



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

**Numéro 122
publié le 4 juin 2021**

Table des matières

Décisions émanant de l'administration générale (AG)

- Décision n° 2021-58 AG du 21 mai 2021 portant délégation de signature aux responsables des structures relevant de la Direction de la recherche.....4
- Décision n° 2021-59 AG du 27 mai 2021 portant désignation du référent déontologue du Cnam7
- Décision n° 2021-60 AG du 27 mai 2021 portant modification de la décision n° 2019-3 AG du 7 janvier 2019 modifiée portant désignation des représentants du personnel au comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail du Conservatoire national des arts et métiers (désignation de madame Sandrine BOUGNOL et de monsieur Thierry ZANZARELLI)9
- Décision n° 2021-61 AG du 28 mai 2021 portant délégation de signature à madame Mireille GILLET, secrétaire générale de l'équipe pédagogique nationale (EPN) 4 – Ingénierie mécanique et matériaux..... 10
- Note de cadrage de l'administrateur général du 3 juin 2021 relative aux élections partielles des conseils des EPN, des nominations de représentants au sein desdits conseils, du remplacement de directeurs d'EPN, en cours de mandature 2021-2025 12

Décisions émanant de la direction des affaires financières (DAF)

- Décision tarifaire n° 21-10 F du 17 mai 2021 – Équipe pédagogique nationale 8 – Institut National des Sciences et techniques de la Mer (Intechmer) - relative au tarif des actions de formation – Année universitaire 2021-2022 21
- Décision tarifaire n° 21-16 F du 17 mai 2021 – EPN 2 – École Supérieure des Ingénieurs Géomètres et Topographes – relative aux tarifs des locations de salles et amphithéâtres – Année universitaire 2021-2022 23
- Décision tarifaire n° 21-22 F du 31 mai 2021 – Centre de Représentation du Cnam au Maroc – relative aux tarifs des actions de formation année universitaire 2021-2022..... 24
- Décision tarifaire n° 21-23 F du 31 mai 2021 – Centre de Représentation du Cnam au Maroc – relative aux tarifs des actions de formation année universitaire 2021-2022..... 26

Décisions émanant de l'administration générale (AG)

**DÉCISION N° 2021-58 AG
portant délégation de signature aux responsables des structures
relevant de la Direction de la recherche**

L'administrateur général 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 règlement intérieur du Conservatoire national des arts et métiers adopté le 16 juillet 2016, modifié,

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

Vu la décision n°2019-5 AG du 14 janvier 2019 modifiée portant délégation de signature aux responsables des centres financiers relevant de la Direction de la recherche,

Vu la décision n° 2019-49 AG du 9 juillet 2019 portant délégation de signature à Monsieur Stéphane LEFEBVRE, adjoint de l'administrateur général en charge de la recherche,

Vu la décision n° 2019-52 AG du 12 juillet 2019 portant délégation de signature à Madame Johanna ROUX, directrice de la recherche,

DÉCIDE

Article 1 – Désignation des délégués

L'administrateur général donne délégation à l'effet de signer les actes à caractère financier, dans les conditions décrites aux articles 2 à 5 de la présente décision, aux responsables indiqués à l'article 1.1., sur le périmètre de leur centre financier de rattachement, et à la cheffe de service mentionnée à l'article 1.2. dans les conditions précisées dans le même article, en cas d'absence ou d'empêchement de l'adjoint de l'administrateur général en charge de la recherche et de la directrice de la recherche.

Article 1.1 – Délégation aux responsables de structures relevant de la direction de la recherche

Centre financier	Délégué principal	Délégué secondaire en cas d'absence ou d'empêchement du délégué principal
1D5R10 : Laboratoire CRTD	Katia KOSTULSKI, directrice	
1D6R10 : Laboratoire Dicen IDF	Manuel ZACKLAD, directeur	
1LAB10: Laboratoire HT2S	Jean-Claude RUANO-BORBALAN, directeur	
1LAB20 : Laboratoire Foap	Pascal ROQUET, directeur	
1LAB30 : Laboratoire Lirsa	Madina RIVAL, directrice	Sara FERNANDEZ-GARCIA, responsable administrative et financière
1LAB40 : Laboratoire Lise	Corinne GAUDART, directrice	Christian AZAIS, directeur adjoint
1SD001 : Laboratoire ESD	Philippe BAUMARD, directeur	
2D1R20 : Laboratoire Sayfood / GENIAL	Jean-Louis HAVET, correspondant Cnam du labo	

2D1R50 : Laboratoire MESuRS	Laura TEMIME, directrice	
2D3R10 : Laboratoire GeF	Jérôme VERDUN, directeur	
2D6R10 : Laboratoire LMSSC	Jean-François DEÛ, directeur	
2D7R10 : Laboratoire Pimm	Alain GUINAULT, directeur adjoint	Cyrille SOLLOGOUB, enseignant-chercheur
2D8R20 : Laboratoire M2N	Iraj MORTAZAVI, directeur	
2GBCM1: Laboratoire GBCM	Jean-François ZAGURY, directeur	Matthieu MONTES, enseignant-chercheur porteur de projet, sur le périmètre du projet "Vidock »
2LAB10 : Laboratoire LCM	Marc HIMBERT, directeur	Aminata ZERBO, responsable administrative et financière
2LAB20 : Laboratoire Cedric	Philippe RIGAUX, directeur	Viviane GAL, responsable administrative et financière
2LAF01 : Laboratoire Lafset	Brice TREMEAC, directeur	
4CEET1 : Programme transverse CEET	Christine ERHEL, directrice	Christine LEPRIN, coordinatrice administrative
4IAT1 : Centre d'essais IAT	Clodoald ROBERT, directeur	Denis MOREAU, responsable administratif et financier

Article 1.2 – Délégation à la cheffe du bureau de gestion des moyens de la recherche de la Direction de la recherche

En cas d'absence ou d'empêchement des responsables désignés à l'article 1.1., délégation est consentie à madame Florence LADOUCE, cheffe du bureau de gestion des moyens de la recherche, à l'effet de signer les actes mentionnés aux articles 2 à 5 de la présente décision relevant des périmètres desdits responsables.

Article 2 – Engagement de la dépense

Dans la limite d'un montant par opération de vingt mille euros hors taxes (20 000 € HT), les responsables désignés à l'article 1.1. reçoivent délégation à l'effet de procéder à l'engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement liées à l'activité de l'entité correspondant à leur centre financier de rattachement indiqué dans le même article, quels qu'en soient la forme ou le montant (bon de commande, lettre de commande, convention de fonctionnement ou de sous-traitance, bordereaux de régie d'avances, etc.).

Dans le cas où elle est applicable, cette délégation s'exerce conformément à la réglementation relative aux procédures de marchés publics.

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

Les engagements de dépenses doivent faire l'objet d'une validation dans le système de gestion financière selon les procédures en vigueur dans l'établissement.

Article 3 – Certification du service fait

Les responsables désignés à l'article 1.1. reçoivent délégation à l'effet de certifier :

- le service fait relatif aux dépenses de fonctionnement et d'investissement engagées par leur entité de rattachement,
- le cas échéant, les états de service fait des personnels permanents ou temporaires placés sous leur autorité, sous forme de vacations, et les états mensuels de gratifications de stage.

Article 4 – Ordres de mission

Les responsables désignés à l'article 1.1. reçoivent délégation à l'effet de signer :

- les ordres de mission des personnes placées sous leur autorité ou invitées dans le cadre des activités de leur entité, à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger (UE incluse),
- les états de frais relatifs à l'ensemble des missions réalisées dans le cadre des activités de leur entité.

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 5 – Recettes

Les responsables désignés à l'article 1.1. reçoivent délégation à l'effet de signer, dans la limite d'une valeur maximale de vingt mille euros toutes taxes comprises (20 000 € TTC), les conventions de prestation de services, les devis et les conventions de recherche, à l'exception de celles qui, comportant une clause de protection et de valorisation dans le cadre de la réglementation de propriété intellectuelle, sont du ressort de l'administrateur général.

Article 6 – Dispositions spécifiques au CEET

Madame Christine ERHEL, directrice du CEET, reçoit délégation à l'effet de signer les conventions de mise à disposition à titre gratuit de données statistiques au bénéfice du Conservatoire national des arts et métiers, à des fins d'études et de statistiques, conclues avec tous organismes publics.

Article 7 – Abrogation et exécution

La décision n°2019-5 AG du 14 janvier 2019 modifiée est abrogée.

Le directeur général des services, l'adjoint de l'administrateur général en charge de la recherche, la directrice de la recherche, la directrice 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 21 mai 2021

L'administrateur général


Olivier FARON

Diffusion :

Mesdames et messieurs les délégués
Monsieur le directeur général des services
Monsieur l'adjoint de l'administrateur général en charge de la recherche
Madame la directrice de la recherche
Madame la directrice des affaires financières
Madame la directrice des ressources humaines

DECISION N° 2021 – 59 AG PORTANT DESIGNATION DU REFERENT DEONTOLOGUE DU CNAM

L'administrateur général du Conservatoire national des arts et métiers,

Vu le Code de l'éducation,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 28 bis,

Vu la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,

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

Vu le décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique,

Vu le décret n° 2017-564 du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'Etat, notamment son article 4,

Vu l'arrêté du 1^{er} mars 2018 relatif au collège de déontologie au sein du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche,

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

Vu la proposition par mél du 7 avril 2021 à Nicole Gnesotto d'exercer cette fonction,

Vu l'accord verbal du 5 mai 2021 de Nicole Gnesotto pour exercer cette fonction,

DECIDE :

Article 1 :

Nicole Gnesotto est désignée en tant que référent déontologue du Cnam. Elle assure, à ce titre, les missions dévolues par les textes en vigueur. Sa compétence s'étend au Cnam établissement public. Tout agent relevant de ce dernier peut la saisir.

Article 2 :

Le référent déontologue du Cnam est nommé pour une durée de trois ans à compter de la date de réception du courrier recommandé avec avis de réception lui notifiant la présente. Cette nomination est renouvelable. Il ne peut être mis fin à tout mandat ou modifier sa durée qu'avec l'accord exprès du référent déontologue.

Article 3 :

Le secrétariat du référent déontologue est assuré par le secrétariat de la direction générale des services.

Pour l'exercice de ses missions,

- le référent déontologue est appuyé par une cellule inter-services. Cette cellule est constituée, au regard de leur domaine d'expertise respectif, des directions de la recherche, des affaires générales et des ressources humaines.
- Le référent déontologue peut procéder à toute audition nécessaire pour l'instruction des dossiers dont il est saisi.

Toute saisine relative à la situation individuelle d'un agent, lorsqu'elle émane de l'agent lui-même, fait l'objet d'une réponse confidentielle du référent déontologue adressée au seul agent.

Article 4 :

Le référent déontologue précise, le cas échéant, en particulier les modalités et les formes de ses saisines ainsi que les délais et les formes de ses réponses dans le cadre d'une note de procédure.

Article 5 :

La fonction de référent déontologue ne donne pas lieu à rétribution. Le référent déontologue est indemnisé de ses frais de déplacement dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux agents publics. L'administration lui met à disposition les moyens matériels de son bon fonctionnement, dans le respect de la réglementation applicable.

Article 6 :

Le directeur général des services et la directrice de la recherche sont chargés, pour chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision.

Cette décision fait l'objet d'une notification par un courrier recommandé avec avis de réception auprès de la personne nommée ainsi que, pour information, d'une publication au recueil des actes administratifs de l'établissement.

Fait à Paris, le 27/05/2021

L'administrateur général

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Olivier Faron

Copie (par ordre alphabétique):

- Didier Bouquet, directeur général des services
- Marc Gheza, directeur des affaires générales
- Stéphane Lefèbvre, adjoint à l'administrateur général en charge de la Recherche
- Johanna Roux, directrice de la recherche
- Virginie Vigneron, directrice des ressources humaines

Décision n° 2021-60 AG
portant modification de la décision n° 2019-3 AG du 7 janvier 2019 modifiée portant désignation des
représentants du personnel au comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail du
Conservatoire national des arts et métiers (désignation de madame Sandrine BOUGNOL et de
monsieur Thierry ZANZARELLI)

L'administrateur général du Conservatoire national des arts et métiers,

Vu le Code de l'éducation,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,

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

Vu le décret n° 2012-571 du 24 avril 2012 relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur,

Vu la délibération du conseil d'administration du 17 octobre 2012 portant création du comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail du Conservatoire national des arts et métiers,

Vu la décision n° 2019 - 3 AG du 7 janvier 2019 modifiée portant désignation des représentants du personnel au comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail du Conservatoire national des arts et métiers,

Vu le courriel de madame Christel POHER, représentante de la CGT FERC Sup, du 20 mai 2021 sollicitant la désignation de monsieur Thierry ZANZARELLI en qualité de représentant des personnels titulaire en remplacement de madame Isabelle LOZET, démissionnaire, et celle de madame Sandrine BOUGNOL en qualité de représentante des personnels suppléante, en remplacement de monsieur Richard LEMOINE, démissionnaire,

DÉCIDE :

Article 1- L'article 1er de la décision n° 2019-3 AG du 7 janvier 2019 modifiée portant désignation des représentants du personnel au comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail du Conservatoire national des arts et métiers est modifié comme il suit :

- dans la première colonne du deuxième alinéa de l'article susvisé, concernant les représentants du personnel désignés par la CGT FERC Sup, les prénom et nom « Isabelle LOZET » sont remplacés par les prénom et nom « Thierry ZANZARELLI » ;
- dans la deuxième colonne les prénom et nom « Richard LEMOINE » sont remplacés par les prénom et nom « Sandrine BOUGNOL ».

Article 2 - Le directeur général des services est chargé de l'exécution de la présente décision, qui prend effet le lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs de l'établissement.

Fait à Paris, le 27 mai 2021

L'administrateur général

Olivier Faron

Diffusion :

Madame Sandrine BOUGNOL

Monsieur Thierry ZANZARELLI

Madame Christel POHER, Syndicat CGT FERC Sup

Madame Claudie PASQUIER, Cheffe du pôle prévention et sécurité

Monsieur Didier BOUQUET, directeur général des services

Madame Virginie VIGNERON, directrice des ressources humaines

DÉCISION N° 2021-61 AG

portant délégation de signature à madame Mireille GILLET, secrétaire générale de l'équipe pédagogique nationale (EPN) 4 – Ingénierie mécanique et matériaux

L'administrateur général 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 règlement intérieur du Cnam,

Vu le contrat n° 2021-0947 DRH signé le 10 mai 2021 entre le Conservatoire national des arts et métiers et madame Mireille GILLET,

DÉCIDE :

Article 1^{er} – Désignation de la délégataire

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'EPN 4 délégataire, madame Mireille GILLET, secrétaire générale de l'EPN 4 – Ingénierie mécanique et matériaux, reçoit délégation à l'effet de signer les actes relevant de ses attributions, pris 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 vingt-cinq mille euros hors taxes (25 000 € HT), la responsable désignée à l'article 1^{er} de la présente décision reçoit délégation à l'effet de procéder à l'engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement liées à l'activité de l'EPN 4, quelle qu'en soit la forme (bon de commande, lettre de commande, convention de fonctionnement ou de sous-traitance, bordereau de régie d'avances, 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 aux recrutements des personnels.

2.2. Certification du service fait

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

- le service fait relatif aux dépenses de fonctionnement et d'investissement engagées par l'EPN 4,
- les états de service fait des personnels permanents ou temporaires placés sous son autorité, sous forme de vacations, d'heures supplémentaires ou complémentaires (administratives, techniques et d'enseignement).

2.3. Ordres de mission

La responsable désignée à l'article 1^{er} 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 l'EPN 4, à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger (UE incluse),
- les états de frais relatifs à l'ensemble des missions réalisées dans le cadre des activités de l'EPN 4.

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.

2.4. Recettes

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

- les conventions de formation et de prestation de services ainsi que les devis, dont le montant est inférieur ou égal à vingt-cinq mille euros (25 000 € TTC) et, pour les premières, la durée est inférieure à quatre années,
- les états de droits récapitulatifs des droits d'inscription de l'EPN.

Cette délégation s'exerce dans le cadre de la procédure d'instruction des conventions de formation, de recherche ou internationales. La signature des conventions de recherche comportant une clause de valorisation reste du ressort de l'administrateur général.

Article 3 – En matière pédagogique

Hors périmètre du Centre Cnam Paris, la responsable désignée à l'article 1^{er} de la présente décision reçoit délégation à l'effet de signer :

- les attestations de réussite,
- les conventions de formation individuelles ou financées,
- les conventions de stage triparties dans lesquelles le Cnam est établissement de formation (les conventions de stage dans lesquelles le Cnam est entreprise d'accueil sont réservées à la direction des ressources humaines).

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 de l'EPN 4, le directeur général des services du Cnam 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 lendemain de sa date de publication au recueil des actes administratifs de l'établissement.

Fait à Paris, le 28 mai 2021

L'administrateur général



OLIVIER FARON

Diffusion :

Madame Mireille GILLET, déléguataire
Monsieur Xavier AMANDOLESE, directeur de l'EPN 4
Monsieur Didier BOUQUET, directeur général des services
Madame Anne DUSSOLLE, directrice des affaires financières
Madame Virginie VIGNERON, directrice des ressources humaines

Paris, le 3 juin 2021

Affaire suivie par le SAI
sai@lecnam.net

L'administrateur général

aux

directeurs des équipes
pédagogiques nationales (EPN) et
secrétaires généraux (SG) d'EPN¹

Objet : note de cadrage des élections partielles des conseils des EPN, des nominations de représentants au sein desdits conseils, du remplacement de directeurs d'EPN, en cours de mandature 2021-2025².

Textes applicables :

- Code de l'éducation ;
- décret n° 88-413 du 22 avril 1988 modifié relatif au Conservatoire national des arts et métiers ;
- décret n° 89-108 du n° 89-108 du 20 février 1989 modifié relatif aux centres régionaux du Conservatoire national des arts et métiers ;
- règlement intérieur du Cnam, en particulier ses articles 1.2.1.4. et 1.2.1.5.

1. Cadre général des processus de remplacement de membres de conseil d'EPN et de directeurs en cours de mandature

Les secrétariats généraux des EPN sont chargés d'organiser les élections partielles et opérations préparatoires à la nomination de membres et de directeurs d'EPN. Dès le constat de la vacance d'un siège au sein d'un conseil d'EPN ou de la fonction de directeur, il est établi un calendrier des opérations. Celui-ci fixe les différentes étapes du processus de remplacement, conformément aux dispositions de la présente note et, le cas échéant, au modèle ci-joint ([annexe 1](#)).

Chaque EPN a la faculté de recourir à l'utilisation d'outils numériques sécurisés pour la mise en place des formulaires d'inscription sur demande sur les listes électorales et/ou la réalisation des opérations de vote. Les outils numériques choisis doivent être préalablement validés par le service des affaires institutionnelles et les services respectivement en charge du numérique et de l'informatique.

La mise en place du vote électronique est conditionnée à la publication d'une décision-cadre de l'administrateur général règlementant l'organisation des scrutins par voie électronique, prise après avis du comité technique.

Les services compétents tiennent à la disposition des EPN un guide pratique de l'utilisation des outils numériques autorisés. Ils fournissent, par ailleurs, aux EPN l'appui juridique et technique nécessaires à la mise en place desdits outils, pendant tout le processus. A cet effet, l'EPN qui a l'intention de recourir aux outils numériques en informe immédiatement le service des affaires institutionnelles par courriel à sai@lecnam.net.

¹ La présente note fait l'objet d'un affichage sur les panneaux administratifs à l'entrée du 292, rue Saint-Martin 75003 Paris ainsi que d'une publication en intr@Cnam.

² Cette note de cadrage n'a pas vocation à s'appliquer aux sièges laissés vacants à l'issue des élections générales de renouvellement des conseils d'EPN. Tout siège non pourvu dans le cadre dudit renouvellement demeure vacant pendant le reste de la mandature.

Dès l'adoption du calendrier, l'EPN assure l'information détaillée sur le processus de remplacement et les différents délais auprès des électeurs et communique une adresse électronique de contact à utiliser pour tout échange concernant lesdites opérations.

Les directeurs et secrétaires généraux d'EPN en charge de l'organisation des élections veillent à garantir l'égal accès des candidats aux moyens de communication mis à leur disposition par le Conservatoire national des arts et métiers.

2. Election partielle d'un membre de conseil d'EPN

2.1. Constat d'une vacance d'un siège de membre de conseil d'EPN

Les conseils des EPN du Cnam comprennent des membres élus de cinq collèges, répartis comme suit :

Collège	Nombre de représentants élus (12) lorsque l'EPN comprend au moins 20 enseignants-chercheurs ou enseignants	Nombre de représentants élus (9) lorsque l'EPN comprend moins de 20 enseignants-chercheurs ou enseignants
Collège 1 : professeurs du Cnam, professeurs des universités	3	2
Collège 2 : maîtres de conférences, personnels enseignants du second degré affectés dans le supérieur (PRAG, PRCE, PLP)	3	2
Collège 3 : autres catégories de personnels d'enseignement et de recherche (dont PAST, ATER, personnels non affectés)	2	2
Collège 4 : personnels de bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniciens, ouvriers, personnels sociaux et de santé (BIATSS)	3	2
Collège 5 : élèves ou anciens élèves	1	1

En cas de vacance d'un siège de membre élu pendant la mandature 2021/2025, pour quelque cause que ce soit, il est procédé à une élection partielle conformément aux dispositions de la présente note. Il est de bonne gestion d'organiser les renouvellements au plus tard six mois avant l'échéance des mandats.

Nul ne peut voter dans plus d'une EPN. Chaque électeur représente un suffrage.

Tout membre élu au sein d'un conseil d'EPN au cours d'une élection partielle l'est pour la durée du mandat restant à courir.

2.2. Liste électorale

2.2.1. Personnels

Les **personnels affectés au Cnam** sont automatiquement inscrits sur les listes électorales, sous réserve des exclusions et conditions prévues aux paragraphes suivants.

Ne peuvent être membres des conseils d'EPN les personnels en congé de fin d'activité, congé de grave maladie, congé de longue durée, congé parental, congé sans traitement, en position hors cadre, en disponibilité, détachement ou délégation dans un autre établissement ou une autre administration.

Les **agents contractuels** doivent être en fonction dans l'établissement à la date du scrutin pour une durée minimale de dix mois³ et assurer un service au moins égal à un mi-temps. Ils sont soumis aux mêmes exclusions.

La direction des ressources humaines tient à la disposition des EPN les listes électorales des agents du Cnam.

Les **personnels d'enseignement et de recherche non affectés** à l'établissement sont inscrits sur la liste électorale du collège 3, sur demande expresse de leur part, au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin.

L'inscription sur la liste électorale prévue au paragraphe précédent est réservée aux personnels suivants⁴ :

- a) enseignants assurant au Cnam au cours de l'année universitaire un nombre d'heures d'enseignement au moins égal aux deux tiers des obligations de service de référence ;
- b) personnalités extérieures chargées d'un enseignement et assurant au cours de l'année universitaire au moins cent heures d'enseignement.

Si ces heures d'enseignement sont assurées au sein de différentes EPN, les personnels concernés s'inscrivent auprès de l'EPN où ils assurent la majorité de leurs heures d'enseignement.

N'est pas concerné le personnel assurant des activités de recherche au Cnam en vertu d'une convention, faute de rattachement à une EPN.

2.2.2. Élèves

Tout élève ou tout ancien élève doit, pour être inscrit sur la liste électorale du collège 5, remplir les conditions indiquées dans l'un des deux paragraphes suivants :

- a) Être élève ou stagiaire de formation continue ou initiale, ou apprenti, inscrit, dans l'établissement public, à un cycle de formation de l'EPN concernée par le scrutin, comportant au minimum deux unités d'enseignement (UE) ou dix ECTS, se déroulant sur une période d'au moins six mois, à la condition de s'être acquitté de ses droits de scolarité à la date du premier tour de scrutin.

³ L'agent contractuel est inscrit sur la liste électorale dès lors que son contrat a été établi pour une durée minimum de dix mois, quand bien même il serait en poste depuis moins de dix mois.

⁴ Cf. article 14 du décret n° 88-413 précité.

b) Être un « *ancien élève* » de l'EPN concernée par le scrutin, au sens des dispositions du règlement intérieur, à savoir une personne n'ayant plus la qualité d'usager du Cnam sur l'année universitaire en cours et justifiant avoir rempli, lors de l'une des quatre dernières années universitaires, les conditions citées au point a) pour être valablement inscrit sur liste électorale de ladite EPN.

2.2.3. Modalités d'inscription sur la liste électorale pour les personnels non affectés et les élèves

Les personnels non affectés et les élèves sollicitent leur inscription sur la liste électorale en adressant à leur EPN de rattachement les formulaires prévus à cet effet, dûment remplis, au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin.

Les EPN mettent à la disposition des intéressés des formulaires de demande d'inscription sur les listes électorales sous format papier ou électronique, conformes aux modèles annexés (annexes 2a, 2b, 3a, 3b).

2.3. Candidatures

Tous les électeurs sont éligibles dans le collège de l'EPN auquel ils appartiennent.

Les candidatures doivent être déposées, contre accusé de réception, à l'aide du formulaire type (annexe n° 4), **avant la date et au lieu prévus par chaque EPN**, conformément au calendrier particulier des opérations électorales défini par l'EPN. Elles sont éventuellement accompagnées de professions de foi des candidats, limitées à une feuille de format A4, possiblement imprimée en recto-verso. L'utilisation du logo du Cnam ou tout autre sigle pouvant faire assimiler le document à une communication officielle de l'établissement est **proscrite**. Ces professions de foi ne peuvent être communes à plusieurs candidats.

2.4. Déroulement du scrutin

Le scrutin est, selon les situations, plurinominal ou uninominal pour l'élection des représentants des personnels et uninominal pour l'élection des représentants des élèves. Dans les deux cas, ce sont des scrutins majoritaires à deux tours, à la majorité absolue au premier, à la majorité relative au second. En cas d'égalité des suffrages, l'élection est acquise au bénéfice de l'âge.

Au moins sept jours avant le scrutin, **sur proposition du directeur d'EPN**, l'administrateur général procède à la constitution du **bureau de vote** en désignant au moins un assesseur, outre le directeur d'EPN en qualité de président du bureau de vote. En cas de vote électronique, le bureau de vote est composé du président, d'un secrétaire et d'un assesseur appartenant au collège concerné.

Dans le cadre d'un vote sur site, chaque électeur a la possibilité, selon son libre choix, de voter à l'urne en se rendant au bureau de vote le jour du scrutin, de voter par correspondance ou de donner procuration à un autre électeur relevant du même collège que lui.

Lorsque le scrutin est organisé par voie électronique, chaque électeur a la possibilité de voter personnellement par voie électronique ou de délivrer procuration à un autre électeur relevant du même collège que lui, afin qu'il vote à sa place selon les mêmes modalités.

En cas de recours au vote électronique, l'EPN concernée met à la disposition des électeurs dépourvus d'accès informatique un ou plusieurs postes informatiques dédiés dans un local aménagé à cet effet, situé dans les locaux de l'établissement et accessible pendant les heures de service.

Les modalités relatives aux différents modes de vote sont décrites dans les paragraphes qui suivent :

- **Vote à l'urne**

Les électeurs se présentent au bureau de vote, aux lieu et heures indiqués par l'EPN, munis d'une pièce d'identité originale portant photographie (carte d'identité, passeport, permis de conduire, carte de résident ou autre titre de séjour...).

- **Vote électronique**

Chaque électeur reçoit avant le vote, à l'adresse de messagerie électronique figurant dans l'annuaire des services ou, à défaut, à l'adresse électronique communiquée lors de son inscription sur la liste électorale, une notice d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales et un moyen d'authentification lui permettant de participer au scrutin.

L'organisation et le déroulement du vote électronique font l'objet de la décision-cadre de l'administrateur général précitée.

- **Vote par procuration**

Les électeurs qui le souhaitent (mandants) peuvent délivrer une procuration écrite à un électeur de leur choix relevant du même collège (mandataire). A cet effet, les EPN transmettent aux électeurs le formulaire type de procuration à utiliser ([annexe 5](#)) et indiquent une date limite pour l'enregistrement des procurations. L'EPN tient un registre des procurations délivrées par les électeurs.

Pour que le mandataire puisse voter en son nom, le mandant doit :

- remplir l'imprimé de procuration de manière lisible en indiquant les nom et prénom du mandataire,
- faire enregistrer la procuration accompagnée de sa pièce d'identité auprès de l'EPN, par remise en main propre ou par courriel, dans les délais indiqués par l'EPN.
- remettre la procuration au mandataire, accompagnée de la copie de la pièce d'identité du mandant.

Pour voter par procuration dans le cadre d'un scrutin sur site, le mandataire doit se présenter au bureau de vote, muni de :

- la procuration établie par le mandant,
- une copie de la pièce d'identité du mandant.
- la pièce d'identité du mandataire,

Dans le cadre d'un scrutin électronique, le mandant reçoit par courriel les informations et moyens d'authentification nécessaires au vote et les transfère au mandataire. Celui-ci se connecte ensuite à la plateforme de vote à l'aide de ces données pour procéder au vote.

Chaque électeur peut être porteur de deux procurations au plus.

- **Vote par correspondance**

A l'exception des cas où un scrutin électronique est prévu, le vote par correspondance est autorisé pour les électeurs qui en font expressément la demande selon les modalités et dans les délais indiqués par l'EPN.

Aucune demande de vote par correspondance reçue après les date et heure indiquées par l'EPN ne peut être prise en compte.

L'EPN adresse le matériel de vote par correspondance aux électeurs qui en ont fait la demande, à l'adresse indiquée par ces derniers, au moins huit jours avant la date du scrutin.

2.5. Dépouillement et procès-verbal

Il est procédé au dépouillement dès la fin du scrutin. Les électeurs peuvent librement participer à celui-ci en tant que scrutateurs.

Dans le cadre d'un scrutin par vote électronique, il est procédé au dépouillement au cours d'une visio-conférence avec partage d'écran.

A l'issue du dépouillement, il est établi un procès-verbal de scrutin qui est daté et signé par les membres du bureau de vote, affiché, communiqué aux électeurs du collège concerné par courriel et transmis à l'administration générale par le canal du service des affaires institutionnelles par courriel (annexe n° 6).

Le cas échéant, en fonction des résultats du premier tour, il est organisé un second tour dans les mêmes conditions que le premier.

2.6. Communication

Pour chaque EPN, le calendrier électoral, la liste électorale, les candidatures, les professions de foi et les résultats sont publiés sur les panneaux administratifs relevant de l'EPN et, le cas échéant, peuvent faire l'objet d'une publication sur l'intr@cnam, dans la rubrique « Instances », à la sous-rubrique « Elections » dédiée.

3. Remplacement de représentants des milieux professionnels ou des centres Cnam en région

Catégorie	Nombre de représentants nommés (4) lorsque l'EPN comprend au moins 20 enseignants-chercheurs ou enseignants	Nombre de représentants nommés (3) lorsque l'EPN comprend moins de 20 enseignants-chercheurs ou enseignants
Représentants des milieux professionnels	2	1
Représentants des centres Cnam en région	2	2

Dès le constat de la vacance d'un siège de représentant des milieux professionnels, il appartient au directeur d'EPN concerné de procéder, par tout moyen, aux démarches de recherche de représentants de milieux professionnels.

En cas de constat de vacance d'un siège de représentant des centres Cnam, l'EPN concernée en informe sans délai le service des affaires institutionnelles et la direction de l'action régionale. Cette dernière procède au relai d'un appel à candidatures auprès de l'ensemble des centres Cnam en région du réseau de l'établissement. Toute personne ayant l'intention de candidater en fait la déclaration auprès de la direction de l'action régionale, qui transmet ladite candidature au directeur d'EPN concerné.

Le directeur d'EPN adresse à l'administrateur général sa proposition de nomination, selon le cas, de représentant des milieux professionnels ou des centres Cnam en région, par courriel (administrateur.general@cnam.fr ; copie : sai@lecnam.net). La proposition de nomination d'un représentant des milieux professionnels est nécessairement accompagnée d'un *curriculum vitae*, sous peine d'irrecevabilité. Le représentant est ensuite nommé par décision de l'administrateur général.

4. Remplacement du directeur d'EPN

En cas de vacance de la fonction de directeur d'EPN, l'administrateur général désigne, en vue de garantir la continuité du service public, motif pris de l'intérêt général, un directeur par intérim.

Le directeur d'EPN est ensuite nommé par l'administrateur général sur proposition, par voie d'élection, du conseil d'EPN.

À cet effet, l'EPN organise, dans les meilleurs délais, une élection en conseil d'EPN afin de procéder à la désignation de la personne qui sera proposée à la nomination de l'administrateur général en qualité de directeur de l'EPN.

Sont éligibles les personnels permanents enseignants-chercheurs et enseignants ou assimilés de rang A ou maîtres de conférences (MCF) de l'EPN.

Trois semaines au moins avant la date de la réunion du conseil programmée pour l'élection du directeur d'EPN, le secrétaire général de l'EPN procède à un appel à candidatures auprès de ces mêmes personnels en indiquant une date limite de retour des candidatures. Cette date ne peut être inférieure à 8 jours avant le scrutin. Les candidats déclarent leur candidature à l'aide du formulaire, établi conformément au modèle annexé (annexe 7), mis préalablement à leur disposition par l'EPN.

Une semaine au plus tard avant le jour de la tenue de l'élection au sein du conseil, le secrétaire général d'EPN communique, par tout moyen, sur les candidatures auprès des membres du conseil d'EPN.

L'élection en séance se déroule au scrutin uninominal à deux tours à bulletins secrets, à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour, à la majorité relative au second tour.

Un procès-verbal du scrutin, daté et signé, est établi, publié et transmis à l'administration générale, par le canal du service des affaires institutionnelles par courriel (annexe n° 6).

L'administration générale fait établir la décision de nomination du nouveau directeur.

Je vous remercie de veiller au respect de l'ensemble des procédures prévues dans la présente note de cadrage, qui contribuent à la vie démocratique de notre établissement.

L'administrateur général

Olivier Faron

Annexes :

- *n° 1 : Matrice de calendrier des opérations électorales partielles concernant les conseils d'EPN*
- *n° 2a : Modèle de formulaire papier de demande d'inscription sur la liste électorale pour les personnels non affectés au Cnam*
- *n° 2b : Modèle de formulaire électronique de demande d'inscription sur la liste électorale pour les personnels non affectés au Cnam*
- *n° 3a : Modèle de formulaire papier de demande d'inscription sur la liste électorale pour les élèves et anciens élèves*
- *n° 3b : Modèle de formulaire électronique de demande d'inscription sur la liste électorale pour les élèves et anciens élèves*
- *n° 4 : Modèle de déclaration de candidature au conseil d'EPN*
- *n° 5 : Modèle de procuration de vote*
- *n° 6 : Modèle de procès-verbal de scrutin pour le conseil d'EPN/l'élection du candidat à la direction d'EPN*
- *n° 7 : Modèle de déclaration de candidature à la direction d'EPN*

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

DECISION TARIFAIRE N° 21-10 F

EQUIPE PEDAGOGIQUE NATIONALE 8 Institut National des Sciences et Techniques de la Mer (Intechmer)

Tarif des actions de formation Année universitaire 2021-2022

L'administrateur général 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 23 juillet 2018 portant nomination de l'administrateur général 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 ;

Vu les délibérations du Conseil d'administration du Cnam en date des 16 décembre 2009 et 25 juin 2020 relatives à la politique tarifaire de l'établissement.

DECIDE :

Article 1 : Objet de la décision tarifaire

L'équipe pédagogique nationale 8 - Intechmer organise et inscrit des étudiants et des auditeurs en 2021-2022 aux formations suivantes :

- Bachelor océanographe prospecteur BCH1500A, formation sur 3 ans (2 années de droits d'inscription acquittés à l'EPN8)
- Cadre technique « production et valorisation des ressources marines » DIE4100A, formation sur 3 ans
- Cadre technique « génie de l'environnement marin » DIE4200A, formation sur 3 ans

Article 2 : Tarifs 2021-2022

Intitulé de la formation	Tarifs 2021-2022	
	1- Prise en charge par un organisme financeur	2-Prise en charge par étudiant ou auditeur
1. Cadre technique "Production et valorisation des ressources marines" 1^{re} année-2^{ème} année-3^{ème} année - DIE4100A		
1.1 Inscription année complète	6 300 €	3 150 €
1.2 Inscription partielle : coût par UE	600 €	300 €
1.3 Inscription redoublement : montant forfaitaire à partir de 6 UE	3 280 €	1 640 €
2. Cadre technique "Génie de l'environnement marin" 1^{re} année-2^{ème} année-3^{ème} année - DIE4200A		
2.1 Inscription année complète	6 300 €	3 150 €
2.2 Inscription partielle : coût par UE	600 €	300 €
2.3 Inscription redoublement : montant forfaitaire à partir de 6UE	3 280 €	1 640 €
3. Bachelor Océanographe prospecteur - 1^{re} année-2^{ème} année BCH1500A		
3.1 Inscription année complète	6 300 €	3 150 €
3.2 Inscription partielle : coût par UE	600 €	300 €
3.3 Inscription redoublement : montant forfaitaire à partir de 6UE	3 280 €	1 640 €

⇒ **Tarif n°1 (tarif normal) :**

*Formation prise en charge par un organisme de financement dans le cadre de la formation continue.
Tarif pour une inscription en 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} année de formation.*

⇒ **Tarif n°2 (tarif réduit) :**

Tarif applicable aux étudiants ou prise en charge directe par l'auditeur. Tarif pour une inscription en 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} année de formation.

Article 3 : Exonérations

Les personnes figurant dans la liste ci-après, peuvent sur leur demande, être exonérées de la totalité des droits d'inscription (sous réserve de présentation de pièces justificatives) :

- Les pupilles de la Nation ou de l'Etat inscrit.e en formation initiale ;
- Personnel permanent du Cnam (agent titulaire ou non titulaire d'un contrat ≥ 10 mois) (sauf pour la FOAD)

Article 4 : Validité de la présente décision

L'administrateur général 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 **17 MAI 2021**

Pour l'administrateur général
et par délégation

Didier BOUQUET
Directeur général des services

Imputation de la recette : EPN08

DECISION N° 21-16 F

EPN 2 - École Supérieure des Ingénieurs Géomètres et Topographes

Tarifs des locations de salles et amphithéâtres
Année universitaire 2021-2022

L'administrateur général 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 23 juillet 2018 portant nomination de l'administrateur général 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 ;
Vu les délibérations du Conseil d'administration du Cnam en date des 16 décembre 2009 et 25 juin 2020 relatives à la politique tarifaire de l'établissement,

DÉCIDE :

Article 1 - Les tarifs de mise à disposition des locaux d'enseignement de l'École Supérieure des Géomètres et Topographes pour l'année universitaire 2021-2022 sont fixés ainsi :

Nature de la salle	Durée en jours	Tarif HT 2021-2022
Amphithéâtre	½	190 €
	1	350 €
Salle de cours	½	100 €
	1	175 €
Salle de travaux dirigés	½	75 €
	1	135 €
Salle informatique	½	145 €
	1	260 €

Article 2 - Ces prix s'entendent hors prestations annexes (nettoyage spécifique des locaux, technicien, mise à disposition de matériel informatique supplémentaire, agent de surveillance et sécurité en dehors des heures d'ouverture de l'école), qui seront en sus.

Article 3 - L'administrateur général 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 17 MAI 2021

Pour l'administrateur général
et par délégation

Didier BOUGUET
Directeur général des services

IMPUTATION DE LA RECETTE : EPN02

Décision tarifaire N° 21-22 F**Centre de Représentation du Cnam au Maroc****Tarifs des actions de formation année universitaire 2021-2022**

L'administrateur général 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 23 juillet 2018 portant nomination de l'administrateur général 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 ;

Vu les délibérations du Conseil d'administration du Cnam en date des 16 décembre 2009 et 25 juin 2020 relatives à la politique tarifaire de l'établissement.

DECIDE :

1. Tarifs des Unités d'Enseignement en Formation Ouvertes à distance

Les tarifs des unités d'enseignement en formation ouvertes à distance comprennent :

- Un Droit d'inscription forfaitaire annuel : 1.842 Dirhams
- Un droit d'inscription par ECTS qui se décline de la manière suivante :

Unités ECTS	Tarifs en dirhams marocains
3 ECTS	1 900
4 ECTS	2 150
6 ECTS	2 500
8 ECTS	2 900
10 ECTS	3 000
12 ECTS	3 800

2. Tarifs des Unités d'Activités dans le cadre du diplôme d'ingénieur

Unités d'activité	Tarifs en dirhams marocains
Inscription à l'Eicnam	7 000
Information communication pour l'ingénieur	6 700
Mémoire de fin d'étude	12 000

3. Tarifs Validations

Dispositifs	Tarifs en dirhams marocains
VES	3 000
VAPP (Validation des acquis personnels professionnels)	5 000
VAE (Validation Acquis de l'expérience)	18 000

Fait à Paris, le 31 MAI 2021

Pour l'administrateur général
et par délégation
Director **BOUQUET**
Directeur général des services

Imputation de la recette : Centre de Représentation du Cnam au Maroc

Décision tarifaire N° 21-23 F

Centre de Représentation du Cnam au Maroc

Tarifs des actions de formation année universitaire 2021-2022

L'administrateur général 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 23 juillet 2018 portant nomination de l'administrateur général 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 ;

Vu les délibérations du Conseil d'administration du Cnam en date des 16 décembre 2009 et 25 juin 2020 relatives à la politique tarifaire de l'établissement.

DECIDE :

1. Tarifs des Unités de l'Intec : Diplôme de Gestion et de Comptabilité (DGC) Un Droit d'inscription forfaitaire annuel : 1.842 Dirhams

Code UE	Tarifs CRCM en dhs
	DT
UE 111 - Fondamentaux du droit	4 370,00
UE 115 - Économie contemporaine	
UE 118 - Système d'information et de gestion	
UE 119 - Comptabilité	
UE 112 – Droit des sociétés et des groupements d'affaires	4 370,00
UE 114 – Droit fiscal	
UE 116 – Finance d'entreprise	
UE 120 – Comptabilité approfondie	
UE 113 - Droit social	4 370,00
UE 117 - Management	
UE 121 - Contrôle de gestion	
UE 122 - Anglais des affaires	
UE 123 - Communication professionnelle 1	

DT : Cours à distance avec imprimé + Webconférences

2. Tarifs des Unités de l'Intec : Diplôme Supérieur de Gestion et de Comptabilité (DSGC).

Un Droit d'inscription forfaitaire annuel : 1.842 Dirhams

Code UE	Tarifs CRCM en dhs
	DT
UE 211 Gestion juridique fiscale et sociale	4 470,00
UE 212 Finance	
UE 213 Management et contrôle de gestion	
UE 214 Comptabilité et audit	
UE 215 Management des systèmes d'information	
UE 218 Anglais des affaires	
UE 217 Mémoire	
UE 217 Mémoire (cours à distance avec aide personnalisée)	6 550,00

DP : Cours à distance imprimé - DT : Cours à distance avec imprimé + Webconférences

3. Tarifs des Unités de l'Intec par Certificats de Compétence

Un Droit d'inscription forfaitaire annuel : 1.842 Dirhams

Codes	Libellés	Tarifs en dhs
TEC 712	Audit et contrôle légal des comptes	5 350,00
TEC 714	Gestion des associations (comptabilité, droit et fiscalité)	
TEC 715	Comptabilité internationale	
TEC 741	Finance de marché	
TEC 761	Audit des systèmes d'information	

Fait à Paris, le 31 MAI 2021

Pour l'administrateur général
et par délégation

Didier BOUQUET
Directeur général des services

Imputation de la recette : Centre de Représentation du Cnam au Maroc