

PROTOCOLE DE DISPENSES DE CERTIFICATION ET D'ALLÈGEMENTS DE FORMATION

CERTIFICAT NATIONAL DE COMPÉTENCE DE MANDATAIRE JUDICIAIRE A LA PROTECTION DES MAJEURS (CNC MJPM)

Préambule - Objet du protocole

Le présent protocole s'adresse aux candidats à la formation préparant au Certificat National de Compétence de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs (CNC MJPM).

Il a pour objet de préciser :

- les conditions dans lesquelles les candidats peuvent bénéficier de dispenses ou d'allègements de formation au regard de leurs acquis antérieurs ;
- les modalités de dépôt, d'instruction et de décision des demandes correspondantes ;
- les règles de définition et de formalisation du parcours individualisé de formation.

Article 1 - Fondement réglementaire

Le présent protocole est fondé sur :

- l'arrêté du 2 janvier 2009 relatif à la formation complémentaire préparant au CNC MJPM, notamment son annexe I ;
- le décret n° 2008-1508 du 30 décembre 2008 ;
- les dispositions applicables du Code de l'action sociale et des familles.

Article 2 - Organisation de la formation préparant au CNC MJPM

La formation préparant au CNC MJPM comprend un volume global de 650 heures, réparties comme suit :

- 300 heures de formation théorique ;
- 350 heures de formation pratique, réalisées sous forme de stages en associations tutélaires, en établissements publics auprès d'un préposé d'établissement ou auprès d'un mandataire judiciaire exerçant en libérale.

La formation est structurée en quatre domaines de formation (DF), déclinés en modules :

- DF 1 – Juridique : 84 h
- DF 2 – Gestion : 78 h
- DF 3 – Protection de la personne : 72 h
- DF 4 – Le mandataire judiciaire à la protection des majeurs : 66 h

Chaque domaine fait l'objet d'épreuves spécifiques d'évaluation.

Les quatre domaines de formation doivent être validés pour l'obtention du CNC MJPM.

Article 3 - Définitions juridiques : dispense, allègement et parcours individualisé

Article 3.1 - Dispense de formation

La dispense de formation consiste en la validation totale d'un module ou d'un domaine de formation lorsque le candidat justifie d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification ouvrant droit à dispense.

La dispense emporte :

- la validation du module ou du domaine concerné ;
- l'exonération de toute participation aux séquences de formation correspondantes ;
- l'absence d'obligation de se présenter à l'épreuve d'évaluation du module ou du domaine dispensé.

Article 3.2 - Allègement de formation

L'allègement de formation consiste en une réduction des obligations de participation aux séquences de formation d'un module ou d'un domaine, accordée au regard des acquis antérieurs du candidat.

L'allègement :

- n'emporte pas validation automatique du module ou du domaine ;
- implique l'obligation de se présenter à l'épreuve d'évaluation correspondante ;
- suppose le suivi du volume de formation restant obligatoire.

Article 3.3 - Parcours individualisé de formation

Le parcours individualisé de formation correspond à l'organisation du parcours de chaque candidat, tenant compte :

- des modules ou domaines validés par dispense ;
- des modules ou domaines faisant l'objet d'un allègement ;
- des modules ou domaines restant obligatoires.

Article 3.4 - Limites des dispenses et allègements

Les dispenses et allègements :

- ne peuvent avoir pour effet de dispenser de la validation des quatre domaines de formation requis pour l'obtention du CNC MJPM ;
- ne peuvent remettre en cause les exigences du référentiel national de compétences ;
- sont accordés dans le respect des principes d'égalité de traitement, de proportionnalité et de traçabilité des décisions.

Article 4 - Procédure et commissions

Article 4.1 - Dépôt de la demande

Toute demande de dispense ou d'allègement est formulée au moment du dépôt du dossier de candidature à la formation.

Article 4.2 - Contenu de la demande

Le candidat joint à son dossier :

- le formulaire de demande de dispenses et/ou d'allègements (annexé au présent protocole);
- une demande écrite motivée, précisant les modules ou domaines concernés ;
- l'ensemble des pièces justificatives permettant d'apprécier les acquis antérieurs.

Article 4.3 : Commission de dispenses de certification et d'allègements de formation

La commission de dispenses de certification et d'allègements de formation examine les demandes de dispenses et d'allègements des candidats admis en formation.

Elle se réunit au plus tard dans un délai de dix jours suivant la réunion de la commission d'admission, afin d'articuler l'examen des demandes de dispenses et d'allègements avec les décisions d'admission.

Elle est compétente pour :

- constater les dispenses prévues par la réglementation ;
- apprécier et décider les dispenses possibles et les allègements de formation ;
- définir le parcours individualisé de formation de chaque candidat admis.

Article 4.4 - Composition de la commission de dispenses de certification et d'allègement de formation

La commission de dispenses de certification et d'allègements de formation est une instance collégiale.

Elle est composée a minima de :

- la direction de l'établissement ou son représentant ;
- le responsable de la formation CNC MJPM ;
- un membre administratif chargé de l'instruction administrative des dossiers et de la traçabilité des décisions.

La commission peut s'adjoindre toute personne dont l'expertise est jugée utile à l'examen des demandes, sans voix délibérative.

Article 4.5 - Décision, formalisation et notification

Les décisions relatives aux dispenses de certification et aux allègements de formation sont prises par la commission de dispenses et d'allègements de formation, puis arrêtées par la direction de l'établissement.

Elles sont formalisées par écrit pour chaque candidat, au regard de l'examen individuel de sa situation, et intégrées au parcours individualisé de formation.

La décision est notifiée individuellement au candidat par écrit, avant l'entrée en formation.

Cette notification précise, pour chaque module ou domaine concerné :

- la nature de la mesure accordée (dispense ou allègement) ou refusée ;
- son fondement réglementaire ;
- les conséquences sur le parcours de formation et, le cas échéant, sur les obligations d'évaluation.

Les décisions font l'objet d'une traçabilité permettant d'en attester en cas de contrôle par les autorités compétentes ou les financeurs.

Article 5 - Intégration du parcours individualisé aux actes contractuels

À l'issue des décisions relatives aux dispenses de certification et aux allègements de formation, un parcours individualisé de formation est établi pour chaque candidat admis.

Le parcours individualisé de formation précise notamment :

- les modules ou domaines validés par dispense ;
- les modules ou domaines faisant l'objet d'un allègement de formation ;
- les modules ou domaines restant obligatoires ;
- le calendrier prévisionnel de formation correspondant.

Le parcours individualisé de formation est communiqué au candidat avant l'entrée en formation.

Il est annexé à la convention de formation ou au contrat de formation, selon la situation du candidat, et en constitue une partie intégrante.

La signature de la convention ou du contrat vaut acceptation expresse du parcours individualisé de formation, des dispenses et des allègements accordés.

Toute modification ultérieure du parcours individualisé, susceptible d'intervenir à titre exceptionnel, fait l'objet d'un avenant formalisé et accepté par les parties.

Article 6 - Tableau des dispenses et allègements

Le tableau des dispenses et des allègements recense les situations de diplômes, titres, certifications ou expériences professionnelles susceptibles d'ouvrir droit à une dispense ou à un allègement de formation, au regard des acquis antérieurs du candidat.

Il constitue un outil d'aide à la décision et ne se substitue pas à l'examen individuel de chaque situation par la commission compétente.

Article 6.1 - Légende juridique

- **DA – Dispense de droit prévue par la réglementation**
Dispense accordée lorsque les conditions réglementaires sont objectivement établies.
Elle emporte validation du module ou du domaine concerné, sans obligation de formation ni d'évaluation, conformément aux dispositions de l'arrêté du 2 janvier 2009.
- **DP – Dispense possible après examen individuel**
Dispense susceptible d'être accordée par la commission compétente après appréciation individualisée des acquis antérieurs du candidat.
Lorsqu'elle est accordée, elle emporte validation du module ou du domaine concerné, sans obligation de formation ni d'évaluation.
- **A – Allègement** accordé lorsque les conditions réglementaires sont objectivement établies
Allègement fondé sur l'expérience professionnelle ou les acquis antérieurs, ne constituant pas une validation.
L'allègement n'emporte pas dispense d'évaluation.
- **AP – Allègement possible après examen individuel**
Allègement susceptible d'être accordé par la commission après appréciation des acquis antérieurs.
L'allègement n'emporte pas validation et implique l'obligation de se présenter aux épreuves correspondantes.
- **O – Obligation de formation**
Module ou domaine de formation obligatoire, sans possibilité de dispense ou d'allègement au regard des textes réglementaires en vigueur.

Note d'utilisation du tableau

Le présent tableau constitue un outil d'aide à l'instruction des demandes de dispenses de certification et d'allègements de formation.

Il est établi sur la base des dispositions de l'arrêté du 2 janvier 2009 relatif à la formation préparant au Certificat National de Compétence de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs.

À l'exception des dispenses expressément prévues par les textes réglementaires, aucune mention figurant dans le tableau ne saurait créer un droit automatique à dispense ou à allègement.

Toute mesure accordée fait l'objet :

- d'un examen individuel par la commission compétente,
- d'une décision formalisée,
- d'une notification écrite au candidat,
- et d'une intégration au parcours individualisé de formation annexé à la convention ou au contrat de formation.

Article 6.2 - Tableau des dispenses et allègement

Situation du candidat	Module 1.1 (48 h)	Module 1.2 (36 h)	Module 2.1 (48 h)	Module 2.2 (30 h)	Module 3.1 (24 h)	Module 3.2 (48 h)	Module 4.1 (18 h)	Module 4.2 (12 h)	Module 4.3 (36 h)
Diplôme niveau 5 ou + hors travail social (ex. licence de droit privé)	DP	DP	DP	DP	DP	DP	O	O	O
CNC MAJ	O	O	O	O	O	O	O	DA	DA
CNC DPF	O	O	O	O	O	O	O	DA	DA
TMP 1988	DA	DA	DA	DA	DA	O	DA	DA	DA
TPS 1976	O	DA	O	O	DA	O	O	O	O
DEASS	O	DA	O	O	DA	DA	O	O	O
DECESF	O	DA	O	O	DA	DA	O	O	O
DEES	O	DA	O	O	DA	DA	O	O	O
DEETS	O	DA	O	O	DA	DA	O	O	O
DEEJE	O	DA	O	O	O	O	O	O	O
Autre DE travail social niveau 5 ou +	DP	DP	DP	DP	DP	DP	O	O	O
Expérience MJPM ≥ 3 ans	A	A	A	A	A	O	O	O	O
Expérience prof. autre de niveau 5 ou + ≥ 3 ans d'ancienneté	AP	AP	AP	AP	AP	O	O	O	O
Expérience MJPM ≥ 6 mois	Dispense possible du stage pratique après examen individuel								

FORMULAIRE DE DEMANDE DE DISPENSES DE CERTIFICATION ET/OU D'ALLÈGEMENTS DE FORMATION

CERTIFICAT NATIONAL DE COMPÉTENCE DE MANDATAIRE JUDICIAIRE A LA PROTECTION DES MAJEURS (CNC MJPM)

Identification du candidat

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone : Courriel :

Diplôme(s) ou titre(s) justifiant la demande

Veuillez indiquer les diplômes, titres ou certifications que vous invoquez à l'appui de votre demande. Joindre les copies et, le cas échéant, les programmes détaillés.

Diplôme 1

Libellé exact :

Établissement ou organisme de formation :

Date d'obtention : Niveau du diplôme :

Diplôme 2

Libellé exact :

Établissement ou organisme de formation :

Date d'obtention : Niveau du diplôme :

Diplôme 3 (si applicable)

Libellé exact :

Établissement ou organisme de formation :

Date d'obtention : Niveau du diplôme :

Expérience professionnelle pertinente

Veuillez décrire les expériences professionnelles que vous estimez pertinentes au regard des compétences attendues dans la formation CNC MJPM.

Expérience professionnelle 1

Fonction(s) occupée(s) :

Secteur d'activité :

Durée totale : De à (total : ans)

Structure(s) employeur(s) :

Public(s) accompagné(s) :

Responsabilités exercées :

Expérience professionnelle 2

Fonction(s) occupée(s) :

Secteur d'activité :

Durée totale : De à (total : ans)

Structure(s) employeur(s) :

Public(s) accompagné(s) :

Responsabilités exercées :

Demandes de mesures : Modules concernés

Veuillez indiquer les modules pour lesquels vous sollicitez une dispense ou un allègement de formation.

Module	Dispense	Allègement
DF 1		
Module 1.1 : Droit et procédure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Module 1.2 : Le champ médico-social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DF 2		
Module 2.1 : Gestion administrative et budgétaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Module 2.2 : Gestion fiscale et patrimoniale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DF 3		
Module 3.1 : Connaissance des publics et des pathologies liées à la dépendance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Module 3.2 : Relation, intervention et aide à la personne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DF 4		
Module 4.1 : Les contours de l'intervention et ses limites	<input type="checkbox"/>	
Module 4.2 : Les relations avec le juge et l'autorité judiciaire	<input type="checkbox"/>	
Module 4.3 : Déontologie et analyse des pratiques	<input type="checkbox"/>	
Stage pratique	<input type="checkbox"/>	

Justification de votre demande

Exposez de manière claire et structurée les éléments de votre diplôme ou de votre expérience professionnelle en lien avec les domaines de formation concernés.

DF 1 :

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

DF 2 :

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

DF 3 :

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

DF 4 :

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

Situation particulière (si applicable)

Cochez la case correspondant à votre situation si elle est pertinente.

- ☐ Je suis actuellement en poste de MJPM
- ☐ J'ai interrompu antérieurement une formation CNC MJPM
- ☐ Je justifie d'une expérience professionnelle significative sans diplôme directement en lien.

(Joindre les justificatifs correspondants)

Pièces jointes

Cochez les documents que vous avez joints à ce formulaire.

- ☐ Copie(s) du ou des diplôme(s) avec programme détaillé
- ☐ Curriculum Vitae à jour
- ☐ Attestation(s) de l'employeur actuel ou antérieur
- ☐ Attestation(s) de formation continue (le cas échéant)
- ☐ Lettre de motivation complémentaire (le cas échéant)
- ☐ Autre document :

Déclaration du candidat

Je certifie sur l'honneur que les informations fournies dans ce formulaire sont exactes et sincères. Je reconnais avoir pris connaissance du protocole d'allègements et de dispenses de l'établissement et accepte le processus d'examen de ma demande. Je reconnais également que toute fausse déclaration ou fourniture de documents inexacts pourrait entraîner le refus de ma demande ou, après vérification, l'annulation des mesures accordées.

Fait à : le :

Signature du candidat :

Consignes pour le candidat

Ce formulaire doit être complété, signé et transmis à l'établissement au moment du dépôt du dossier de candidature, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives.

La demande fera l'objet d'un examen par la commission de dispenses de certification et d'allègement de formation après admission en formation.

La commission peut, si nécessaire, solliciter des compléments d'information ou proposer un échange avec le candidat.

La décision relative aux dispenses et allègements sera notifiée par écrit dans les meilleurs délais.

Date de révision : le 21 janvier 2026