

CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS

PHOTO

N'oubliez pas de joindre à votre dossier :

- 2 photos d'identité avec votre nom et prénom au dos dont une agrafée sur votre dossier
- 3 enveloppes timbrées au tarif lettre en vigueur **sans adresse**
- 1 copie de votre pièce d'identité ou carte de séjour
- le règlement de la formation
- la dernière fiche de salaire
- la photocopie de vos diplômes

DOSSIER D'INSCRIPTION ANNEE 2010 / 2011

***N.B. : Merci de bien vouloir remplir ce dossier en lettres capitales.
Nous vous demandons de remplir très soigneusement ce dossier car les données seront saisies
sur informatique***

*Les informations recueillies pourront donner lieu à l'exercice du droit d'accès dans les conditions prévues
par la Loi L.78-17 du 6 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.*

1^{ère} inscription (1) :

OUI

–

NON

N° Auditeur :

ETAT CIVIL

Madame Mademoiselle Monsieur

Nom patronymique

Nom marital

Prénom

Diplôme préparé au Cnam

(1) Rayer les mentions inutiles

Nationalité Française Etrangère _____

Situation familiale Célibataire Marié(e) Divorcé(e) Séparé(e) Veuf(ve) Vie maritale

Date de naissance !...../...../.....! (jj/mm/aaaa) Lieu de naissance

Département

N° Sécurité sociale !.....!.....!.....!.....!.....!.....!.....!.....!.....!.....!

N° INE :

(L'identifiant national élève (INE) est un numéro attribué à chaque personne au moment où il entre dans le système éducatif et il est composé de dix chiffres et une lettre)

Connait le CNAM par :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 00 – Non interrogé. | <input type="checkbox"/> 08 - Mailing |
| <input type="checkbox"/> 01 – Publicité ou article dans un journal d'annonces | <input type="checkbox"/> 09 - Affiche |
| <input type="checkbox"/> 02 - Article de presse locale | <input type="checkbox"/> 12 – Cabinet Conseil CIBC |
| <input type="checkbox"/> 03 - Article de presse nationale | <input type="checkbox"/> 13 - Tract |
| <input type="checkbox"/> 04 - Relations | <input type="checkbox"/> 14 - Radio |
| <input type="checkbox"/> 05 – Votre entreprise | <input type="checkbox"/> 99 - Autres |
| <input type="checkbox"/> 06 – ANPE | Précision : _____ |
| <input type="checkbox"/> 07 - Internet | |

Mode de transport (1) : Bus – Métro – Piéton – Voiture - Autre

Adresse principale

Code postal !.....!.....!.....!.....!.....! Ville

Adresse secondaire

Code postal !.....!.....!.....!.....!.....! Ville

Téléphone personnel !.....!.....!.....!.....!.....!.....!.....!

Téléphone portable !.....!.....!.....!.....!.....!.....!.....!

Mail@.....

Accord pour l'envoi de SMS (1) : OUI NON

(1) Rayer les mentions inutiles

Employeur :

Nom ou raison sociale de l'employeur

Code NAF* : Code SIRET* :
 (* se trouve sur votre fiche de salaire)

Secteur (1) : 1 – Privé
 2 – Public
 3 – Fonction Publique
 (1) Rayer les mentions inutiles

Secteur d'activité économique de l'entreprise

- **Agriculture :**
 - 01 Agriculture, pêche
- **Industrie :**
 - 02 Agro-alimentaire
 - 03 Industrie du bois, ameublement
 - 04 Caoutchouc et matières plastiques
 - 05 Chimie, verre
 - 06 Construction auto.et matériel de transport terrestre
 - 07 Construction mécanique
 - 08 Construction navale, aéronautique, armement
 - 09 Industrie cuir et chaussure
 - 10 Energie (EDF-GDF, pétrole, gaz, eau)
 - 11 Construction de matériel électrique - électroménager
 - 12 Industrie pharma.et para chimique
 - 13 Production de matériaux de construction, minerais
 - 14 Production de matériels info.
 - 15 Métallurgie, sidérurgie
 - 16 Recherche sur le nucléaire
 - 17 Papier, carton
 - 18 Imprimerie, presse, édition
 - 19 Industrie textile et de l'habillement
- **Bâtiment et travaux publics :**
 - 20 Bâtiment, travaux publics, génie civil
- **Tertiaire :**
 - 21 Assurance
 - 22 Banques, crédit bail immobilier
 - 23 Commerce
 - 24 Hôtels, cafés, restaurants
 - 25 Immobilier
 - 26 Sociétés de services aux ent. (y compris informatique)
 - 27 Télécommunications et postes
 - 28 Transports
 - 29 Autres services marchands (services aux particuliers, réparation et commerce automobile)
 - 30 Services non marchands (administration, enseignement, recherche publique, collectivités territoriales ou internationales)
 - 31 Cas non prévus

TAILLE DE L'ETABLISSEMENT :

- de 1 à 9 salariés
 - de 10 à 49 salariés
 - de 50 à 499 salariés
 - de 500 à 999 salariés
 - + de 1000 salariés
- Appartient à un groupe

TAILLE DU GROUPE :

- de 1 à 9 salariés
- de 10 à 49 salariés
- de 50 à 499 salariés
- de 500 à 999 salariés
- de 1000 à 2000 salariés
- + de 2000 salariés

Adresse

Code postal !.....! Ville

Téléphone !.....! N° Poste

Fax !.....!

Mail professionnel

Contact Tél et mail professionnel

Titre : Nom : Prénom :

Téléphone : Poste : Mail :

1. Plus haut diplôme obtenu dans l'enseignement SECONDAIRE :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 00 Aucun diplôme français | <input type="checkbox"/> 4P BAC Professionnel |
| <input type="checkbox"/> 11 CAP, BEP, BEPC... | <input type="checkbox"/> 4T BAC Technologique |
| <input type="checkbox"/> 12 C.F.P.A. 1 ^{er} degré, Autre diplôme technique homologué | <input type="checkbox"/> 4G BAC Général |
| <input type="checkbox"/> 13 Brevet Professionnel | <input type="checkbox"/> 4F Eseau (DAEU) examen spécial d'entrée en Université |
| | <input type="checkbox"/> 20 Autre diplôme homologué de niveau inférieur au BAC |

Année d'obtention :

!.....!.....!

2. Plus haut diplôme obtenu dans l'enseignement SUPERIEUR :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 62 CFPA 2 ^{ème} degré | <input type="checkbox"/> 73 Maîtrise (MST, MSG, MIAGE...) |
| <input type="checkbox"/> 63 DEUG, DEUST, DUES, DUEL... | <input type="checkbox"/> 74 Autre diplôme homologué de niveau BAC+4 |
| <input type="checkbox"/> 64 BTS | <input type="checkbox"/> 80 Ecole sup. de commerce |
| <input type="checkbox"/> 65 DUT | <input type="checkbox"/> 81 Diplôme d'Ingénieur |
| <input type="checkbox"/> 67 Autre diplôme homologué de niveau BAC+2 | <input type="checkbox"/> 82 DEA, DESS, Master 2 (prof. ou recherche) |
| <input type="checkbox"/> 70 Licence | <input type="checkbox"/> 84 Doctorat |
| <input type="checkbox"/> 71 Autre diplôme homologué de niveau BAC+3 | <input type="checkbox"/> 90 Autre diplôme homologué de niveau au moins égal à BAC+5 |

Année d'obtention : !.....!.....!.....!

3. Spécialité du plus haut diplôme :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 00 Aucune | <input type="checkbox"/> 08 Autres formations industrielles ou scientifiques |
| <input type="checkbox"/> 01 Mathématiques, informatique | <input type="checkbox"/> 09 Droit, sciences politiques, carrières juridiques |
| <input type="checkbox"/> 02 Electricité, électronique | <input type="checkbox"/> 10 Sciences économiques, AES, gestion, commerce, GEA... |
| <input type="checkbox"/> 03 Mécanique | <input type="checkbox"/> 11 Lettres, langues, arts, histoire, géographie |
| <input type="checkbox"/> 04 Chimie | <input type="checkbox"/> 12 Sociologie, psychologie, information, communication, carrières sociales... |
| <input type="checkbox"/> 05 Autres sciences physiques (matériaux, thermique, génie civil...) | <input type="checkbox"/> 13 Autre formation tertiaire |
| <input type="checkbox"/> 06 Biologie, biochimie, physiologie, agro | |
| <input type="checkbox"/> 07 Médecine et autres formations de santé | |

4. Plus haut diplôme obtenu à l'étranger:

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 4E BAC ou diplôme de même niveau |
| <input type="checkbox"/> 60 Diplôme d'enseignement supérieur de niveau BAC + 2 |
| <input type="checkbox"/> 65 Diplôme d'enseignement supérieur de niveau BAC + 3 |
| <input type="checkbox"/> 71 Diplôme d'enseignement supérieur de niveau BAC + 4 |
| <input type="checkbox"/> 79 Diplôme d'enseignement supérieur de niveau BAC + 5 ou plus |

Année d'obtention : !.....!.....!.....!

5. : Plus Haut diplôme préparé :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 30 Terminale sans succès au baccalauréat | <input type="checkbox"/> 71 Préparation autre diplôme homologué de niveau Bac +3 |
| <input type="checkbox"/> 52 Préparation FPA 2 ^{ème} degré | <input type="checkbox"/> 73 Préparation Maîtrise |
| <input type="checkbox"/> 53 Préparation DEUG | <input type="checkbox"/> 74 Préparation autre diplôme homologué de niveau Bac +4 |
| <input type="checkbox"/> 54 Préparation BTS | <input type="checkbox"/> 75 Préparation Ecole Supérieure de Commerce |
| <input type="checkbox"/> 55 Préparation DUT | <input type="checkbox"/> 76 Préparation diplôme d'Ingénieur, |
| <input type="checkbox"/> 57 Préparation autre diplôme homologué de niveau Bac+2 | <input type="checkbox"/> 78 Préparation DEA DESS MASTER2 |
| <input type="checkbox"/> 70 Préparatio Licence | <input type="checkbox"/> 83 Préparation Doctorat |
| | <input type="checkbox"/> 90 Préparation autre diplôme homologué de niveau au moins égal à Bac +5 |

Quel diplôme ou certificat souhaitez-vous préparer au Cnam ?

Formations du pôle : Economie et Gestion	
Assistant commercial (Certificat Professionnel)	
Assistant de gestion de PME (Certificat Professionnel)	
Exploitation en transports de marchandises (Certificat Professionnel)	
Assistant de gestion - mention administration et finance (Titre RNCP III)	
Assistant de gestion - mention commerce (Titre RNCP III)	
Assistant de gestion - mention logistique et transport (Titre RNCP III)	
Management opérationnel (Certificat de compétence)	
Organiser la logistique d'entreprise (Certificat de compétence)	
Responsable d'une unité de transports et logistique (Certificat de compétence)	
Licence économie et gestion - mention commerce international (LMD II)	
Licence économie et gestion - mention finance (LMD II)	
Licence économie et gestion - mention gestion d'entreprise (LMD II)	
Responsable comptable (Titre RNCP II)	
Responsable en gestion (Titre RNCP II)	
Formations du pôle : Travail et Société	
Chargé d'information, d'accueil et d'orientation (CP)	
Assistant Ressources humaines (CC)	
Initiation à la fonction RH (CC)	
Chargé d'accompagnement social / professionnel (Titre RNCP III)	
Licence STS - Ressources humaines et relations sociales (Licence LMD II)	
Licence STS - Psychologie du travail (Licence LMD II)	
Responsable de ressources humaines (Titre RNCP II)	
Responsable en organisation (DEST II)	
Psychologue du travail (Titre RNCP I)	
Formations du pôle : Sciences et technologies de l'information et de la communication	
Technicien en automatisme des systèmes (CP)	
Analyste programmeur en informatique (RNCP III)	
Administrateurs de machines en réseaux(CC)	
Licence Informatique générale (LMD II)	
Concepteur-architecte informatique (RNCP II)	
Responsable opérationnel en automatismes industriels (RNCP II)	
Ingénieur Automatismes industriels	
Ingénieur : Informatique, systèmes d'information (ISI)	
Ingénieur : Informatique réseaux systèmes et multimédia (IRSM)	
Ingénieur : Informatique Architecture et Ingénierie des Systèmes et des Logiciels (AISL)	
Formations du pôle - Sciences et techniques industrielles	
Technicien en électrotechnique (certificat professionnel)	
Technicien supérieur STI, Mécanique – RNCP III 2	
Licence STI, Matériaux - Option matériaux métalliques	
Licence STI, Mécanique	
Responsable en production industrielle - Biochimie et technologie des industries agro-alimentaires – RNCP II	
Responsable en production industrielle - Chimie industrielle – RNCP II	
Responsable en production industrielle - Génie biologique – RNCP II	
Responsable en production industrielle - Électrotechnique – RNCP II	
Responsable en production industrielle - Génie civil – RNCP II	
Responsable en production industrielle – Matériaux métalliques – RNCP II	
Responsable en production industrielle - Mécanique des structures et des systèmes – RNCP II	
Ingénieur Chimie Industrielle - Génie des Procédés	
Ingénieur Energétique - Electrotechnique	
Ingénieur Génie civil	
Ingénieur Matériaux métalliques	
Ingénieur Mécanique des structures et des systèmes	
Ingénieur Sciences et techniques du vivant option Agro-industries	
Ingénieur Sciences et techniques du vivant option Génie biologique	
AUTRES : Préciser :	

D'autres diplômes sont disponibles en FOAD, vous renseigner au service FOAD du CNAM

Situation géographique :

- AG – Agglomération
- < moins de 20 km
- < moins de 50 km
- < moins de 100 km
- > plus de 100 km
- HR – Hors région

1. Type de tarif :

Inscription individuelle
Complétez le formulaire n°1

Convention entreprise
Faites compléter le formulaire n°2 par votre employeur.

DIF (préciser le nombre d'heures h)
Faites compléter le formulaire n°2 par votre employeur.

Situation professionnelle :

- 11 - En emploi : Agriculteurs, horticulteurs, éleveurs, etc. (exploitants et salariés)
- 21 - En emploi : Artisans
- 22 - En emploi : Commerçants et assimilés
- 23 - En emploi : Chefs d'entreprise
- 31 - En emploi : Professions libérales
- 33 - En emploi : Cadres de la fonction publique ou territoriale y compris officiers et ingénieurs (sauf enseignants)
- 34 - En emploi : Professeurs certifiés ou agrégés, chercheurs, professions scientifiques (sauf ingénieurs)
- 35 - En emploi : Journaliste, informations, arts, spectacles, bibliothèques
- 37 - En emploi : Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
- 38 - En emploi : Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise (y compris technico-commerciaux)
- 42 - En emploi : Instituteurs, professeurs des écoles, maîtres auxiliaires et assimilés
- 43 - En emploi : Professions intermédiaires de la santé et du travail social
- 44 - En emploi : Clergé, religieux
- 45 - En emploi : Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
- 46 - En emploi : Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises
- 47 - En emploi : Techniciens et agents techniques
- 48 - En emploi : Contremaîtres et agents de maîtrise
- 49 - En emploi : Techniciens supérieurs
- 52 - En emploi : Employés civils et agents de service de la Fonction Publique
- 53 - En emploi : Policiers et militaires (sauf officiers)
- 54 - En emploi : Employés administratifs d'entreprises, banque, assurances, secrétaires, employés
- 55 - En emploi : Employés de commerce (vendeurs, caissiers)
- 56 - En emploi : Personnels de service aux particuliers (gens de maison, serveurs, gardiens, etc.)
- 62 - En emploi : Ouvriers qualifiés de type industriel
- 63 - En emploi : Ouvriers qualifiés de type artisanal
- 64 - En emploi : Chauffeurs
- 65 - En emploi : Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
- 67 - En emploi : Ouvriers non qualifiés de type industriel
- 68 - En emploi : Ouvriers non qualifiés de type artisanal
- 69 - En emploi : Ouvriers agricoles
- 90 - Mère/père au foyer
- 91 - Etudiant
- 94 - En recherche d'un nouvel emploi
- 95 – Retraité ou préretraité
- 96 – En recherche d'un premier emploi
- 99 - En emploi : Cas non prévu
- Auditeur hors région

Statut emploi

- 1 - Profession libérale, indépendant ou chef d'entreprise
- 2 - Emploi stable (CDI, fonctionnaire)
- 3 - Profession libérale, indépendant ou patron
- 4 - CDD
- 5 - Intérim
- 6 - Emploi aidé (Contrat emploi solidarité, Contrat de professionnalisation, etc.)
- 7 - Apprentis sous contrat
- 8 - Autre

Temps de travail

- 1 - Temps complet
- 2 - Temps partiel (moins d'un mi-temps)
- 3 - Temps partiel (mi-temps ou plus)

Statut de l'auditeur

- 01 Autres : Autres Catégories
- 02 Demandeurs d'emploi : Autres Demandeurs d'emploi
- 03 Demandeurs d'emploi : Allocation Formation Reclassement
- 04 Salariés : Autres Salariés
- 05 Salariés : Congé Individuel de Formation
- 06 Salariés : Contrat de professionnalisation
- 07 Salariés : Plan de Formation
- 08 Demandeurs d'emploi : Rémunération Etat
- 09 Demandeurs d'emploi : Rémunération Région
- 10 Salariés : Contrat d'apprentissage
- 11 Demandeurs d'emploi reconnus Handicapés
- 12 Salariés reconnus Handicapés
- 13 Demandeurs d'emploi indemnisés Pôle Emploi
- 14 Demandeurs d'emploi non indemnisés
- 15 Salariés en CDI
- 16 Salariés en CDD
- 17 Autres à préciser : _____

Profession INSEE :

- 01 Agriculteur exploitant
- 02 Artisan
- 03 Commerçant et assimilé
- 04 Chef d'entreprise de 10 salariés ou plus
- 05 Professions libérales et assimilées
- 06 Cadre de la fonction publique, professions intellectuelles ou artistiques
- 07 Cadres d'entreprise
- 08 Profession intermédiaire de l'enseignement de la santé de la fonction publique et assimilés
- 09 Profession intermédiaire administrative et commerciale des entreprises
- 10 Techniciens
- 11 Contremaître, agent de maîtrise
- 12 Employé de la fonction publique
- 13 Employé administratif d'entreprise
- 14 Employé de commerce
- 15 Personnel des services directs aux particuliers
- 16 Ouvrier qualifié
- 17 Ouvrier non qualifié
- 18 Ouvrier agricole
- 19 Anciens agriculteurs exploitants
- 20 Anciens artisans, commerçants, chef d'entreprise
- 21 Anciens cadres et professions intermédiaires
- 22 Anciens employés et ouvriers
- 23 Chômeur n'ayant jamais travaillé
- 24 Inactifs divers (autres que retraités)

Profession :

.....

Bénéficiaire des minimas sociaux :

- RMI
- ASS (Allocation de Solidarité Spécifique)
- API (Allocation Parent Isolé)
- APH (Aide aux personnes Handicapées)

Expérience professionnelle :

- Entre 1 et 2 ans
- Entre 2 et 3 ans
- Inférieure à 1 an
- Sans expérience
- Supérieure à 3 ans

Année d'entrée dans la vie active _____

Date de cessation d'activité _____

CHOIX des UNITES D'ENSEIGNEMENT

Code	Libellé	Cours ou TP	FOD	Semestr e	Nbre ects	Centre d'Enseignement
Ex : EAR110	L'Union Européenne : Origines et fonctionnement	Cours	X	1	6	Lille

SOIT AU TOTALECTS (crédits)

- *L'unité d'enseignement ne sera ouverte que sous réserve d'un effectif suffisant.*

INSCRIPTION

FORMULAIRE N° 1 : INSCRIPTION INDIVIDUELLE

Pour une inscription individuelle :

Calcul du montant de l'inscription	Nombre		Tarif		Montant à payer
Droit d'Inscription	1	x	120€	=	120 €
Nombre d'ects		x	10 €	=	
Nombre d'UE en FOAD <i>Tarif préférentiel, cf. page 9</i>		x	75 €	=	
Nombre d'UE en FOAD (4 ects) <i>(formation à distance extérieure)</i>		x	120 €	=	
Nombre d'UE en FOAD (6 ects) <i>(formation à distance extérieure)</i>		x	160 €	=	
Nombre d'UE en FOAD (8 ects) <i>(formation à distance extérieure)</i>		x	200 €	=	
Nombre d'UE en FOAD (tarif spécial certains Centres : Centre – Haute Normandie)		X	€	=	
Montant de l'inscription					

Fait à, le
Signature de l'auditeur

FORMULAIRE N°2 : PRISE EN CHARGE D'UNE INSCRIPTION
dans le cadre de la FORMATION CONTINUE (Loi de juillet 1971) ou de la REFORME DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE CONTINUE (loi du 4 mai 2004)
par l'employeur ou l'organisme boursier ou donateur

CONVENTION DE FORMATION
Année universitaire 2010-2011

Nom ou raison sociale de l'employeur

Adresse

Téléphone

Personne responsable de la formation

Nom ou raison sociale de l'organisme finançant la formation

Adresse de facturation

Nom et prénom de l'auditeur

Lieu d'exercice

Formation préparée

- dans le cadre : du DIF
 de la professionnalisation
 autres

Unités d'Enseignement CNAM choisies : (intitulés exacts de cours ou/et TP)

Code UE	Intitulé de l'Unité d'Enseignement
.....
.....
.....
.....
.....

Calcul du montant de la convention (consulter la rubrique téléchargement sur www.cnam-npdc.org)	Nb UE		Tarif		Montant à payer
<i>UE Cours</i>		x		=	
Montant de la convention					

Fait à, le

Signature du responsable
 et cachet de l'entreprise

MODE DE REGLEMENT

(Ne rien indiquer – réservé au CNAM)

ESPECES.....

CHEQUE BANCAIRE.....

Nombre de chèques : _____

Banque A encaisser le :

n° chèque A encaisser le :

n° chèque A encaisser le :

n° chèque A encaisser le :

CHEQUE POSTAL.....

Nombre de chèques : _____

n° chèque A encaisser le :

n° chèque A encaisser le :

n° chèque A encaisser le :

VIREMENT.....

Les chèques doivent être libellés au nom de l'ARCNAM ;

Les droits sont acquis quelle que soit votre participation aux cours, ils ne seront pas remboursés en cas d'absence ou d'abandon.

Les droits FOD ne pourront être réclamés qu'en cas de non-ouverture des enseignements.

=====

Unités d'enseignement FOAD
du CNAM Nord Pas de Calais bénéficiant d'un tarif préférentiel (auditeurs régionaux, belges, conventions spéciales) : 75 euros

POLE RESSOURCES HUMAINES		
FPG003	PROJET PERSONNEL ET PROFESSIONNEL	SEMESTRE 2
DRS001	DROIT DU TRAVAIL : RELATIONS INDIVIDUELLES	SEMESTRE 1
DRS102	DROIT DU TRAVAIL : RELATIONS COLLECTIVES	SEMESTRE 2
CFA116	COMPTABILITE ET ANALYSE FINANCIERE	SEMESTRE 2
FPG105	GRH ET TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION	SEMESTRE 1
AST117	SOCIOLOGIE	SEMESTRE 2
FPG104	INITIATION A LA PAIE	SEMESTRE 2
FPG114	OUTILS ET TECHNIQUES DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	SEMESTRE 1
CCE105	PRATIQUES ECRITES ET ORALES DE LA COMMUNICATION PROFESSIONNELLE	SEMESTRE 1
FPG001	INITIATION AU MANAGEMENT	SEMESTRE 1
DSY005	BASES DE L'ORGANISATION	SEMESTRE 1
DSY102	ORGANISATION : MODELES ET REPRESENTATIONS (2)	SEMESTRE 1
FAD107	ATELIERS DE METHODES DES SCIENCES SOCIALES	SEMESTRE 2
FPG106	METHODES ET TECHNIQUES EN RESSOURCES HUMAINES 1	SEMESTRE 1
FPG102	CONCEVOIR ET METTRE EN ŒUVRE LES PRATIQUES DE GRH	SEMESTRE 2
FPG107	TRAVAUX PRATIQUES EN RESSOURCES HUMAINES II	SEMESTRE 2
DSY101	MODELES ET REPRESENTATIONS DE L'ORGANISATION – CONCEPTION CLASSIQUE	SEMESTRE 2
POLE ECONOMIE ET GESTION		
CFA001	COMPTABILITE ET GESTION DE L'ENTREPRISE	SEMESTRE 1
DRA103	REGLES GENERALES DU DROIT DES CONTRATS	SEMESTRE 1
ESD103	LES MECANISMES DE L'ECONOMIE CONTEMPORAINE	ANNUEL
ESC101	MERCATIQUE 1 : CONCEPTS ET ETUDES MARKETING	SEMESTRE 1
ESC102	MERCATIQUE 2 : STRATEGIE MARKETING	SEMESTRE 2
CFA116	COMPTABILITE ET ANALYSE FINANCIERE	SEMESTRE 2
EME101	MANAGEMENT PROCESSUS ET ORGANISATION DE L'ENTREPRISE	SEMESTRE 2
GFN139	FINANCE D'ENTREPRISE : GESTION ET POLITIQUE FINANCIERE	ANNUEL
DVE103	ACTION COMMERCIALE INTERNATIONALE	SEMESTRE 1
DVE102	GEOGRAPHIE DU COMMERCE INTERNATIONAL	SEMESTRE 2
CCG101	COMPTABILITE ET CONTROLE DE GESTION 1	SEMESTRE 1
EME146	PRINCIPES, OUTILS ET PRATIQUES DU MANAGEMENT	ANNUEL
CCG102	COMPTABILITE ET CONTROLE DE GESTION 2	SEMESTRE 2
DRA106	PRINCIPAUX CONTRATS DE L'ENTREPRISE	SEMESTRE 2
POLE INFORMATIQUE		
RCP101	RECHERCHE OPERATIONNELLE ET AIDE A LA DECISION	SEMESTRE 2
GLG105	GENIE LOGICIEL	SEMESTRE 1
NSY115	METHODES DE CONDUITE DE PROJET	SEMESTRE 1
NFP107	SYSTEMES DE GESTION DE BASES DE DONNEES	SEMESTRE 2
RSX101	RESEAUX ET TELECOMMUNICATIONS	SEMESTRE 1

RSX102	TECHNOLOGIES POUR LES APPLICATIONS CLIENT - SERVEUR	SEMESTRE 2
RSX103	RESEAUX : COMPLEMENTS ET APPLICATIONS	SEMESTRE 2
CP09	CERTIFICAT PROFESSIONNEL WEBMESTRE : CONCEPTION DE SITES ET ADMINISTRATION DE SERVEURS	SEMESTRES 1 ET 2
	MIXTE	
CC06	MANAGEMENT OPERATIONNEL	SEMESTRES 1 ET 2
CC04	ADMINISTRATEUR DE MACHINES EN RESEAUX	SEMESTRES 1 ET 2
CC100	INITIATION A LA FONCTION RH	SEMESTRES 1 ET 2

*Ces UE ne pourront bénéficier d'un tarif exceptionnel que si le nombre d'auditeurs inscrits le justifie
Ce document d'information ne peut en aucun cas engager de façon contractuelle le Cnam Nord Pas de Calais.*

Nord-Pas de Calais

1. Domaine d'application de la charte

Les obligations décrites dans la présente charte s'appliquent à tout auditeur inscrit au Cnam en Formation Ouverte et à Distance (FOD) qui utilise les services informatiques de la plate-forme FOD Nord-Pas De Calais par une connexion à distance afin d'accéder, via le réseau Internet, aux serveurs du Cnam.

2. Conditions d'accès de l'auditeur

Chaque auditeur reçoit, en contrepartie de la signature de la présente charte, un droit d'accès individuel, qui se matérialise, par un code d'accès, un mot de passe et une adresse électronique. Ce droit d'accès est strictement personnel et inaccessible. Il cesse automatiquement lorsque l'auditeur quitte le Cnam (après les secondes sessions d'examens en fin d'année universitaire) ou s'il est constaté qu'il a violé l'une des obligations imposées par la présente charte. Ce droit d'accès peut être modifié lorsque l'auditeur change de formation au sein du Cnam. Il n'est conféré à l'auditeur qu'aux fins d'une utilisation conforme aux missions du Cnam - en particulier pédagogiques - et exclut toute autre utilisation, notamment commerciale. L'auditeur reconnaît que l'usage de son droit d'accès peut engager sa responsabilité dans les conditions précisées dans la présente charte. Toute violation des conditions d'accès décrites ci-dessus peut entraîner, outre les sanctions disciplinaires prévues par le règlement du Cnam, l'engagement de la responsabilité civile de son auteur et constituer une infraction réprimées¹.

3. Obligations de confidentialité

Chaque auditeur ne peut accéder qu'aux informations ou fichiers mis à sa disposition sur les serveurs ainsi qu'à ses informations ou fichiers personnels. Il lui est interdit de chercher à prendre connaissance d'informations ou de fichiers réservés à l'usage d'autres auditeurs, même dans le cas où ces éléments ne seraient pas protégés par des dispositifs physiques ou logiques. De même, il est interdit à tout auditeur d'user, par quelque moyen que ce soit, du droit d'accès d'un autre utilisateur.

4. Obligations relatives à la propriété des logiciels et des œuvres protégées par le droit d'auteur ou copyright

Aucun auditeur n'est autorisé à utiliser des logiciels disponibles sur les serveurs, autrement qu'à des fins personnelles et pédagogiques. Chaque auditeur ne peut diffuser (même à titre gratuit) les ressources pédagogiques mises en ligne sur les serveurs du Cnam, ne peut effectuer de copie d'œuvres protégées par le droit d'auteur même si celles-ci sont accessibles sans restriction d'usage sur le réseau. Les logiciels prêtés par le Cnam ne sont utilisables qu'à des fins strictement pédagogiques. L'auditeur s'engage à les désinstaller et détruire toute copie ou sauvegarde au terme de la formation, sitôt passée la seconde session d'examen. Toute violation des présentes obligations peut engager la responsabilité civile de son auteur et constituer une contrefaçon sanctionnée pénalement².

5. Production et diffusion d'informations sur le réseau

Lors de l'usage du courrier électronique ou des forums de discussion, aucune diffusion publique d'une œuvre protégée ne pourra être effectuée sur les serveurs informatiques du Cnam.

6. Règles d'usage de l'Internet et comportement

A l'occasion d'échanges électroniques à caractère public, l'auditeur veillera à ne pas laisser penser que ses propos engagent le Cnam ou l'un de ses services et il veillera à ne pas porter atteinte à leur réputation. Sont notamment interdits les propos diffamatoires, calomnieux, injurieux, racistes, sexistes, violents ou pornographiques. L'auditeur respecte les règles en vigueur sur les réseaux utilisés, en particulier celle du réseau RENATER³, ainsi que les consignes générales d'utilisation des services d'Internet⁴.

7. Responsabilités des parties

La Loi, les textes réglementaires et le règlement intérieur définissent les droits et les obligations des personnes utilisant les moyens informatiques. Chaque auditeur accède et utilise les moyens informatiques et le réseau auquel il a accès sous sa propre responsabilité. Il reconnaît que toute violation des dispositions de la présente charte, ainsi que, plus généralement, tout dommage créé au Cnam ou à des tiers de son fait engagera sa responsabilité, tant sur le plan disciplinaire, que civil ou pénal. Le Cnam déclare mettre en œuvre - par le biais de la présente charte et des diverses mesures de sécurité physique et logique qui sont les siennes - tous les efforts nécessaires à un bon usage de ses systèmes et du réseau et n'assumer aucune responsabilité au titre des agissements fautifs ou délictueux des auditeurs auxquels elle fournit un droit d'accès.

¹ articles 323-1 1. 323-7 du code pénal.

² articles L.335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

³ <http://www.renater.fr/>

⁴ Règles de conduite et savoir-vivre de l'utilisateur du Réseau : les textes de ces règles et consignes sont à disposition en français sur Internet : <http://www.sri.ucl.ac.be/SRI/netetiq.html>

Acceptation de la charte

En tant qu'auditeur au Centre d'Enseignement à Distance du Cnam Nord-Pas De Calais durant l'année universitaire 2008-2009, déclare en remplissant les informations ci-dessous :

- être en règle vis-à-vis des droits d'inscription,
- être conscient(e) du fait que les ressources informatiques et pédagogiques du Cnam ne peuvent être utilisées que dans le strict respect de la législation en vigueur,
- s'engager à respecter les principes énoncés dans le règlement intérieur applicable aux auditeurs du Cnam Nord-Pas De Calais reçu avec le présent document,
- s'engager à respecter les principes définis dans la présente charte,
- être conscient(e) du fait que le non-respect de la législation ainsi que tout manquement aux engagements ci-dessous peut impliquer, sans préjuger d'éventuelles poursuites judiciaires, la comparution devant la section disciplinaire du Cnam,
- vous autorisez le CNAM à vous faire apparaître sur les vidéos de regroupement **si nécessaire**,

et enfin, vous autorisez le CNAM à mettre à disposition aux auditeurs qui sont inscrits dans la/les mêmes UE que vous les informations suivantes pour faciliter les prises de contacts et les échanges

Signature précédée
de « Lu et approuvé »

Fait le _____
A _____