

## RÈGLEMENT D'ADMISSION

### CERTIFICAT NATIONAL DE COMPÉTENCE DE MANDATAIRE JUDICIAIRE A LA PROTECTION DES MAJEURS (CNC MJPM)

#### Préambule - Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités d'admission à la formation préparant au Certificat National de Compétence de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs (CNC MJPM).

Il s'inscrit dans un ensemble de documents transmis au candidat, comprenant :

- le présent règlement d'admission ;
- le protocole de dispenses et d'allègements de formation ;
- le dossier de candidature.

Le règlement d'admission précise exclusivement les règles relatives à l'accès à la formation.

Les modalités de dispenses, d'allègements et de définition du parcours individualisé font l'objet d'un document spécifique.

Les décisions d'admission sont prises dans le respect des principes d'égalité de traitement, de transparence et de traçabilité.

#### Article 1 – Fondement réglementaire

Le présent règlement est établi conformément :

- aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'exercice des fonctions de mandataire judiciaire à la protection des majeurs ;
- au décret n° 2008-1508 du 30 décembre 2008 ;
- à l'arrêté du 2 janvier 2009 relatif à la formation complémentaire préparant au Certificat National de Compétence de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs.

#### Article 2 – Conditions réglementaires de recevabilité

Peuvent présenter une candidature à la formation les personnes remplissant les conditions réglementaires d'accès définies par les textes en vigueur, notamment au regard de leur statut professionnel et de leur situation administrative.

La recevabilité d'un dossier s'apprécie exclusivement au regard de ces conditions réglementaires.

Seuls les dossiers recevables sont examinés par la commission d'admission.

La recevabilité administrative d'un dossier ne vaut ni admission en formation, ni droit acquis à l'inscription.

### **Article 3 – Dossier de candidature**

La candidature à la formation s'effectue par le dépôt d'un dossier de candidature complet, conformément aux modalités précisées dans le dossier de candidature joint.

Le dossier comprend notamment les pièces administratives, professionnelles et pédagogiques nécessaires à l'instruction de la demande.

Tout dossier incomplet ou déposé hors délai pourra ne pas être examiné.

Le dépôt d'un dossier complet ne vaut pas admission en formation.

### **Article 4 – Procédure d'admission**

#### **Article 4.1 – Principes généraux**

L'admission en formation repose sur une appréciation pédagogique et professionnelle des candidatures recevables.

Cette appréciation est conduite de manière objective, collégiale et tracée, dans le respect des principes d'égalité de traitement entre les candidats.

#### **Article 4.2 – Épreuves et rôle respectif**

La procédure d'admission repose sur une appréciation globale et croisée des éléments suivants :

- l'étude du dossier de candidature, qui constitue le socle de l'analyse et permet d'apprécier la recevabilité pédagogique du projet professionnel ainsi que la cohérence du parcours antérieur ;
- le questionnaire de positionnement (QCM), qui permet d'évaluer les connaissances générales, la capacité de compréhension et le raisonnement du candidat au regard des enjeux juridiques, sociaux et institutionnels liés aux missions de MJPM ;
- l'entretien, qui joue un rôle déterminant dans l'appréciation de la motivation, de la posture professionnelle, du discernement et de la capacité du candidat à se projeter dans les missions de mandataire judiciaire à la protection des majeurs.

Ces éléments sont analysés conjointement.

Aucune épreuve ne constitue, à elle seule, un critère exclusif d'admission ou de refus.

#### **Article 4.3 – Attendus minimaux**

L'admission en formation suppose que le candidat satisfasse à des attendus minimaux, appréciés à partir de l'ensemble des éléments constitutifs de la procédure d'admission, et notamment du dossier de candidature, du test écrit et de l'entretien individuel.

A ce titre, le candidat doit démontrer a minima :

- une compréhension suffisante des missions du mandataire judiciaire à la protection des majeurs, du cadre juridique et institutionnel de la fonction, ainsi que des responsabilités et exigences éthiques qui y sont attachées ;

- l'existence d'un projet professionnel cohérent et réaliste, en lien avec l'exercice des missions de MJPM et compatible avec les exigences de la formation ;
- une posture professionnelle adaptée, caractérisée par la capacité de discernement, le sens des responsabilités, le respect des personnes accompagnées et l'aptitude à s'inscrire dans un cadre déontologique.

L'absence manifeste de l'un de ces attendus minimaux, telle qu'elle ressort de l'analyse croisée des éléments de la procédure d'admission, peut conduire à un refus d'admission.

Les attendus minimaux constituent un seuil d'admissibilité et ne préjugent pas du classement des candidats lorsque la capacité d'accueil de la formation est atteinte.

#### **Article 4.4 – Admission en distanciel**

L'admission en distanciel peut être proposée à titre exceptionnel, lorsque la situation du candidat le justifie (contraintes géographiques, situations personnelles particulières ou circonstances indépendantes de sa volonté).

Dans ce cas :

- les modalités d'évaluation sont strictement équivalentes à celles du présentiel ;
- les critères d'analyse et les exigences sont identiques ;
- les conditions de passation font l'objet d'une traçabilité renforcée.

Le recours au distanciel ne peut entraîner aucune rupture d'égalité entre les candidats.

### **Article 5 – Commission d'admission**

#### **Article 5.1 – Composition**

La commission d'admission est une instance collégiale composée a minima :

- de la direction de l'établissement ou de son représentant ;
- du responsable de la formation CNC MJPM ;
- d'un membre de l'équipe pédagogique ou d'un représentant institutionnel ou professionnel disposant d'une expertise dans le champ de la protection des majeurs.

Selon les besoins, la commission peut s'adjoindre toute personne dont la compétence est jugée utile à l'examen des candidatures, sans voix délibérative.

#### **Article 5.2 – Rôle et fonctionnement**

La commission d'admission examine les dossiers recevables et s'appuie sur une analyse croisée :

- du dossier de candidature ;
- des résultats du test écrit ;
- des éléments recueillis lors de l'entretien individuel.

Les décisions sont prises dans le respect des principes d'égalité de traitement, d'objectivité et de traçabilité, et au regard des critères suivants :

- la compréhension des missions, du cadre juridique et des responsabilités attachées à la fonction de mandataire judiciaire à la protection des majeurs ;
- la cohérence et la maturité du projet professionnel ;
- les acquis professionnels et les expériences antérieures en lien avec le champ de la protection des majeurs ;
- la posture professionnelle, la motivation et la capacité de discernement.

Lorsque la commission d'admission se réunit en plusieurs sessions au cours de la période d'admission, elle examine les candidatures au fur et à mesure de leur recevabilité, selon les mêmes critères et modalités d'évaluation. À l'issue de chaque session, la commission établit ou actualise un classement des candidatures examinées.

Lorsque le nombre de candidatures satisfaisant aux attendus excède la capacité d'accueil fixée pour la formation, les admissions sont prononcées dans l'ordre du classement, dans la limite de cette capacité.

Afin de permettre l'engagement des démarches administratives et de financement, la commission peut formuler des avis favorables intermédiaires.

Ces avis favorables ne valent pas admission définitive et sont délivrés sous réserve de la décision finale de la commission, laquelle est prononcée à l'issue de la procédure complète d'admission, après établissement du classement final.

En cas d'égalité de niveau entre plusieurs candidats pour la dernière place disponible, la commission s'appuie prioritairement sur :

- l'adéquation du projet professionnel avec l'exercice effectif des missions de mandataire judiciaire à la protection des majeurs ;
- puis, le cas échéant, sur l'expérience professionnelle directement en lien avec la protection des majeurs.

Les candidats non admis pour des raisons de capacité d'accueil peuvent être inscrits sur une liste complémentaire.

L'ensemble des décisions fait l'objet d'une traçabilité formalisée.

## **Article 6 – Décision d'admission et information du candidat**

À l'issue de la procédure d'admission, la commission d'admission prononce les décisions d'admission définitive, de liste complémentaire ou de refus, dans l'ordre du classement final et dans la limite de la capacité d'accueil fixée pour la formation.

Ces décisions sont notifiées individuellement à chaque candidat par écrit.

Lorsque la commission d'admission se réunit en plusieurs sessions au cours de la période d'admission, l'établissement peut notifier aux candidats, à l'issue d'une session intermédiaire, un avis favorable destiné à permettre l'engagement des démarches administratives et de financement.

Cet avis favorable ne vaut pas admission définitive.

Il est délivré sous réserve :

- de l'examen de l'ensemble des candidatures ;

- de l'établissement du classement final ;
- et de la décision définitive prononcée par la commission d'admission dans la limite de la capacité d'accueil de la formation.

La décision de refus d'admission peut notamment être fondée :

- sur l'absence de satisfaction des attendus minimaux définis à l'article 4.3 du présent règlement ;
- ou sur l'atteinte de la capacité d'accueil maximale de la formation, après application des règles de classement définies à l'article 5.2.

En cas de refus d'admission, le candidat peut, s'il le souhaite, solliciter un échange explicatif auprès de l'établissement.

Cet échange a pour seul objet de permettre une meilleure compréhension de la décision prise et ne constitue ni un recours administratif, ni une procédure de réexamen de la candidature.

L'ensemble des décisions d'admission, de liste complémentaire, de refus et des avis favorables intermédiaires fait l'objet d'une traçabilité formalisée permettant d'en attester en cas de contrôle par les autorités compétentes ou les financeurs.

## Article 7 – Articulation avec les dispenses et allègements

L'admission en formation est une procédure distincte, autonome et préalable aux décisions relatives aux dispenses de certification et aux allègements de formation.

Les décisions d'admission ou de refus sont prises indépendamment de toute demande ou de tout droit potentiel à dispense ou à allègement de formation.

Aucune dispense ou aucun allègement, qu'il soit automatique ou soumis à appréciation, ne peut constituer un critère d'admission, de priorité ou de classement des candidatures.

Les demandes de dispenses et d'allègements sont instruites exclusivement après admission en formation, conformément au protocole de dispenses et d'allègements en vigueur, par une commission spécifique.

L'octroi ou le refus de dispenses et d'allègements n'a pas pour effet de remettre en cause la décision d'admission ou de refus prononcée par la commission d'admission.

## Article 8 – Dispositions finales

Le présent règlement d'admission est applicable à compter de sa date de diffusion.

Il est communiqué à l'ensemble des candidats dans le cadre du dossier de candidature.

Date de révision : le 21 janvier 2026

Pour l'ERTS,  
GASPARD Christophe  
Directeur Général de l'ARDEQAF  
Établissements ERTS et CFAS



## **ANNEXE au Règlement d'admission pour la rentrée 2026 - Formation préparant au Certificat National de Compétence de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs - Mention MJPM**

### **Capacité d'accueil**

Capacité d'accueil sur l'année de formation: **30 places**

### **Calendrier prévisionnel de formation**

**Retrait des dossiers** : à partir du **26/01/2026**

**Dépôt des dossiers** : au plus tard le **04/11/2026**

**Commission d'admission** : de février à novembre 2026. Dernière commission le **10/11/2026**

### **Frais d'admission**

- Traitement du dossier de candidature : **60 €** (ces frais se règlent au moment du dépôt de dossier et ne sont en aucun cas remboursables)
- Epreuves écrite et orale d'admission : **110 €** (À régler à réception de la convocation)

Chèque à l'ordre de l'ERTS

Espèces (à l'accueil de l'ERTS d'Olivet)

Carte bancaire (à l'accueil de l'ERTS d'Olivet)

Virement bancaire : **indiquez obligatoirement références nom formation/nom candidat**

*IBAN ERTS : FR76 4255 9100 0008 0135 6618 159    Code BIC : CCOPFRPPXXX*

### **Financement du coût pédagogique de la formation**

Les candidats qui envisagent de faire prendre en charge leurs frais de formation par leur employeur ou un OPCO (Opérateur de compétences) ou par tout autre organisme susceptible d'aider au financement de la formation sont invités à entamer dès que possible les démarches nécessaires auprès de ces organismes. Le secrétariat de la formation se tient à votre disposition pour fournir tout document nécessaire à vos démarches. Un devis de la formation peut être établi sur demande.