



© Campus Saint-Jacques de Compostelle 2026

# Certification Professionnelle **Clerc Gestionnaire (CP CG)**

**OUVERTURE**  
**SEPTEMBRE 2027**

Le clerc gestionnaire assure, au sein d'un office de commissaire de justice, la gestion autonome de dossiers relevant de l'exécution des décisions de justice et des procédures civiles d'exécution. Il analyse les situations, qualifie juridiquement les dossiers, pilote les procédures et coordonne les parties prenantes.

Durant 12 mois en alternance, vous développez l'analyse de dossiers, la maîtrise des procédures juridiques, la relation client et le pilotage de l'activité d'un office.

## Profil

- Titulaire d'un diplôme de niveau 5 (Bac +2) de préférence dans le domaine juridique ou administratif

## Admission

- Sélection sur dossier et entretien de positionnement préalable
- Inscription en ligne sur le site internet
- Tout dossier enregistré après cette date sera étudié en fonction du nombre de places disponibles

## Les +

- ⊕ Formation ancrée dans la pratique réelle des offices
- ⊕ Approche pédagogique par mises en situations simulées
- ⊕ Équipe pédagogique : formateurs professionnels de terrain
- ⊕ Insertion directe en office à l'issue de la formation
- ⊕ Espace stagiaire : supports de cours, planning...

## Objectifs

À l'issue de la formation, le titulaire est capable de :

- Analyser un dossier et définir les modalités de traitement adaptées
- Qualifier juridiquement une situation et identifier les enjeux et les risques
- Mettre en oeuvre et piloter le traitement opérationnel des dossiers dans le respect des exigences procédurales
- Rédiger les actes juridiques et sécuriser leur conformité
- Conduire les échanges avec les parties prenantes, y compris les situations sensibles ou conflictuelles
- Analyser l'activité et contribuer à l'amélioration du traitement des dossiers



## Contenu de la formation

**Durée de la formation :** 12 mois

- › 490 heures de théorie et 2 stages pratiques
- › En présentiel

**Rythme :** périodes en centre de formation alternées avec des périodes en office de commissaire de justice

### BLOCS À VALIDER :

- › **Bloc 1 :** Analyser un dossier et définir les modalités de traitement adaptées
- › **Bloc 2 :** Mettre en oeuvre et piloter le traitement opérationnel des dossiers dans le respect des exigences procédurales
- › **Bloc 3 :** Gérer les interactions avec les parties prenantes dans le traitement de dossiers juridiques
- › **Bloc 4 :** Analyser l'activité et contribuer à l'amélioration du traitement des dossiers

### MODALITÉS D'ÉVALUATION :

- › Études de cas professionnelles
- › Mises en situation simulées
- › Dossiers écrits
- › Soutenances orales devant un jury professionnel

## Apprentissage

### Rémunération d'un apprenti :

- › 27 % du SMIC avant 18 ans
- › 43 % du SMIC pour les 18-20 ans
- › 53 % du SMIC pour les 21-25 ans
- › 100% du SMIC au-delà de 25 ans

## Certificateurs

- Certification en cours d'instruction auprès de France Compétences
- Niveau 6, enregistrement RNCP visé
- Co-certification RenapSup / Campus Saint Jacques de Compostelle

## Et après ?

- Clerc gestionnaire en office de commissaire de justice
- Gestionnaire de dossiers en procédures civiles d'exécution
- Clerc confirmé ou collaborateur de commissaire de justice
- Évolution vers clerc principal ou référent de portefeuille (selon expérience)

## Chiffres clés

**NOUVELLE FORMATION**

**Dans l'attente de votre réussite à 100 %**

(Résultats aux examens, taux d'insertion professionnelle, taux de satisfaction, etc...)

## Tarifs

- Tarifs\* 2027 : 7 840 € (16 € de l'heure)
- Frais d'inscription : 115 € (sauf apprenti)
- Demande de dispense ou d'allègement : nous contacter.

*\*Tarif non soumis à la TVA*

## Financements

La certification est accessible par la voie de l'apprentissage, du contrat de professionnalisation, après un parcours de formation sous statut d'étudiant, après un parcours de formation continue ou par l'expérience, selon les conditions prévues par le règlement de certification.

Selon la situation des candidats, le financement de la formation peut être assuré par :

- L'OPCO de l'entreprise (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation)
- Plan de développement des compétences de l'employeur
- France Travail
- Transition Pro
- Mon Compte Formation (CPF)
- Prise en charge Région
- Financement personnel

## Contact

**05 49 61 60 74**

centredeformation@stjacquesdecompostelle.com

Référent handicap :

**Murielle JOYEUX - 05 49 61 60 69**



Établissement accessible aux personnes en situation de handicap

**Campus Saint Jacques de Compostelle**

2 avenue de la Révolution - 86000 Poitiers • Tél : 05 49 61 60 74

centredeformation@stjacquesdecompostelle.com • [www.stjacquesdecompostelle.com](http://www.stjacquesdecompostelle.com)

