

DOSSIER DE CANDIDATURE DIPLOME UNIVERSITAIRE

FORMATION COMPLEMENTAIRE PREPARANT AU CERTIFICAT NATIONAL DE COMPETENCE DE
MANDATAIRE JUDICIAIRE A LA PROTECTION DES MAJEURS
ET AU DIPLOME UNIVERSITAIRE MANDATAIRE JUDICIAIRE A LA PROTECTION DES MAJEURS

Dossier de demande d'entrée en formation à retourner par courrier

avant le 23 juin 2023 à l'adresse ci-dessous :

Université d'Artois
Service Formation Continue à l'Université (FCU)
Pôle FARE
Rue d'Esquerchin
59500 Douai

Cursus choisi :

- Mention « mesure judiciaire à la protection des majeurs » (MJPM)
 ~~Mention « mesure d'accompagnement judiciaire » (MAJ) [non ouvert en
2023/2024]~~

**Composition de la commission d'admission au DU / CNC Mandataire judiciaire à la protection des
majeurs :**

- Responsable du diplôme
- Deux formateurs (un professionnel du domaine et un enseignant)
- Responsable du site FCU

-

*N.B. Vous avez la possibilité de demander une validation des acquis ; le cas échéant, merci de vous
rapprocher de la cellule validation des acquis*

Contact : vapp@univ-artois.fr ou 03 21 60 60 59

La Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) permet un accès dérogatoire aux différents niveaux de
l'enseignement supérieur et d'entrer en formation sans posséder les titres ou les diplômes requis

À remplir par l'administration :

Admis

Non admis

Année : 20 / 20

N° d'étudiant

--	--	--	--	--	--	--	--

Inscrit le :

IDENTITE DU STAGIAIRE

Nom d'usage :

Nom de naissance :

Prénom :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone : Courriel :@.....

Statut : Salarié Activité libérale Étudiant Autre (*précisez*) :

Fonction :

Entreprise (*Nom et adresse*) :

.....

Téléphone : Courriel :@.....

Le coût de la formation sera pris en charge dans le cadre de :

Plan de formation établissement OPCO, précisez lequel :

Professionnalisation Fonction publique À titre individuel

Autre (*précisez*) :

Conditions d'accès et prérequis :

(Cochez la ou les cases correspondantes à votre situation)

Je suis titulaire d'un diplôme ou titre enregistré au niveau III du RNCP (*précisez la nature du diplôme*) :

Je justifie d'une ancienneté d'au moins 1 an dans un emploi exigeant normalement un diplôme ou titre de ce niveau (*précisez votre fonction*) :

Je justifie d'une ancienneté d'au moins 3 ans dans un emploi exigeant normalement un diplôme ou titre de ce niveau (*précisez votre fonction*) :

Je ne remplis aucune de ces conditions

Merci de coller
une photo
d'identité récente

**CNC MJPM mention « MESURE JUDICIAIRE A LA PROTECTION
DES MAJEURS » (MJPM)**

DEMANDE DE DISPENSES

N.B. Les dispenses sont accordées par le centre de formation et à la demande du candidat au regard des qualifications de ce dernier. Lorsqu'une dispense est accordée au candidat, elle vaut validation du module concerné.

Toute demande de dispense qui ne serait pas accompagnée des justificatifs nécessaires (diplômes) sera systématiquement refusée.

DOMAINE DE FORMATION 1 : JURIDIQUE

- Module 1.1 : Droits et procédures (48h)**

- Module 1.2 : Le champ médico-social (36h)**

DOMAINE DE FORMATION 2 : GESTION

- Module 2.1 : Gestion administrative et budgétaire (48h)**

- Module 2.2 : Gestion fiscale et patrimoniale (30h)**

DOMAINE DE FORMATION 3 : PROTECTION DE LA PERSONNE

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

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

DOMAINE DE FORMATION 4 : LE MANDATAIRE JUDICIAIRE A LA PROTECTION DES MAJEURS (71h)

Ce domaine ne peut pas faire l'objet de dispense ou d'allègement

Date :

Signature du stagiaire :

Signature de l'employeur et cachet obligatoire :

**CNC MJPM mention « MESURE JUDICIAIRE A LA PROTECTION
DES MAJEURS » (MJPM)**

DEMANDE D'ALLEGEMENTS

N.B. Les allègements sont accordés par le centre de formation et à la demande du candidat au regard de son expérience professionnelle. Lorsqu'un allègement est accordé au candidat, il lui permet d'être exempté du suivi du module concerné mais pas de la validation de celui-ci. **Le candidat joint les justificatifs nécessaires (fiches de poste...)** à l'obtention des allègements. De plus, la commission d'admission se réserve la possibilité de faire passer au candidat un QCM au centre de formation afin de vérifier ses connaissances. En cas de non validation du QCM par le candidat l'allègement lui sera refusé.

DOMAINE DE FORMATION 1 : JURIDIQUE

- Module 1.1 : Droits et procédures (48h)**

- Module 1.2 : Le champ médico-social (36h)**

DOMAINE DE FORMATION 2 : GESTION

- Module 2.1 : Gestion administrative et budgétaire (48h)**

- Module 2.2 : Gestion fiscale et patrimoniale (30h)**

DOMAINE DE FORMATION 3 : PROTECTION DE LA PERSONNE

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

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

DOMAINE DE FORMATION 4 : LE MANDATAIRE JUDICIAIRE A LA PROTECTION DES MAJEURS (71h)

Ce domaine ne peut pas faire l'objet de dispense ou d'allègement

Date :

Signature du stagiaire :

Signature de l'employeur et cachet obligatoire :

**CNC MJPM mention « MESURE D'ACCOMPAGNEMENT
JUDICIAIRE » (MAJ)**

DEMANDE DE DISPENSES

N.B. Les dispenses sont accordées par le centre de formation et à la demande du candidat au regard des qualifications de ce dernier. Lorsqu'une dispense est accordée au candidat, elle vaut validation du module concerné.

Toute demande de dispense qui ne serait pas accompagnée des justificatifs nécessaires (diplômes) sera systématiquement refusée.

**DOMAINE DE FORMATION 1 : LA MESURE D'ACCOMPAGNEMENT
JUDICIAIRE (MAJ)**

- Module 1.1 : Le cadre juridique (24h)**
- Module 1.2 : La connaissance du public (36h)**
- Module 1.3 : L'action éducative et budgétaire (42h)**

DEMANDE D'ALLEGEMENTS

N.B. Les allègements sont accordés par le centre de formation et à la demande du candidat au regard de son expérience professionnelle. Lorsqu'un allègement est accordé au candidat, il lui permet d'être exempté du suivi du module concerné mais pas de la validation de celui-ci. **Le candidat joint les justificatifs nécessaires (fiches de poste...)** à l'obtention des allègements. De plus, la commission d'admission se réserve la possibilité de faire passer au candidat un QCM au centre de formation afin de vérifier ses connaissances. En cas de non validation du QCM par le candidat l'allègement lui sera refusé.

**DOMAINE DE FORMATION 1 : LA MESURE D'ACCOMPAGNEMENT
JUDICIAIRE (MAJ)**

- Module 1.1 : Le cadre juridique (24h)**
- Module 1.2 : La connaissance du public (36h)**
- Module 1.3 : L'action éducative et budgétaire (42h)**

**DOMAINE DE FORMATION 2 : LE MANDATAIRE EN CHARGE DE LA MESURE
D'ACCOMPAGNEMENT JUDICIAIRE (78h)**

Ce domaine ne peut pas faire l'objet de dispense ou d'allègement

Date :

Signature du stagiaire :

Signature de l'employeur et cachet obligatoire :

TABLEAU DES DISPENSES CNC MJPM MENTION MJPM

		Situation	DF 1		DF 2		DF 3		DF 4		
			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 / Formation détenu(e)			Droits et procédures	Le champ médico-social	Gestion administrative et budgétaire	Gestion fiscale et patrimoniale	Connaissance des publics et des pathologies liées à la dépendance	Relation, intervention et aide à la personne	Les contours de l'intervention et ses limites	Les relations avec le juge et avec l'autorité judiciaire	Déontologie et analyse des pratiques
			48h	36h	48h	30h	24h	48h	18h	12h	36h
Validations antérieures à 2009	TMP 1988	En exercice avant 2009	de droit	de droit	de droit	de droit	de droit	non	de droit	de droit	de droit
	TPS 1976		possible	de droit	possible	possible	possible	non	possible	possible	possible
	Pas de validation TMP ni TPS		possible	possible	possible	possible	possible	non	non	non	non
Autre CNC (issu de la loi de 2007)	CNC MAJ	Depuis 2009	non	non	non	non	non	non	non	de droit	de droit
	CNC DPF		non	de droit	non	non	non	non	non	de droit	de droit

		DF 1		DF 2		DF 3		DF 4		
		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
Diplômes en travail social de niveau III	Assistant de service social (DEASS)	non	de droit	de droit	non	non	de droit si exercice professionnel depuis 2009	non	non	non
	Éducateur spécialisé (DEES)	non	de droit	non	non	de droit	de droit si exercice professionnel depuis 2009	non	non	non
	Conseiller en économie sociale familiale (DECESF)	non	de droit	de droit	non	non	de droit si exercice professionnel depuis 2009	non	non	non
	Éducateur de jeunes enfants (DEEJE)	non	de droit	non	non	non	non	non	non	non
	Infirmier, Infirmier en psychiatrie (DEI)	non	non	non	non	possible si preuves d'une activité professionnelle en lien avec les majeurs protégés	non	non	non	non
	Indifférent									

		DF 1		DF 2		DF 3		DF 4		
		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

Autres diplômes de niveau III	BTS Économie sociale familiale (ESF)	Depuis 2009	non	de droit	non	non	non	non	non	non
	BTS / DUT « carrières sanitaires et sociales »		non	de droit	non	non	non	non	non	non
	Administration économique et sociale	Licence / Master depuis 2009 et obtention de la moyenne en droit civil [contrôle continu + examen(s)-partiel(s)]	de droit	non	non	non	non	non	non	non
	Droit privé		de droit	non	non	non	non	non	non	non
	Droit public		de droit	non	non	non	non	non	non	non

DISPENSE(S) :

- Les dispenses pour certains modules sont « de droit » selon des conditions de diplômes et selon, dans certains cas, d'un exercice professionnel effectif au vu du diplôme exercé depuis 2009 pour 5 diplômes (TMP, TPS, DEASS, DEES, DECESF).
- Par « de droit », il est entendu que la dispense n'est pas automatique. Elle doit être demandée par le candidat à l'établissement de formation et validée dans le cadre d'une commission pédagogique de l'établissement se prononçant sur les dispenses et allègements.
- Par « possible », il est entendu que le centre de formation a une latitude pour apprécier et décider de la pertinence de la dispense mais cette dernière doit être justifiée par des éléments matériels (expériences professionnelles démontrées en lien direct avec des majeurs protégés).
- Les différents diplômes peuvent se combiner si le candidat dispose de plusieurs diplômes.
- Les dispenses de droit possibles sont détaillées dans le tableau. Il ne peut être dérogé à ce tableau même en considération de l'exercice professionnel des candidats au CNC MJPM mention MJPM.
- L'année 2009 est retenue comme année repère pour un certain nombre de dispenses au vu des précisions apportées par *l'arrêté du 2 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* et sur le fait que toute formation et/ou exercice professionnel ayant été effectué avant 2009 n'ont pu permettre de confronter le futur stagiaire avec la réalité et les nouveaux principes de l'application de la *loi du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs* (décrets d'application essentiellement pris en 2009).

Modalité(s) de dispense(s) :

- Demande du candidat au vu de ses diplômes sur des modules précis et/ou relevés de notes du candidat si titulaire d'une Licence ou d'un Master en Droit obtenu(e) depuis 2009.

ALLEGEMENT(S) :

- Les allègements sont possibles pour tous les modules du CNC MJPM mention MJPM à l'exception des modules du DF 4 sans dérogation possible à cette règle.
- 3 ans d'activité professionnelle sont nécessaires dans le cadre de l'exercice d'une activité en lien direct avec le contenu de formation concerné.
- Un allègement ne peut porter que sur un module entier. Un allègement partiel d'un module n'est pas possible.

Modalité(s) d'allègement(s) :

- Dossier fourni par le candidat relatant ses expériences professionnelles (3 ans minimum) et justifiant la demande d'allègement par module via la démonstration de son exercice professionnel ou de la formation continue.

LE DOSSIER DU CANDIDAT DOIT NOTAMMENT COMPORTER :

- **Un curriculum vitae présentant de façon détaillée la trajectoire personnelle et professionnelle et incluant la formation initiale et continue**
- **Une lettre de motivation dans laquelle vous préciserez, le cas échéant, vos expériences professionnelles significatives en lien avec la formation demandée**
- **Une ou des fiches de poste précisant les fonctions et activités exercées ou attestation(s) employeur(s) ou certificat(s) de travail**
- **Les photocopies de tous les diplômes et tous documents relatifs aux conditions posées pour les dispenses et/ou allègements**
- **La photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité**
- **Pour les salariés : contrat(s) de travail**
- **Pour les demandeurs d'emploi : avis de situation et attestation des périodes d'inscription à Pôle emploi**

TARIFS :

- Pour les salariés ou individuels : 14 € / heure
- Pour les demandeurs d'emploi : gratuit (formation financée par le Conseil régional Hauts-de-France) à condition de justifier d'un an d'interruption depuis la sortie du système scolaire par une inscription à Pôle emploi
- Passage des examens uniquement (redoublement) : 87 €

Cadre réservé à l'administration

Date de la commission d'admission :

Membres de la commission :

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

VAP 85 en cours : Oui Non

Décision : Accord Refus

Motivations du refus :

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

Le Président de la commission d'admission

Nom :

Prénom :

Signature

La loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique à ce dossier. Elle vous donne le droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant. Cette requête doit être adressée au Président de l'Université d'Artois.



AUTORISATION D'UTILISATION DE L'IMAGE D'UNE PERSONNE

Je, soussigné(e)

Agissant en qualité de représentant légal de (*dans le cas d'un mineur*)

.....

Demeurant :

.....

.....

Autorise l'Université d'Artois

- A fixer mon image à l'occasion de l'ensemble des activités pédagogiques de l'Université d'Artois,
- A diffuser et à reproduire cette image uniquement pour les besoins des activités de l'université d'Artois et à des fins non commerciales
- A reproduire la photographie de ma carte d'étudiant, dans le cadre de « trombinoscopes » de filières.

Les images sus-mentionnées sont susceptibles d'être reproduites et diffusées sur les supports suivants :

- site internet de l'université,
- journaux et supports de communication de l'Université d'Artois,
- WebTV de l'Université d'Artois,
- Podcast de l'Université d'Artois

Cette autorisation est valable pendant toute la période durant laquelle l'étudiant est inscrit à l'université d'Artois.

Fait à Le

Signature de l'étudiant (ou du représentant légal)

Règlement intérieur

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991

└ Exemple Stagiaire

└ Exemple FCU

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 920-5-1 et R 922-1 à R 922-12 du code du travail. Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie.

Hygiène et sécurité

Article 2 :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Assiduité et ponctualité

Article 3 :

La présence des usagers aux cours fait l'objet d'un contrôle par le moyen de feuilles d'émargement.

Les principes d'assiduité et de ponctualité sont retenus pour tous les usagers.

Les absences ou abandons sont communiqués, par le centre de formation, aux organismes financeurs de la formation et/ou de la rémunération de l'usager.

Il appartient à l'usager de les justifier, par écrit auprès du secrétariat du centre dans un délai de 48H.

Discipline générale

Article 4 :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- de fumer dans les locaux
- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux
- d'emporter le moindre objet sans autorisation écrite.

Sanctions

Article 5 :

Tout agissement considéré comme fautif par le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation, ou par son représentant
- blâme figurant dans le dossier du stagiaire
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation.

Garanties disciplinaires

Article 6 :

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 7 :

Lorsque le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec AR ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 8 :

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette possibilité.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire dont on recueille les explications.

Article 9 :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 10 :

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 11 :

Le Directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation de la sanction prise.

Représentation des stagiaires

Article 12 :

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 H¹, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à 2 tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 13 :

Le Directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20H, au plus tard 40H après le début du stage.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au Préfet de région territorialement compétent.

Article 14 :

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R 922-8 et R 922-9.

Article 15 :

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux matières enseignées, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 16 :

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au centre, il doit justifier sous sa propre responsabilité.

Article 17 :

Les différends pouvant résulter du présent règlement seront résolus de manière amiable par une demande auprès du médiateur via l'adresse mail dédiée : mediateur62@ac-lille.fr

A défaut d'entente, le litige sera porté devant les juridictions compétentes.

Publicité du règlement

Article 18 :

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

A, le
Mention « lu et approuvé » précédant la signature du stagiaire :

¹ Sauf disposition plus contraignante du partenaire

**ATTESTATION D'AUTORISATION
D'UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES**

Je soussigné(e).....
autorise* la FCU Artois à garder mes données personnelles durant 3 ans :

- | | | |
|--|-----|-----|
| ➤ Pour me transmettre des informations | OUI | NON |
| ➤ Pour me transmettre des invitations | OUI | NON |
| ➤ Pour répondre à des questionnaires | OUI | NON |

Ces éléments peuvent m'être adressés :

- | | | |
|----------------------------------|-----|-----|
| ➤ Par message électronique | OUI | NON |
| ➤ Par courrier | OUI | NON |
| ➤ Par téléphone | OUI | NON |

Date et signature :

Le/...../.....

*Conformément au RGPD en vigueur depuis le 25.05.2018, vous avez la possibilité par la suite de retirer votre consentement par demande mail sur fcu@univ-artois.fr