

PROCOLE DE DISPENSES ET D'ALLEGEMENTS

Certificat National de Compétence de Mandataire à la Protection des Majeurs Mention MJPM

Textes réglementaires de référence :

- ↳ à la loi 2007-308 du 05 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs
- ↳ à la loi 2007-293 du 05 mars 2007 relative à la protection de l'enfance
- ↳ au décret n°2008-1508 du 30 décembre 2008 relatif aux conditions d'âge, de formation et d'expérience professionnelle devant être satisfaites par les mandataires judiciaires à la protection des majeurs et par les délégués aux prestations familiales
- ↳ à l'arrêté du 02 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 – Annexe I
- ↳ aux articles D.471-3 et D.471-4 du code de l'action sociale et des familles

Article 1. Information

Le protocole de dispense(s) et d'allègement(s) est transmis aux candidats avec le dossier de candidature et le règlement d'admission des candidatures.

Article 2. Demande de dispense(s) ou d'allègement(s)

Le candidat, souhaitant bénéficier d'un allègement de formation, doit en faire la demande argumentée par écrit et accompagnée des justificatifs au moment de la constitution de son dossier de candidature.

Pour cela le candidat s'appuie sur le descriptif de formation communiqué avec le dossier de candidature.

Article 3. Tableau des dispenses et allègements

COMMISSION D'ADMISSION DEFINITION DES PARCOURS DE FORMATION

	Module 1.1	Module 1.2	Module 2.1	Module 2.2	Module 3.1	Module 3.2	Module 4.1	Module 4.2	Module 4.3
Diplôme niveau 3 ou plus autre que DE en travail social	D pos Par ex licence en droit privé	D pos	18h	12h	36h				
CNC MAJ							18h	D	D
CNC DPF							18h	D	D
TMP 1988	D	D	D	D	D	48h	D	D	D
TPS 1976		D			D		18h	12h	36h
DEASS		D			D	D	18h	12h	36h
DECESF		D			D	D	18h	12h	36h
DEES		D			D	D	18h	12h	36h
DEETS		D			D	D	18h	12h	36h
DEEJE		D					18h	12h	36h
Autre DE travail social de niveau 3 ou plus	D pos	D pos	D pos	D pos	D pos	D pos	18h	12h	36h
Exp MJPM avec 3 ans d'ancienneté	A	A	A	A	A	48h	18h	12h	36h
Exp prof autre dans un emploi de niveau 3 ou plus avec 3 ans anc (par ex DE en travail social)	A pos	A pos	A pos	A pos	A pos	48h	18h	12h	36h
Exp MJPM avec 6 mois d'ancienneté	Dispense du stage pratique								

Modules obligatoires

Dispenses ou allègements automatiques

Dispenses ou allègements accordés par l'ERTS

26 août 2013

Tous les parcours de formation sont définis à l'issue de la passation d'un questionnaire, d'un entretien et de l'analyse conduite par la Commission d'Admission. Le parcours de formation, faisant état des dispenses et allègements et obligation de formation, est adressé aux candidats dans les 15 jours qui suivent la réunion de la Commission d'Admission.



Article 4. Effets des dispenses et allègements

4-1. Dispense(s)

La dispense d'un module de formation entraîne sa validation automatiquement.

La dispense de tous les modules de formation d'un même domaine entraîne la validation totale du domaine de formation.

4-2. Allègement(s)

L'allègement d'un module de formation dispense de participer aux séquences de formation du module considéré, mais la participation à la séquence d'évaluation de ce module reste obligatoire.

4-3. Réalisation de l'écrit final

Quel que soit le nombre de modules dispensés ou allégés, la production de l'écrit final de formation reste obligatoire, y compris si le nombre de ceux-ci a dispensé d'un ou plusieurs domaine(s) de formation.

Article 5. Etude des demandes d'allègement

Les demandes de dispense(s) et d'allègement(s) sont étudiées par la Commission d'Admission et de définition des parcours de formation, au regard du tableau des allègements et dispenses.

La notification du parcours individualisé de formation est adressée par écrit au candidat après délibération de la Commission d'Admission et de définition des parcours de formation.

Article 6. Programme de formation individualisé

L'envoi de la décision de la Commission d'Admission et de définition de parcours de formation est accompagné du calendrier correspondant aux séquences de formation et d'évaluation qui restent obligatoires.

L'entrée en formation du candidat vaut acceptation du parcours défini par l'ERTS.



Article 7. Livret de formation

Les dispenses et allègements de formation sont consignés dans le livret de formation au moment de l'entrée en formation du candidat.

