

<p style="text-align: center;">ARIFTS Site Rezé Vos interlocuteurs : Responsable de Formation : Corinne GUYOMAR DIT LEDAN Coordinatrice : Carole BUFFA POTENTE Assistante : Jessica Pluet 02 40 84 29 84– fq-mjpm@arifts.fr</p>	<p>Lieu de formation : ARIFTS Site Rezé 10 rue Marion Cahour 44400 REZÉ</p>
--	---

PROCEDURE D'ADMISSION

- Le dossier de candidature est à renseigner le plus précisément possible et à nous renvoyer accompagné des pièces justificatives (**par mail uniquement à fq-mjpm@arifts.fr**) au plus tard le 02/04/2024. Tout dossier incomplet ne sera pas étudié.
- A réception de votre dossier, nous vous contacterons pour fixer un entretien de positionnement, permettant de valider les pré-requis d'entrée en formation, vérifier l'adéquation entre votre projet et la formation, étudier les éventuels allègements/dispenses (sur les formations concernées par ces modalités)
- Votre dossier sera ensuite étudié en commission d'admission qui valide ou non votre entrée en formation. L'avis vous sera transmis par mail.

IDENTITE

Civilité	<input type="checkbox"/> Madame	<input type="checkbox"/> Monsieur
NOM de naissance		
NOM d'usage		
Prénom.s		
Date de naissance		
Ville de naissance	Département de naissance	
N° sécurité sociale		
Adresse		
Complément d'adresse		
Code postal	Ville	
Téléphone portable		
Email		
Personne à contacter en cas d'urgence		
Téléphone		

SITUATION DE HANDICAP

Oui Non

Si oui,	
Reconnaissance RQTH acquise :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Dossier MDPH en cours de reconnaissance :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Limitation ou déficience susceptible de nécessiter l'engagement d'une demande :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Bénéficiaire d'un aménagement scolaire dans les cursus antérieurs :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<i>Ces informations permettront de recenser les personnes susceptibles d'être accompagnées dans des demandes et/ou aménagements dès le début de la formation.</i>	

DIPLÔME.S ET QUALIFICATION.S

Année	Diplôme	Indiquez si obtenu ou niveau atteint	Nom de l'établissement

Cf. liste des pièces à joindre

EXPERIENCE.S PROFESSIONNELLE.S EN LIEN AVEC LA FORMATION

Période	Structure	Poste occupé	Missions

Cf. liste des pièces à joindre

STAGE.S EN LIEN AVEC LA FORMATION

Période et durée	Structure	Poste occupé	Missions

Cf. liste des pièces à joindre

SITUATION ACTUELLE

<input type="checkbox"/> Salarié			
Date d'entrée		Type de contrat	
Poste occupé		Depuis	
Fonction			
<input type="checkbox"/> Demandeur d'emploi			
N° Identifiant Pôle Emploi		Région Pôle Emploi	
<input type="checkbox"/> Autre			
Précisez			

EMPLOYEUR

Siège Social		Lieu de travail	
Entité		Entité	
SIRET		SIRET	
Statut	<input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Privé à but lucratif <input type="checkbox"/> Privé à but non lucratif		
Adresse		Adresse	
Complément d'adresse		Complément d'adresse	
CP Ville		CP Ville	
Signataire convention de formation		Interlocuteur	
Nom et Prénom		Nom et Prénom	
Fonction		Fonction	
N° téléphone		N° téléphone	
Email		Email	
Adresse à utiliser pour la convention de formation	<input type="checkbox"/> Siège social	<input type="checkbox"/> Lieu de travail	
Si financement employeur, entité à facturer	<input type="checkbox"/> Siège social	<input type="checkbox"/> Lieu de travail	

FINANCEMENT ENVISAGE DE LA FORMATION *

<input type="checkbox"/> Auto-financement	<input type="checkbox"/> CPF (Montant : _____ €) <input type="checkbox"/> pendant le temps de travail <input type="checkbox"/> hors du temps de travail
<input type="checkbox"/> Employeur	<input type="checkbox"/> CPF Transition Pro
<input type="checkbox"/> OPCO : _____	<input type="checkbox"/> Pôle Emploi
<input type="checkbox"/> Autre (précisez)	

* Le financement définitif sera validé avant la signature de la convention de formation.

Demandeur d'emploi

Si vous êtes demandeur d'emploi (que votre formation soit financée par Pôle Emploi ou non), il est nécessaire que vous informiez votre conseiller de votre projet de formation, et que vous nous indiquiez si nous devons déclarer ou non votre entrée en formation auprès de Pôle Emploi.

NOM :

Prénom :

VOS ATTENTES PAR RAPPORT A LA FORMATION

Quelles sont vos principales attentes par rapport à la formation ?

Quels sont vos principaux atouts pour mener à bien ce projet de formation ?

Quels seraient vos freins pour mener à terme ce projet de formation ?

Avez-vous identifié des moyens permettant de pallier ces freins ?

Quelles sont les problématiques que vous souhaitez aborder lors de la formation ?

Quelles compétences souhaitez-vous acquérir ?

A l'issue de la formation, quel projet professionnel envisagez-vous ?

PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER (par mail uniquement en format PDF)

Tout dossier incomplet ne sera pas traité

- Copie recto verso de la pièce d'identité
- Un curriculum vitae présentant de façon détaillée votre trajectoire personnelle et professionnelle incluant la formation initiale et continue
- Une lettre de motivation qui s'articule autour de 3 dimensions qui font lien entre elles, à savoir : l'état de votre parcours de formation et professionnel (y compris le bénévolat, s'il a lieu), votre motivation à entrer en formation, la représentation que vous vous faites du métier de MJPM
- 1 photo identité avec nom et prénom inscrits au dos (possibilité de la fournir en version numérique format .jpeg uniquement)
- Photocopie de tous les diplômes
- Une ou des fiche(s) de poste précisant les fonctions et activités exercées
- Le document de demande de dispense et/ou d'allègement, le cas échéant (annexe 2)
- Justificatifs nécessaires pour la demande d'allègement ou de dispense
- Un chèque de 150 €** couvrant les frais de gestion administrative et l'étude du dossier de candidature, à l'ordre de : ARIFTS, à envoyer par voie postale à Rezé (non remboursable) **ou preuve de virement : références à mentionner obligatoirement : NOM + PRENOM + FRAIS DOSSIER MJPM 25-26, une impression écran sera à envoyer avec votre dossier de candidature par mail (RIB ARIFTS en annexe1)**

Comment avez-vous connu l'Arifts et cette formation ?

- Site internet Arifts
- Site moncompteformation.gouv.fr
- Réseaux sociaux
- Autre
- Portes ouvertes
- Ancien étudiant/stagiaire
- Presse écrite

Je soussigné.e, _____, certifie l'exactitude des informations
renseignées dans ce dossier de candidature et demande à m'inscrire à la formation « Mandataire judiciaire à
la protection des majeurs »

Fait à
Le

Fait à
Le

Signature candidat

Signature Employeur
(Uniquement si financement employeur)

Règlement d'admission 2024-2025

FORMATION « Mandataire judiciaire à la protection des majeurs »

L'admission est organisée par l'ARIFTS à qui il revient donc de s'assurer que les candidats remplissent les conditions requises. Cette formation s'adresse :

- Professionnels délégués ç la tutelle au sein d'associations tutélaires ou préposés d'établissement
- Personnes en reconversion professionnelle

Les candidats à cette formation font l'objet d'une sélection au regard des pré-requis obligatoires :

- Etre titulaire d'un diplôme enregistré au RNCP au niveau 5 (BTS, DUT, DEUG, etc.) au moins,
- ou d'un diplôme européen équivalent
- ou expérience d'au moins trois ans dans un emploi exigeant un diplôme ou titre de niveau 5 (cf fiche de poste de la Convention collective applicable)

Le dépôt à l'ARIFTS d'un dossier de candidature comprend le dossier de candidature dûment complété, accompagné des pièces justificatives demandées (selon la liste des pièces sur le dossier de candidature).

La période d'inscription est fixée par l'établissement de formation et rendue publique. Pour l'année 2025-2026, la période d'inscription est du 25 septembre 2024 au 1^{er} mai 2025. Aucun dossier ne sera pris en compte en dehors de ces dates.

Tout dossier incomplet à la date de clôture des candidatures entraîne l'annulation de la demande. En cas de force majeure¹, l'appréciation de la situation relève d'une décision du directeur général de l'ARIFTS ou de son représentant. Toute fraude ou tentative de fraude entraînera l'élimination du candidat.

L'étude du dossier de candidature est réalisée par le coordinateur de formation et/ou le responsable de la formation, et si nécessaire avec le directeur du pôle. Elle permet également de vérifier les pré-requis d'entrée en formation. Elle doit notamment permettre d'apprécier les aptitudes et motivations du candidat au regard du projet de formation ainsi que la cohérence avec son projet professionnel.

Il s'agira en particulier de :

- Viser une relecture du parcours professionnel, expérientiel et de formation du candidat.
- Vérifier un certain degré d'adéquation entre projet professionnel, projet de formation et projet personnel en interrogeant la pertinence de cette formation.
- Repérer des recherches d'évolution et des potentialités d'apprentissage, en termes d'ouverture, d'aptitude au changement et d'inscription dans une démarche de formation dynamique.

Un entretien de positionnement en présentiel ou à distance sera également réalisé par le responsable de formation ou le coordinateur de formation.

Le responsable de formation arrête la liste des candidats admis à suivre la formation à savoir la liste principale des personnes admises en formation ainsi qu'une liste complémentaire. La liste principale est arrêtée en fonction :

- du nombre de places ouvertes à l'admission, soit 30,
- du respect des conditions préalablement énoncées dans ce règlement.

Une liste complémentaire est établie si le nombre de candidats est supérieur à l'effectif prévu.

La liste complémentaire vise à pallier les désistements des candidats classés sur la liste principale. Le remplacement des désistements intervient jusqu'à la veille de l'entrée en formation. Passé ce délai, la liste complémentaire n'est plus valide.

Le 25 septembre 2024

¹ Un cas de force majeure est défini comme tout évènement extérieur aux parties, imprévisible et irrésistible.

Annexe 1 : RIB ARIFTS

BANQUE POPULAIRE ATLANTIQUE				
Titulaire du compte/Account holder		Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements de quittances, etc.). Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation. This statement is intended for your payees and/or payors when setting up Direct debit, Standing orders, Transfers and Payment. Please use this Bank account statement when booking transactions. It will help avoiding execution errors which might result in unnecessary delays.		
ASS ARIFTS SITE NANTAIS				
6 RUE GEORGES MOREL				
ANGERS				
49045 ANGERS CEDEX 01				
Relevé d'identité bancaire / Bank details statement				
IBAN (International Bank Account Number)		BIC (Bank Identification Code)		
FR76 1380 7008 0606 1191 3306 111		CCBPFPPNAN		
Code Banque	Code Guichet	N° du compte	Clé RIB	Domiciliation/Paying Bank
13807	00806	06119133061	11	BPAAtl.ANGERS MAINE



Annexe 2 : document pour demande de dispenses

A retourner en complément de votre dossier de candidature à l'ARIFTS le cas échéant

Demande d'allègement d'enseignement et/ou de dispense de certification
Formation Mandataire judiciaire à la protection des majeurs
 /!\ Cette demande sera à valider lors de votre entretien de positionnement

Nom du Candidat : **Prénom :**

Vous souhaitez être allégé(e) de certains enseignements ou dispensé(e) de certification, précisez lesquels. Justifiez votre demande à partir des expériences, diplômes et certifications évoqués dans votre dossier et joignez toutes pièces utiles (expérience et volumes horaires d'enseignements suivis pour les demandes d'allègement, diplômes pour les demandes de dispense de certification)

Conf. le référentiel de formation consultable sur le site www.arifts.fr

La demande porte sur :

.....

.....

.....

.....

Justifications :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date :/...../.....

Signature du candidat :

NB : Ne pas confondre allègement et dispense : Les allègements accordés par le centre de formation n'entraînent en aucun cas l'allègement de(s) certification(s) correspondante(s).

DEMANDES D'ALLEGEMENT D'ENSEIGNEMENTS* et/ou de DISPENSE DE CERTIFICATION

Cocher les cases correspondantes

DF MJPM	Titre des modules	Durée	Dispense	Allègement
DF1	Juridique	84		
Mod. 1.1	Droit et procédures	48		
Mod. 1.2	Le champ médico-social	36		
DF2	Gestion	78		
Mod. 2.1	Gestion administrative et budgétaire	48		
Mod. 2.2	Gestion fiscale et patrimoniale	30		
DF3	Protection de la personne	72		
Mod. 3.1	Connaissance des publics et des pathologies liées à la dépendance	24		
Mod. 3.2	Relation, intervention et aide à la personne (obligatoire pour les titulaires du TMP)	48		
DF4	Le mandataire judiciaire à la protection des majeurs	66	Pas d'allègement ou de dispense possible sur ce DF	
Mod. 4.1	Les contours de l'intervention et ses limites	18		
Mod. 4.2	Les relations avec le juge et avec l'autorité judiciaire	12		
Mod. 4.1	Déontologie et analyse des pratiques	36		

*** L'allègement de formation n'entraîne pas la dispense de la validation du module concerné**

Arrêté du 2/01/2009 :

Article 3 : Des dispenses et allègements de formation peuvent être accordés aux candidats au vu de leurs qualifications et expériences professionnelles. Un candidat peut bénéficier de plusieurs dispenses et allègements de formation lorsque sa qualification et son expérience professionnelle le justifient. Le directeur de l'établissement de formation examine les justificatifs présentés par le candidat pour l'octroi des dispenses ou allègements de formation.

Article 4 Pour obtenir la dispense des modules de formation définis dans les référentiels de formation figurant en annexe du présent arrêté, les candidats doivent justifier d'un diplôme dont le programme correspond au programme du module concerné. Les titulaires de l'une des mentions du certificat national de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs ou du certificat national de compétence de délégué aux prestations familiales, qui souhaitent obtenir un autre certificat, bénéficient des dispenses prévues par les référentiels de formation figurant en annexe du présent arrêté. Les professionnels qui ont validé la formation d'adaptation à l'exercice des fonctions de tuteur aux majeurs protégés (TMP) prévue par l'arrêté du 28 octobre 1988, bénéficient d'une dispense de tous les modules de la formation complémentaire préparant au certificat national de compétence mention "mesure juridique de protection des majeurs" (MJPM), à l'exception du module 3.2. "Relation, intervention et aide à la personne". La dispense d'un module de formation entraîne la validation de celui-ci. Les personnes qui justifient, lors de leur entrée en formation, d'une expérience professionnelle d'au moins six mois dans le cadre d'une activité tutélaire, sont dispensées du stage pratique.

Article 5 Des allègements de formation peuvent être accordés aux candidats en fonction de leur expérience professionnelle. L'allègement de formation n'entraîne pas la validation du module concerné. Pour pouvoir obtenir un allègement de formation, les candidats doivent justifier d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans acquise dans le cadre de l'exercice d'une *activité en lien direct avec le contenu de formation concerné*.

Article 6 Les titulaires du certificat national de compétences 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.