



**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
DU CONSERVATOIRE NATIONAL
DES ARTS ET METIERS**

**Numéro 191
publié le 21 avril 2023**

Table des matières

Décisions émanant de l'administration générale (AG)	3
• Décision n°2023-36 AG du 20 avril 2023 portant délégation de signature à la directrice de cabinet de l'administratrice générale.....	4
Décisions émanant de la direction nationale des formations (DNF)	6
• Note de règlement n°2023-06/DNF du 17 avril 2023 relative aux demandes de VES conditionnelles dans le cadre des parcours de formation en alternance.....	7
• Note de règlement n°2023-07/DNF du 19 avril 2023 portant modification à la note de règlement n°2019, relative à l'expérience professionnelle dans le cadre de la délivrance des certifications du Cnam - Applicable à partir du 1 ^{er} mai 2023.....	9
Actes publiés à titre informatif	14
• Décision n°2023-0777 DRH du 4 avril 2023 portant nomination de la directrice de cabinet de l'administratrice générale.....	15

Décisions émanant de l'administration générale (AG)

DÉCISION N° 2023-36 AG
portant délégation de signature à la directrice de cabinet de l'administratrice générale

L'administratrice générale du Conservatoire national des arts et métiers,

Vu le code de l'éducation,

Vu le décret n° 88-413 du 22 avril 1988 modifié relatif au Conservatoire national des arts et métiers,

Vu le décret du 29 août 2022 portant nomination de l'administratrice générale du Conservatoire national des arts et métiers – Mme FAUVARQUE-COSSON (Bénédicte),

Vu la délibération du conseil d'administration du Cnam dans sa séance plénière du 13 mars 2019, portant délégations du conseil d'administration du Cnam à l'administrateur général du Cnam,

Vu la décision n°2023-0777 DRH du 4 avril 2023 portant nomination de la directrice de cabinet de l'administratrice générale,

DÉCIDE :

Article 1 : Désignation de la délégataire

Madame Camille BECKERS, directrice de cabinet de l'administratrice générale, reçoit délégation à l'effet de signer les actes relevant du centre financier « fonctionnement de l'administration générale » (code 4AG01), dans les conditions décrites aux articles suivants.

Article 2 – Engagement de la dépense

Dans la limite d'un montant par opération de vingt mille euros (20 000 €) HT, la responsable désignée à l'article 1^{er} de la présente décision reçoit délégation à l'effet de procéder à l'engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement liées aux activités de l'administration générale et des services rattachés relevant du centre financier susvisé, quels qu'en soient la forme ou le montant y compris les contrats de la commande publique (bon de commande, lettre de commande, convention de fonctionnement ou de sous-traitance, bordereau de régie d'avances, marché, avenant, mise au point, lettre de rejet etc.).

Cette délégation s'exerce conformément à la réglementation relative à la commande publique, dans les cas où celle-ci est applicable.

Sont exclus de la présente délégation les engagements de dépenses concernant les baux immobiliers, les engagements de dépenses d'investissement de travaux immobiliers, ainsi que les engagements de dépenses liées aux recrutements des personnels.

Article 3 – Certification du service fait et autres actes d'exécution

La responsable désignée à l'article 1^{er} de la présente décision reçoit délégation à l'effet de certifier :

- les services faits relatifs à toutes les dépenses de fonctionnement de l'administration générale ;
- les états de service faits des personnels permanents ou temporaires affectés à l'administration générale, sous forme de vacations, et d'heures supplémentaires (administratives et techniques).

La responsable désignée à l'article 1^{er} de la présente décision reçoit délégation à l'effet de signer les déclarations de sous-traitance et les décomptes de pénalités relatifs aux actes d'engagement effectués conformément à l'article 2.

Article 4 – Abrogation

La décision n°2022-157 du 9 septembre 2022 portant délégation de signature pour les actes relevant du centre financier « fonctionnement de l'administration générale » - madame Sophie GRALLET- est abrogée.

Article 5 – Exécution et date d'effet

La directrice de cabinet de l'administratrice générale et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui prend effet au jour de sa publication au recueil des actes administratifs de l'établissement.

Fait à Paris, le 20 avril 2023

L'administratrice générale



Bénédicte FAUVARQUE-COSSON

Diffusion :

- Madame Camille BECKERS, directrice de cabinet de l'administratrice générale, déléguataire

Copie à :

- Monsieur Christian JOSEPH, agent comptable
- Monsieur Florian CAHAGNE, directeur général des services
- Madame Anne DUSSOLE, directrice des affaires financières
- Madame Perrine FRANZI, directrice des ressources humaines

**Décisions émanant de la direction nationale des formations
(DNF)**

NOTE DE REGLEMENT N°2023-06/DNF
relative aux demandes de VES conditionnelles
dans le cadre des parcours de formation en alternance

Afin de sécuriser le parcours individualisé de formation des futurs alternants, une nouvelle procédure de VES conditionnelle est mise en place pour

- tenir compte des contraintes calendaires de l'alternance liées à la contractualisation de ces contrats spécifiques et permettre de confirmer une pré-inscription en formation avant l'obtention du diplôme d'accès à la formation visée ;
- réduire le délai de réponse aux demandes de VES pour cette typologie d'élèves et de parcours.

Cette demande de VES conditionnelle suit la procédure suivante :

- Saisie de la demande de « VES conditionnelle dans le cadre de l'alternance » dans DIVES par l'entité d'inscription du candidat à l'alternance
- Envoi en simultané par mail des pièces et du formulaire dédié « dossier de demande de validation des études supérieures dans le cadre de l'alternance » au gestionnaire VES DNF en veillant à cocher la case : *VES conditionnelle*
Objet du mail à utiliser impérativement pour faciliter la prise en compte du traitement prioritaire : « **VES Conditionnelle + Nom Prénom du candidat** »
- Traitement de la demande puis édition par la DNF d'une notification de décision VES conditionnelle via Jurisprudence ou Classique, donnant lieu à des validations le cas échéant.

Cette notification ne devient effective qu'à la condition exclusive que la copie du diplôme ou de l'attestation de réussite de l'alternant soit produite dans un délai de six mois à compter de la notification de décision de VES conditionnelle par le Centre Cnam d'inscription de l'alternant. Il est rappelé que toute décision devient caduque en cas de non présentation de l'attestation de diplôme ou du parchemin requis, 6 mois jour pour jour, à compter de la notification de la décision de VES conditionnelle.

Le calendrier de cette procédure de VES conditionnelle est le suivant :

Transmission impérative du dossier dédié accompagné des pièces par le centre Cnam au gestionnaire VES DNF	Délai de traitement prévisionnel par la DNF 6 semaines
<ul style="list-style-type: none"> • Dépôt des demandes du 1^{er} avril au 30 avril de l'année 	<ul style="list-style-type: none"> • Notifications conditionnelles du 15 mai au 15 juin
<ul style="list-style-type: none"> • Dépôt des demandes du 1^{er} mai au 30 mai de l'année 	<ul style="list-style-type: none"> • Notifications conditionnelles du 15 juin au 20 juillet
<ul style="list-style-type: none"> • Dépôt des demandes 1^{er} juin au 20 juin 	<ul style="list-style-type: none"> • Notifications conditionnelles au fil de l'eau du 10 juillet jusqu'à la fermeture de l'établissement (20/07) puis à compter de la réouverture de l'établissement du 20/08 jusqu'au 20 septembre

<ul style="list-style-type: none">• Dépôt des demandes du 20 juin au 20 juillet	<ul style="list-style-type: none">• Pas d'avis des enseignants et pas de notifications VES en juillet et août• Les demandes via la jurisprudence sont traitées au fil de l'eau jusqu'à la fermeture
<ul style="list-style-type: none">• Dossiers constitués à compter de septembre	<ul style="list-style-type: none">• Procédure de VES habituelle• La VES conditionnelle n'a plus lieu d'être car les alternants sont diplômés ou non de l'année précédente

Cette mesure prend effet au 17 avril 2023

Fait à Paris, le 17 avril 2023

Pour l'Administratrice générale empêchée
et par délégation,
La Directrice nationale des formations



Ariane FREHEL

Note de règlement n° 2023-07/DNF
Portant modification à la note de règlement n° 2019-04/DNF du 25 mars 2019,
relative à l'expérience professionnelle dans le cadre de la délivrance des
certifications du Cnam – Applicable à partir du 1er mai 2023

Le Conseil des formations du 5 juillet 2016 a adopté à la majorité le règlement générique relatif à l'expérience professionnelle dans le cadre de la délivrance des certifications du Cnam (LMD - RNCP – Certificats d'établissement). Lors de la séance du 18 avril 2023, la condition de durée minimum d'expérience professionnelle pour l'alternance a été supprimée.

L'expérience professionnelle, qui constitue un capital de connaissances et de compétences reconnues par la DGSIP lors des (ré) accréditations, est un élément constitutif de la délivrance des certifications du Cnam et est créditée d'un certain nombre d'ECTS.

Elle a été définie comme suit :

« L'expérience professionnelle, qui correspond à la mise en œuvre de compétences en situation de travail au sein de différents environnements (entreprises, associations...), est évaluée par un jury proposé par le responsable de la formation suivie.

L'expérience est d'une durée cumulée relative aux attendus de la certification suivie.

L'expérience et les compétences professionnelles qui en découlent seront présentées dans un dossier qui décrira les emplois, et les fonctions suivies. Il contiendra également les bulletins de salaire, les attestations d'employeurs, les différentes formations suivies etc. »

L'expérience professionnelle exigée varie selon la nature et le niveau de la certification.

I/ LES CERTIFICATS DU CNAM

1.1 LE CERTIFICAT PROFESSIONNEL

Le règlement de délivrance du certificat professionnel¹ et notamment son article 4 précise qu'il n'est pas exigé d'expérience professionnelle pour la validation du certificat qui s'obtient par la validation des unités d'enseignement (UE) et d'une unité d'activité (UA).

Il est défini que les modalités de délivrance des UA sont au choix :

- Un projet encadré (dans le cadre d'un stage, d'une mission, d'un projet personnel et/ou professionnel ...),
- Un projet entrepreneurial (dans le cadre d'une création ou d'une reprise d'entreprise ou de l'UA du Cnam « Emergence »), avec restitution dans un rapport de 10 pages maximum.
- Un rapport d'expérience (tous domaines ou stage d'une durée minimale d'un (1) mois).

¹ Du 24 avril 2001

1.2 LE CERTIFICAT DE COMPETENCE

Le règlement de délivrance du certificat de compétence² et notamment son article 3 précise qu'il n'est pas exigé d'expérience professionnelle pour l'obtention du certificat.

Il est défini que les modalités de délivrance des UA sont au choix :

- Un projet encadré (dans le cadre d'un stage, d'une mission, d'un projet personnel et/ou professionnel ...),
- Un projet entrepreneurial (dans le cadre d'une création ou d'une reprise d'entreprise ou de l'UA du Cnam « Emergence »), avec restitution dans un rapport de 10 pages maximum.
- Un rapport d'expérience (tous domaines ou stage d'une durée minimale d'un (1) mois).

1.3 LE CERTIFICAT DE SPECIALISATION

Le certificat de spécialisation créé en 2002 est une formation courte spécialisée, de haut niveau qui s'adresse à un public diplômé de niveau minimum bac+4.

Il est proposé de conserver les modalités actuelles de délivrance³ qui stipulent dans son article 3 qu'il n'est pas exigé d'expérience professionnelle sauf dispositions pédagogiques particulières.

II/ LES TITRES INSCRITS AU RNCP

1.4 LES TITRES RNCP

1.4.1 **Titre de niveau III** : l'expérience requise sera de :

- Deux (2) ans temps plein dans le domaine d'activité visé par la certification,
- **ou** deux (2) ans temps plein hors domaine, complété par un stage de un (1) à trois (3) mois en relation avec la spécialité.

1.4.2 **Titre de niveau II** : l'expérience requise sera de :

- Deux (2) ans temps plein dans le domaine d'activité visé par la certification,
- **ou** trois (3) ans temps plein hors domaine, complété par un stage de trois (3) à six (6) mois en relation avec la spécialité.

1.4.3 **Titre de niveau I** : l'expérience requise sera de :

- Deux (2) ans temps plein dans le domaine d'activité visé par la certification,
- **ou** trois (3) ans temps plein hors domaine, complété par un stage de trois (3) à six (6) mois en relation avec la spécialité.

1.4.4 Pour tous les niveaux, un rapport d'expérience (activité professionnelle ou stage) devra être produit et développer des compétences visées par le cursus.

1.4.5 Un examen anticipé de l'expérience peut être demandé par l'auditeur.

III/ LES DIPLOMES DU L-M-D

² Du 18 mars 1997

³ RD du 23 septembre 2005

3.1 LES LICENCES GENERALES

3.1.1 **Si le parcours recouvre L1, L2, L3**, l'expérience requise sera de :

- Trois (3) ans temps plein dont un (1) an dans la spécialité du diplôme ;
- Si l'expérience de trois (3) ans est hors spécialité, elle sera complétée par un stage de six (6) mois dans la spécialité.

3.1.2 **Si le parcours concerne la L3** : l'expérience requise sera de :

- Un (1) an temps plein dans la spécialité du diplôme ;
- Si l'expérience de un (1) an est hors spécialité, elle sera complétée par un stage de six (6) mois dans la spécialité.

3.1.3 Les conditions d'expérience définies dans les deux cas ci-dessus constituent des conditions générales.

3.1.4 Dans les deux cas, un rapport d'expérience de 15 à 20 pages est requis pour la validation de la licence.

3.1.5 En fonction de la durée et du niveau de l'expérience globale du candidat, le jury de diplôme peut être amené à moduler les caractéristiques du stage (nature et durée), sans toutefois que la durée du stage puisse être inférieure à trois (3) mois.

3.1.6 Un examen anticipé de l'expérience professionnelle peut être demandé par l'auditeur.

3.2 LES LICENCES PROFESSIONNELLES⁴

3.2.1 L'expérience requise sera de :

- Soit un (1) an d'expérience professionnelle dans le domaine,
- Soit un stage de trois (3) à quatre (4) mois dans le domaine.

3.2.2 Il est rappelé qu'un stage et un projet tutoré constituent une unité d'activité (UA) indispensable à la complétude du cursus.

3.2.2 La durée du stage pourra être modulée par l'enseignant référent au vu du parcours de l'auditeur. Un rapport de stage ou d'expérience sera exigé.

3.3 LES MASTERS⁵

3.3.1 L'expérience requise est de dix (10) mois minimum à l'issue du M2.

3.3.2 Cette expérience peut être acquise :

- Soit par une expérience professionnelle antérieure à l'entrée en Master ; dans ce cas, la durée doit être définie dans les pré-requis de chaque master,
- Soit au cours de stages réalisés durant la période de formation. Il est conseillé un stage de quatre (4) mois en M1 et un stage de six (6) mois en M2. Ces modalités peuvent être adaptées pour chaque master sans que le stage de M2 soit inférieur à trois (3) mois.

⁴ Arrêté du 17/11/1999 relatif à la LP

⁵ Expérience en milieu professionnel (stage, contrat en alternance, ...) obligatoire en master et en licence professionnelle (art.9 de l'arrêté du 22 janvier 2014).

3.3.3 Un examen anticipé de l'expérience professionnelle peut être demandé par l'auditeur.

IV/ LES DIPLOMES D'INGENIEUR EN FORMATION CONTINUE HORS TEMPS DE TRAVAIL (CYC)

L'expérience professionnelle requise pour les diplômes d'ingénieur du Cnam en formation continue hors temps de travail est de trois ans, dont deux dans la spécialité.

Elle est évaluée par le jury de délivrance de diplôme.

Dans ce cadre, la durée d'expérience professionnelle validée, acquise lors de périodes de formation en alternance, est celle de la durée du contrat.

V/ LES DIPLOMES D'ETABLISSEMENT (DIE)

L'expérience professionnelle pour les DIE est spécifique à chaque diplôme. Les modalités de validation seront précisées dans le dossier de création de la formation/certification ; elles peuvent faire l'objet d'une mise en correspondance avec les Titres Rncp de niveau équivalent.

Prise en compte de l'expérience dans les certifications du Cnam - Juil. 2016		
CERTIFICATS	CP	Au choix : *Un projet encadré (dans le cadre d'un stage, mission, projet professionnel...), *un projet entrepreneurial (création ou reprise d'entreprise ou UA « Emergence »). Restitution dans un rapport de 10 pages maximum. *Un rapport d'expérience professionnelle (tous domaines ou stage d'une durée minimale de 1 mois)
	CC	Au choix : *Un projet encadré (dans le cadre d'un stage, mission, projet professionnel...), *un projet entrepreneurial (création ou reprise d'entreprise ou UA « Emergence »). Restitution dans un rapport de 10 pages maximum. *Un rapport d'expérience professionnelle (tous domaines ou stage d'une durée minimale de 1 mois)
	CS	Pas d'expérience professionnelle exigée sauf dispositions pédagogiques particulières
TITRES RNCP	NIV III	* 2 ans temps plein dans le domaine d'activité visé par la certification * ou 2 ans temps plein hors domaine, complété par un stage de 1 à 3 mois en relation avec la spécialité. Un rapport d'expérience devra être produit et développer des compétences visées par le cursus.
	NIV II	* 2 ans temps plein dans le domaine d'activité visé par la certification * ou 3 ans temps plein hors domaine, complété par un stage de 3 à 6 mois en relation avec la spécialité. Un rapport d'expérience devra être produit et développer des compétences visées par le cursus.
	NIV I	* 2 ans temps plein dans le domaine d'activité visé par la certification * ou 3 ans temps plein hors domaine, complété par un stage de 3 à 6 mois en relation avec la spécialité. Un rapport d'expérience devra être produit et développer des compétences visées par le cursus.

LICENCES	LG	<p>Parcours recouvrant L1, L2, L3 : *3 ans temps plein dont 1 an dans la spécialité du diplôme, *si l'expérience de 3 ans est hors spécialité, elle sera complétée par un stage de 6 mois.</p> <p>Parcours concernant la L3 : * 1 an temps plein dans la spécialité du diplôme, * si l'expérience de 1 an est hors spécialité, elle sera complétée par un stage de 6 mois.</p> <p>En fonction de la durée et du niveau d'expérience du candidat, le jury de diplôme peut moduler la nature et la durée du stage (qui ne devra pas être inférieure à 3 mois).</p>
	LP	<p>*1 an d'expérience professionnelle dans le domaine * ou un stage de 3 à 4 mois dans le domaine de la formation. Le stage et le projet tutoré constituent chacun une UA indispensable à la complétude du cursus. La durée du stage peut être modulée par l'enseignant référent au vu du parcours de l'auditeur. Un rapport de stage ou d'expérience exigé.</p>
MASTERS		<p>L'expérience requise est de dix (10) mois minimum à l'issue du M2. Cette expérience peut être acquise :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soit par une expérience professionnelle antérieure à l'entrée en Master ; dans ce cas, la durée doit être définie dans les pré-requis de chaque master, • Soit au cours de stages réalisés durant la période de formation. Il est conseillé un stage de quatre (4) mois en M1 et un stage de six (6) mois en M2. Ces modalités peuvent être adaptées pour chaque master sans que le stage de M2 soit inférieur à trois (3) mois.
DIE		<p>L'expérience professionnelle pour les DIE est spécifique à chaque diplôme. Les modalités de validation seront précisées dans le dossier de création de la certification ; elles peuvent faire l'objet d'une mise en correspondance avec les Titres Rncp de niveau équivalent</p>

Fait à Paris, le 19 avril 2023

Pour l'Administratrice générale empêchée,
et par délégation,
La directrice nationale des formations



Ariane FREHEL

5

292, rue Saint-Martin 75141 Paris Cedex 03
Case courrier 4DNF01
tel 01 40 27 28 23 fax 01 40 27 28 29

Actes publiés à titre informatif

DECISION N° 2023-0777 DRH
portant nomination de la directrice de cabinet de l'administratrice générale

L'administratrice générale du Conservatoire national des arts et métiers,

VU le décret n°88-413 du 22 avril 1988 modifié, relatif au Conservatoire national des arts et métiers,

VU le règlement intérieur du Cnam,

DECIDE

ARTICLE 1er : A compter du 01/04/2023, **Madame Camille BECKERS née RÉVILLON**, agent contractuel en contrat à durée déterminée (CDD) au Cnam du 01/04/2023 au 31/03/2026, est nommée directrice de cabinet de l'administratrice générale.

ARTICLE 2 : Le directeur général des services est chargé de l'application de la présente décision.

Fait à Paris, le 04/04/2023

Pour l'administratrice générale,
et par délégation


Perrine FRANZI
Directrice des ressources humaines

Diffusion : intéressé(e), AG, AC, DAF, Structure concernée, RAA (DAG – SAI)

Voies et délais de recours :

Si vous estimez que la décision prise par l'administration est contestable, il vous est possible dans un délai de deux mois à compter de la date de notification qui vous en sera faite :

- Soit de former un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision ;
 - Soit de former un recours hiérarchique auprès de Madame la Ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
 - soit de saisir d'un recours contentieux le tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy 75181 Paris Cedex 04 ou au moyen de l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.
- En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique, vous pourrez former un recours contentieux devant le tribunal administratif de Paris dans les deux mois suivant la notification du rejet.

Le silence gardé par l'administration sur votre recours gracieux ou hiérarchique pendant plus de deux mois à compter de la date de réception de ce recours ferait naître une décision implicite de rejet qu'il vous serait possible de contester devant le Tribunal administratif de Paris dans le délai de deux mois suivant l'expiration du premier délai de deux mois.

Pôle carrière et rémunérations / Service des personnels Biatss

Case 4DGS03 292 rue Saint-Martin 75141 Paris cedex 03
personnels.biatss-contractuels@cnam.fr
www.cnam.fr