

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DU TRAVAIL, DES RELATIONS SOCIALES, DE LA FAMILLE ET DE LA SOLIDARITÉ

#### 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

NOR : M TSA0900276A

Le ministre du travail, des relations sociales, de la famille et de la solidarité,

Vu la loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 relative à la protection de l'enfance, et notamment son article 20 ;

Vu la loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs ;

Vu le décret n° 2001-492 du 6 juin 2001 pris en application du chapitre II de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à l'accusé de réception des demandes présentées aux autorités administratives ;

Vu le décret n° 2008-1508 du 30 décembre 2008 relatif aux conditions d'âge, de formation et d'expérience professionnelle devant être satisfaites par les mandataires judiciaires à la protection des majeurs et par les délégués aux prestations familiales,

Arrête :

#### TITRE I<sup>er</sup>

##### AGENCEMENT ET CONTENU DE LA FORMATION

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Chacune des deux mentions du certificat national de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs, prévues à l'article D. 471-4 du code de l'action sociale et des familles, est préparée par une formation complémentaire spécifique.

La formation complémentaire préparant au certificat national de compétence de délégué aux prestations familiales, mentionné à l'article D. 474-4 du code de l'action sociale et des familles, est propre à ce certificat.

**Art. 2.** – Les formations complémentaires spécifiées à l'article précédent comportent des enseignements théoriques et un stage pratique.

L'enseignement théorique est organisé sous forme de modules de formation, regroupés en domaines de formation.

Les compétences attendues par modules de formation et les programmes de ces modules sont précisés en annexe du présent arrêté :

- annexe I : Référentiel de formation du certificat national de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs, mention « mesure judiciaire à la protection des majeurs » (MJPM) ;
- annexe II : Référentiel de formation du certificat national de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs, mention « mesure d'accompagnement judiciaire » (MAJ) ;
- annexe III : Référentiel de formation du certificat national de compétence de délégué aux prestations familiales.

La formation pratique se déroule sous la forme d'un stage d'une durée de dix semaines consécutives réalisé auprès d'une personne physique ou d'un service inscrit sur les listes départementales pour l'exercice des mesures correspondant à la formation complémentaire suivie.

#### TITRE II

##### DISPENSES ET ALLÈGEMENTS DE FORMATION

**Art. 3.** – Des dispenses et allègements de formation peuvent être accordés aux candidats au vu de leurs qualifications et expériences professionnelles.

Un candidat peut bénéficier de plusieurs dispenses et allègements de formation lorsque sa qualification et son expérience professionnelle le justifient.

Le directeur de l'établissement de formation examine les justificatifs présentés par le candidat pour l'octroi des dispenses ou allègements de formation.

**Art. 4.** – Pour obtenir la dispense des modules de formation définis dans les référentiels de formation figurant en annexe du présent arrêté, les candidats doivent justifier d'un diplôme dont le programme correspond au programme du module concerné.

Les titulaires de l'une des mentions du certificat national de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs ou du certificat national de compétence de délégué aux prestations familiales qui souhaitent obtenir un autre certificat bénéficient des dispenses prévues par les référentiels de formation figurant en annexe du présent arrêté.

Les professionnels qui ont validé la formation d'adaptation à l'exercice des fonctions de tuteur aux majeurs protégés (TMP) prévue par l'arrêté du 28 octobre 1988 bénéficient d'une dispense de tous les modules de la formation complémentaire préparant au certificat national de compétence mention « mesure juridique de protection des majeurs » (MJPM), à l'exception du module 3.2 « relation, intervention et aide à la personne ».

La dispense d'un module de formation entraîne la validation de celui-ci.

Les personnes qui justifient, lors de leur entrée en formation, d'une expérience professionnelle d'au moins six mois dans le cadre d'une activité tutélaire sont dispensées du stage pratique.

**Art. 5.** – Des allègements de formation peuvent être accordés aux candidats en fonction de leur expérience professionnelle. L'allègement de formation n'entraîne pas la validation du module concerné.

Pour pouvoir obtenir un allègement de formation, les candidats doivent justifier d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans acquise dans le cadre de l'exercice d'une activité en lien direct avec le contenu de formation concerné.

**Art. 6.** – Les titulaires du certificat national de compétence aux fonctions de délégué à la tutelle aux prestations sociales (TPS), prévu par l'arrêté du 30 juillet 1976, sont titulaires de droit :

- du certificat national de compétence portant la mention « mesure d'accompagnement judiciaire » (MAJ) sous réserve de justifier avoir suivi une formation d'adaptation correspondant au module 2.1 « les contours de l'intervention et ses limites » de la formation complémentaire correspondant à cette mention ;
- du certificat national de compétence de délégué aux prestations familiales sous réserve de justifier avoir suivi une formation d'adaptation correspondant au module 2.1 « les contours de l'intervention et ses limites » de la formation correspondant à ce certificat.

### TITRE III

#### ENTRÉE EN FORMATION

**Art. 7.** – Pour pouvoir accéder aux formations préparant au certificat national de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs, les candidats doivent remplir les conditions définies à l'article D. 471-3 du code de l'action sociale et des familles.

La formation préparant au certificat national de compétence de délégué aux prestations familiales est ouverte aux personnes qui remplissent les conditions définies à l'article D. 474-3 du code de l'action sociale et des familles.

Les candidats doivent en outre présenter un dossier de demande en précisant le certificat national de compétence et la mention envisagée et indiquant, le cas échéant, les dispenses ou allègements de formation souhaités compte tenu de leurs parcours en joignant les justificatifs correspondants.

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 ou des fiches de poste précisant les fonctions et activités exercées ;
- les photocopies de tous les diplômes et tous documents relatifs aux conditions posées au premier ou au deuxième alinéa du présent article.

Ce dossier est adressé à un établissement de formation ayant obtenu la délégation prévue à l'article 10.

**Art. 8.** – Le directeur de l'établissement de formation établit avec chacun des candidats un programme de formation individualisé au regard des dispenses ou allègements de formation qui lui ont été accordés.

**Art. 9.** – Le directeur de l'établissement de formation arrête la liste des candidats admis à suivre la formation et la transmet au représentant de l'Etat dans la région.

Cette liste précise pour chaque candidat admis le diplôme, le titre ou l'expérience professionnelle ouvrant l'accès à la formation, ainsi que le contenu et la durée de la formation complémentaire, en mentionnant les dispenses et allègements accordés.

## TITRE IV

## MISE EN ŒUVRE DE LA FORMATION

**Art. 10.** – Pour pouvoir dispenser une formation complémentaire de mandataire judiciaire à la protection des majeurs ou de délégué aux prestations familiales, la personne physique ou morale juridiquement responsable de l'établissement de formation doit s'engager à satisfaire aux conditions du cahier des charges figurant en annexe IV du présent arrêté.

Elle doit, en outre, justifier de la capacité pédagogique de l'établissement à dispenser la formation concernée, ainsi que de l'expérience pédagogique et des qualifications de l'équipe enseignante.

Un responsable pédagogique doit être désigné pour chaque formation complémentaire. Ce responsable pédagogique doit justifier d'un diplôme ou titre enregistré au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau II ainsi que d'une expérience de cinq ans au minimum d'enseignement dans une matière en rapport avec le programme de la formation délivrée. Il doit en outre justifier des conditions prévues à l'article L. 6352-2 du code du travail.

Chaque formation complémentaire est assurée par une équipe pédagogique composée de formateurs permanents ou vacataires. Les membres de l'équipe pédagogique doivent justifier d'un diplôme ou titre enregistré au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau III dans le domaine enseigné, ou d'une expérience professionnelle de trois ans au minimum :

- dans l'exercice d'une activité professionnelle en lien direct avec la matière enseignée ;
- ou en tant que formateur dans la discipline enseignée ;
- ou en tant que mandataire judiciaire ou délégué aux prestations familiales.

**Art. 11.** – La demande de dispenser la formation doit être transmise, par la personne physique ou morale juridiquement responsable de l'établissement de formation, au représentant de l'Etat de la région d'implantation de l'établissement de formation, au minimum trois mois avant la date d'ouverture de la formation.

Le dossier de demande figurant en annexe IV du présent arrêté comporte le cahier des charges que la personne juridique responsable de l'établissement s'engage à respecter, ainsi que les pièces justificatives concernant notamment :

- les éléments descriptifs de l'établissement de formation : son organisation, ses moyens, ses activités pédagogiques déjà à son actif, ses autres activités éventuellement ;
- le projet pédagogique de l'établissement et de la formation envisagée ;
- les qualifications de l'équipe pédagogique ;
- les modalités d'organisation et de mise en œuvre de la formation ;
- les modalités d'admission et d'information des candidats ;
- les modalités d'octroi des dispenses et allègements de formation ;
- les modalités de validation de la formation et de délivrance du certificat national de compétence correspondant.

**Art. 12.** – Dans un délai de deux mois à compter de la réception du dossier de demande complet, lorsque l'établissement de formation satisfait aux conditions définies à l'article 10, le représentant de l'Etat dans la région accorde délégation à l'établissement de formation pour :

- dispenser la formation complémentaire ;
- organiser le protocole de dispenses et d'allègements de formation ;
- établir les modalités et épreuves de validation de la formation ;
- délivrer, au nom de l'Etat, aux candidats ayant validé cette formation le certificat national de compétence de mandataire judiciaire portant mention de la formation validée par le candidat ou le certificat national de compétence de délégué aux prestations familiales.

**Art. 13.** – Cette délégation a une validité de dix ans. Une nouvelle demande doit être formulée, au plus tard trois mois avant la fin de la période de validité, selon les modalités fixées à l'article 11.

Chaque année, l'établissement de formation transmet au représentant de l'Etat dans la région un rapport d'activité des formations concernées. Il actualise à cette occasion les éléments relatifs à l'organisation pédagogique de la formation, la composition et les qualifications de l'équipe pédagogique, le protocole de dispense et d'allègement de formation, les modalités de validation de la formation et de délivrance des certificats nationaux de compétence.

## TITRE V

VALIDATION DE LA FORMATION ET DÉLIVRANCE  
DU CERTIFICAT NATIONAL DE COMPÉTENCE

**Art. 14.** – Le responsable de l'établissement de formation est chargé d'organiser les modalités de validation de la formation.

Chaque domaine de formation est validé indépendamment des autres, sans compensation de notes.  
Un domaine de formation est validé lorsque tous les modules de ce domaine sont validés.  
La formation est validée lorsque tous les domaines de la formation sont validés.  
En cas de non-validation d'un domaine de formation, les validations obtenues pour les autres domaines de formation restent acquises.

**Art. 15.** – Le responsable de l'établissement de formation qui a dispensé la formation arrête la liste des candidats qui ont validé l'ensemble de leur formation que celle-ci soit complète ou individualisée.

Il délivre à ces candidats, au nom de l'Etat, le certificat national de compétence.

Le certificat national de compétence, dont le modèle est établi par le ministre chargé des affaires sociales, précise le certificat national de compétence délivré, avec sa mention éventuelle.

**Art. 16.** – Le responsable de l'établissement de formation transmet, dans un délai maximum d'un mois, au représentant de l'Etat dans la région, les listes, mention par mention, des candidats ayant validé la formation et à qui il a délivré un certificat national de compétence.

Le représentant de l'Etat en région transmet cette liste au préfet du département où exerce le professionnel pour mise à jour de la liste d'inscription pour l'exercice des mesures de protection juridique.

## TITRE VI

### DISPOSITIONS TRANSITOIRES

**Art. 17.** – Les établissements de formation agréés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2009 pour dispenser la formation d'adaptation à l'exercice de tuteur aux majeurs protégés (TMP) et la formation préparant au certificat national de compétence aux fonctions de délégué à la tutelle aux prestations sociales (TPSA et TPSE) sont réputés avoir satisfait aux dispositions des articles 11 et 12 du présent arrêté pendant une période transitoire de deux ans maximum.

Pendant cette période, ils peuvent dispenser une ou plusieurs formations complémentaires préparant aux certificats nationaux de compétence de mandataire judiciaire ou de délégué aux prestations familiales, dans les conditions prévues par le présent arrêté.

Les dispositions des deux alinéas précédents cessent de s'appliquer au plus tard le 31 décembre 2010.

**Art. 18.** – Les formations engagées avant le 1<sup>er</sup> janvier 2009, selon les conditions des arrêtés du 30 juillet 1976 relatif à la compétence des délégués à la tutelle aux prestations sociales ou du 28 octobre 1988 relatif à la formation d'adaptation à l'exercice de tuteur aux majeurs protégés, sont et demeurent régies jusqu'à la fin de leur cycle par ces textes.

**Art. 19.** – Sous réserve des dispositions de l'article 18, les arrêtés du 30 juillet 1976 relatif à la compétence des délégués à la tutelle aux prestations sociales et du 28 octobre 1988 relatif à la formation d'adaptation à l'exercice de tuteur aux majeurs protégés sont abrogés.

**Art. 20.** – Le directeur général de l'action sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 2 janvier 2009.

Pour le ministre et par délégation :

*Le directeur général  
de l'action sociale,*

J.-J. TRÉGOAT

## A N N E X E I

### MANDATAIRES JUDICIAIRES À LA PROTECTION DES MAJEURS

#### **Référentiel de formation préparant au certificat national de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs mention « mesure judiciaire à la protection des majeurs » (MJPM)**

Certains modules d'enseignements théoriques de ce programme de formation ainsi que le stage pratique peuvent faire l'objet de dispenses et d'allègements selon les conditions fixées par l'arrêté relatif à la formation complémentaire préparant aux certificats nationaux de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs et de délégués aux prestations familiales.

Durée totale de la formation :

300 heures d'enseignements théoriques, dont 66 heures obligatoires.

350 heures (10 semaines consécutives) de stage pratique.

#### DOMAINE DE FORMATION 1

##### JURIDIQUE

Durée totale du domaine de formation : 84 heures.

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

Module 1.1 : droits et procédures (durée : 48 heures).

Module 1.2 : le champ médico-social (durée : 36 heures).

### 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 n° 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 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.

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 n° 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 (délict, 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 DE FORMATION 2

## GESTION

Durée totale du domaine de formation : 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 (durée : 48 heures).

Module 2.2 : gestion fiscale et patrimoniale (durée : 30 heures).

**Module 2.1. Gestion administrative et budgétaire**

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.

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 œuvre 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 œuvre 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 :

a) 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...).

b) 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 DE FORMATION 3

#### PROTECTION DE LA PERSONNE

Durée totale du domaine de formation : 72 heures.

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 (durée : 24 heures).

Module 3.2 : relation, intervention et aide à la personne (durée : 48 heures).

#### **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 DE FORMATION 4

##### LE MANDATAIRE JUDICIAIRE À LA PROTECTION DES MAJEURS

Durée totale du domaine de formation : 66 heures.

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.
- b) 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 œuvre 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.

## ANNEXE II

### MANDATAIRES JUDICIAIRES À LA PROTECTION DES MAJEURS

#### **Référentiel de formation préparant au certificat national de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs, mention « mesure d'accompagnement judiciaire » (MAJ)**

Certains modules d'enseignements théoriques de ce programme de formation ainsi que le stage pratique peuvent faire l'objet de dispenses et d'allègements selon les conditions fixées par l'arrêté relatif à la formation complémentaire préparant aux certificats nationaux de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs et de délégués aux prestations familiales.

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 (durée : 24 heures) ;

Module 1.2 : la connaissance du public (durée : 36 heures) ;

Module 1.3 : l'action éducative et budgétaire (durée : 42 heures).

##### 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 suivant.

Module 2.1 : les contours de l’intervention et ses limites (durée : 18 heures).

Module 2.2 : les relations avec le juge et avec le conseil général (durée : 12 heures).

Module 2.3 : action éducative et accompagnement vers l’autonomie de gestion budgétaire (durée : 30 heures).

Module 2.4 : déontologie et analyse des pratiques (durée : 18 heures).

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.

### ANNEXE III

#### DÉLÉGUÉ AUX PRESTATIONS FAMILIALES

##### **Référentiel de formation préparant au certificat national de compétence de délégué aux prestations familiales**

Certains modules d’enseignements théoriques de ce programme de formation ainsi que le stage pratique peuvent faire l’objet de dispenses et d’allègements selon les conditions fixées par l’arrêté relatif à la formation complémentaire préparant aux certificats nationaux de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs et de délégués aux prestations familiales.

Durée totale de la formation :

180 heures d’enseignements théoriques, dont 54 heures obligatoires.

350 heures (10 semaines consécutives) de stage pratique.

## DOMAINE DE FORMATION 1

### LA MESURE JUDICIAIRE D'AIDE À LA GESTION DU BUDGET FAMILIAL (MJAGBF)

Durée totale du domaine de formation : 126 heures.

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

Module 1.1 : le cadre juridique (durée : 24 heures).

Module 1.2 : la connaissance du public (durée : 48 heures).

Module 1.3 : l'accompagnement éducatif et budgétaire (durée : 54 heures).

#### Module 1.1. Le cadre juridique

Objectif : connaître la loi relative à la protection de l'enfance et les différentes mesures administratives et judiciaires de protection de l'enfance.

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 de l'enfance ;
- savoir déterminer le cadre et les limites de l'intervention du délégué aux prestations familiales ; savoir situer la mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial (MJAGBF) au regard des autres interventions sociales et juridiques ;
- 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 de l'enfance et de l'autorité parentale, notamment :

- la loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 : son contenu et sa philosophie globale ;
- l'organisation de la protection de l'enfance en France, le cadre juridique et institutionnel de la protection de l'enfance ; la protection administrative et judiciaire dont le volet action éducative ;
- les lois relatives à l'autorité parentale (1970 et 2004).

b) Le cadre et les fondements de l'intervention du délégué aux prestations familiales, notamment :

- les obligations posées par la loi, dont la gestion budgétaire et action éducative.

c) Autres textes, notamment :

- les grandes lignes sur les autres lois du 5 mars 2007 : la protection des majeurs, la prévention de la délinquance et l'égalité des chances ;
- notions sur la loi n° 2002-2 et le droit des usagers ; les différentes chartes en faveur des personnes âgées, des personnes handicapées, des personnes protégées.

d) Les différentes prestations sociales et familiales, notamment :

- historique, philosophie, financement, cadre juridique des différentes prestations familiales (conditions d'octroi et d'ouverture de droit, recours).

#### Module 1.2. La connaissance du public

Objectifs :

- connaître et comprendre les raisons des difficultés de gestion des prestations familiales par la famille ;
- connaître les besoins spécifiques des enfants en fonction de leur âge.

Compétences attendues à l'issue de ce module :

- savoir établir un diagnostic de la situation familiale et comprendre les structures familiales ;
- savoir identifier une situation à risque pour l'enfant ;
- savoir faire face aux situations difficiles : conflits, agressivité, plainte, opposition des parents ;
- savoir situer la MJAGBF dans l'environnement économique et social de la famille.

Programme de formation de ce module :

a) Les publics concernés par la MJAGBF, notamment :

- les familles titulaires d'une prestation familiale et qui rencontrent des difficultés dans la gestion et l'usage de celle-ci ;
- 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'enfant, notamment :

- les besoins et le développement de l'enfant ;

- notions de psychopathologie de l'adulte et de l'enfant.
- c) L'articulation de la MJAGBF avec d'autres mesures en amont ou en aval, notamment :
  - les autres outils de prévention et de la protection de l'enfance et du soutien à la parentalité ; lien avec l'AESF, l'AED ;
  - sensibilisation à la protection des majeurs (mesures d'accompagnement social personnalisé (MASP), mesures civiles) ;
  - les autres mesures ou dispositifs administratifs et judiciaires ;
  - liens avec les dispositifs de droit commun.

### Module 1.3. L'accompagnement éducatif et budgétaire

#### Objectifs :

- mettre en œuvre une gestion des prestations familiales efficace et adaptée aux intérêts et aux besoins des enfants, dans la cohérence de l'unité familiale ;
- inscrire l'intervention du délégué aux prestations familiales dans une approche globale de la famille 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 évaluer, analyser et actualiser la situation budgétaire de la famille ;
- savoir élaborer un projet d'intervention sociale en vue d'un retour à l'autonomie de la famille pour la gestion de ses prestations familiales ;
- savoir rédiger et argumenter les courriers administratifs ;
- connaître les services et les démarches à mobiliser, savoir identifier et solliciter le bon service ou le bon interlocuteur ;
- savoir discerner les enjeux des actions engagées et mesurer leurs conséquences ;
- savoir proposer aide et conseil dans la gestion globale des ressources de la famille ;
- connaître la législation concernant l'ouverture et l'accès aux droits et la législation spécifique aux conditions de vie et à la préservation du logement.

#### Programme de formation de ce module :

- a) L'approche globale de la famille et de sa situation (approche théorique et illustrations pratiques), notamment :
  - sociologie de la famille, histoires de vie, analyse de l'origine des difficultés ;
  - approche systémique, relations et interactions entre les membres de la famille ;
  - le pouvoir et la relation à l'argent des personnes, et entre les membres de la famille.
- b) Les éléments juridiques, notamment :
  - les différentes prestations familiales, les conditions d'ouverture de droits et voies de recours ;
  - les procédures de surendettement ;
  - l'aide juridictionnelle, les délais, les suspensions de créances, etc. ;
  - les procédures de saisies, les titres exécutoires ;
  - notions de droit de la consommation ;
  - la législation spécifique relative au logement et aux conditions d'habitat, les dispositifs d'aide (PDALPD, FSL...).
- c) L'action éducative et budgétaire de la MJAGBF, notamment :
  - l'élaboration et la conduite d'un projet d'accompagnement socio-éducatif dans un cadre contraint juridiquement ;
  - l'action éducative auprès de la famille relative aux besoins, à la santé et à la sécurité de l'enfant ;
  - l'évaluation de la situation des enfants dans le contexte familial ;
  - l'évaluation des effets de l'intervention et les éventuelles orientations ;
  - 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 ;
  - 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, argumentation et explication relatives à l'ouverture de la mesure ou à la fin de la mesure (fin du danger).
- d) 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 DÉLÉGUÉ AUX PRESTATIONS FAMILIALES

Durée totale du domaine de formation : 54 heures.

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

Module 2.1 : les contours de l'intervention et ses limites (durée : 24 heures).

Module 2.2 : les relations avec le juge et avec les autres partenaires (durée : 12 heures).

Module 2.3 : déontologie et analyse des pratiques (durée : 18 heures).

Objectif général : acquérir une culture et un savoir-faire professionnels et maîtriser les fondements de l'intervention dans le cadre d'une mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial (MJAGBF).

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 : connaître les autres dispositifs et savoir situer son intervention au regard de celle des autres acteurs.

Ce module intégrera des méthodes pédagogiques accordant une part importante d'exercices pratiques de mises 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 du délégué aux prestations familiales et connaître les différents domaines de son intervention ;
- connaître les services à mobiliser et des démarches à effectuer (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) Responsabilité(s) et limites de l'intervention du délégué aux prestations familiales, notamment :
  - les limites de l'intervention du délégué aux prestations familiales et l'accompagnement de la famille (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 : connaissance des dispositifs et rôles de chacun, place de la MJAGBF au regard de ces autres dispositifs ;
  - 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 socio-éducatif ; réflexion collective, étude et analyse de cas pratiques, jeux de rôles, etc.
- b) Le positionnement professionnel dans l'intérêt de l'enfant et de la famille, notamment :
  - les missions et le fonctionnement des dispositifs et des services de la protection de l'enfance.
- c) La relation professionnelle dans le cadre de la MJAGBF et la communication professionnelle, notamment :
  - analyse de l'environnement et de l'attente des autres intervenants au regard de leurs représentations du délégué aux prestations familiales ;
  - 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 ;
  - le secret professionnel et le respect de la confidentialité ; le partage d'informations ;
  - les 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.
- d) Positionnement et pratique professionnels, notamment :
  - approche du rapport et de la relation à l'argent ; définition des priorités ; place des enfants dans la définition des priorités budgétaires ; représentations ; fonction symbolique de l'argent selon différentes cultures ;
  - exercices pratiques et études de cas : négociation et explication du budget avec la famille ; 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 délégué aux prestations familiales dans la réalisation de son action (information, accompagnement, conseil, orientation) ; l'objectif de retour à l'autonomie de la famille à la gestion des prestations familiales : l'aide à la gestion est un moyen de travailler sur l'autonomie de la gestion pour assurer la santé et la sécurité de l'enfant et de sa famille ;
- veille quant aux réajustements nécessaires en fonction de l'évolution de la situation.

### Module 2.2. Les relations avec le juge et avec les autres partenaires (dont le conseil général)

Objectif : savoir communiquer avec les partenaires.

Compétences attendues à l'issue de ce module :

- savoir déterminer son intervention en fonction de la mission confiée 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 audiences...) ;
- savoir justifier les dispositions qui ont été prises dans l'exercice de la mission ;
- comprendre et savoir situer la MJAGBF 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 du délégué aux prestations familiales avec le juge et l'autorité judiciaire, notamment :
- la pratique de l'écrit à destination du juge : rédaction de bilans, analyse des contenus, choix des informations, qualité rédactionnelle ;
  - analyse du « rapport social d'évaluation » à l'origine de la MJAGBF, en distinguant les éléments qui appellent une vigilance de ceux qui nécessitent l'intervention du délégué aux prestations familiales ;
  - la participation aux auditions et audiences du juge des tutelles ;
  - relation « dynamique » du délégué avec le juge : motifs et modalités d'interpellation du juge (rôle d'alerte, anticipation de la fin de la mesure, proposition d'évolution de la mesure ou de l'intervention au cours de la mission...) ;
  - rédaction du rapport au juge intégrant les éléments d'appréciation du retour à l'autonomie de la famille dans la gestion des prestations familiales, le 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 AESF...) et appréciation de la notion de (fin de) mise en danger de l'enfant.
- b) Relations avec les partenaires de l'action sociale, notamment :
- évaluation de la situation, en amont et en aval de la MJAGBF et élaboration du projet d'intervention ;
  - ouverture de la MJAGBF suite à un AESF, préparation de la fin de la MJAGBF ;
  - place de l'aide à la gestion du budget familial dans le schéma départemental de la protection de l'enfance ; relais et continuité dans la prise en charge avec l'accompagnement social de droit commun ou la mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP) ;
  - les articulations avec les prestations éventuelles d'aide sociale à l'enfance ;
  - positionnement et explication des limites de l'intervention du délégué aux prestations familiales auprès des partenaires.

### Module 2.3. 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 de la mission ;
- savoir réaliser une évaluation complète de la situation de la famille ;
- savoir élaborer et mettre en œuvre un projet d'intervention dans le cadre de la mission du délégué aux prestations familiales ;
- connaître les principes de l'éthique professionnelle du délégué aux prestations familiales ;
- connaître les règles et principes spécifiques de l'intervention à domicile.

Programme de formation de ce module :

- a) Recueil de données, notamment :
- connaissance des différentes technologies bureautiques et de communication ;
  - les règles de conservation des documents ; méthodologie de classement et d'archivage.
- b) Veille, notamment :
- mise à jour permanente de la situation de la famille 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 délégué aux prestations familiales, notamment :
- respect de la famille, sa parole, sa personnalité ; recueil de l'expression de sa volonté ;

- prise en compte des possibilités de la famille et de ses aspirations, en s’assurant qu’elles répondent aux besoins, à la santé et à la sécurité de l’enfant ;
  - les devoirs, obligations et limites de l’intervention du délégué (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 famille : étude de cas pratiques, travaux de groupe, etc. ;
  - 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 délégué aux prestations familiales, 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 familiales dans l’intérêt de la famille, et particulièrement de l’enfant ;
  - 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.

#### A N N E X E I V

### **Demande d’un établissement de formation de dispenser une ou plusieurs formations préparant au certificat national de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs ou de délégué aux prestations familiales et cahier des charges**

#### *Principes généraux*

Le dossier de demande est transmis, par la personne physique ou morale juridiquement responsable de l’établissement de formation, au représentant de l’Etat de la région d’implantation de l’établissement de formation au minimum trois mois avant la date d’ouverture de la formation.

Lorsque l’établissement de formation projette de dispenser plusieurs formations complémentaires, le dossier doit comporter une seule fois les volets A et B et, pour chaque formation complémentaire, un volet C et un cahier des charges.

Lorsque plusieurs établissements de formation relevant de personnes physiques ou morales distinctes sont associés par une convention de coopération relative à la préparation de la même formation, la demande est établie par la personne juridiquement responsable de l’établissement porteur du projet pédagogique désigné par la convention.

Dans toute la mesure du possible, il est recommandé que l’établissement de formation s’organise avec d’autres établissements de formation pour l’élaboration et la mise en œuvre des dispenses et allègements de la formation.

Pour l’organisation des modalités de validation de la formation, l’établissement de formation est encouragé à s’associer avec un ou d’autres établissements de formation et/ou des partenaires concernés par le champ de l’activité tutélaire (par exemple : juge, employeur de mandataires judiciaires à la protection des majeurs ou de délégués aux prestations familiales, mandataire ou délégué titulaire du certificat national de compétence, représentant de l’Etat, etc.).

Le responsable juridique de l’établissement de formation s’engage, conformément à l’article 10 de l’arrêté 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, à respecter les dispositions du cahier des charges figurant dans ce dossier de demande.

#### *Contenu du dossier de demande, pour chaque formation complémentaire envisagée*

La demande précise la formation complémentaire préparant au certificat national de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs ou de délégué aux prestations familiales que l’établissement de formation projette de dispenser.

Le dossier de demande comporte :

- le volet A administratif, relatif à la personne physique ou morale juridiquement responsable de l’établissement de formation ;

- les volets pédagogiques B et C démontrant notamment la capacité de l'établissement de formation à assurer la formation envisagée, la préparation des candidats à la validation de la formation ainsi que la qualification du responsable et des membres de l'équipe pédagogique ;
- le cahier des charges signé par le responsable juridique de l'établissement de formation et qu'il s'engage à respecter.

A. – Le volet administratif du dossier de demande comporte :

- une fiche descriptive de l'établissement de formation, précisant son nom et son adresse, son organisation et ses moyens ainsi que les expériences pédagogiques à son actif et la date prévue pour l'ouverture de la formation.

Le cas échéant, l'établissement de formation précisera le cadre et les modalités de la convention de coopération qu'il a conclue avec d'autres établissements de formation ou les modalités d'autres partenariats éventuels (par exemple, avec des services mandataires, des associations, etc.) ;

- les pièces administratives relatives à la raison sociale et au statut juridique de la personne physique ou morale juridiquement responsable ; les pièces relatives aux titres, qualités et délégations du déclarant ; le cas échéant, la liste des membres du conseil d'administration, avec leurs qualités et fonctions ;
- un extrait n° 3 du casier judiciaire (de moins d'un mois) des personnes exerçant une fonction de direction ou de responsabilité d'administration ;
- le rapport d'activité de l'établissement de formation et, le cas échéant, celui de l'organisme gestionnaire ;
- l'avis de la commission départementale de sécurité et d'accessibilité relative aux locaux de l'établissement de formation ;
- les attestations d'assurance relative aux locaux et à l'activité de l'établissement de formation.

Le volet pédagogique du dossier de demande comporte :

B. – Des éléments relatifs à l'établissement de formation :

- un document exposant le projet pédagogique de l'établissement de formation ;
- un tableau présentant l'organisation pédagogique de l'établissement et faisant apparaître ses différentes activités ;
- le cas échéant, la liste des autres formations délivrées et un document détaillant les articulations pédagogiques éventuelles prévues entre les différentes formations ;
- la composition de l'instance technique et pédagogique de l'établissement de formation et ses attributions.

C. – Des éléments spécifiques à chaque formation complémentaire que l'établissement de formation souhaite dispenser :

- le projet et les moyens pédagogiques de la formation complémentaire comportant notamment :
  - le contenu pédagogique de la formation envisagée ;
  - les modalités prévues pour l'organisation de l'admission des candidats ;
  - les modalités prévues pour l'organisation et la mise en œuvre de la formation ;
  - les modalités prévues pour la personnalisation des parcours ;
  - les modalités prévues pour l'organisation et la réalisation du stage pratique ;
  - les modalités prévues pour l'octroi des dispenses et allègements de formation ;
  - les modalités prévues pour la validation de la formation ;
  - les modalités prévues pour la délivrance du certificat national de compétence correspondant à la formation suivie et validée par le candidat ;
- un tableau présentant l'organisation pédagogique de la formation et précisant les attributions et les statuts de l'équipe pédagogique (personnel permanent/vacataire) ;
- les pièces justifiant des qualifications et de l'expérience professionnelle du responsable et des membres de l'équipe pédagogique : états de service, *curriculum vitae* précisant de façon détaillée la trajectoire professionnelle et incluant la formation initiale et continue, les diplômes ou titres ;
- une fiche expliquant les modalités prévues pour l'information des candidats sur l'ensemble des éléments du projet pédagogique ;
- une fiche indiquant les modalités prévues pour l'évaluation de la qualité de la formation délivrée et les différentes instances de concertation ou d'expression de l'équipe pédagogique et des stagiaires.

### **Cahier des charges**

*(Préciser la formation complémentaire concernée)*

Le responsable juridique de l'établissement de formation s'engage à respecter les dispositions du présent cahier des charges pour la formation précisée ci-dessus.

#### *I. – Octroi des dispenses et allègements des enseignements théoriques et/ou pratiques*

L'établissement de formation définit et réalise les modalités de dispense, d'allègement et de validation de la formation, dans le respect des principes d'équité entre les candidats et d'indépendance au regard de l'employeur ou de la personne privée.

Il élabore un protocole de dispense et d'allègement qui précise les dispenses prévues pour chacun des diplômes pris en compte ainsi que les allègements de modules de formation et/ou du stage pratique accordés aux candidats.

## II. – Admission des candidats

L'établissement de formation organise l'admission des candidats à partir du dossier de demande de formation qui lui a été adressé par le candidat.

Il précise au candidat la nature et les modalités des épreuves de validation prévues pour la validation de la formation dispensée et la remise du certificat national de compétence.

L'établissement de formation définit, avec chaque candidat, le programme de formation personnalisé en fonction des dispenses et allègements accordés au vu des justificatifs fournis et, le cas échéant, de l'avis de son employeur.

Il établit une fiche individuelle pour chaque candidat, précisant les qualifications et expériences professionnelles considérées pour l'octroi de ces dispenses et/ou allègements de formation avec mention des justificatifs fournis à l'appui. Elle est intégrée au livret de formation.

Le directeur de l'établissement de formation arrête la liste des candidats admis à suivre la formation. Cette liste précise le nombre de candidats admis, le diplôme et/ou la durée de l'expérience professionnelle ouvrant accès à la formation ainsi que les modules et la durée de leur formation complémentaire. Elle est transmise au représentant de l'Etat dans la région.

## III. – Organisation et mise en œuvre de la formation

### a) Organisation de la formation :

Le responsable pédagogique s'assure notamment de la mise en œuvre du projet pédagogique et de son actualisation, de l'adéquation des moyens matériels et humains ainsi que de la pertinence entre les différents enseignements dispensés.

En outre, il s'assure de la permanence de cette adéquation, notamment à l'occasion du renouvellement de membres de l'équipe pédagogique ou dans le cas d'intervenants ponctuels.

Une instance technique et pédagogique est mise en place. Elle est composée du responsable de la formation, des représentants du secteur professionnel, des stagiaires et de personnalités qualifiées. Elle veille à la mise en œuvre des orientations du projet pédagogique et aux conditions générales d'organisation de la formation. Elle émet un avis sur le protocole de dispense et d'allègement.

Dans les établissements de formation assurant plusieurs formations complémentaires, cette instance peut être organisée à partir de celle déjà mise en place.

### b) Mise en œuvre de la formation :

Le responsable pédagogique est garant du respect de la conformité de la formation dispensée au référentiel de formation correspondant, tel que figurant en annexe de l'arrêté.

Chaque stage pratique est organisé dans le cadre d'une convention de partenariat conclue entre l'établissement de formation et la personne juridiquement responsable du site de stage et fait l'objet d'une convention de stage entre l'établissement de formation, le stagiaire et le site de stage. Cette convention précise les modalités de déroulement du stage, ses objectifs, les noms et qualifications du référent professionnel et les modalités d'organisation du tutorat.

## IV. – Validation de la formation

L'établissement de formation est responsable des modalités d'évaluation qu'il met en œuvre et les définit dans son projet pédagogique.

Il organise les modalités de validation des modules de formation par les candidats qui en ont suivi l'intégralité ainsi que par ceux à qui un allègement a été accordé.

Celles-ci doivent tenir compte :

- du suivi et de l'assiduité du candidat à chacun des modules de son programme personnalisé ;
- du contrôle des connaissances ;
- d'un écrit final réalisé par le candidat permettant d'apprécier la mise en perspective des enseignements reçus avec l'exercice professionnel correspondant.

Il établit, pour chaque candidat, un livret de formation qui atteste du cursus de formation suivi, tant en matière d'enseignement théorique que de formation pratique.

Ce livret précise le contenu et la durée de la formation complémentaire correspondant au programme de formation individualisé, ainsi que l'ensemble des dispenses et allègements de formation dont a bénéficié le candidat et le diplôme ou titre et/ou l'expérience professionnelle ouvrant l'accès à la formation. Il comporte, en outre, l'ensemble des appréciations portées sur le candidat par les membres de l'équipe pédagogique.

## V. – Délivrance du certificat national de compétence

L'établissement de formation délivre, au nom de l'Etat, le certificat national de compétence au candidat qui a validé l'ensemble de sa formation.

Il transmet, dans un délai maximum d'un mois, au représentant de l'Etat dans la région la liste des candidats ayant validé la formation et obtenu le certificat national de compétence.

Le responsable juridique de l'établissement de formation (*préciser le nom et l'adresse de l'établissement*).

Nom et qualité du signataire :

Date :