

REFERENTIEL DE FORMATION  
MANDATAIRE JUDICIAIRE A LA PROTECTION DES  
MAJEURS  
« MESURES JUDICIAIRES A LA PROTECTION DES  
MAJEURS »

**Arrêté du 2 janvier 2009**  
**Le 15 janvier 2009, JORF n°0012 du 15 janvier 2009**  
**Texte n°27**

ARRETE

**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: MTSA0900276A

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 II : AGENCEMENT ET CONTENU DE LA FORMATION**

**Article 1**

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.

**Article 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

### **Article 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.

### **Article 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.



### **Article 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.

### **Article 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 : ENTREE EN FORMATION**

#### **Article 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.

#### **Article 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.

#### **Article 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 OEUVRE DE LA FORMATION**

#### **Article 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.

### **Article 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.

### **Article 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.

### **Article 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**

### **Article 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.

### **Article 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.

### **Article 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**

### **Article 17**

Les établissements de formation agréés avant le 1er 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.

### **Article 18**

Les formations engagées avant le 1er 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.

**Article 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.

**Article 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.

# **Référentiel de formation préparant au CNC de Mandataire judiciaire à la protection des majeurs mention MJPM (Mesure judiciaire à la protection des majeurs)**



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 de stage pratique.

## **DOMAINE DE FORMATION 1 : JURIDIQUE (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 (8 jours)**

**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...);
- les 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 (6 jours)**

**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 médicosocial ;
- ✚ 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 (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 (8 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.

*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 :*

- les 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 ;
- l'analyse technique financière et budgétaire ;
- les techniques de bilans budgétaire et financier ;
- les 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 :

- l'approche du rapport et de la relation à l'argent,
- la définition des priorités,
- la représentation,
- la fonction symbolique,
- la veille quant aux réajustements nécessaires ;
- les 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 (5 jours)**

**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 :*

- Les 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) ;
- la 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 (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 (4jours)**

**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 (8 jours)**

**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 :*

- les 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 ;
- les notions de droit appliquées 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 ;
- les 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) ;
- les 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 ;

- les 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 (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 (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 (3 jours)**

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 ;

- les 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 :*

- l'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 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 ;
- les 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 (2 jours)**

*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 (6jours)**

*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 :*

- les règles et principes du recueil de données et de collecte d'information et d'évaluation ;
- la connaissance des supports documentaires, sites, références ;

- la connaissance des différentes technologies bureautiques et de communication ;
  - les règles de conservation des documents ; méthodologie de classement et d'archivage.
- b) *Veille* :
- la 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 ;
  - la 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* :
- le respect de la personne protégée, respect de sa parole et recueil de l'expression de sa volonté ;
  - le 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* :
- les règles et principes d'évaluation globale et d'identification des informations utiles et pertinentes à rechercher ;
  - les règles et principes du projet d'intervention dans le cadre du mandat judiciaire ; évaluation de la situation et élaboration du plan d'action adapté ;
  - les règles et principes relatifs à l'affectation et à la gestion des ressources et des biens dans l'intérêt de la personne ;
  - les 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* :
- la connaissance des échéances, gestion des priorités ; outils adaptés permettant la réalisation d'échéanciers, de relances, de suivi ; procédures de suivi et d'alerte ;
  - les principes d'organisation du travail et de gestion du temps.