

# CLEIS Formation des MJPM

## Programme détaillé

### Formation de préparation au Certificat National de Compétence aux fonctions de Mandataire à la Protection Judiciaire des majeurs. (MJPM) Mention : Mesures de Protection Juridiques.

#### **Public visé :**

La formation est accessible aux titulaires d'un diplôme de niveau III, (BAC plus 2) et tenant une expérience professionnelle de plus de trois ans dans un secteur en lien avec l'un des modules de la formation. Ces deux critères cumulatifs ont été fixés par le Décret régissant cette formation.

L'admissibilité est prononcée par une commission des « admissibilités et cursus » sur présentation d'un dossier d'inscription comprenant obligatoirement : une lettre de motivation, un Curriculum vitae détaillé avec les justificatifs d'employeurs, et copie des principaux diplômes.

#### **Modalités et délais d'accès :**

Nos formations sont réalisées en présentiel, toutefois et compte tenu de la situation sanitaire, le CLEIS a su s'adapter et proposer ses formations en distanciel par visioconférence.

Concernant les délais d'accès, nous nous engageons dès la première prise de contact par mail à [secretariat-cleis@orange.fr](mailto:secretariat-cleis@orange.fr) à répondre dans les 48h suivants votre demande (hors jour non ouvré).

#### **Les métiers et fonctions concerné(e)s :**

Les métiers du social exigeant un titre de niveau III : CESF, Assistantes sociale, éducateurs spécialisés, les métiers du secteur médicosocial d'un niveau III : infirmières, sage-femme, les psychologues, les métiers du droit exigeant un niveau au moins égal à un titre de niveau II (Bac plus 3) : avocats, magistrats, notaires, greffiers, les métiers de la gestion patrimoniale exigeant un niveau licence, les experts comptables.

#### **Durée d'activité professionnelle exigée.**

Trois années d'activité minimum en lien avec au moins un domaine de la formation. Ce délai n'est pas exigé pour les MJPM titulaires d'un titre de niveau III déjà en fonction dans un service MJPM.

### **S'agit-il d'une formation « tous publics » ?**

Non, la formation est réservée aux personnes répondant aux critères exigés dont le dossier est accepté par la commission visée ci-dessus et compte tenu du nombre de places disponibles.

**Personnes en situation de Handicap** : un entretien individuel avec le responsable pédagogique permet d'évaluer avec le candidat un parcours personnalisé adapté et un entretien avec le référent handicap son orientation.

### **Objectifs pédagogiques :**

*Compétences à acquérir en termes de savoirs / savoir-faire / savoir-être :*

Il s'agit au terme de cette formation de 300 heures, suivie d'un stage professionnel obligatoire de 10 semaines consécutives obligatoire effectué chez un MJPM d'acquérir les savoirs théoriques, les habiletés professionnelles pratiques et l'éthique nécessaires à l'investissement des postures professionnelles du métier de MJPM.

Cela dans les divers domaines concernés : juridique, judiciaire, relation d'aide, social, patrimonial, gestionnaire.

Apprentissage de la mise en œuvre d'une compétence dans un environnement professionnel :

- L'ensemble de la formation est animée par des professionnels, les aspects théoriques et pratiques sont intimement liés.
- Une large place est donnée à l'analyse de cas pratiques réels.
- La partie théorique est suivie d'un stage professionnel obligatoire de 10 semaines consécutives effectué chez un MJPM

Acquisition des connaissances nécessaires à l'exercice du métier de MJPM : la formation d'une durée de 300 heures s'organise en 7 sessions de 5 jours et deux sessions de 4 jours. Chaque session permet d'acquérir des compétences précises. (cf programme détaillé)

- Exemple Session 1 : connaître l'essentiel du droit de la protection des majeurs et mise en application.

### Evaluation des connaissances acquises :

Chaque session fait l'objet d'une évaluation adaptée à ses contenus. Exemples :

- pour la session 1 : 10 questions précises balayant tout le programme. Sans aucun accès à de la documentation.
- Sessions 2 : épreuves avec accès au code civil
- Session 8 ; exposé et reddition d'une situation professionnelle etc.

### **Pré requis :**

La formation est accessible aux titulaires d'un diplôme au moins de niveau III, (BAC plus 2) et tenant une expérience professionnelle de plus de trois ans dans un secteur en lien avec l'un des modules de la formation.

Ces deux critères cumulatifs ont été fixés par le Décret régissant cette formation. L'admissibilité est prononcée par une commission des « admissibilités et cursus » sur présentation d'un dossier d'inscription. (cf ci-dessus).

Les expériences professionnelles retenues : Celles d'un professionnel qualifié des secteurs suivants : du social, du médicosocial, du juridique, du judiciaire, de la gestion patrimoniale ou du psychosocial.

### **Durée et modalité d'organisation :**

Durée : fixée par la loi : 300 heures suivies d'un stage professionnel de 10 semaines consécutives.

Horaires : 9 heures/ 17 heures.

Organisation : Par regroupements des stagiaires dans un cursus. .

Nombre de stagiaires par regroupement : entre 10 et 25 stagiaires par regroupement.

### **Déroulé / contenu de la formation :**

#### **FORMATION CERTIFIANTE COMPLETE DE 300 HEURES EN 9 SESSIONS.**

(8 sessions de 5 jours et une de 4 jours à dates fixes dans le VAR et les BDR)

Les correspondances avec les modules du programme officiel sont indiquées entre parenthèses

### **DOMAINE DE FORMATION 1 : JURIDIQUE**

**\* Session 1 « Théorie et pratiques du droit de la protection des majeurs : Connaître l'essentiel ».** (Partie du 1.1 et certains éléments du 2.1)

Objectif : Permettre au stagiaire de maîtriser les bases légales et réglementaires des régimes de protection des majeurs prévues par les lois de 1968 et 2007, et de les appliquer à la gestion des mesures - Acquérir un savoir-faire.

S.1.1 : 3 jours : Fondements éthiques, juridiques et judiciaires de la protection des majeurs

Esprit des lois du 3 janvier 1968 et du 5 mars 2007. L'économie et l'architecture de la réforme.

Le respect des droits fondamentaux, capacité d'exercice et capacité de jouissance.

Dispositions indépendantes et dispositions générales et communes aux différentes mesures de protection juridique.

Sauvegarde de justice : procédures, effets, fonctionnement du mandat spécial.

Tutelle : effets, fonctionnement, procédure, organisation familiale et non familiale.

Curatelle : effets, aménagements, la curatelle art.472, fonctionnement, aspects patrimoniaux et personnels.

Le mandat de protection future, sous seing privé et notarié.

Les dispositions diverses du code civil, et des autres codes concernant les majeurs protégés, ainsi que les autres sources du droit de la protection.

La distinction entre les actes conservatoires, les actes d'administration et de dispositions et les règles de fonctionnement de la gestion patrimoniale.

La M.A.J : spécificités de cette mesure d'accompagnement judiciaire sans incapacité.

### S.1.2 : 2 jours : La vie de la mesure :

- Les bonnes pratiques de la gestion administrative et judiciaire de la réception de la décision à la clôture du dossier.
- La rédaction des requêtes nécessaires au juge des Tutelles. La reddition des comptes de gestion
- Les diverses démarches à accomplir notamment : instruction et bonne tenue du dossier : le problème de l'inventaire, réception du courrier, libération d'un appartement, installation en appartement, choix des divers lieux de vie, les dettes, le surendettement, les prescriptions, les créances, les allocations diverses, successions, ventes, achats... Le décès du majeur protégé.
- Evocation des fondamentaux de la protection de la personne (partie développée dans la session 7)

**Session 2 : « La responsabilité des MJPM. » et Notions générales de droit utiles pour la gestion des mesures.** (Sont regroupées ici de façon cohérente les notions juridiques et processuelles générales des modules 1.1 et 1.2)

**Objectifs :** Définir les situations à risques, acquérir les notions générales de droit nécessaires dans la pratique professionnelle, (bases légales et procédurales) acquérir un savoir-faire de praticien du droit.

Actualiser ses connaissances juridiques générales.

### S.2.1 (2 jours) Notions générales

Les sources du droit. Se repérer dans l'organisation judiciaire. Les professionnels du droit. Les procédures administratives et judiciaires civiles et pénales, les voies d'exécution.

Comprendre les mécanismes de la responsabilité juridique, pénale et civile. La représentation et l'assistance du majeur protégé dans les procédures. Les nouvelles dispositions du Code de Procédure pénales le concernant. (Loi du 5 mars 2007)

Acquérir des notions précises concernant l'accès aux sources du droit, et la mise en œuvre des diverses procédures.

S.2.2 : (3 jours) Points de droit utiles. Notions précises concernant les aspects pénaux pouvant sanctionner les manquements aux obligations du tuteur/curateur : secret professionnel, non assistance à personne en péril, délaissement, abus d'autorité. Les délits économiques. Les délits plus spécifiques.

Approches des points de droit le plus fréquemment soulevés : droit de la famille, mariage, divorce, régimes matrimoniaux, filiation, autorité parentale, obligation alimentaire, succession, viager, notions utiles du droit du travail...

Apprendre à construire une stratégie judiciaire et contrôler les procès... L'aide juridictionnelle.

Comment mieux se situer et communiquer avec les professionnels du droit (magistrats, avocats...)

*Apprendre à manipuler les codes, notamment les code civil, C.S.P, C.A.S.F. La posture professionnelle de défense des droits des personnes vulnérables.*

## **\* Session 3 : « Le champ médicosocial et la réponse sociale »** (1.2 et partie du 2.1)

**Objectif** : introduction à la réglementation relative au champ médico-social et spécificités de la M.A.S.P., résoudre les problèmes sociaux du bénéficiaire.

### S3.1 : Le champ médicosocial (5jours)

- connaître les principes et les bases légales et réglementaires de l'action et de la protection sociales.
- Les contentieux de l'action sociale et les possibles procédures administratives et juridictionnelles .

- connaître les dispositifs et les acteurs de l'action et de la protection sociale
- Les diverses prestations : savoir déterminer les droits auxquels peuvent prétendre les personnes protégées et identifier les services compétents et les démarches à effectuer ; Notions en matière d'action sociale : les droits sociaux, les institutions publiques, les dispositifs de l'action sociale et médico-sociale, et leurs acteurs.
- Les différentes institutions structures et dispositifs pouvant contribuer au maintien à domicile.
- Connaître la législation spécifique aux conditions de vie et à la préservation du logement.
- L'orientation vers un établissement social ou médicosocial adapté. Le respect des droits des personnes accueillies en institution.
- La M.A.S.P : un dispositif social pour éviter le recours aux mesures judiciaires, ses spécificités et intérêts. Articulation avec la M.A.J. Profil des bénéficiaires.
- Sensibilisation à la protection de l'enfance, notamment pour bien percevoir l'articulation entre la MJE et son volet AESF et la MAJ.

## DOMAINE DE FORMATION 2 : GESTION

### \* Session 4 « La gestion patrimoniale et fiscale ».

(Programme du 2.2)

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

- Savoir évaluer la situation patrimoniale et assurer la protection des intérêts patrimoniaux
- Notions utiles en matière de fiscalité
- Notions de droit des assurances utiles. (assurance vie, décès, prévoyance...)
- savoir procéder à un inventaire du patrimoine et apprécier la nécessité de faire appel à un expert : la notion d'arbitrage et de stratégie patrimoniale globale et individualisée.
- Les caractéristiques d'une gestion dynamique avisée et prudente.
- connaître les spécificités des différents produits d'épargne et de placement afin d'effectuer un choix conforme aux intérêts de la personne
- Notions de droit notarial: successions, libéralités, régimes matrimoniaux...
- Les divers revenus du patrimoine et leurs fiscalités.

### \* Session 5 : « La gestion administrative et budgétaire » et « l'action vers l'autonomie »

S5.1 (2 jours) : Objectif : mettre en œuvre une gestion administrative et budgétaire efficace et adaptée aux intérêts et aux besoins de la personne, dans le respect de ses droits. L'établissement du budget : habiletés gestionnaires

-Savoir évaluer, analyser prioriser et actualiser la situation budgétaire de la personne protégée

- Le surendettement : procédures de surendettement et de rétablissement personnel.
- savoir prendre les mesures conservatoires et urgentes nécessaires
- savoir discerner les enjeux des actions engagées et mesurer leurs conséquences
- Principes et modalités d'élaboration et de tenue de budgets prévisionnel et courant veille quant aux réajustements nécessaires.
- et information/association du juge.
- L'information et l'association du bénéficiaire et des tiers. Le budget dans le D.I.P. L'inscription des choix budgétaires dans le projet global et individualisé de l'accompagnement de la personne

S.5.2. « l'action vers l'autonomie budgétaire. Habiletés psychosociales. » 3 jours.

**Objectif :** connaître et comprendre les raisons de la mauvaise gestion des prestations par le bénéficiaire, Comprendre son propre rapport à l'argent, Intégrer les fondamentaux et les habiletés psychosociales de la relation d'aide pour aider à un retour à l'autonomie de la personne. Aspects psychosociaux de la gestion budgétaire : la relation à l'argent du délégué : représentation, critères psychologie.

- Les causes psychosociales de l'endettement. .
- connaître et comprendre les caractéristiques spécifiques des personnes faisant l'objet d'une MAJ : notions de difficultés et de précarité sociales. Les phénomènes d'exclusion.
- savoir situer la personne protégée dans son cadre et contexte de vie
- savoir faire face aux situations difficiles : conflits, agressivité, plaintes
- Notions de psychologie et de sciences de la communication facilitant la compréhension.
- Techniques de conduites d'entretiens professionnels.
- La notion de mise en danger de la sécurité et de la santé.
- L'addictologie et ses conséquences comportementales
- L'action éducative dans la M.A.J : spécificités.
- Exercices pratiques et études de cas : négociation et explication du budget avec la personne protégée.

## **DOMAINE DE FORMATION 3 : PROTECTION DE LA PERSONNE**

### **\* Session 6 « Approche psychosociale. »**

**Objectif :** mieux comprendre la personnalité du protégé et mieux communiquer.

(3.1 et 3.2).Aspects psychosociaux : (3.1) Connaissances des publics et psychopathologies. Notions de psychologie générales nécessaires à la compréhension de la méthodologie. Approche méthodologique pour une prise en charge globale.(3.2)

S.6.1 : 2 jours : « Connaissance des publics et des pathologies liées à la dépendance ». Notions de psychopathologie, connaître et comprendre les capacités et les limites d'autonomie de la personne protégée. A l'issue de ce module, le mandataire doit comprendre les termes d'un certificat médical portant sur l'altération des facultés et repérer les éléments à l'origine de l'incapacité

Quelques clés pour repérer les psychopathologies et réagir avec pertinence.

- Le normal et le pathologique.
- La question du diagnostic.
- Description des psychopathologies : troubles de la personnalité, psychoses et symptômes, phobies, états limites, perversion...
- Les grandes classes de médicaments (neuroleptiques, anxiolytiques,...).
- L'angoisse et les mécanismes de défenses.
- Notion d'addictologie.

Spécificité des publics M.AJ. et M.A.S.P : inadaptation sociale et précarité sociales.

6.2 : 3 jours « Technologies et méthodologies de la communication/relation » (3.2)

**Objectif** : améliorer la conduite des entretiens professionnels, mieux recevoir les publics difficiles ; éviter et traiter les situations de violence et génératrices de stress professionnel.

A) Notions de psychologie :

- Psychologie clinique et psychopathologie.
- Notions d'analyse transactionnelle, d'approche systémique utiles.

B) Techniques et méthodologies de conduites d'entretiens

- Description des divers types d'entretiens de face à face, et formation à leur utilisation : entretien d'aide/compréhension et les techniques de l'écoute active, , entretien de négociation, phase d'accueil ...
- Pédagogie de la communication : se faire mieux comprendre par les majeurs protégés et les partenaires de l'aide.
- Initiation à des outils théoriques utilisables de la place de l'intervenant tuteur choisi pour leur pertinence, afin d'analyser et d'intervenir de façon plus efficace dans les situations problématiques (stress, conflits, réclamations irrecevables, violences...) et mieux comprendre sa façon de penser et celle de l'autre. Ces apports théoriques seront développés lors de l'analyse des situations professionnelles évoquées par les stagiaires.

**Session 7 : « **Approfondissement de la protection de la personne** » (3.2)**

Les fondements juridiques, éthiques et les postures professionnelles de la protection de la personne développés thématiquement. Liens avec la relation d'aide et le travail en réseau.

**Objectif :** Comprendre l'esprit et la finalité de la protection de la personne dans l'exercice au quotidien des mesures. En fixer l'étendue et les limites. En connaître les fondements éthiques et juridiques pour suggérer des réponses aux problèmes survenant sur ce versant

A) les fondements et cadres de la protection de la personne dans la loi du 5/03/2007. Les responsabilités et limites dans les divers mandats.

- les libertés et droits fondamentaux (leurs sources). - approfondissement des divers articles du Code Civil et du C.A.S.F fondant les principes présidant à la protection de la personne

B) Approche selon les différents domaines de la vie de la personne

- Les actes personnels réglementés : mariage, PACS, divorce, séparation, testament, donation...

- Les droits de famille : autorité parentale, droit de garde de visite, droits tutélaires, reconnaissance d'enfant, adoption...

- L'acte médical thérapeutique. Les actes médicaux non thérapeutiques. Pratique du C.S.P.

- Protection de la vie privée. - La présomption d'innocence dans le nouveau Code de Procédure Pénale. - Citoyenneté et participation à la vie sociale .

- La prévention et le traitement de la maltraitance.

- La veille sur la qualité et de la sécurité des conditions d'existence.

- Le respect des volontés concernant les obsèques.

C) Le positionnement éthique et relationnel du mandataire .Il sera abordé dans chacun des points traités.

D) Spécificité de la M.A.J. - notion de danger, appréciation du degré de danger : conditions de vie, de logement décent

E) « Construire le projet de vie global et individualisé de la personne protégé » : Les incidences du rattachement des services tutélaires au secteur social et ses exigences. Pratiques de la loi du 2 janvier 2002 adaptées à l'activité des MJPM. Analyse des pratiques et positionnement en situation réelle. Elaborer un projet global et individualisé de l'action tutélaire. Les nouveaux écrits de la qualité.

(Contrôle des connaissances et choix du thème du travail personnel).

## **DOMAINE DE FORMATION 4 : LE MANDATAIRE : «le cœur de métier »**

Les sessions 8 et 9 traitent ce domaine de formation en suivant le cheminement du programme officiel. Ce module est obligatoire pour tous. Il ne peut faire l'objet d'aucun allègement.

Dans son contenu, certains points, qui font l'objet d'enseignements plus approfondis dans les modules thématiques, ne feront ici l'objet que de rappels des règles et principes essentiels. Le professionnel est supposé avoir suivi les enseignements correspondants ou en avoir été dispensé du fait de son expérience professionnelle.

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

## **Session 8 « Contours et limites de l'intervention, et relations avec le juge ».**

### S.8.1 3 jours « Contours et limites de l'intervention ».

**Objectif** : bien cerner les contours de l'intervention, la nécessité et les modalités du travail avec d'autres acteurs ; exercices pratiques de mise en situation et d'analyse des pratiques.

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

Rappel panoramique des contours de la protection de la personne et développement de l'aspect relatif à la veille sur la qualité et la sécurité des conditions d'existence. Approfondissement de la méthodologie d'analyse globale des situations.

Le dossier de l'action tutélaire : savoir recueillir et analyser les informations utiles et pertinentes pour l'exercice du mandat.

L'analyse sur l'ensemble des versants : psychologique, relationnel, patrimonial et juridique.

Analyse en commun des cas pratiques réels apportés par les stagiaires.

Méthodes de travail en réseau pluridisciplinaire. Comment préciser la place et les limites de l'action tutélaire. Savoir construire et faire vivre un réseau.

La communication avec les partenaires de l'aide. Les logiques des divers acteurs.

Les nouveaux écrits de la qualité des prises en charge : Projet individuel de prise en charge pour le juge et le DDASS et D.I.P remis au majeur protégé. Leurs contenus. Apprendre à les rédiger de façon pertinente.

### S.8.2 :2 jours « les relations avec le juge et l'autorité judiciaire » Cadre juridique, postures, attentes.

Approfondissement de la technique des écrits avec le juge. Techniques d'écriture de rapports de situation et rapports de prise en charge.

la participation aux auditions et audiences.

Mieux comprendre les logiques et les attentes du juge.

Les postures et rôles respectifs du mandataire et du juge.

**Session 9 « déontologie et analyse des pratiques »** (réservée aux stagiaires en fin de formation):

**Objectif :** conforter et relier l'ensemble des connaissances et préparer le travail final.

- Rappel et approfondissement des règles de bonnes pratiques professionnelles. Les liens avec le projet institutionnel. Approfondissement de la méthodologie d'analyse des pratiques.
- Rappel des principes de l'éthique professionnelle du mandataire.
- Sensibilisation à la démarche qualité. : La nécessité de formaliser les bonnes pratiques. dans le projet de service, et de les conjuguer dans la réalité et diversité des situations..
- Approfondissement de la méthodologie d'analyse et des points posant problème : reddition d'une analyse globale d'une situation personnelle réelle par chaque stagiaire. soutenance des travaux personnels.

*(Au cours de ces 3 dernières sessions seront également choisis les thèmes du travail personnel et du cas pratique à analyser pour la production du dossier de validation de la formation et effectué l'encadrement pédagogique de la production de ces écrits)*

### **Moyen d'encadrement**

#### **L'EQUIPE PEDAGOGIQUE DU CENTRE C.L.E.I.S.**

##### **M. POILROUX Richard**

Domaine juridique et analyse des pratiques

Formateur référent et responsable pédagogique. Certification d'Avocat, Consultant psychosocial, Auteur du « Guide des Tutelles et de la Protection de la personne » – Ed. Dunod et « Management Individuel et Communication » Ed. Berger Levrault . ex Chargé de cours de psychologie sociale de la communication dans les universités du SUD.(Titulaire CNC MJPM). Rédaction nombreux articles.

##### **Mme CAILHOL Dominique**

Aspects pratiques et règlementaires.

Responsable d'un service MJPM présidente de l'A.N.M.J.P.M. Participation active aux commissions ministérielles d'élaboration de la réforme de la protection juridique. (Titulaire CNC MJPM).

##### **Mme CARTOUX Marie**

Domaine social et psychosocial

(DEAS, CAFERUIS, licence de Droit) cadre socioéducatif et responsable d'un service MJPM (Titulaire CNC MJPM).

### **Mme Isabelle SAVELLI-FERNANDEZ**

Droit général et patrimonial

Master 2 de Droit et certification de notaire, expérience premier clerc de notaire, formatrice. MJPM (Titulaire CNC MJPM).

### **Magali POILROUX.**

La réponse sociale : aides et structures sociales.

Master de lettre, diplôme Etat Educateur spécialisé, diplôme d'Ingénieur Social.

**Mme Isabelle SAVALLI-FERNANDEZ** : Diplômé Notaire, CNC MJPM, CNC MAJ :

Aide sociale, Gestion patrimoniale et fiscale, notions juridiques.

### **M. Christian MAITREJEAN**

Aspects psychosociaux et psychopathologies.

Psychothérapeute, master 2 de psychologie, ex chargé d'enseignement en psychologie en facultés et IUFM, coaching sociétés internationales consultant expert (radios RCI et RFO), nombreux articles dans le domaine de la psychologie.

*Comment les formateurs et encadrants peuvent-ils être contactés (jours, horaires...) :* Chaque formateur donne son tel portable et son e-mail professionnels aux stagiaires, afin de pouvoir répondre à d'éventuelles questions en lien direct avec le contenu de leurs interventions que se posent les stagiaires après la formation.

## **Moyen pédagogique et techniques**

Les formations ont lieu dans le Var dans la salle de formation et de séminaire de l'ESAT les Palmiers à HYERES avenue des Pluviers à l'Ayguade, et à Marseille dans les salles du centre de Séminaire « Le Mistral » impasse Flammarion.

Toutes ces salles sont équipées de tout le matériel nécessaire à la formation : paper board et systèmes vidéo.

Utilisations de vidéos support, fourniture aux stagiaires lors de chaque session d'une documentation complète adaptée et étayée régulièrement actualisée.  
Utilisation d'internet.

### **Modalités d'adaptation pédagogique :**

- Face à face avec un formateur : analyses collectives de situation, jeux de rôles, exercices pratiques, prises de parole pour exposer des cas et les analyser, rédaction d'un travail final personnel de 15 à 20 pages soumis à un jury.
- Mises en situation répétées et coaching terrain : stage encadré de 350 heures chez un professionnel.
- Répartition pédagogique : 70 % de pratique et de façons de procéder, , 30 % d'apports purement théoriques  
La participation active et l'expérimentation des participants est privilégiée par des mises en situation et les analyses de situation apportées par les candidats et les formateurs.
- Exercices pratiques, outils d'analyse : dans tous les domaines de la formation : juridiques, gestionnaires, relationnels, patrimoniaux.
- Les apports théoriques et méthodologiques sont illustrés d'exemples puis font l'objet d'application dans les diverses situations propres à chaque domaine..

### **Modalités de suivi et d'évaluation :**

Evaluation de chaque session par des épreuves spécifiques notées. Toutes les sessions doivent être validées par une épreuve recevant une note supérieure à la moyenne, pour que le cursus soit validé.

#### **Nature des épreuves :**

- Devoir sur table sans accès aux documents : réponse à 10 questions portant sur l'ensemble des contenus (Sessions 1 et,4)
- Devoir sur table avec accès aux codes. (Session 2 et 7)
- Résolution de cas pratiques (session 3 )
- Validation générale et validation domaine N° 4 sur travail final

### **Dossiers à réaliser :**

- Une analyse d'une situation repérée lors du stage professionnel. C'est un document de 5/8 pages réalisé selon une grille et une méthodologie d'analyse

globale des situations permettant d'élaborer un projet personnalisé de prise en charge.

- Un travail final (exigé par les textes), c'est un document de 15/20 pages devant mettre en perspective l'ensemble de la formation à partir d'un choix de thème en lien avec le cas pratique.

### **Mises en situation :**

Présentation devant le groupe des situations choisies pour analyses, séances de conduite d'entretien, soutenance du travail final. Ensuite stage pratique encadré, pendant 10 semaines consécutives les candidats sont mis en situation réelle de collaborateurs du MJPM maître de stage, dans la totalité des situations : administrative, judiciaire, réception des bénéficiaires.

### **Production :**

Ce sont des écrits : requêtes au juge, rapports de situation, inventaire du patrimoine, budget, Projets personnalisés, et DIPM (Document d'Information des Majeurs).

### **Fiches d'évaluation :**

Une fiche rassemble toutes les notes obtenues et une appréciation générale du stagiaire.

Entretiens de face à face :

- Lors de la session 8
- Lors de la session 9 le stagiaire doit soutenir son travail final.

### **Examen professionnel :**

Le travail final est noté et soumis avec la totalité des autres évaluations à un jury qui se prononce sur la validation du cursus.

En cas de réussite un Certificat National de Compétence de MJPM document officiel et enregistré à la DRJSCS de la région PACA.

Ce titre est obligatoire pour exercer en qualité de MJPM à titre salarié ou en exercice individuel\*.

*\*Pour exercer à titre individuel le MJPM devra obtenir son inscription sur la liste départementale tenue par le Préfet.*

**Livrables :** Sont remis aux stagiaires :

- Le livret de formation qui récapitule : Projet pédagogique, programmes, modalité d'évaluation, la gestion des réclamations et recours.
- Les règlements intérieurs. L'accueil et l'orientation des personnes en situation de Handicap.
- Les documents de gestion du stage.
- Les documents pédagogiques spécifiques à chaque session.
- Un fond de librairie et de vidéos à consulter lors de la session 9.
- Les documents de gestion administrative : bulletin inscription, calendriers, tarifs
- Pour toute session les supports pédagogiques nécessaires en lien

**Taux de réussite** pour les candidats ayant présenté toutes les épreuves : 95%



# Tarifs

*Prix de la prestation ou conditions tarifaires.*

## Note d'information sur les prix des formations de préparation au CNC MJPM mention MJPM

- Il est arrêté une tarification pour les inscriptions individuelles dans les sessions (unité : prix fixe pour la journée de formation pour un candidat Tarifs 1 et tarifs 2).
- Pour les inscriptions individuelles dans les sessions les tarifs des deux formations diffèrent selon que:
  - Le candidat supporte les frais de la formation (Tarifs 1).
- La formation est prise en charge par l'employeur, un Organisme Collecteur de Fonds (O.C.F), ou toute autre prise en charge (C.I.F ...), (Tarifs 2).
- Dans ces deux cas, il existe des tarifs dégressifs tenant compte de la durée de la formation.

Tarifs 1 - Le candidat ne bénéficie pas d'une prise en charge. Le candidat supporte seul les frais de la formation.

**FORFAIT FORMATION COMPLETE 9 MODULES ( 43 jours représentant 301 heures de formation) :**

**Coût total de 3450 €**

**Coût horaire : 11,50 euros**

**Dans le cas de cursus réduits ou allégés un abattement de 60€ est réalisé par jour de formation retirées.**

***Tous les prix sont des prix nets, la formation est exonérée de TVA.***

***Modalités :*** Les modalités du paiement et les engagements réciproques du candidat et de CLEIS feront l'objet d'une convention de formation professionnelle passée avant le début de l'action et établie selon le modèle ci-joint.

Tarifs 2 - Les frais de formation du candidat sont pris en charge par l'employeur, un Organisme Collecteur de Fonds (O.C.F), ou toute autre prise en charge (C.I.F ...).

**FORFAIT FORMATION COMPLETE 9 MODULES (43 jours représentant 301 heures de formation) :**

**Coût total de 4450 €**

**Coût horaire : 14.80 euros**

**Dans le cas de cursus réduits ou allégés un abattement de 80€ est réalisé par jour de formation retirées.**

***Tous les prix sont des prix nets, la formation est exonérée de TVA.***

***Modalités :*** Les modalités du paiement et les engagements réciproques du candidat et de CLEIS feront l'objet d'une convention de formation professionnelle passée avant le début de l'action et établie selon le modèle ci-joint.