



ANNEE UNIVERSITAIRE 2021 /2022

FORMULAIRE DE DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE ET DU PARCOURS ANTERIEUR POUR UNE ADMISSION A LA FORMATION A L'HABILITATION A L'EXERCICE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE EN SON NOM PROPRE (HMONP)

Je, soussigné(e),, candidat(e) à l'admission à la formation HMONP à l'ENSAPM, déclare avoir pris connaissance des dispositions énoncées ci-après et demande la validation des acquis de mon expérience et de mon parcours antérieur.

La validation des expériences professionnelles et d'acquis personnels permet à toute personne engagée dans la vie active, de faire reconnaître les acquis de son expérience et de son parcours antérieur. Les éléments pouvant être pris en compte concernent toutes les expériences professionnelles acquises au cours d'une activité salariée ou non, à l'**exception des stages obligatoires effectués dans le cadre des études d'architecture.**

Conditions à remplir :

- être titulaire du DEA (Diplôme d'État d'Architecte) ou diplôme équivalent ;
- avoir acquis une expérience professionnelle régie par le code du travail significative (au regard du cadre national de la formation joint en annexe) dans une ou plusieurs structures architecture en situation de maîtrise d'œuvre chez un architecte en France (et/ou en partie à l'étranger) ;
- les expériences professionnelles effectuées pendant les études pourront éventuellement être prises en compte à l'exclusion des stages obligatoires.

Pour chaque candidat, la validation des acquis de l'expérience se fait par les membres de la Commission d'admission HMONP sur la base de l'examen du dossier remis lors de l'admission. Ainsi, pour chaque expérience professionnelle, il sera examiné le niveau de responsabilité, la durée du contrat de travail et le salaire alloué.

Ce dossier doit comprendre :

- la demande d'admission remplie et signée;
- un CV retraçant les différentes expériences professionnelles salariées ou libérales, précisant les

/ École nationale supérieure d'architecture Paris-Malaquais

compétences exercées, les apprentissages réalisés, le niveau de responsabilité;

- mettre en perspective votre parcours professionnel et les raisons qui motivent votre candidature (1 page A4 maximum) ;
- un portfolio (10 pages A4 maximum) des travaux personnels;
- pièces à joindre au dossier : **tous documents susceptibles d'éclairer la commission sur la nature et le niveau des connaissances acquises**, la copie du diplôme d'architecte ou titre équivalent, photocopies des contrats de travail, les trois derniers bulletins de salaires, attestation URSAFF...
- le cas échéant, 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.

DISPENSE SOUHAITEE PAR LE CANDIDAT

Une demande de dispense de mise en situation professionnelle est possible si vous pouvez justifier d'une expérience professionnelle (régie par le code du travail) significative dans une ou plusieurs structures architecture en situation de maîtrise d'œuvre chez un architecte en France (et/ou en partie à l'étranger), à l'exception des stages obligatoires effectués dans le cadre des études d'architecture.

Une dispense de certains enseignements théoriques est également possible, si vous pouvez justifier d'acquis concernant la création et la gestion d'entreprise, l'économie du projet d'architecture, la passation de contrat ou l'environnement réglementaire, en référence au cadre national qui se trouve en annexe de ce formulaire. Les justificatifs acceptés sont : un diplôme complémentaire, une attestation de formation continue ou un certificat de l'employeur attestant de votre maîtrise des missions pour lesquelles vous souhaitez être exonéré.

Si la commission souhaite des précisions sur votre parcours professionnel, vous pourrez être convoqué par courriel dans un délai de quelques jours, pour un entretien en visioconférence de 15 minutes.

Pour être recevable, ce formulaire doit être accompagné du formulaire de demande d'admission

Le dossier complet doit être envoyé par courriel au plus tard le 23 juin 2021 à l'adresse suivante : admission.hmonp@paris-malaquais.archi.fr

Fait à :

le :

Signature :

Cadre national de la formation à l'habilitation de l'architecte diplômé d'Etat à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre (HMONP) Grille de suivi HMONP

Année : ENSA : Nom de l'architecte diplômé d'Etat : Entreprise d'accueil : Responsable du suivi de l'architecte diplômé d'Etat dans l'entreprise d'accueil : Directeur d'études chargé du suivi de l'architecte diplômé d'Etat :	Compétences validées par la Commission citée à l'art.9 de l'arrêté HMONP	Compte tenu du parcours, du projet personnel de l'ADE et des modalités envisagées de sa MSP, compétences à compléter dans les 2 composantes de la formation :		Validation
		Enseignements	MSP	
I/ Le cadre légal de l'exercice de la profession réglementée :				
- La profession d'architecte comme profession réglementée. La loi du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture				
- Les rôles et missions de l'ordre des architectes (CNOA et conseils régionaux) et des syndicats d'architectes.				
- Les responsabilités personnelles et professionnelles de l'architecte. Les assurances et les risques encourus				
- L'environnement professionnel européen et international				
Les différents modes d'exercice :				
- La situation des architectes en France : nombre, taille moyenne des structures				
- L'exercice à titre libéral et l'exercice en société (EURL, SARL, SA, Sociétés de moyens...)				
- L'exercice d'architecte salarié en titre ou l'exercice libéral dans une structure professionnelle d'accueil				
II/ Création et gestion des entreprises d'architecture				
A) Le management d'agence				
L'organisation et la gestion des agences : démarche pour l'installation, stratégies d'entreprise, gestion financière et administrative, comptabilité, fiscalité, investissements et amortissements, gestion des ressources humaines, formation professionnelle				
Le droit du travail et le droit social : conventions, négociations, santé au travail, prévention des accidents, hygiène, sécurité, prévention des incendies, relations sociales				
B) Le management de projet :				
- Les méthodes de suivi des projets (gestion des documents, suivi des phases, démarche qualité et développement durable)				
III/ Les missions de la maîtrise d'œuvre et tous ses acteurs :				
A) Les différents marchés				
- Les marchés publics : mission de base (Loi MOP), missions complémentaires				
Les marchés privés				
- Les partenariats publics privés (PPP)				
B) Déroulement des missions				

1/ Le processus de conception du projet				
- Management de l'équipe de maîtrise d'œuvre autour du projet - suivi, validation des phases, outils				
- Analyse du programme - Coût d'objectif et délais du maître d'ouvrage -				
- Contexte de l'opération - site - contraintes et contexte réglementaire -				
- Les études d'esquisse, avant projet et projet				
- Autorisations administratives				
- Le dossier de consultation des entreprises et l'assistance à la passation des marchés de travaux				
- La période de préparation de chantier et les visas d'exécution				
La direction de l'exécution des travaux : partie organisation et technique (réunions et CR de chantier, contrôle de l'exécution des travaux, avancement et planning, gestion des plans)				
La direction de l'exécution des travaux : partie administrative et financière (marchés de travaux, OS et avenants, décomptes, pénalités)				
- L'assistance aux opérations de réception (PV, levées des réserves, DOE et DGD, parfait achèvement)				
C) La maîtrise des coûts.				
- De l'estimation aux décomptes définitifs.				
IV/ Le cadre contractuel :				
Relations maître d'ouvrage/maître d'œuvre				
Relations au sein de la maîtrise d'œuvre : les partenariats, la co-traitance, la sous-traitance, le mandataire				
- Les pièces contractuelles (AE, CCAP, CCTP, Programme...)				
- Négociation des contrats :				
Méthode de calcul des coûts de revient (coût de production) et prix de vente				
Analyse de la commande, identification de la mission, élaboration et calcul de l'offre				
Négociation de l'offre, signature et suivi des contrats, avenants et bilan				
V/ L'environnement réglementaire :				
A) Les règles d'urbanisme et de construction				
B) Les règlements techniques				
C) Les labels et certifications.				