



## RÈGLEMENT D'ADMISSION 2020 POUR L'ENTREE EN FORMATION

### Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs

La formation de **Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs** est accessible uniquement en :

- **Formation continue** (salariés en cours d'emploi dans le secteur social ou dans un autre domaine professionnel, demandeurs d'emploi).

La formation de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs a une durée de 10 mois : elle comporte 300 heures de formation théorique en centre de formation et 350 heures de formation pratique, soit 10 semaines consécutives. Seuls les candidats qui justifient, à la date d'entrée en formation, d'au moins 6 mois (équivalent temps plein) d'expérience dans l'exercice d'une mesure de protection juridique sont dispensés du stage.

#### Conditions d'accès à la formation de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs

---

Article D.471-3 du Code de l'Action Sociale et des familles.

- 1) Être âgé de 21 ans minimum, ou 25 ans pour un futur exercice en libéral,
- 2) Être titulaire d'un diplôme ou titre enregistré au niveau III du RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles) ou
- 3) Justifier d'une ancienneté d'au moins trois ans dans un emploi exigeant normalement un diplôme ou titre de ce niveau.

Pour les ressortissants d'un autre État membre de la Communauté Européenne, ou d'un autre État à partir de l'accord sur l'Espace économique européen, être titulaire d'un titre équivalent.

Des épreuves d'admission sont obligatoires pour tout candidat souhaitant entrer en formation de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs.

Pour accéder à la formation, les candidats doivent avoir satisfaits aux épreuves d'admission en formation organisées par l'ITSRA.

Ces épreuves se composent d'un travail écrit préalable à l'entretien d'une durée de 20 minutes sur un sujet donné suivi d'un entretien oral d'une durée de 40 minutes avec un jury.

L'inscription aux épreuves d'admission se fait en ligne sur le site d'admission de l'ITSRA, en vous connectant à cette adresse : <https://itsranet.itsra.net/faces/Login.xhtml> (Rubrique : « S'inscrire à une formation »).

#### Composition du dossier de candidature

---

Les pièces à joindre au dossier d'inscription sont les suivantes :

- 1) Lettre de motivation
- 2) Curriculum vitae présentant de façon détaillée la trajectoire personnelle et professionnelle et incluant la formation initiale et continue,
- 3) Photocopie des diplômes,
- 4) Expériences professionnelles avec les justificatifs associés,
- 5) Photocopie recto-verso lisible de la carte nationale d'identité (en 1 seule page),
- 6) Attestation de l'employeur vous autorisant à suivre cette formation si applicable
- 7) Dossier de demande d'allègement ou de dispense complété si applicable

## Coût des épreuves d'admission

---

- **Epreuve orale d'admission : 100 euros**

Les frais d'inscription aux épreuves d'admission ne sont pas remboursables, sauf cas de force majeure (maladie médicalement constatée, hospitalisation, décès dans la famille) et sur présentation d'un justificatif. Dans ce cas, des frais de gestion administrative (50 €) restent acquis à l'ITSRA. En cas de désistement ou d'absence à une des épreuves d'admission, les frais d'admission ne seront pas remboursés.

Ces frais d'inscription peuvent être réglés par carte bancaire (directement sur le site d'admission), par chèque ou en espèce.

- Pour un paiement par chèque, le candidat indiquera ses coordonnées au dos du chèque ainsi que le nom de la formation pour laquelle il candidate et il l'adressera par voie postale à l'adresse suivante :

Secrétariat des sélections MJPM  
Bureau 203  
ITSRA  
62 avenue Marx DORMOY  
63000 Clermont-Ferrand

- Pour un paiement en espèces, le candidat déposera la somme au secrétariat des sélections MJPM.

En cas d'absence pour force majeure à l'épreuve d'admission et sur présentation d'un justificatif, une épreuve de rattrapage pourrait être proposée au candidat à une date ultérieure si les contraintes de calendrier le permettent.

**Tiers temps :** Au titre d'un handicap reconnu, un candidat peut bénéficier d'un tiers-temps supplémentaire pour les épreuves d'admission. Pour en bénéficier, il doit impérativement le signaler au service des admissions au moment de l'inscription et fournir les pièces justificatives associées (attestation RQTH notamment précisant les aménagements à prévoir).

## Calendrier des admissions pour les candidats

---

- Ouverture des inscriptions sur le site de l'ITSRA à partir du 7 décembre 2020
- Clôture des inscriptions : 16 avril 2021
- **EPREUVE D'ADMISSION :**
  - Date limite de paiement de l'épreuve d'admission : 23 avril 2021
  - Epreuve d'admission (épreuve orale) : semaine du 31 mai au 3 juin 2021
  - Résultat de l'épreuve : 27 mai 2021 (par mail uniquement)

**Une 2<sup>ème</sup> session pourra être ouverte en fonction des demandes.**

## Déroulement de l'épreuve d'admission

---

Les candidats, dont le dossier est complet, qui se sont acquittés des frais d'inscription à l'épreuve orale d'admission, recevront une convocation à l'épreuve orale d'admission par mail. Cette convocation précisera le lieu, la date et l'heure de l'épreuve. Chaque candidat devra obligatoirement se présenter à l'épreuve orale avec sa convocation et une pièce d'identité en cours de validité, comportant une photo (carte d'identité, passeport, permis de conduire, carte de séjour).

L'épreuve orale d'admission, d'une durée totale d'1 heure, se compose de deux parties :

**1ère partie - Travail écrit préalable à l'entretien** de 20 min sur un sujet donné

**2ème partie - Entretien individuel** (40 minutes)

Cet entretien oral est destiné à apprécier l'aptitude du candidat à suivre la formation, et sa motivation à l'exercice de la profession, compte tenu des publics pris en charge et du contexte de l'intervention. Cet entretien oral est mené par un jury composé d'un(e) professionnel(le) du secteur médico-social et d'un(e) formateur(ice) permanent(e) de l'institut à partir des éléments du dossier du candidat et du travail écrit préalable à l'entretien.

L'épreuve orale vise à apprécier, pour chaque candidat :

- sa connaissance du champ professionnel et du métier,
- sa capacité à argumenter le choix pour la formation visée,
- sa capacité à se projeter dans un processus de formation,
- ses motivations vers un métier dans une démarche suffisamment constructive et ouverte, prenant appui sur une base d'information et de documentation,
- sa capacité à travailler en groupe,
- sa capacité à communiquer,
- sa capacité à soutenir un échange,
- son ouverture d'esprit,
- sa capacité à exprimer ses opinions et à argumenter un point de vue critique.

### **Notation et classement**

---

A l'issue de l'épreuve orale d'admission, le jury attribue une note sur 20 en fonction des critères d'appréciation. Toute note inférieure à 10 est éliminatoire. Les candidats sont classés en fonction de la note obtenue à l'épreuve orale d'admission.

Une commission d'admission constituée par l'établissement assure l'examen de chaque candidature reçue. Cette commission définit les modalités et les critères d'examen.

La commission d'admission est composée des membres suivants :

- Directeur de l'établissement ou son représentant
- Responsable de la formation concernée
- 1 ou 2 membres des jurys des épreuves orales d'admission

Les candidats classés peuvent être admis en liste principale en fonction de leur rang de classement dans la limite des places disponibles pour la formation.

Les candidats classés au-delà du rang du dernier admis en liste principale et qui ont obtenu une note supérieure ou égale à 10 à l'épreuve orale d'admission, sont placés en liste complémentaire. Ils pourront recevoir une proposition si des candidats admis en liste principale la refusent

NB : Pour être inscrit définitivement en formation, les candidats devront justifier d'une prise en charge financière du coût total de la formation.

### **Communication des résultats**

---

A l'issue de la commission d'admission, les résultats seront transmis par mail à tous les candidats.

Tous les candidats ayant échoué pourront prendre connaissance des motifs de leur non-admission dans le mois suivant, en faisant la demande par mail au service des admissions.

En cas de difficultés ou pour toute question concernant la communication des résultats, les candidats sont invités à contacter le service Admissions de l'ITSRA :

**Christelle GUDIN – Tél : 04 73 17 01 12 – Mail : [formsup@itsra.net](mailto:formsup@itsra.net)**

La liste des candidats admis sera transmise à la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

## Validité de la décision d'admission

---

Les admissions prononcées en vue d'une formation ne sont valides que pour la rentrée qui suit l'organisation des épreuves et à l'ITSRA.

Cependant, un **report d'admission d'un an** peut être accordé par le directeur de l'ITSRA en cas de congé de maternité, de paternité ou d'adoption, de rejet d'une demande de mise en disponibilité, de rejet d'une demande de congé individuel de formation, de congé de formation professionnelle, d'une demande de financement.

En outre, en cas de maladie, d'accident, ou si le candidat apporte la preuve de tout autre événement grave lui interdisant d'entreprendre ses études au titre de l'année en cours, un report peut être accordé par le directeur de l'établissement. Tout report doit être demandé avant l'entrée en formation avec un courrier envoyé avec AR à l'attention du directeur de l'ITSRA.

Toute personne ayant bénéficié d'un report d'admission doit confirmer son intention de reprendre sa formation à la rentrée suivante, au plus tard avant la date de démarrage des épreuves d'admission de la session suivante.

Le report est valable uniquement pour l'établissement dans lequel le candidat avait été précédemment admis.

## Lieu des épreuves

---

Toutes les épreuves auront lieu dans les locaux de l'ITSRA situés :  
62 avenue Marx Dormoy – 63000 CLERMONT-FERRAND

## Financement de la formation

---

La voie d'accès « formation continue » concerne les demandeurs d'emploi et les salariés souhaitant bénéficier d'un financement de la formation par un employeur, un OPCO ou dans le cadre du CPF de transition. Pour les candidats salariés en cours d'emploi dans le secteur social ou dans un autre domaine professionnel, le coût de la formation est pris en charge par l'employeur et/ou l'organisme auprès duquel l'employeur cotise pour la formation de ses salariés ou dans le cadre du CPF de transition. Un devis personnalisé est systématiquement réalisé pour que le candidat puisse effectuer les démarches de prise en charge de la formation.

Toute demande de devis doit s'effectuer par mail à l'adresse suivante : [formasup@itsra.net](mailto:formasup@itsra.net), cette demande doit être accompagnée des **justificatifs nécessaires**, tels que **CV et/ou diplômes** pour analyser le dossier.

## Allègement

---

Les personnes souhaitant bénéficier d'allègements de formation devront télécharger depuis notre site internet le formulaire « Demande d'allègement » et le déposer sur le site d'admission lors de la candidature.