



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

**Numéro 271  
publié le 26 mars 2026**

## **Décisions émanant de l'administration générale (AG) ..... 3**

- Décision n°2026-29 AG du 11 mars 2026 portant modification de la décision n° 2024 - 125 AG portant délégation de signature à la cheffe du pôle de gestion des EPN de la direction des affaires financières - Madame Laurence STROHMEYER .....4
- Décision n°2026-30 AG du 12 mars 2026 portant délégation de signature à la directrice des bibliothèques, de la documentation et des archives - Madame Anne CHANTEUX.....6
- Décision n°2026-31 AG du 12 mars 2026 portant délégation de signature à la directrice adjointe des bibliothèques, de la documentation et des archives - Madame Cécile FORMAGLIO .....9
- Décision n°2026-32 AG du 12 mars 2026 portant délégation de signature au directeur général des services adjoint à la transformation numérique - monsieur Emmanuel TEMAM..... 12
- Décision n°2026-33 AG du 17 mars 2026 portant délégation de signature à la conseillère en charge de la culture, de l'histoire et du patrimoine - Madame Pascale HEURTEL..... 14

## **Décisions émanant de la direction nationale des formations (DNF).....17**

- Note de règlement n° 2026-05/DNF du 24 mars 2026, 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) ..... 18
- Note de règlement n° 2026-06/DNF du 24 mars 2026, relative à l'accès au Master Gestion ressources humaines et transformations numériques (MRI0801A)..... 23
- Note de règlement n° 2026-07/DNF du 24 mars 2026, relative aux mesures transitoires concernant Licence Droit, économie et gestion mention gestion parcours droit appliqué à l'entreprise LG03604A..... 24

## **Décisions émanant de l'administration générale (AG)**

**DÉCISION N° 2026 – 29 AG**  
**portant modification de la décision n° 2024 – 125 AG portant délégation de signature**  
**à la cheffe du pôle de gestion des EPN de la direction des affaires financières**  
**– Madame Laurence STROHMEYER**

**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 et, notamment, l'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 (Bénédictte),  
Vu le règlement intérieur en vigueur du Conservatoire national des arts et métiers,  
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° 2024 – 125 AG du 17 octobre 2024 portant délégation de signature à la cheffe du pôle de gestion des EPN de la direction des affaires financières,  
Vu la décision n° 2025 - 56 AG du 13 juin 2025 portant modification de la décision n° 2024 – 125 AG du 17 octobre 2024 précitée,

**DECIDE**

**Article 1er.** – A l'article 1 de la décision n° 2024 – 125 AG du 17 octobre 2024 portant délégation de signature à la cheffe du pôle de gestion des EPN de la direction des affaires financières, est rajouté :

- « et du Centre Cnam Paris » après « et pour l'activité de formation CPF de Cnam entreprise » ;

- un second alinéa : « En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice des affaires financières et de la directrice adjointe des affaires financières, Madame Laurence STROHMEYER, cheffe du pôle de gestion des équipes pédagogiques nationales (EPN) de la direction des affaires financières, reçoit délégation à l'effet de valider dans le logiciel de gestion financière les factures de recettes et factures d'avoir avant édition des états récapitulatifs (bordereaux) dans le cadre de son périmètre. »

Le reste sans changement.

**Article 3.** – La directrice de la direction des affaires financières et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui prend effet au lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs de l'établissement

Fait à Paris, le 11 mars 2026



L'administratrice générale

Bénédicte FAUVARQUE-COSSON

Diffusion à :

- Madame Laurence STROHMEYER, cheffe du pôle de gestion des EPN de la DAF, déléguataire

Copie à :

- Monsieur Benoît GAUSSIN, agent comptable
- Monsieur Florian CAHAGNE, directeur général des services
- Madame Anne DUSSOLLE, directrice des affaires financières
- Madame Laëtitia KARRER, directrice adjointe des affaires financières
- Monsieur Mathias LLORENS-GARCIA, directeur des ressources humaines

**DÉCISION N° 2026 – 30 AG**  
**portant délégation de signature à la directrice**  
**des bibliothèques, de la documentation et des archives – Madame Anne CHANTEUX**

**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 et, notamment, l'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 Conservatoire national des arts et métiers du 13 mars 2019 portant délégations du conseil d'administration à l'administrateur général,  
Vu la décision de nomination n° 2023-2528 DRH du 28 novembre 2023 portant nomination de la directrice de la bibliothèque et de la documentation,

**DÉCIDE :**

**Article 1<sup>er</sup> – Désignation de la délégataire**

Madame Anne CHANTEUX, directrice des bibliothèques, de la documentation et des archives, reçoit délégation à l'effet de signer les actes relevant de ses attributions, dans les conditions décrites aux articles suivants.

**Article 2 – En matière financière**

**2.1 – Engagement de la dépense**

Dans la limite d'un montant par opération de quatre-vingt-dix mille euros hors taxes (90.000 € HT), la responsable désignée à l'article 1<sup>er</sup> 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 la direction des bibliothèques, de la documentation et des archives (4SCD01), quelle qu'en soit la forme, 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.).

Dans le cas où elle est applicable, cette délégation s'exerce conformément à la réglementation relative à la commande publique.

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 au recrutement de personnels.

**2.2 – Certification du service fait**

La responsable désignée à l'article 1<sup>er</sup> de la présente décision reçoit délégation à l'effet de certifier :

- les services faits relatifs aux dépenses de fonctionnement et d'investissement engagées dans le cadre des activités relevant de son périmètre ;
- les états de service faits des personnels permanents ou temporaires placés sous son autorité, sous forme de vacations, et d'heures supplémentaires ou complémentaires (administratives et techniques) ;
- les déclarations de sous-traitance et les décomptes de pénalités relatifs aux actes d'engagement effectués conformément à l'article 2.1.

**2.3 – Ordres de mission**

1

Conservatoire national

des arts et métiers

La responsable désignée à l'article 1<sup>er</sup> de la présente décision reçoit délégation à l'effet de signer :

- les ordres de mission des personnes placées sous son autorité ou invitées dans le cadre des activités relevant de son périmètre ;
- les état de frais relatifs à l'ensemble des missions réalisées dans le cadre des activités relevant de son périmètre.

Cette délégation s'exerce dans le cadre de la réglementation définie par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État, ainsi que par les titres 2 et 6 du décret n° 86-416 du 12 mars 1986 modifié fixant les conditions et modalités de prise en charge par l'Etat des frais de voyage et de changement de résidence à l'étranger ou entre la France et l'étranger des agents civils de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif.

#### 2.4 – Recettes

La responsable désignée à l'article 1<sup>er</sup> de la présente décision reçoit délégation à l'effet de signer, pour les actes relevant de son périmètre :

- les conventions de prestation de services ainsi que les devis, dont le montant est inférieur ou égal à quatre-vingt-dix mille euros toutes taxes comprises (90.000 € TTC) ;
- les état de droits constatés et les bordereaux de régie de recettes ;
- les conventions de recettes ayant fait l'objet d'une décision tarifaire dûment prise par l'administratrice générale du Cnam ou son représentant.

#### Article 3 – Conventions de stage

La responsable désignée à l'article 1<sup>er</sup> de la présente décision reçoit délégation à l'effet de signer les conventions de stage établies à l'occasion de l'accueil de stagiaires dans le cadre des activités relevant de son périmètre, ainsi que les états liquidatifs et autres annexes afférentes.

#### Article 4 – Exécution et date d'effet

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

Fait à Paris, le 12 mars 2026

L'administratrice générale



Bénédicte FAUVARQUE-COSSON

Diffusion :

- Madame Anne CHANTEUX, directrice des bibliothèques, de la documentation et des archives

Copie à :

- Muriel GROSBOIS, adjointe de l'administratrice générale chargée de la formation et de l'innovation pédagogique
- Monsieur Benoît GAUSSIN, agent comptable
- Monsieur Florian CAHAGNE, directeur général des services
- Monsieur Mathias LLORENS-GARCIA, directeur des ressources humaines
- Madame Anne DUSSOLLE, directrice des affaires financières

DÉCISION N° 2026 – 31 AG  
portant délégation de signature à la directrice adjointe  
des bibliothèques, de la documentation et des archives – Madame Cécile FORMAGLIO

**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 et, notamment, l'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 Conservatoire national des arts et métiers du 13 mars 2019 portant délégations du conseil d'administration à l'administrateur général,  
Vu la décision de nomination n° 2026-0279 DRH du 11 mars 2026 portant nomination de la directrice adjointe de la bibliothèque, de la documentation et des archives,

**DÉCIDE :**

**Article 1<sup>er</sup> – Désignation de la délégataire**

Madame Cécile FORMAGLIO, directrice adjointe des bibliothèques, de la documentation et des archives, reçoit délégation à l'effet de signer les actes relevant de ses attributions, dans les conditions décrites aux articles suivants, en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice des bibliothèques, de la documentation et des archives.

**Article 2 – En matière financière**

**2.1 – Engagement de la dépense**

Dans la limite d'un montant par opération de quatre-vingt-dix mille euros hors taxes (90.000 € HT), la responsable désignée à l'article 1<sup>er</sup> 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 la direction des bibliothèques, de la documentation et des archives (4SCD01), quelle qu'en soit la forme, 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.).

Dans le cas où elle est applicable, cette délégation s'exerce conformément à la réglementation relative à la commande publique.

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 au recrutement de personnels.

**2.2 – Certification du service fait**

La responsable désignée à l'article 1<sup>er</sup> de la présente décision reçoit délégation à l'effet de certifier :

- les services faits relatifs aux dépenses de fonctionnement et d'investissement engagées dans le cadre des activités relevant de son périmètre ;
- les états de service faits des personnels permanents ou temporaires placés sous son autorité, sous forme de vacations, et d'heures supplémentaires ou complémentaires (administratives et techniques) ;
- les déclarations de sous-traitance et les décomptes de pénalités relatifs aux actes d'engagement effectués conformément à l'article 2.1.

### 2.3 – Ordres de mission

La responsable désignée à l'article 1<sup>er</sup> de la présente décision reçoit délégation à l'effet de signer :

- les ordres de mission des personnes placées sous son autorité ou invitées dans le cadre des activités relevant de son périmètre ;
- les état de frais relatifs à l'ensemble des missions réalisées dans le cadre des activités relevant de son périmètre.

Cette délégation s'exerce dans le cadre de la réglementation définie par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État, ainsi que par les titres 2 et 6 du décret n° 86-416 du 12 mars 1986 modifié fixant les conditions et modalités de prise en charge par l'Etat des frais de voyage et de changement de résidence à l'étranger ou entre la France et l'étranger des agents civils de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif.

### 2.4 – Recettes

La responsable désignée à l'article 1<sup>er</sup> de la présente décision reçoit délégation à l'effet de signer, pour les actes relevant de son périmètre :

- les conventions de prestation de services ainsi que les devis, dont le montant est inférieur ou égal à quatre-vingt-dix mille euros toutes taxes comprises (90.000 € TTC) ;
- les état de droits constatés et les bordereaux de régie de recettes ;
- les conventions de recettes ayant fait l'objet d'une décision tarifaire dûment prise par l'administratrice générale du Cnam ou son représentant.

### Article 3 – Conventions de stage

La responsable désignée à l'article 1<sup>er</sup> de la présente décision reçoit délégation à l'effet de signer les conventions de stage établies à l'occasion de l'accueil de stagiaires dans le cadre des activités relevant de son périmètre, ainsi que les états liquidatifs et autres annexes afférentes.

### Article 4 – Exécution et date d'effet

La directrice adjointe des bibliothèques, de la documentation et des archives et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui prend effet au lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs de l'établissement.

Fait à Paris, le 12 mars 2026

L'administratrice générale



Bénédicte FAUVARQUE-COSSON

Diffusion :

- Madame Cécile FORMAGLIO, directrice adjointe des bibliothèques, de la documentation et des archives

Copie à :

- Muriel GROSBOIS, adjointe de l'administratrice générale chargée de la formation et de l'innovation pédagogique
- Anne CHANTEUX, directrice des bibliothèques, de la documentation et des archives
- Monsieur Benoît GAUSSIN, agent comptable
- Monsieur Florian CAHAGNE, directeur général des services
- Monsieur Mathias LLORENS-GARCIA, directeur des ressources humaines
- Madame Anne DUSSOLLE, directrice des affaires financières

**DÉCISION N° 2026 - 32 AG**  
**portant délégation de signature au directeur général des services adjoint**  
**à la transformation numérique – monsieur Emmanuel TEMAM**

**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 et, notamment, l'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 (Bénédictine),

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

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 l'arrêté n° MEN000332465087 du 2 juin 2025 portant nomination du directeur général des services adjoint à la transformation numérique,

**DÉCIDE :**

**Article 1 — Désignation du délégataire**

Monsieur Emmanuel TEMAM, directeur général des services adjoint à la transformation numérique, reçoit délégation à l'effet de signer les actes relevant de ses attributions, pris dans les conditions décrites aux articles suivants, dans la limite de la délégation de pouvoirs consentie par le conseil d'administration à l'administrateur général du Cnam par la délibération susvisée du 13 mars 2019.

**Article 2— Actes à caractère financier**

**2.1. - Engagement de la dépense**

Dans la limite d'un montant par opération de quatre-vingt-dix mille euros hors taxes (90.000 € HT), le responsable désigné à l'article 1<sup>er</sup> 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 la direction à la transformation numérique, quelle qu'en soit la forme, 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.).

Dans le cas où elle est applicable, cette délégation s'exerce conformément à la réglementation relative à la commande publique.

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 au recrutement des personnels.

**2.2. - Certification du service fait**

Le responsable désigné à l'article 1<sup>er</sup> reçoit délégation à l'effet de certifier le service fait relatif aux dépenses de fonctionnement et d'investissement engagées par la direction à la transformation numérique.

**2.3. - Ordres de mission**

1

Conservatoire national

des arts et métiers

Le responsable désigné à l'article 1<sup>er</sup> reçoit délégation à l'effet de signer :

- les ordres de mission des personnes placées sous son autorité ou invitées dans le cadre des activités de la direction à la transformation numérique ;
- les états de frais relatifs à l'ensemble des missions réalisées dans le cadre des activités de la direction à la transformation numérique.

Cette délégation s'exerce dans le cadre de la réglementation définie par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, ainsi que par les titres 2 et 6 du décret n° 86-416 du 12 mars 1986 modifié fixant les conditions et modalités de prise en charge par l'Etat des frais de voyage et de changement de résidence à l'étranger ou entre la France et l'étranger des agents civils de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif.

#### Article 3 — Conventions de stage

Le responsable désigné à l'article 1<sup>er</sup> de la présente décision reçoit délégation à l'effet de signer les conventions de stage établies à l'occasion de l'accueil de stagiaires au sein de la direction à la transformation numérique, ainsi que les états liquidatifs et autres annexes afférentes.

#### Article 4 – Date d'effet

Le directeur général des services adjoint à la transformation numérique et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui prend effet au lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs de l'établissement.

Fait à Paris, le 12 mars 2026

L'administratrice générale



Bénédicte FAUVARQUE-COSSON

#### Diffusion à :

- Monsieur Emmanuel TEMAM, directeur général des services adjoint à la transformation numérique

#### Copie à :

- Monsieur Benoit GAUSSIN, agent comptable
- Monsieur Florian CAHAGNE, directeur général des services
- Monsieur Mathias LLORENS GARCIA, directeur des ressources humaines
- Madame Anne DUSSOLLE, directrice des affaires financières

**DÉCISION N° 2026 – 33 AG**  
**portant délégation de signature à la conseillère en charge**  
**de la culture, de l'histoire et du patrimoine – Madame Pascale HEURTEL**

**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 et, notamment, l'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 (Bénédictine),  
Vu le règlement intérieur du Conservatoire national des arts et métiers,  
Vu la délibération du conseil d'administration du Conservatoire national des arts et métiers du 13 mars 2019 portant délégations du conseil d'administration à l'administrateur général,  
Vu la décision de nomination n° 2025-1846 DRH du 15 décembre 2025 portant nomination de la conseillère en charge de la culture, de l'histoire et du patrimoine,

**DÉCIDE :**

**Article 1<sup>er</sup> – Désignation de la délégataire**

Madame Pascale HEURTEL, conseillère en charge de la culture, de l'histoire et du patrimoine, reçoit délégation à l'effet de signer les actes relevant de ses attributions, dans les conditions décrites aux articles suivants.

**Article 2 – En matière financière**

**2.1 – Engagement de la dépense**

Dans la limite d'un montant par opération de quarante mille euros hors taxes (40.000 € HT), la responsable désignée à l'article 1<sup>er</sup> de la présente décision reçoit délégation à l'effet de procéder à l'engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement liées aux activités du centre financier Culture scientifique et technique, quelle qu'en soit la forme, 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.).

Dans le cas où elle est applicable, cette délégation s'exerce conformément à la réglementation relative à la commande publique.

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 au recrutement de personnels.

**2.2 – Certification du service fait**

La responsable désignée à l'article 1<sup>er</sup> de la présente décision reçoit délégation à l'effet de certifier :

- les services faits relatifs aux dépenses de fonctionnement et d'investissement engagées dans le cadre des activités relevant de son périmètre ;
- les états de service faits des personnels permanents ou temporaires placés sous son autorité, sous forme de vacations, et d'heures supplémentaires ou complémentaires (administratives et techniques) ;
- les déclarations de sous-traitance et les décomptes de pénalités relatifs aux actes d'engagement effectués conformément à l'article 2.1.

**2.3 – Ordres de mission**

La responsable désignée à l'article 1<sup>er</sup> de la présente décision reçoit délégation à l'effet de signer :

1

Conservatoire national

des arts et métiers

- les ordres de mission des personnes placées sous son autorité ou invitées dans le cadre des activités relevant de son périmètre ;
- les état de frais relatifs à l'ensemble des missions réalisées dans le cadre des activités relevant de son périmètre.

Cette délégation s'exerce dans le cadre de la réglementation définie par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État, ainsi que par les titres 2 et 6 du décret n° 86-416 du 12 mars 1986 modifié fixant les conditions et modalités de prise en charge par l'Etat des frais de voyage et de changement de résidence à l'étranger ou entre la France et l'étranger des agents civils de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif.

#### 2.4 – Recettes

La responsable désignée à l'article 1<sup>er</sup> de la présente décision reçoit délégation à l'effet de signer, pour les actes relevant de son périmètre :

- les conventions de prestation de services ainsi que les devis, dont le montant est inférieur ou égal à quatre-vingt-dix mille euros toutes taxes comprises (90.000 € TTC) ;
- les état de droits constatés et les bordereaux de régie de recettes ;
- les conventions de recettes ayant fait l'objet d'une décision tarifaire dûment prise par l'administratrice générale du Cnam ou son représentant.

#### Article 3 – Conventions de stage

La responsable désignée à l'article 1<sup>er</sup> de la présente décision reçoit délégation à l'effet de signer les conventions de stage établies à l'occasion de l'accueil de stagiaires dans le cadre des activités relevant de son périmètre, ainsi que les états liquidatifs et autres annexes afférentes.

#### Article 4 – Exécution et date d'effet

La Conseillère en charge de la culture, de l'histoire et du patrimoine et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui prend effet au lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs de l'établissement.

Fait à Paris, le 17 mars 2026

L'administratrice générale



Bénédicte FAUVARQUE-COSSON

Diffusion :

- Madame Pascale HEURTEL, conseillère en charge de la culture, de l'histoire et du patrimoine

Copie à :

- Monsieur Benoît GAUSSIN, agent comptable
- Monsieur Florian CAHAGNE, directeur général des services
- Monsieur Mathias LLORENS-GARCIA, directeur des ressources humaines
- Madame Anne DUSSOLLE, directrice des affaires financières

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

## NOTE DE REGLEMENT N° 2026-05/DNF

### Portant modification à la note de règlement 2026-01/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)

**Note informative :** Une VES d'accès n'a pas pour objectif de valider l'ensemble des UE d'un niveau L1 ou L2 mais d'autoriser l'accès à un niveau de diplôme. Pour les diplômés concernés par cette note, l'accès direct en L3 de la licence parcours RH est accordé mais cela ne correspond pas à la validation des UE de L1 et L2.

Si l'auditeur souhaite, en plus de l'accès au niveau licence, faire une demande de validation pour une ou plusieurs Unités d'Enseignement, une VES classique sera alors nécessaire. Cependant, pour tous les diplômés listés dans cette note, il n'est pas nécessaire de déposer un dossier VES via la jurisprudence. Si les conditions sont remplies, l'accès est accordé de droit.

En concertation avec les responsables nationaux des diplômes de la filière RH du Cnam Paris, les titres RNCP ne seront pas intégrés à la liste d'accès de droit. Seul le titre RNCP Responsable ressources humaines du Cnam niveau II/6 reste intégré directement. Les deux titres qui figuraient dans les précédentes notes de VES ont été retirés. Pour les auditeurs déjà inscrits ou engagés, il sera demandé de valider, comme pour tous les autres auditeurs, les trois prérequis obligatoires FPG001, FPG003 et CCG100.

Toutes les demandes de VES traitées pour une inscription, devront impérativement valider les trois prérequis obligatoires pour bénéficier de l'accès direct en L3.

#### Publics et conditions d'accès

##### Accès en L1

Baccalauréat général ou technologique.

Accès de droit si les conditions sont remplies, aucun dossier VES via la jurisprudence n'est nécessaire.

##### 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 HTT (Hors Temps de Travail).

Accès de droit si les conditions sont remplies, aucun dossier VES via la jurisprudence n'est nécessaire.

##### Accès direct en L3

Pour les cursus en alternance ou HTT (Hors Temps de Travail), 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 du titre RNCP niveau 6 Responsable ressources humaines du Cnam.

Accès de droit si les conditions sont remplies, aucun dossier VES via la jurisprudence n'est nécessaire.

**Autres situations pour l'accès en L3**

Justifier d'une formation Bac+2 ou plus ou d'un titre RNCP niveau 5 hors Cnam. Une demande de VES classique doit être déposée avant toute inscription si le diplôme est cohérent avec le domaine RH. L'inscription sera possible uniquement après avis favorable.

Ou déposer une demande de VAPP Validation des Acquis Professionnels et Personnels en cas d'expérience conséquente dans le domaine RH. La demande doit être déposée avant toute inscription. L'inscription sera possible uniquement après avis favorable.

Les dossiers VAPP et VES sont examinés par une commission qui statue sur la cohérence de la demande.

Dans tous les cas, l'accès direct en L3 RH impose la validation des trois prérequis obligatoires, quel que soit le parcours d'entrée

FPG001

FPG003

CCG100

Pour les diplômes listés ci-dessous, aucun dossier VES via la jurisprudence n'est requis, l'accès est accordé de droit :

Titre possédé	Validations accordées
BTS Support à l'action managériale (SAM)	- Accès directement en L3 Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
BTS Assistante de direction	- Accès directement en L3. Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
BTS Comptabilité et Gestion	- Accès directement en L3 il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
BTS Management Commercial Opérationnel (BTS MCO)	- Accès directement en L3 il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client (NDRC)	- Accès directement en L3 il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
BTS Commerce international	- Accès directement en L3

Titre possédé	Validations accordées
	Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
BTS Force de vente	- Accès directement en L3 Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
BTS Communication	- Accès directement en L3 Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
BTS Gestion de la PME	- Accès directement en L3 Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
BTS Collaborateur juriste notarial (CJN)	- Accès directement en L3 Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
BTS Services et prestations des secteurs sanitaires et social (SP3S) <b>obtenu après 2017</b>	- Accès directement en L3 Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
BTS Services et prestations des secteurs sanitaires et social (SP3S) <b>Obtenu avant 2017</b>	- Accès en L2 Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
BTS Economie sociale familiale	- Accès directement en L3 Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
DEUG Administration économique et sociale	- Accès directement en L3 Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
DEUG Droit	- Accès directement en L3 Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
DEUG Economie DEUG Gestion	- Accès directement en L3 Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
DEUST Assistant de gestion	- Accès directement en L3

Titre possédé	Validations accordées
	Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
DEUST Technicien Gestion des ressources humaines des Entreprises et des administrations	- Accès directement en L3 Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
Diplôme d'Ecole supérieure de commerce (niveaux 6 et 7 enregistré au RNCP)	- Accès directement en L3 Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
Diplôme de comptabilité et de gestion (DCG)	- Accès directement en L3 Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
Diplôme de l'IFOCOP Assistant ressources humaines	- Accès directement en L3 Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
DUT Carrières juridiques	- Accès directement en L3 Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
DUT Gestion Administrative et Commerciale des Organisations (BUT GACO)	- Accès directement en L3 Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
DUT Gestion de l'information et du document dans les organisations	- Accès directement en L3 Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
DUT Gestion des entreprises et des administrations	- Accès directement en L3 Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
DUT Information, communication option communication d'entreprise	- Accès directement en L3 Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
DUT Information, communication option communication didactique	- Accès directement en L3 Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100

Titre possédé	Validations accordées
DUT Information, communication option documentation d'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accès directement en L3</li> </ul> Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
DUT Services et réseaux de Communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accès directement en L3</li> </ul> Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
DUT Techniques de commercialisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accès directement en L3</li> </ul> Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
Licence Sciences de l'éducation et de la formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accès directement en L3</li> </ul> Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
Bac+ 2 + Diplôme d'Université Gestion des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accès directement en L3</li> </ul> Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
Bac+ 2 + Diplôme d'Université Gestion et développement des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accès directement en L3</li> </ul> Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100
Bac+2 + Diplôme d'Université Pratique de la paie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accès directement en L3 plus validation accordée de l'UE FPG104 <b>si note obtenue égale/ou supérieure à 10/20</b></li> </ul> Il faudra valider obligatoirement les trois UE de prérequis FPG001, FPG003 et CCG100

Cette note entrera en vigueur dès sa publication.

Fait à Paris, le 24 mars 2026

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

**Note de règlement 2026-06/DNF**

**Relative à l'accès au Master Gestion ressources humaines et transformations numériques (MR10801A)**

Conformément aux notes de règlement n°2015-04/DNF et n°2015-05/DNF du 07/05/2015, les candidats concernés par ce tableau doivent formuler leur demande de validation automatisée au moyen du dossier VES via la jurisprudence.

Diplôme possédé	Validation proposée
Titre RNCP - <b>CPN0400A</b> Responsable ressources humaines du Cnam - Titre de niveau II/6 inscrit au Répertoire national des Certifications professionnelles (RNCP)	Accès directement en M2 du Master Gestion ressources humaines et transformations numériques <sup>2</sup> mais obligation de s'inscrire en ligne via ADULAC <sup>1</sup> . ◆ Des prérequis peuvent être demandés en fonction de l'antériorité académique (FPG102 ou FPG001 / DRS101). Dans ce cas, l'élève sera dispensé de choisir une option.
M1 GRH et Transformations numériques <b>MR10801A</b>	Accès directement en M2 du Master Gestion ressources humaines et transformations numériques <sup>2</sup> mais obligation de s'inscrire en ligne via ADULAC <sup>1</sup> . ◆ Des prérequis peuvent être demandés en fonction de l'antériorité académique (FPG102 ou FPG001 / DRS101). Dans ce cas, l'élève sera dispensé de choisir une option.

**Cette note entrera en vigueur dès sa publication.**

**Fait à Paris, le 24 mars 2026**

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



Ariane FREHEL

<sup>1</sup> <https://bit.ly/3Zv1svM>

<sup>2</sup> <https://bit.ly/4raoGWS>

**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°2026-07/DNF****Relative aux mesures transitoires concernant Licence Droit, économie et gestion mention  
gestion parcours droit appliqué à l'entreprise LG03604A**

À compter de la rentrée universitaire 2025-2026, compte tenu de l'évolution de la composition de la maquette du diplôme, des mesures transitoires sont établies **pour la troisième année (L3)** afin de permettre aux auditeurs déjà engagés dans ce parcours, et ayant déjà validé 12 ECTS cœur de métiers (DRA, DRF, DRS), de terminer leur cursus et d'obtenir l'ensemble des crédits du diplôme.

L'UA DROD (12 ECTS) « Expérience professionnelle, rapport d'expérience et séminaires de méthodologie » n'étant plus proposée dans la nouvelle maquette de la licence à compter du 1er septembre 2025, les auditeurs devront suivre l'unité d'activité UA DR14 (6 ECTS) « Expérience professionnelle, rapport d'expérience et séminaires de méthodologie ». La validation de celle-ci vaudra également validation pour l'UA DROD.

L'UE DRA121 « Introduction au droit de la transmission des entreprises familiales » (4 crédits), n'existant plus, les auditeurs qui la choisissent comme UE optionnelle devront suivre l'unité d'enseignement DRA122 « Droit patrimonial de la famille appliqué à l'entreprise » (6 crédits). La note attribuée à l'UE DRA122 sera reportée sur l'UE DRA121.

Toutes les UE qui ne figurent plus dans la nouvelle maquette de la licence peuvent néanmoins être suivies à la carte et validées, dans la mesure où elles sont proposées dans d'autres cursus du Cnam. L'UE GME101 « Genre et travail » a été recodifiée en AST101 « Genre et travail ».

Ces mesures s'appliquent pour les années 2025-2026, 2026-2027, 2027-2028.

Pour les nouveaux inscrits et pour les élèves ne remplissant pas les conditions mentionnées au premier paragraphe, la maquette actuelle s'applique immédiatement.

**Fait à Paris le 24 mars 2026**

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