école d'architecture paris-malaquais

UNIVERSITÉ PARIS SCIENCES & LETTRES

guide pratique HMONP



Pour toute demande de renseignements concernant votre formation ou votre situation personnelle – et en fonction de la nature de la difficulté que vous rencontrez (administrative, pédagogique, etc.) –, vous pouvez contacter les personnes suivantes :

Gestion de la formation HMONP
hmonp@paris-malaquais.archi.fr

Gestionnaire administrative HMONP
Frédérique POULIN
T. 01.55.04.56.55
frederique.poulin@paris-malaquais.archi.fr

Adjointe coordination pédagogique et scolarité
Audrey SCHULER
T. 01 55 04 51 74
audrey.schuler@paris-malaquais.archi.fr

Coordination pédagogique de la formation HMONP
effectuée conjointement par :
Isabelle CHESNEAU
Professeure
isabelle.chesneau@paris-malaquais.archi.fr
Colin REYNIER
Maître de conférences
colin.reynier@paris-malaquais.archi.fr

Glossaire de la formation HMONP 4

Présentation de la formation 5

Objectifs de la formation 5

Formation en résumé 6

Accès à la formation 7

Admission et inscription 8

Demande d'admission 8
Cas particuliers 8
Frais d'inscription 9
Commission d'admission et de validation des acquis/HMONP 9

Données clés de la formation 10

Organisation de la formation 12

Calendrier et rythme de la fromation 12
Formation articulant théorie et pratique 12
Mise en situation professionnelle (MSP) 12
Formation théorique 12

Engagement et rôles des partenaires de la formation 16

Partenaires de la formation 16
Candidat à l'HMONP 16
Directeur d'études 16
Tuteur de l'entreprise d'accueil du postulant 17

Contrats 19

Protocole d'engagement dans la formation 19
Contrats de travail et aides financières 19
Convention tripartite 20
Association Junior Architectes de Malaquais (AJAM) 20
Convention quadripartite 20

Cas des candidats ayant opté pour une MSP à l'étranger 22

Évaluation et validation de la formation 24

Évaluation de la formation par les enseigants de l'école 25
Validation de la formation par le jury d'habilitation 30

Conclusion 31

Informations pratiques 34

Statut du candidat 34
Sécurité sociale 34
Communication avec les candidats 34
Identifiants personnels 34
Bibliothèque d'architecture Michel Rebut-Sarda 34
Catalogue en ligne Archirès 35
Ressources documentaires numériques 35
Bibliothèque d'art contemporain 35
La galerie Callot 35

Prévention et lutte contre les discriminations 36

Dispositifs de signalement 36
Ressources et contacts 36
Égalité femmes-hommes 37
Lutte contre les violences et le harcèlement sexistes et sexuels (VHSS) 37

Université PSL 38

Annexe 1 : textes réglementaires 40

Annexe 2 : plan de l'école 44

Histoire des lieux 46

Glossaire de la formation HMONP

Convention
Dispositif permettant d'associer un protocole et une mise en situation professionnelle (MSP). C'est un accord préalable passé par chaque partenaire (candidat, école d'architecture, entreprise d'architecture) permettant de fixer les objectifs des deux contrats engagés par le candidat, auprès d'une école d'architecture (protocole) d'une part et auprès d'une entreprise d'architecture (MSP) d'autre part. Elle doit être signée par le candidat, le directeur de l'École d'architecture Paris-Malaquais – PSL et le représentant de l'entreprise d'architecture.

Directeur d'études
Enseignant de l'École d'architecture Paris-Malaquais – PSL chargé du suivi et de l'évaluation du dossier d'habilitation.

Formation
Dans le cadre de l'HMONP, le terme de formation est préféré à celui d'enseignement, plus adapté à la nature des activités menées par le candidat. À l'École d'architecture, celui-ci élabore, en accord avec un directeur d'études, un programme de formation individualisé devant répondre aux exigences fixées par le protocole ; au sein de l'entreprise d'architecture, le postulant à l'habilitation exerce les fonctions de salarié en formation.
La formation dispensée dans le cadre de l'HMONP n'a pas pour objet de revenir sur les connaissances acquises dans le cursus menant au diplôme d'État d'architecte. Elle doit permettre au candidat d'approfondir ou d'actualiser ses connaissances dans, au moins, trois domaines spécifiques énoncés à l'article 7 de l'arrêté du 20 juillet 2005 : les responsabilités personnelles du maître d'œuvre, l'économie du projet et les règlementations. Cette formation a pour vocation de permettre au candidat de maîtriser les conditions de son entrée dans la profession.

MSP
La mise en situation professionnelle est d'une durée équivalant à au moins 6 mois à temps plein et s'effectue dans le cadre d'un contrat de travail (CDD ou CDI) et dans une structure de maîtrise d'œuvre architecturale et urbaine : cela exclut les entreprises de construction, les sociétés de maîtrise d'ouvrage, etc. Elle repose sur un contrat établi entre le candidat et une structure d'accueil. La MSP n'est donc pas un stage. Le postulant à l'habilitation est un salarié en formation.

Protocole de formation
Contrat passé entre le candidat et l'école d'architecture.

Structure de maîtrise d'œuvre architecturale et urbaine
Dénomination, dans l'arrêté du 10 avril 2007, du lieu de travail où le candidat doit effectuer sa MSP. Il n'existe pas de définition juridique de la « structure de maîtrise d'œuvre ». Le plus souvent, il s'agira d'une entreprise d'architecture, identifiable à son code NAF, le 71.11Z. Lorsque ce n'est pas le cas, la structure d'accueil est une entreprise où la maîtrise d'œuvre est l'activité principale, dirigée par un ou des architectes en titre et effectuant des missions de permis de construire. Si les responsabilités de l'architecte maître d'œuvre ne sont pas engagées dans le cadre des missions de la structure d'accueil, cette dernière ne peut alors pas constituer un lieu d'accueil pour la MSP.

Tuteur
Correspondant, appartenant à l'entreprise d'architecture où se déroule la mise en situation professionnelle. Il est architecte, inscrit à l'ordre et habilité à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre (ou équivalent) depuis au moins cinq ans.

Présentation de la formation

Depuis la réforme LMD (licence-master-doctorat), harmonisant les formations de l'enseignement supérieur en Europe, le diplôme d'État d'architecte (DEA) – valant grade de master – est délivré après 5 ans d'études. Au terme de ce cursus, le titulaire du diplôme d'État d'architecte peut exercer le métier en tant que salarié, mais ne peut encore s'inscrire au tableau régional de l'Ordre des architectes ; l'accès à la profession étant désormais soumis à deux conditions au lieu d'une seule depuis cette réforme (obtention DEA et HMONP). Ainsi, pour porter le titre protégé d'« architecte » et signer un permis de construire en nom propre, le diplôme d'État doit au préalable être habilité. Pour plus de détails sur les règles relatives au port du titre, voir : www.architectes.org (textes régissant la profession).

L'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre (HMONP) est un diplôme national donnant droit à tout titulaire du diplôme d'État d'architecte d'endosser les responsabilités professionnelles telles qu'elles sont prévues par les articles 3 et 10 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture et par l'ensemble des dispositions juridiques organisant l'exercice de la profession.
La formation à l'HMONP se déroule sur une année universitaire. Elle comprend des enseignements théoriques, une mise en situation professionnelle et est assurée par les écoles nationales supérieures d'architecture (ENSA), l'École spéciale d'architecture (ESA) et l'Institut national des sciences appliquées (INSA) de Strasbourg.

Objectifs de la formation

LE CHOIX PROFESSIONNEL D'ASSUMER LA RESPONSABILITÉ

L'HMONP ne revient pas sur les connaissances acquises dans le cursus menant au diplôme d'État d'architecte et n'est en aucune façon une « 6e année », quel que soit le moment où elle est entreprise. On considère que la formation initiale a permis aux titulaires du diplôme d'État d'architecte d'acquérir les bases essentielles des savoirs et savoir-faire relatifs au projet architectural et urbain.
En entreprenant une formation HMONP, le candidat s'oriente dans une direction précise : il fait le choix d'un parcours professionnel le conduisant à endosser les responsabilités de l'architecte telles qu'elles sont prévues par la loi sur l'architecture. Les candidats qui obtiendront leur habilitation à l'issue de leur formation pourront alors s'inscrire auprès d'un Ordre régional des architectes et exercer en nom propre : ils s'engageront à assumer leur projet en tant qu'auteurs, à répondre de leur choix sur les plans économique, juridique et esthétique et à faire face à une responsabilité étendue et évolutive.
Par suite, l'objectif de la formation HMONP est de le préparer spécifiquement à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en nom propre. Cette prise de responsabilité implique une préparation des titulaires du DEA pour leur permettre de se doter des méthodes et des bases de connaissance relatives à l'exercice de la maîtrise d'œuvre.

Les candidats doivent, dans ce sens, acquérir, approfondir ou actualiser leurs connaissances dans trois grands domaines :
> les responsabilités personnelles du maître d'œuvre ;
> l'économie du projet ;
> les réglementations en usage.

Ces connaissances sont appelées ensuite à être développées et élargies tout au long du parcours professionnel, en particulier, à travers la formation continue.

Formation en résumé

ACCÈS À LA FORMATION

La formation HMONP est accessible de plein droit aux détenteurs du diplôme d'État d'architecte, ou d'un diplôme équivalent, souhaitant exercer les responsabilités liées à la maîtrise d'œuvre dans les conditions de la profession réglementée.

Elle peut être effectuée soit immédiatement après l'obtention du diplôme d'État d'architecte, soit après une période d'activité professionnelle, pouvant donner droit à une reconnaissance des acquis professionnels ou personnels.

LA FORMATION THÉORIQUE

La formation théorique se présente de la façon suivante :

1- Un séminaire de rentrée à l'ouverture de la 1ère session de formation fin octobre.
2- Deux sessions de formation théorique de 70h chacune :
   > 1ère session fin octobre - début novembre ;
   > 2e session fin janvier - début février.
3- Des approfondissements dénommés "*In situ*" en relation avec les séquences de formation, en octobre/novembre ou en janvier-février, au choix.
4- Un séminaire de clôture à l'issue des enseignements de février.

LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

D'une durée équivalant à au moins 6 mois à temps plein (soit 126 jours minimum), en situation de maîtrise d'œuvre architecturale et urbaine, à effectuer entre octobre et août. La date limite de début de la MSP est fixée au 31 janvier.

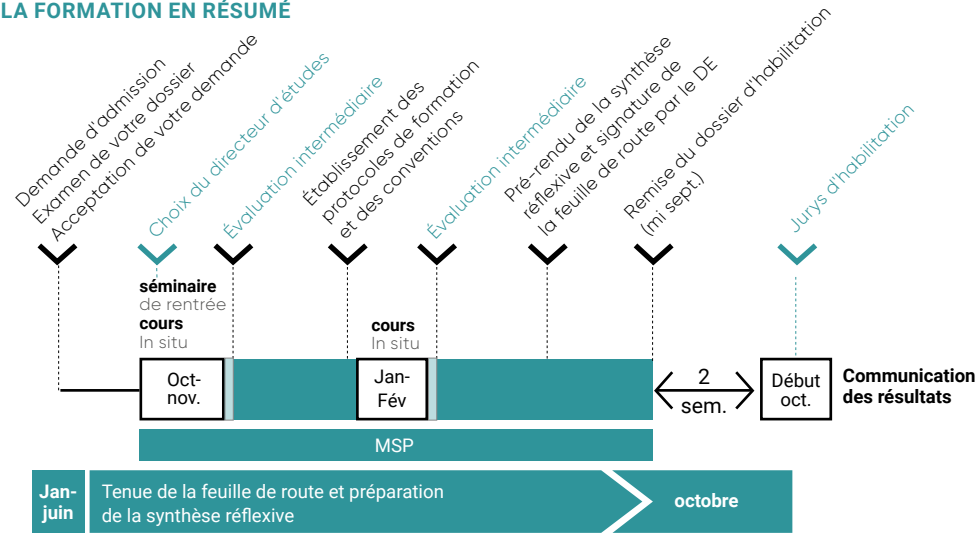
L'ÉVALUATION

L'acquisition des savoirs théoriques par le candidat au cours de sa formation, valant 30 ECTS, est évaluée sous forme de contrôle continu, selon les modalités suivantes :
> contrôle des présences aux enseignements théoriques (20 %) ;
> compte rendu analytique et critique d'un des approfondissements *In situ* (40 %) ;
> dossier d'habilitation (composition détaillée plus loin) (40 %).

L'acquisition des savoir-faire, valant également 30 ECTS, est évaluée au moment du jury final, sur la base :
> du dossier d'habilitation communiqué aux membres du jury ;
> de la prestation du candidat lors de la soutenance devant le jury d'habilitation (en octobre).

Accès à la formation

LA FORMATION EN RÉSUMÉ



L'habilitation à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre (HMONP) est accessible de plein droit à tous les titulaires :

> d'un diplôme d'État d'architecte conférant le grade de Master délivré par une école nationale supérieure d'architecture placée sous la tutelle du ministre chargé de l'architecture et habilitée à le délivrer ;

> d'un diplôme délivré par des établissements d'enseignement de l'architecture qui ne sont pas placés sous la tutelle de ce ministre et reconnus par lui, ou d'un titre français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du diplôme d'État d'architecte français.

Les ressortissants européens disposant d'un diplôme ou titre académique admis en équivalence du diplôme d'État d'architecte peuvent donc demander à s'inscrire à la formation HMONP, en application de la directive du 10 juin 1985.

Concernant les étudiants étrangers hors UE, seuls sont admis à s'inscrire les candidats dont le diplôme a été reconnu comme équivalent au diplôme d'État d'architecte par la commission nationale de reconnaissance de diplômes étrangers et dans la mesure où une réciprocité existe entre la France et le pays concerné pour l'accès à l'exercice de la profession réglementée.

Ces différents droits d'accès doivent aussi s'accompagner d'une réelle motivation. Cette formation est à envisager à un moment du parcours professionnel où la prise de responsabilités constitue un enjeu : cela peut être après quelques années d'expériences en tant que salarié, après s'être confronté à la pratique dans d'autres pays, après avoir mûri une motivation personnelle ou en raison d'une opportunité professionnelle qui se présente (création d'entreprise, association, etc.).

Compte tenu de ces pré-requis, lors de l'examen des dossiers de demande d'admission, l'École d'architecture Paris-Malaquais – PSL accorde une grande importance aux objectifs personnels visés par la demande d'admission et aux expériences professionnelles antérieures. L'admission est ouverte aux anciens élèves de l'École d'architecture Paris-Malaquais – PSL, aux élèves des autres ENSA ainsi qu'aux titulaires d'un diplôme étranger reconnu en France.

Admission et inscription

L'admission à la formation peut prendre deux orientations différentes selon les profils des candidats. Certains auront à valider l'intégralité de la formation ; d'autres feront valoir les acquis de leur expérience et de leur parcours antérieur pour obtenir des dispenses.

DEMANDE D'ADMISSION

Le candidat doit faire une demande d'admission, même s'il n'a pas encore conclu un contrat de travail auprès d'une structure de maîtrise d'œuvre.
Les candidats effectuent une demande d'admission sur le portail Taïga. La date limite de dépôt des demandes est fixée chaque année et communiquée via le site internet de l'école dès l'ouverture de la campagne d'admission.

Le dépôt du dossier comprend :
1. Une photo d'identité récente,
2. La copie du diplôme d'architecte d'État (ou de l'attestation provisoire) ou du diplôme étranger reconnu en France pour intégrer directement la HMONP et sa traduction officielle,
3. Une lettre de candidature 1 page A4 max,
4. Un curriculum vitae mettant en valeur l'expérience professionnelle et les stages effectués,
5. Un portfolio 10 pages A4 max

CAS PARTICULIERS

Demande d'Admission avec demande de validation des acquis de l'expérience (VAE)
La validation des acquis de l'expérience et du parcours antérieur permet la prise en compte de tout ou partie des connaissances et compétences acquises.
Dans ce sens, l'article 3 de l'arrêté du 10 avril 2007 (voir infra) relatif à l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre, permet à un titulaire d'un diplôme d'État doté d'une expérience professionnelle de présenter à la commission d'admission et de la validation des acquis/HMONP une reconnaissance de toutes les expériences qu'il souhaite voir reconnues : il peut s'agir de formations – initiales ou continues – autres que celle d'architecte, d'expériences professionnelle ou personnelle effectuées en dehors des stages obligatoires.

La validation des acquis se fait sur la base d'un dossier déposé via le portail Taïga par chaque architecte diplômé d'État, qui comprend :
> La copie du ou des diplômes ou formations diplômantes en lien avec l'activité d'architecture ;
> Un CV (2 pages) retraçant les différentes expériences professionnelles salariées ou libérales, précisant les compétences exercées, les apprentissages réalisés, le niveau de responsabilité ;
> La mise en perspective de votre parcours professionnel et les raisons qui motivent votre candidature cette année (1page A4 maximum) ;
> Un portfolio (20 pages A4 maximum) des travaux personnels ;
> Les justificatifs de votre activité professionnelle :
Pour les salariés :
> 3 derniers bulletins de salaire ;
> Copie du contrat de travail en cours ou des 2 derniers contrats de travail si vous avez eu plusieurs emplois ;
> Une lettre de l'employeur précisant qu'il accepte les obligations de présence incombant au candidat en cas de non-exonération de cours par la commission.
Pour les indépendants :
> Attestation URSAFF ;
> Si vous avez eu une activité de salarié antérieure, joindre la copie du ou des 2 derniers contrats de travail ;
> Une attestation sur l'honneur reconnaissant avoir pris connaissance des obligations de présence incombant au candidat en cas de non-exonération de cours par la commission.
La reconnaissance par la commission, des connaissances déjà acquises pourra signifier

une dispense de mise en situation professionnelle et une dispense partielle et exceptionnelle du suivi de cours selon le profil du candidat.
Ces dispenses n'exonèrent cependant en rien des autres conditions de la délivrance de l'habilitation à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre telles qu'elles sont définies par l'arrêté du 10 avril 2007 relatif à l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre : ainsi, le candidat à la validation des acquis de l'expérience et du parcours antérieur devra obligatoirement soutenir l'habilitation à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre devant un jury.

Demande de réadmission pour les candidats n'ayant pas validé une première année de HMONP

Les candidats ayant effectué une année de formation HMONP à l'École d'architecture Paris-Malaquais – PSL mais n'ayant pas trouvé de MSP durant l'année ou ceux non habilités par le jury final peuvent faire une 2e demande d'admission. Deux procédures existent en fonction de chaque situation :

> Les candidats n'ayant pas trouvé de MSP pendant l'année peuvent demander une 2ème admission à la formation qui sera étudiée par la commission d'admission et de validation des acquis HMONP s'ils ont été présents à tous les cours (octobre, janvier), si leur note d'*In situ* est de 12/20 minimum, accompagnée d'un justificatif de leur demande d'une dizaine de lignes.

En revanche, les candidats absents à plus de 2 journées de cours et dont la note d'*In situ* est inférieure à 12/20 souhaitant de nouveau se réinscrire à la formation, devront suivre la même procédure que pour les candidats non habilités (voir détails ci-après).

> Les candidats non habilités par le jury final d'octobre peuvent également demander une 2e admission ; dans ce cas, ils doivent effectuer une nouvelle demande d'admission par courriel qui sera examinée par la commission d'admission et de validation des acquis/HMONP.

Au-delà de 2 admissions, toute nouvelle demande d'admission doit être motivée et soumise à la décision de la commission d'admission et d'évaluation des acquis/HMONP, le candidat ne bénéficiant plus du statut prioritaire. Les ECTS acquis par le postulant lors de la soutenance n'ont pas de date d'expiration. Ils sont donc valables à vie.

FRAIS D'INSCRIPTION

Les frais d'inscription applicables varient selon les situations :

Situation	Frais d'inscription
Dispense des enseignements, *in situ* et MSP, Rédaction du mémoire avec suivi d'un DE et soutenance	tarif réduit
Suivi des enseignements, *in situ* et MSP	tarif plein
Dispense de MSP mais suivi des enseignements, *in situ*	tarif plein
Dispense de suivi des cours, *in situ* et suivi de la MSP	tarif plein

COMMISSION D'ADMISSION ET DE VALIDATION DES ACQUIS/HMONP

La commission d'admission et de validation des acquis/HMONP est composée du directeur de l'École d'architecture Paris-Malaquais – PSL ou de son représentant et de membres nommés pour 4 ans par le directeur sur proposition du conseil d'administration.
La commission se réunit en juin de chaque année et classe les dossiers des candidats. La réponse est donnée aux candidats avant la fermeture administrative de l'école. Les admissions sont prononcées en fonction de la capacité d'accueil de l'école. Celle-ci n'est valable que pour l'année en cours.
Après confirmation de son admission, le candidat finalise son inscription administrative auprès du bureau des Admissions.

Données clés de la formation 2025-2026

Sur 214 candidatures, 116 élèves-architectes inscrits

57 % de la promotion est féminine

1 inscrit sur 2 est issu de notre école

1 élève-architecte sur 2 de la promotion 2025-2026 a rejoint notre formation 1 à 3 ans après l'obtention de son DEA

Près de 20 % de la promotion est titulaire d'un diplôme post-DEA

12 % des candidatures sont effectuées *via* une procédure de validation des acquis

Une formation théorique comprise entre 176 h et 198 h dont 156 h de CM

97 enseignants aux domaines d'expertises variés
dont 89 intervenants extérieurs et 8 enseignants de Paris-Malaquais – PSL

33 directeurs d'études issus à plus de 90 % de notre corps enseignant

77 % des diplômés HMONP de la promotion 2021* se déclaraient en activité professionnelle en France

* ayant répondu à l'enquête DESC 2024-2025



Diplômés HMNOP, promotion 2025-2026

Organisation de la formation

CALENDRIER ET RYTHME DE LA FORMATION

À l'École d'architecture Paris-Malaquais – PSL, le dispositif retenu est composé de deux périodes d'enseignement consacrées aux sessions thématiques et aux *In situ* qui encadrent la période de mise en situation professionnelle.
Afin de permettre aux candidats d'effectuer une mise en situation professionnelle loin de Paris (en région, dans un autre pays de l'UE ou hors UE), les séances de formation sont regroupées en deux sessions : la première période se déroule en octobre/novembre et la seconde en janvier-février.
Pendant la période d'immersion professionnelle, le candidat est suivi par un directeur d'études, selon les modalités fixées entre eux dans le protocole de formation.
Les soutenances sont organisées pendant une semaine début octobre afin de permettre aux candidats de finaliser leur dossier d'habilitation pendant l'été et aux membres des jurys, d'en disposer au moins 2 semaines avant.

FORMATION ARTICULANT THÉORIE ET PRATIQUE

Au cours de cette période de formation, les compétences et les méthodes à acquérir font appel à deux approches complémentaires : une approche théorique sur la base de séquences de formation et d'approfondissements *In situ* et une approche pratique qui prend la forme d'une mise en situation professionnelle au sein d'une structure de maîtrise d'œuvre (6 mois minimum).
Cette formation repose sur un principe d'articulation entre école et entreprise d'accueil. Les enseignements théoriques visent une meilleure connaissance et maîtrise des contraintes de la mise en œuvre du projet architectural et urbain – notamment vis-à-vis des enjeux économiques, réglementaires, de la déontologie et de la responsabilité. Pour sa part, la mise en situation professionnelle a vocation à interroger et élargir le champ de questionnement des savoirs théoriques. Cet échange nourri entre pratique et théorie se veut une préfiguration d'une pratique professionnelle avant tout réflexive et prospective.

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE (MSP)

La MSP est d'une durée équivalant à 6 mois à temps plein minimum, soit 126 jours.
La mise en situation professionnelle s'effectue dans les secteurs de la maîtrise d'œuvre architecturale et urbaine où la maîtrise d'œuvre est l'activité principale. Le candidat devra être associé à des missions de maîtrise d'œuvre (conception architecturale, suivi de projet, suivi de chantier, etc.) afin de lui permettre de maîtriser les conditions de son entrée dans la profession réglementée au titre de la loi du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture et d'endosser les responsabilités qui en découlent.
La MSP mise sur une complémentarité entre les enseignements théoriques, le travail personnel et la confrontation aux conditions opérationnelles et professionnelles. Elle contribue à construire une démarche d'évaluation critique des situations rencontrées.
La MSP peut se dérouler au sein d'une structure de maîtrise d'œuvre localisée en France ou à l'étranger.
La MSP donne lieu à la tenue d'une feuille de route afin de préparer la restitution de cette expérience.

FORMATION THÉORIQUE

Les enseignements théoriques sont délivrés sous forme d'interventions, de tables rondes, de débats, de travaux dirigés et/ou de visites.

Ils contribuent, dans une dynamique prospective, à la connaissance et à la maîtrise des contraintes liées au projet architectural et urbain, et à sa mise en œuvre, notamment dans les domaines juridiques, économiques et réglementaires.
Introduits par un séminaire de rentrée et se terminant par un séminaire de clôture, les cours s'organisent autour de 4 thématiques et de quelques grandes questions touchant à l'évolution de la profession, privilégiant une approche critique de la responsabilité, de la règlementation et de l'économie, plutôt qu'une formation aux "bonnes pratiques" ou aux "ficelles du métier".
Pour chaque séquence de cours, nous présentons ci-après les objectifs qui s'y rapportent.

1. Quatre séquences de formation

Séminaire de rentrée :
Les trois premières journées de la session d'octobre-novembre présentent le dispositif général de la formation HMONP.
Objectifs :
- Informer sur le choix des structures.
- Expliquer la relation Candidat-Tuteur-DE.
- Préparer la construction des objectifs de formation des candidats (protocole de formation).
- Préparer la construction du projet professionnel.

Séquence 1
Le cadre légal de l'exercice de la profession réglementée d'architecte
Dans cette séquence, il s'agit de comprendre combien la notion de responsabilité est attachée à celle de « nom propre » (principe d'imputabilité). De ce principe découle un certain nombre d'obligations professionnelles, sociales et politiques caractérisées par « l'identification » : celle de devoir s'inscrire à l'Ordre des architectes (port du titre), d'engager sa responsabilité personnelle par la signature en son nom propre du permis de construire, de s'engager personnellement à défendre l'intérêt public (déontologie), etc. Parallèlement à ces devoirs, le nom propre confère à l'architecte des droits, celui de l'auteur et celui de voir protégées son autonomie et son indépendance d'exercice, notamment (Directive Services).
Objectifs :
- Cadre légal de la profession d'architecte.
- Principes des responsabilités personnelles et professionnelles de l'architecte.
- Évolution des modes d'exercice du métier d'architecte.

Séquence 2
Le cadre contractuel de la profession réglementée d'architecte
Plus la division du travail s'accroît au sein de la maîtrise d'œuvre et plus les écritures qui l'encadrent (les contrats) tiennent un rôle essentiel.
Objectifs :
- Cadre juridique de la commande publique et privée.
- Contenu, étendue et limites des missions de l'architecte.
- Cadre contractuel des missions de l'architecte et leur coût.
- Enjeux et responsabilités du contrat.

Séquence 3
Réglementations, normes et usages…
Les normes constructives sont souvent perçues par les architectes comme des contraintes freinant leur démarche créative. Au-delà de leurs visées uniquement techniques, il convient de souligner leur contribution à l'innovation des produits et des procédés de construction offrant aux architectes des possibilités en constante évolution.
Objectifs :
- Points essentiels des 3 réglementations (Handicap, Incendie et Thermique).
- Enjeux et responsabilités liées aux réglementations.
- Place et rôle de l'architecte dans l'espace réglementaire.

Séquence 4
L'économie du projet et de l'agence d'architecture
Les évolutions actuelles des structures organisationnelles des entreprises libérales d'architecture posent la question du management de projet et du management de l'agence. Dès lors, comment prendre en compte le management par les processus et les procédures, tout en conservant les capacités d'innovation nécessaires à une entreprise d'architecte, dans un contexte professionnel très évolutif ?
Objectifs :
- Financiarisation de l'immobilier en France et en Europe
- L'entreprise libérale d'architecture
- Coûts tout au long du processus de projet
- Gestion économique et sociale de l'agence
- Cohérence entre gestion de projet et gestion d'agence

Séminaire de clôture
Lors de la dernière journée, des témoignages de profils divers mettront en perspective non seulement les acquis de la formation HMONP et l'expérience de mise en situation professionnelle, mais aussi ses propres envies et convictions personnelles en vue de la soutenance devant le jury final.

Contenu en ligne
Vous trouverez le contenu et le programme complet des sessions d'octobre/novembre et janvier/février sur le blog :
hmonpensapm.wordpress.com/
et sur l'intranet :
[Intranet] → [Etudes] → [HMONP]

2. Approfondissements *In situ*

En complément des enseignements théoriques, les candidats doivent approfondir un thème particulier, à choisir parmi plusieurs proposés. Chaque thème donne lieu à une séance d'approfondissement qui peut prendre la forme d'une visite, d'un entretien ou d'un TD. L'objectif recherché ici est de mettre en perspective le contenu d'une des quatre séquences de cours à partir d'une confrontation à une situation donnée.
Ces approfondissements sont liés aux différentes séquences de cours : ils se déroulent soit en octobre/novembre, soit en janvier-février, en fonction des séquences auxquelles ils se rapportent, mais chaque coordinateur décide de la durée du travail à effectuer à distance entre la séance d'*In situ* à l'école et la date de rendu.
Afin de pouvoir former les groupes, les candidats doivent répondre à un questionnaire en ligne après avoir reçu une invitation nominative par courriel. Chacun pourra ainsi exprimer 3 vœux possibles et les classer par ordre de préférence. En fonction des réponses obtenues, le bureau HMONP déposera ensuite sur l'intranet la composition des groupes.

UN CONTENU PÉDAGOGIQUE ÉVALUÉ CHAQUE ANNÉE

En fin de session de formation, nous vous inviterons à répondre à un questionnaire de satisfaction qui nous permet chaque année de faire évoluer les contenus de notre formation.

© Edouard Ropars

Engagement et rôles des partenaires de la formation

PARTENAIRES DE LA FORMATION

La formation HMONP associe :

> Le titulaire du diplôme d'architecte d'État candidat à l'HMONP, salarié d'une structure de maîtrise d'œuvre architecturale et urbaine ;
> L'employeur représentant la structure d'accueil dans laquelle le candidat a choisi de réaliser sa formation ;
> Le tuteur désigné au sein de la structure d'accueil ;
> L'école nationale supérieure d'architecture, représentée par Jean-Baptiste de Froment en sa qualité de directeur de l'école ;
> Le directeur d'études chargé du suivi individualisé de la formation du postulant ;
> La commission AEVA/HMONP chargée de la formation HMONP à l'École d'architecture Paris-Malaquais – PSL. Les relations entre l'école, l'organisme d'accueil et le postulant sont définies dans la convention, définie par la circulaire d'application.

CANDIDAT À L'HMONP

Pendant sa formation, le postulant s'engage :

> à respecter les clauses de son contrat de travail ;
> à remettre les documents demandés par l'administration de l'école et les travaux demandés par les coordinateurs, en respectant les délais indiqués.

Concernant les relations entre le directeur d'études et le tuteur de la structure, c'est au postulant qu'il revient d'assurer les échanges d'information suffisants entre eux pour que le travail se déroule dans de bonnes conditions. En cas de difficulté, il doit en informer son directeur d'études qui pourra, alors, se mettre en rapport avec le tuteur.

DIRECTEUR D'ÉTUDES

1. Candidats non dispensés de MSP

Le candidat est suivi durant sa mise en situation professionnelle par un directeur d'études. L'école compte une quarantaine de directeurs d'études nommés par le conseil d'administration. La liste des directeurs d'études est consultable sur le site intranet de l'école :

[Intranet] → [Etudes] → [HMONP]

Le choix du directeur d'études par le candidat se fait au moment de compléter le protocole de formation. Ce protocole doit être approuvé par le directeur d'études avant qu'il donne son accord pour suivre un candidat. Pour orienter le choix du directeur d'études (notamment pour ceux qui ne sont pas d'anciens élèves de l'École d'architecture Paris-Malaquais – PSL), les directeurs d'études peuvent tenir une permanence ou choisir un autre mode de communication (courriel, contact téléphonique) qui permet aux candidats de présenter leurs objectifs de formation et de connaître les modalités de leur suivi.

Chaque directeur assure le suivi de 2 ou 4 candidats/an selon son statut (plein temps, mi-temps, entre 10 et 20 heures d'encadrement annuelles), selon des modalités pédagogiques qu'il déterminera en concertation avec les postulants. Communément, cela prend la forme de séances collectives, pouvant être complétées par des entretiens individuels (ou échanges de courriels), comme c'est souvent le cas au moment de la relecture des synthèses réflexives en fin de formation.

Le rôle du directeur d'études – essentiellement pédagogique – consiste :

> à veiller à ce que la structure d'accueil choisie par le candidat soit conforme aux attendus

de la formation (voir définition de la « structure de maîtrise d'œuvre » p. 4) ;

> à s'assurer que le statut du candidat au sein de cette structure correspond aux objectifs de l'arrêté de 2007 (pas de stage, pas d'auto-entreprise, etc.) ;

> à aider le postulant à définir les termes du protocole initial, à préciser l'orientation à donner à l'immersion dans l'agence d'accueil et à respecter les séquences de formation que le postulant ;

> à effectuer le suivi des objectifs de formation par l'intermédiaire de la feuille de route présentée régulièrement par le candidat et à s'assurer que le programme de la mise en situation professionnelle – élaboré conjointement et négocié avec l'agence d'accueil – correspond aux conditions prévues par la convention et est conforme aux attentes d'acquisition de compétences et d'apprentissage de la maîtrise d'œuvre en son nom propre ;

> à suivre l'élaboration du dossier d'habilitation présenté lors du jury final dans lequel le candidat doit tirer profit de sa MSP en intégrant les éléments théoriques de la formation.

Le directeur d'études est aussi un interlocuteur pour le tuteur de la structure d'accueil. Enfin, le directeur d'études est présent lors de la soutenance du candidat, mais ne dispose pas de voix délibérative.

2. Candidats dispensés de MSP

Les candidats ayant obtenu une exonération de mise en situation professionnelle sont également suivis par un directeur d'études. Les modalités de suivi sont comparables à celles décrites ci-dessus, mais s'adaptent aux parcours plus longs, plus diversifiés et individualisés des postulants.

TUTEUR DE L'ENTREPRISE D'ACCUEIL DU POSTULANT

Dans la structure d'accueil, un tuteur (habilité à l'exercice de la maîtrise d'oeuvre en son nom propre ou équivalent - depuis plus de cinq ans et inscrit à l'ordre) est désigné pour encadrer le candidat durant sa MSP.

Le tuteur est le référent du candidat au sein de la structure de maîtrise d'œuvre. Sa responsabilité est d'assurer les meilleures conditions de son accueil et de sa formation. Il l'encadre dans ses missions de maître d'œuvre : conception architecturale, suivi de projet, suivi de chantier, etc. et contribue à la construction du cadre de formation du postulant. Il suit le travail demandé, vérifie mensuellement la réalisation des objectifs inscrit dans le contrat et, s'il le juge nécessaire, transmet ses appréciations au directeur d'études. Il peut signaler au directeur d'études tout problème survenu durant la MSP. Réciproquement, le directeur d'études peut rencontrer le tuteur au sein de l'agence s'il le juge nécessaire.

Le tuteur de l'entreprise d'architecture est invité au jury final de soutenance de l'HMONP. Pendant quelques minutes, avant la présentation orale du candidat proprement dite, le tuteur peut communiquer son avis sur le déroulement de la MSP du candidat dans la structure d'accueil, mais ne dispose pas de voix délibérative.

LE SAVIEZ-VOUS ?
Chaque année, près de 30 directeurs d'études sur 33 sont issus de notre corps enseignant.


Accès sud
École d'architecture
Paris - Malaquais
Accès nord

PROTOCOLE D'ENGAGEMENT DANS LA FORMATION

Prévu aux articles 8 et 9 de l'arrêté sur l'HMONP, le protocole de formation est assimilable à une « déclaration d'intention » du candidat : il vise à établir un « parcours de formation cohérent, encadré par un directeur d'études (ou une équipe d'enseignants parmi lesquels le directeur d'études) chargé de suivre le candidat tout au long de sa formation jusqu'à l'évaluation finale ».
Ainsi, en début de parcours, chaque postulant commence par établir son protocole de formation « sur la base de son parcours de formation antérieure, de ses acquis professionnels et personnels, de ses aspirations et de tout élément de la formation, prévus à l'article 7, qui peuvent être considérés comme déjà acquis » (Art. 8 – Arrêté du 10 avril 2007). Il doit articuler le parcours initial et le projet professionnel. Il exprime les objectifs et les enjeux que chaque candidat applique à l'ensemble de la formation HMONP au regard du cadre national de la formation (disponible sur l'intranet).
Ce protocole doit être approuvé par le directeur d'études une fois que tous les éléments du parcours ont été validés, notamment l'accord pour un lieu de mise en situation professionnelle (MSP).

Le canevas pour exprimer le parcours de formation assigné à l'année HMONP peut prendre appui sur les thématiques suivantes :

> état synthétique des acquis en matière de maîtrise d'œuvre (connaissances, savoir-faire…) ;
> explicitation des aspirations et attentes particulières à l'égard de la formation et de la mise en situation professionnelle pour se sensibiliser, connaître et approfondir les différents domaines de connaissances qui paraissent nécessaires pour une maîtrise satisfaisante des expertises et des responsabilités ;
> exposé des critères de choix du lieu de mise en situation professionnelle
> mise en évidence des apports à faire valoir au sein de la structure d'accueil sollicitée pour s'insérer et collaborer à la bonne marche de l'entreprise.

Le protocole est envoyé par courriel à chaque étudiant. Une fois rempli et signé y compris par le directeur d'études il est à renvoyer par courriel au bureau HMONP avant le 31 janvier, dernier délai.
Une fois le protocole de formation signé par toutes les parties, le bureau HMONP envoie par courriel un exemplaire à l'étudiant qu'il devra conserver.

CONTRATS DE TRAVAIL ET AIDES FINANCIÈRES

Contrat à durée déterminée ou indéterminée (CDD / CDI)
L'HMONP requiert une MSP sur une période équivalant à au moins 6 mois à temps plein, hors période de formation théorique et congés payés (soit 126 jours). Afin de prendre en compte les temps de formation, la durée du contrat de travail en CDD pourra être plus longue. Les conditions de la MSP relèvent du droit commun du travail, selon les situations suivantes :

- Le candidat dispose déjà d'un contrat de travail (CDD ou CDI) avec la structure d'accueil au moment de son inscription en HMONP.
- Le candidat ne dispose pas d'un contrat de travail au moment de son inscription en HMONP. Dans ce cas, il doit trouver un lieu de mise en situation professionnelle (CDD ou CDI) :
- dans le cadre d'un contrat de professionnalisation. Dans ce cas, l'ADE et son employeur complètent et formalisent à la fois un contrat de travail (à durée déterminée ou CDI) et les formalités sur formulaire Cerfa dédié.
- en dehors d'un contrat de professionna-

lisation : dans ce cas un contrat de travail classique (CDD ou CDI peut être établi. Les documents utiles concernant ces contrats (outre le droit du travail) sont la convention collective nationale des entreprises d'architecture, la législation sur le travail salarié des étudiants étrangers et les dispositifs actuels d'aide à l'emploi.

Convention tripartite

Quelle que soit la nature du contrat, la MSP fait l'objet d'une convention tripartite entre la structure d'accueil, l'École d'architecture Paris-Malaquais – PSL et le postulant. Afin d'établir la convention tripartite, il est impératif d'envoyer par courriel votre contrat de travail et la convention tripartite remplie et signée par la structure d'accueil et le postulant au bureau HMONP. L'étudiant devra compléter la convention avec les informations suivantes :

- saisir les informations page 1,
- indiquer les noms et coordonnées du directeur d'études et du tuteur (article 2),
- compléter les informations qui concernent le contrat de travail (article 3),
- mentionner le nom de votre compagnie d'assurance responsabilité civile et votre n° d'adhérent.

Cette convention ne se substitue pas à la relation de travail de droit privé qui lie directement le postulant à la structure d'accueil et fixe le statut du salarié recruté. Elle précise la nature du contrat de travail : il peut s'agir d'un CDD, d'un CDI, ou d'un contrat de professionnalisation. En annexe au contrat de travail, la convention tripartite précise les engagements et responsabilités des trois parties (la structure d'accueil, l'école d'architecture et le candidat).

Pendant la période de MSP, le candidat est considéré comme un salarié effectuant une action de formation professionnelle. Les engagements pris par les parties font l'objet d'une convention tripartite qui permet de déterminer l'objet de la MSP, la période de MSP et la désignation des responsables du suivi de cette MSP (à savoir le directeur d'études de l'École d'architecture Paris-Malaquais – PSL et le tuteur au sein de la structure d'accueil). L'objectif de cette convention est notamment de s'assurer que les missions attribuées à le candidat correspondent bien aux objectifs de l'HMONP.

Une fois que la convention est signée par toutes les parties, le bureau HMONP envoie par courriel, un exemplaire à l'étudiant qui transmettra un exemplaire au représentant de la structure d'accueil avant le 15 février de l'année en cours.

Association Junior Architectes de Malaquais (Ajam)

L'AJAM est assimilable à une société de portage. C'est l'article 8 de la loi de modernisation du marché du travail du 25 juin 2008, créant un article L.125164 du code du travail, qui permet de reconnaître le portage salarial : « Le portage salarial est un ensemble de relations contractuelles organisées entre une entreprise de portage, une personne portée et des entreprises clientes comportant pour la personne portée le régime du salariat et la rémunération de sa prestation chez le client par l'entreprise de portage. Il garantit les droits de la personne portée sur son apport de clientèle. »

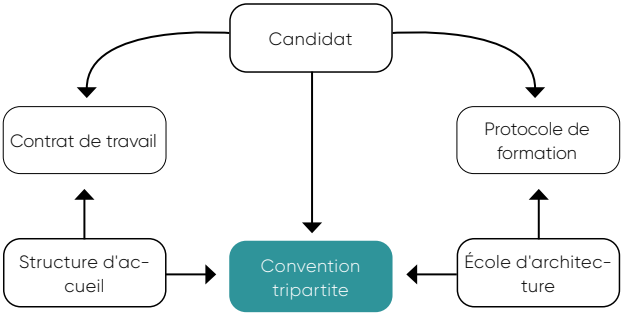
L'AJAM permet aux étudiants inscrits à l'école, disposant d'une qualification et d'une expérience suffisante, de pouvoir facturer des prestations à des structures professionnelles concernées par la formation HMONP.

L'association coordonne administrativement la réalisation de ces missions d'étude, édite des conventions-interface avec les structures professionnelles et les étudiants, facture et paye les candidats sous conventions. L'association Junior Architectes de Malaquais est habilitée pour effectuer des missions d'études ponctuelles. Sous contrôle de l'URSSAF, ces missions ne peuvent pas s'apparenter à des contrats de travail. Les périodes de missions pourraient aller jusqu'à 6 mois renouvelables une fois dans l'année scolaire au maximum.

Convention quadripartite

La convention quadripartite est signée par la structure d'accueil, l'ENSAPM, le postulant et l'association Junior Architectes de Malaquais. Pendant la période de MSP, l'étudiant est consi-

Pour résumer :



déré comme effectuant une action de formation professionnelle. Les engagements pris par les parties font l'objet d'une convention quadripartite qui permet de déterminer l'objet de la MSP, la période de MSP et la désignation des responsables du suivi de cette MSP (à savoir le directeur d'études de l'ENSAPM et le tuteur au sein de la structure d'accueil). L'objectif de cette convention est notamment de s'assurer que les missions attribuées à l'étudiant correspondent bien aux objectifs de l'HMONP. Afin d'établir la convention quadripartite (disponible sur l'intranet), l'étudiant devra compléter les informations suivantes :

- remplir les informations de la 1ère page,
- saisir les noms et coordonnées téléphoniques du tuteur et directeur d'études (article 2),
- compléter les informations sur le contrat (article 3),
- saisir le nom de la compagnie d'assurance de responsabilité civile et le n° d'adhérent (article 4).

Une fois que la convention est signée par toutes les parties, le bureau HMONP envoie par courriel un exemplaire à l'étudiant qui se charge de la transmettre au représentant de sa structure d'accueil et à l'AJAM avant le 15 février de l'année en cours.

Cette convention de l'étudiant ne se substitue pas à la relation qui lie l'étudiant à l'association Junior Architectes de Malaquais et la structure d'accueil. Elle précise les engagements et responsabilités des quatre parties (la structure d'accueil, l'école d'architecture, l'AJAM et l'étudiant).

Cas des candidats ayant opté pour une MSP à l'étranger

La MSP peut s'effectuer, sous certaines conditions, à l'étranger. Dans ce cas et conformément à la circulaire du 4 mai 2006, il convient de rappeler que :

> la MSP respectera les mêmes objectifs de formation que ceux énoncés dans le présent guide ;

> la connaissance des aspects spécifiques des réglementations applicables dans notre pays devra être obtenue dans le cadre des cours délivrés à l'école ;

> une expérience professionnelle d'au moins six mois en France qui doit avoir été acquise pour celles et ceux qui travaillent en dehors de l'UE pendant leur formation ;

> le contrat se conformera au code du travail du pays d'accueil. Lorsque le candidat travaille en tant que collaborateur indépendant (comme c'est souvent le cas en Belgique, par exemple), il conviendra cependant d'indiquer le numéro de police d'assurance de la structure d'accueil, permettant d'attester que les actes professionnels du candidat sont bien couverts par les responsables de l'entreprise.


Perspectives
coniques
et axonométriques
pas à pas
3D
STATIQUE
vents
L'empreinte d'un habitat
620.9:72
CONSTRUCTION ET
ARCHITECTURE ÉCOLOGIQUES
5..
SCIENCES (suite)
HABITER
LA TERRE

Évaluation et validation de la formation

ÉVALUATION DE LA FORMATION PAR LES ENSEIGNANTS DE L'ÉCOLE.....p. 25

ÉVALUATION DE LA FORMATION THÉORIQUE.....p. 25

1. Présence (coefficient 6)

2. Travail d'approfondissement thématique In situ (coefficient 12)

3. Dossier d'habilitation (coefficient 12)

Composition du dossier d'habilitation

Sujet développé

< A. Objectifs du sujet développé >

< B. Contenu du sujet développé >

< B-1. Observation et travail préparatoire >

< B-2. Rédaction du sujet développé >

Exemples de dossiers des années précédentes

DÉFINITION ET RÔLE DE LA FEUILLE DE ROUTE.....p. 29

Notation du dossier d'habilitation

VALIDATION DE LA FORMATION PAR LE JURY D'HABILITATION.....p. 30

SOUTENANCE.....p. 30

1. Composition du jury d'habilitation

2. Conditions requises

3. Déroulement de la soutenance

CRITÈRES D'ÉVALUATION.....p. 31

RÉSULTAT DE LA SOUTENANCE.....p. 32

Pour être habilité, le candidat doit valider 60 ECTS : 30 ECTS pour les enseignements théoriques et 30 ECTS pour la MSP. Il convient néanmoins de distinguer évaluation et validation des ECTS. Seul le jury d'habilitation peut accorder la validation définitive de ces 60 ECTS. Les notes obtenues en cours de formation ne sont que des évaluations soumises à l'approbation du jury.

ÉVALUATION DE LA FORMATION PAR LES ENSEIGNANTS DE L'ÉCOLE

ÉVALUATION DE LA FORMATION THÉORIQUE

L'évaluation des enseignements délivrés au sein de l'École d'architecture Paris-Malaquais – PSL porte sur la présence des postulants lors des cours-conférences des 4 séquences de formation, sur le travail demandé en *In situ* et sur le dossier d'habilitation, selon les modalités suivantes :
> contrôle des présences aux enseignements théoriques (20 %) ;
> compte rendu analytique et critique d'un des approfondissements *In situ* (40 %) ;
> dossier d'habilitation (40 %).
Les notes attribuées par les enseignants sont communiquées aux membres du jury qui, seuls, décident s'ils valident ou non la formation théorique valant 30 ECTS. Les notes attribuées ne peuvent faire l'objet de rattrapage.

1. Présence (coefficient 6)

Sauf exonération de cours expressément accordée par la commission AEVA/HMONP à certains candidats, la présence à tous les enseignements est obligatoire. Toute absence devra faire l'objet d'une demande préalable et être justifiée auprès du service des études. En cas d'absence imprévisible (maladie), le candidat apportera les justificatifs à son retour. Plus de deux jours d'absence non justifiée entraine, sans aucun recours possible de la part du candidat, l'interdiction de se présenter à la soutenance.

2. Travail d'approfondissement thématique *In situ* (coefficient 12)

Chaque responsable d'*In situ* indiquera ses propres consignes de travail, variant selon le sujet abordé. Néanmoins, d'une manière générale, chaque candidat, avec 2 ou 3 autres, devra effectuer un travail écrit d'une quinzaine de pages (maximum), sauf pour l'*In situ* « Réflexions pratiques autour du contrat d'architecte » qui fera l'objet d'un oral.

L'objectif de ce travail d'*In situ* est que les candidats soient fictivement confrontés à une situation professionnelle qui présente une difficulté et appelle une analyse pour être surmontée. On demande aux candidats tout d'abord de comprendre une situation donnée, puis d'identifier le/les problème(s), et enfin, de proposer des solutions. Ce travail doit nécessairement s'appuyer sur les cours théoriques qui se rapportent au thème abordé et est à considérer comme un entraînement méthodologique préparant à la rédaction du sujet du dossier d'habilitation. L'objectif est de réussir à intégrer les éléments théoriques d'une question à une expérience particulière (*In situ*). Plus largement, il s'agit d'une réflexion sur la compétence, c'est-à-dire sur la manière dont un architecte mobilise (ou devrait mobiliser) un savoir théorique en situation réelle, l'adapte pour prendre une décision judicieuse, résoudre un problème et agir adéquatement.
L'évaluation est réalisée par l'enseignant-encadrant : le candidat qui a obtenu une note inférieure 12/20 ne peut pas demander que cette note soit conservée en vue d'une éventuelle réinscription.

3. Dossier d'habilitation (coefficient 12)

<u>Composition du dossier d'habilitation</u>
Le dossier d'habilitation est un document unique composé de différents éléments :
— Une page de garde
  – HMONP (indiquer l'année universitaire et le nom de l'établissement) ;
  – Titre du dossier (en relation avec le thème

de réflexion proposé par le candidat) ;
- Illustration en lien avec le titre du dossier si souhaitée ;
- Prénom NOM du candidat ;
- Prénom NOM du directeur d'études ;
- Prénom NOM du tuteur et nom de la structure.

— Le CV du candidat (1 page maximum. Celui-ci doit être à jour, c'est-à-dire prendre en compte la MSP) ;
— Un sujet développé (8000 mots, voir explication ci-après) ;
— Une bibliographie (de niveau universitaire) ;
— La feuille de route MSP ou VAE (détaillée ci-après) ;
— Des annexes si nécessaire.

Ce dossier sera communiqué par voie numérique aux membres du jury. Il faut donc veiller à faciliter la lecture du pdf sur écran et prévoir une mise en page qui permette de faire défiler facilement les pages les unes après les autres. Les mises en page sous forme de livret, avec des titres à cheval sur 2 pages sont déconseillées.

Sujet développé

< A. Objectifs du sujet développé >

Le sujet développé du dossier d'habilitation n'est ni un rapport de recherche de master, ni un compte rendu de stage. Cet écrit relève de ce que l'on appelle la « didactique professionnelle », une analyse d'une pratique professionnelle menée en vue de la théoriser et de définir ou d'affiner un projet professionnel.

L'objectif principal de ce texte est de permettre aux membres du jury d'apprécier la capacité du candidat à questionner les sujets et les pratiques qu'il a croisés au cours de son expérience professionnelle et à mettre en perspective ses connaissances, en situant ses réflexions par rapport aux grands enjeux actuels de la profession (évolution législative, politique gouvernementale, événements et débats...), par rapport à d'autres contextes, d'autres sites (Comment fait-on ailleurs ? Comment d'autres organismes, d'autres acteurs posent les questions et les traitent...) ?

Pour ce faire, il convient d'effectuer un retour réflexif sur les pratiques professionnelles engagées par le candidat depuis son diplôme d'État : il s'agit ici de passer d'une réflexion DANS l'action à une réflexion SUR l'action. Cette prise de recul vise à montrer que certaines intuitions ou évidences (ce que l'on appelle souvent le « bon sens ») sont parfois remises en cause après un examen critique approfondi. Certaines « bonnes pratiques » ont parfois des effets contre-productifs et c'est en cela que l'action a besoin d'un retour réflexif et de se nourrir d'apports théoriques. L'objet de ce texte est donc de saisir la relation qui s'est établie pour le candidat entre ses acquis et son expérience en cours, afin de permettre au jury de vérifier l'acquisition de compétences telles que décrites aux articles 6 et 7 de l'arrêté du 10 avril 2007 :

— le niveau de connaissances théoriques, dans les trois principaux domaines requis par l'HMONP (responsabilités professionnelles, économie du projet et réglementations) ;
— la capacité à mobiliser ces connaissances en situation professionnelle et à nourrir une réflexion personnelle sur sa propre pratique, en n'oubliant pas les héritages de l'histoire. Le candidat exprimera cette prise de recul à la fois dans son dossier d'habilitation et lors de sa présentation orale et du débat avec le jury : les notes qu'il aura obtenues au contrôle continu donneront une première indication au jury sur son niveau d'acquisition des connaissances. Son dossier, en tant qu'aboutissement d'un processus de réflexion, s'amorce dès le début de la formation et se nourrit, tout au long, par la tenue de la feuille de route (réflexion dans l'action), par le dialogue (réflexif) avec le tuteur de l'agence et le directeur d'études et par des lectures personnelles.

Contrairement à un « mémoire » de second cycle universitaire, ce n'est pas l'exposé d'un raisonnement dans son moindre détail et dans tout son déploiement, ni une description du travail effectué (type journal de bord ou rapport de stage) : au contraire, c'est un écrit dense, syn-

thétique, le fruit d'une pensée décantée, mûrie et devant refléter un niveau de réflexion correspondant à une formation BAC+6. Ce texte, problématisé, ne doit pas excéder 8000 mots (bibliographie, feuille de route et annexes non comprises).

< B. Contenu du sujet développé >
Chaque directeur d'études oriente la rédaction du dossier selon ses propres objectifs, en s'appuyant – ou non – sur les conseils suivants.

< B-1. Observation et travail préparatoire >
Avant de commencer à rédiger, il convient d'abord d'organiser une observation vis-à-vis de situations ou de manières de faire qui vous ont interpellé.

Exemple d'observation : la structure d'accueil
Dès le début de la mise en situation professionnelle, le candidat observe l'organisation et les outils de production de la structure dans laquelle il travaille. Chaque aspect de l'entreprise peut être analysé dans ce texte à partir des enseignements reçus à l'école (2e session principalement). À titre d'exemple, vous pouvez vous intéresser aux particularités suivantes :
> profil du/des responsable(s) (parcours, activités complémentaires, façon d'être architecte) ;
> choix du mode d'exercice ;
> les ressources humaines et matérielles internes et externes de la structure (équipes flexibles, turn over important ou pas, pérennisation de l'emploi, profils d'emplois, modes d'association et de partenariat) ;
> mode d'accès à la commande (identifier les différents donneurs d'ordre et la nature des marchés) ;
> type d'organisation du travail architectural et de maîtrise d'œuvre (le poids de la hiérarchie, cheminement de la décision, le mode de gouvernance, organisation par projets ou par fonctions, etc.) ;
> les missions, les prestations, les stratégies développées par l'entreprise pour répondre à la commande, les responsabilités, les délégations, la place du travail de conception, la diversité des tâches, etc. ;
> la gestion de l'agence (financière, administrative, des contrats, etc.) ;
> les stratégies de développement, de prospection de la commande, d'alliance et de communication (relation avec les médias) ;
> la stratégie d'entreprise dans son ensemble (valeurs professionnelles mises en avant par la structure).
L'analyse de la structure ne doit pas être une simple description des différents points listés ci-dessus. Cet examen doit permettre de comprendre comment a été pensée l'organisation du travail dans l'agence : en vertu de quels principes et de quels buts ? Elle doit amener le candidat à interpréter finement le mode de fonctionnement de la structure d'accueil : l'organisation du travail, les modalités d'élaboration et de conception de projet, la gestion du projet, voire les relations sociales, etc.

L'expérience professionnelle personnelle au sein de la ou des structure(s) (MSP ou VAE).
À l'aide de la feuille de route, le candidat établit un bilan des tâches et missions qu'il a effectuées et des responsabilités qu'il a assumées, afin de pouvoir les analyser. L'analyse (et non la simple description des missions) doit ainsi conduire le postulant à réfléchir aux enjeux liés à des programmes spécifiques (maison individuelle, bureaux, etc.), à l'impact que cela a sur la gestion du temps des projets, sur l'économie de l'agence, sur l'exigence architecturale, sur le devoir de conseil, sur la signature des contrats, le mode de dévolution des marchés, sur les relations maîtrise d'œuvre / maître d'ouvrage, etc. c'est-à-dire sur tous les aspects présentés dans l'enseignement théorique de la formation. L'expérience de MSP (ou autres) doit être considérée comme une manière de « tester » les projections du candidat et de justifier auprès des membres du jury le choix de cette/ces structure(s) et quel est le lien avec son projet professionnel. L'expérience acquise, surtout en MSP, doit être vraiment envisagée comme un moment « d'expérimentation » et non seulement « d'apprentissage ».

< B-2. Rédaction du sujet développé >

Il est important de garder à l'esprit qu'il n'existe aucune recette pour rédiger un bon texte et les conseils qui suivent ont pour objet de vous aider, mais vous devez vous les réapproprier pour les enrichir ou les adapter à votre situation personnelle ou le directeur d'études peut choisir de les faire évoluer.

Ce texte peut s'organiser en 3 temps :

— Première partie : immersion dans un milieu professionnel.

Cette première partie doit décrire votre immersion dans le milieu professionnel depuis votre diplôme de fin d'études, que vous soyez en MSP ou en VAE. Comment êtes-vous arrivé dans cette/ces agence(s) ? Pourquoi ce choix ? Dans quel contexte s'est déroulée votre pratique professionnelle (description de l'agence) ? Quel a été l'espace des possibles et des contraintes ? etc.

Toute description, de missions, de structures ou de situations, doivent être de nature ANALYTIQUE. Cette analyse doit permettre de comprendre à quelles pratiques vous avez été confronté, dans quel type d'organisation du travail, quels en étaient les principes et les buts ? Elle doit conduire le postulant à se positionner, à énoncer les obstacles qu'il souhaite surmonter, les écueils à éviter ou les enseignements à reconduire, etc. en termes d'organisation du travail, de modalités d'élaboration et de conception de projet, de gestion du projet, de relations sociales, etc. Dit autrement, à la fin de cette première partie, le candidat doit énoncer une problématique.

— Deuxième partie : réflexion sur cette immersion

Cette partie est REFLEXIVE : il s'agit de revenir sur ce qui a été fait pour mieux comprendre ce que l'on a fait. C'est une mise à distance et une interprétation de l'expérience effectuée. Vous vous exprimez ici différemment que précédemment et vos phrases commencent par exemple par : « je réalise... », « je comprends maintenant... », « avec le recul... », « sur le moment je pensais... », etc.

Il peut y avoir des conflits d'interprétation, des arguments qui s'opposent, etc., laissant place à des doutes. On doit sentir que vous cherchez à comprendre. C'est ce que l'on appelle l'esprit critique, bien loin du regard surplombant et du jugement de valeur avec lequel on le confond souvent.

Pour nourrir cette démarche de compréhension, vous devez mobiliser ce que vous avez appris en cours et par vos lectures. Il faut se montrer capable de repositionner le travail effectué par rapport à l'actualité d'un problème (évolution législative, politique gouvernementale, événements et débats montrant l'acuité du problème...), par rapport à d'autres contextes, d'autres sites (comment fait-on ailleurs ? Comment d'autres organismes, d'autres acteurs posent les questions et les traitent-ils...) ? Dans ce deuxième mouvement de votre texte, il faut identifier les ressources possibles et vos aspirations pour surmonter les obstacles identifiés.

— Troisième partie : positionnement

La dernière partie du texte est de nature PRESCRIPTIVE et DÉCISIONNELLE : que faut-il maintenir, renforcer, améliorer ? Comment préparer l'étape suivante ?, questions qui sont au cœur du projet professionnel. Il s'agit ici d'une réflexion sur vos compétences. Or, la compétence se forme sur le long terme. On ne devient pas architecte après quelques années d'études, mais après plusieurs années d'expérience. Pour tester cette compétence, vous pouvez passer en revue ces quatre 4 niveaux d'acquisition et d'habileté (habileté et habilitation ont la même racine...) :

> 1er niveau – renvoie à une assimilation de nouvelles connaissances, du type « je suis plus compétent en fin de formation qu'avant parce que j'ai appris des choses et travaillé » ;

> 2e niveau – est celui qui est principalement travaillé en *In situ*. Il consiste à mettre en question ses premiers acquis : « je serai plus compétent si je m'y prends d'une meilleure manière ». Cette prise de conscience découle de la partie précédente, c'est-à-dire de la pensée sur l'action que vous avez menée. Reconnaître qu'il y a des manières de faire qui sont meilleures que d'autres est un moyen de monter en compé-

tences, d'accroître sa fiabilité, sa rapidité, son travail avec les autres ;
> 3e niveau – reflète une grande adaptabilité : « je suis compétent parce que capable d'aborder un grand nombre de situations différentes ». Cela signifie que vous disposez d'un ensemble de ressources et de connaissances qui me permet de vous adapter à chaque cas de figure de manière ajustée ;
> 4e niveau – le plus élevé, est atteint par celui qui n'est plus, ou moins, désemparé devant une situation NOUVELLE, c'est-à-dire lorsqu'il est capable de sortir de la routine et de résoudre un problème pour lequel il n'y a pas de solutions toute faite. En d'autres termes, la compétence ne se décrète pas, ce n'est pas une ligne dans le CV, elle découle de l'analyse d'une activité.

— Conclusion

La conclusion, synthétique, est l'affirmation d'un point de vue personnel, le résumé de ce que vous comptez faire pour continuer votre parcours ou, mieux, l'affirmation de votre identité professionnelle. Elle doit en réalité comporter tous les éléments que vous voulez soumettre au débat de la soutenance.

— Bibliographie

Indispensable et de niveau universitaire, tant dans le fond que dans la forme.

Exemples de dossiers des années précédentes

Vous pouvez consulter sur le blog plusieurs exemples de dossiers des années passées, encadrés par différents directeurs d'études.

DÉFINITION ET RÔLE DE LA FEUILLE DE ROUTE

La feuille de route est un document indispensable pour permettre aux membres du jury de valider, que vous soyez en MSP ou en VAE. Pour ceux qui sont en MSP, le tableau de synthèse est discuté et contrôlé en continu par le directeur d'études et le tuteur pendant la période de mise en situation professionnelle. Pour les VAE, le tableau de synthèse est contrôlé uniquement par le directeur d'études.

Dans tous les cas de figure, cette feuille de route se compose :

> d'un formulaire disponible sur l'intranet : [Intranet] → [Etudes] → [HMONP] à remplir et à faire signer par les partenaires de la formation à l'issu de la MSP ;
> d'un tableau de synthèse retraçant l'ensemble des missions du candidat depuis sa sortie de l'école en référence aux compétences listées dans le cadre national de la formation, et du référentiel de France Compétences (disponible sur l'intranet). Ce tableau est tenu à jour régulièrement par le postulant et est visé mensuellement par le tuteur de la structure d'accueil et l'enseignant directeur d'études. C'est un document que le candidat élabore au fur et à mesure de sa mise en situation professionnelle. Dans un tableau à double entrée, le candidat consigne de façon régulière les principales missions qu'il a réalisées au cours de son expérience professionnelle (MSP ou VAE). Dans l'exemple ci-dessus, nous indiquons quelques renseignements généraux qui peuvent être fournis.

Ce tableau n'a pas pour objectif d'être un compte rendu exhaustif de l'expérience professionnelle du candidat, mais de constituer un aperçu significatif de son implication et de sa progression au cours de son parcours. Ainsi, il appartient à chaque candidat de redéfinir, si cela est nécessaire, l'intitulé des lignes et des colonnes de l'exemple donné (fortement inspiré ici de la maîtrise d'œuvre architecturale en marché public), afin de l'adapter à son expérience personnelle. En effet, tous les projets, qu'ils soient d'architecture, urbain ou de paysage, et toutes les situations de maîtrise d'œuvre ne se décrivent pas pareillement et les indicateurs doivent être choisis avec soin, en concertation si besoin est avec le directeur d'études. Par ailleurs, le candidat choisira le rythme selon lequel il souhaite rendre compte de ses activités : journalier, hebdomadaire ou mensuel ou annuel (pour ceux qui sont en VAE).

Dans la dernière colonne du tableau ci-dessus, « Description des tâches effectuées par le candidat », il s'agit de décrire en quelques lignes les activités réalisées, en précisant la nature de l'implication du candidat, s'il s'agit d'explications qu'il a reçues, s'il a participé ou

Exemple de tableau retraçant les principales missions du candidat depuis sa sortie de l'école

Date	Nom du / des projets	Programme	Surface Shon	Lieu	Phase	Maître d'ouvrage	Description des tâches effectuées par le candidat
Jour 1 ou Semaine 1 ou mois 1							
Jour 2 ou Semaine 2 ou mois 2							
Jour 3 ou Semaine 3 ou mois 3							
...							
Dernier jour ou Semaine 26 ou mois 6							

réalisé les missions décrites, avec quel degré d'autonomie (travaux effectués sous contrôle régulier, fréquent, ponctuel ou de bonne fin) et quel niveau d'initiative (réduite, étendue), etc. Ce tableau sera présenté sur un ou plusieurs A3 si nécessaire, dans la limite de 3. Ce tableau doit être lisible (c'est un document de travail) : il convient donc de ne pas choisir une taille de caractère trop petite pour sa présentation... Cette feuille de route (formulaire + tableau) sera incluse dans le dossier d'habilitation et en formera l'une des parties. Si cela est justifié uniquement, le candidat pourra joindre en annexe quelques pièces écrites et/ou graphiques (5 maximum), ayant un rapport direct avec les propos abordés dans le sujet développé.

Notation du dossier d'habilitation

Le dossier d'habilitation est noté (note sur 20) par le directeur d'études lorsque le candidat lui remet la version finale. Le dépôt des dossiers se fait par l'étudiant sous format pdf sur Taïga courant septembre.

Les dossiers sont transmis sous format numérique par l'administration aux membres du jury. Attention, les dossiers non visés par le directeur d'études ne sont pas envoyés aux membres du jury.

VALIDATION DE LA FORMATION PAR LE JURY D'HABILITATION

Pour valider ces 60 ECTS, chaque candidat doit communiquer aux membres du jury final un dossier d'habilitation, puis le présenter oralement devant eux (20 min) et répondre à leurs questions (20 min).

SOUTENANCE

L'habilitation de l'architecte diplômé d'État à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre est délivrée après une soutenance devant un jury.

1. Composition du jury d'habilitation

Conformément à l'article 17 des arrêtés du 20 juillet 2005 et du 10 avril 2007, le jury de l'ENSAPM est composé de : 6 personnes dont 2/3 d'architectes praticiens (enseignants ou non), d'un architecte-enseignant d'une autre école et d'un architecte désigné par le Conseil régional de l'Ordre des architectes. Le jury comporte au total 2/3 d'architectes praticiens.

Sont invités au jury, sans voix délibérative : le directeur d'études, chargé de suivi et le tuteur de l'entreprise d'architecture du candidat

concerné. Le directeur d'études est chargé de veiller au bon déroulement des soutenances du groupe de candidat qu'il a encadré, mais ne peut être président du jury.
Chaque jury compte un(e) président(e) pour la journée ou la demi-journée. C'est prioritairement un enseignant de l'Ecole ou en l'absence d'un enseignant de l'Ecole, une personne choisie parmi les membres du jury.

2. Conditions requises
Pour être autorisé à se présenter devant le jury final, le candidat doit, sauf pour les cas de dispense, avoir rempli les obligations suivantes :
> remise au bureau HMONP du protocole de formation et de la convention avant le 31 janvier ;
> assiduité et ponctualité aux sessions thématiques ainsi qu'aux séances de suivi organisées par le directeur d'études ;
> rédaction d'un compte rendu de visite *In situ* ;
> réalisation d'une mise en situation professionnelle au sein d'une structure de maîtrise d'œuvre d'une durée équivalant à au moins 6 mois à temps plein ;
> et dans tous les cas : dépôt sur Taïga par le candidat du dossier d'habilitation comportant la feuille de route, préalablement visée par le tuteur et le directeur d'études, dans le cas contraire le directeur d'études s'opposera à l'accès à la soutenance. Un mail est envoyé aux candidats début juillet afin de leur donner toutes les informations nécessaires.

3. Déroulement de la soutenance
La durée de la soutenance est fixée à 45 min par candidat. Le jour et l'horaire de soutenance sont communiqués aux candidats une quinzaine de jours avant le début des jurys, par courriel et restent consultables sur l'intranet.
Elle se déroule en 4 temps :
> Le tuteur de l'entreprise d'architecture, s'il est présent (une invitation est envoyée par l'école), communique aux membres du jury son avis sur le déroulement de la MSP du candidat pendant 5 min, avant la soutenance ;
> Hors de la présence du tuteur, le candidat présente pendant 20 min (en s'appuyant éventuellement sur un support de présentation de type PowerPoint) l'expérience professionnelle acquise au cours d'une mise en situation professionnelle de 6 mois ou au cours d'un parcours professionnel plus long, lorsqu'il s'agit d'un candidat ayant choisi la voie VAE ;
Cette présentation donne lieu, ensuite, à une analyse critique de cette expérience, s'appuyant sur les contenus de la formation (cours, *In situ*, MSP) et débouchant sur l'énonciation d'un projet professionnel ou l'affirmation d'une identité professionnelle. Le candidat, au cours de la soutenance, met également à la disposition des membres du jury une copie imprimée de son dossier d'habilitation ainsi qu'un dossier contenant les pièces écrites et/ou graphiques les plus significatives qu'il a produites ou utilisées dans le cadre de ses missions ;
> Échange de 20 min avec le jury ;
> La délibération finale se fait en fin de journée après audition de tous les candidats ou, s'il y a un changement de composition du jury en cours de journée, en fin de demi-journée.
Les membres extérieurs peuvent être présents pendant la soutenance, après acceptation par les membres du jury et leur nombre ne peut excéder 5 personnes.

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les membres du jury reçoivent au moins deux semaines avant la soutenance le dossier d'habilitation des candidats.
Le jour de la soutenance, les membres du jury disposent, en outre :
1. du programme de formation dispensée par l'école ;
2. de l'assiduité des candidats aux quatre séquences de formation ;
3. des notes de contrôle continu des candidats.
S'appuyant sur l'ensemble de ces éléments, les membres du jury apprécient, pour chaque candidat :
> la qualité du dossier d'habilitation, tant du point de vue du contenu que de la forme (qualités de rédaction, de synthèse et d'expression) ;
> le niveau de connaissances théoriques, dans

les 3 principaux domaines requis par l'HMONP (responsabilités professionnelles, économie du projet et réglementations), que le candidat exprime dans son dossier d'habilitation, lors de sa présentation orale et du débat avec le jury, ainsi que par les notes qu'il a obtenues au contrôle continu ;

> la capacité à mobiliser ces connaissances en situation professionnelle et à nourrir une réflexion personnelle sur sa propre pratique ;

> la capacité à mettre en perspective ces connaissances et à replacer ces réflexions par rapport aux grands enjeux actuels de la profession (évolution législative, politique gouvernementale, événements et débats...), par rapport à d'autres contextes, d'autres sites (Comment fait-on ailleurs ? Comment d'autres organismes, d'autres acteurs posent-ils les questions et les traitent-ils...). Cette prise de recul s'exprime à la fois à l'écrit dans le dossier d'habilitation et à l'oral lors de la soutenance.

Il est rappelé que l'évaluation du jury ne porte pas sur la qualité de la production de la structure d'accueil. En revanche, le jury attend du candidat un regard critique sur les processus de production auxquels il a participé.

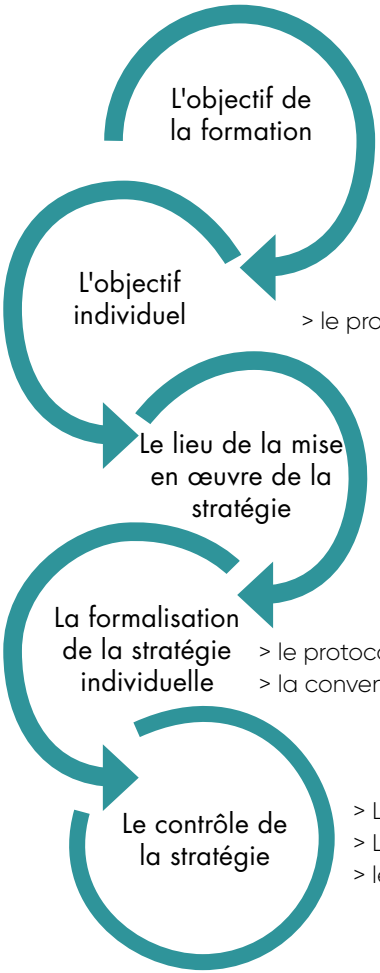
RÉSULTAT DE LA SOUTENANCE

Après délibération, le jury ne peut émettre que deux avis : admis ou refusé. Les avis sont pris à la majorité dans les deux cas.

En cas de refus, le jury précise s'il valide néanmoins les ECTS de la formation théorique et/ou de la MSP et motive dans le procès-verbal toutes les raisons pour lesquelles certains éléments de la formation n'ont pas été obtenus.

Les résultats sont communiqués par courriel.

Conclusion



> le cadre national de la formation
> le référentiel de France Compétences

> le projet professionnel

> le choix de la structure d'accueil

> le protocole de formation
> la convention

> La feuille de route
> Le directeur d'études
> le tuteur

Informations pratiques

STATUT DU CANDIDAT

L'accès à la formation implique à la fois une inscription administrative à l'École d'architecture Paris-Malaquais – PSL et (sauf dispense) un contrat de travail (CDD ou CDI) auprès d'une entreprise d'architecture (MSP). Le titulaire du diplôme d'État d'architecte bénéficie donc du statut de salarié en formation.

Au titre de son inscription à l'École d'architecture Paris-Malaquais – PSL le candidat bénéficie des services que celle-ci met à sa disposition (reprographie, bibliothèque, accès à l'intranet).

SÉCURITÉ SOCIALE

La cotisation à la sécurité sociale étudiante a été supprimée ; désormais aucun étudiant n'aura à y souscrire lors de son inscription administrative à l'École d'architecture Paris-Malaquais – PSL.

Pour celles et ceux qui ont un contrat de travail au 1er octobre, vous serez gérés par le régime général de la sécurité sociale. Dans le cadre d'un contrat de travail, l'employeur est assujetti aux cotisations sociales couvrant entre autres la sécurité sociale. Dès lors que le candidat est salarié au 1er octobre de l'année universitaire, il doit s'inscrire à la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) de son secteur d'habitation pour bénéficier du régime général de la couverture sociale des salariés.

COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS

Le site intranet de l'école et le blog de l'HMONP permettent à chaque candidat d'avoir un accès permanent à l'information relative à la formation et de suivre les échéances. Il revient à chaque candidat de se tenir informé via ces sites et non d'attendre d'être contacté par l'école.

> INTRANET

Vous pouvez télécharger sur l'intranet de l'école les différents documents et formulaires administratifs requis pour la formation HMONP :

[Intranet] → [Etudes] → [HMONP]

> BLOG

Sur le blog de la formation

https://hmonpensapm.wordpress.com

vous trouverez tous les supports pédagogiques relatifs à l'enseignement théorique (plans de cours, cours audio, cours en ligne et travaux des candidats des années antérieures, etc.). Il est à noter cependant que le blog est en accès restreint et vous ne pourrez le consulter qu'après avoir accepté une invitation nominative envoyée par courriel le jour du séminaire de rentrée.

IDENTIFIANTS PERSONNELS

L'utilisation de plusieurs ressources en ligne de l'école nécessite un identifiant et un mot de passe personnels, qui vous permettront notamment :

— de bénéficier d'une adresse de courriel personnelle "@paris-malaquais.archi.fr". C'est l'adresse que l'école utilisera pour vous transmettre toutes les informations pédagogiques ;
— d'accéder au réseau wifi EDUROAM ;
— d'accéder au site intranet de l'école.

L'identifiant et le mot de passe ainsi que toutes les informations utiles pour l'accès à ces ressources numériques vous seront envoyés par le service informatique à la rentrée (sur l'adresse de courriel communiquée lors de votre inscription).

BIBLIOTHÈQUE D'ARCHITECTURE MICHEL REBUT-SARDA

→ COUR DU MÛRIER

Les domaines couverts par la bibliothèque de l'école sont l'architecture, l'urbanisme, la construction, le paysage ainsi qu'une sélection sur les arts, la littérature et les sciences-humaines. Elle met à disposition 25 000 titres de livres, 300 titres de revues françaises et internationales dont 90 abonnements en cours, 600

DVD, des diplômes d'étudiants (mémoires R9, PFE) et permet l'accès à de nombreuses ressources numériques.
Les documentalistes sont à votre disposition pour toute question (suggestions d'achats, etc.) et pour vous aider dans vos recherches documentaires. Des séances d'initiation à la recherche documentaire sont proposées durant toute l'année.

CATALOGUE EN LIGNE ARCHIRÈS

ArchiRès donne accès aux références de livres, articles de revues et vidéos. Ce catalogue en ligne est commun à 17 bibliothèques d'écoles d'architecture et permet de consulter les catalogues de bibliothèques partenaires (Cité de l'architecture, etc.).
Il est nécessaire d'activer son compte lecteur pour réserver un document, prolonger un prêt, consulter des ressources numériques.
archires.archi.fr

RESSOURCES DOCUMENTAIRES NUMÉRIQUES

La bibliothèque est abonnée à plusieurs bases de données (consulter la page bibliothèque du site internet de l'école.
paris-malaquais.archi.fr → [Ecole] → [Bibliothèque]

- *Avery Index to Architectural Periodicals*, éditée par l'Université Columbia, cette excellente base, complémentaire d'ArchiRès, permet de consulter les références bibliographiques de plus de 2 500 revues internationales.
- La base *Kheox*, éditée par Le Moniteur, elle regroupe et analyse les textes officiels et normes en construction (NF DTU, Eurocodes, règles de calcul, etc.)
- *Tënk*, plateforme VoD indépendante dédiée au cinéma documentaire d'auteur.
- *Ressources ArchiRès* : en activant votre compte lecteur vous avez accès à de nombreuses ressources : plateforme de VoD Arte Campus, ebooks, certains PFE en texte intégral.
- Ressources PSL-explore : accès à Cairn, Jstor, Europresse, Le Monde, Encyclopædia Universalis, etc.

Prêt de documents
La plupart des livres et de nombreuses revues sont empruntables à domicile. Il est également possible d'emprunter dans les bibliothèques des autres ENSA d'Ile-de-France.

Horaires et contacts
→ De 10h à 19h du lundi au vendredi
paris-malaquais.archi.fr → [Ecole] [Bibliothèque]
bibliotheque@paris-malaquais.archi.fr
01 55 04 56 73 / 64 / 93

BIBLIOTHÈQUE D'ART CONTEMPORAIN

→ Palais des Études - 1er étage
Les étudiants, enseignants et personnels de l'école ont accès à la bibliothèque de l'École des Beaux-Arts pour consulter des documents et travailler dans les salles de lecture. Il est possible d'emprunter certains livres sur demande et après inscription.

Informations et catalogue
alexandrin@beauxartsparis.fr

LA GALERIE CALLOT

Située au rez-de-chaussée du bâtiment Callot, la Galerie est un lieu d'exposition et de rencontres, ouvert à tous, avec une programmation associant des créations proposées par des institutions d'architecture invitées et une sélection de travaux produits à l'école, en studios de projet ou en projets de fin d'études.

Prévention et lutte contre les discriminations

La discrimination est une inégalité de traitement envers une personne ou un groupe de personnes fondée sur un critère interdit par la loi (origine, sexe, âge, état de santé, orientation sexuelle…), dans un domaine déterminé prévu par la loi (location d'un bien, accès à un emploi, à une prestation sociale, à un service…). Cette discrimination peut porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne. Elle est illégale et condamnable. L'école d'architecture Paris-Malaquais – PSL et PSL s'engagent pour créer un environnement inclusif et respectueux de tous et toutes en matière de lutte contre les discriminations (racisme, sexisme, vhss, LGBT - phobies, handicap…).

DISPOSITIFS DE SIGNALEMENT

Cellule interne
Voir contacts dans l'encart ci-contre ➔.

Cellule externe de signalement
Une cellule externe de signalement au ministère de la Culture : actes de violence sexuelle, discriminations, harcèlement moral ou sexuel, agissements sexistes, menaces…
Cette cellule externe de signalement est compétente pour traiter toutes les situations de discrimination, de violence et harcèlement sexistes et sexuels (VHSS) de harcèlement moral, les menaces ou tout autre acte d'intimidation.
La cellule est ouverte à tous les personnels ainsi qu'aux étudiantes et étudiants. Elle propose un traitement des signalements par des juristes spécialisés et oriente vers des psychologues si nécessaires.
Vous pouvez contacter la cellule :
✆ 0801 90 59 10 (numéro vert) du lundi au vendredi de 9h à 13h

✉ signalement-culture@conceptrse.fr
🌐 conceptrse.fr/signalement-culture
Code d'accès à rappeler : 1959

Cellule d'écoute et de veille
La cellule d'écoute et de veille de PSL offre un espace de parole et d'informations pour les étudiantes et étudiants, les enseignantes et les enseignants, les membres de l'administration.
La cellule d'écoute et de veille PSL permet le signalement des situations de violences sexistes et sexuelles, de harcèlement, de bizutage et de discrimination. Que l'étudiant soit victime, témoin, ou à la recherche d'informations sur le sujet, elle est à votre disposition.

LUTTE CONTRE LES VIOLENCES ET LE HARCÈLEMENT SEXISTES ET SEXUELS (VHSS)
En interne : qui contacter ?
Victime ou témoin de violences sexistes ou sexuelles, de discriminations ou de harcèlement moral, en interne, à Paris-Malaquais – PSL, l'étudiant peut contacter :
— référent prévention des discriminations :
✉ preventiondiscrim@paris-malaquais.archi.fr
Et aussi :
— le directeur ou la directrice adjointe : Jean-Baptiste de Froment ou Florence Quiqueré
— la cheffe du service des études : Sophie Bonniau
— la cheffe du service des ressources humaines : Floriane Leuwers
— les enseignants
— la référente égalité et inclusion : Justine Cottereau

La cellule d'écoute et de veille PSL écoute, renseigne, conseille et le cas échéant accompagne dans les démarches de signalement. Elle propose une ou plusieurs séances d'écoute effectuées par un groupe restreint (des membres de la cellule) adapté aux besoins de la personne.
La cellule n'a pas de fonction disciplinaire et ne peut formuler de sanctions : c'est le rôle de l'établissement.
✉ cev@psl.eu
🌐 psl.eu/cellule-ecoute

RESSOURCES ET CONTACTS

— Guide « Prévenir et agir contre les violences sexistes et sexuelles » à destination des étudiants pour les établissements de l'enseignement supérieur culture – Ministère de la Culture.
Il est disponible sur :
[Intranet → Prévention des discriminations & VHSS]
— Guide « Le harcèlement sexuel dans l'enseignement supérieur et la recherche ».
Il est disponible sur : [Intranet → Prévention des discriminations]
— Lignes d'écoute et milieu associatif :
• Ligne d'écoute pour les femmes victimes de violence 39 19
• SOS Homophobie
01 48 06 42 41
sos-homophobie.org
— Permanences juridiques gratuites :
• LICRA
01 45 08 08 08
licra.org/signaler
• Délégués du Défenseur des droits (DDD), dans plus de 800 points d'accueil en France métropolitaine et dans les territoires ultramarins :
defenseurdesdroits.fr/carte-des-delegues
— Le Clasches : collectif de lutte contre le harcèlement sexuel dans l'enseignement supérieur
clasches.fr

ÉGALITÉ FEMMES-HOMMES

Plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes 2021-2023
Ce plan a été approuvé par le conseil d'administration de Paris-Malaquais – PSL le 7 juillet 2021. Il est consultable sur :
[Intranet → Prévention des discriminations & VHSS].

Université PSL

L'École nationale supérieure d'architecture Paris-Malaquais est devenue établissement-composante de l'Université PSL (Paris Sciences & Lettres) début 2025, après en avoir été partenaire depuis 2020. Elle est ainsi la seule école d'architecture française à intégrer une université de rang mondial, développant une recherche de pointe dans tous les domaines : sciences, sciences humaines et sociales, art et ingénierie…

PSL est une université dans laquelle les étudiants sont formés par et à la recherche en train de se faire. Sa communauté académique tire le meilleur parti du potentiel de ses 140 laboratoires pour bâtir près de 20 programmes gradués interdisciplinaires et de nombreux autres grands programmes impliquant ses établissements.

Qu'ils deviennent chercheurs, entrepreneurs, artistes ou dirigeants, PSL aide ses diplô-més à formuler des réponses et solutions qui auront un impact sur notre société. Uni-versité publique, elle promeut la diversité des profils, quels que soient leur statut social, leur genre ou leur origine géographique.

Avec 17 000 étudiants et 2 900 enseignants-chercheurs, PSL est une université à taille humaine. Elle s'appuie sur les forces scientifiques de tous ses établissements pour offrir à ses communautés des opportunités inédites dans les champs de la formation, de la recherche, de la valorisation, des partenariats industriels ou académiques nationaux et internationaux.

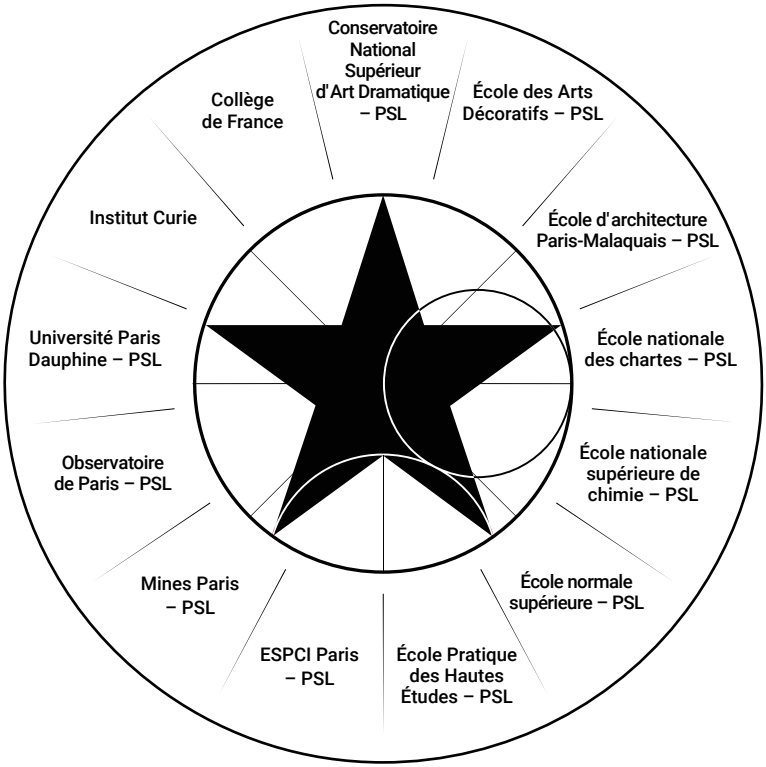
psl.eu

TOP 50 MONDIAL

- **42e Times Higher Education (THE) 2025**
- **28e QS 2026 : PSL est la première université française à figurer dans le top 30 mondial de ce classement parmi les plus regardés au monde**
- **34e ARWU Shanghai 2025**
- **2e THE Young University Ranking 2024**

COMPOSITION DE L' UNIVERSITÉ PSL

Treize établissements composantes



Trois organismes de recherche
- CNRS
- Inria
- Inserm

Huit partenaires
- Beaux-arts de Paris
- Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris École française d'Extrême-Orient
- Fémis
- Institut Louis Bachelier
- Institut national du service public
- Lycée Henri-IV
- Lycée Louis-Le-Grand

Annexe 1 : textes réglementaires

L'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre (HMONP) est définie par les textes suivants :

> L'ordonnance n°2005-1044 du 26 août 2005 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'architecte parue au journal officiel du 6 septembre 2005 ;

> L'arrêté du 20 juillet 2005 relatif à la structuration et aux modalités de validation des enseignements dans les études d'architecture ;

> L'arrêté du 10 avril 2007 relatif à l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre paru au journal officiel du 15 mai 2007.

Arrêté du 10 avril 2007 relatif à l'habilitation de l'architecte diplômé d'Etat à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre

NOR: MCCL0750837A

Le ministre de la culture et de la communication,

Vu la directive 85/384/CEE du Conseil du 10 juin 1985 visant à la reconnaissance mutuelle des diplômes, certificats et autres titres du domaine de l'architecture et comportant des mesures destinées à faciliter l'exercice effectif du droit d'établissement et de libre prestation de services, modifiée par la directive 2001/19/CE du Parlement et du Conseil du 14 mai 2001 ;

Vu le code du travail, notamment son livre IX ;

Vu la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture ;

Vu le décret n° 78-67 du 16 janvier 1978 modifié pris pour l'application des articles 10, 11 et 38 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977, relatif aux conditions requises pour l'inscription au tableau régional d'architectes, notamment son article 2 ;

Vu le décret n° 98-2 du 2 janvier 1998 fixant les conditions de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès aux études d'architecture ;

Vu le décret n° 2005-734 du 30 juin 2005 relatif aux études d'architecture ;

Vu l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif à la commission culturelle, scientifique et technique pour les formations en architecture et aux conditions d'habilitation à délivrer les diplômes définis dans le décret n° 2005-734 du 30 juin 2005 relatif aux études d'architecture ;

Vu l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux modalités d'inscription dans les écoles nationales supérieures d'architecture ;

Vu l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif à la structuration et aux modalités de validation des enseignements dans les études d'architecture ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de l'enseignement de l'architecture en date du 29 juin 2005,

Arrête :

TITRE Ier : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1

L'habilitation de l'architecte diplômé d'Etat à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre permet à ses titulaires d'endosser les responsabilités personnelles prévues aux articles 3 et 10 de la loi du 3 janvier 1977 susvisée.

Art. 2 La formation à l'habilitation est accessible de plein droit à tous les titulaires d'un diplôme d'Etat d'architecte délivré par une école nationale supérieure d'architecture placée sous la tutelle du ministre chargé de l'architecture et habilitée à le délivrer, d'un diplôme délivré par des établissements d'enseignement de l'architecture qui ne sont pas placés sous la tutelle de ce ministre et reconnu par lui ou d'un titre français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du diplôme d'Etat d'architecte

français, en application de la directive du 10 juin 1985 susvisée ou du décret du 16 janvier 1978 susvisé.
Art. 3 L'habilitation est délivrée dans le cadre d'une formation accessible soit directement après l'obtention d'un des diplômes ou titres cités à l'article 2, soit après une période d'activité professionnelle en tant qu'architecte diplômé d'Etat tenant compte des acquis de cette expérience.
Dans ces deux cas, la validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels, prévue par le décret du 2 janvier 1998 susvisé, permet la prise en compte pour la formation de tout ou partie des connaissances et compétences acquises.
Art. 4
La formation est organisée par les écoles nationales supérieures d'architecture placées sous la tutelle du ministre chargé de l'architecture et par les établissements d'enseignement de l'architecture qui ne sont pas placés sous la tutelle de ce ministre et dont le diplôme est reconnu par lui au nom de l'Etat.
Elle est d'une durée d'un an pour les candidats qui s'inscrivent dans la formation immédiatement après l'obtention du diplôme d'Etat d'architecte.
Art. 5
L'habilitation des établissements à délivrer l'habilitation de l'architecte diplômé d'Etat à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre est accordée à ces établissements par le ministre chargé de l'architecture pour une durée maximale de quatre ans, après avis de la commission culturelle, scientifique et technique, au vu d'un dossier précisant les modalités d'organisation de la formation. Ce dossier est élaboré par la commission de la pédagogie et de la recherche placée au sein des établissements. Il est discuté et validé par le conseil d'administration de ces derniers.

TITRE II : ORGANISATION ET CONTENU DE LA FORMATION
Art. 6
Au travers de cette formation, l'architecte diplômé d'Etat doit faire la preuve qu'il a pris connaissance et intégré les règles et contraintes liées à l'exercice de mise en œuvre personnelle du projet, qu'il les maîtrise et qu'il a les capacités de les utiliser dans une démarche d'évaluation critique.
Art. 7 La formation doit permettre à l'architecte diplômé d'Etat ou titulaire d'un des diplômes ou titres cités à l'article 2 d'acquérir, d'approfondir ou d'actualiser ses connaissances dans trois domaines spécifiques :
- les responsabilités personnelles du maître d'œuvre : la création et la gestion des entreprises d'architecture, les principes déontologiques, les questions de la négociation de la mission (contrat, assurances...), les relations avec les partenaires (cotraitance...), la gestion et les techniques de suivi du chantier
- l'économie du projet : la détermination du coût d'objectif, les liens avec les acteurs (économiste, bureaux d'études techniques, entreprises...) ;
- les réglementations, les normes constructives, les usages...
Art. 8
En début de formation, un protocole est passé entre l'architecte diplômé d'Etat et l'établissement d'enseignement sur un parcours de formation cohérent, encadré par un directeur d'études (ou une équipe d'enseignants dont le directeur d'études) chargé de suivre le candidat tout au long de sa formation jusqu'à l'évaluation finale.
Ce protocole est établi sur la base du parcours de formation antérieure du candidat, de ses acquis professionnels et personnels, de ses aspirations et de tout élément de nature à orienter son projet personnel de formation. Il détermine les éléments de la formation, prévus à l'article 7, qui peuvent être considérés comme déjà acquis sur la base de son expérience et de son parcours antérieur.
Art. 9 Une commission, qui peut être composée en partie des membres de la commission prévue à l'article 9 de l'arrêté du 20 juillet 2005 susvisé relatif aux modalités d'inscription dans les écoles nationales supérieures d'architec

ture, et comprend pour moitié des architectes praticiens, se prononce pour l'établissement du protocole défini à l'article 8, sur les connaissances qui peuvent être considérées comme déjà acquises par l'architecte.
Ses membres sont nommés par le directeur de l'école sur proposition du conseil d'administration.

TITRE III : MODALITÉS DE LA FORMATION
Art. 10
La formation conduisant à l'habilitation de l'architecte diplômé d'Etat à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre comprend et associe : - des enseignements théoriques, des enseignements pratiques et techniques, délivrés au sein de l'école nationale supérieure d'architecture ; - une mise en situation professionnelle encadrée qui s'effectue dans les secteurs de la maîtrise d'œuvre architecturale et urbaine.
Art. 11
Les enseignements théoriques et pratiques complémentaires sous forme de cours, séminaires et travaux dirigés contribuent, dans une dynamique prospective, à la connaissance et à la maîtrise des contraintes liées au projet et à sa mise en œuvre, notamment dans les domaines économiques, réglementaires, de la déontologie et de la responsabilité. Ils contribuent pour la maîtrise d'œuvre à une plus grande connaissance et une plus grande compréhension de ses modes d'exercice, de ses domaines et ses contextes, de ses méthodologies et ses outils et des acteurs qui la conditionnent. Ils se nourrissent des apports tirés par l'architecte diplômé d'Etat de son expérience de mise en situation professionnelle. Ils prennent en compte tant les conditions immédiates d'exercice de la profession que ses perspectives d'évolution.
Art. 12
Un ou plusieurs cas pratiques servent de support, dans le cadre des enseignements théoriques et pratiques, pour assurer la maîtrise de la confrontation de la conception avec la réalité du projet et l'autonomie du candidat sur une ou plusieurs questions de mise en œuvre du projet.
Art. 13
La période de mise en situation professionnelle encadrée au sein des milieux de la maîtrise d'œuvre est organisée par les écoles nationales supérieures d'architecture en relation avec les organisations professionnelles. Elle doit placer l'architecte diplômé d'Etat en situation de maître d'œuvre et concourir aux objectifs du protocole initial de formation tel que défini à l'article 8. Elle fait l'objet d'un contrat, adapté à la situation de l'architecte diplômé d'Etat, établi entre la structure d'accueil, l'intéressé et l'établissement d'enseignement, qui précise sa rémunération, les conditions du suivi des enseignements à l'école et le détail des acquisitions attendues de la mise en situation professionnelle. Sous réserve de la validation des acquis, sa durée est d'une durée équivalant à au moins 6 mois à temps plein.

TITRE IV : VALIDATION DE LA FORMATION
Art. 14
Les enseignements délivrés au sein des écoles nationales supérieures d'architecture sont évalués soit par un contrôle continu, soit par des épreuves terminales, soit par ces deux modes de contrôle combinés, selon des modalités arrêtées par le conseil d'administration de l'établissement et mises en œuvre par le directeur. Deux sessions de contrôle des connaissances sont organisées chaque année en application de l'arrêté du 20 juillet 2005 susvisé relatif à la structuration et aux modalités de validation des enseignements dans les études d'architecture.
Les enseignements délivrés au sein des écoles nationales supérieures d'architecture équivalent à un minimum de cent cinquante heures encadrées par des enseignants. Ils permettent la validation de trente crédits européens.
Art. 15
La période de mise en situation est évaluée en continu. Elle permet la validation de trente crédits européens.
À l'appui du contrat tel que défini à l'article 13, la personne responsable dans le lieu d'accueil de son suivi vérifie mensuellement la réalisa-

tion des objectifs fixés dans ce cadre et transmet ses observations au directeur d'études. Ce document est porté à la connaissance des membres du jury lors de la soutenance telle que définie aux articles 16 et 17.

Art. 16

L'habilitation de l'architecte diplômé d'État à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre est délivrée après une soutenance devant un jury.

Le jury, lors de la présentation par le candidat des acquis de sa formation, vérifie la réalisation des objectifs personnels fixés dans son protocole initial de formation et la validation des trois domaines d'acquisitions et de savoirs tels que définis à l'article 7.

Le candidat présente lors de sa soutenance tous les éléments nécessaires à sa démonstration, selon des modalités validées par son directeur d'études et en présence de ce dernier.

Art. 17

Le jury est composé d'au moins cinq membres, dont au moins les deux tiers sont architectes praticiens, enseignants ou non, un architecte-enseignant venant d'une autre école et un proposé par le conseil régional de l'ordre des architectes.

La personne responsable du suivi de l'architecte diplômé d'Etat pendant sa situation professionnelle est invitée par l'école.

Le directeur d'études responsable du suivi de l'architecte tout au long de sa formation assiste à la soutenance.

L'un et l'autre participent en tant que de besoin aux débats pour éclairer le jury sans voix délibérative.

Art. 18

Le mode de nomination des membres du jury et les règles de fonctionnement de ce dernier se font conformément aux dispositions de l'article 7 de l'arrêté du 20 juillet 2005 susvisé relatif à la structuration et aux modalités de validation des enseignements dans les études d'architecture.

Art. 19

La liste des directeurs d'études responsables du suivi des architectes diplômés d'Etat tout au long de leur formation est établie sur proposition du conseil chargé des études et validée par le conseil d'administration de l'établissement.

Art. 20

L'habilitation de l'architecte diplômé d'Etat à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre est délivrée par le directeur de l'établissement au nom de l'Etat après décision du jury. L'attestation de l'obtention de l'habilitation est communiquée à l'intéressé dans un délai d'un mois.

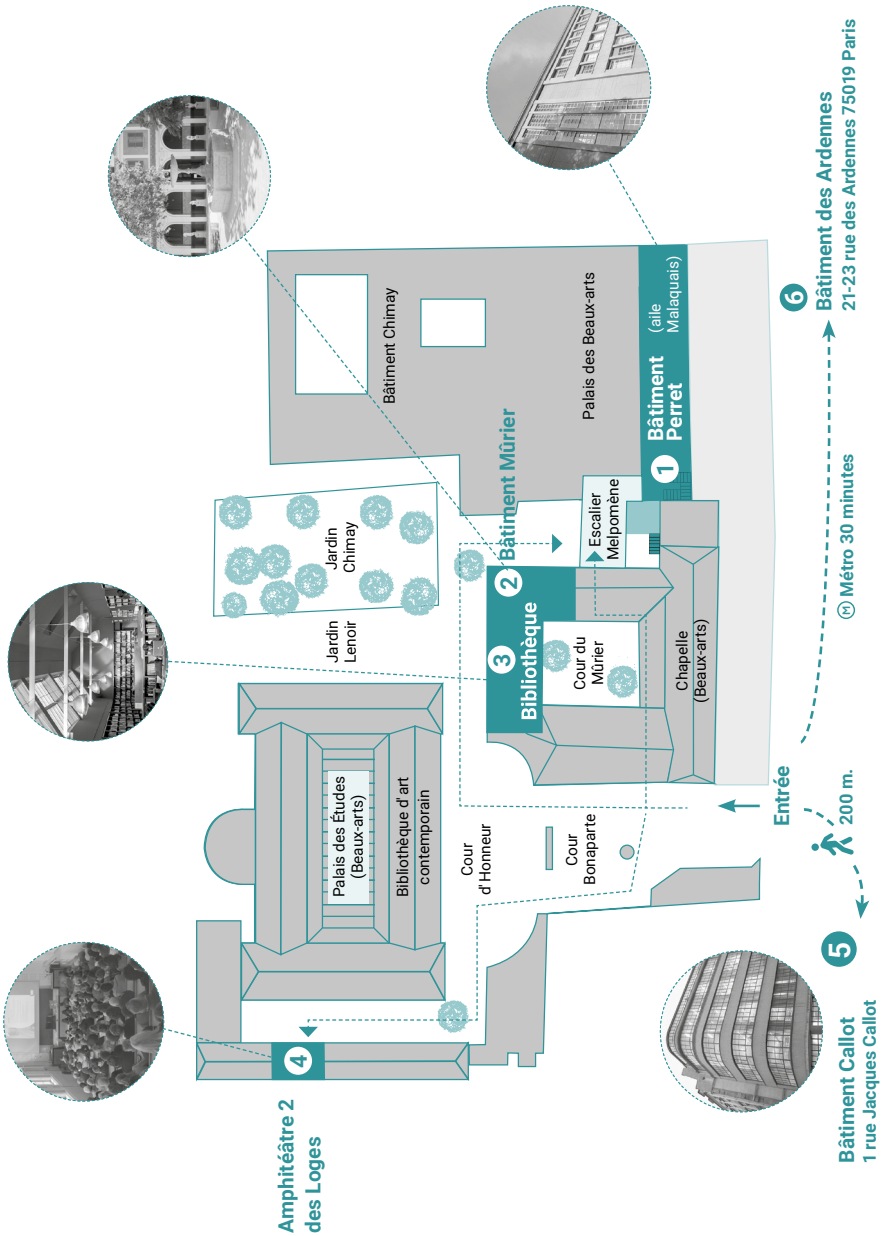
Le procès-verbal de la délibération du jury est communiqué à chaque candidat. Il consigne les observations du jury et, le cas échéant, sur motivations, les éléments de la formation qui n'ont pas été obtenus.

Art. 21

Le directeur de l'architecture et du patrimoine, le directeur chargé de l'architecture et les directeurs des écoles nationales supérieures d'architecture sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 10 avril 2007.
Renaud Donnedieu de Vabres
Version du texte 20080425-234713
Nature du document ARRETE

Annexe 2 : plan de l'école



1 Bâtiment Perret

Sous-sol
atelier fabrication
Rez-de-chaussée et mezzanine
accueil, espaces de travail, service de la recherche et laboratoires de recherche, espaces des associations étudiantes et service bâtiments et moyens généraux
Escalier sud
> étages 1 et 2 : salles de cours et service des études
> étages 3 et 4 : salle de cours, service des études et service international
Escalier nord
> étages 1 et 2 : salles de cours
> étage 3 : salle de cours, atelier et service informatiques, atelier photo/vidéo
Escalier ouest
> étages 1 et 2 : salles de cours

L'accès aux salles par les différents escaliers doit être respecté, ne pas traverser les salles pendant un cours.

2 Bâtiment Mûrier

Entresol
salle des enseignants
Étage 1
direction de l'école, service des ressources humaines et salles de réunion
Étage 2
service des ressources humaines, service des affaires financières et des achats, agence comptable et service de la communication

3 Bibliothèque d' architecture Michel Rebut-Sarda

4 Amphithéâtre 2 des Loges

5 Bâtiment Callot

Sous-sol à étage 5
salle enseignants, salles de cours
Rez-de-chaussée
accueil, espace d'exposition

6 Bâtiment des Ardennes

salles de cours

ACCÈS ET HORAIRES

→ Site Bonaparte
14 rue Bonaparte - Paris VI[e]
× 8h15-20h15 du lundi au vendredi sauf jours fériés
06 77 59 77 31

→ Site Callot
1 rue Jacques Callot - Paris VI[e]
× 8h15-20h15 du lundi au vendredi sauf jours fériés
06 77 59 58 98

→ Site des Ardennes
21-23 rue des Ardennes - Paris XIX[e]
Accès uniquement aux heures de cours planifiées

histoire des lieux

Paris-Malaquais – PSL est établie, depuis sa création, sur le site historique de l'enseignement de l'architecture qu' elle partage avec les Beaux--arts de Paris. Ses activités se déroulent ainsi dans des lieux chargés d'histoire.

LA COUR DU MÛRIER

Dans les années 1830, Félix Duban, l'architecte en charge de la construction de l'école des Beaux-arts démolit le cloître du couvent des Petits-Augustins pour percer la cour d'honneur et reconstruit un cloître de style néoclassique. Un mûrier de Chine, déjà planté là, a transmis son nom à cette nouvelle cour ombragée. La galerie qui l'entoure abrite la reproduction des frises du Parthénon. C'est par cette cour qu' on accède aujourd' hui à la bibliothèque d'architecture Michel Rebut-Sarda.

LE BÂTIMENT PERRET

Conçu par l'entreprise d'Auguste Perret juste après la Seconde Guerre, ce bâtiment offrait trois étages d'ateliers pour répondre à de nouvelles méthodes d'enseignement. Paris-Malaquais – PSL occupe actuellement une grande partie du bâtiment avec des salles de cours, des espaces de pause et de travail pour les étudiants, les ateliers fabrication & fablab, informatique et photo/vidéo, les laboratoires de recherche et des bureaux administratifs.

L'AMPHITHÉÂTRE 2 DES LOGES

Édifié entre 1820 et 1824 par François Debret dans un style classique italianisant, le bâtiment des Loges était dédié aux concours. Chaque étudiant s'isolait dans une loge pour réaliser une esquisse ou une œuvre. Le bâtiment a été entièrement restructuré dans les années 1970, son rez-de-chaussée est maintenant occupé par deux amphithéâtres dont l'amphithéâtre 2 des Loges dédié aux cours magistraux.

LE BÂTIMENT CALLOT

Le bâtiment situé au 1 rue Jacques Callot est dévolu, sur 5 niveaux, aux enseignements du projet, à partir de la troisième année de licence. Il fut construit en 1931 par l'architecte Roger-Henri Expert, aussi connu pour l'aménagement de paquebots. Peut-être en raison de cette influence, ce bâtiment est l'un des tous premiers à avoir affiché une telle modernité dans le centre de Paris.

LA GALERIE CALLOT

La Galerie Callot, inaugurée en 2025 au rez-de-chaussée du bâtiment Callot, incarne l'ambition de l'école de cultiver un espace critique, créatif et engagé, où se croisent recherche, savoirs, création et médiation pour penser l'architecture dans toutes ses dimensions. Véritable plateforme de valorisation et de diffusion de la culture architecturale, la Galerie propose une programmation d'expositions, de présentation de travaux pédagogiques, des débats et des rencontres.

L' école au coeur de Paris

5 - 10 min .....

- Institut de France
- Monnaie de Paris
- Musée de Cluny
- Musée Eugène Delacroix
- Palais des expositions des Beaux-arts

10 - 15 min .....

- Centre Pompidou
- Comédie Française
- Musée des Arts Décoratifs
- Musée du Louvre
- Musée d' Orsay / Orangerie


5
4
3
2
1
LIBRAIRIE HERODOTE

14 rue Bonaparte 75006 Paris
T 33 (0)1 55 04 56 50
www.paris-malaquais.archi.fr

MINISTÈRE
DE LA CULTURE
Liberté
Égalité
Fraternité