



École nationale supérieure  
d'architecture Paris-Malaquais

# Guide pratique HMONP 2018-2019

## **Les explications fournies dans ce guide visent à présenter les principes généraux de la formation HMONP.**

Pour toutes demandes 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 de la HMONP**

**Frédérique POULIN**

T.01 55 04 56 55

frederique.poulin@paris-malaquais.archi.fr

### **Directrice adjointe chargée de la pédagogie**

**Marie BEAUPRE**

T. 01.55.04.51.61

marie.beaupre@paris-malaquais.archi.fr

### **Coordinatrice pédagogique de la formation HMONP**

**Isabelle CHESNEAU**

Enseignante à l'ENSAPM

isabelle.chesneau@paris-malaquais.archi.fr

# Glossaire de la formation

## HMONP 5

## Présentation de la formation 6

## Objectifs de la formation 6

**Le choix professionnel d'assumer la responsabilité 7**

## Formation en résumé 7

## Accès à la formation 8

## Admission et inscription 9

DEMANDE D'ADMISSION 9

DEMANDE D'ADMISSION (VAE) 9

- 1. Procédure de validation des acquis de l'expérience et du parcours antérieur 9**
- 2. Demande d'admission pour les ADE n'ayant pas validé une première année de HMONP 10**
- 3. Commission d'admission et de validation des acquis/HMONP 10**

## Organisation de la formation 10

CALENDRIER ET RYTHME DE LA FORMATION 10

FORMATION ARTICULANT THÉORIE ET PRATIQUE 12

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE 12

FORMATION THÉORIQUE 12

- 1. Quatre séquences de formation 12**
- 2. Approfondissements In situ 13**

## Engagement et rôles des partenaires de la formation 14

PARTENAIRES DE LA FORMATION 14

ADE CANDIDAT À LA HMONP 14

DIRECTEUR D'ÉTUDES 14

- 1. ADE non dispensés de MSP 14**
- 2. ADE dispensés de MSP 15**

TUTEUR DE L'ENTREPRISE D'ACCUEIL DU POSTULANT 15

# Contrats 16

---

PROTOCOLE D'ENGAGEMENT DANS LA FORMATION 16

CONTRATS DE TRAVAIL 16

1. **Contrat à durée déterminée ou indéterminée (CDD / CDI) 16**
2. **Contrat de professionnalisation, développement de compétences et DIF 16**
3. **Plan de formation 17**

CONVENTION TRIPARTITE 17

ASSOCIATION WORK IN PROGRESS (WIP) 18

CONVENTION QUADRIPARTITE 18

# Cas des ADE ayant opté pour une msp à l'étranger 20

---

# Validation de la formation 20

---

VALIDATION DE LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE (30 ECTS) 20

VALIDATION DE LA FORMATION THÉORIQUE (30 ECTS) 21

1. **Présence (coefficient 6) 21**
2. **Compte rendu d'un approfondissement In situ (coefficient 12) 22**
3. **Mémoire professionnel (coefficient 12) 22**

COMPOSITION DU JURY 25

CONDITIONS REQUISES 25

DÉROULEMENT DE LA SOUTENANCE 25

CRITÈRES D'ÉVALUATION 26

RÉSULTAT DE LA SOUTENANCE 26

# En guise de conclusion 27

---

INFORMATIONS PRATIQUES 27

**Statut du candidat 27**

**Sécurité sociale 27**

**Communication avec les ADE 27**

# Annexe 1 : textes réglementaires 29

---

# Annexe 2 : Charte Egalité femmes-hommes (adoptée par le CA du 10 juillet 2018) 33

---

# Glossaire de la formation HMONP

**ADE** : Architecte Diplômé d'État. L'ADE, pendant l'année d'HMONP est salarié, d'une part et étudiant, d'autre part, au sens où il reçoit une formation dans un établissement d'enseignement supérieur.

**Convention** : dispositif permettant d'associer un protocole et une mise en situation professionnelle (MSP). C'est un accord préalable passé par chaque partenaire (ADE, école d'architecture, entreprise d'architecture) permettant de fixer les objectifs des deux contrats engagés par l'ADE, 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 l'ADE, le directeur de l'ENSAPM et le représentant de l'entreprise d'architecture.

**Directeur d'études** : enseignant d'une école d'architecture chargé du suivi et de la validation de la mise en situation professionnelle.

**Formation** : dans le cadre de la HMONP, le terme de formation est préférable à celui d'enseignement, plus adapté à la nature des activités menées par l'ADE. 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 à l'ADE 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 réglementations. Cette formation a pour vocation de permettre à l'ADE 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 exclue les entreprises de construction, les sociétés de maîtrise d'ouvrage, etc. Elle repose sur un contrat établi entre l'ADE et une structure d'accueil. La MSP n'est donc pas à un stage. Le postulant à l'habilitation est un salarié en formation.

**Protocole de formation** : contrat passé entre l'ADE 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 l'ADE 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 a une expérience professionnelle en maîtrise d'œuvre d'au moins 5 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 – valant grade de master – est délivré après 5 ans d'études. Au terme de ce cursus, l'étudiant devient « architecte diplômé d'État » (ADE) : il 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 du Diplôme d'État d'architecte valant grade de master + Habilitation à la maîtrise d'œuvre en son nom propre). Ainsi, pour porter le titre protégé d'« architecte » et signer un permis de construire en nom propre, l'ADE doit au préalable être habilité. Pour plus de détails sur les règles relatives au port du titre, voir : [www.architectes.org](http://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 architecte diplômé d'État 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 « 6<sup>e</sup> année », quel que soit le moment où elle est entreprise. On considère que la formation initiale a permis aux architectes diplômés d'État (ADE) d'acquérir les bases essentielles des savoirs et savoir-faire relatifs au projet architectural et urbain.

En entreprenant une formation HMONP, l'ADE 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 architectes diplômés d'État 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. Une journée de séminaire de rentrée précédant les enseignements du mois de septembre
2. Quatre sessions de formation théorique, avant et après la MSP
  - > deux sessions représentant 70 h environ en début de formation (sept.), avant la MSP ;
  - > deux sessions représentant 70 h environ en fin de formation (juin), après la MSP.
3. Des approfondissements In situ en relation avec les séquences de formation, en septembre ou en juin, au choix.
4. Une journée de séminaire de clôture à l'issue des enseignements de juin.

## 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 l'ADE au cours de sa formation, valant 30 ECTS, est évaluée sous forme de contrôle continu, selon les modalités suivantes :

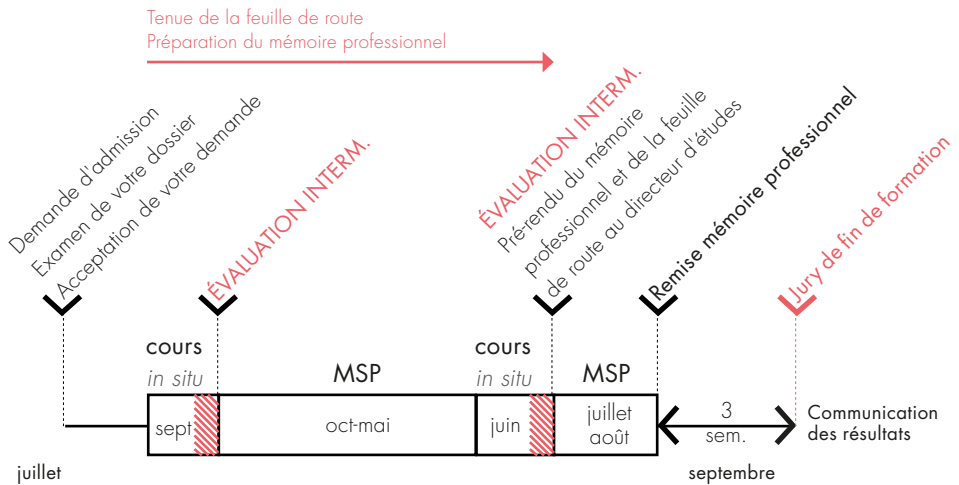
- > contrôle des présences aux enseignements théoriques (20 %) ;
- > compte rendu analytique et critique d'un des approfondissements In situ (40 %) ;
- > mémoire professionnel de dix à quinze pages, précédé d'une synthèse d'une à deux pages (40 %).

L'acquisition des savoir-faire par l'ADE, valant également 30 ECTS, est évaluée au moment du jury final, sur la base :

- > de l'avis du tuteur quant au déroulement de la MSP, communiqué aux membres du jury ;
- > de la feuille de route ;
- > de la prestation du candidat lors de la soutenance devant le jury final (fin septembre).

# 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'Etat d'architecte français.

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

Cernant les étudiants étrangers hors UE, seuls sont admis à s'inscrire les candidats dont le diplôme a été reconnu comme équivalent au diplôme d'Etat d'architecte par la commis-

sion 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'ENSAPM accorde une grande importance aux objectifs personnels visés par la demande d'admission et aux expériences professionnelles antérieures. Il n'est en revanche nullement requis d'être un ancien élève de l'ENSAPM pour s'inscrire en formation HMONP à l'école.



# 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 complèteront la demande d'admission. Ces demandes sont à télécharger sur le site de l'école <[www.paris-malaquais.archi.fr](http://www.paris-malaquais.archi.fr)> et à retourner à [admission.hmonp@paris-malaquais.archi.fr](mailto:admission.hmonp@paris-malaquais.archi.fr) (la date limite de dépôt des demandes est fixée chaque année et communiquée via le site internet de l'école dès la mise en ligne du formulaire de demande d'admission).

## 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 la formation 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 de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre, permet à un architecte 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.

### 1. Procédure de validation des acquis de l'expérience et du parcours antérieur

La validation des acquis se fait sur la base d'un dossier remis avec la demande d'admission par chaque architecte diplômé d'État, comprenant :

> un CV retraçant les différentes expériences professionnelles salariées ou libérales, précisant les compétences exercées, les apprentissages réalisés, le niveau de responsabilité, accompagné des justificatifs nécessaires et de leur traduction le cas échéant ;

> une note synthétique (2 pages A4 maximum) comportant une analyse personnelle du parcours du candidat, des missions effectuées et des acquis obtenus (en lien avec le CV et le répertoire des objectifs de la formation), la présentation du projet professionnel, les objectifs et le délai prévu, une argumentation motivant la ou les demandes de dispenses ;

> un portfolio (10 pages maximum) des travaux personnels ;

> des pièces justificatives : copie du diplôme d'architecte ou titre équivalent, photocopies des contrats de travail, certificat de l'employeur attestant les missions effectuées et leurs périodes, bulletins de salaires, attestation URS-SAF, etc., tous documents susceptibles d'éclairer la commission sur la nature et le niveau des connaissances acquises ;

> le formulaire précisant les savoirs que le candidat pense avoir déjà acquis, motivant sa demande de dispense de certains cours par VAE ;

> pour les candidats salariés, une lettre de l'employeur précisant qu'il a pris connaissance du calendrier de la formation et des obligations de présence incombant au candidat en cas de non-exonération de cours par la commission ; La reconnaissance par la commission, des savoirs déjà acquis pourra signifier soit une dispense du suivi de certains cours ou enseignements, soit une réduction du temps de mise en situation professionnelle, soit les deux.

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.

## **2. Demande d'admission pour les ADE n'ayant pas validé une première année de HMONP**

Les ADE ayant effectué une année de formation HMONP à l'ENSAPM mais n'ayant pas trouvé de MSP durant l'année ou les ADE non habilités par le jury final peuvent faire une 2ème demande d'admission. Deux procédures existent pour ces ADE selon leur situation :

> Les ADE n'ayant pas trouvé de MSP pendant l'année peuvent demander une 2ème admission à la formation qui sera acceptée si leurs notes de présence en cours (septembre et juin) ainsi que celle de l'in situ sont de 12/20 minimum.

En revanche, les ADE dont les notes indiquées sont inférieures à 12/20 et qui souhaitent de nouveau se réinscrire à la formation, devront suivre la même procédure que pour les ADE non habilités (voir détails ci-après).

> Les ADE non habilités par le Jury final de septembre peuvent également demander une 2ème admission ; dans ce cas, ils doivent effectuer une demande d'admission (formulaire

téléchargeable sur internet) qui sera examinée par la commission d'admission et de validation des acquis/HMONP.

Dans tous les cas, l'ADE devra télécharger sur le site internet de l'école le formulaire de demande d'admission, le remplir et l'envoyer par email.

## **3. 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'ENSAPM ou de son représentant et de membres nommés pour 2 ans par le directeur sur proposition du conseil d'administration. Ces membres sont :

- > Arnaud Bical, architecte et enseignant,
- > Isabelle Chesneau, architecte et enseignante,
- > Pierre David, architecte et enseignant,
- > Leda Dimitriadi, architecte et enseignante,
- > Sandra Planchez, architecte et enseignante,
- > Maria Salerno, architecte et enseignante.

La commission se réunit fin juin début juillet 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 acceptation de votre admission dans l'école vous recevrez une convocation vous fixant un rendez-vous pour finaliser votre inscription administrative.

# Organisation de la formation


## **CALENDRIER ET RYTHME DE LA FORMATION**


A l'ENSAPM, le dispositif retenu est composé de deux périodes d'enseignement consacrées aux sessions thématiques et aux visites In situ (totalisant 150 heures d'enseignement) qui encadrent la période de mise en situation pro-

fessionnelle. Afin de permettre aux ADE 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 les 3 premières semaines du mois de septembre et la seconde les 3 pre-

## Calendrier annuel de la formation HMONP / septembre 2018-août 2019

septembre 2018							octobre 2018							novembre 2018									
S	M	T	W	Th	F	Sa	S	M	T	W	Th	F	Sa	S	M	T	W	Th	F	Sa			
						1			1	2	3	4	5	6						1	2	3	
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10			
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17			
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24			
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30				
30																							
décembre 2018							janvier 2019							février 2019									
S	M	T	W	Th	F	Sa	S	M	T	W	Th	F	Sa	S	M	T	W	Th	F	Sa			
						1																	
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9			
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16			
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23			
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31			24	25	26	27	28					
30	31																						
mars 2019							avril 2019							mai 2019									
S	M	T	W	Th	F	Sa	S	M	T	W	Th	F	Sa	S	M	T	W	Th	F	Sa			
						1			1	2	3	4	5	6						1	2	3	4
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11			
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18			
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25			
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31				
31																							
juin 2019							juillet 2019							août 2019									
S	M	T	W	Th	F	Sa	S	M	T	W	Th	F	Sa	S	M	T	W	Th	F	Sa			
						1			1	2	3	4	5	6						1	2	3	
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10			
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17			
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24			
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31			
30																							

 Séquences thématiques de la formation théorique et visites "in situ"

 Mise en situation professionnelle

Pré-inscriptions et remise des dossiers de demande de VAE	Date limite le 25 juin 2018
Réunion de la commission admission VAE	29 juin 2018
Inscriptions administratives	17 septembre 2018 toute la journée (convocation individuelle communiquée par courriel uniquement). Réinscription en ligne (étudiants déjà à l'ENSAPM), date non définie
Séminaire de rentrée	6 septembre 2018
Choix directeur d'études	À la signature du protocole de formation
Séquence thématique 1 & 2	70h de cours du 7 au 21 septembre 2018
Mise en situation professionnelle	entre octobre 2018 et août 2019
Séquence thématique 3 & 4	70h de cours du 6 au 20 juin 2019
Séminaire de clôture	21 juin 2019
Pré-rendu du mémoire professionnel au directeur d'études	Date à fixer avec le directeur d'études
Dépôt du mémoire professionnel à l'administration	24 juillet 2019 pour les ADE en VAE et ceux ayant comptabilisé au moins 6 mois de msp au 31 juillet 2019. Pour les autres, envoi par courrier avec accusé réception à l'Ensapm le 2 septembre 2019.
Soutenance finale	23 au 27 septembre 2019

mières semaines du mois de juin.

Pendant la période d'immersion professionnelle, l'ADE est suivi par un directeur d'études, selon les modalités fixées entre eux dans le protocole de formation.

Les soutenances sont organisées pendant la dernière semaine de septembre afin de permettre aux ADE de finaliser leurs travaux personnels (mémoire professionnel et feuille de route) et aux membres des jurys, d'en prendre connaissance.

## 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 (150 heures) 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. L'architecte diplômé d'Etat 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 de l'ADE 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 dans la mesure où l'ADE s'inscrit dans le dispositif prévu à cet effet par l'ENSAPM.

La MSP donne lieu à la tenue d'une feuille de route (voir infra) 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 économiques, réglementaires, de la déontologie et de la responsabilité.

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 réglementation et de l'économie, plutôt qu'une formation aux "bonnes pratiques" ou aux "ficelles du métier". Vous trouverez le détail des cours des séquences suivantes sur le blog <https://hmonpensapm.wordpress.com/> ou sur l'intranet <http://paris-malaquais.archi.fr/etudes/p/hmonp/>.

### 1. Quatre séquences de formation

**Séquence 1** : le cadre légal de l'exercice de la profession réglementée d'architecte

**Séquence 2** : le cadre contractuel de la profes-

sion réglementée d'architecte

**Séquence 3** : Réglementations, normes et usages...

**Séquence 4** : L'économie du projet et de l'agence d'architecture (programme prévisionnel)

<b>Séquence 1</b> LE CADRE LÉGAL	Audiences chambre de la construction du Tribunal de Grande Instance de Paris + entretien avec juge après audience
<b>Séquence 2</b> LE CADRE CONTRACTUEL	TD - Réflexions pratiques autour du contrat d'architecte (Etienne Baillet, avocat)
<b>Séquence 3</b> RÉGLEMENTATIONS, NORMES ET USAGES...	> Voyage d'études - visite des grands équipements du CSTB à Nantes (souffleries climatiques et atmosphériques, le bassin climatique, etc.) (billet de train à la charge des participants) ou rencontre avec un expert CSTB sur le thème des procédures ATEX > Visite d'un projet remarquable en Île-de-France ou en région avec Rafaël Magrou sur le thème de "l'architecte, la norme et la création"
<b>Séquence 4</b> L'ÉCONOMIE DU PROJET ET DE L'AGENCE D'ARCHITECTURE	> TD - Réflexions pratiques à propos de la gestion d'agence avec Michèle Lobjois > TD - Préalables juridiques à la création d'agence d'architecture

## 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 septembre, soit en juin, en fonction des séquences auxquelles ils se rapportent.

Afin de pouvoir former les groupes, les ADE

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.

# engagement et rôles des partenaires de la formation

## PARTENAIRES DE LA FORMATION

La formation HMONP associe :

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

## ADE CANDIDAT À LA HMONP

Pendant sa formation, le postulant s'engage à :

- > 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 enseignants, 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 di-

recteur d'études qui pourra, alors, se mettre en rapport avec le tuteur.

## DIRECTEUR D'ÉTUDES

### 1. ADE non dispensés de MSP

L'ADE est suivi durant sa mise en situation professionnelle par un directeur d'études, enseignant de l'ENSAPM. L'école compte une vingtaine 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 : <[www.paris-malaquais.archi.fr/intranet/](http://www.paris-malaquais.archi.fr/intranet/)> (rubrique études/ HMONP).

Le choix du directeur d'études par le candidat se fait au moment du protocole de formation (voir infra). 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 les ADE qui ne sont pas d'anciens élèves de l'ENSAPM –, les enseignants peuvent tenir une permanence entre septembre et octobre ou choisir un autre mode de communication (courriel, contact téléphonique) qui permet aux ADE de présenter leurs objectifs de formation et de connaître les modalités de leur suivi.

Chaque directeur assure le suivi de 5 ADE/an en moyenne (soit 20 heures d'encadrement annuelles), selon des modalités pédagogiques qu'il déterminera en concertation avec les ADE. Communément, cela prend la forme de séances collectives, pouvant être complétées par des entretiens individuels (ou échanges de mél), comme c'est souvent le cas au moment de la relecture des mémoires professionnels en fin de formation.

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

> à veiller que la structure d'accueil choisie par le candidat est conforme aux attendus de la formation (voir définition de la « structure de maîtrise d'œuvre » p. 4) ;

> à s'assurer que le statut de l'ADE 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 doit suivre suivant l'appréciation de la commission d'admission HMONP ;

> à effectuer le suivi des objectifs de formation par l'intermédiaire de la feuille de route présentée régulièrement par l'ADE 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 mémoire professionnel présenté lors du jury final d'habilitation 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. ADE dispensés de MSP

Les candidats ayant obtenu une exonération de mise en situation professionnelle sont également suivis par un directeur d'études, bien que de façon plus espacée. 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 (inscrit à l'ordre des architectes et ayant une expérience dans le champ de la maîtrise d'œuvre d'au moins 5 ans) est désigné pour encadrer l'ADE durant sa MSP.

Le tuteur est le référent de l'ADE au sein de la structure de maîtrise d'œuvre. Sa responsabilité est d'assurer les meilleures conditions d'accueil et de formation de l'ADE. 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 de l'ADE. Il suit le travail demandé à l'ADE, vérifie mensuellement la réalisation des objectifs inscrits 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 la HMONP. Pendant quelques minutes, avant la présentation orale du candidat proprement dite, le tuteur peut communiquer son avis sur le déroulement de la MSP de l'ADE dans la structure d'accueil, mais ne dispose pas de voix délibérative.

# Contrats

## PROTOCOLE D'ENGAGEMENT DANS LA FORMATION

Prévu aux articles 8 et 9 de l'arrêté sur la 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 ADE 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.

Ce protocole, une fois rempli et signé par l'ADE et le directeur d'études, est à remettre au bureau HMONP avant le 31 janvier, dernier délai. Il est remis à l'ADE en 2 exemplaires pendant les cours de septembre. Les 2 exemplaires originaux devront donc être remplis, signés et ensuite remis au bureau HMONP.

## CONTRATS DE TRAVAIL

### 1. Contrat à durée déterminée ou indéterminée (CDD / CDI)

La HMONP requiert une MSP de l'ADE 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.

Des exonérations de charges sont possibles : réduction de charges loi Fillon, quel que soit l'âge du salarié. La réduction se calcule par salarié et par mois. Informations sur le site de l'URSSAF : <http://www.calcul.urssaf.fr/loifillon.htm>.

L'entreprise d'accueil n'a pas de prime de précarité à verser en fin de CDD, car le contrat de l'ADE est conclu dans le cadre d'un complément de formation (article D121-1 qui complète l'article L122-2 du Code du travail).

### 2. période de professionnalisation et compte personnel de formation

Dans le cadre de la formation continue, vous pouvez bénéficier d'une aide pour la prise en charge de vos frais de formation selon votre situation et votre statut.

Les OPCA collectent et gèrent les contributions versées par les entreprises au financement de la formation professionnelle continue. Ils financent la formation des salarié(e) s et accom-



pagnent les entreprises et leurs salarié(e) s dans le développement de leurs compétences. Les frais pédagogiques peuvent être pris en charge par l'OPCA dont dépend l'entreprise qui vous emploie. Pour les agences d'architecture, les contributions sont reversées principalement à l'OPCA Actaliens (OPCA de référence de la Branche Architecture).

Le titulaire d'un contrat de professionnalisation bénéficie des mêmes conditions de travail que les autres salariés, les heures de formation font partie des heures de travail. Pendant la formation, le coefficient de rémunération est de 85 % d'une rémunération conventionnelle, soit 270 sur la base d'une durée de travail hebdomadaire de 35 heures.

Informations sur le site d'ACTALIENS : [http://www.actaliens.fr/wp-content/uploads/actaliens\\_fiche\\_action\\_salarie\\_periode\\_de\\_professionnalisation.pdf](http://www.actaliens.fr/wp-content/uploads/actaliens_fiche_action_salarie_periode_de_professionnalisation.pdf)

### 3. Plan de formation

Pour les salariés ne pouvant bénéficier d'une période de professionnalisation, un plan de formation peut être élaboré à l'initiative de l'employeur. Le plan de formation regroupe l'ensemble des actions de formation définies dans le cadre de la politique de gestion du personnel de l'entreprise. Le plan de formation est élaboré sous la responsabilité pleine et entière du chef d'entreprise.

### CONVENTION TRIPARTITE

Quelle que soit la nature du contrat, la MSP fait l'objet d'une convention tripartite entre la structure d'accueil, l'ENSAPM et le postulant.

Elle est établie par le bureau HMONP, à partir du contrat de travail remis par l'ADE.

Cette convention ne se substitue pas à la relation de travail de droit privé qui lie directement l'ADE 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 l'ADE).

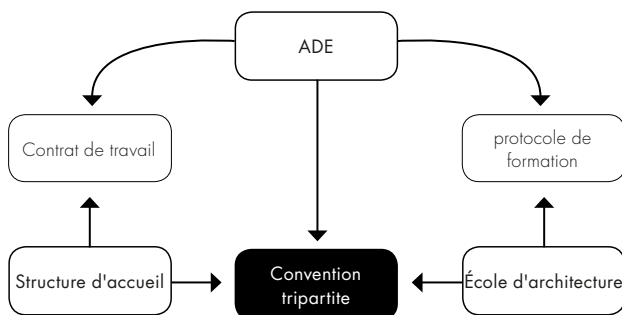
Pendant la période de MSP, l'ADE est considéré comme un salarié effectuant une action de formation professionnelle. Les engagements pris par les parties font l'objet d'une convention tripartite qui permet de déterminer l'objet de la MSP, la période de MSP et la désignation des responsables du suivi de cette MSP (à savoir le directeur d'études de l'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'ADE correspondent bien aux objectifs de l'HMONP.

Afin d'établir la convention tripartite, il est impératif de communiquer au bureau HMONP les informations suivantes:

- nom du tuteur (trice) avec adresse email et numéro de téléphone portable
- nom de la compagnie d'assurance responsabilité civile et n° d'adhérent

La convention tripartite est établie en 3 exemplaires par l'administration, ceux-ci sont ensuite envoyés à l'ADE par voie postale. L'Ade doit, après que tous les exemplaires aient été signés par toutes les parties, déposer à l'ad-

Pour résumer :



ministration un exemplaire, avant le 15 février dernier délai de l'année en cours.

### ASSOCIATION WORK IN PROGRESS (WIP)

La WIP ([www.wip-ensapm.com](http://www.wip-ensapm.com)) 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'association Work in progress permet ainsi aux ADE 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 ADE, facture et paye les candidats sous conventions. Work in Progress est habilitée pour effectuer des missions d'études ponctuelles. Sous contrôle de l'URSAF, ces missions ne peuvent pas s'apparenter à des contrats de travail. Les périodes de missions pourront 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 la WIP.

Pendant la période de MSP, l'ADE est considéré 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

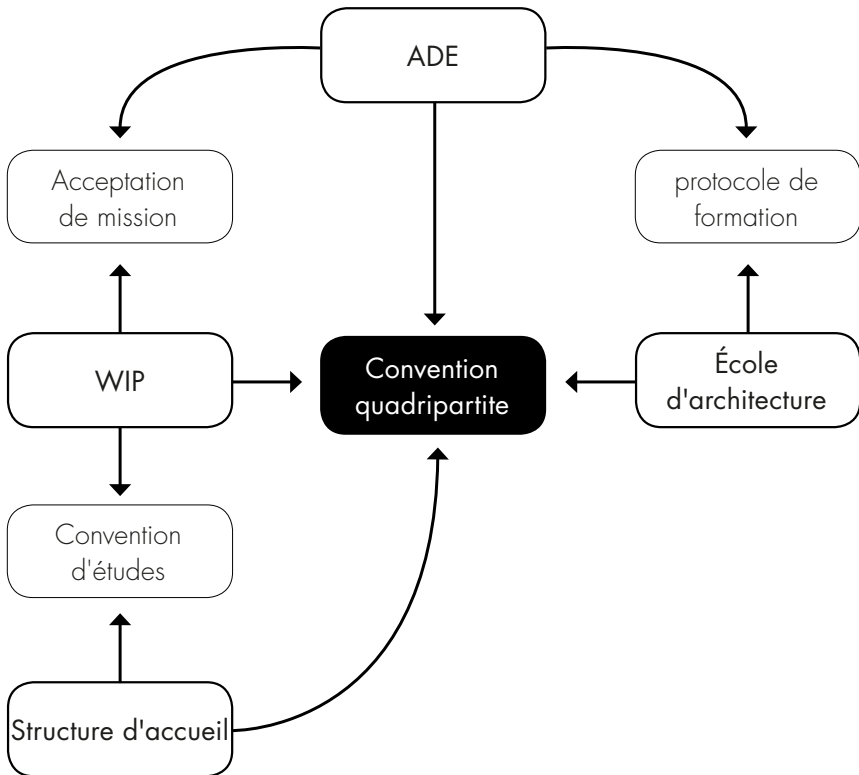
responsables du suivi de cette MSP (à savoir le directeur d'études de l'ENSAPM et le tuteur au sein de la structure d'accueil). L'objectif de cette convention est notamment de s'assurer que les missions attribuées à l'ADE correspondent bien aux objectifs de l'HMONP.

Afin d'établir la convention quadripartite, il est impératif de communiquer au bureau HMONP les informations suivantes :

- nom du tuteur (trice) avec adresse email et numéro de téléphone portable
- nom de la compagnie d'assurance responsabilité civile et n° d'adhérent.

Cette convention ne se substitue pas à la relation qui lie l'ADE à la WIP et la structure d'accueil. Elle précise les engagements et responsabilités des quatre parties (la structure d'accueil, l'école d'architecture, la WIP et l'ADE). La convention quadripartite est établie en 4 exemplaires par l'administration, ceux-ci sont ensuite envoyés à l'ADE par voie postale. L'ADE doit, après que tous les exemplaires aient été signés par toutes les parties, déposer à l'administration deux exemplaires, avant le 15 février dernier délai de l'année en cours.

Pour résumer :



# Cas des ADE 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 ;
- > le protocole de formation devra fixer précie-

sément les modalités de suivi pédagogique à distance de la MSP par le directeur d'études ;

- > le contrat se conformera au code du travail du pays d'accueil. Lorsque l'ADE 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.

## Validation de la formation

### VALIDATION DE LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE (30 ECTS)

La « feuille de route » est le document à partir duquel le jury validera ou non les 30 ECTS de la MSP : elle correspond à un ensemble d'éléments que le directeur d'études et le tuteur auront contrôlés en continu pendant la période de mise en situation professionnelle.

Cette « feuille de route » se compose :

- > d'un formulaire de 3 pages (disponible sur l'intranet : <[www.paris-malaquais.archi.fr/intranet/](http://www.paris-malaquais.archi.fr/intranet/)> (rubrique études/HMONP) à remplir et à faire signer par les partenaires de la formation en fin MSP ;
- > d'un tableau retraçant l'ensemble des missions du candidat pendant la MSP, en référence aux compétences listées dans le cadre national de la formation (disponible sur l'intranet). Ce tableau est tenu à jour régulièrement par l'ADE 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, l'ADE consigne de façon régulière les principales missions qu'il a réalisées au cours sa MSP. Dans l'exemple ci-dessous, nous indiquons quelques renseignements généraux peuvent être fournis :

Date	Nom du / des projets	Programme	Surface Shon	Lieu	Phase	Maître d'ouvrage	Description des tâches effectuées par l'ADE
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							

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 dans le travail de l'agence. Ainsi, il appartient à chaque ADE de redéfinir, si cela est nécessaire, l'intitulé des lignes et des colonnes de l'exemple donné (fortement inspiré 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, l'ADE choisira le rythme selon lequel il souhaite rendre compte de ses activités : journalier, hebdomadaire ou mensuel.

Dans la dernière colonne du tableau ci-dessus, « Description des tâches effectuées par l'ADE », il s'agit de décrire en quelques lignes les activités réalisées au cours de la MSP, en précisant la nature de l'implication du candidat, s'il s'agit d'explications qu'il a reçues, s'il a participé ou 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 mémoire professionnel et en formera l'une des parties. Si cela est justifié uniquement, l'ADE pourra joindre quelques pièces écrites et/ou graphiques (5 maximum), ayant un rapport direct avec les propos du mémoire.

## VALIDATION DE LA FORMATION THÉORIQUE (30 ECTS)

L'évaluation des enseignements délivrés au sein de l'école de Paris-Malaquais porte sur la présence des postulants lors des cours-conférences des 4 séquences de formation, sur le compte rendu d'une visite In situ et sur le mémoire professionnel.

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 de la direction de la pédagogie.

En cas d'absence imprévisible (maladie), le candidat apportera les justificatifs à son retour. Plus de deux absences non justifiées entraîne, sans aucun recours possible de la part du candidat, l'interdiction de se présenter à la soutenance.

## **2. Compte rendu d'un approfondissement In situ (coefficient 12)**

Après la visite In situ ou la séance de travaux dirigés (TD) de son choix, chaque ADE, avec 2 ou 3 autres candidats, doit rédiger un compte rendu d'une dizaine de pages (maximum).

L'objectif de cet écrit est de rendre compte de façon objective de ce qui a été vu et entendu et d'en faire l'analyse détaillée. Les candidats doivent décomposer chaque aspect de la pratique professionnelle dont ils ont été témoins, tenter d'expliquer chaque élément en s'appuyant, pour ce faire, sur les cours théoriques qui s'y rapportent. Ce compte rendu est un exercice (voire un entraînement méthodologique préparant à la rédaction du mémoire professionnel) qui a pour objectif spécifique d'intégrer les éléments théoriques d'une question à une expérience particulière (In situ). La conclusion est une réflexion sur la compétence, c'est-à-dire 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, agir adéquatement.

L'évaluation de ces textes est réalisée par l'enseignant encadrant la ou les visites : l'ADE qui a obtenu une note inférieure 12/20 ne peut pas demander que cette note soit conservée en vue d'une éventuelle réinscription. Après évaluation par l'enseignant, un ou plusieurs comptes rendus seront ensuite déposés sur l'intranet de l'école, afin de permettre à ceux qui n'ont pas assisté à la visite de pouvoir en connaître la teneur et à l'ensemble des étudiants de partager leurs expériences respectives et points de vue.

## **3. Mémoire professionnel (coefficient 12)**

### Objectifs du mémoire

L'objectif principal du mémoire est de permettre aux membres du jury d'apprécier la capacité de l'ADE 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, le mémoire professionnel correspond à un retour réflexif sur les pratiques professionnelles engagées par le candidat depuis son diplôme d'Etat et, en particulier, au cours de sa MSP : 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 » s'avèrent parfois contre-intuitives 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 l'ADE 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 la 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 oubliant pas les héritages de l'histoire. Le candidat exprimera cette prise de recul à la fois dans son mémoire 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.

Ce mémoire, 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, synthétique, 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 40 000 signes, soit une quinzaine de pages.

### Contenu du mémoire

Chaque directeur d’études orientera la rédaction de ce mémoire selon ses propres objectifs, en s’appuyant – ou non – sur les éléments suivants :

#### 1. *Titre du mémoire*

Sur la page de garde, le mémoire comporte les informations suivantes :

- HMONP 2018-2019
- un titre en relation avec le thème de réflexion sur la profession de l’ADE (voir point n° 4)
- vos noms et prénoms
- les nom et prénom du directeur d’études

#### 2. *Le CV de l’ADE (1 page maximum) ;*

Celui-ci doit être à jour, c’est-à-dire prendre en compte la MSP

#### 3. *L’analyse critique de la structure d’accueil (2 à 3 pages)*

Dès le début de la mise en situation professionnelle, l’ADE doit observer l’organisation et les outils de production de la structure dans laquelle il travaille. Chaque aspect de l’entreprise doit être analysé dans ce mémoire à partir des enseignements reçus à l’école (session de juin principalement). Dans ce texte, il s’agit de :

> présenter le profil du/des responsable(s) (parcours, activités complémentaires, façon d’être architecte) ;

> expliquer le choix du mode d’exercice ;

> analyser 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) ;

> préciser l’accès à la commande (identifier les différents donneurs d’ordre et la nature des marchés) ;

> commenter le mode 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.) ;

> détailler 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. ;

> présenter la gestion de l’agence (financière, administrative, des contrats, etc.) ;

> commenter les stratégies de développement, de prospection de la commande, d’alliance et de communication (relation avec les médias) ;

> résumer la stratégie d’entreprise dans son ensemble (valeurs professionnelles mises en avant par la structure).

La présentation de la structure ne doit pas être une simple description des différents points listés ci-dessus. Cette analyse 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 conduire l’ADE à porter un regard critique sur 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.

#### 4. *L’analyse de l’expérience au sein de la structure de MSP (2 à 3 pages)*

Dans cette partie du mémoire, l’ADE résumera brièvement les tâches qu’il a effectuées, les responsabilités qu’il a assumées afin de les analyser. Nous recommandons à l’ADE de s’appuyer ici sur la feuille de route qui aura fait office de carnet de bord tout au long de la mise en situation professionnelle.

L'analyse (et non la simple description des missions) doit ainsi conduire l'ADE 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 doit être considérée comme une manière de « tester » les projections de l'ADE : il importe que le jury comprenne dans ce texte pourquoi il a choisi cette structure et quel est le lien avec le projet professionnel. La MSP doit être envisagée comme un moment « d'expérimentation » et pas seulement « d'apprentissage ».

#### 5. Une réflexion sur un aspect particulier de la profession d'architecte, en lien avec l'expérience professionnelle du candidat (6 à 10 pages)

Avec le soutien de son directeur d'études, le candidat mettra ensuite en évidence dans cette partie un questionnement émanant de la confrontation de son expérience personnelle aux données plus générales de l'exercice de la maîtrise d'œuvre. L'ADE développera un aspect particulier de la profession d'architecte l'amenant à exprimer son propre point de vue : il s'agit ici d'une prise de recul par rapport à l'expérience qu'il a vécue, questionnant en particulier la responsabilité de l'architecte-maître d'œuvre.

Dans ce volet, l'ADE choisira de préférence une thématique abordée au cours de sa MSP – ou de l'ensemble de son expérience professionnelle s'il y a lieu – pour la mettre en perspective avec des connaissances déjà produites sur le sujet. Il devra ainsi montrer sa capacité à repositionner le travail effectué au cours de la MSP 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 ? Com-

ment d'autres organismes, d'autres acteurs posent les questions et les traitent-ils...) ? Il effectuera à cette occasion un retour sur les fondements théoriques ou méthodologiques de la question en s'appuyant sur des travaux de recherche et d'études déjà menés sur le sujet.

#### 6. Le projet professionnel du candidat (2 pages)

En guise de conclusion – et en lien avec ce qui précède –, le candidat développera sur 1 à 2 pages une réflexion et une explicitation sur le projet professionnel qu'il envisage à l'issue de l'HMONP. On rappelle à ce titre la conférence de Jean-Pierre Boutinet qui définissait plutôt le projet professionnel comme une démarche pour continuer à évoluer que comme l'énonciation de buts à atteindre.

#### 7. La « feuille de route » (4 à 6 pages) ou « feuille de route » VAE (2 pages)

Le tableau de synthèse des missions effectuées par le candidat au cours de sa MSP ;  
L'avis du tuteur sur la MSP (page 3 de la « feuille de route »), visé par le directeur d'études ;  
La « feuille de route » VAE est à remplir et à signer par le candidat puis visée par le directeur d'études ;

Le mémoire est noté par le directeur d'études lorsque l'ADE lui remet la version finale. Le dépôt des mémoires se fait à l'administration dans la dernière semaine de juillet avant la fermeture de l'école pour congés d'été; un mail est envoyé à tous les ADE afin qu'ils aient toutes les informations nécessaires (date de remise, nombre d'exemplaires, présentation...). Attention, les dossiers non visés par le directeur d'études ne sont pas envoyés aux membres du jury.

#### Précisions formelles

Ce mémoire peut comporter un certain nombre d'éléments graphiques. La présentation d'images, de schémas ou de graphiques est généralement appréciée par les membres du jury, mais l'iconographie doit rester succincte et être fortement articulée à votre texte. Un document graphique (comportant nécessairement un titre et une source) ne doit pas être convoqué à titre d'illustration, mais servir à



asseoir un commentaire ou un raisonnement, c'est-à-dire être justifié.

Les citations, s'il y en a, seront à mettre entre guillemets. Elles devront être courtes et faire l'objet de références précises ne laissant planer aucun doute sur leur origine. Les notes de bas de pages, s'il y en a, seront utilisées aussi pour mentionner les sources dans le corps du texte. La bibliographie, s'il y en a une, comportera des articles et des ouvrages effectivement lus. Elle sera présentée selon les règles habituelles : NOM, (Prénom) de l'auteur. Titre de l'article ou/et de l'ouvrage, de la revue concernée. Ville d'édition : éditeur, année d'édition. Collection. Numéro(s) de la page (ou des pages) concernée par la citation.

#### Exemples de mémoires des années précédentes

Vous pouvez consulter sur l'intranet plusieurs exemples de mémoires des années passées, encadrés par différents directeurs d'études.

Les notes de la formation théorique et l'avis du tuteur sont des appréciations communiquées aux membres du jury : seul le jury décide d'attribuer ou non les ECTS pour la formation théorique et la formation pratique.

#### 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.

#### COMPOSITION DU JURY

Conformément à l'article 17 des arrêtés du 20 juillet 2005 et du 10 avril 2007, le jury de l'EN-SAPM est composé de : trois architectes praticiens (enseignants ou non), d'un enseignant d'une autre école et d'un architecte désigné par l'Ordre.

Sont invités au jury, sans voix délibérative : le directeur d'études, chargé de suivi et le tuteur de l'entreprise d'architecture de l'ADE concerné. Le directeur d'études est chargé de veiller au bon déroulement des soutenances du groupe d'ADE qu'il a encadré, mais ne peut être pré-

sident du jury.

Chaque jury désigne un président parmi ses membres pour la demi-journée ou la journée.

#### CONDITIONS REQUISES

Pour être autorisé à se présenter devant le jury final, l'ADE doit, sauf pour les cas de dispense, avoir rempli les obligations suivantes :

> remis au bureau HMONP, avant le 15 février de l'année en cours dernier délai, du protocole de formation et de la convention (tripartite ou quadripartite) ;

> 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 à la direction de la pédagogie, à la date fixée par la direction de la pédagogie, du mémoire professionnel comportant la feuille de route, préalablement visée par le tuteur et le directeur d'études. Un mail est envoyé aux ADE début juillet afin de leur donner toutes les informations nécessaires telles que la date et l'heure de remise, présentation du mémoire, nombre d'exemplaires...

#### DÉROULEMENT DE LA SOUTENANCE

La durée de la soutenance est fixée à 45 min par candidat. Le jour et l'heure de soutenance sont communiqués aux ADE 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 de l'ADE pendant 5 min, avant la soutenance;

> Hors de la présence du tuteur, le candidat présente pendant 20 min (en s'appuyant éventuellement sur une présentation 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. Le candidat, au cours de la soutenance, met également à la disposition des membres du jury 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 mémoire professionnel des candidats. Ce mémoire, d'une quinzaine de pages, comporte :

1. le cv de l'ADE ;
2. l'analyse critique de la structure d'accueil ;
3. l'analyse de l'expérience au sein de la structure au cours de la MSP ;
4. une réflexion sur un aspect particulier de la profession d'architecte ;
5. le projet professionnel du candidat ;
6. un tableau de synthèse des missions effectuées par le candidat lors de sa MSP ;
7. l'avis du tuteur sur la MSP, visé par le directeur d'études.

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 ADE.

S'appuyant sur l'ensemble de ces éléments,

les membres du jury apprécient, pour chaque candidat :

> la qualité du mémoire professionnel, 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 trois principaux domaines requis par la HMONP (responsabilités professionnelles, économie du projet et réglementations), que le candidat exprime dans son mémoire, 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 mémoire professionnel 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 de l'ADE 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 de la MSP et motive dans le procès-verbal toutes les raisons pour lesquelles certains éléments de la formation n'ont pas été obtenus.

La liste des admis est accessible sur le site Intranet de l'école.

# En guise de conclusion

## INFORMATIONS PRATIQUES

### Statut du candidat

L'accès à la formation implique à la fois une inscription administrative à l'ENSAPM et (sauf dispense) un contrat de travail (CDD ou CDI) auprès d'une entreprise d'architecture (MSP). L'architecte diplômé d'État bénéficie donc du statut de salarié en formation.

Au titre de son inscription à l'ENSAPM 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'ENSAPM.

En l'absence d'un contrat de travail au 1er octobre, pour celles et ceux qui étiez adhérents auprès de la LMDE ou SMEREP, vous resterez gérés par ces centres.

En revanche, 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'ADE ne bénéficie plus du régime de sécurité sociale étudiante puisque l'employeur est assujéti aux cotisations sociales couvrant entre autres la sécurité sociale. Dès lors que l'ADE 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. Dans ce cas, il n'acquies pas les frais de cotisation à la sécurité sociale étudiante.

Cependant, si le candidat n'est pas couvert par un contrat de travail à la date du 1er octobre de l'année universitaire, il est obligatoire qu'il s'acquies des frais de sécurité sociale étudiante.

### Communication avec les ADE

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

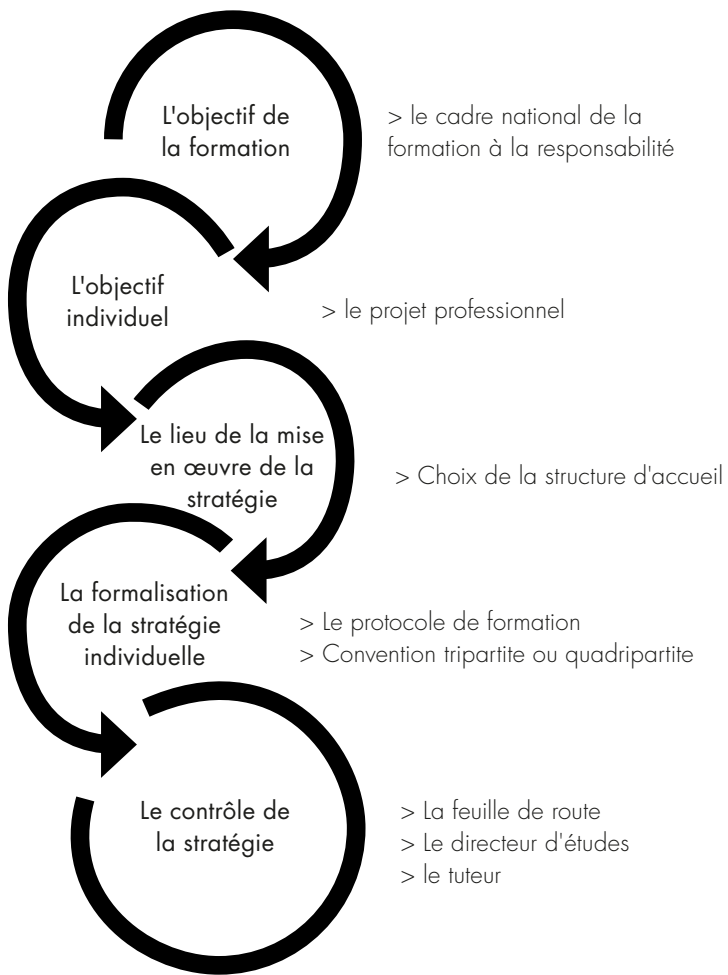
#### > INTRANET

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

[<www.paris-malaquais.archi.fr/intranet/>](http://www.paris-malaquais.archi.fr/intranet/) (rubrique études/HMONP)

#### > BLOG

Sur le blog de la formation ([<http://hmonpensapm.wordpress.com/>](http://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.



# Annexe 1 :

## textes réglementaires

L'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre (HMNP) 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'oeuvre 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'oeuvre 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 oeuvre 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'oeuvre : 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'architecture, 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'oeuvre 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'oeuvre 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 oeuvre, notamment dans les domaines économiques, réglementaires, de la déontologie et de la responsabilité. Ils contribuent pour la maîtrise d'oeuvre 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 oeuvre du projet.

#### Art. 13

La période de mise en situation professionnelle encadrée au sein des milieux de la maîtrise d'oeuvre est organisée par les écoles na-

tionales supérieures d'architecture en relation avec les organisations professionnelles. Elle doit placer l'architecte diplômé d'Etat en situation de maître d'oeuvre 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 oeuvre 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.

A 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 réalisation 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'oeuvre 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'État 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'État 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'État à exercer la maîtrise d'oeuvre en son nom propre est délivrée par le directeur de l'établissement au nom de l'État 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



# Charte pour l'égalité entre les femmes et les hommes

Dans le cadre de travaux sous la coordination du ministère, la présente charte a fait l'objet d'un travail commun avec l'ENSBA dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Elle sera annexée au règlement intérieur de l'établissement.

L'établissement s'engage à :

## • Promouvoir une équitable représentation des femmes et des hommes dans les instances de décision et consultatives :

- > Avec l'appui du ministère de la culture, systématiser la parité dans les instances de décision (CA) et les instances consultatives (CHSCH, CT et autres commissions consultatives sur la pédagogie et la recherche) ;
- > Avec l'appui du ministère de la culture, systématiser la parité dans les jurys de recrutement des enseignant.e.s ;
- > Systématiser la parité dans les jurys d'admission et de diplômes.

## • Promouvoir l'égalité professionnelle des personnels :

- > Veiller au caractère non discriminant des procédures de recrutement et de la politique salariale de l'établissement ;
- > Corriger les écarts de rémunération pour les agents à fonctions et ancienneté équivalentes sous contrat d'établissement ;
- > Veiller à assurer l'égal accès des femmes et des hommes aux possibilités de formation continue, d'évolution et de promotion au cours de leurs carrières ;
- > Favoriser l'articulation entre la vie professionnelle et la vie familiale des personnels ;
- > Développer des statistiques sexuées sur l'emploi et les carrières au sein de l'établissement ;
- > Lutter contre les stéréotypes sexistes et les discriminations dans l'emploi (notamment en

rendant obligatoire la participation des responsables de service et de la direction aux formations du ministère relative à la promotion de l'égalité femmes-hommes).

## • Promouvoir une culture de l'égalité dans l'enseignement :

- > Promouvoir une égale représentation des femmes et des hommes dans le corps professoral ;
- > Veiller au caractère non discriminant et transparent des procédures d'admission ;
- > Veiller à ce que la culture de l'égalité soit intégrée dans toutes les formes d'enseignement : séminaires, cours magistraux et pratique en atelier ;
- > Promouvoir la représentation des femmes artistes, auteures, architectes et de leurs œuvres ainsi que des femmes théoriciennes dans les contenus enseignés ;
- > Favoriser la recherche et les études intégrant la problématique du genre ;
- > Encourager la formation des enseignant.e.s en vue de prévenir la diffusion de stéréotypes sexistes dans l'enseignement ;
- > Soutenir les initiatives étudiantes visant à lutter contre le sexisme dans les cours et dans la vie étudiante ;
- > Adopter et faire respecter par l'ensemble de la communauté étudiante et enseignante, ainsi que par les personnels administratifs, une charte du savoir-vivre ensemble intégrant la culture de l'égalité entre les femmes et les hommes.

## • Accompagner la construction des parcours professionnels des étudiant.e.s :

- > Dans le cadre des enseignements et de la mise en place d'un programme de rencontres professionnelles visant à informer et conseiller les étudiant.e.s sur la construction de leurs

futurs parcours professionnels, veiller à mettre en valeur des parcours féminins et à faire intervenir des réseaux de femmes artistes, auteures et architectes ;

> Encourager la constitution de réseaux d'étudiant.e.s pour aider à consolider les parcours féminins ;

> Développer les statistiques sexuées sur les parcours artistiques et professionnels des étudiant.e.s diplômé.e.s.

• **Prévenir et lutter contre les violences sexistes et le harcèlement sexuel et moral :**

> Identifier une ou des personne(s) de référence chargée de coordonner l'action de l'établissement en matière d'égalité et de lutte contre les violences sexistes et le harcèlement sexuel et moral ;

> Mettre en place des procédures claires et transparentes en vue de recueillir les plaintes des victimes et de sanctionner les auteurs de violences ou de harcèlement sexuel et moral ;

> Informer les victimes de violences ou de harcèlement des recours possibles et des structures d'aide et d'écoute en place au sein de l'établissement et/ou à l'extérieur de celui-ci ;

> En collaboration avec les acteurs associatifs et ministériels compétents, sensibiliser l'ensemble du personnel et les étudiant.e.s aux attitudes discriminantes, ainsi qu'à toutes les formes de violences sexistes et sexuelles.

Afin d'atteindre les objectifs énoncés dans cette charte, les textes régissant la vie au sein de l'établissement (règlement intérieur, règlement des études...) intégreront ces préoccupations et un plan d'action comportant des mesures concrètes sera défini en concertation avec les représentant.e.s des personnels et des étudiant.e.s.

L'établissement s'engage par ailleurs à encourager, au sein des instances compétentes, un dialogue régulier sur toutes les dimensions de son action en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes.

14 rue Bonaparte 75006 Paris — T 33 (0)1 55 04 56 50 — [www.paris-malaquais.archi.fr](http://www.paris-malaquais.archi.fr)



Ministère  
**Culture**