le cnam

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DU CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS

Numéro 288

publié le 13 novembre 2026

Le recueil des actes administratifs du Conservatoire national des arts et métiers (Cnam) est publié sur le site internet du Cnam https://www.cnam.fr/actes-administratifs-et-informations-legales/

le cnam

Décisions émanant de l'administration générale (AG) 3

- Décision tarifaire modificative n°2026-98 AG du 9 octobre 2026 portant le tarif des actions de formation – Année universitaire 2026-2027 4
- Décision n°2026-135 AG du 10 novembre 2026 portant délégation de signature au directeur des ressources humaines - Monsieur Eric KOLB 6

Décisions émanant de la direction nationale des formations (DNF) 9

- Note de règlement n°2026-31/DNF du 22 octobre 2026 relative aux modalités d'organisation de la session de rattrapage concernant le Master Management Humaniste des services et des établissements pour personnes âgées MR12404A 10
- Note de règlement n°2026-32/DNF du 22 octobre 2026 relative aux modalités d'organisation de la session de rattrapage concernant le Master Droit, économie et gestion mention management sectoriel parcours Gestion des établissements sanitaires et médico-sociaux MR12401A 11
- Note de règlement n°2026-33/DNF du 22 octobre 2026 relative aux modalités d'organisation de la session de rattrapage concernant la Licence professionnelle Droit, économie, gestion mention management et gestion des organisations parcours Gestion des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux en alternance - LP11502B 12
- Note de règlement n°2026-35/DNF du 22 octobre 2026 relative aux modalités d'organisation de la session de rattrapage concernant la Licence professionnelle Droit, économie, gestion mention management et gestion des organisations parcours Chef de projet handicap et emploi - LP11501A 13
- Note de règlement n°2026-36/DNF du 22 octobre 2026 relative aux modalités d'organisation de la session de rattrapage concernant Le Titre RNCP Niveau 7 Responsable d'établissements médicaux et médico-sociaux - CRN0300A 14
- Note de règlement n°2026-38/DNF du 23 octobre 2026 relative aux mesures transitoires concernant le Master Droit, économie et gestion mention marketing, vente - parcours Intelligence marketing et entreprise responsable - MR16501A 15
- Note de règlement n°2026-39/DNF du 6 novembre 2026 relative aux mesures transitoires concernant la validation du diplôme d'ingénieur en informatique, parcours cybersécurité (CYC9106A) pour les cohortes des alternants inscrits au Cnam Bretagne sur le titre Concepteur intégrateur d'infrastructures informatiques, parcours Cybersécurité CRN0803A en 2024, 2025 et 2026 16
- Note de règlement n°2026-40/DNF du 6 novembre 2026 relative aux mesures transitoires concernant la validation du diplôme de Master Informatique, parcours Sécurité Informatique Cybersécurité et Cybermenaces (MR11607A) pour Les cohortes des alternants inscrits au Cnam Bretagne en 2025-2026 dans La formation déployée au sein de l'ESNA Bretagne 17
- Règlement pédagogique EPN Stratégies 18

Décisions émanant de l’administration générale (AG)

le cnam

Décision tarifaire modificative n°2026-98-AG

Tarif des actions de formation - Année universitaire 2026-2027

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 Conservatoire national des arts et métiers ;

Vu le décret n° 2012-1246 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret du 29 août 2022 portant nomination de l'administratrice générale du Cnam ;

Vu le règlement intérieur du Cnam ;

Vu la délibération du conseil d'administration du Cnam du 13 mars 2019 approuvant la délégation de pouvoir du conseil d'administration à l'administrateur général, notamment en matière tarifaire ;

Vu la délibération du conseil d'administration du Cnam du 25 juin 2020 relative à la politique tarifaire de l'établissement ;

Vu la délibération du conseil d'administration du Cnam du 8 juillet 2021 relative à la politique d'exonération ;

Vu la délibération du conseil d'administration du Cnam du 13 juillet 2022 relative à la politique d'exonération ;

Vu la délibération du conseil d'administration du Cnam du 13 mars 2024 relative à la politique tarifaire de l'établissement.

DECIDE :

Article 1 – Tarifs 2026-2027

Les tarifs suivants sont ajoutés :

Entité	code formation BéDéO	libellé formation	tarif tiers financeur (€)	tarif individuel (€)	code tarifaire Siscol	contexte
EPN09	ACT107	Etats financiers et gestion des Compagnies d'Assurance	1035	207	1	
EPN09	ACT109	Python pour l'actuariat et l'IA générative en informatique actuarielle	345	69	1	
EPN09	CFAMFB	Inscription examen certifié AMF	80	80	1	
EPN09	CFAMFC	Inscription examen certifié AMF	80	80	1	
EPN09	CFAMFE	Inscription examen certifié AMF	80	80	1	
EPN09	MR107B11	Piloter la stratégie et la politique financières de l'entreprise	2700	-	1	Nouveau bloc de compétences
EPN09	MR107B12	Analyser l'environnement économique et financier à l'aide des méthodes quantitatives	1500	-	1	Nouveau bloc de compétences
EPN09	MR107B13	Analyser, modéliser et valoriser les actifs financiers et les entreprises	1800	-	1	Nouveau bloc de compétences
EPN09	MR107B31	Conduire l'analyse financière et l'évaluation de l'entreprise	900	-	1	Nouveau bloc de compétences
EPN09	MR107B32	Piloter des stratégies d'investissement et de couverture avec instruments dérivés	900	-	1	Nouveau bloc de compétences
EPN09	MR107B33	Analyser et accompagner le financement des entreprises innovantes	900	-	1	Nouveau bloc de compétences
EPN09	MR163C10	Analyser les marchés financiers et la conjoncture économique pour orienter les stratégies d'investissement patrimonial	1800	-	1	Nouveau bloc de compétences

1

Entité	code formation BéDéO	libellé formation	tarif tiers financeur (€)	tarif individuel (€)	code tarifaire Siscol	contexte
EPNo9	MR163C40	Analyser les enjeux juridiques et fiscaux du patrimoine	900	-	1	Nouveau bloc de compétences
EPNo9	MR163C50	Concevoir des stratégies patrimoniales et sélectionner les solutions d'investissement adaptées	1800	-	1	Nouveau bloc de compétences
EPNo9	MR163C60	Exercer un conseil patrimonial responsable, conforme et durable	1200	-	1	Nouveau bloc de compétences
EPNo9	MR163C80	Développer une expertise professionnelle et analytique en ingénierie patrimoniale	3000	-	1	Nouveau bloc de compétences

Article 2 – Validité de la présente décision

La présente décision tarifaire modifie et complète la décision tarifaire 2026-51-AG du 22 mai 2026.

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 octobre 2026

L'administratrice générale

Bénédicte Fauvarque-Cosson

Administratrice générale
du Conservatoire national
des arts et métiers

DÉCISION N° 2026-135 AG
portant délégation de signature au directeur des ressources humaines
monsieur Eric KOLB

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 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° 2026-1294 DRH du 21 octobre 2026 portant nomination du directeur des ressources humaines,

DÉCIDE :

Article 1 — Désignation du délégataire

Monsieur Eric KOLB, directeur des ressources humaines, reçoit délégation à l'effet de signer les actes et autres documents relevant de ses attributions, dans les conditions décrites aux articles suivants.

Article 2— Délégation en matière financière

2.1. Engagement de la dépense

Dans la limite d'un montant par opération de quatre-vingt-quinze-mille euros hors taxes (95.000 € HT), le responsable désigné à l'article 1er de la présente décision reçoit délégation à l'effet de procéder à l'engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement liées à l'activité de la direction des ressources humaines, 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 et autres actes d'exécution

Le délégataire désigné à l'article 1er de la présente décision reçoit délégation à l'effet de certifier :

- le service fait relatif à toutes les dépenses de fonctionnement et d'investissement engagées à la direction des ressources humaines,
- les états de service fait des personnels permanents ou temporaires placés sous son autorité, sous forme de vacations, d'heures supplémentaires ou complémentaires.

Le responsable désigné à l'article 1er 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 2.1.

2.3. Ordres de mission

Le délégataire désigné à l'article 1er 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 de la direction des ressources humaines, ainsi que les états de frais relatifs à l'ensemble des missions réalisées dans le cadre des activités de la direction susmentionnée.

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.

Article 3 – Délégation en matière de gestion des ressources humaines

Le délégataire désigné à l'article 1er de la présente décision reçoit délégation à l'effet de signer :

- les notes, courriers, actes et décisions relatifs au recrutement par concours des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques et sociaux et de santé (BIATSS), ainsi que des enseignants et enseignants-chercheurs de l'établissement, y compris ceux relatifs à l'organisation et au déroulement des concours et les courriers, actes et décisions relatifs à l'affectation de ces mêmes personnels,
- les notes, courriers, actes et décisions relatifs au recrutement par contrat des personnels BIATSS et enseignants de l'établissement, ainsi qu'à la gestion des contrats de ces mêmes personnels,
- les notes, courriers, actes et décisions relatifs à l'affectation et à l'ensemble des actes de gestion de la carrière et de la situation administrative des personnels BIATSS, enseignants et enseignants-chercheurs de l'établissement,
- les notes, courriers, actes, décisions et états liquidatifs relatifs à la rémunération ou à l'indemnisation chômage des personnels BIATSS, enseignants et enseignants-chercheurs de l'établissement,
- les notes, courriers, actes et décisions relatifs à la formation, aux congés, à la santé et aux accidents de travail des personnels BIATSS, enseignants et enseignants-chercheurs de l'établissement,
- les notes, courriers, actes et décisions relatifs aux prestations sociales des personnels BIATSS, enseignants et enseignants-chercheurs de l'établissement,
- les conventions de stage et décisions de gratification des stagiaires, ainsi que les états liquidatifs et autres annexes afférentes.

Article 4 – Abrogation

La présente décision abroge toute délégation antérieure consentie en raison des mêmes fonctions.

Article 5 – Exécution et date d'effet

Le directeur des ressources humaines et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui prend effet à compter du 16 novembre 2026.

Fait à Paris, le 10 novembre 2026

L'administratrice générale

Bénédicte FAUVARQUE-COSSON

2

Conservatoire national des arts et métiers

Diffusion à :

- Monsieur Eric KOLB, directeur des ressources humaines, délégataire

Copie à :

- Monsieur Benoit GAUSSIN, agent comptable
- Madame Anne-Sophie DOURNES, directrice générale des services
- Madame Anne DUSSOLLE, directrice des affaires financières

Conservatoire national
des arts et métiers

Décisions émanant de la direction nationale des formations (DNF)

Mesures Transitoires

Direction nationale des formations le cnam
Pôle gestion de la diplomation et de la validation des acquis

NOTE DE REGLEMENT N° 2026-31/DNF

Relative aux modalités d'organisation de la session de rattrapage concernant le Master Management Humaniste des services et des établissements pour personnes âgées MR12404A

À compter de la rentrée universitaire 2026-2027, une session de rattrapage est prévue à la suite des soutenances du mémoire. Sont convoqués d'office à la session de rattrapage, les élèves ayant :

- Obtenu moins de 10/20 à la soutenance ;
- Eté absents (absence justifiée) à la soutenance.

En cas d'absence injustifiée, la convocation à la 2ème session ne sera pas d'office. La décision appartiendra au responsable de la formation de convoquer ou non l'élève pour une seconde session.

Lors de la première session de soutenance, si l'élève a obtenu une note supérieure ou égale à 8/20 mais inférieure à 10/20, il sera tout de même convoqué à l'examen de rattrapage. Toutefois, s'il obtient ensuite une note inférieure, il pourra demander à garder le bénéfice de la note égale ou supérieur à 8/20.

Cette mesure s'applique à partir de l'année universitaire 2026-2027 et sans limitation de durée.

Fait à Paris, le 22 octobre 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

Mesures Transitoires

Direction nationale des formations le cnam
Pôle gestion de la diplomation et de la validation des acquis

NOTE DE REGLEMENT N°2026-32/DNF

Relative aux modalités d'organisation de la session de rattrapage concernant le Master Droit, économie et gestion mention management sectoriel parcours Gestion des établissements sanitaires et médico-sociaux
MR12401A

À compter de la rentrée universitaire 2026-2027, une session de rattrapage est prévue à la suite des soutenances du mémoire. Sont convoqués d'office à la session de rattrapage, les élèves ayant :

- Obtenu moins de 10/20 à la soutenance ;
- Eté absents (absence justifiée avec accord du responsable de formation) à la soutenance ;

En cas d'absence injustifiée, la convocation à la 2ème session ne sera pas d'office.

Lors de la première session de soutenance, si l'élève a obtenu une note supérieure ou égale à 8/20 mais inférieure à 10/20, il sera tout de même convoqué à l'examen de rattrapage. Toutefois, s'il obtient ensuite une note inférieure, il pourra demander à garder le bénéfice de la note égale ou supérieur à 8/20.

Cette mesure s'applique à partir de l'année universitaire 2026-2027 et sans limitation de durée.

Fait à Paris, le 22 octobre 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

Mesures Transitoires

Direction nationale des formations le cnam
Pôle gestion de la diplomation et de la validation des acquis

NOTE DE REGLEMENT N°2026-33/DNF

Relative aux modalités d'organisation de la session de rattrapage concernant la Licence professionnelle Droit, économie, gestion mention management et gestion des organisations parcours Gestion des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux en alternance - LP11502B

À compter de la rentrée universitaire 2026-2027, une seconde session est prévue à la suite des soutenances de mémoire de fin de cursus. Sont convoqués d'office à la seconde session, les élèves :

- Ayant obtenu moins de 10/20 à la soutenance ;
- Ou ayant été absents (absence justifiée avec accord du responsable de formation) à la soutenance.

En cas d'absence injustifiée, la convocation à la seconde session ne sera pas planifiée d'office.

Tout élève ayant obtenu en première session de soutenance une note supérieure ou égale à 8/20 et inférieure à 10/20 pourra conserver sa note de première session s'il obtient une note inférieure à 8/20 à la seconde session.

Cette mesure s'applique à partir de l'année universitaire 2026-2027 et sans limitation de durée.

Fait à Paris, le 22 octobre 2026

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

Ariane FREHEL

Conservatoire national des arts et métiers
292, rue Saint-Martin 75141 Paris Cedex 03
Case courrier 4DNF01
tél. 01 58 80 86 81 fax 01 58 80 84 04 www.cnam.fr

Mesures Transitoires

Direction nationale des formations | le cnam
Pôle gestion de la diplomation et de la validation des acquis

NOTE DE REGLEMENT N°2026-35/DNF

Relative aux modalités d'organisation de la session de rattrapage concernant la Licence professionnelle Droit, économie, gestion mention management et gestion des organisations parcours Chef de projet handicap et emploi (LP11501A)

À compter de la rentrée universitaire 2026-2027, une session de rattrapage est prévue à la suite des soutenances du mémoire. Sont convoqués d'office à la session de rattrapage, les élèves ayant :

- Obtenu moins de 10/20 à la soutenance ;
- Eté absents (absence justifiée avec accord du responsable de formation) à la soutenance ;

En cas d'absence injustifiée, la convocation à la 2ème session ne sera pas d'office.

Lors de la première session de soutenance, si l'élève a obtenu une note supérieure ou égale à 8/20 mais inférieure à 10/20, il sera tout de même convoqué à l'examen de rattrapage. Toutefois, s'il obtient ensuite une note inférieure, il pourra demander à garder le bénéfice de la note égale ou supérieur à 8/20.

Cette mesure s'applique à partir de l'année universitaire 2026-2027 et sans limitation de durée.

Fait à Paris, le 22 octobre 2026

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

Ariane FREHEL

Conservatoire national des arts et métiers
292, rue Saint-Martin 75141 Paris Cedex 03
Case courrier 4DNF01
tél. 01 58 80 86 81 fax 01 58 80 84 04 www.cnam.fr

Mesures Transitoires

Direction nationale des formations le cnam
Pôle gestion de la diplomation et de la validation des acquis

NOTE DE REGLEMENT N°2026-36/DNF

Relative aux modalités d'organisation de la session de rattrapage concernant le Titre RNCP Niveau 7 Responsable d'établissements médicaux et médico-sociaux CRN0300A

À compter de la rentrée universitaire 2026-2027, une session de rattrapage est prévue à la suite des soutenances du mémoire. Sont convoqués d'office à la session de rattrapage, les élèves ayant :
- Obtenu moins de 10/20 à la soutenance ;
- Eté absents (absence justifiée avec accord du responsable de formation) à la soutenance ;
En cas d'absence injustifiée, la convocation à la 2ème session ne sera pas d'office.

Lors de la première session de soutenance, si l'élève a obtenu une note supérieure ou égale à 8/20 mais inférieure à 10/20, il sera tout de même convoqué à l'examen de rattrapage. Toutefois, s'il obtient ensuite une note inférieure, il pourra demander à garder le bénéfice de la note égale ou supérieur à 8/20.

Cette mesure s'applique à partir de l'année universitaire 2026-2027 et sans limitation de durée.

Fait à Paris, le 22 octobre 2026

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

Ariane FREHEL

Conservatoire national des arts et métiers
292, rue Saint-Martin 75141 Paris Cedex 03
Case courrier 4DNF01
tél. 01 58 80 86 81 fax 01 58 80 84 04 www.cnam.fr

Mesures Transitoires

Direction nationale des formations le cnam
Pôle gestion de la diplomation et de la validation des acquis

NOTE DE REGLEMENT N°2026-38/DNF

Relative aux mesures transitoires concernant le Master Droit, économie et gestion mention marketing, vente parcours Intelligence marketing et entreprise responsable (MR16501A)

À la suite de la création de la maquette du parcours « Intelligence marketing et entreprise responsable » du master mention marketing, vente, et compte tenu des difficultés rencontrées par certains auditeurs pour valider l'unité d'enseignement GFN106, une mesure transitoire est instaurée afin de permettre aux auditeurs déjà engagés dans ce parcours de poursuivre leur formation et de réunir les crédits nécessaires à la délivrance du diplôme.

Les auditeurs déjà engagés dans le parcours « Intelligence marketing et entreprise responsable » (MR16501A) peuvent, s'ils le souhaitent, substituer à l'unité d'enseignement GFN106 l'unité d'enseignement NTD213 « Veille, diffusion et valorisation de l'information ». La validation de NTD213 sera prise en compte en lieu et place de GFN106 pour l'obtention du diplôme.

Cette mesure transitoire s'applique à l'ensemble des auditeurs déjà engagés dans ce parcours à la date d'entrée en vigueur de la présente note. Pour les nouveaux inscrits, la maquette en vigueur demeure applicable.

Fait à Paris, le 23 octobre 2026

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

Ariane FREHEL

Conservatoire national des arts et métiers
292, rue Saint-Martin 75141 Paris Cedex 03
Case courrier 4DNF01
tél. 01 58 80 86 81 fax 01 58 80 84 04 www.cnam.fr

Mesures Transitoires

Direction nationale des formations le cnam
Pôle gestion de la diplomation et de la validation des acquis

NOTE DE REGLEMENT N°2026-39/DNF

Relative aux mesures transitoires concernant la validation du diplôme d'ingénieur en informatique, parcours cybersécurité (CYC9106A) pour les cohortes des alternants inscrits au Cnam Bretagne sur le titre Concepteur intégrateur d'infrastructures informatiques, parcours Cybersécurité CRN0803A en 2024, 2025 et 2026

Les cohortes 2024-2026 et 2025-2027 d'alternants inscrits sur le titre Concepteur intégrateur d'infrastructures informatiques, parcours Cybersécurité CRN0803A dans le cadre du partenariat conclu entre le Cnam Bretagne et le CFAI de Bretagne (ESNA) souhaitant valider le titre ingénieur d'ingénieur en informatique, parcours cybersécurité (CYC9106A), bénéficient, en raison des évolutions de la maquette de formation du titre ingénieur, des substitutions suivantes :

- L'UE SMB101 (6 ECTS) de CYC9106A est substituée à l'UE SMB111 (6 ECTS)
- L'UE RSX112 (6 ECTS) de CYC9106A est substituée à l'UE SEC101 (6 ECTS)
- L'UE CYB103 (6 ECTS) de CYC9106A est substituée à l'UE SEC102 (6 ECTS) ou à l'UE NFP101(6ECTS)
- L'UE CYB108 (6 ECTS) de CYC9106A est substituée à l'UE SEC105 (6 ECTS), à l'UE CYB105 (6 ECTS) ou à l'UE SEC104 (6 ECTS)
- Les UE ENG270 (3 ECTS) et MSE212 (3 ECTS) de CYC9106A sont substituées à l'UE MSE102 (6 ECTS)

Ces mesures s'appliquent pour une durée de 3 ans.

Fait à Paris, le 6 novembre 2026

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

Ariane FREHEL

Conservatoire national des arts et métiers
292, rue Saint-Martin 75141 Paris Cedex 03
Case courrier 4DNF01
tél. 01 58 80 86 81 fax 01 58 80 84 04 www.cnam.fr

Mesures Transitoires

Direction nationale des formations
Pôle gestion de la diplomation et de la validation des acquis
le cnam

NOTE DE REGLEMENT N°2026-40/DNF

Relative aux mesures transitoires concernant la validation du diplôme de Master Informatique, parcours Sécurité Informatique Cybersécurité et Cybermenaces (MR11607A) pour les cohortes des alternants inscrits au Cnam Bretagne en 2025-2026 dans la formation déployée au sein de l'ESNA Bretagne

Les étudiants de la cohorte 2025-2026 d'alternants inscrits sur le diplôme de Master Informatique MR11607A, dans le cadre du partenariat conclu entre le Cnam Bretagne et le CFAI de Bretagne (ESNA), bénéficient, en raison des évolutions de la maquette de formation du diplôme de Master, des substitutions suivantes :

• L'unité **UACB06** (18 ECTS) de MR11607A est substituée aux unités **UACB07** (13 ECTS) et **UACB08** (5 ECTS)

Ces mesures s'appliquent pour une durée de 1 an.

Fait à Paris, le 6 novembre 2026

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

Ariane FREHEL

Conservatoire national des arts et métiers
292, rue Saint-Martin 75141 Paris Cedex 03
Case courrier 4DNF01
tél. 01 58 80 86 81 fax 01 58 80 84 04 www.cnam.fr

le cnam

Règlement pédagogique
EPN Stratégies

1. La formation

La formation diplômante dispensée par le Cnam / EPN 15 Stratégies et visée par ce règlement pédagogique est : **DBA - Doctorate in Business Administration** - DBA0101A.

Son caractère innovant implique d'en définir avec précision les éléments constitutifs.

1.1. La spécificité du programme DBA

Le DBA est un programme doctoral, d'une durée de trois ans, destiné à des professionnels aguerris, souvent post-master ou post-MBA, qui souhaitent préparer leur DBA tout en continuant à travailler.

Le « Doctorate in Business Administration » se distingue du doctorat académique classique par un contenu pratique et appliqué, centré sur la création de connaissances en lien avec l'expérience et le secteur professionnel des auditeurs.

Le DBA permet donc aux candidats de mener une recherche académique rigoureuse en visant la production de recommandations managériales concrètes et actionnables.

Le résultat du travail de recherche prend la forme d'un « essai » doctoral, rédigé avec l'accompagnement d'un « superviseur ». Cet essai est soutenu *in fine* devant un jury académique, mobilisant également un ou plusieurs praticiens.

À l'issue du DBA, les auditeurs ont développé :
- une compréhension élargie de la complexité de leurs problématiques managériales et techniques grâce à un travail personnel de réflexivité rendu possible par le programme;
- une forte capacité à intégrer dans leur réflexion stratégique les apports de la recherche scientifique ;
- une légitimité d'expert reconnu et inséré dans les réseaux académiques.
- une assurance nouvelle (posture, discours…) pour dialoguer avec les directions générales, fondée sur le retour à soi et la richesse maîtrisée de leurs expériences passées.

1.2. La spécificité de l'essai de DBA

Le programme de DBA s'achève avec la rédaction et la soutenance d'un essai. Cet écrit doctoral possède une visée spécifique qui fonde la différence majeure qui existe entre une thèse de doctorat académique et un essai de DBA du Cnam.

Le DBA ne vise pas prioritairement à produire une contribution théorique au champ des sciences de gestion, mais à partager une réflexion managériale originale, éclairée par les apports de la recherche, et susceptible d'enrichir les pratiques et, indirectement, les cadres conceptuels mobilisés.

Le travail de l'essai de DBA ne s'affranchit pas de la rigueur formelle et scientifique, mais il n'en fait pas le cœur de son propos. Il vise une amplitude et un horizon plus larges et moins profonds : ceux d'un praticien qui cherche à aller plus loin que le récit de sa seule expérience pour mettre à l'épreuve ses intuitions ou ses hypothèses et proposer au terme de son travail doctoral de nouveaux repères pour l'action.

De ce fait, l'essai de DBA du Cnam se caractérise par cinq points saillants qui en constituent la spécificité.

1) la structure de l'essai du DBA du Cnam ne reproduit pas mécaniquement celle d'une thèse académique classique et son sommaire attendu : introduction générale, revue de la littérature / cadre théorique, méthodologie de recherche, présentation des résultats, discussion, conclusion générale…
La forme de l'essai est plus ouverte, elle se prête à davantage de lisibilité et permet notamment de mobiliser les éléments de revue de littérature à différents moments de l'analyse pour éclairer ou mettre en perspective la réflexion menée. Il n'y a donc pas de chapitre consacré à la revue de littérature ou à la discussion mais un propos qui convoque au fil de l'eau les références académiques nécessaires tout en maintenant un cadrage théorique cohérent et en évitant le saupoudrage des citations.

2) l'essai de DBA intègre la dimension réflexive : l'auteur de l'essai, le praticien chercheur et doctorant est un acteur organisationnel impliqué directement dans la problématique qu'il étudie. Son processus de réflexion le conduit donc à faire retour sur ses expériences et à mettre en scène son propre positionnement (sa place dans l'organisation, ses attentes, ses doutes, ses efforts de compréhension…). L'essai de DBA du Cnam n'est pas un essai anonyme, il exprime une vision construite, revendique une subjectivité située et en donne les clefs de déchiffrage. L'emploi du « Je » dans plusieurs chapitres permet notamment de réaffirmer cet ancrage existentiel.

3) Le style d'écriture peut varier selon la nature des chapitres (formalisme analytique, subjectivité émotionnelle, littéraire…) : l'essai offre la possibilité de jouer sur différents registres en respectant la rigueur et la pertinence des tons adoptés : ainsi, l'évocation d'expériences vécues par l'auteur ou de cas pratiques qui sont ensuite analysés pourra emprunter au registre littéraire pour permettre au lecteur de s'identifier avec la scène rapportée et d'être ainsi mieux à même de comprendre les ressorts de la démarche du chercheur. Le choix unique, souvent propre à la thèse classique, d'un style froid, mettant à distance son objet d'étude pour magnifier la neutralité scientifique du chercheur nous paraitrait donc ici réducteur.

4) Le recours à des vignettes littéraires : l'essai de DBA du Cnam inclut la restitution d'expériences vécues directement par le chercheur praticien ; ces récits contextualisés lui permettent notamment de démontrer la pertinence de sa problématique ; par ailleurs, leur

dimension littéraire renforce la proximité avec le lecteur, qui peut s'identifier aux expériences décrites et entrer ainsi pleinement dans la nécessité de la démarche proposée.

5) La visée d'un essai de DBA est de produire *in fine* des recommandations en vue de l'action. La dernière partie de l'essai offre donc un espace pour la formulation de propositions pratiques.

C'est là que s'exprime le sens profond de l'essai, l'expression ultime de l'intention portée par son auteur.

2. Dépôt de candidature et admission

2.1. Dépôt de candidature

Chaque candidat devra présenter un dossier de candidature complet, rassemblant l'ensemble des pièces requises. Tout dossier où une pièce serait manquante, ne pourrait être recevable. Le mode de dépôt du dossier de candidature s'effectue par mail.

Avant de finaliser ce dossier, et après examen de son CV, le responsable opérationnel du DBA convoque le candidat à un entretien. Celui-ci permet d'une part de valider la qualité de son engagement et, d'autre part, de lui présenter en détail l'organisation des études doctorales en DBA. À l'issue de cet entretien, le candidat est invité à fournir les éléments suivants :

- Une lettre de motivation expliquant les raisons de sa candidature et son souhait de rejoindre le cursus DBA ;
- Une note exploratoire (6 à 8 pages) dans laquelle il expose l'état de sa réflexion sur la problématique identifiée à ce stade, en proposant quelques pistes d'investigation possibles (hypothèses, cas envisagés, articles de référence, etc.). Ces éléments, bien que préparatoires, ne préjugent pas de la forme définitive du sujet de recherche retenu.

2.2. Admission

L'examen de la candidature prend en compte à la fois le niveau de formation prérequis – à savoir détenir un diplôme M2 (bac+5) sauf exception - et l'expérience professionnelle devra être, sauf exception sur appréciation du jury, supérieure ou égale à dix ans. Les validations de niveau ou équivalence peuvent se faire conformément aux procédures en vigueur au Cnam (VES et/ou VAPP).

Sauf cas exceptionnel, les promotions de DBA n'excèdent pas 15 personnes afin de conserver un suivi pédagogique individualisé. Si le nombre de candidatures acceptées dépasse le nombre de places disponibles, les places sont attribuées en tenant compte de l'ordre d'arrivée des dossiers et du classement établi par le jury, jusqu'à épuisement des places. Le jury est convoqué afin de prononcer les admissions.

- Tout candidat inscrit par l'employeur est tenu de faire remplir un document écrit attestant l'accord et la prise en charge financière par et sous la responsabilité de l'employeur. L'admission est définitive après paiement de la première échéance des frais de scolarité. A partir du moment où l'auditeur a signé son contrat, il est

juridiquement engagé et doit acquitter de son année, sous peine de poursuites, gérées par la régie du Cnam. En cas d'abandon ou d'exclusion (selon les termes notamment définis en 4.8a et 4.8b), il reste redevable du paiement de l'année en cours au Cnam.

3. Commissions et Jurys

3.1. Composition des commissions et jurys

Il existe deux jurys :

- **a. Commission de Contrôle du DBA** :

Elle est composée *a minima* de 5 membres, enseignants-chercheurs du Cnam ayant l'expérience préalable de la supervision d'essais de DBA. Elle comprend notamment le responsable opérationnel du DBA, le responsable national du DBA, le responsable VAE du DBA ainsi que le directeur de l'EPN15. Elle procède à l'examen final des dossiers des candidats, en prenant en compte les différents éléments rassemblés (CV, note exploratoire…) et décide des admissions.

La décision formelle d'acceptation du candidat est in fine liée à l'acceptation d'encadrement par un superviseur qui s'engage à l'accompagner dans son travail au cours des trois années de préparation du diplôme.

- **b. Jury de soutenance finale :**

La soutenance finale de l'essai de DBA se déroule devant un jury de DBA composé *a minima* de quatre personnes : le superviseur, un praticien reconnu du monde de l'entreprise / des organisations, deux enseignants-chercheurs du monde académique, internes ou externes au CNAM Paris. Ce jury proposé par le superviseur est validé par la Commission de Contrôle.

3.2. Sessions des jurys

Une session spécifique de jury se tient :

- pour l'admission des candidats en programme DBA (Commission de Contrôle),
- pour l'admissibilité – seulement si elle fait l'objet d'un désaccord entre le superviseur et le responsable opérationnel du DBA – à soutenir l'essai de DBA en 3ème année (Commission de Contrôle),
- pour l'évaluation qui suit la soutenance de l'essai doctoral, fondement de l'attribution du diplôme (Jury de soutenance finale).

3.3. Délibérations et décisions

Toute session de jury donne lieu à un procès-verbal. Ce document est signé par le président du jury.

4. Déroulement de la formation

4.1. Formation académique

Le programme de DBA du Cnam est un enseignement dispensé en langue française sous la forme d'ateliers pratiques. Chaque atelier comprend une série de 4 sessions de trois heures enseignées en mode co-modal : les auditeurs au démarrage du programme décident de le suivre, soit sous la modalité présentielle, soit sous la modalité distancielle.

Une présence minimale est cependant requise car le programme comprend également trois sessions de regroupement en présentiel, organisées chaque année sur site, généralement en septembre, janvier et juin. Ces journées permettent à toute la promotion de se réunir, en incluant les auditeurs en présentiel et ceux en mode virtuel. Le volume horaire total du programme est de 193 heures, réparties sur trois années.

La première année du cursus (93 heures) permet de poser les fondations de la réflexion et d'initier la dynamique de travail.

Les ateliers portent sur les thématiques suivantes : « Formation à la recherche documentaire (I) » ; « Qu'est-ce que la recherche en management ? » ; « Comment entrer dans la littérature de recherche sur son sujet ? » ; « Comprendre la construction d'un article scientifique : processus et résultats » ; « Problématiser son sujet de recherche » ; « Garantir la cohérence de ses recherches : (re)définition d'un design de recherche au service de sa problématique » ; « IA et recherche, bonnes pratiques et outils (I) » ; « Se familiariser avec la diversité des méthodes et des outils du chercheur-praticien en sciences de gestion ». Ils sont complétés par une série de points de coordination sur le travail effectué, « Pause et retour sur expérience », animés par le responsable opérationnel et/ou le responsable national du DBA, toutes les cinq semaines environ.

La deuxième année (56 heures) permet de déployer le travail d'exploration et de réflexion, à la fois individuel et collectif. Les ateliers sont les suivants : « Formation à la recherche documentaire (II) » ; « Approfondir l'usage des méthodologies qualitatives en management » ; « IA et recherche, bonnes pratiques et outils (II) » ; « Se confronter au terrain – vivre les *ups and downs* du praticien-chercheur » ; « Renforcer la cohérence du travail d'écriture ». Ils sont également complétés par une série de points de coordination sur le travail effectué, « Pause et retour sur expérience », animés par le responsable opérationnel et/ou le responsable national du DBA, toutes les cinq semaines environ.

La troisième année (44 heures) permet d'achever la formalisation de l'essai doctoral et de préparer sa soutenance. Les ateliers sont les suivants : « Formation à la recherche documentaire (III) » ; « Interroger et accentuer la problématique traitée » ; « Structurer le texte final » ;

« Préparation orale à la soutenance ». Ils sont également complétés par une série de points de coordination sur le travail effectué, « Pause et retour sur expérience », animés par le responsable opérationnel et/ou le responsable national du DBA, toutes les cinq semaines environ.

Les ateliers de 1ère, 2ème et 3ème année constituent le tronc commun des enseignements de DBA. C'est ce cursus partagé par tous les auditeurs qui donne son identité au programme du DBA du Cnam et en définit le contenu.

N.B. : dans le cas de plusieurs auditeurs réunis par une spécialité thématique commune (par exemple, Sécurité-défense-renseignement, Management Stratégique, Pilotage organisationnel, Entrepreneuriat, Contrôle-audit, Administration publique, Innovation, Finance-actuariat…), les superviseurs concernés peuvent proposer de leur côté aux auditeurs qu'ils encadrent, s'ils le jugent nécessaire, des modules complémentaires de formation, pour approfondir telle ou telle spécificité disciplinaire. Les modules complémentaires proposés par les superviseurs doivent être validés par la Commission de Contrôle et ne peuvent excéder 20% du volume horaire total. Ils ne peuvent en aucun cas se substituer au tronc commun, précédemment décrit, qui constitue l'identité du programme.

4.2. Évaluation de la formation académique par le corps enseignant

- Présence obligatoire aux ateliers

Le programme DBA du Cnam implique la participation, en mode présentiel ou distanciel selon l'option retenue en début de programme, des auditeurs aux différents ateliers proposés au cours des trois années d'étude. Le choix d'un nombre limité d'auditeurs permet en effet la mise en place d'une pédagogie active fondée sur le partage et le dialogue non seulement avec l'intervenant mais aussi entre auditeurs.
Chacun est ainsi conduit à prendre connaissance des travaux des autres auditeurs et à réagir lors de sessions de partage et de co-création en séance. De ce fait, la participation aux ateliers est obligatoire, et l'auditeur ne peut s'y soustraire, sauf cas exceptionnel qui aura fait l'objet d'un accord préalable avec le responsable opérationnel du DBA et avec le superviseur.
L'absence à plus de deux sessions d'un même atelier entraine une réunion de la Commission de Contrôle qui peut alors, si nécessaire, saisir la section disciplinaire.

- Années 1 et 2 : Rapports d'étape de fin d'année

Année 1 : au 15 juin de la première année, les auditeurs remettent un rapport d'étape sous format dématérialisé au superviseur et au responsable opérationnel du DBA.
Ce document se compose :

a) d'un chapitre - 25 pages minimum - qui décrit deux ou trois expériences fondatrices que l'auditeur a vécues. Ces vignettes littéraires constituent sa base de données personnelles, la bibliothèque de ses références concrètes.

b) d'une partie complémentaire, soit une dizaine de pages qui posent/déplient l'état de l'avancement de l'exploration de la problématique : les axes qui émergent, les notions clefs, les notes issues des lectures que l'auditeur a conduites pour explorer les différents volets de la littérature autour du sujet.

Ce rapport peut donner, ou non, lieu à commentaires spécifiques de la part du superviseur ou du responsable opérationnel du programme ; il permet avant tout d'ancrer les apprentissages réalisés durant l'année et contribue à l'édifice de l'essai doctoral. La validation de l'année s'effectue avec la remise effective de ce travail dont la qualité est évaluée par le superviseur.

Année 2 : A la fin de l'année 2, au 15 juin, le candidat remet un deuxième rapport d'étape. Ce rapport est le plus souvent constitué de l'essai doctoral en son état d'avancement. Il permet de visualiser le chemin parcouru et de se représenter le travail restant à effectuer. Il peut donner, ou non, lieu à feedbacks de la part du superviseur ou du responsable opérationnel du programme. C'est une indication forte de l'état d'avancement de l'auditeur. La validation de l'année s'effectue avec la remise effective de ce travail dont la qualité est évaluée par le superviseur.

Les rapports d'étape sont évalués selon les critères suivants :
- pertinence de la problématique et des expériences décrites ;
- rigueur méthodologique (revue de littérature, analyse des données).
- avancement effectif du travail (respect du calendrier).
- qualité rédactionnelle (structure, style, clarté).

En cas de remise d'un rapport d'étape jugé insuffisant par le superviseur ou le responsable opérationnel du programme DBA, la Commission de Contrôle du DBA se réunit de manière exceptionnelle et examine les pièces du dossier litigieux.

Elle nomme alors deux rapporteurs, qui ont déjà eu l'expérience de superviser des auditeurs du programme DBA ou de participer à un jury de DBA du Cnam, l'un appartenant à la Commission de Contrôle, l'autre externe, et qui remettent chacun un rapport d'évaluation après avoir pris connaissance du dossier et entendu les parties prenantes. Le responsable opérationnel du programme DBA, après avoir écouté lu les rapports et recueilli l'avis des membres de la Commission, prend la décision finale : selon le contexte, elle peut proposer un nouveau superviseur, l'effectuation d'une année supplémentaire ou saisir la section disciplinaire pour demander l'arrêt de la scolarité.

- Année 3 : Suivi et soutenances

L'année 3 permet d'achever la formalisation de l'essai doctoral et de préparer sa soutenance. Si le document de travail présenté par l'auditeur en cours de 3ème année ne démontre pas un avancement suffisant dans la réflexion et la rédaction effective de l'essai, la Commission de Contrôle peut décider de la nécessité pour l'auditeur de suivre une quatrième année d'étude qui s'ajoute aux trois années propres au cursus standard de DBA. Cette année donne lieu à un règlement spécifique de frais d'inscription.

- Le candidat remet 3 mois avant la soutenance une première version de son essai doctoral ; cette version préliminaire peut être, selon le souhait de l'auditeur ou sur la demande expresse du superviseur, défendue durant une session de pré-soutenance, organisée en interne par le responsable opérationnel du programme DBA.
- Le candidat remet un mois avant la soutenance la version finale de son essai aux membres du jury.
- Soutenance – Comité de jury – DBA : Le jury est composé *a minima* de 4 personnes :
  - Le superviseur :
  - Un praticien du monde de l'organisation
  - Deux enseignants-chercheurs du monde académique

Le superviseur prépare le dispositif, s'assure de deux rapporteurs en charge d'établir chacun un rapport de pré-soutenance remis au candidat quelques jours avant la soutenance et le Président du jury rédige le PV final indiquant l'octroi ou non du DBA.

- Calendrier

Les soutenances de DBA ont couramment lieu en juin et en septembre de la troisième année académique. Le 31 octobre de l'année civile en 3ème année de cursus constitue la fin de la possibilité de soutenir sauf cas exceptionnel.

L'inscription académique en 3ème année, courant du 1er septembre au 31 août de l'année concernée, les auditeurs ne sont plus inscrits après septembre et n'ont de ce fait plus accès aux centres de documentation du Cnam.

- Année 4 : Remise du diplôme

Au cours du 1er trimestre de l'année 4, la remise du diplôme de DBA s'effectue lors d'une cérémonie, avec l'ensemble des diplômés de l'EPN 15 – Stratégies. Toutefois, si une autre EPN assure des modules complémentaires de formation tels que définis au point 4.1 (N.B.), elle peut choisir d'intégrer à sa propre cérémonie collective la remise du diplôme DBA aux auditeurs concernés par sa spécialité thématique.
Dans tous les cas de figure, le déroulement de l'évènement intègre la présence du responsable opérationnel et/ou du responsable national du programme DBA.

4.3. Rôle des superviseurs

Chaque auditeur est accompagné par un ou deux superviseurs (co-supervision), rémunérés à cet effet. Le superviseur doit être un enseignant-chercheur expérimenté, idéalement titulaire d'une HDR. Dans des cas exceptionnels, un superviseur non titulaire d'une HDR peut être accepté, sous réserve de l'aval de la Commission de Contrôle. Le rôle du superviseur est d'accompagner l'auditeur dans sa démarche d'exploration et d'écriture, en le guidant notamment dans l'approfondissement de sa problématique, le choix de ses lectures, et l'écriture et la soutenance finale de son essai doctoral. Le superviseur s'engage de ce fait aussi à assister l'auditeur dans la composition de son jury et dans l'organisation effective de la soutenance.

Le superviseur aura pris soin de comprendre les différences fortes qui existent entre la thèse de doctorat classique et l'essai doctoral de DBA (voir le point 1.2.). La supervision d'un essai de DBA du Cnam se distingue de ce fait sensiblement de la direction académique d'une thèse classique. Ainsi, selon les cas de figure, les auditeurs doctorants pourront être accompagnés avec une double supervision associant un superviseur de DBA chevronné à un directeur de thèse classique découvrant le processus doctoral propre au DBA.

La demande est faite aux superviseurs de procéder à 4 réunions en moyenne par année de suivi, avec la nécessité soit de produire un CR *ad hoc*, soit de mettre le responsable opérationnel du DBA et le secrétariat du DBA en copie des mails échangés entre superviseur et auditeur.

Tout manquement non justifié à ces engagements sera examiné en Commission de Contrôle (dont la composition est définie en 3.1) et pourra conduire à l'interruption de la mission de supervision.

4.4. Usage de l'Intelligence Artificielle (IA)

En cohérence avec la position actuelle du Cnam sur ce sujet, un engagement d'honnêteté est attendu de la part de l'auditeur dans l'utilisation de l'IA, avec l'explicitation de son usage, notamment sur le plan de la méthodologie.

Il est ainsi demandé à l'auditeur de préciser notamment : les finalités concrètes pour lesquelles l'outil a été utilisé, en distinguant son utilisation selon les étapes dans la démarche d'ensemble ; et les modalités d'utilisation qui ont été pratiquées (stratégies, détail de l'ingénierie de prompts …).

Compte tenu de l'évolution très rapide de ces techniques et de leurs usages, les propos précédents pourront être revus en cours d'année académique ; auquel cas, leur actualisation sera communiquée aux auditeurs.

4.5. Absences

La présence aux enseignements (Ateliers, cours magistraux, travaux dirigés, travaux de groupes, conférences, formation à distance) étant obligatoire, toute absence doit être justifiée.

4.6a. Sanctions en cas d'absence

Les pénalisations en cas d'absence sont propres à chaque filière de formation. Dans le cas d'absences répétées non justifiées, la Commission de contrôle (dont la composition est définie en 3.1.a) peut décider de saisir la section disciplinaire.

4.6b. Sanctions en cas de fraude

La direction du Cnam est saisie de tous les cas de fraude et la section disciplinaire de l'établissement statuera et décidera alors d'une sanction pouvant aller jusqu'à la non autorisation de poursuivre la formation.

4.7. Comportement contraire au règlement intérieur

Tout comportement contraire au règlement pédagogique et au règlement intérieur du Cnam est susceptible d'être sanctionné selon la procédure prévue par le règlement intérieur et selon les dispositions réglementaires en vigueur.

Pris connaissance, le ……/……/……..

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

Ariane FRÉHEL

Conservatoire National des Arts et Métiers

Auditeur :