

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

Numéro 236

publié le 6 décembre 2024

Décisions émanant de l'administration générale (AG)	3
• Décision n°2024-137 AG du 18 novembre 2024 portant délégations de signature relatives aux conventions de stage	4
Décisions émanant de la direction des affaires financières (DAF)	7
• Décision tarifaire n° 24-38 F du 9 novembre 2024 – EPN 13 – Travail, orientation, formation, social	8
Décisions émanant de la direction nationale des formations (DNF).....	10
• Note de règlement n° 2024-18/DNF du 2 décembre 2024 portant modification à la note de règlement 2023-15 /DNF relative aux conditions d'accès et validations systématiques accordées au titre de la VES pour la Licence générale Droit Economie et Gestion, mention Gestion parcours Gestion des ressources humaines (LG03605A).....	11
• Note de règlement n° 2024-19/DNF du 28 novembre 2024 relative aux mesures transitoires Concernant Le Titre RNCP Responsable d'établissements médicaux et médico- sociaux (CRN0300A).....	16
• Note de règlement n° 2024-20/DNF du 2 décembre 2024 relative au règlement des études et de délivrance du master Sciences humaines et sociales mention psychologie, parcours psychologie de L'orientation et du conseil (POC) MRI4002A et du master sciences humaines et sociales, mention psychologie, parcours psychologie du travail, santé et parcours professionnels (TSP) MRI4001A du Cnam	17
Décisions publiées à titre informatif.....	27
• Décision n° 2024-141 AG du 28 novembre 2024 portant nomination de l'adjointe de l'administratrice générale en charge des transitions écologiques, de la responsabilité sociétale et de la vie étudiante	28
• Décision n° 2024-142 AG du 28 novembre 2024 portant nomination de l'adjoint de l'administratrice générale en charge des territoires et de l'emploi.....	30

Décisions émanant de l'administration générale (AG)

DÉCISION N° 2024-137 AG
portant délégations de signature relatives aux conventions de stage

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 et notamment son article 19,

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 le règlement intérieur du Conservatoire national des arts et métiers,

Vu la délibération du conseil d'administration du 13 mars 2019 portant délégations du conseil d'administration à l'administrateur général,

DÉCIDE

Article 1 – Délégation est donnée aux responsables indiqués ci-après, à l'effet de signer les conventions de stage établies à l'occasion de l'accueil de stagiaires au sein de leur entité de rattachement, ainsi que les états liquidatifs et autres annexes y afférentes.

Entité	Déléataire principal	Déléataire secondaire en cas d'absence ou d'empêchement du déléataire principal
Administration générale – Cabinet	BECKERS Camille	
Direction de la communication (DIRCOM)	GRALLET Sophie	
Agence comptable (AC)	JOSEPH Christian	GAUSSIN Benoît
Musée	ANTOINE Michèle	OSTERTAG Jean Pierre PELLEN Marie, en cas d'absence ou d'empêchement du déléataire secondaire ci-dessus
Adjoint à l'AG chargé de la recherche	HORSIN Thierry	
Direction de la recherche (DR)	GUERIN Sandrine	
Adjoint à l'AG chargé du développement des partenariats et des relations externes	FERRARI Sylvain	
Direction du développement européen et international (DDEI)	BRANESCU Carmen	
Direction nationale des usages du numérique (DNI)	GUICHARD Sophie	
Direction de l'action régionale (DIRAR)	BONO-VANDORME AUDE	
CFA Cnam Ile-de-France	LEFAIVRE Olivier	MARCILLAT Agathe
Fondation Cnam	LEROI Sophie	OULALDJ Soraya
Adjointe à l'AG chargée du patrimoine, de l'information,	HEURTEL Pascale	

de la culture scientifique et technique (DPICST)		
Direction des bibliothèques et de la documentation (DBD)	CHANTEUX Anne	
Adjoint à l'AG chargé de la formation	BEN SIMHON Larry	
Réseau de la réussite Vincent Merle (RRVM)	RIEBEN Pierre	CAGNIARD Hélène
Service d'appui à la formation (SAF)	RICHARD Nadia	
Direction nationale des formations (DNF)	FREHEL Ariane	TAILLEPIED Moy
Centre Cnam Paris (CCP)	VALEU Corinne	
EPN01 - Bâtiment et énergie	VILLEFORT Jean-Sébastien	GOUMBALLA Sakou
EPN02 - École supérieure des géomètres et topographes (ESGT)	MOREL Laurent	PAPIN Carine
EPN03 - Électronique, Électrotechnique, Automatique, Mesure (EEAM)	ALGANI Catherine	THIEULON Annie
EPN04 - Ingénierie mécanique et matériaux (IMM)	AMANDOLESE Xavier	GILLET Mireille
EPN05 - Informatique (INFO)	SECCI Stefano	LAMBERT Amélie HARA Meryem, en cas d'absence ou d'empêchement du délégataire secondaire ci-dessus
EPN06 - Mathématique et statistique	MORTAZAVI Iraaj	MIREUX Laure
EPN07 - Industries, chimie, pharma et agroalimentaires (ICPA)	REMITA Samy	DE ANDRES Sylvie
EPN08 - Institut national des sciences et techniques de la mer (INTECHMER)	CESBRON Florian	RASOANAIVO Véronique
EPN09 - Économie, Finance, Assurance, Banque (EFAB)	JEGOUREL Yves	ZRIBI Aurore
EPN10 - Comptabilité contrôle audit (CCA)	TONDEUR Hubert	GUNDUZ GUVENTURK Mahsun
EPN11 - Territoires	FREMONT Antoine	CAPIZZI Valentina
EPN12 - Santé, solidarité	Fatima YATIM DAUMAS	IMMELE Jacqueline
EPN13 - Travail, Orientation, Formation, Social	VIGNOLI Emmanuelle	BOBILLIER-CHAUMON Marc
EPN14 - Droit et immobilier	DE LA MARDIERE Christophe	LE BRAS Philippe
EPN15 - Stratégies	CAILLAUD Emmanuel	ANGLES Lucile
EPN16 - Innovation	DURANCE Philippe	PEREZ Laurent
Langues étrangères (CLE)	GROSBOIS Muriel	CRAPOULET Sophie
EICnam	LEFEBVRE Stéphane	BERTHEAU Marie-Astrid
ENJMIN	BUENDIA Axel	VIRIEU Margaux

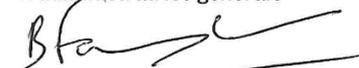
Direction générale des services (DGS)	CAHAGNE Florian	
Direction de l'aide au pilotage (DAP)	EDOUARD Carine	
DGSA valorisation du patrimoine immobilier et moyens généraux (DGSAPIMG)	DAUMAS Geneviève	
Direction des systèmes d'information (DSI)	VITALIS Florence	
Direction des affaires financières (DAF)	DUSSOLLE Anne	
DRH – Service médical – (DRH-MED)	MOKHTARIAN Anne	
Direction des affaires générales (DAG)	GHEZA Marc	

Article 2 – Exécution et date d'effet

Les délégataires et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de l'établissement et prend effet à compter du lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs.

Fait à Paris, le 18 novembre 2024

L'administratrice générale



Bénédicte FAUVARQUE-COSSON

Diffusion :

- Mesdames et messieurs les délégataires

Copie à :

- Monsieur l'agent comptable
- Monsieur le directeur général des services
- Madame la directrice des ressources humaines
- Madame la directrice des affaires financières

**Décisions émanant de la direction des affaires financières
(DAF)**

DECISION TARIFAIRE N° 24-38 F
EPN 13 - TRAVAIL, ORIENTATION, FORMATION, SOCIAL

Tarifs de la Revue Orientation Scolaire et Professionnelle (OSP) 2025-2026

L'administratrice générale du Conservatoire national des arts et métiers,
 Vu le Code du travail ;
 Vu le Code de l'éducation ;
 Vu le décret n° 88-413 du 22 avril 1988 modifié relatif au Cnam ;
 Vu le décret n° 2012-1246 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
 Vu le décret du 29 août 2022 portant nomination de l'administratrice générale du Cnam ;
 Vu la délibération du Conseil d'administration du Cnam en date du 13 mars 2019, approuvant la délégation de pouvoir du Conseil d'administration à l'Administrateur général, notamment en matière tarifaire,

DECIDE :

Article 1 : Tarifs de la Revue Orientation Scolaire et Professionnelle (OSP) du 01/01/2025 au 31/12/2026, pour un abonnement annuel (soit 4 numéros) :

Édition Numérique + Papier	<i>France</i>	<i>UE & Suisse</i>	<i>Outremer & reste du monde</i>
Particuliers	126 €	133 €	149 €
Institutions ¹	167 €	175 €	198 €

Édition Papier	<i>France</i>	<i>UE & Suisse</i>	<i>Outremer & reste du monde</i>
Particuliers	120 €	126 €	141 €
Institutions ¹	159 €	167 €	188 €

Édition Numérique	<i>France</i>	<i>Étranger (y compris UE & Suisse)</i>
Particuliers	106 €	117 €
Institutions ¹	127 €	138 €

• **Autres tarifs**

- Vente au numéro papier : 32 € ; frais de port variables selon le poids et la quantité de revues achetées
- Vente au numéro numérique : 24 €
- Vente à l'article (numérique uniquement) : 12 €
- Vente au numéro (papier uniquement) *pour les étudiants et personnels du Cnam* : 16 €
- Tarif réduit de 50 % sur les abonnements *pour les étudiants et pour les personnels du Cnam*
- Tarif réduit de 10 % sur les abonnements « Institutions » *pour les agences d'abonnement et les librairies* : Ebsco, Prenax, France Publication, LM Informations, C.I.D, etc.

¹ Autres que particuliers : CIO, CIBC, universités, établissements d'enseignement, Pôle Emploi et autres services publics ou entreprises ...

- **Abonnement numérique « Grands comptes » pour les institutions :**
 - Tarif réduit de 10% pour 10 à 20 abonnements groupés
 - Tarif réduit de 20% pour 20 à 50 abonnements groupés
 - Tarif réduit de 30% pour 50 à 100 abonnements groupés
 - Tarif réduit de 40% pour plus de 100 abonnements groupés

Article 2 – Validité de la présente décision

L'administratrice générale et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision publiée au recueil des actes administratifs du Cnam.

Fait à Paris, le 9 NOV. 2024

Pour l'administratrice générale
et par délégation
Florian CANAQUE
Directeur général des services

Imputation de la recette : EPN 13

Décisions émanant de la direction nationale des formations (DNF)

NOTE DE REGLEMENT N° 2024-18/DNF

Portant modification à la note de règlement 2023-15 /DNF relative aux conditions d'accès et validations systématiques accordées au titre de la VES pour la **Licence générale Droit**

**Economie et Gestion, mention Gestion parcours
Gestion des ressources humaines (LG03605A)**

Conditions d'accès à LG03605A :

Accès en L1 :

- Bac général ou technologique.

*** Accès de droit (ne nécessite pas de dossier VES si les conditions sont remplies).**

Accès en L2 :

- Ouvert aux titulaires de 60 crédits de L1 d'une licence Droit/Économie/Gestion (DEG), Sciences Humaines et Sociales (SHS), ou d'une formation reconnue équivalente dans le domaine de la gestion (pour les cursus en alternance ou traditionnels).

*** Accès de droit (ne nécessite pas de dossier VES si les conditions sont remplies).**

Accès direct en L3 :

Pour les cursus en alternance ou traditionnels, l'accès de droit est accordé dans les cas suivants :

- Être titulaire de 120 crédits obtenus en L1 et L2 d'une licence DEG ou SHS.

- Être titulaire d'un diplôme Bac+2 ou d'un titre de niveau 5 enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) mentionné dans la présente note réglementaire VES.

*** Accès de droit (ne nécessite pas de dossier VES si les conditions sont remplies).**

- Justifier d'une autre formation Bac+2 ou plus (Dépôt d'une demande VES avant toute inscription si votre diplôme est cohérent avec le domaine RH). Demande à déposer avant toute inscription en alternance ou traditionnel. Il faudra impérativement avoir obtenu un avis favorable pour s'inscrire.

- Ou faire une demande VAPP (Validation d'Acquis Professionnels et Personnels) si expérience conséquente dans le domaine RH. Demande à déposer avant toute inscription. Il faudra impérativement avoir obtenu un avis favorable pour s'inscrire.

Les dossiers VAPP et VES seront évalués par une commission qui statuera sur la cohérence de votre demande.

Dans tous les cas de figure énoncés ci-dessus, l'accès directe en L3 RH suppose des prérequis obligatoires à valider quel que soit le parcours d'entrée :

FPG001

FPG003

EAR001 ou EAR002 **uniquement pour les élèves non issus d'un parcours Droit Économie Gestion (DEG)**

Attention :

Si l'auditeur souhaite, en plus de l'accès au niveau de la licence, faire une demande de VES pour une ou plusieurs Unités d'Enseignement (UE), une demande de VES sera nécessaire. Conformément aux notes de règlement N°2015-04/DNF et N°2015-05/DNF du 07/05/2015, les candidats concernés doivent formuler leur demande de validation au moyen du dossier de VES via la jurisprudence.

En concertation avec les responsables des diplômes au sein de la filière RH du Cnam Paris, les titres RNCP ne seront pas intégrés dans une jurisprudence automatique. Seul le titre RNCP Responsable ressources humaines du Cnam est intégré directement. Les deux titres qui avaient été intégrés dans les précédentes notes de VES ont été maintenus mais il leur sera demandé de valider l'UE CCG100 pour l'accès direct en L3 RH.

Titre possédé	Validations accordées
BTS Assistant Manager BTS Support à l'action managériale (SAM)	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
BTS Assistante de direction	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
BTS Comptabilité et gestion des organisations (CGO) BTS Comptabilité et Gestion	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
BTS Action commerciale	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
BTS Management des unités commerciales (MUC)	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
BTS Négociation et relation client (NRC)	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
BTS Commerce international	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
BTS Force de vente	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
BTS Communication	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
BTS Assistant de gestion PME-PMI (+ référentiel européen)	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
BTS Gestion de la PME	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001

Titre possédé	Validations accordées
BTS Notariat	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
BTS Services et prestations des secteurs sanitaires et social (SP3S) obtenu après 2017	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 et de EAR001 et EAR002
BTS Economie sociale familiale	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
DEUG Administration économique et sociale	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
DEUG Droit	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
DEUG Economie DEUG Gestion	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
DEUST Assistant de gestion	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
DEUST Technicien Gestion des ressources humaines des entreprises et des administrations	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 - les U.E. de prérequis FPG001, FPG003 et EAR001
Diplôme d'École supérieure de commerce (RECONNU PAR L'ETAT)	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG003 - les U.E. de prérequis EAR001, FPG001, CCE105 et CCG101
Diplôme d'études comptables et financières (D.E.C.F.)	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - les UE EAR001 et CCE105
Diplôme de l'IFOCOP Assistant ressources humaines	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG003 - Les UE de prérequis FPG001 et EAR001
DUT Carrières juridiques	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
DUT Gestion administrative et commerciale des organisations (GACO)	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001

Titre possédé	Validations accordées
DUT Gestion de l'information et du document dans les organisations	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
DUT Gestion des entreprises et des administrations	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
DUT Information, communication option communication d'entreprise	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
DUT Information, communication option communication didactique	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
DUT Information, communication option documentation d'entreprise	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
DUT Services et réseaux de communication	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
DUT Techniques de commercialisation	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
Licence Administration économique et sociale	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - les U.E de prérequis EAR001, CCE105
Licence Droit	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001 - CCE105
Licence Sociologie	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001 - AST117, CCE105
Licence Economie Licence Gestion	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 - l'U.E. de prérequis EAR001
Licence Psychologie	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001, FPG003 et EAR001
Licence Sciences de l'éducation	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001, FPG003 et EAR001

Titre possédé	Validations accordées
	- CCE105
Maîtrise Psychologie	- L'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001, FPG003 et EAR001
Titre RNCP Assistant RH niveau III Ce titre a été maintenu mais la validation CCG100 devient obligatoire dès ce jour pour ce diplôme	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001, FPG003 et CCG100 - Dispensé de l'UE de prérequis EAR001
Titre RNCP Assistant de Direction niveau III Ce titre a été maintenu mais la validation CCG100 devient obligatoire dès ce jour pour ce diplôme	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG001 et FPG003 et CCG100 - Dispensé de l'U.E. de prérequis EAR001
Titre RNCP Responsable des ressources humaines niveau II (CNAM)	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG003 - FPG001, EAR001
Bac+ 2 + Diplôme d'Université Gestion des ressources humaines	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG003 - FPG001, EAR001 + CCE105
Bac+ 2 + Diplôme d'Université Gestion et développement des ressources humaines	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG003 - FPG001, EAR001 + CCE105
Bac+2 + Diplôme d'Université Pratique de la paie	- l'ensemble des U.E. de L1 et L2 à l'exception de FPG003 - FPG001, EAR001 + FPG104

Cette note rentrera en vigueur, le 2 Décembre 2024.

Fait à Paris, le 2 décembre 2024

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



Ariane FREHEL

Le Conservatoire national des arts et métiers
292, rue Saint-Martin 75141 Paris Cedex 03
Case courrier 4DNF01
tel 01 40 27 28 23 fax 01 40 27 28 29

NOTE DE REGLEMENT N°2024-19/DNF**Relative aux mesures transitoires Concernant le Titre RNCP
Responsable d'établissements médicaux et médico-
sociaux (CRN0300A)**

Depuis le 14 décembre 2021, la maquette pédagogique du Titre RNCP de niveau 7 Gestionnaire d'établissements médicaux et médico-sociaux (CPN4400A) a été modifiée pour devenir le Titre RNCP de niveau 7 Responsable d'établissements médicaux et médico-sociaux (CRN0300A). En conséquence, les mesures transitoires suivantes s'appliquent afin de permettre aux auditeurs déjà engagés de terminer leur cursus.

Les auditeurs inscrits avant la date du 14 décembre 2021 sont dispensés de valider *l'EGS155 – Introduction aux systèmes d'information et de santé*.

Cette mesure est applicable durant trois années soit jusqu'en décembre 2027.

Fait à Paris le 28 novembre 2024

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



Ariane FREHEL

Le Conservatoire national des arts et métiers
292, rue Saint-Martin 75141 Paris Cedex 03
Case courrier 4DNF01
tél 01 40 27 28 23 fax 01 40 27 28 29

NOTE DE REGLEMENT N° 2024-20/DNF

Relative au règlement des études et de délivrance du master Sciences humaines et sociales mention psychologie, parcours psychologie de l'orientation et du conseil (POC) MR14002A et du master sciences humaines et sociales, mention psychologie, parcours psychologie du travail, santé et parcours professionnels (TSP) MR14001A du Cnam

1. Cadre légal et réglementaire

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles D. 612-33 à D. 612-36-4,

Vu le décret n° 88-413 du 22 avril 1988 modifié relatif au Cnam,

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes de licence, licence professionnelle et master modifié,

Vu l'arrêté ministériel du 28 janvier 2019 accréditant le Cnam à délivrer des diplômes nationaux,

Vu le règlement intérieur du Conservatoire national des arts et métiers,

Vu l'avis du Conseil des Formations du Conservatoire national des arts et métiers du 3 décembre 2019,

2. Présentation générale

2.1. Préambule

Le Conservatoire national des arts et métiers est un grand établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel. Il a comme missions principales la formation professionnelle supérieure tout au long de la vie, la recherche, la diffusion de la culture et de l'information scientifique et technique.

Le présent règlement établit les principes généraux régissant l'organisation du programme des masters de Sciences humaines et sociales du Conservatoire national des arts et métiers :

- mention Psychologie parcours psychologie de l'orientation et du conseil (POC)
- mention Psychologie parcours psychologie du travail, santé et parcours professionnels (TSP).

Il s'applique à tous les élèves inscrits en première et/ou en deuxième année du master du Conservatoire, afin de leur offrir une garantie d'égalité, de clarté et de transparence. Il a pour objectif également d'apporter aux enseignants et personnels administratifs concernés un appui dans l'organisation du contrôle des connaissances et de l'évaluation des compétences. Il s'impose à tous : enseignants-chercheurs, enseignants, personnels administratifs et usagers du Cnam.

2.2. Formations de master

Le diplôme national de master, délivré au nom de l'Etat et bénéficiant de sa garantie, est obtenu après l'acquisition de 120 crédits capitalisables (ECTS).

La déclinaison en domaines, mentions ou parcours est fondée sur une organisation semestrielle et modulaire par unités. Chaque unité est affectée d'un certain nombre d'ECTS correspondant à une charge totale de travail demandée à l'élève (formation encadrée, stage, travail personnel, etc.). La formation dispensée comprend :

- des enseignements théoriques, méthodologiques et appliqués
- une initiation à la recherche et, notamment, la rédaction d'un mémoire ou d'autres travaux d'études personnels.

Le diplôme national de master ne peut être délivré qu'après validation de l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère dont l'enseignement doit être inscrit dans les parcours types de formation et dont le niveau doit être adapté à la formation.

3. Conditions d'admission (conditions d'accès)

Les masters POC et TSP du CNAM sont des diplômes professionnalisants sélectifs. Le nombre de places disponibles est limité à 25 élèves en M1 et 25 pour chaque parcours en M2, afin de leur assurer un bon encadrement.

Les candidatures au master peuvent être déposées pour une entrée en première année (master 1 ou M1) ou en seconde année (master 2 ou M2), sous réserve de remplir les conditions exigées. Les candidatures sont examinées par un jury constitué des enseignants de l'équipe pédagogique qui est attentif à la motivation du ou de la candidat.e, aux compétences acquises et au projet en cohérence avec la formation.

Deux sessions de recrutement des candidats sont mises en place chaque année. L'équipe administrative et pédagogique se réserve le droit d'ajouter d'autres sessions en fonction des besoins rencontrés.

Les candidats ne peuvent présenter qu'une seule candidature par an. En cas de non-admission dans un parcours lors de la première session, ils ne peuvent se présenter dans l'un des deux parcours que l'année suivante.

Les modalités de candidature sont mises à jour sur notre site Internet (<https://inetop.cnam.fr/>).

3.1. Conditions d'accès au master en première année (M1)

Les candidats au master doivent être titulaire d'une licence en psychologie reconnue par le ministère de l'enseignement supérieur.

3.2. Conditions d'accès au master en deuxième année (M2)

Les candidats à la deuxième année du master doivent être titulaire d'une licence en psychologie et d'un master 1 en psychologie. Le master 1 en psychologie doit comporter des enseignements en langues. A défaut, le candidat devra faire certifier un niveau de langue. Le candidat se rapprochera de l'équipe pédagogique pour déterminer quel certificat valider.

3.3. Condition de validation d'acquis pour l'accès en master

Les candidats peuvent faire valoir leurs études antérieures ou leur expérience professionnelle afin d'obtenir des unités d'enseignement, voire une année complète en déposant un dossier via la procédure adéquate de VES ou la procédure de VAPP qui seront examinées par les commissions pédagogiques dédiées.

3.4. Conditions pour obtenir et faire usage professionnel du titre de psychologue

Les masters POC et TSP permettent d'obtenir le titre de psychologue. L'usage du titre de psychologue en France est régi par l'article 44 de la loi n° 85-772 du 25 juillet 1985 portant diverses dispositions d'ordre social et le décret n° 90-255 du 22 mars 1990 fixant la liste des diplômes permettant de faire usage professionnel du titre de psychologue. La profession de psychologue est la seule profession réglementée, gérée par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

En France, pour faire l'usage du titre de psychologue il est exigé d'être titulaire d'une licence mention « psychologie » et d'un master en psychologie ainsi qu'un stage professionnel d'une durée minimale de 500 heures encadré par un psychologue (modalités : article 7).

3.5. Dossier de candidature et épreuve de sélection

Les candidats peuvent faire valoir leur expérience professionnelle ou d'études supérieures pour l'accès à la formation en déposant le dossier adéquat.

L'admission à suivre la formation se fait sur dossier et entretien avec une commission composée d'enseignants. Le dossier de candidature obligatoire contient, au moins, un CV, un projet professionnel, les relevés de notes, une copie des diplômes fournis.

Les dates limites de dépôt des candidatures sont renseignées via le site internet du diplôme. Les résultats positifs ou négatifs sont communiqués aux candidats, dans les meilleurs délais, après réunion de la commission.

L'admission implique de suivre immédiatement les enseignements prévus au programme ou dans le plan de formation. Elle est conditionnée au paiement des frais de scolarité. L'admission ne peut être reportée l'année suivante. Dans ce cas, un nouveau dossier de candidature devra être déposé.

Dans le cas d'un avis défavorable à sa candidature, le/la candidat(e) ne peut présenter à nouveau sa candidature que lors de l'année suivante.

4. Modalités d'inscription**4.1. Inscription administrative**

Le règlement national du contrôle des connaissances du Cnam précise, à l'article 1.1, qu'« il faut être préalablement inscrit administrativement et pédagogiquement aux unités d'enseignement concernées par le semestre universitaire [ou année] en cours pour pouvoir se présenter aux examens et les valider. Il est impératif de s'être acquitté de ses droits d'inscription ».

L'année universitaire est organisée en deux semestres. Les dates exactes de début et de fin de semestre sont fixées, chaque année universitaire, par le Conseil des formations.

4.2. Inscription pédagogique et administrative

A Paris, l'inscription en première année (M1) des candidats admis est réalisée par chaque élève à la carte, unité d'enseignement par unité d'enseignement. L'inscription en deuxième année (M2) est réalisée sous forme de package par le service de scolarité du Cnam Paris. Le cursus peut être suivi sur une ou plusieurs années. La réinscription est néanmoins soumise à l'avis du jury (pour le master 2) ou de la commission pédagogique (pour le master 1).

L'inscription administrative implique le paiement des frais de scolarité, conformément au tarif en vigueur. Le candidat dont la formation est financée par organisme tiers est tenu de suivre une procédure spécifique et de se conformer aux obligations d'assiduité liées à ce financement.

Les candidats admis qui souhaitent faire valoir leur expérience ou leurs études supérieures pour valider une ou plusieurs unités d'enseignements du cursus, doivent en parallèle prendre contact avec les services du Centre Cnam Paris pour la validation de leurs acquis <https://vae.cnam.fr/>

4.3. Délai de rétractation, d'annulation et de modification d'inscription

Les conditions d'annulation d'inscription sont prévues par les conditions générales de vente du Cnam. Elles sont consultables sur le site internet <https://www.cnam-paris.fr/>.

5. Organisation des enseignements

5.1. Calendrier des enseignements

L'emploi du temps des enseignements est communiqué aux élèves sur simple demande au secrétariat en début de formation. Il est également consultable sur le site du Cnam. Il est susceptible d'évoluer au cours de l'année.

5.2. Organisation de l'offre de formation

L'offre de formation du Cnam est décomposée en unités d'enseignement (UE) ou en unités spécifiques (US) et en unités d'activité (UA). Chaque UE/US correspond à un ensemble cohérent d'enseignements destinés à l'acquisition des compétences (connaissances, savoir-faire, savoir-être). Chaque UE/US est affectée d'une valeur en crédit européens (ECTS). Chaque UA correspond à une activité pédagogique ou professionnelle équivalent à un effort de formation donnant lieu à une évaluation et éventuellement un nombre de crédits. Chaque UE/US/UA peut être organisée selon des modalités d'enseignement qui lui sont propres construites sur une combinaison de cours magistral (CM), travaux dirigés (TD), travaux pratiques (TP), projet ...

La rédaction et la soutenance d'un mémoire ou d'autres travaux d'études personnels sont obligatoires pour l'obtention du diplôme de master.

5.3. Modalités des enseignements

Les enseignements sont dispensés en présentiel, en distanciel (synchrone et/ou asynchrone) et ou en formation hybride. Toute participation à des séances en distanciel vaut accord au droit à l'image. Seul l'enseignant est habilité à enregistrer et diffuser les cours pour des raisons pédagogiques.

5.4. Handi'Cnam

Le règlement national du contrôle des connaissances prévoit dans son article 3.2 le cas du candidat en situation de handicap.

Le Cnam est doté d'une structure Handi'Cnam sensibilisée aux élèves en situation de handicap ou présentant un problème de santé nécessitant un aménagement des études. Les élèves en situation d'handicap peuvent se rapprocher de cette structure afin de bénéficier d'un accompagnement pendant la durée de leurs études. Handi Cnam organise un dialogue avec l'équipe pédagogique avant la prise de décisions.

Les élèves en situation de handicap doivent contacter au plus tôt <https://handi.cnam.fr/>. Il est conseillé également d'informer l'équipe pédagogique.

5.5. Conseil de perfectionnement

Afin de garantir un projet de formation cohérent et global, porté par une équipe pédagogique couvrant l'intégralité des champs de compétences visées par le diplôme, le master sera nécessairement doté d'un conseil de perfectionnement. Le responsable du master transmet à la direction nationale des formations, une fois par an, la composition du conseil de perfectionnement. Le conseil, composé d'enseignants-chercheurs, de professionnels et de représentants d'élèves est présidé par un enseignant-chercheur. Le rôle de ce conseil est d'être à l'écoute des évolutions et des demandes de la société (monde économique) pour faire évoluer la formation. Il veille également à une démarche qualité en matière pédagogique, de développement des compétences. Il se réunit une fois par an et produit un compte-rendu de ses délibérations.

6. Contrôle des connaissances

Le règlement national du contrôle des connaissances du Cnam est consultable via le lien : <http://eleves.cnam.fr/vie-scolaire/>

6.1. Sessions d'examens et résultats

Examens

Le contrôle des connaissances est organisé en deux sessions pour chaque année du master. L'élève qui n'a pas validé les unités UE concernées à la première session peut les repasser à la seconde session à l'exception des UA qui n'ont qu'une seule session.

Les modalités d'acquisition des crédits européens sont les mêmes pour les deux sessions. Une deuxième session est destinée aux élèves déclarés non admis à la première session notamment dans le cas d'une note obtenue inférieure ou égale à 10/20 en M1 et à 8/20 en M2.

Résultats

Les notes ne sont pas transmises par les enseignants mais consultables sur le portail élève. Les élèves peuvent demander à consulter leur copie d'examen corrigée. La consultation se fera au Cnam et la vérification portera sur des cas d'erreurs matérielles (erreur de comptage des points ou de retranscription de la note entre la copie et le relevé de note par exemple). Le délai pour la consultation de la copie est d'un an à partir de la publication des résultats. Il est également possible

de formuler un recours gracieux auprès de l'autorité qui a délivré la note dans un délai de deux mois suivant la date de notification de celle-ci.

La résolution amiable d'un différend relatif à l'exécution du contrat de formation peut être proposée à la médiation via l'adresse mail dédiée : mediation_paris@lecnam.net. Elle sera traitée en priorité par le/la responsable médiation du Cnam. En cas de litige persistant, le contractant pourra saisir le médiateur de l'Académie de Paris. Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le Tribunal administratif de Paris sera seul compétent pour régler le litige.

6.2. Nature des épreuves et modalités d'évaluation

Pour chaque enseignement du master, le contrôle des connaissances s'effectue sous la forme d'un contrôle continu et/ou d'un examen terminal individuel ou en groupe. Les épreuves qui visent à vérifier l'acquisition des compétences peuvent être orales ou écrites. Les convocations aux épreuves, le déroulement de celles-ci et l'absence du candidat sont régis par les dispositions du règlement national du contrôle des connaissances.

Les modalités d'évaluation des compétences et de contrôle des connaissances sont spécifiques à chaque UE, US ou UA et sont proposées par l'enseignant responsable. Elles sont précisées dans le descriptif des unités qui composent le diplôme et /ou présentées par écrit dans un document lors du premier cours.

6.3. Validation des UA et organisation des soutenances orales

POC :

Le master comprend 3 UA qui correspondent à la rédaction et à la soutenance d'un mémoire ou d'un rapport d'expérience et qui sont réparties de la manière suivante :

- Première année (M1) : une UA « mémoire de recherche » et une UA « rapport d'expérience ou mémoire professionnel »
- Deuxième année (M2) : une UA « suivi de stage et mémoire master de psychologie ».

TSP :

Le master comprend 4 UA qui correspondent à la rédaction et à la soutenance d'un mémoire ou d'un rapport d'expérience et qui sont réparties de la manière suivante :

Première année (M1) :

- UA « mémoire de recherche » et une UA « rapport d'expérience ou mémoire professionnel »
- deuxième année (M2) : une UA « mémoire de recherche » et une UA « mémoire professionnel (stage ou rapport d'expérience) ».

Le jury de soutenance est composé de deux enseignants du Cnam pour le M1 et deux enseignants du Cnam et d'un professionnel psychologue pour le M2. Lorsque le tuteur n'est pas psychologue, le psychologue-référent du Cnam est invité à être présent ou à fournir un compte-rendu de son accompagnement pour guider le jury dans sa décision. La décision de programmer une soutenance orale est soumise à l'avis de l'enseignant qui a suivi l'élève dans la rédaction de son travail. Elle est conditionnée par le rendu régulier de productions écrites en amont de la soutenance. En cas

d'impossibilité de soutenir en juin, une seule autre session sera organisée entre septembre et octobre.

Pour le M1 et le M2 :

- des rendus écrits réguliers au directeur.trice de mémoire sont demandés
- le dépôt final du mémoire doit être validé au préalable par le directeur de mémoire, ce qui implique de rendre au moins une version intermédiaire au préalable (15 jours avant le dépôt du mémoire final)
- ce document final est validé par le directeur de mémoire et doit être déposé au moins 10 jours avant la date de soutenance programmée.

Pour le M1, la soutenance doit être réalisée au plus tard avant la rentrée du M2.

En cas d'échec, **la réinscription n'est pas automatique, elle est soumise à l'agrément de l'enseignant responsable de l'UA pour le M1 ou le jury pour le M2.** L'élève doit en outre se rapprocher du secrétariat et réaliser les démarches administratives en vigueur durant l'année de réinscription.

6.4. Assiduité

La présence au cours est obligatoire. Des conditions spécifiques d'assiduité sont présentées pour chaque enseignement. Les élèves sont tenus de les respecter et aucune dérogation ne peut être donnée par le corps enseignant ou administratif. Les élèves signeront ces modalités particulières dans les cours concernés. Les seules possibilités dérogatoires concernent les élèves qui disposent de préconisations spécifiques énoncées par Handi'Cnam.

A noter : les retards ou départs prématurés des cours sont pris en compte dans l'assiduité.

6.5. Conditions de réinscription

Le master peut être effectué en plusieurs années. Le redoublement n'est pas de droit et nécessite l'accord du responsable du M1 pour le M1 et du jury final pour le M2. Une demande officielle argumentée écrite doit être faite par l'élève avant la date du jury.

6.6. Dispositions relatives à la fraude que constitue le plagiat

Les documents remis par l'élève dans le cadre du master peuvent être soumis à l'examen d'un logiciel de recherche de comparabilité « anti-plagiat ». La commission disciplinaire du Cnam est saisie de tous les cas de fraude et préside à la mise en œuvre des procédures prévues par l'Établissement ou l'EPN en la matière. Une charte anti-plagiat est à joindre dans tous les documents remis (mémoires ou dossiers).

7. Expérience professionnelle

En M1

Les élèves n'ayant pas d'expérience devront réaliser un stage de 170 heures.

Ce stage donne lieu à la rédaction d'un mémoire professionnel soutenu oralement.

Les élèves possédant une expérience professionnelle de 3 ans minimum devront demander l'autorisation au responsable de M1 avant le mois de février pour ne pas réaliser ce stage et rédiger un rapport d'expérience.

En M2

L'arrêté du 19 mai 2006 prévoit les modalités d'organisation et d'évaluation du stage professionnel permettant de faire usage professionnel du titre de psychologue.

Le stage professionnel est d'une durée minimale de 500 heures. Il est accompli de façon continue ou par période fractionnées et doit être achevé, au plus tard un an après la formation théorique dispensée dans le cadre du master. Le stage est placé sous la responsabilité conjointe d'un psychologue praticien-référent titulaire du titre de psychologue, exerçant depuis au moins trois ans, et d'un maître de stage qui est un des enseignants de la formation conduisant au diplôme de master, mention psychologue, à laquelle est inscrit l'étudiant. Il peut être effectué en France ou à l'étranger. Le stage est proposé soit par l'étudiant, soit par l'équipe enseignante du master. Il est agréé par le responsable de la mention psychologie du master. Cet agrément porte sur les objectifs du stage et ses modalités d'encadrement, notamment l'identification du psychologue référent.

Pour les autres situations (élève déjà psychologue), le stage professionnel est facultatif. L'élève peut réaliser un stage ou ne remettre qu'un rapport d'expérience qui présente et qui analyse ses différentes expériences professionnelles et les met en lien avec les objectifs et les contenus du master.

8. Diplomation

8.1. Règles de compensation

Pour le master 1, il n'y a pas de compensation entre les UE. Les élèves doivent avoir au moins 10/20 à chaque UE pour valider le master 1.

Pour passer du M1 au M2, il faut avoir validé l'ensemble des unités d'enseignements et activités.

Pour le master 2 (POC et TSP), une règle de compensation est appliquée pour les UE.

Dans le cas d'une note obtenue inférieure à 8 : aucune compensation ne peut être mise en place. L'UE doit donc être repassée.

Dans le cas d'une note obtenue entre 8 et 10, l'UE est compensable avec d'autres unités auxquelles le candidat a obtenu de meilleures notes. La moyenne de l'ensemble doit être supérieure ou égale à 10/20.

Pour les UA, une note minimale de 10/20 est nécessaire pour être validée et les UA ne sont pas compensables en cas de notes en-dessous de 10/20.

En M2, le jury de diplomation dispose d'un pouvoir d'appréciation des parcours et des efforts des candidats. Lorsque la moyenne des notes est proche de 10/20, il peut décider de valider l'ensemble des crédits et du diplôme.

Une moyenne globale sur le M1 et le M2 est calculée pour déterminer la mention obtenue en tenant compte des coefficients associés à chaque enseignement. Une moyenne entre 10 et 11,99 ne donne pas lieu à une mention ; une moyenne entre 12 et 13,99 conduit à la mention assez-bien ; une moyenne entre 14 et 15,99 donne une mention bien et une moyenne supérieure à 16 mène à la mention très bien. Cette mention est explicitement portée sur le PV de jury.

8.2. Jury de délivrance de diplôme

Le diplôme est délivré par le Cnam. Un jury, nommé par l'Administratrice générale du Cnam examine les demandes de délivrance de diplôme. Il comprend un enseignant-chercheur et un autre membre de jury, enseignant de la formation. Ce jury se réunit au moins deux fois par an afin de vérifier si les conditions requises pour l'obtention du master sont acquises : validation des UE/US/UA, expérience professionnelle, soutenance du mémoire...

Seul ce jury est compétent pour décider de l'admission des élèves au Master.

Les décisions du jury sont souveraines et ne peuvent pas faire l'objet d'un recours. Seule une erreur matérielle peut être corrigée en saisissant le président du jury qui rectifie l'erreur et signe le PV rectificatif.

Après la délibération, le président du jury rédige et signe un procès-verbal de la tenue de la séance.

8.3. Mesures transitoires

Des mesures transitoires peuvent être prévues dans le cadre des nouvelles accréditations par le Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation ou encore de l'évolution des diplômes. Elles sont consultables sur le site de la formation.

9. Droits et obligations des élèves et usagers

9.1. Droits et obligations

Les droits et obligations des élèves et usagers du Cnam sont définis par les articles 7 et 8 du règlement intérieur de l'établissement. Il est accessible via le lien <http://www.cnam.fr/reglementinterieur/>

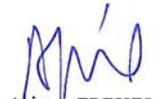
Les droits et devoirs des usagers en matière informatique sont précisés dans la charte figurant en annexe 9 du règlement intérieur.

9.2. Procédure disciplinaire

La procédure disciplinaire à l'égard des usagers est définie à l'article 9 du règlement intérieur du Cnam. Les sanctions éventuelles sont prononcées par la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers.

Fait à Paris, le 2 décembre 2024

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



Ariane FREHEL

Je soussigné(e).....déclare avoir pris connaissance du
règlement interne des masters POC et TSP du Cnam et en accepte les termes et conditions.

Fait à le/...../.....

Le Conservatoire national des arts et métiers

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

Page 10 sur 10

Décisions publiées à titre informatif

Décision n° 2024 - 141 -AG
portant nomination de l'adjointe de l'administratrice générale
en charge des transitions écologiques, de la responsabilité sociétale
et de la vie étudiante

L'administratrice générale du Cnam,

Vu, le décret n°88-413 du 22 avril 1988 modifié relatif au Conservatoire national des arts et métiers et notamment son article 8 alinéa 2 ;

Vu le règlement intérieur du Cnam modifié par délibération du conseil d'administration en date du 7 juillet 2016 ;

DECIDE :

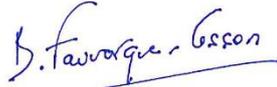
Article 1 : Madame Laurence Hartmann, maître de conférences, est nommée adjointe à l'administratrice générale en charge des transitions écologiques, de la responsabilité sociétale et de la vie étudiante, à compter du 1^{er} décembre 2024.

Article 2 : Elle exercera les missions suivantes :

- participer à la conception du projet stratégique d'établissement et mettre en œuvre la politique de l'administratrice générale en matière de transitions, d'égalité des chances, d'inclusion et d'amélioration continue de la qualité de vie des élèves, conformément au contrat quinquennal ;
- développer la réorientation réussie des étudiants au sein du Cnam, en partenariat avec les universités, en réponse à un enjeu national ;
- renforcer l'accompagnement personnalisé des publics en difficulté et développer des programmes spécifiques tournés vers les métiers en tension et métiers d'avenir, qui tiennent notamment compte des impacts des transitions, de façon à améliorer l'intégration professionnelle de nos élèves ;
- engager le Cnam dans une démarche volontariste de développement durable, à travers notamment la rédaction et la mise en œuvre d'un schéma directeur DD&RS
- soutenir le développement des écoles thématiques existantes, étudier le besoin d'en développer d'autres, accroître leur rayonnement ;
- renforcer la qualité de vie des élèves, dans les dimensions psychologiques, matérielles et financières.

Article 3 : Le directeur général des services, la directrice des ressources humaines et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui fait l'objet d'une notification à l'intéressé et d'une publication pour information au recueil des actes administratifs de l'établissement.

Fait à Paris, le 28 novembre 2024



Bénédicte Fauvarque-Cosson
Administratrice générale

Notification : Madame Laurence HARTMANN

Copie à :

- Directeur général des services
- Directrice des ressources humaines
- Directeur des affaires générales
- Agent comptable

Décision n° 2024 - 142 -AG

portant nomination de l'adjoint de l'administratrice générale
en charge des territoires et de l'emploi

L'administratrice générale du Cnam,

Vu, le décret n°88-413 du 22 avril 1988 modifié relatif au Conservatoire national des arts et métiers et notamment son article 8 alinéa 2 ;

Vu le règlement intérieur du Cnam modifié par délibération du conseil d'administration en date du 7 juillet 2016 ;

DECIDE :

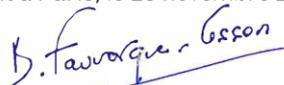
Article 1 : Monsieur Michel Terré, professeur des universités, est nommé adjoint à l'administratrice générale en charge des territoires et de l'emploi, à compter du 1^{er} décembre 2024.

Article 2 : Il exercera les missions suivantes :

- participer à la conception du projet stratégique d'établissement et mettre en œuvre la politique de décentralisation des formations de l'administratrice générale, conformément au contrat quinquennal ;
- réformer l'organisation du travail entre l'établissement public et les centres en région, en tenant compte des ressources et contraintes du Cnam et des recommandations de la Commission des Titres d'Ingénieurs (CTI) et du Haut Conseil à l'Evaluation de la Recherche Scientifique (HCERES) ;
- diversifier les sources de financements des centres en région et des projets territoriaux ;
- clarifier la politique partenariale du Cnam en termes de déploiement des formations et la mettre en œuvre ;
- mettre en œuvre le projet Confluences et accompagner les changements inhérents au sein du Cnam.

Article 3 : Le directeur général des services, la directrice des ressources humaines et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui fait l'objet d'une notification à l'intéressé et d'une publication pour information au recueil des actes administratifs de l'établissement.

Fait à Paris, le 28 novembre 2024



Bénédicte Fauvarque-Cosson
Administratrice générale

Notification : Monsieur Michel TERRÉ

Copie à :

- Directeur général des services
- Directrice des ressources humaines
- Directeur des affaires générales
- Agent comptable