

Dossier de candidature

Session de20.....

 Cours en centre Cours en téléformation**Formation complémentaire de Mandataire
judiciaire à la protection des majeurs**
*mention « Mesures judiciaires à la protection des majeurs »***Important !** CE DOSSIER DE CANDIDATURE NE VAUT PAS INSCRIPTION. Il ne vous engage pas vis-à-vis de l'ISGT et n'engage pas l'ISGT vis-à-vis de vous. Il est seulement destiné à vérifier :

- Si vous possédez bien les pré-requis exigés par la loi pour accéder à la formation
- Si vous pouvez bénéficier de dispense(s) en fonction de vos diplômes
- Si vous pouvez bénéficier d'allègement(s) de cours en fonction de votre expérience.

1. Etat civil M. Mme Nom

Prénom

Nom de jeune fille

N° et voie

Code postal

Ville

Téléphone fixe

Téléphone mobile

Courriel (en majuscules)

@

Date de naissance

Lieu de naissance

Nationalité

2. Formation supérieure (utilisez la page 2 §6 pour solliciter une ou des dispenses)**Année****Etablissement****Diplôme****Niveau** (III=BTS/DUT II=Licence I=Maîtrise)**3. Expérience professionnelle significative** (utilisez la page 2 §6 pour solliciter un ou des allègements)**Période****Entreprise/Organisme****Ville****Fonction occupée****Statut** (cadre, employé)**IMPORTANT**Joindre à ce dossier :

- Un curriculum vitae détaillé
- 1 photo d'identité (à coller sur cette page)

Pour justifier des pré-requis :

- Copie d'une pièce d'identité
- Copie d'un diplôme de niveau III au moins ou bien, en l'absence de diplôme, copie des pièces indiquées §4
- Copie des pièces justifiant de l'expérience professionnelle requise

Le cas échéant :

- Copies des diplômes sur lesquels vous fondez votre demande de dispense(s)
- Copies des certificats de travail ou autres pièces sur lesquels vous fondez votre demande d'allègement(s).

Je, soussigné(e), certifie exactes les informations portées sur le présent dossier de candidature.

à le

Signature :

4. Pré-requis

■ Vous devez être titulaire d'un **diplôme de niveau III (RNCP)** au moins, ou bien d'un **diplôme européen équivalent**, ou encore **avoir exercé dans un poste habituellement confié au titulaire d'un diplôme de niveau III** (*dans ce dernier cas, joindre une fiche de poste, un document prouvant que vous avez occupé ce poste, et un extrait de la convention collective faisant référence au niveau d'études requis pour ce poste*)

■ Vous devez de plus satisfaire aux **exigences suivantes** :

Si vous n'êtes pas Mandataire	<ul style="list-style-type: none"> Vous devez être âgé(e) de 25 ans au moins ; Vous devez justifier de 3 ans d'expérience professionnelle dans un des domaines nécessaires à l'exercice des fonctions de mandataire judiciaire.
Si vous êtes Mandataire préposé en établissement social ou médico-social	<ul style="list-style-type: none"> Vous devez être âgé(e) de 21 ans au moins ; Vous devez justifier de 1 an d'expérience professionnelle dans un des domaines nécessaires à l'exercice des fonctions de mandataire judiciaire.
Si vous êtes Mandataire ayant une délégation de service	<ul style="list-style-type: none"> Vous devez être âgé(e) de 21 ans au moins lors de votre entrée en fonction ; Vous devez vous situer dans le délai de 2 ans à compter de votre entrée en fonction.

5. Principes de la Formation

5.1 Contenu

- Formation de référence : 300 heures** (c.f. référentiel)
 - ↳ réparties sur **4 domaines de compétences**
 - ↳ chaque domaine de compétence comprend des **modules thématiques**
 - ↳ chaque module thématique comporte un certain nombre de **cours**
- Stage pratique en milieu professionnel : 10 semaines consécutives** (350 heures)

5.2 Validation

A l'issue de la formation, les modules 1.1, 1.2, 2.1, 2.2 et 3.1 sont validés au travers d'un **questionnaire** (QCM + questions ouvertes)
Le module 3.2 est validé au travers d'une **note de synthèse** ; le domaine 4 est validé au travers d'une **étude de cas** sur table. Un module est validé si le candidat obtient au moins la moyenne. Il n'y a pas de compensation de note entre les modules. Le Certificat National de Compétence est délivré si tous les modules ont été validés et le stage pratique entièrement effectué.

5.3 Dispenses et Allègements de modules

Dispense : autorisation de ne pas suivre les cours d'un module et de ne pas passer l'examen correspondant (*validation automatique du module*)
Allègement : autorisation de ne pas suivre les cours d'un module, mais obligation de passer l'examen correspondant

Selon votre profil, vous pouvez bénéficier de **dispenses** ou d'**allègements** de modules : (*voir notice explicative*)

- Vous êtes titulaire du **Certificat de Tuteur aux Majeurs Protégés (TMP)**
→ **Vous êtes dispensé(e) d'office de tous les modules de la formation** excepté du module 3.2
- Vous êtes titulaire d'un **diplôme** dont le programme est similaire à celui d'un module
→ **Vous pouvez être dispensé(e) du module concerné** (*pas de cours à suivre, validation automatique*) excepté des modules du Domaine 4 excepté du module 3.2 et des modules du Domaine 4 si vous êtes mandataire en exercice avant le 1^{er} janvier 2009
- Vous justifiez d'une **expérience de trois ans** comme mandataire ou dans une activité en lien direct avec le contenu d'un module
→ **Vous pouvez obtenir l'allègement du module concerné** (*pas de cours, mais validation à passer*) excepté du module 3.2 et des modules du Domaine 4
- Vous êtes mandataire en place, titulaire de l'ancien TPS ou vous êtes dans un autre cas encore
→ **Nous consulter avant de remplir ce dossier.**

Dans tous les cas, si vous justifiez d'une **expérience de 6 mois** au moins dans le cadre d'une activité tutélaire (*remunérée ou pas*), vous pouvez être dispensé(e) d'effectuer le stage pratique de 10 semaines.

6. Dispenses et Allègements demandés (*cochez la ou les cases concernées*)

			Dispense	Allègement
Domaine 1 Juridique	84 h	Module 1.1 : Droit et Procédures (48 h)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Module 1.2 : Champ médicosocial (36 h)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Domaine 2 Gestion	78 h	Module 2.1 : Gestion administrative et Budgétaire (48 h)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Module 2.2 : Gestion fiscale et Patrimoniale (30 h)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Domaine 3 Protection de la personne	72 h	Module 3.1 : Connaissance des publics et des pathologies liées à la dépendance (24 h)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Module 3.2 : Relation, Intervention & Aide à la Personne (48 h)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Domaine 4 ⁽¹⁾ Le Mandataire judiciaire	66 h	Module 4.1 : Les contours de l'intervention et ses limites (18 h)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Module 4.2 : Les relations avec le juge et avec l'autorité judiciaire (12 h)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Module 4.3 : Déontologie et analyse des pratiques (36 h)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁽¹⁾ Pas de dispense ni d'allègement du Domaine 4, excepté pour les titulaires du TMP obtenu dans le cadre de l'arrêté de 1988

7. Référentiel de la formation de Mandataire judiciaire à la protection des majeurs

(Loi du 5 mars 2007 – Arrêté du 2 janvier 2009)

DOMAINE 1 : JURIDIQUE (84 h)

Les deux modules de ce domaine de formation peuvent faire l'objet de dispense ou d'allègement.

Module 1.1: droits et procédures (48 h)

Module 1.2: le champ médico-social (36 h)

Module 1.1. Droits et procédures

Objectif: introduction au droit et aux spécificités juridiques applicables aux majeurs protégés.

Compétences attendues à l'issue de ce module

- savoir identifier les motifs et les objectifs du mandat judiciaire;
- connaître le cadre juridique et institutionnel de la protection juridique des majeurs et les différents régimes de protection;
- connaître et comprendre les termes et les dispositifs juridiques d'une ordonnance et/ou d'un jugement;
- savoir déterminer le cadre et les limites de l'intervention en fonction du mandat judiciaire;
- maîtriser les bases légales et réglementaires de la protection et des droits des personnes;
- connaître les évolutions apportées par la loi no 2007-308 du 5 mars 2007 et en comprendre la philosophie, particulièrement en ce qui concerne la protection de la personne;
- se repérer dans l'organisation judiciaire; connaître les services et les démarches à mobiliser (savoir à qui s'adresser) ainsi que les procédures administratives et judiciaires;
- avoir des notions générales relatives aux différentes législations: droit de la famille, du travail, etc.

Programme de formation de ce module:

a) Les fondamentaux de la protection juridique des majeurs:

- les sources du droit et l'organisation judiciaire civile et pénale;
- la loi no 2007-308 du 5 mars 2007: son contenu et sa philosophie globale;
- le cadre juridique et institutionnel de la protection juridique des majeurs et le cadre d'intervention du mandataire (son rôle) selon le mandat.

b) Les fondamentaux en matière de protection de la personne:

- les fondamentaux sur la protection et les droits des personnes; les mesures de protection juridique, règles communes et règles spécifiques; la capacité juridique des personnes;
- la législation relative aux libertés individuelles et aux régimes de protection: respect du corps humain, de la vie privée, d'aller et venir, droit au logement, au travail, à l'image;
- les obligations en matière d'information de la personne et de recherche de son adhésion au projet et aux actions à mener;
- les textes de référence relatifs à la protection des personnes en matière de santé et de soins (le droit des usagers et du malade [loi no 2002-2], la loi du 4 mars 2002, l'article 459, la législation relative aux autorisations préalables du juge, à l'HDT...);
- notions juridiques en matière de droit de la famille (régimes matrimoniaux, mariage et divorce, filiation, autorité parentale, obligation alimentaire), droit du travail (employeur/salarié);
- notions en matière de procédure pénale (représentation); les dispositions spécifiques du code de procédure pénale applicables aux majeurs protégés (délit, crime, garde à vue: qui fait quoi, où).

Module 1.2. Le champ médico-social **Objectif:** introduction à la réglementation relative au champ médico-social.

Compétences attendues à l'issue de ce module:

- connaître les bases légales et réglementaires de l'action et de la protection sociales;
- connaître les dispositifs et les acteurs de l'action et de la protection sociales;
- connaître et comprendre les principes en vigueur dans le domaine médico-social;
- savoir déterminer les droits auxquels peuvent prétendre les personnes protégées et identifier les services compétents; savoir vérifier la couverture de la personne en matière de protection sociale;
- connaître les services et les démarches à mobiliser (savoir à qui s'adresser), les voies de recours.

Programme de formation de ce module:

- notions en matière d'action sociale: les droits sociaux, les institutions publiques, l'organisation, les dispositifs et les prestations de l'action sociale et médico-sociale, les acteurs sociaux et médico-sociaux;
- les différentes institutions, structures et dispositifs pouvant contribuer au maintien à domicile ou à l'hébergement en établissement;
- réglementation, mécanismes et dispositifs en matière de protection de la personne (notamment dispositions du code de la santé publique et du code de l'action sociale et des familles); les instances de concertation et de décision;
- notions sur les différentes chartes en faveur des personnes âgées, des personnes handicapées, des personnes protégées.

DOMAINE 2 : GESTION

Durée : 78 heures.

Les deux modules de ce domaine de formation peuvent faire l'objet de dispense ou d'allègement.

Module 2.1: gestion administrative et budgétaire (48 h)

Module 2.2: gestion fiscale et patrimoniale (30 h)

Module 2.1. Gestion administrative et budgétaire

Objectif: mettre en oeuvre une gestion administrative et budgétaire efficace et adaptée aux intérêts et aux besoins de la personne, dans le respect de ses droits.

Compétences attendues à l'issue de ce module

- savoir évaluer, analyser et actualiser la situation budgétaire de la personne protégée;
- savoir prendre les mesures conservatoires et urgentes nécessaires;
- connaître les procédures administratives et civiles d'exécution;
- savoir rédiger et argumenter les courriers administratifs;

- savoir identifier et solliciter le bon service ou le bon interlocuteur;
- savoir discerner les enjeux des actions engagées et mesurer leurs conséquences;
- connaître la législation spécifique aux conditions de vie et à la préservation du logement;
- connaître les services et les démarches à mobiliser (savoir à qui s'adresser) ainsi que les voies de recours.

Programme de formation de ce module:

a) La dimension juridique:

- notions juridiques et procédures: distinction entre les actes conservatoires, d'administration et de disposition;
- les modalités de mise en oeuvre des mesures conservatoires;
- les procédures administratives et civiles d'exécution, la notion de titre exécutoire, les délais de paiement, la suspension des créances, la procédure de surendettement;
- les dispositifs d'accès au droit et à la réparation du préjudice: l'aide juridictionnelle et la CIVI;
- la législation relative au logement et aux conditions d'habitat, les dispositifs d'aide (PDALPD, FSL...);
- l'application du régime de protection à ces différents dispositifs (rôle et place du mandataire du majeur protégé);
- le statut du protégé et les dispositifs existants en matière de droit (mise en lien, applications de l'incapacité).

b) La dimension budgétaire:

- principes et modalités d'élaboration et de tenue de budgets prévisionnel et courant; les délais, les procédures, les recours;
- les différentes sources de revenus (d'activité, salariés, pensions, prestations sociales, mobiliers, immobiliers); les différents types de comptes et de produits bancaires;
- analyse technique financière et budgétaire; techniques de bilans budgétaire et financier; outils disponibles ou à adapter (notamment guide du ministère de la justice);
- le nouvel article 472 relatif à l'épargne (non nécessité, notion d'excédent de gestion).

c) La dimension sociale:

- les procédures en matière d'ouverture ou de maintien des droits sociaux et de protection sociale;
- les mesures et les droits au regard de la protection sociale et des assurances des biens et des personnes.

d) La pratique professionnelle:

- posture professionnelle: approche du rapport et de la relation à l'argent, définition des priorités, représentation, fonction symbolique, veille quant aux réajustements nécessaires;
- exercices pratiques et études de cas: négociation et explication du budget avec la personne protégée; réalisation d'inventaire mobilier et immobilier; identification des services ou professionnels compétents; élaboration et tenue d'un budget; analyse des obligations et échéances financières et fiscales; adaptation du budget en fonction de l'évolution de la situation; procédures pour la liquidation d'allocations, pensions, etc.

Module 2.2. Gestion fiscale et patrimoniale

Objectif: mettre en oeuvre une gestion fiscale et patrimoniale efficace et adaptée aux intérêts et aux besoins de la personne, dans le respect de ses droits.

Compétences attendues à l'issue de ce module

- savoir évaluer la situation patrimoniale et assurer la protection des intérêts patrimoniaux;
- posséder des notions en matière de législation fiscale, patrimoniale, successorale;
- savoir procéder à un inventaire du patrimoine et apprécier la nécessité de faire appel à un expert;
- connaître les procédures et les voies d'exécution;
- comprendre les différents produits d'épargne et de placement et effectuer un choix conforme aux intérêts de la personne;
- connaître les services et les démarches à mobiliser (savoir à qui s'adresser);
- savoir adapter la gestion du patrimoine aux besoins et dans l'intérêt de la personne protégée.

Programme de formation de ce module:

- Connaissances:
- notions en matière patrimoniale et de produits financiers: notions de législation bancaire, fiscale, patrimoniale, successorale; notions de droit notarié; décryptage d'un acte juridique; délais et procédures, recours; réalisation d'un inventaire patrimonial;
- les professionnels et services compétents (notaires, huissiers, commissaires priseurs, conseillers patrimoniaux, domaines, hypothèques, fichier central, experts financier, patrimonial ou fiscal...).
- Applications pratiques:
- les articles de la loi (notamment l'article 30 relatif au droit de l'assurance vie);
- posture professionnelle: recherche d'un approfondissement ou d'une explication en fonction d'une situation spécifique; analyse des offres disponibles; détermination d'un choix conforme aux intérêts de la personne.

DOMAINE 3 : PROTECTION DE LA PERSONNE (72 h)

Les deux modules de ce domaine de formation peuvent faire l'objet de dispense ou d'allègement.

Module 3.1 : Connaissance des publics et des pathologies liées à la dépendance (24 h)

Module 3.2: Relation, intervention et aide à la personne (48 h)

Module 3.1. Connaissance des publics et des pathologies liées à la dépendance

Objectif: connaître et comprendre les capacités et les limites d'autonomie de la personne protégée.

Compétences attendues à l'issue de ce module:

- comprendre les termes d'un certificat médical portant sur l'altération des facultés et repérer les éléments à l'origine de l'incapacité;
- connaître et comprendre les caractéristiques spécifiques des personnes placées sous protection juridique (caractéristiques et effets de la dépendance);
- savoir identifier une situation à risque;
- connaître les services et les démarches à mobiliser (savoir à qui s'adresser);
- savoir faire face aux situations difficiles: conflits, agressivité, plaintes.

Programme de formation de ce module:

- notions médicales relatives à l'altération des facultés; lexique des termes cliniques utilisés; notions sur les pathologies et les différents types de handicaps (mentaux, moteurs, sensoriels), et leurs incidences comportementales et relationnelles; problématiques spécifiques liées au vieillissement;
- méthodologies d'évaluation de l'autonomie: en matière de comportement, de compréhension, de réalisation.

Module 3.2. Relation, intervention et aide à la personne

Objectif: inscrire l'intervention du mandataire dans une approche globale de la personne et de son environnement (familial, social, culturel).

Compétences attendues à l'issue de ce module:

- savoir situer la personne protégée dans son cadre et contexte de vie;
- savoir instaurer une relation d'aide et de confiance avec la personne protégée et éventuellement avec sa famille;
- connaître les services et les démarches à mobiliser (savoir à qui s'adresser);
- savoir repérer les limites de son intervention.

Programme de formation de ce module:

a) Le cadre et les fondements de l'intervention:

- notions de protection de la personne et ses limites;
- les limites de l'intervention du mandataire; distinction entre représentation et assistance;
- les articles 458 et 459 du code civil relatifs aux actes à caractère strictement personnels (liste non limitative).

b) L'intervention du mandataire dans les différents domaines de la vie de la personne protégée:

- l'approche globale de la personne et de sa situation;
- notions de droit appliqué à la famille, à la filiation, à l'autorité parentale, au mariage, PACS, succession, donation, etc.;
- la protection du logement; l'article 426 du code civil; adéquation des conditions d'habitat de l'état de la personne et de sa volonté; notions relatives à la lutte contre l'habitat indigne ou insalubre;
- notions de danger, appréciation des degrés d'urgence et de gravité du danger;
- les volontés funéraires, les contrats d'obsèques.

c) Techniques et méthodologies:

- les principes et techniques d'entretien et de communication; science de l'information et de la communication verbale et non verbale; notions de pédagogie de la communication à destination de la personne et à destination d'autres intervenants ou partenaires (adaptation du discours, explication, personnalisation);
- notions de psychologie; d'approche systémique; d'analyse transactionnelle; d'approche globale de la personne et de sa situation; de gestion du stress et des conflits.

d) Positionnement et pratique professionnels:

- les principes généraux traduits dans l'exercice professionnel: vigilance permanente à inscrire chaque activité dans l'évaluation complète de la situation et à établir le projet d'intervention dans le cadre du mandat judiciaire, en tenant compte des habitudes de vie, du projet et des choix de la personne;
- exercices pratiques sur les notions d'assistance, d'accompagnement, de protection; clarification du rôle du mandataire dans la réalisation de ces actes (information, accompagnement, conseil, orientation); rappel de la recherche de participation de la personne à la décision et à la réalisation des actes la concernant.

DOMAINE 4 : LE MANDATAIRE JUDICIAIRE À LA PROTECTION DES MAJEURS (66 h)

Les trois modules de ce domaine de formation sont obligatoires (ni dispense, ni allègement), sauf pour les titulaires du certificat national de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs mention « mesure d'accompagnement judiciaire (MAJ) » ou du certificat national de compétence de délégué aux prestations familiales, qui bénéficient de la dispense des modules 4.2 et 4.3 suivants.

Module 4.1 : les contours de l'intervention et ses limites (durée: 18 heures).

Module 4.2 : les relations avec le juge et avec l'autorité judiciaire (durée: 12 heures).

Module 4.3 : déontologie et analyse des pratiques (durée: 36 heures).

Objectif général: acquérir une culture et un savoir-faire professionnels et maîtriser les fondements de l'intervention tutélaire.

Ce domaine de formation reprend en partie certains éléments du domaine de formation, mais avec une orientation sur la posture professionnelle dans l'exercice des fonctions.

Module 4.1. Les contours de l'intervention et ses limites

Ce module intégrera des méthodes pédagogiques accordant une part importante d'exercices pratiques, d'analyse des pratiques et de réflexion sur les différentes notions.

Objectifs:

- bien cerner les contours de l'intervention ainsi que la nécessité et les modalités du travail avec d'autres acteurs;
- exercices pratiques de mise en situation et d'analyse des pratiques.

Compétences attendues à l'issue de ce module:

- maîtriser les contours et les limites de l'intervention tutélaire et connaître les différents domaines de son intervention;
- connaître les services et des démarches à mobiliser (savoir à qui s'adresser);
- savoir situer son intervention au regard de celles des autres intervenants;
- savoir déterminer les modalités de sa communication professionnelle en fonction de l'interlocuteur et de l'objet concerné.

Programme de formation de ce module:

a) Responsabilité(s) et limites du mandataire:

- l'approche globale de la personne intégrant les dimensions juridique, relationnelle et psychologique;
- les différents domaines d'intervention du mandataire; les situations justifiant le recours à des services ou interlocuteurs spécialisés; notions de danger, appréciation des degrés d'urgence et de gravité du danger; les différents réseaux et secteurs d'intervention dans les champs éducatifs, sociaux, médico-sociaux, sanitaires;

- notions de philosophie (sur les jeux de pouvoir, agir à la place de l'autre, « être garant »); notions de protection de la personne et de risque de « substitution », clarification du positionnement entre représentation et assistance; valeurs et principes de l'accompagnement, réflexion collective, étude et analyse de cas pratiques, jeux de rôles...;
- la fonction de représentation de la personne.

a) La relation professionnelle dans le cadre du mandat judiciaire et la communication professionnelle:

- analyse de l'environnement et de l'attente des autres intervenants au regard de leurs représentations du mandataire; le positionnement professionnel dans l'intérêt de la personne et dans le respect de ses droits et libertés;
- notions relatives au partenariat: complémentarité, personne ressource, travail en équipe, pluridisciplinarité, réflexion collective, environnement professionnel;
- les missions et le fonctionnement de l'organisation employeur; sensibilisation à la fonction d'accompagnement professionnel;
- notions relatives au secret professionnel; principes de partage d'informations personnelles et de confidentialité;
- l'importance des écrits professionnels; les règles et principes de la rédaction des écrits professionnels; le principe d'avoir à rendre compte et à justifier de ses actions; les notions relatives au jugement de valeur et à l'analyse objective.

Module 4.2. Les relations avec le juge et l'autorité judiciaire

Compétences attendues à l'issue de ce module:

- savoir déterminer sa mission en fonction du mandat confié par le juge;
- maîtriser les principes des écrits professionnels et savoir les mettre en pratique;
- connaître et comprendre les différentes relations avec l'autorité judiciaire (rapports, requêtes, audiences, auditions...);
- savoir justifier les dispositions qui ont été prises dans l'exercice du mandat.

Programme de formation de ce module:

- la pratique de l'écrit à destination du juge: rédaction de bilans, analyse des contenus, du choix des informations, de la qualité rédactionnelle;
- le discernement, dans le « rapport social sur la situation de la personne », des éléments qui la caractérisent et appellent une vigilance, sans pour autant qu'il y ait intervention du mandataire;
- la participation aux auditions et audiences.

Module 4.3. Déontologie et analyse des pratiques

Compétences attendues à l'issue de ce module:

- savoir recueillir et analyser les informations utiles et pertinentes pour l'exercice du mandat;
 - savoir réaliser une évaluation complète de la situation de la personne protégée;
 - savoir élaborer et mettre en oeuvre un projet d'intervention tutélaire;
 - savoir utiliser les méthodologies d'intervention tutélaire pour conduire l'action et en assurer le suivi;
 - connaître les obligations en matière de respect des droits fondamentaux et de garantie des libertés individuelles de la personne protégée;
 - connaître les principes de l'éthique professionnelle du mandataire.
- Programme de formation de ce module:

a) Recueil de données:

- règles et principes du recueil de données et de collecte d'information et d'évaluation;
- connaissance des supports documentaires, sites, références;
- connaissance des différentes technologies bureautiques et de communication;
- règles de conservation des documents; méthodologie de classement et d'archivage.

b) Veille:

- mise à jour permanente de la situation du majeur au regard de ses droits; prise en compte des diverses évolutions des textes, des organisations, des partenaires, etc.) dans son travail; principes de classement;
- sensibilisation à la démarche qualité (évaluation interne et externe); analyse de sa pratique professionnelle, identification de ses besoins d'information ou de formation, curiosité professionnelle, actualisation des connaissances;
- les principes de la formation professionnelle continue.

c) Ethique professionnelle du mandataire:

- respect de la personne protégée, respect de sa parole et recueil de l'expression de sa volonté;
- respect de la personnalité, prise en compte des capacités et des aspirations de la personne protégée;
- les devoirs, obligations et limites de l'intervention du mandataire (non-projection de ses valeurs, priorités ou choix personnels); application des principes de liberté et de respect de la personne; distinction entre les principes de vigilance et d'interventionnisme; ses représentations personnelles confrontées avec le désir et l'intérêt réel de la personne protégée: étude de cas pratiques, travaux de groupe...;
- ses propres limites et nécessité de rechercher un appui auprès d'autres professionnels ou d'experts.

d) Règles, principes, modes et méthodologies de l'intervention tutélaire:

- règles et principes d'évaluation globale et d'identification des informations utiles et pertinentes à rechercher;
- règles et principes du projet d'intervention dans le cadre du mandat judiciaire; évaluation de la situation et élaboration du plan d'action adapté;
- règles et principes relatifs à l'affectation et à la gestion des ressources et des biens dans l'intérêt de la personne;
- règles et principes des modes d'intervention et de participation à la coordination avec les institutions et les professionnels (partage et échange des pratiques, outils, procédures, ne pas travailler seul, être force de proposition).

e) Organisation et gestion du temps:

- connaissance des échéances, gestion des priorités; outils adaptés permettant la réalisation d'échéanciers, de relances, de suivi; procédures de suivi et d'alerte;
- principes d'organisation du travail et de gestion du temps.