ISGT
Former pour mieux protéger

Formation de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs - **Mention MAJ**

Dossier de Candidature

Session 2027

CNC MJPM mention MAJ Certificat National de Compétence de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs
Mention Mesures d'Accompagnement Judiciaire
Cours dispensés **entre le 3 mai et le 8 octobre 2027** exclusivement en Distanciel synchrone (visioconférence)

① Mon état-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 :..... Nationalité .....

② Ma Formation supérieure

Année	Etablissement	Certification obtenue	Niveau (5 à 8)

☞ *Joindre la copie de tous vos titres et diplômes*

③ Mon Expérience professionnelle

Période	Employeur	Emploi / Métier	Statut Employé Technicien Agent de Maîtrise Cadre	Classement Niveau Echelon Coefficient Grade

☞ *Joindre les certificats de travail correspondants. Si vous êtes en poste de MJPM Délégué ou Préposé, joindre seulement une attestation de votre employeur précisant la date de votre prise de fonction, si vous êtes MJPM individuel, joindre vos relevés de cotisation Urssaf sur 3 années.*

③ Mon besoin de formation *(cochez la case correspondant à votre situation)*

- ❑ Je suis **MJPM Délégué(e)** dans une association tutélaire, **MJPM préposé(e)** dans un ESSMS, ou encore **MJPM individuel**, et je souhaite élargir mon champ de compétences aux Mesures d'Accompagnement Judiciaire (MAJ)
- ❑ Je suis salarié(e) du secteur privé, fonctionnaire, travailleur indépendant, ou demandeur(se) d'emploi, et **je souhaite réorienter ma carrière**
- ❑ Je suis **cadre dans un service de PJM**, et je souhaite parfaire ma formation pour mieux échanger avec mon équipe de mandataires titulaires du CNC MJPM mention MAJ
- ❑ J'ai un **projet personnel ou professionnel** pour lequel le CNC MJPM mention MAJ serait un atout, mais je ne souhaite pas nécessairement exercer de MAJ.
- ❑ Autre situation *(précisez)* :

④ Mon positionnement en fonction des prérequis *(cochez les cases correspondant à votre situation)*

❶ Niveau de qualification

- ❑ Je suis titulaire d'une certification quelconque au moins de niveau 5 *(bac+2 anciennement niv. III)*
  ☞ Si le niveau ne figure pas sur le diplôme, joindre sa Fiche RNCP. S'il s'agit d'une certification obtenue à l'Etranger, joindre l'attestation de comparabilité délivrée par ENIC-NARIC.
- ❑ A défaut, je justifie d'une expérience professionnelle de plus de 3 ans dans un poste qui requiert habituellement une certification de niveau 5 au moins
  ☞ Joindre d'une part la fiche de poste issue de la convention collective ou de l'entreprise, ou une attestation de l'employeur, confirmant que le poste relève bien du niveau 5 de l'Education nationale, et d'autre part une attestation d'emploi, ou un certificat de travail ou, à défaut, des fiches de paie de janvier et décembre sur 3 années civiles.

❷ Âge

- ❑ Cas général : j'ai 25 ans ou plus
- ❑ Cas particulier : j'ai 21 ans ou plus, et je suis Mandataire Délégué(e) dans une association tutélaire ou Mandataire Préposé(e) dans un établissement de santé *(Centre hospitalier, EHPAD, GCSMS, etc.)*

☞ Dans tous les cas, joindre la copie d'une pièce d'identité (CNI, Passeport, carte de séjour, en cours de validité)

❸ Expérience professionnelle

- ❑ Cas général
  ⇒ Je justifie d'une expérience professionnelle de 3 ans au moins, dans l'un des trois domaines suivants :
  ❍ Juridique : juriste, avocat, notaire, clerc de notaire, huissier, clerc d'huissier, etc.
  ❍ Gestion administrative ou financière : secrétariat, comptabilité, management, banque, assurance, RH, Chef de projet, etc.
  ❍ Social/médicosocial/Accompagnement : Educateur/Educatrice spécialisé(e), Assistant(e) sociale, CESF, infirmier/infirmière, AVS, Aide-soignant(e), AMP, infirmier/infirmière, Enseignant, Formateur, Coach, etc.
- ❑ Cas particulier n°1 : je suis **MJPM Délégué(e)** dans une association tutélaire, ou **MJPM individuel**
  ⇒ Je n'ai pas à justifier d'une expérience professionnelle antérieure.
- ❑ Cas particulier n°2 : je suis Mandataire Préposé(e) dans un établissement de santé *(CH, EHPAD, GCSMS, etc.)*
  ⇒ Je justifie d'une expérience d'un an au moins, dans l'un des trois domaines suivants :
  ❍ Juridique : juriste, avocat, notaire, clerc de notaire, huissier, clerc d'huissier, etc.
  ❍ Gestion administrative ou financière : secrétariat, comptabilité, management, banque, assurance, RH, Chef de projet, etc.
  ❍ Social/médicosocial/Accompagnement : Educateur/Educatrice spécialisé(e), Assistant(e) sociale, CESF, infirmier/infirmière, AVS, Aide-soignant(e), AMP, infirmier/infirmière, Enseignant, Formateur, Coach, etc.

⑤ Mon Parcours de formation personnalisé

❶ Dispenses & Allègements de modules

La formation de MJPM comprend 7 modules thématiques totalisant 180 heures
Pour 6 de ces modules, vous pouvez bénéficier de Dispenses accordées en fonction de vos diplômes, ou d'Allègements accordés en fonction de votre expérience professionnelle

La Dispense valide le module, mais vous pouvez en suivre quand même les cours si vous le souhaitez.
L'Allègement permet de ne pas suivre les cours d'un module, mais vous devez le valider lors de l'examen.

Nb : Si vous êtes titulaire du CNC MJPM mention MJPM, vous êtes dispensé(e) d'office des modules 1.1 et 2.4

❑ Je sollicite les dispenses et allègements suivants : *(Pour le contenu des modules cf. référentiel en dernière page)*

Modules	Dispense	Cours suivis	Allègement
1.1 Le cadre juridique (24h)	❑	❑	❑
1.2 La connaissance du public (36h)	❑	❑	❑
1.3 L'action éducative et budgétaire (42h)	❑	❑	❑
2.1 Les contours de l'intervention et ses limites	*pas éligible à dispense ou allègement*		
2.2 Les relations avec le juge et le Conseil départemental (12h)	❑	❑	❑
2.3 Action éducative d'accompagnement vers l'autonomie de gestion budgétaire (30h)	❑	❑	❑
2.4 Déontologie et analyse des pratiques (18h)	❑	❑	❑

☞ *Pour les allègements, joindre la ou les fiches de poste des expériences justifiant votre demande*

❷ Dispenses de stage

La formation prévoit un stage pratique de 10 semaines (350h). Vous pouvez en être dispensé(e) si vous justifiez d'une expérience professionnelle de 6 mois dans l'exercice de mesures de protection.

❑ Je sollicite la dispense du stage pratique

☞ *Joindre un certificat de travail, ou une attestation d'emploi, ou tout document attestant de 6 mois d'activité comme MJPM individuel*

⑥ Mes besoins spécifiques

❑ Je suis en situation de handicap (PSH)

Un **Référent Handicap** est à votre disposition pour vous accompagner dans votre recherche d'aides financières, humaines et techniques en vue de rendre votre formation accessible, et le cas échéant pour aménager les modalités pratiques de vos examens *(tiers-temps, impression des sujets en grand format ou braille, équipement particulier, etc.).* N'hésitez pas à le contacter pour toute question.

M. Jean-Charles LE MASSON ISGT : ✆ 01 44 73 98 33 ✉ info@isgt.fr

❑ Je souhaite passer les épreuves écrites de l'examen :

❍ à Paris ❍ en Guyane française ❍ à La Réunion ❍ à Mayotte ❍ en Polynésie française
❍ à Lyon ❍ en Martinique ❍ en Guadeloupe ❍ en Nlle Calédonie

Je soussigné(e), certifie exactes et sincères toutes les informations figurant dans le présent dossier de candidature, et authentiques toutes les pièces jointes.

Fait à …… Le …… / …… / 20……

Joindre un CV + une Photo d'Identité

Signature :

Extrait du Référentiel de la formation de MJPM MAJ

(Arrêté du 2/1/2009)

Certains modules d'enseignements théoriques de ce programme de formation ainsi que le stage pratique peuvent faire l'objet de dispenses et d'allègements.

Durée totale de la formation :

180 heures d'enseignements théoriques, dont 78 heures obligatoires ;
350 heures (10 semaines consécutives) de stage pratique.

DOMAINE DE FORMATION 1

LA MESURE D'ACCOMPAGNEMENT JUDICIAIRE (MAJ)

Durée totale du domaine de formation : 102 heures.

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

Module 1.1. Le cadre juridique

Objectif :

Connaître la loi relative à la protection des majeurs et les différentes mesures applicables aux majeurs protégés.

Compétences attendues à l'issue de ce module :

— savoir identifier les motifs et les objectifs de la mesure ;
— 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 du mandataire en fonction du mandat judiciaire ;
— se repérer dans l'organisation judiciaire ; connaître les services (à qui s'adresser) et les démarches à mobiliser ; les procédures administratives et judiciaires.

Programme de formation de ce module :

a) Les fondamentaux de la protection juridique des majeurs, notamment :

— la loi n° 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 confié par le juge ;
— la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 et le droit des usagers, notions sur les différentes chartes en faveur des personnes âgées, des personnes handicapées, des personnes protégées.

b) Le cadre et les fondements de l'intervention du mandataire dans le cadre d'une mesure d'accompagnement judiciaire, notamment :

— la capacité juridique de la personne (capacité complète sauf en matière de gestion des prestations sociales) ;
— les obligations posées par la loi en termes de gestion budgétaire, d'information et de conseil ;
— le cadre et les limites de l'intervention du mandataire « MAJ », notamment au regard de la gestion des prestations familiales : action éducative contrainte portant sur l'autonomie de la gestion budgétaire ; distinction entre la mesure d'accompagnement judiciaire et la mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial.

Module 1.2. La connaissance du public

Objectifs :

— connaître et comprendre les raisons de la mauvaise gestion des prestations par la personne ;
— savoir situer cette mesure au regard des autres interventions et actions d'aide et de protection de ces personnes.

Compétences attendues à l'issue de ce module :

— connaître et comprendre les caractéristiques spécifiques des personnes faisant l'objet d'une mesure d'accompagnement judiciaire ;
— savoir identifier une situation à risque ;
— savoir faire face aux situations difficiles : conflits, agressivité, plaintes ;
— savoir situer la mesure d'accompagnement judiciaire au regard des autres interventions sociales et judiciaires.

Programme de formation de ce module :

a) Les publics concernés par la mesure d'accompagnement judiciaire (MAJ), notamment :

— les publics correspondant aux conditions d'ouverture d'une MAJ : publics en situation de difficulté sociale et titulaires d'une prestation sociale définie dans la liste fixée par décret ;
— les publics de l'action sociale et médico-sociale ;
— les addictions et leurs conséquences comportementales ;
— le rapport à l'argent et les conduites de consommation.

b) L'articulation de la MAJ avec d'autres mesures en amont ou en aval, notamment :

— liens avec la mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP) : le dispositif, sa place dans la loi, l'objectif de cette mesure, l'organisation et la mise en œuvre, les articulations MASP/MAJ ;
— sensibilisation à la protection de l'enfance, notamment pour bien percevoir les articulations entre la mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial (MJAGBF), son volet accompagnement en économie sociale et familiale et la MAJ ;
— liens avec les dispositifs de droit commun ;
— liens avec les autres mesures civiles de protection des majeurs.

Module 1.3. L'action éducative et budgétaire

Objectifs :

— mettre en œuvre une gestion des prestations sociales efficace et adaptée aux intérêts et aux besoins de la personne, dans le respect de ses droits ;
— 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 ;
— connaître les services et les démarches à mobiliser (savoir à qui s'adresser) ;
— savoir évaluer, analyser et actualiser la situation budgétaire de la personne protégée ;
— 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.

Programme de formation de ce module :

a) L'action éducative et budgétaire, notamment :

— la gestion budgétaire comporte une finalité éducative de l'action du mandataire : aide et accompagnement à la gestion des prestations familiales en vue d'un retour à l'autonomie de la famille dans la gestion de ces prestations ;
— l'approche globale de la personne et de sa situation ;
— la protection du logement : maintien dans le logement, entretien du logement, règlement des charges correspondantes, notions relatives à la lutte contre l'habitat indigne ou insalubre ;
— les différentes prestations sociales et familiales et rappel des finalités spécifiques de celles-ci ;
— sensibilisation à la notion de danger au regard de la santé et de la sécurité qui pourraient être compromises, appréciation des degrés d'urgence et de gravité du danger, afin d'aider à argumenter ou expliquer l'ouverture de la mesure ou la fin de la mesure (fin du danger) ;
— l'élaboration et la conduite d'un projet d'accompagnement socio-éducatif dans un cadre contraint juridiquement.

b) Les éléments juridiques, notamment :

— les procédures de surendettement, les délais et les suspensions de créances, la notion de titre exécutoire ;
— sensibilisation à l'aide juridictionnelle ;
— législation spécifique relative au logement et aux conditions d'habitat, les dispositifs d'aide (PDALPD, FSL...).

c) Les éléments budgétaires, notamment :

— principes et modalités d'élaboration et de tenue de budgets prévisionnel et courant ; les délais, les procédures, les recours ;
— analyse technique financière et budgétaire ; techniques de bilans budgétaire et financier ; outils disponibles ou à adapter.

DOMAINE DE FORMATION 2

LE MANDATAIRE EN CHARGE DE LA MESURE D'ACCOMPAGNEMENT JUDICIAIRE

Durée totale du domaine de formation : 78 heures.

Les quatre modules de ce domaine de formation sont **obligatoires** (ni dispense ni allègement), **sauf** pour :

— les titulaires du certificat national de compétence de délégué aux prestations familiales qui bénéficient de la dispense des modules 2.2, 2.3 et 2.4 suivants ;
— les titulaires du certificat national de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs, mention « mesure judiciaire de protection des majeurs » (MJPM), qui bénéficient de la dispense du module 2.4.

Objectif général : acquérir une culture et un savoir-faire professionnels et maîtriser les fondements de l'intervention dans le cadre d'une mesure d'accompagnement judiciaire (MAJ).

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 2.1. Les contours de l'intervention et ses limites

Objectif :

Bien cerner les contours de l'intervention, la nécessité et les modalités du travail avec d'autres acteurs.

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

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 (services de droit commun ou spécialisés) ;
— 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) Responsabilités et limites du mandataire « MAJ », notamment :

— les limites de l'intervention du mandataire et l'accompagnement de la personne (action éducative en vue d'un retour à l'autonomie de gestion) ;
— les situations justifiant le recours à des services ou interlocuteurs de droit commun ou spécialisés ; notions de danger, appréciation des degrés d'urgence et de gravité du danger ;
— notions de philosophie sur les jeux de pouvoir ; valeurs et principes de l'accompagnement, réflexion collective, étude et analyse de cas pratiques, jeux de rôles...

b) La relation professionnelle dans le cadre du mandat judiciaire et la communication professionnelle, notamment :

— 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 ;
— 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'information 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.

c) Positionnement et pratique professionnels, notamment :

— 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 ; identification des services ou professionnels compétents ; élaboration et tenue d'un budget ; analyse des obligations et échéances financières ; adaptation du budget en fonction de l'évolution de la situation ;
— exercices pratiques sur la notion d'accompagnement dans un cadre contraint (mandat judiciaire) ; la clarification du rôle du mandataire dans la réalisation de son action (information, accompagnement, conseil, orientation) ; rappel de l'objectif de retour à l'autonomie de la personne à la gestion de ses prestations : l'aide à la gestion est un moyen de travailler sur l'autonomie de la gestion pour assurer la santé et la sécurité de la personne et de sa famille.

Module 2.2. Les relations avec le juge et avec le conseil général

Compétences attendues à l'issue de ce module :

— savoir déterminer son intervention 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 ;
— comprendre et savoir situer la MAJ dans une continuité d'intervention, en amont comme en aval, avec les acteurs de l'intervention sociale.

Programme de formation de ce module :

a) Relations avec le juge et l'autorité judiciaire, notamment :

— la pratique de l'écrit à destination du juge : rédaction de bilans, analyse des contenus, du choix des informations, de la qualité rédactionnelle ;
— analyse du rapport social d'évaluation à l'origine de la MAJ, en distinguant les éléments qui appellent une vigilance de ceux qui nécessitent l'intervention du mandataire ;
— la participation aux auditions et audiences ;
— relation « dynamique » du mandataire avec le juge : rôle d'alerte, anticipation de la fin de la mesure, proposition d'évolution de la mesure ou de l'intervention au cours du mandat... ;
— rapport au juge intégrant les éléments d'appréciation du retour à l'autonomie de la personne dans la gestion de ses prestations et projet quant à l'issue de la mesure : relais et continuité de la prise en charge par les services sociaux/fin d'intervention/évolution vers une mesure d'assistance ou de représentation...

b) Relations avec les partenaires de l'action sociale, notamment :

— évaluation de la situation, en amont et en aval de la MAJ et projet d'intervention ;
— ouverture de la MAJ suite à une mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP), préparation de la fin de la MAJ : relais et continuité dans la prise en charge entre accompagnement social de droit commun, MASP et MAJ ;
— articulation avec les prestations éventuelles d'aide sociale à l'enfance.

Module 2.3. Action éducative et accompagnement vers l'autonomie de gestion budgétaire

Compétences attendues à l'issue de ce module : savoir élaborer et conduire un projet d'action éducative en vue d'un retour à l'autonomie de la personne pour la gestion de ses prestations sociales.

Programme de formation de ce module, notamment :

— initiation aux principes de l'intervention sociale et aux méthodologies d'intervention ;
— la notion d'accompagnement personnalisé ;
— la relation éducative, l'action éducative ;
— l'adhésion de la personne, la contractualisation.

Module 2.4. 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 œuvre un projet d'intervention du mandataire judiciaire ;
— savoir utiliser les méthodologies d'intervention du mandataire judiciaire pour conduire l'action et en assurer le suivi ;
— connaître et appliquer les principes de l'éthique professionnelle du mandataire judiciaire.

Programme de formation de ce module :

a) Recueil de données, notamment :

— 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 de la personne au regard de ses droits ; prise en compte dans son travail des diverses évolutions des textes, des organisations, des partenaires, etc. ;
— 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, notamment :

— respect de la personne, 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 ;
— 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 : 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 du mandataire judiciaire « MAJ », notamment :

— 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 prestations sociales et familiales 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, notamment :

— 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.