1.1 et 1.3	Pas de dispenses du DF2 Pas de dispense du module 1.2
Titulaires du CNC TPS	Tous les modules à l'exception du 2.1		
Titulaires du CNC MJPM	Module 2.4	Module 1.1 et 1.3	Pas de dispense des modules 1.2, 2.1, 2.2, 2.3
Titulaires du CNC DPF	Modules 2.2, 2.3 et 2.4	DF1	Pas de dispense du module 2.1
Diplômes du travail social : DEES, DEASS, DEEJE, DEETS, DECESF		Modules 1.2 et 1.3	Pas de dispense du module 1.1 Pas de dispense du DF2
Pour la formation CNC DPF			
Diplômes concernés	Dispenses de droits <i>selon les textes réglementaires</i>	Dispenses automatiques <i>selon le protocole IRTS</i>	Pas de dispenses possibles <i>selon les textes ou l'IRTS</i>
Titulaires du CNC TMP		Modules 1.2 et 1.3	Pas de dispenses du DF2
Titulaires du CNC TPS	Tous les modules à l'exception du 2.1		
Titulaires du CNC MJPM	Module 2.3	Module 1.3	Pas de dispenses des modules 1.1, 1.2, 2.1 et 2.2
Titulaires du CNC MAJ	Modules 2.2 et 2.3	Module 1.3	Pas de dispenses des modules 1.1, 1.2 et 2.1
Diplômes du travail social : DEES, DEASS, DEEJE, DEETS, DECESF		Modules 1.2 et 1.3	Pas de dispenses du module 1.1 et du DF2
Diplômes de niveau 6			Pas de dispenses du DF2

*TMP : Tuteurs aux Majeurs Protégés

*TPS : Tutelles aux Prestations Sociales

Certificats Nationaux de Compétence

Conformément au protocole de dispenses et d'allègements, ces demandes sont soumises à l'approbation de la commission d'individualisation des parcours de l'IRTS. Les candidats devront fournir tous les justificatifs relatifs aux différentes dispenses et/ou allègements.

Aucune dispense et aucun allègement ne seront étudiés sans la demande du candidat.

DEMANDE DE DISPENSE - ALLEGEMENT

NOM :

Prénoms :

C.N.C. M.J.P.M.	DISPENSE	ALLEGEMENT
Module 1.1 : Droits et procédures	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Module 1.2 : Le champ médico-social	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Module 2.1 : Gestion administrative et budgétaire	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Module 2.2 : Gestion fiscale et patrimoniale	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Module 3.1 : Connaissance des publics et des pathologies liées à la dépendance	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Module 3.2 : Relation, intervention et aide à la personne	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Module 4.1 : Les contours de l'intervention et ses limites	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Module 4.2 : Les relations avec le juge et l'autorité judiciaire	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Module 4.3 : Déontologie et analyse des pratiques	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
C.N.C. M.A.J.	DISPENSE	ALLEGEMENT
Module 1.1 : Le cadre juridique	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Module 1.2 : La connaissance du public	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Module 1.3 : Le cadre juridique	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Module 2.1 : Les contours de l'intervention et ses limites	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Module 2.2 : Les relations avec le juge et avec le Conseil Général	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Module 2.3 : Action éducative et accompagnement vers l'autonomie de gestion budgétaire	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Module 2.4 : Déontologie et analyse des pratiques	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
C.N.C. D.P.F.	DISPENSE	ALLEGEMENT
Module 1.1 : Le cadre juridique	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Module 1.2 : La connaissance du public	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Module 1.3 : L'accompagnement éducatif et budgétaire	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Module 2.1 : Les contours de l'intervention et ses limites	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Module 2.2 : Les relations avec le juge et avec les autres partenaires	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Module 2.3 : Déontologie et analyse des pratiques	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

- Je déclare avoir pris connaissance des possibilités de dispenses/allègements et ne souhaite pas en bénéficier.
- Je déclare relever de cette disposition et demande les dispenses/allègements cochés ci-dessus.
- Je déclare relever de cette disposition et demande les dispenses cochées ci-dessous, mais souhaite assister aux cours du ou des modules dispensés.

Fait à, Le

Signature

Certificat Nationaux de Compétences

COMMISSION D'INDIVIDUALISATION DES PARCOURS

NOM :

Prénom :

DIPLOMES		
Année d'obtention	Diplômes	
EXPERIENCES PROFESSIONNELLES		
Années	Poste occupé	Employeur
FINANCEMENT DE LA FORMATION		
<input type="checkbox"/> Employeur <input type="checkbox"/> Personnel <input type="checkbox"/> Employeur + CPF <input type="checkbox"/> Transitions Pro <input type="checkbox"/> Autre	Précisions à apporter à la commission concernant le financement :	
DISPENSES - ALLEGEMENTS		
<input type="checkbox"/> Dispense(s) demandée(s) <input type="checkbox"/> Allègement(s) demandé(s) <input type="checkbox"/> Aucune demande		

CADRE RESERVE A L'IRTS CA	
Avis de la commission sur l'admission : <input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable	Avis de la commission sur les dispenses/allègements : <input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable
Motifs : 	
Date : 	
Signature de la Direction de l'IRTS CA : 	