le cnam

Économie,finance, assurance, banque

Examens

Inscription



Nul ne peut se présenter à un examen sans inscription préalable. Si vous vous êtes acquitté·e des formalités d'inscription à un ou plusieurs enseignements, vous êtes d'office inscrit à l'examen correspondant.
La présentation de la convocation n'est pas obligatoire pour accéder à la salle d'examen. Seule une pièce d'identité est nécessaire.

Déroulement des examens

Chaque unité d'enseignement est sanctionnée par un contrôle continu, un examen final ou une combinaison des deux. Les modalités de contrôle continu sont définies par chaque enseignant. L'examen final est un examen sur table qui se déroule à l'issue des enseignements.

Deux sessions sont organisées pour pour chaque examen final : la session initiale, puis après publication des résultats, une session de rattrapage.
Ne peuvent se présenter à la session de rattrapage que les élèves qui ont été absents ou qui ont obtenu une note inférieure à 10 lors de la première session.
Les élèves qui ont obtenu une note supérieure ou égale à 10 lors de la première session ne sont pas autorisés à se présenter lors de la seconde session.

Aucune convocation d'examen n'est envoyée. La convocation peut être téléchargée par vous-même sur l'ENF (pour les UE GFN200 et BAN200) ou le portail élève (pour les autres UE).
Il n'y a pas de convocation pour les examens de rattrapages.

Communication des résultats : les résultats et les attestations de réussite seront disponibles sur le portail élève.
Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.

Vous ne pouvez pas vous présenter à un même examen dans des centres différents la même année et vous ne pouvez pas vous présenter à un examen auquel vous avez déjà été reçu.

Pour les **UE de niveau licence et master 1**, vous devez prendre connaissance régulièrement des informations communiquées sur la page des examens du centre Cnam Paris.

Règlement

Le règlement national des examens du Cnam a été voté en séance plénière du conseil d'administration du 12 juillet 2017 – il s'applique à tous les examens et à tous les auditeurs.

Demande de congé pour examen

Le code du travail (art. R.931-9) prévoit la possibilité d'obtenir un ou plusieurs congés correspondant annuellement à un maximum de 24 heures de temps de travail pour la préparation d'un examen ou pour l'épreuve elle-même. Formulez cette demande de congé auprès de votre employeur au plus tard **30 jours avant la date de l'examen**. Vous devez lui remettre une attestation d'inscription délivrée par le bureau de la Scolarité de l'Efab sur présentation de la carte d'auditeur.

Convocations aux examens

Vous pouvez télécharger votre convocation pour les GFN200 et BAN200 sur l'**ENF** de chaque UE.

Pour les autres UE, rendez-vous sur le **portail élève**.

Il n'y a pas de convocation pour les sessions de rattrapage.

Feuilles de présence

Auditeurs pris en charge par une entreprise ou un organisme :

Téléchargez la **feuille de présence** à nous renvoyer par mail ou courrier **chaque mois**.
Attention : une feuille **par mois** et **par UE**.