

Formations Tutélares

Dossier du Candidat

NOM.....

Prénom.....

Né(e) le..... Nationalité

Photo

Adresse personnelle

.....

Ville..... Code postal..... Tél.

Tél. portable

Email

Statut du candidat à l'entrée en formation

Mandataire en exercice : Association tutélaire
 Préposé d'établissement
 Mandataire à titre Individuel (privé)

Salarié autres secteurs

Demandeur d'emploi

Autre, précisez : (exemple : bénévolat ...)

Coordonnées Employeur

Employeur :

Adresse :

.....

Téléphone : Fax

Email : Code NAF :

Intitulé du service :

Poste occupé :

Nom et Prénom du Responsable :

Téléphone :

Formation demandée

- CNC **MJPM** (Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs mention « Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs »)
- CNC **MAJ** (Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs mention « Mesure d'Accompagnement Judiciaire »)
- CNC **DPF** (« Délégué aux Prestations Familiales »)

Financement de la formation envisagé

- Budget établissement
- Plan de formation continue
- C.I.F. Date de la 1^{ère} demande CIF :
- D.I.F
- Financement personnel
- Financement Région
- Autre, précisez :

Situation à ce jour

- En exercice avant le 1^{er} janvier 2009 sur
- TPSA**
 - TPSE**
 - Mesures civiles**
- En exercice depuis le 1^{er} janvier 2009 sur
- Mesures judiciaires**
 - MAJ**
 - MJAGBF**
- Date d'entrée en fonction : Nombre de dossiers suivis :

Projet de formation

- Souhaite entrer en formation pour exercer
- Mesures judiciaires**
 - MAJ**
 - MJAGBF**
- Mode d'exercice souhaité à l'issue de la formation
- Salarié d'un service tutélaire**
 - A titre individuel**
 - Préposé d'établissement**
- Demande de dispense et/ou d'allègement
- Oui**
 - Non**

Pièces à joindre

- Une lettre de motivation manuscrite
- Un curriculum vitae détaillé
- Photocopie recto/verso de la carte d'identité
- Photocopie des diplômes
- Attestation d'emploi ou demandeur d'emploi
- Trois photos
- Chèque de 50€ (frais de sélection)

- La demande d'allègement et/ou dispense (**doc. joint**)
- attestations de formation :
 - attestations de VAE
 - une ou des fiches de poste complétées et signées
 - certificats de travail antérieurs
 - autres documents visant une demande d'allègement et/ou dispense
-
-

Fait le :

Signature du candidat :

Autorisation de l'employeur

Autorisation de l'employeur pour l'entrée en formation et sa prise en charge.

Signature :

Date :

Cachet :

Décision relative à l'admission

Admissibilité administrative

Oui

Non

Décision de la commission d'admission

Dossier accepté

Dossier refusé