

# Dossier de candidature à la sélection 2026 conduisant à la formation du certificat national de compétences **Mandataire Judiciaire à la Protection de Majeurs** **(CNC MJPM)**

## Promotion 2026-2027

**Campus - Centre de formation Saint Jacques de Compostelle**  
2 Avenue de la Révolution - 86000 POITIERS  
[centredeformation@stjacquesdecompostelle.com](mailto:centredeformation@stjacquesdecompostelle.com)  
Téléphone : 05 49 61 60 81

Centre de formation - Campus Saint Jacques de Compostelle  
2 Avenue de la Révolution - 86000 POITIERS  
[centredeformation@stjacquesdecompostelle.com](mailto:centredeformation@stjacquesdecompostelle.com)  
[www.stjacquesdecompostelle.com](http://www.stjacquesdecompostelle.com)  
Téléphone : 05 49 61 60 81  
N° de déclaration : 54860059086 – N° SIRET : 781 564 398 000 35  
N° APE ou NAF : 8559 A

## Sommaire

<b>1 – PRÉAMBULE .....</b>	<b>1</b>
<b>2 - CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE L'ADMISSION .....</b>	<b>1</b>
<b>3 - MODALITÉS D'INSCRIPTION .....</b>	<b>1</b>
<b>4 - ADMISSION EN FORMATION PAR CATÉGORIE DE CANDIDATS ET NATURE DES EPREUVES .....</b>	<b>2</b>
4- 1 ACCÈS À LA FORMATION : .....	2
4- 2 CONSTITUTION DU DOSSIER : .....	2
4- 3 NATURE DES ÉPREUVES DE SÉLECTION : .....	3
<b>5 - CLASSEMENT ET RÉSULTATS.....</b>	<b>4</b>
<b>6 - ADMISSION DÉFINITIVE AU CAMPUS CENTRE DE FORMATION SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE .....</b>	<b>4</b>
6 – 1 VALIDITÉ DES RÉSULTATS DE L'ADMISSION : .....	4
6 – 2 FORMALITÉS D'INSCRIPTION COMPLÉMENTAIRES À L'ADMISSION : .....	4
<b>7 - LA FORMATION .....</b>	<b>5</b>
<b>8 - COÛT DE LA FORMATION .....</b>	<b>5</b>
Coûts supplémentaires : .....	6
<b>9 - RÈGLEMENT GÉNÉRAL POUR LA PROTECTION DES DONNÉES .....</b>	<b>6</b>
<b>10 – ANNEXE À COMPLÉTER ET DÉPOSER SUR MY SELECT .....</b>	<b>6</b>
Financement de la formation .....	7
Informations complémentaires .....	8

## **1 – PRÉAMBULE**

Le Campus Saint Jacques de Compostelle de Poitiers organise les modalités d'accès à la formation préparant au **Certificat National de Compétences de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs**.

**La sélection des candidats est effectuée par un jury de sélection sur la base d'un dossier ET d'un entretien.**

La formation Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs est une formation en alternance dont une partie est réalisée en stage. Ces stages sont organisés sur l'ensemble du département et les départements limitrophes.

**Nous vous recommandons vivement :**

- De disposer d'un ordinateur et d'une imprimante ainsi que d'une connexion internet pour consulter et enregistrer les supports pédagogiques à partir de notre plate-forme dédiée.
- De disposer d'un véhicule pour vos déplacements.

Le nombre de places ouvertes à la sélection pour la rentrée 2026 est de 28 places.

## **2 - CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE L'ADMISSION**

<b>Date limite d'inscription</b>	<b>lundi 1<sup>er</sup> juin 2026</b> au-delà de cette date, les dossiers seront étudiés en fonction des places disponibles.
<b>Entretiens de Sélection</b>	<b>à partir du lundi 18 mai 2026</b>
<b>Résultats</b>	<b>Transmis par courrier</b> (3 semaines après l'entretien)
<b>Rentrée</b>	<b>Lundi 7 septembre 2026 à 9h15</b>

## **3 - MODALITÉS D'INSCRIPTION**

Vous devez impérativement effectuer votre inscription en ligne sur le site internet :

<https://myselect.stjdc.fr/s/4?tab=settings> avec impression de la brochure d'inscription.

Vous devez vous assurer que la saisie des coordonnées est bien enregistrée sans erreur.

**Vous devez déposer directement les pièces demandées sur le portail Mysélect avant le lundi 1<sup>er</sup> juin 2026** (au-delà de cette date, les dossiers seront étudiés en fonction des places disponibles).

**Tout dossier incomplet à la date de clôture, sera examiné par le jury de sélection, mais le candidat ne sera convoqué à un entretien que si des places restent disponibles.**

En cas de situation de handicap nécessitant un aménagement : contactez-nous.

#### **4 - ADMISSION EN FORMATION PAR CATÉGORIE DE CANDIDATS ET NATURE DES EPREUVES**

##### **4- 1 ACCÈS À LA FORMATION :**

La formation conduisant Certificat National de Compétences de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs est accessible dans les conditions suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme de niveau 5 ou d'un titre enregistré au niveau 5 du Répertoire National des Certifications Professionnelles ou justifier de trois ans d'ancienneté dans un emploi exigeant un titre ou un diplôme de niveau 5.
- Les personnes physiques qui ont reçu délégation d'un service MJPM pour assurer la mise en œuvre de la protection des majeurs doivent être âgées au minimum de 18 ans. Elles disposent d'un délai maximum de deux ans à compter de leur entrée en fonction au sein de ce service pour satisfaire aux conditions de formation.
- Les personnes physiques désignées en qualité de préposés d'établissement pour exercer les fonctions de MJPM doivent être âgées au minimum de 21 ans. Elles disposent d'un délai maximum de un an à compter de leur entrée en fonction au sein de cet établissement pour satisfaire aux conditions de formation.

##### **Cas particuliers : Les dispenses et les allègements.**

Les dispenses et allègements de formation sont accordés par une commission de l'établissement de formation, sur la base des justificatifs fournis par les candidats.

Les dispenses ne peuvent être accordées qu'en référence aux diplômes obtenus et les allègements qu'au regard de l'expérience professionnelle justifiée.

Les formations continues non diplômantes ne peuvent donner lieu à dispense mais elles peuvent être prises en compte pour l'octroi des allègements.

##### **4- 2 CONSTITUTION DU DOSSIER :**

Liste des documents à déposer en ligne lors de la création du dossier de candidature :

- Une photocopie de la carte nationale d'identité (recto-verso sur la même face d'une feuille A4) ou du passeport en cours de validité à l'entrée en formation
- Une photocopie de votre titre de séjour valide à l'entrée en formation pour les candidats étrangers hors union Européenne (recto-verso sur la même face d'une feuille A4) ;

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae ;
- Une photo d'identité récente ;
- Une photocopie de l'attestation de sécurité sociale ou de la carte vitale ;
- La photocopie d'un diplôme de niveau 5 ;
- Pour les personnes en poste de MJPM : Une fiche de poste précisant les fonctions et activités exercées ;
- La fiche « Financement de la formation » complétée (**document en page 7**) ;
- Pour les personnes financées par leur employeur : une attestation de prise en charge des coûts pédagogiques ;
- Pour les personnes titulaires d'une RQTH (Reconnaissance en Qualité de Travailleur handicapé), joindre le justificatif de la notification.
- La fiche « Personne à contacter en cas d'urgence » complétée (**document en page 8**).

Liste des documents à envoyer par courrier **dès la saisie de votre dossier** de candidature en ligne :

- Un chèque de 115 euros libellé à l'ordre de l'OGEC Saint Jacques de Compostelle. Noter au dos du chèque vos **nom, prénom et MJPM** ;
- En cas de demande de dispense ou d'allègement, fournir un courrier explicatif précisant le ou les modules concernés ainsi que les justificatifs correspondants (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). Accompagner votre demande du règlement libellé à l'ordre de l'OGEC Saint Jacques de Compostelle. Noter au dos du chèque vos **nom, prénom et MJPM**.

#### **4- 3 NATURE DES ÉPREUVES DE SÉLECTION :**

- Candidat en situation de reconversion professionnelle :

La sélection des candidats en reconversion professionnelle est effectuée par un jury de sélection composé de deux membres, le responsable pédagogique ou son représentant désigné parmi les formateurs et un MJPM ou une personne qualifiée.

L'entretien, d'une durée maximum de 30 minutes, est destiné à apprécier les connaissances, les aptitudes et la motivation du candidat à suivre la formation MJPM.

L'ensemble fait l'objet d'une notation sur une fiche d'évaluation et déterminera le classement du candidat qui doit obtenir à minima la moyenne pour intégrer la formation. Une note comprise entre 10 et 12 placera le candidat en liste d'attente.

- Candidat exerçant en qualité de salarié délégué d'un service MJPM ou MJPM préposé d'établissement :

La sélection des candidats exerçant en salarié délégué d'un service MJPM ou MJPM préposé d'établissement est effectuée par la responsable pédagogique ou son représentant désigné parmi les formateurs.

L'entretien, d'une durée maximum de 30 minutes, est destiné à apprécier la capacité du candidat à mettre en perspective son expérience professionnelle et sa motivation à suivre la formation MJPM.

L'ensemble fait l'objet d'une notation sur une fiche d'évaluation et déterminera le classement du candidat qui doit obtenir à minima la moyenne pour intégrer la formation. Une note comprise entre 10 et 12 placera le candidat en liste d'attente.

## **5 - CLASSEMENT ET RÉSULTATS**

À l'issue des épreuves, le président du jury d'admission établit une liste de classement comprenant une liste principale et une liste complémentaire.

Cette dernière doit permettre de combler les places vacantes résultant des désistements éventuels.

Les résultats sont envoyés par courrier individuellement avec une demande de validation de l'inscription.

Les résultats définitifs seront également disponibles en ligne sur le site internet :  
<https://www.stjacquesdecompostelle.com/>

## **6 - ADMISSION DÉFINITIVE AU CAMPUS CENTRE DE FORMATION SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE**

### **6 – 1 VALIDITÉ DES RÉSULTATS DE L'ADMISSION :**

Chaque candidat est informé personnellement par écrit de son admission.  
Il dispose d'un délai de sept jours ouvrés pour valider son inscription.

Au-delà de ce délai, il est présumé avoir renoncé à son admission et sa place est proposée au candidat inscrit en rang utile sur la liste complémentaire.

### **6 – 2 FORMALITÉS D'INSCRIPTION COMPLÉMENTAIRES À L'ADMISSION :**

L'admission définitive est subordonnée à la validation définitive du mode de financement :

- Signature de la convention de financement par l'employeur
- Validation du dossier par le financeur (Transition Pro – MonCompteFormation – France Travail, ...)
- Signature de la convention de financement personnel.

## 7 - LA FORMATION

Durée de la formation théorique : 300 heures, de septembre 2026 à juin 2027.

Durée de la formation pratique (stage) : 350 heures (le stage doit être terminé en juin 2027).

Répartition des semaines de formation :

- Formation théorique : 10 semaines (environ 1 semaine par mois de septembre 2026 à juin 2027)
- Formation pratique : 350 heures (soit 50 journées ou 10 semaines consécutives ou non)

L'enseignement est dispensé sur la base de 30 heures par semaine et comporte des cours magistraux, des travaux pratiques, des travaux dirigés et des évaluations de connaissances.

Les supports de cours sont uniquement disponibles sur la plate-forme dédiée (il est nécessaire de disposer d'un ordinateur et d'une connexion internet).

Planning prévisionnel (*à titre indicatif*) :

- \* Du lundi 7 au vendredi 11 septembre 2026
- \* Du lundi 5 au vendredi 9 octobre 2026
- \* Du lundi 2 au vendredi 6 novembre 2026
- \* Du lundi 7 au vendredi 11 décembre 2026
- \* Du lundi 4 au vendredi 8 janvier 2027
- \* Du lundi 1 au vendredi 5 février 2027
- \* Du lundi 1 au vendredi 5 mars 2027
- \* Du mardi 30 mars au vendredi 2 avril 2027
- \* Du lundi 26 au vendredi 30 avril 2027
- \* Du lundi 31 mai au vendredi 4 juin 2027
- \* Le mardi 22 juin 2027

La recherche de stage est effectuée par les stagiaires et non par le Campus Centre de formation. L'organisation de la période de stage est à déterminer par le lieu de stage et le stagiaire en dehors des semaines de formation théorique.

## 8 - COÛT DE LA FORMATION

Pour une formation complète : le coût total de formation s'élève à 4800 €

Pour une formation partielle en cas de dispenses ou d'allègements : le coût est calculé au prorata du nombre d'heures de formation. Vous pouvez nous demander un devis (par mail : [centredeformation@stjacquesdecompostelle.com](mailto:centredeformation@stjacquesdecompostelle.com)).

Des possibilités de prise en charge à divers titres existent selon les situations de chacun (prise en charge employeur, CPF, OPCO, Transition Pro, France Travail...).



### Coûts supplémentaires :

L'équipement informatique personnel est souhaitable (ex. PC portable). Des notions d'informatique de base sont recommandées : word, excel et internet.

## **9 - RÈGLEMENT GÉNÉRAL POUR LA PROTECTION DES DONNÉES**

*Nous collectons des données personnelles vous concernant qui font l'objet d'un traitement informatisé. La base légale de ce traitement est réalisée dans le respect des obligations légales relatives au Règlement Général sur la Protection des Données dont les dispositions sont applicables depuis le 25 mai 2018. Les données personnelles vous concernant sont utilisées dans le cadre de la gestion de votre dossier d'inscription aux épreuves de sélection pour l'entrée en formation CNC MJPM et sont à l'usage exclusif de Campus Centre de formation. Ces données sont conservées pendant 5 ans puis supprimées. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données, vous disposerez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition pour motif légitime, de limitation et de portabilité aux données qui vous concernent que vous pouvez exercer en vous adressant au directeur du Campus Centre de formation par courrier ou par mail à l'adresse suivante. Une réclamation peut également être réalisée auprès de la Commission Nationale de l'informatique et des Libertés<sup>4</sup>.*

<sup>4</sup> <sup>1</sup> <https://donnees-rgpd.fr/reglement>

## **10 – ANNEXE À COMPLÉTER ET DÉPOSER SUR MY SELECT**

## Financement de la formation

Indications :

1. Compléter la fiche
2. L'imprimer en format pdf et l'enregistrer sur votre pc
3. Joindre le document dans My Select : pièce demandée « Financement de la formation »

**CANDIDAT :**

**NOM :** \_\_\_\_\_

**Prénom :** \_\_\_\_\_

• **Sélectionnez le/les modes de financement envisagés :**

Plusieurs choix possibles : indiquer vos choix dans l'ordre de priorité (1 étant le souhait premier).

Financement Employeur

France Travail

Mon Compte Formation

OPCO / ANFH

Transition Pro

Autres :

Si « Autre » préciser : \_\_\_\_\_

• **Êtes-vous demandeur d'emploi inscrit(e) à France Travail : OUI  NON**

Si « oui » indiquer votre numéro d'identifiant : \_\_\_\_\_

• **Dans le cas d'un financement par votre employeur :**

Merci de fournir dans les pièces demandées, la notification de prise en charge de la formation rédigée par votre employeur.

• **Informations complémentaires à porter à notre connaissance :**

---

---



## Informations complémentaires

Indications :

1. Compléter la fiche
2. L'imprimer en format pdf et l'enregistrer sur votre pc
3. Joindre le document dans My Select : pièce demandée « Personne à contacter en cas d'urgence »

**CANDIDAT :**

**NOM :** \_\_\_\_\_

**Prénom :** \_\_\_\_\_

**Permis de conduire :** Oui  Non  En cours

**Véhiculé :** Oui  Non

**Disposez-vous de matériels numériques (ordinateurs, tablettes) :** Oui  Non