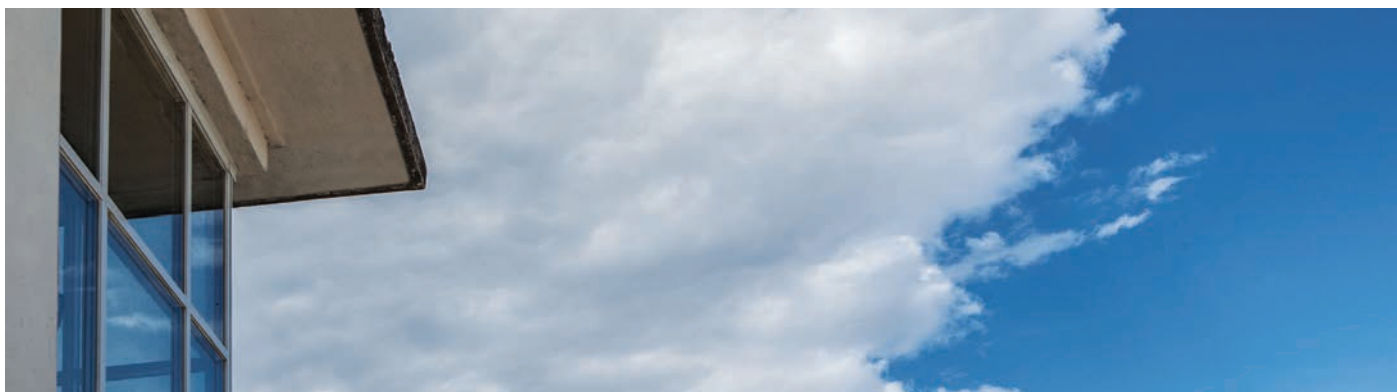


# Guide officiel HMONP

Habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice  
de la maîtrise d'œuvre en son nom propre



**Année 2021/2022**

*à l'attention  
de l'ADE  
du directeur d'études  
du tuteur en entreprise*

## Ce **Guide officiel**

a été approuvé  
par la Commission de la formation et de la vie étudiante du 2 mars 2021 et  
par le Conseil d'administration de l'ENSACF du 15 mars 2021.

### **Il a valeur réglementaire.**

En signant son dossier d'inscription,  
**le candidat HMONP**  
certifie en avoir pris connaissance.

En signant le protocole d'accord,  
**le directeur d'études**  
certifie en avoir pris connaissance.

En signant la convention tripartite,  
**le tuteur en entreprise**  
certifie en avoir pris connaissance.

Le ministère de la Culture a accordé  
à l'ENSACF l'habilitation à délivrer l'HMONP  
par arrêté du

# SOMMAIRE

1. Protocole d'accord national pour l'HMONP	5
2. Modalités d'accessibilité	7
3. Le directeur d'études	8
4. La structure d'accueil	9
5. Le protocole de formation	10
6. Enseignements théoriques, pratiques et techniques	11
7. La période de mise en situation professionnelle	13
8. Le Mémoire	15
9. La Soutenance devant le jury	16
10. La Délivrance de l'HMONP	18
11. MSP à l'étranger	19
12. Rémunération	20
13. Liste des directeurs d'études	21
14. Calendrier	22

## Annexes

<b>Programme de la formation théorique</b>	<b>25</b>
--	-----------

### Formulaires chargeables sur le site de l'ENSACF

<b>Protocole de formation</b>	<b>27</b>
<b>Convention tripartite</b>	<b>31</b>
<b>Carnet de bord</b>	<b>35</b>
	*
<b>Glossaire</b>	<b>39</b>
<b>Renseignements administratifs</b>	<b>40</b>
<b>Cadre juridique</b>	<b>41</b>



# 1. PROTOCOLE D'ACCORD NATIONAL POUR L'HMONP : TEXTES OFFICIELS

**Communication du Ministère de la culture et de la communication du 14 mai 2009**  
(Documents téléchargeables sur le site de l'ENSACF)

Cosigné par Jean GAUTIER, directeur chargé de l'architecture (DAPA, Ministère de la culture), Lionel DUNET, président du Conseil national de l'ordre des architectes (CNOA) et Patrick COLOMBIER, président du Syndicat de l'architecture après réunions de groupes de travail DAPA / CNOA / Syndicats / Écoles / Paritarisme pour servir de référentiel aux formations à la HMONP.

*« Par le présent protocole, les parties se félicitent de l'action menée en commun lors des groupes de travail et décident d'approuver les documents élaborés en concertation pour la mise en place de la formation à l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre (HMONP). »*

## Objectif général de la formation HMONP : préparer à l'exercice de la responsabilité

### Le choix d'assumer la responsabilité

La formation initiale permet aux architectes diplômés d'État (ADE), d'acquérir une large culture architecturale, de disposer d'un bagage théorique solide et de maîtriser les bases essentielles des savoir-faire techniques et pratiques du projet.

La formation de l'architecte diplômé d'État à l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre (HMONP), porte spécifiquement sur l'exercice de la maîtrise d'œuvre et sur les responsabilités et compétences professionnelles qui s'y rattachent.

Lorsqu'il entreprend une formation HMONP, l'ADE s'oriente dans une direction précise. Il fait le choix d'un parcours professionnel d'une nature toute particulière. Il s'apprête à endosser la responsabilité de l'architecte telle qu'elle est prévue par la loi sur l'architecture de 1977 et par l'ensemble des dispositions juridiques organisant l'exercice de la profession.

Il va devoir assumer le projet en tant qu'auteur, répondre de ses choix sur les plans économique, juridique et esthétique, faire face à une responsabilité multiple et évolutive.

Cette prise de responsabilité implique une mutation à laquelle la formation doit préparer l'architecte.

La formation à l'HMONP doit lui permettre de se doter de la boîte à outils, des méthodes et des bases de connaissance lui permettant de développer et d'élargir sa compétence dans un processus de formation qu'il poursuivra ensuite tout au long de son parcours en particulier à travers sa démarche de formation continue.

Au cours de cette période de formation, les compétences et les méthodes à acquérir le seront suivant deux approches complémentaires : une approche théorique sur la base de modules de formations et d'études de cas et une approche pratique qui prend la forme d'une mise en situation professionnelle au sein d'une agence d'architecture.

### Les enjeux de la responsabilité

→ Il s'agit essentiellement d'une formation aux méthodes de gestion d'agence et de gestion de projet indispensables à la pratique professionnelle du métier. Ceci concerne aussi bien le management des hommes que la connaissance des procédures.

→ Dans cette optique, l'acquisition des connaissances doit se réaliser de façon réflexive et critique. L'accent doit être mis sur la connaissance des points clefs et des principes directeurs plutôt que sur l'acquisition de données qui, bien que nécessaires, devront être mises à jour de façon régulière.

→ L'accent sera mis sur le caractère complexe et multiple de la responsabilité de l'architecte maître d'œuvre et sur toutes les formes de cette responsabilité : sociale, culturelle, éthique, économique, environnementale, juridique.

- Sur le plan juridique, l'HMONP doit tout particulièrement permettre à l'architecte de connaître ses divers champs de responsabilité, de maîtriser l'étendue de celle-ci de façon à les assumer pleinement et en connaissance de cause.
- Sur le plan professionnel, l'HMONP doit permettre à l'ADE de comprendre, pour en acquérir la maîtrise, les mécanismes de décisions et d'arbitrage qui président au développement opérationnel des projets.
- Plus que l'accumulation de savoirs, l'HMONP doit donc résulter de la maîtrise de méthodes pratique d'acquisition d'une information qui est aujourd'hui et par nature multiple et changeante. La vigilance, l'éveil, l'ouverture d'esprit face à un environnement économique, réglementaire et social en perpétuelle évolution sont dans ce domaine les maîtres mots de la formation.
- L'HMONP doit intégrer dans le parcours de formation de l'ADE le fait essentiel que l'activité économique est désormais globalisée et que l'Europe est un marché ouvert. Les conditions d'installation et d'exercice, la concurrence dans la fourniture de services, la connaissance et la reconnaissance mutuelles des compétences sont autant de données qui devront avoir été abordées et comprises.

*Le texte officiel qui régit l'HMONP et auquel il est fait référence dans ce livret est l'arrêté du 10 avril 2007, publié au JO du 15 mai 2007, consultable sur :*

[www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)

## La formation HMONP à l'ENSACF

La formation conduisant à l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre comprend et associe :

- des enseignements théoriques, pratiques et techniques, délivrés au sein de l'ENSACF : deux périodes de formation complémentaire totalisant un minimum de 150 heures minimum d'enseignement et permettant l'obtention de 30 crédits ECTS « théorie ». La première période (P1) permet de préparer la MSP, la seconde (P2) d'en exploiter les enseignements dans le cadre des objectifs institutionnels ;
- une mise en situation professionnelle encadrée qui s'effectue dans les secteurs de la maîtrise d'œuvre architecturale et / ou urbaine, d'une durée de 6 mois minimum à temps complet, permettant l'obtention de 30 crédits ECTS ;
- la rédaction d'un mémoire et d'une soutenance.

## 2. MODALITÉS D'ACCESSIBILITÉ INSCRIPTION

La formation est accessible aux Architectes diplômés d'État sur dossier, après examen par une commission composée des directeurs d'études de la formation HMONP et d'architectes désignés par le Conseil régional de l'Ordre des architectes. Cette commission se réunit au début du mois d'octobre. Elle examine également les candidatures des ADE souhaitant intégrer la formation par la voie de la dispense de Mise en situation professionnelle.

Le dossier, transmis uniquement en format numérique inférieur à 20 Mo, avec la nomenclature NOM\_prenom\_porfolio et doit être composé :

- d'une lettre de motivation ;
- d'un CV ;
- d'un book ;
- du contrat de travail ou de la promesse d'embauche relative à la période de mise en situation professionnelle ;
- des contrats de travail pour les ADE candidats à la formation par la voie de la dispense de MSP justifiant 3 années d'exercice dans le domaine de la maîtrise d'œuvre ;
- du formulaire d'inscription.

**Le dossier doit parvenir à l'ENSACF avant le 1<sup>er</sup> octobre 2021** par courriel à :  
[marilyne.doutre@clermont-fd.archi.fr](mailto:marilyne.doutre@clermont-fd.archi.fr)

**Tout dossier incomplet et non conforme au format demandé ou remis après cette date sera refusé.**

Cette commission attribue également un directeur d'études à chaque ADE. À l'issue de la commission, les décisions sont immédiatement notifiées par courriel aux ADE candidats.

Les candidats admis doivent alors faire parvenir leur règlement par chèque ou par virement (contact : [claudette.longet@clermont-fd.archi.fr](mailto:claudette.longet@clermont-fd.archi.fr)).

### 3. LE DIRECTEUR D'ÉTUDES

Le directeur d'études a un rôle capital.

Il doit être choisi et contacté le plus tôt possible par l'ADE.

- Il établit avec l'ADE, à l'issue d'un ou plusieurs entretiens, le protocole de formation qui fixe précisément les objectifs pédagogiques personnels de l'ADE en fonction de l'expérience et du projet professionnel de celui-ci.
- Il conseille l'ADE sur le choix de la structure d'accueil.
- Il reçoit mensuellement le carnet de bord, signé par l'ADE, l'employeur et le tuteur, que lui envoie en fin de mois l'ADE.
- Il s'entretient régulièrement avec l'ADE de la progression de ce dernier, il s'assure que les tâches effectuées correspondent bien aux objectifs pédagogiques de l'HMONP en général et de l'ADE en particulier (notamment en termes de présence sur les chantiers).
- Il s'entretient en tant que de besoin et au moins une fois avec le tuteur.
- Il accompagne l'ADE dans la rédaction du mémoire (cf. page 15).
- En s'appuyant sur son suivi régulier, sur les carnets de bord et ses entretiens avec le tuteur et l'avis motivé de ce dernier, il rédige un avis motivé (cf. page 4 du protocole de formation) qui :
  - valide ou non la MSP,
  - valide ou non le mémoire,
  - autorise l'ADE à se présenter ou non en soutenance.

**Cet avis motivé est à renvoyer à l'ADE le 23 septembre 2022 au plus tard.**

#### LE PENSE-BÊTE DE L'ADE

**Dossier de candidature à remettre au format dématérialisé à l'administration au plus tard le 30 septembre 2021 à 12h**

4 feuilles du carnet de bord  
**À envoyer à la fin de chaque mois**  
Au directeur d'études

Avis motivé du tuteur  
**À demander à la fin de la MSP**  
Au tuteur

Mémoire, avis motivé du tuteur et feuille récapitulative des heures  
**À envoyer au plus tard le 2 septembre 2022**  
Au directeur d'études

Mémoire complet  
réceptionné à l'administration  
le 7 octobre 2022



## 4. LA STRUCTURE D'ACCUEIL

### 4.1. La structure d'accueil

Elle « doit placer l'ADE en situation de maître d'œuvre et concourir aux objectifs du protocole initial de formation » (article 13 de l'arrêté du 10 avril 2007).

Pour ce faire, elle :

- désigne en son sein un architecte chargé de suivre l'ADE, qui possède au minimum cinq ans de pratique de la maîtrise d'œuvre, appelé tuteur ;
- souscrit un contrat de travail de type CDD ou CDI ;
- s'engage avec l'ADE et l'école, sur la base d'une convention tripartite, à encadrer l'ADE durant sa mise en situation professionnelle ;
- confronte l'ADE au plus grand nombre de situations et de phases de la maîtrise d'œuvre, répondant aux objectifs spécifiques du protocole ;
- établit mensuellement avec le tuteur et l'ADE un bilan des acquis et de l'atteinte des objectifs au travers d'un carnet de bord mensuel HMONP, à soumettre ensuite au directeur d'études ;
- permet à l'ADE de suivre les périodes de formation complémentaires pré et post mise en situation professionnelle au sein de l'ENSACF.

### 4.2. Le tuteur

- Il doit avoir cinq ans de pratique de la maîtrise d'œuvre, au minimum ;
- il est chargé du suivi de l'ADE au sein de la structure d'accueil ;
- il remplit mensuellement avec l'ADE les quatre volets du carnet de bord ;

- il s'entretient en tant que de besoin avec le directeur d'études ;
- il rédige à la fin de la MSP un avis motivé ;
- Il participe sans voix délibérative aux soutenance de l'habilitation des ADE.

### 4.3. Le CROA (Conseil Régional de l'Ordre des Architectes d'Auvergne)

Il est chargé par convention de vérifier de manière systématique, pour la France :

- que la structure d'accueil est habilitée à la maîtrise d'œuvre ;
- que le tuteur est inscrit à l'Ordre des architectes depuis 5 ans.

### 4.4. Dans le cas où la structure d'accueil ne respecte pas les conditions de la MSP,

ou n'est simplement pas en mesure de proposer à l'ADE les conditions idéales pendant la MSP, le candidat peut, avec les conseils de son directeur d'études rechercher une autre entreprise.

**Le retard dans la remise des pièces demandées  
(dossier d'inscription, convention, protocole, avis motivés, mémoire...)  
n'est pas accepté et entraîne l'invalidité de votre inscription.**

## 5. LE PROTOCOLE DE FORMATION

### 5.1. Établissement du protocole

Dès qu'il a décidé de suivre la formation, l'ADE établit, avec l'aide du directeur d'études qui va l'encadrer par la suite, un protocole de formation, (modèle joint en Annexes) qui définit, pour chaque candidat et de manière spécifique, les objectifs à poursuivre, dans le cadre de l'HMONP.

Ce protocole n'est en aucun cas une évaluation de l'ADE concurrente des procédures d'obtention du diplôme d'architecte, mais permet :

- d'apprécier les « forces » et les « faiblesses » de chaque candidat dans le domaine de la maîtrise d'œuvre (8.1) ;
- de prendre en considération son expérience professionnelle passée et présente ;
- de définir ainsi un projet professionnel (8.2) ;
- de déterminer le profil idéal de la structure d'accueil ;
- de déterminer les objectifs détaillés de la mise en situation (8.3).

Il rappelle le cadre général de la formation.

Il désigne le directeur d'études au sein de l'école et le tuteur au sein de la structure d'accueil.

Il établit les compétences et connaissances à acquérir ou à compléter durant la formation théorique et la mise en situation professionnelle (MSP), (de façon détaillé pour les demandes de dispense de MSP) dans les domaines suivants :

- les responsabilités personnelles du maître d'œuvre : la conception ; la gestion des entreprises, le cadre contractuel, les relations avec les partenaires, la gestion et les techniques de suivi du chantier ;
- l'économie du projet : la détermination de l'enveloppe budgétaire prévisionnelle, les liens avec les acteurs ;
- les réglementations, les normes constructives, les usages.

Le protocole doit être l'objet d'une rencontre entre le directeur d'études et l'ADE ; il doit être remis en même temps que le dossier d'inscription le 15 novembre 2021 au plus tard. Tout dossier d'inscription sans protocole sera réputé incomplet. Le candidat ne pourra se présenter aux sessions de formation théorique ni aux épreuves correspondantes.

### 5.2. Fonction du protocole

Le protocole est signé conjointement par l'établissement, l'ADE et le directeur d'études, il a une valeur contractuelle. Il fait intégralement partie du dossier d'inscription. Il s'agit pour l'ADE d'établir avec son directeur d'études un « bilan de compétences » avant la MSP et d'évaluer la marge de progression à effectuer au cours de la formation.

## 6. ENSEIGNEMENTS THÉORIQUES, PRATIQUES ET TECHNIQUES

### 6.1. Total horaire

150 heures minimum

### 6.2. Année universitaire 2021/2022

Un séminaire de rentrée se déroulera le jeudi 18 et le vendredi 19 novembre 2021 (en présence des ADE). Les 150h de cours se dérouleront les vendredis toute la journée, entre le 19 novembre 2021 et le 20 mai 2022, en format dématérialisé (pas de déplacement des ADE à l'ENSACF).

### 6.3. Modalités pédagogiques

Cours, tables rondes et travaux dirigés, cas pratiques servant de support pour assurer la maîtrise de la confrontation de la conception avec la réalité du projet et l'autonomie du candidat sur une ou plusieurs questions de mise en œuvre du projet.

### 6.4. Mode d'évaluation

L'évaluation des candidats s'effectue sous la forme d'un document portant sur l'ensemble des cours à restituer avant le 1<sup>er</sup> juin 2022.

**Tout document incomplet ou non remis dans les délais impartis ne permettra pas l'obtention des 30 crédits ECTS relatifs à la validation des cours. Ils ne pourront être compensés : le candidat ne pourra valider sa MSP ni se présenter en soutenance.**

### 6.5. Crédits ECTS

La validation du contrôle des connaissances théoriques permet la validation de trente crédits européens (crédits ECTS « théorie »). Ceux-ci restent acquis à l'ADE qui, en raison d'un échec à la soutenance souhaite se réinscrire.

### 6.6. Contenu

Cette formation comporte trois domaines indissociables - objets de connaissances et d'expériences spécifiques au maître d'œuvre voulant exercer en son nom propre - qui doivent être parcourus intégralement par le candidat HMONP en intégrant son acquis préalable. Ceci définit trois modalités de parcours : par acquisition, par approfondissement, par actualisation.

Les 3 domaines référents à l'arrêté du 10 avril 2007 :

- les responsabilités personnelles du maître d'œuvre,
- l'économie du projet,
- les réglementations, les normes constructives, les usages, etc.

Ils s'articulent autour de modules thématiques qui interrogent la pratique professionnelle dans ses responsabilités, son cadre réglementaire, sa méthodologie et ses outils.

La spécificité de l'exercice *en son nom propre*, détermine un enjeu important de la notion de responsabilité, dont l'ADE doit mesurer l'étendue et la complexité, de manière critique.

Les cours sont organisés autour de deux principaux chapitres : l'architecte maître d'œuvre et l'architecte chef d'entreprise. Le chapitre relatif à l'architecte et l'économie du projet est transversal aux deux autres, puisque l'économie d'une agence est directement liée à l'économie des projets, notamment sur la question de la valorisation de la prestation intellectuelle, elle-même liée à la maîtrise de l'économie du projet.

Ainsi la première session qui inaugure la formation est dédiée à l'architecte maître d'œuvre, la définition du métier, de son histoire, de sa diversité, de sa responsabilité. C'est aussi l'occasion de détailler les différents types de commandes, de lister les partenaires que seront amenés à rencontrer les HMONP, et enfin de décrire la nature et le contenu des missions de maîtrise d'œuvre. Cette session

propose un accompagnement de l'ADE dans l'observation de la pratique de l'agence dans laquelle il exerce sa MSP. Elle a pour objectif de lui donner les outils de compréhension des situations auxquelles il sera confronté. Cette session est également l'occasion de préciser les objectifs et modalités de rédaction du carnet de bord.

La deuxième session, est dédiée à l'architecte chef d'agence. Elle intervient en fin de MSP, a pour objectif de préparer l'ADE à son futur rôle de chef d'entreprise, avec notamment, la présentation des dispositifs relatifs à la création (ou à la reprise) d'une structure, et également la gestion économique, sociale et environnementale. Elle est déclinée en deux temps forts : la première semaine est plutôt consacrée à l'installation, les obligations professionnelles, la question des statuts, de la fiscalité, de la valorisation de la prestation intellectuelle ; la deuxième semaine est dédiée à la question des conflits et leur résolution. Cette session est aussi l'occasion d'un regard critique et d'une prise de distance avec la formalisation des compétences acquises, la rédaction d'un mémoire thématique et la définition du projet professionnel.

### **//// Enquêtes et sondages ////**

Il est important pour l'ENSACF et le ministère de la Culture de connaître le devenir professionnel des diplômés ADE et HMONP. L'HCERES, qui accorde l'agrément aux ENSA, insiste également sur ce point. C'est pourquoi le ministère, chaque année, envoie un questionnaire national détaillé portant sur les diplômes obtenus 3 ans auparavant, et que l'ENSACF, tous les ans, interroge également les diplômés HMONP.

Renseigner ces enquêtes régulièrement (car les situations évoluent d'année en année) ne prend que quelques minutes. L'anonymat des réponses est garanti.

**RÉPONDRE AUX ENQUÊTES EST CAPITAL  
POUR L'AVENIR DE LA FORMATION.**

**MERCI D'AVANCE !**

# 7. LA PÉRIODE DE MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE (MSP)

## 7.1. Objectif

La période de mise en situation professionnelle doit placer l'ADE en situation de maîtrise d'œuvre et concourir aux objectifs du protocole initial de formation.

## 7.2. Durée

La période de mise en situation professionnelle doit être équivalente à six mois minimum à temps plein qui peut être prolongée par voie d'avenant, si l'ADE, en lien avec son tuteur et son directeur d'études, le souhaite. Elle se déroule **entre le 1<sup>er</sup> septembre 2021 et le 15 juillet 2022**.

## 7.3. Documents contractuels

La période de mise en situation professionnelle fait l'objet de trois documents contractuels :

- **Protocole de formation** ;
- **Convention de professionnalisation**

Il s'agit d'un document tripartite conclu entre l'ADE, la structure d'accueil et l'ENSACF (voir modèle en Annexes). Cette convention précise ou intègre :

- la durée effective de la mise en situation professionnelle ;
- les tâches confiées par l'employeur ;
- les noms et qualités du tuteur de mise en situation professionnelle et du directeur d'études ;

- **Contrat**

Un contrat de travail, adapté à la situation personnelle de l'ADE, est établi entre la structure d'accueil et l'intéressé dans le respect des dispositions du protocole initial de formation et de la convention tripartite. Ce contrat peut être un CDD ou un CDI.

## 7.4. Carnet de Bord (modèle en Annexes)

Les modalités pratiques du suivi sont établies sous la forme d'un carnet de bord de validation des objectifs. Ce document permet le suivi mensuel fin, par le directeur d'études et le tuteur, des objectifs de formation et le compte rendu des acquisitions.

Il récapitule le nombre d'heures mensuelles consacrées aux différents aspects de la maîtrise d'œuvre, à savoir :

- les responsabilités personnelles du maître d'œuvre : la conception ; la gestion des entreprises, le cadre contractuel, les relations avec les partenaires, la gestion et les techniques de suivi du chantier ;
- l'économie du projet : la détermination de l'enveloppe budgétaire prévisionnelle, les liens avec les acteurs ;
- les réglementations, les normes constructives, les usages.

Le carnet de bord est renseigné et évalué par le tuteur en entreprise et le directeur d'études, qui vérifient mensuellement la réalisation des objectifs. Il est une description exacte de l'expérience acquise par l'ADE au cours de la mise en situation professionnelle. Il est aussi un élément d'appréciation de la validation des domaines d'acquisition et de savoir lors de la soutenance finale. C'est l'ADE qui envoie son carnet de bord, une fois signé par l'employeur et le tuteur, à son directeur d'études pour validation ; le directeur d'études le conserve et l'envoie à l'administration en fin de MSP avec son avis motivé.

## 7.5. Évaluation - Avis motivés

**La MSP ne peut être validée que si l'ADE a obtenu les 30 crédits ECTS des épreuves théoriques.**

### 7.51 Le tuteur

À la fin de la MSP, en s'appuyant sur les carnets de bord mensuels et les commentaires qu'il a rédigés tout au long de la MSP, le tuteur émet un avis motivé (voir trame ci-après) résumant les commentaires mensuels (page 4 du carnet de bord, page 40). Il signe et communique cet avis au directeur d'études.

### 7.52 Le directeur d'études

Le directeur d'études, en s'appuyant sur les carnets de bord, les échanges réguliers qu'il a eus avec l'ADE, ses échanges avec le tuteur, la lecture du mémoire qui lui a été envoyé au plus tard le 2 septembre 2022, remet à l'ADE, au plus tard le 23 septembre 2022 un avis motivé (voir trame en page 4 du protocole) qui :

- vérifie que les objectifs fixés dans le protocole ont été atteints,
- en conséquence, valide ou non la MSP,
- valide ou non le mémoire,
- **en fin de compte, autorise ou non la présentation en soutenance.**

**Cet avis motivé, celui du tuteur et la feuille récapitulative de nombre d'heures (page 4 du carnet de bord) sont intégrés au mémoire complet remis à l'administration le 7 octobre 2022, 12h au plus tard.** Les envois postaux sont tolérés mais l'expéditeur doit prendre ses dispositions pour que le mémoire arrive à l'école la matinée du 7 octobre 2022.

La validation de la MSP permet l'obtention de trente crédits européens (30 ECTS « MSP »). Ceux-ci restent acquis à l'ADE qui, en raison d'un échec à la soutenance ou pour convenance personnelle, souhaite se représenter à la soutenance ultérieurement.

**La MSP ne peut être validée que si le candidat a validé les 30 crédits ECTS relatifs aux cours.**

---

## **MODÈLE D'AVIS MOTIVÉ du tuteur**

(cf. page 4 du carnet de bord)

1. Commentaires sur le degré de responsabilité et d'engagement exigé de l'ADE et sur le niveau atteint.
2. Commentaires sur son attitude globale, son implication professionnelle et sa capacité à inscrire sa démarche personnelle dans le cadre de l'entreprise.
3. Commentaires sur son projet personnel et ses objectifs professionnels (cf. § 82 du protocole).
4. Commentaire sur le niveau atteint par l'ADE quant aux objectifs minimaux d'acquisition relatifs à chacun des domaines dans lesquels il a atteint de l'expérience.
5. Autres commentaires.

# 8. LE MÉMOIRE

## 8.1. Contenu

Court, synthétique, objectif dans la réalité des activités menées et de la participation de la vie à l'agence, s'articuler autour d'une problématique discutée et arrêtée entre l'ADE et le directeur d'études. Il sera limité à une trentaine de pages hors annexes. Il doit être solidement référencé et comporter une bibliographie.

Il doit également :

- rappeler les objectifs personnels (protocole de formation) ;
- faire figurer, en annexes :
  - un curriculum vitae,
  - la dernière page du décompte d'heures (page 2, onglet récap) du carnet de bord,
  - l'avis motivé du directeur d'études et du tuteur.

La conclusion doit mentionner :

- les aspirations professionnelles de l'ADE, ses orientations en termes de compléments de formation à acquérir.

Le mémoire ne doit pas être un résumé des connaissances acquises durant la formation théorique, qui ont déjà été évaluées. Il doit permettre au jury d'évaluer l'esprit critique du candidat :

« **Art. 6.** - Au travers de cette formation, l'architecte diplômé d'État doit faire la preuve qu'il a pris connaissance et intégré les règles et contraintes liées à l'exercice de mise en œuvre personnelle du projet, qu'il les maîtrise et qu'il a les capacités de les utiliser dans une démarche d'évaluation critique. »

## 8.2. Présentation

- **Format : A4 portrait.** La pagination et le sommaire sont obligatoires ;
- La première de couverture devra impérativement comporter :
  - les nom et prénom de l'auteur(e), de façon évidente ;

→ **La fiche descriptive** qui suit la page de titre comprendra toutes les informations concernant la mise en situation professionnelle :

- nom et lieu d'accueil de la mise en situation professionnelle,
- nom de la personne responsable du suivi du candidat dans le lieu d'accueil,
- date et durée de la mise en situation professionnelle ;

→ **La dernière page** devra comprendre les avis du directeur d'études et du tuteur ;

→ La rédaction doit être soignée (les fautes seront sanctionnées et peuvent donner lieu à une obligation de nouvelle rédaction) ;

→ La production d'exemples de travaux (documents, plans, photos, etc.) réalisés chez la structure d'accueil doit être obligatoirement soumise à autorisation de citation par le responsable de la structure d'accueil.

## 8.3. Validation

Le mémoire est envoyé, au plus tard, le 2 septembre 2022 au directeur d'études pour validation définitive. **L'avis motivé du directeur d'études** certifie la complétude du mémoire et le valide ; il autorise formellement le candidat à se présenter en soutenance.

## 8.4. Délais

Le mémoire définitif est à remettre à l'école, en 7 exemplaires plus un fichier au format PDF (envoi par courriel) **le 7 octobre 2022 à 12h, au plus tard**. L'ADE doit prendre ses dispositions pour que le mémoire arrive impérativement à cette date à l'école. Le mémoire est immédiatement envoyé par l'administration aux membres du jury. Le candidat remet son mémoire directement à son tuteur.



## 9. LA SOUTENANCE DEVANT LE JURY

### 9.1. Admissibilité

Les ADE inscrits à la formation HMONP ne peuvent se présenter à la soutenance que s'ils ont obtenu les 30 crédits ECTS « théorie » et les 30 crédits ECTS « MSP », et remis pour le 7 octobre 2022 leur mémoire.

### 9.2. Admission

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. La soutenance se déroule à huis clos.

### 9.3. Objectif

La soutenance vérifie la réalisation des objectifs personnels fixés dans le protocole initial de formation et la validation des trois domaines d'acquisitions et de savoir : responsabilités personnelles du maître d'œuvre, économie de projet, réglementations, normes constructives et usages. La soutenance est un travail d'argumentation au cours duquel l'ADE expose :

- les raisons des orientations de son rendu en fonction de ses objectifs pédagogiques et du contexte de la structure d'accueil ;
- le type de problématique qu'il a posé en relation avec l'entreprise d'accueil ;
- la méthodologie qu'il a adoptée et les points de vue privilégiés dans la restitution d'expérience ;
- les conclusions auxquelles il est parvenu et l'ouverture vers de nouvelles questions à résoudre ;
- les prolongements éventuels permis par son travail et sa relation au travail ;
- les limites et la portée de ce travail.

La soutenance ne se limite pas à un résumé oral de l'expérience professionnelle ou du mémoire mais témoigne de l'expression d'une attitude critique par rapport à l'écrit.

### 9.4. Composition du jury

(cf. article 17 de l'arrêté du 10 avril 2007)

Pour l'ENSACF, le jury est composé de six membres ; les deux tiers au moins sont architectes praticiens, inscrits à un ordre régional. Il comprend :

- un architecte praticien enseignant de l'ENSACF ;
- un architecte praticien enseignant d'une autre école ;
- un architecte praticien conseiller du CROA Auvergne-Rhône-Alpes, désigné par l'Ordre ;
- un enseignant de l'école, architecte ou non ;
- une personnalité extérieure, architecte praticien ;
- un architecte praticien, enseignant ou non.

Le directeur d'études responsable du suivi de l'ADE tout au long de sa formation assiste à la soutenance et présente, en 2 min, les objectifs déterminés par le protocole de formation.

Il participe en tant que de besoin aux débats, sans voix délibérative.

### 9.5. Modalités de soutenance

En pratique, la soutenance dure environ 40 minutes au cours desquelles :

- Article 16 : « 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 » durant 20 minutes ; la forme et le fond sont d'égale importance ;
- le jury pose des questions et / ou des demandes d'explications (durée 20 min) ;
- le jury délibère et restitue au candidat les termes de son appréciation.

### 9.6. Critères d'évaluation

Article 16 : « 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. »

Il appartient au jury de vérifier que le candidat fait preuve d'un niveau de savoir et de compréhension homogène, y compris sur le rapport entre la qualité du document et celle de la prise de parole. Les critères suivants peuvent être retenus :

- capacité à énoncer un objectif, à le réaliser et à l'évaluer ;
- capacité à exercer des responsabilités ;
- capacité à produire un discours critique sur les situations opérationnelles rencontrées ;
- capacité à prendre du recul par rapport à une pratique en situation réelle (passage de la formation au métier) ;
- capacité à repérer les enjeux et les limites de l'exercice de la maîtrise d'œuvre ;
- capacité à argumenter son travail et ses positionnements ;
- capacité à énoncer un positionnement personnel prospectif et ses orientations d'évolution personnelles.

La spécificité du candidat à l'HMONP réside dans la volonté d'assumer une responsabilité personnelle dans l'exercice de la maîtrise d'œuvre.

## 9.7. Date des soutenances : semaine du 14 novembre 2022

### Extraits de l'arrêté du 10 avril 2007 Article 16

L'habilitation de l'architecte diplômé d'Etat à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre est délivrée après une soutenance devant un jury. Le jury, lors de la présentation par le candidat des acquis de sa formation, **vérifie la réalisation des objectifs personnels fixés dans son protocole initial de formation et la validation des trois domaines d'acquisitions et de savoirs tels que définis à l'article 7\*. Le candidat présente lors de sa soutenance tous les éléments nécessaires à sa démonstration, selon des modalités validées par son directeur d'études et en présence de ce dernier.**

\*Article 7

« La formation doit permettre à l'architecte diplômé d'Etat ou titulaire d'un des diplômes ou titres cités à l'article 2 d'acquérir, d'approfondir ou d'actualiser ses connaissances dans trois domaines spécifiques :

- les responsabilités personnelles du maître d'œuvre : la création et la gestion des entreprises d'architecture, les principes déontologiques, les questions de la négociation de la mission (contrat, assurances...), les relations avec les partenaires (cotraitance...), la gestion et les techniques de suivi du chantier ;
- l'économie du projet : la détermination du coût d'objectif, les liens avec les acteurs (économiste, bureaux d'études techniques, entreprises...) ;
- les réglementations, les normes constructives, les usages... »

### PACTE HMONP

L'ENSACF est signataire du PACTE HMONP, document rédigé entre le Conseil régional de l'Ordre des architectes Auvergne-Rhône-Alpes, les ENSA de Clermont-Ferrand, Grenoble, Saint-Étienne et Lyon. Ce pacte énumère des principes fondamentaux visant à harmoniser les pratiques des 4 Écoles Nationales Supérieures d'Architecture (ENSA) de la région Auvergne-Rhône-Alpes pour la formation Habilitation à la Maîtrise d'Œuvre en Nom Propre et les conditions de soutenance du mémoire, chaque école en maîtrisant le programme et son contenu.

# 10. LA DÉLIVRANCE DE L'HABILITATION

## 10.1. Attestation

L'habilitation de l'architecte diplômé d'État à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre est délivrée par le directeur de l'école par délégation du ministre de la Culture, au nom de l'État, après décision du jury.

## 10.2. Procès-verbal

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

Le jury décide que :

- L'ADE est reçu : son HMONP est validée ;
- L'ADE est ajourné et doit remettre un travail complémentaire, dont le contenu et la date de remise sont précisés sur le procès-verbal de soutenance ;
- L'ADE n'est pas reçu, son HMONP n'est pas validée.

## 10.3. Travail complémentaire

Le travail complémentaire est à remettre dans les délais prescrits en format PDF à l'administration qui fait suivre aux membres du jury.

Tout retard non formellement justifié est éliminatoire.

Les membres du jury se prononcent sur la validation ou non de la HMONP. En cas de ballottage, la voix du président du jury est prépondérante.

## 10.4. Réinscription

Un tarif réduit est consenti (cf. page 7, § 2.1) pour les réinscriptions dans le cas où :

- L'ADE n'a obtenu que les 30 crédits des épreuves théoriques. Il doit recommencer une MSP et présenter un nouveau mémoire.
- L'ADE a obtenu les 30 crédits des épreuves théoriques et les 30 crédits de la MSP, mais son mémoire n'a pas été validé. Il doit rédiger un nouveau mémoire et se présenter en soutenance avec l'accord de son directeur d'études.
- L'ADE a obtenu les 60 crédits et la validation de son mémoire, mais a échoué à la soutenance. Il doit rédiger un nouveau mémoire et se représenter en soutenance.

Dans tous les cas, il doit se réinscrire avec un dossier complet dès qu'il a connaissance de ses résultats.

## 10.5. Recours

Il est rappelé que l'habilitation est « délivrée par le directeur de l'établissement au nom de l'État **APRÈS DÉCISION DU JURY** » (article 20). Celui-ci est souverain.

# 11. MSP À L'ÉTRANGER

## Mises en situation professionnelle hors de France

L'ENSACF accepte les MSP hors de France ; afin de veiller à une bonne adéquation entre la MSP et les critères de réussite de celle-ci, l'ADE informe immédiatement son directeur d'études, la responsable administrative et le responsable pédagogique de son projet pour qu'ils puissent juger de l'opportunité d'une telle expérience, et guider plus spécifiquement l'ADE dans sa réflexion personnelle.

Dans le cas d'une mise en situation professionnelle au sein d'une structure située dans un État membre de l'Union Européenne ou à l'étranger, il appartiendra à l'ADE de fournir une attestation précisant que son organisme d'accueil est habilité à conduire la maîtrise d'œuvre dans son pays. Il devra demander à son tuteur un certificat d'inscription au Conseil de l'Ordre de son pays depuis au moins cinq ans.

## Union Européenne

L'ADE peut effectuer sa période de mise en situation professionnelle dans toutes les entreprises d'architecture de l'Union Européenne. À ce titre, il peut prétendre à une activité salariée en fonction de la législation en vigueur dans le pays d'accueil.

## Autres pays

L'ADE souhaitant effectuer sa période de mise en situation professionnelle en dehors de l'Union Européenne veillera à apporter tous les éléments nécessaires à l'appréciation de son dossier (notamment adéquation de la structure d'accueil, des missions, avec les objectifs de la HMONP).

## 12. RÉMUNÉRATION

À titre indicatif, les agences peuvent proposer un coefficient de 280, qui correspond à la rémunération moyenne d'un assistant de projet (entre 260 et 300 dans la grille).

Textes :

- Convention collective nationale des entreprises d'architecture du 27 février 2003. Étendue par arrêté du 6 janvier 2004 JORF 16 janvier 2004. Formation professionnelle Accord du 20 janvier 2005 - La professionnalisation ;
- Avenant à l'accord du 20 janvier 2005 relatif à la formation professionnelle (habilitation à la maîtrise d'œuvre en nom propre) Avenant n° 2 du 27 octobre 2006 » ;
- Avenant du 17 septembre 2015 à la convention nationale des entreprises d'architecture ;
- Arrêté du 7 avril 2016 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n°2332) ;
- Avenant du 29 mars 2018 relatif à l'élargissement à la maîtrise d'œuvre ;
- Avenant du 14 décembre 2017 relatif à la classification, étendu par arrêté du 23 décembre 2019 qui remplace la grille de classification mise en place par l'avenant de 2015 et modifie la convention collective. Ces nouvelles dispositions sont entrées en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> février 2020.

### Rappel de quelques principes de la nouvelle grille de classification de 2017

Le principe du classement des emplois existants au sein des entreprises d'architecture et de maîtrise d'œuvre en 5 filières reste identique.

Les cinq filières sont toujours :

- filière 1 : emplois de conception en architecture,
- filière 2 : emplois de conception spécialisés (urbanisme, architecture d'intérieur, paysage, conception scénographique, design...),
- filière 3 : emplois de conception techniques (ingénierie, économie...),
- filière 4 : administration et gestion (administration, gestion, relations clients...),
- filière 5 : entretien et maintenance (technique, informatique...).

Chacune de ces filières est divisée en catégories d'emploi, chaque catégorie d'emploi comporte un ou deux niveaux.

Les coefficients hiérarchiques de chaque niveau et catégorie sont les mêmes que ceux qui figuraient dans la grille de classification de 2015.

Le coefficient hiérarchique permet de définir un niveau de salaire conventionnel minimum pour l'emploi concerné, au regard des capacités et compétences valorisées par l'application des critères classant, en deçà duquel l'employeur ne peut pas rémunérer le salarié (article V.I.3 de la convention collective).

NB : pour déterminer le montant minimum de salaire brut mensuel, il convient de multiplier le coefficient par la valeur du point.

À chaque niveau d'emploi de la grille de classification sont affectés trois coefficients hiérarchiques. Le coefficient inférieur correspond au minimum requis pour l'occupation du poste par le salarié, tel que défini à minima dans la fiche emploi repère. Les coefficients hiérarchiques commencent à 200, pour les salariés non diplômés sans expérience, jusqu'à 600, pour les cadres disposent d'un haut niveau de responsabilité et d'autonomie.

## 13. DIRECTEURS D'ÉTUDES

Liste des directeurs d'études :

- Cottier Yvon
- Boyer Arnaud
- David Eric
- de Dinechin Loïs
- Detry Nicolas
- Dufour Pierre
- Floret Brigitte
- Lounis de Vendômois Magdeleine
- Moine Christophe
- Nouailler Thomas
- Pena Pierre
- Reyne Bruno
- Sanchez William
- Viale Jean-Baptiste

Chaque directeur d'études peut encadrer  
**au maximum 5 ADE primo-entrants.**

# 14. CALENDRIER DE L'ANNÉE UNIVERSITAIRE 2020/2021

**Mai 2021** Réunion d'information à destination des étudiants et des ADE, en accord et en collaboration avec les instances professionnelles. Dès cette date, les étudiants peuvent commencer à chercher une structure d'accueil.  
L'administration envoie dès le mois de mai à tous les M2 un guide officiel, un dossier d'inscription, un protocole et une convention en format Word.

---

**30 septembre 2021** 12 h, date limite de dépôt du dossier de candidature au bureau HMONP.  
Tout dossier incomplet ou en retard sera refusé.

---

**Entre le 1<sup>er</sup> septembre 2021 et le 15 juillet 2022** Période de mise en situation professionnelle

---

**18 et 19 novembre 2021** Séminaire de rentrée des ADE

---

**Entre le 19 novembre 2021 et le 20 mai 2022** 20 séminaires et cours les vendredis

---

**1<sup>er</sup> juin 2022** Date limite pour la restitution de l'évaluation de la formation

---

**2 septembre 2022** L'ADE remet, au plus tard à cette date, à son directeur d'études, son mémoire et l'avis motivé de son tuteur

---

**23 septembre 2022** Le directeur envoie son avis motivé à l'ADE

---

**7 octobre 2022** 12h, date limite de remise du mémoire à l'administration

---

**Semaine du 14 novembre 2022** Soutenances de l'habilitation à l'ENSACF

---

# **ANNEXES**





# PROGRAMME DE LA FORMATION THÉORIQUE - Intitulés des cours

Un livret comprenant le programme détaillé des cours, avec les synopsis, est remis aux étudiants au moment du séminaire de rentrée.

## SÉQUENCE 1 - L'ARCHITECTE MAÎTRE D'ŒUVRE

### Présentation

Introduction

L'Architecte maître d'œuvre - Otium / Neg Otium

### Architecte une profession réglementée

L'Ordre des architectes - missions

Architecte, une profession réglementée à l'ère de l'anthropocène

La responsabilité de l'architecte environnementale, sociale, pénale

Le droit d'auteur des architectes

### Commande publique

Marchés publics - Les missions du projet d'architecture / L'héritage de la loi MOP

Marchés publics - Le transfert de la compétence publique vers le privé

Marchés publics - Commande publique / mythes et réalités

### Commande privée

Marchés privés - La commande privée pour les particuliers / Lieux d'expérimentations Marchés privés

La surélévation comme densification douce

Marchés privés - L'aménageur, le promoteur et l'architecte

### Les métiers de l'architecture

Écologie urbaine

L'urbanisme de la marge

L'AMO comme préfigurateur

L'architecte conseil

### Les partenaires de l'architecte

L'art de la pédagogie : l'architecte, le maître d'ouvrage et l'entreprise

Le partenaire de l'architecte - Les partenaires institutionnels du projet, derrière les acronymes La stratégie de l'équipe de maîtrise d'œuvre, vers un fractionnement des compétences

Le statut particulier du coordonateur SPS, du bureau de contrôle

### Les canaux d'accès à la commande

Commande publique / une exception culturelle

Transformation pavillonnaires - la ville par l'habitant

### L'économie du projet d'architecture

Stratégie de l'architecte en matière d'économie de projet

Économie appliquée à un projet

Le CCTP comme outil puissant du projet ; la prévalence du texte sur le dessin dans le droit français

L'économie du projet - Le crédit impôt-recherche, une solution pour les agences d'architecture

### Le chantier comme lieu d'innovation

Le chantier comme lieu d'innovation

Le chantier comme lieu d'innovation - La consultation d'entreprises ; l'art de la négociation Le chantier comme lieu d'innovation - bien démarrer et conduire son chantier à l'ère de la transition écologique

Le chantier comme lieu d'innovation - Bien réceptionner son chantier : la règle et l'exception

### Patrimoine et protection

ACMH - architecte de la continuité

La notion de protection en question l'architecte et la loi

## SÉQUENCE 2 L'ARCHITECTE CHEF-FE D'ENTREPRISE

### **Modes d'exercices et statuts**

Initiation au vocabulaire de l'entreprise

Activité libérale ou société

Association / Posture et gouvernance

La protection du gérant

### **Création de l'agence**

Création Vs Reprise

Modalité de la création

### **Gestion de l'agence d'architecture**

La gestion quotidien de l'agence

Comprendre et négocier des contrats

L'apprentissage de la marge

La stratégie de gestion / Définir un cap

Penser l'avenir

La liquidation / cessation

### **Prospection et communication**

Étude de marché

Promoteurs et architectes

Construire un dialogue commun

Marketing et profession réglementée

Identité visuelle et croissance

Communication institutionnelle : le rôle des critiques d'architecture

### **Négociation / Contrat**

L'art de la négociation du contrat privé et du contrat public

Parcours : de la HMONP vers une agence de 35 collaborateurs

### **Pratiques alternatives**

Architecteur / un modèle économique spécifique

SCOP / une formule collaborative

Les bonnes pratiques des projets participatifs - Méthodes et pièges

### **Gestion sociale et humaine**

Convention collective des architectes

Concilier code du travail et profession libérale

Savoir recruter, former, fidéliser

Gestion des conflits - l'épreuve des prud'hommes

Lutter contre le harcèlement

Vaincre la peur du licenciement

### **Sinistres professionnels**

Gestion des conflits de chantiers - Marchés privés et publics

Gestions de sinistres

### **La digitalisation des agences d'architecture**

Dématérialisation des procédures

Le saas au service des agences

Le droit du BIM

### **Les architectes à l'export**

Architecte français à l'export

Gérer une agence bi-nationale



## PROTOCOLE DE FORMATION

de l'architecte diplômé d'État  
à l'exercice de la maîtrise d'œuvre  
en son nom propre

Annexe au dossier d'inscription et  
à la convention tripartite de professionnalisation

Application de l'arrêté du 10 avril 2007, publié au J.O. du 15 mai 2007

réf. : NOR MCCL0750837A

Nom ADE :

Période MSP

Entre :

- le directeur de l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Clermont-Ferrand, Simon Teyssou,

- le directeur d'études, M. /M<sup>me</sup>

Et

- l'architecte diplômé d'État :

M./M<sup>me</sup>

Adresse

Code postal

Ville

Tél

Mél

candidat(e) à l'obtention de l'habilitation à l'exercice des responsabilités de la maîtrise d'œuvre en son nom propre, désigné comme **ADE** ci-après.

*Il est établi ce qui suit :*

### Article 1<sup>er</sup> : objet

Le présent protocole a pour objet de rappeler le cadre général et de fixer les éléments spécifiques de la formation devant être suivie durant la session 2021/2022 par l'ADE signataire, candidat à l'obtention de l'habilitation à l'exercice des responsabilités de la maîtrise d'œuvre en son nom propre.

### Article 2 : contenu de la formation

Le cadre général de la formation comprend deux parties :

- une formation d'un minimum de 150 heures dispensées au sein de l'école, donnant lieu à l'établissement d'un programme spécifique adapté aux acquis du candidat ;
- une mise en situation professionnelle de six mois au moins dans l'entreprise de maîtrise d'œuvre architecturale désignée ci-dessous à l'article 5.

### Article 3 : fonctionnement

Les éléments spécifiques du programme de formation assigné au candidat sont précisés dans l'article 8.

Ils prennent en compte le cursus antérieur du candidat, les diplômes obtenus, les stages accomplis et son éventuelle expérience professionnelle.

Les enseignements sont dispensés dans les conditions suivantes : 20 vendredis entre le 19 novembre 2021 et le 20 mai 2022.

Le contrôle de l'acquisition des connaissances s'effectuera selon les modalités suivantes :

- Un contrôle des enseignements, par écrit, à l'issue de chacune des séances ci-dessus, donnant lieu à l'acquisition de 30 crédits ECTS « théorie » ;
- Un contrôle mensuel de la mise en situation professionnelle, par l'intermédiaire du carnet de bord ;
- Un avis motivé du tuteur, du directeur d'études qui valide la MSP (30 crédits ECTS) ;
- Un mémoire, validé par le directeur d'études, à remettre impérativement à l'ENSACF le 7 octobre 2022 (les envois postaux sont tolérés à la condition que l'ADE prennent ses dispositions afin que le mémoire arrive à l'école au plus tard le 7 octobre 2022 à 12h) ;
- Après obtention des 60 crédits ECTS décrits ci-dessus, une soutenance devant un jury en novembre 2022.

#### Article 4 : engagements du directeur d'études

Le directeur d'études chargé de suivre le candidat tout au long de sa formation jusqu'à l'évaluation finale est

M. /M<sup>me</sup>

Il devra en particulier assurer le suivi mensuel du candidat dans la réalisation de ses objectifs de formation durant sa mise en situation professionnelle, à l'aide du carnet de bord mensuel que lui fait parvenir le candidat et qu'il doit renvoyer paraphé à l'ENSACF dans la semaine qui suit la fin du mois concerné. Il assiste le candidat dans la rédaction du mémoire, qu'il doit viser avant que le candidat ne le remette à l'administration. Le 23 septembre 2022 au plus tard, il délivre à l'ADE un avis motivé qui :

- vérifie que les objectifs fixés à l'article 8 ont été atteints ;
- valide ou non la MSP ;
- valide ou non le mémoire ;
- autorise ou non la présentation en soutenance.

#### Article 5 : structure d'accueil et tuteur

La mise en situation professionnelle du candidat à l'habilitation s'effectuera dans l'entreprise de

M./M<sup>me</sup>

Adresse complète

dans les conditions précisées par la convention tripartite entre la structure d'accueil, l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Clermont-Ferrand et le candidat.

L'architecte chargé(e) d'assurer la fonction de tuteur au sein de l'entreprise est :

M./M<sup>me</sup>

#### Article 6 : statut de l'ADE

Durant la période de formation à l'habilitation, le candidat signataire du présent protocole, inscrit régulièrement à l'École Nationale Supérieure d'Architecture, bénéficiera, sauf exception, du statut d'étudiant et aura à sa disposition tous les outils offerts par l'établissement.

#### Article 7

Le présent protocole, qui engage les parties concernées et fait partie intégrante de la convention tripartite de professionnalisation, est valable pour une durée d'un an.

Les objectifs détaillés dans l'article 8 donnent lieu à des commentaires du tuteur en page 4 du carnet de bord mensuel. Ils sont repris dans l'avis motivé final du tuteur.

Ce protocole pourra faire l'objet, si nécessaire, d'un avenant déterminant les modifications qui y sont apportées.

## Article 8

### 8.1. Bilan des compétences dans le domaine de la maîtrise d'œuvre (Cf. la page 3 du carnet de bord)

	Acquis	À acquérir
Les responsabilités personnelles du maître d'œuvre		
• la conception		
• la gestion des entreprises		
• le cadre contractuel		
• les relations avec les partenaires		
• la gestion et les techniques de suivi du chantier		
L'économie du projet		
• la détermination de l'enveloppe budgétaire prévisionnelle		
• les liens avec les acteurs		
• les liens avec les acteurs		
• réglementations		
• normes constructives		
• usages		

### 8.2. Projet professionnel personnel à remplir par l'ADE

### 8.3. Objectifs pédagogiques détaillés en fonction du 8.1 et du 8.2 à remplir par le directeur d'études

### 8.4. Mise en situation professionnelle (sujet à définir en fonction des 8.1, 8.2 et 8.3)

Dates de la mise en situation professionnelle encadrée :

Du	au	
----	----	--

**Signatures des parties au protocole** (faire précéder de la mention « Lu et approuvé »)

L'ADE

Date

Simon TEYSSOU, directeur de l'ENSACF

Date

Le directeur d'études, qui certifie avoir pris connaissance du Guide Officiel

Date

**Joindre un CV détaillé avec la liste des agences et la durée des expériences.**

**TRAME DE L'AVIS MOTIVÉ du directeur d'études à fournir à l'ADE et à l'administration au plus tard le 23 septembre 2022**

1/ Commentaires sur l'atteinte des objectifs fixés dans le protocole de formation et sur les compétences théoriques et pratiques acquises (cf. 8.1)

	Acquis avant HMONP	À acquérir pendant HMONP	Acquisition à l'issue HMONP
<b>Les responsabilités personnelles du maître d'œuvre</b>			
• la conception			
• la gestion des entreprises			
• le cadre contractuel			
• les relations avec les partenaires			
• la gestion et les techniques de suivi du chantier			
<b>L'économie du projet</b>			
• la détermination de l'enveloppe budgétaire prévisionnelle			
• les liens avec les acteurs			
<b>Les réglementations, les normes constructives, les usages</b>			
• réglementations			
• normes constructives			
• usages			

2/ Commentaires sur l'atteinte des Objectifs pédagogiques détaillés définis pour la mise en situation professionnelle (cf. 8.3).

3/ Commentaires sur l'assiduité (carnets de bord livrés dans les délais et correctement remplis, régularité des contacts, suivi des conseils).

4/ Validation (ou non) de la MSP (30 points ECTS).

5/ Commentaires sur le mémoire (complétude, contenu) et validation.

6/ Autorisation (ou non) formelle de se présenter à la soutenance.



## MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

prévue dans le cadre de la formation à l'HMONP  
(habilitation de l'architecte diplômé d'État  
à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre)

**2021-2022**

### Convention tripartite

entre l'architecte diplômé d'État,  
la structure d'accueil  
et l'École nationale supérieure  
d'architecture de Clermont-Ferrand

Nom ADE :

Période MSP du  
au

Tuteur :

Dr études :

*Les passages à compléter sont encadrés*

ENTRE

1)

Structure d'accueil où s'exerce la maîtrise d'œuvre	
Représentant légal M <sup>me</sup> /M.	
Adresse	
Téléphone	
Télécopie	
Mél	

2) M<sup>me</sup> / M<sup>elle</sup> / M.

architecte diplômé d'État inscrit(e) à l'ENSACF en vue d'obtenir l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre, désigné ci-après comme ADE,

Adresse	
Téléphone	
Télécopie	
Mél	

3) **l'École nationale supérieure d'architecture de Clermont-Ferrand**

représentée par Monsieur **SIMON TEYSSOU, directeur**  
85, rue du docteur Bousquet, 63100 Clermont-Ferrand

*Il est convenu :*

### Article 1<sup>er</sup> : réglementation

La présente convention est régie par les textes suivants :

- décret n° 2005-734 du 30 juin 2005 (JO du 1<sup>er</sup> juillet 2005) relatif aux études d'architecture ;
- loi n° 77-2 du 3 janvier 1997 modifiée sur l'architecture et ordonnance n°2005-1044 du 26 août 2005 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'architecte ;
- 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 ;
- protocole d'accord signé en mai 2009 entre le Ministère de la culture et de la communication, le CNOA et le Syndicat de l'Architecture.

## Article 2 : objectifs

La mise en situation professionnelle vise à permettre à l'ADE d'acquérir, d'approfondir et d'actualiser ses connaissances dans les cinq domaines spécifiques du cadre national des formations à l'habilitation (sur la base de l'article 8 de son protocole de formation joint à la présente convention).

## Article 3 : responsabilités

Le suivi de la mise en situation professionnelle de l'ADE est placé sous les responsabilités :

- **professionnelle** de M<sup>me</sup>/M.

Qualité au sein de la structure d'accueil

Coordonnées

architecte ayant qualité de **TUTEUR** (*désigné comme tel dans la présente convention*) au sein de la structure d'accueil et nommé par le représentant légal de celle-ci, chargé d'assurer le suivi technique et d'optimiser les conditions de réalisation de la période de mise en situation.

- et **pédagogique** de M<sup>me</sup>/M.

Coordonnées

Mél :

enseignant(e) ayant qualité de **DIRECTEUR D'ÉTUDES** (*désigné comme tel dans la présente convention*).

## Article 4 : engagements du tuteur

Le **TUTEUR** s'engage :

1/ à faire partager son expérience et à associer l'ADE dans tous les actes professionnels concernant les cinq domaines spécifiques susvisés dans le cadre des tâches que celui-ci réalisera lors de sa mise en situation professionnelle (cf. annexe : définition de la période) ;

2/ à faire, à l'aide du carnet de bord, un état mensuel avec l'ADE de la réalisation de ces objectifs ;

3/ dès la fin de la MSP, transmettre à l'ADE un récapitulatif de ses observations sous la forme d'un avis motivé détaillé qui reprend les objectifs du protocole de formation et la page 4 du carnet de bord (cf. ci-dessous) :

1 Commentaires sur le degré de responsabilité et d'engagement exigé de l'ADE et sur le niveau atteint ;

2 Commentaires sur son attitude globale, son implication professionnelle et sa capacité à inscrire sa démarche personnelle dans le cadre de l'entreprise ;

3 Commentaires sur son projet personnel et ses objectifs professionnels (cf. § 82 du protocole) ;

4 Commentaires sur le niveau d'accomplissement atteint par l'ADE quant aux objectifs minimaux d'acquisition relatifs à chacun des domaines dans lesquels il a atteint de l'expérience ;

5 Autres commentaires.

## Article 5 : engagements de l'ADE

L'ADE s'engage :

1/ à réaliser les tâches qui lui seront confiées en fonction de ses qualifications ;

2/ à remplir en parallèle à l'aide de son tuteur les exigences de la grille du cadre national des formations à l'HMONP jointe en annexe du protocole de formation.

Description des tâches :



## Article 6 : calendrier, horaires, lieu

La mise en situation professionnelle se déroule

du		au			
pour une durée totale de					
Horaires prévus : de		à	et de		à
Pour une durée hebdomadaire de					

le **TUTEUR** s'engageant à permettre à l'**ADE** de suivre les enseignements dispensés par l'école selon le planning précisé et accepté dans le protocole joint.

[NB] Il est rappelé que les dispositions du code du travail et de la convention collective en vigueur au sein de la structure d'accueil s'appliquent au titulaire en ce qui concerne notamment le temps de travail, le travail de nuit, le repos.

Lieu d'accomplissement de la période :
--

## Article 7 : rémunération

Durant la période de mise en situation professionnelle, l'**ADE** et la structure d'accueil sont liés par un contrat (joint) choisi et négocié par ces deux parties. Durant cette période, l'**ADE** perçoit une rétribution de  euros bruts en référence à l'indice  de la convention collective pendant la durée de la mise en situation professionnelle.

## Article 8 : soutenance

À l'issue de la période de mise en situation professionnelle, le **TUTEUR** fournit un avis motivé (cf. modèle) ; il est invité à la soutenance du candidat pour éclairer le jury dans les conditions fixées à l'article 17 de l'arrêté du 10 avril 2007 relatif à l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre. Le **DIRECTEUR D'ÉTUDES** fournit également un avis motivé.

## Article 9 : droits et devoirs

L'**ADE**, pendant la durée de sa mise en situation professionnelle, demeure étudiant de l'ENSACF. La mise en situation professionnelle fait l'objet d'un contrat de travail entre la structure d'accueil et l'**ADE**.

Celui-ci doit être pris en compte pour l'appréciation de l'effectif de la structure d'accueil et peut participer à une quelconque élection professionnelle. Il peut bénéficier des avantages particuliers valables pour le personnel de la structure d'accueil.

La structure d'accueil délivre au titulaire un certificat précisant la nature et la durée de la période de mise en situation.

Le secret professionnel est de rigueur absolue. L'**ADE** prend donc l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies par lui pour en faire l'objet de publication, communication à des tiers sans accord préalable de la direction de la structure d'accueil. Cet engagement vaudra non seulement pour la durée de la mise en situation mais également après son expiration. L'**ADE** s'engage à ne conserver, emporter, ou prendre copie d'aucun document ou logiciel, de quelque nature que ce soit, appartenant à la structure d'accueil, sauf accord de cette dernière.

En cas de manquement aux engagements des parties, la structure d'accueil ou l'**ADE** se réservent le droit de mettre fin à la MSP, dans le respect de la législation en vigueur. Dans ce cas, la structure d'accueil et l'**ADE** s'engagent à avertir le directeur de l'ENSACF.

## Article 10 : assurances

La structure d'accueil doit souscrire une assurance garantissant sa responsabilité civile (cf. annexe) chaque fois que celle-ci sera engagée. Cette assurance responsabilité civile couvrira notamment les cas de déplacements effectués par le titulaire pour l'objet de la mise en situation. Lorsque l'**ADE** utilise, pour les besoins de son activité, son propre véhicule, il n'est garanti que par l'assurance qu'il a lui-même souscrite ; il lui est conseillé de signaler à sa compagnie d'assurance l'utilisation

para-professionnelle qu'il est amené à faire de son véhicule. Lorsque la structure d'accueil met un véhicule à la disposition du titulaire, elle doit vérifier que la police d'assurance couvre son utilisation par le titulaire.

Les frais de déplacement et d'hébergement engagés par l'ADE à la demande de la structure d'accueil seront intégralement pris en charge par celle-ci.

Nom de la compagnie d'assurance :
Numéro de police :
Période couverte :
Risques couverts :

### Accident de travail

Conformément aux obligations du droit du travail, dans les cas où les démarches nécessaires sont à la charge de la structure d'accueil, la déclaration d'accident du travail est à effectuer

auprès de :
-------------

La présente convention comprend	pages
Le protocole d'accord comprend	pages
Le tout en trois exemplaires	

### Signatures précédées de la mention « lu et approuvé » :

Signature du représentant légal de la structure d'accueil :
Date
Signature du tuteur, qui certifie avoir pris connaissance du Guide officiel
Date

Signature de l'architecte diplômé d'État :
Date

Signature du directeur de l'ENSACF :
Date



## MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

### Carnet de bord mensuel enregistrement des compétences acquises

			jour	mois	année
Période couverte par ce mémoire	mois de	du			
		au			

Identification du titulaire du diplôme d'État d'architecte			
Nom	Prénom		Autre(s) prénom(s)
N° et voie			Bureau n°
Ville	Département	Région	Pays
Code postal		Tél. bureau	Tél. mobile
Adresse électronique			

Identification de l'employeur			
Nom de l'agence			Type de structure
N° et voie			Bureau n°
Ville	Département	Région	Pays
Code postal		Tél. bureau	Tél. mobile
Adresse électronique			

Identification du tuteur			
Nom		Prénom	
Affiliation professionnelle		Tél. bureau	Tél. mobile
Adresse électronique			

Rôle du titulaire du diplôme d'État d'architecte (décrire brièvement)

#### Étapes à suivre par l'ADE

1/ Complétez soigneusement le formulaire.

2/ Faites signer les sections commentaires et déclarations sous forme papier par votre employeur et votre tuteur. Assurez-vous que toute correction y compris celle faite au correcteur liquide soit paraphée par l'employeur, que toute feuille additionnelle porte aussi la signature de l'employeur, que toutes les déclarations soient bien signées et datées.

3/ Dans la semaine qui suit le mois concerné

- envoyez un exemplaire à votre directeur d'études.
- gardez une copie.

Carnet de bord mensuel : nombre d'heures mensuelles consacrées aux différents aspects de la maîtrise d'œuvre	Mois 1	Commentaires - projets concernés
<b>A/ Les responsabilités personnelles du maître d'œuvre</b>		
<b>1. La conception</b>	<b>0</b>	
1.1 Participation aux études connexes à la MOE : relevé ; études de diagnostic, de programmation, etc. ; maquette et simulation		
1.2 Analyse du programme et explicitation de la commande		
1.3 Méthodologie de conduite des études et du projet		
1.4 Recherche et utilisation de la documentation technique		
1.5 Participation à l'esquisse du projet		
1.6 Participation à l'avant-projet sommaire		
1.7 Participation à l'avant-projet définitif		
1.8 Participation au projet et à la mission EXE éventuelle		
<b>2. La gestion des entreprises d'architecture</b>	<b>0</b>	
2.1 Présentation de l'entreprise, statut, organigramme ; domaines d'intervention dominants		
2.2 Explicitation du fonctionnement de la structure, analyse des missions générales, rôle de chaque poste		
2.3 Explicitation de la prospective de marché ou de promotion		
<b>3. Cadre contractuel</b>	<b>0</b>	
3.1 Explicitation de la composition d'une équipe de MOE, adéquation à la commande, rôle du mandataire		
3.2 Participation à la confection d'un dossier d'appel d'offre		
3.3 Détermination du coût des études de MOE, en % ou par quantum horaire ; répartition par phase et par membre ; négociation avec le MOU ; lecture de contrat de maîtrise d'œuvre en marché privé, en marché public. Gestion du contrat, révision, actualisation		
<b>4. Les relations avec les partenaires</b>	<b>0</b>	
4.1 Participation aux réunions d'études et de synthèse de l'équipe de MOE		
4.2 Relation personnelle aux co-contractants MOE et aux missionnés du MOU dans le cadre du projet		
4.3 Participation à l'Assistance au MOU pour les Contrats de Travaux (A.O. et consultation des entreprises / Fixation des critères d'attribution / Analyse des offres / Proposition de résultat / Co-secrétariat de l'A.O et des marchés)		
<b>5. La gestion et les techniques de suivi de chantier</b>	<b>0</b>	
5.1 Suivi de chantier et cahier personnel de suivi de chantier, relation éventuelle à l'OPC		
5.2 Participation à la rédaction des Comptes Rendus de Réunion de Chantier		
5.3 Suivi de l'exécution des travaux par lot ; participation aux situations de décomptes mensuels et au D.G.D, éventuellement.		
5.4 Participation aux OPR et à l'AOR		
5.5 Lecture des DOE et participation à la confection éventuelle du dossier DIUO		
<b>B/ L'économie du projet</b>		
<b>6. La détermination de l'enveloppe budgétaire prévisionnelle</b>	<b>0</b>	
6.1 Explication des contraintes économiques liées au projet		
6.2 Estimations successives du coût des travaux / choix constructif / prescription		
6.3 Participation à la rédaction de CCTP et conception d'un cadre de DPGF		
6.4 Analyse d'un résultat d'appel d'offres de travaux (et des variantes éventuelles proposées par l'entreprise) dans l'adéquation de l'économie et de la valeur technique		
<b>7. Les liens avec les acteurs</b>	<b>0</b>	
7.1 Relation avec l'économiste ou le prescripteur		
7.2 Relation avec les entreprises		
7.3 Analyse techniques et économiques d'une demande de T.S.		
<b>C/ Les réglementations, les normes constructives, les usages</b>		
<b>8. Réglementations</b>	<b>0</b>	
8.1 Explication des contraintes réglementaires du projet		
8.2 Participation à la confection du dossier de permis de construire		
8.3 Lecture des divers documents transmis par le contrôleur technique - participation aux réponses à apporter au C.T.		
<b>9. Normes constructives</b>	<b>0</b>	
9.1 Application réglementaire des normes et règles dans les éléments graphiques à tous les stades du projet		
9.2 Lecture (ou participation) à la rédaction des généralités des CCTP par lots		
<b>10. Usages</b>	<b>0</b>	
10.1 Participation à la présentation orale du projet au MOU		
10.2 Participation aux études de définition ou programmation - relation à l'usage, sa médiation, son compte rendu		
10.3 Participation aux réunions de concertation MOU / MOE / usagers		
<b>Total du mois 1</b>	<b>0</b>	

<b>SOMMAIRE DE PROJETS</b> (inscrire les principaux projets de la période)			
			<b>NOM de l'ADE :</b>
<u>Type de projet</u> : construction neuve, réhabilitation, rénovation, extension, surélévation, aménagement - extérieur ou intérieur, rénovation des façades, etc.		Mois	
<u>Usage</u> : habitation collective / individuelle, bureaux, enseignement, commerce, industrie, culture, sport, santé, etc. - <u>ou programme précis</u> : hôpital, stade, école de musique, etc.		Date	
1	Désignation du projet	Type de projet	
	Localisation	Usage ou programme	Surface Hors Œuvre Nette ou Surface Hors Œuvre Brute S.H.O.N : ou S.H.O.B :
	Rôle de l'ADE	Montant marchés travaux HT	Nombre bâtiments et étages
2	Désignation du projet	Type de projet	
	Localisation	Usage ou programme	Surface Hors Œuvre Nette ou Surface Hors Œuvre Brute S.H.O.N : ou S.H.O.B :
	Rôle de l'ADE	Montant marchés travaux HT	Nombre bâtiments et étages
3	Désignation du projet	Type de projet	
	Localisation	Usage ou programme	Surface Hors Œuvre Nette ou Surface Hors Œuvre Brute S.H.O.N : ou S.H.O.B :
	Rôle de l'ADE	Montant marchés travaux HT	Nombre bâtiments et étages
4	Désignation du projet	Type de projet	
	Localisation	Usage ou programme	Surface Hors Œuvre Nette ou Surface Hors Œuvre Brute S.H.O.N : ou S.H.O.B :
	Rôle de l'ADE	Montant marchés travaux HT	Nombre bâtiments et étages
5	Désignation du projet	Type de projet	
	Localisation	Usage ou programme	Surface Hors Œuvre Nette ou Surface Hors Œuvre Brute S.H.O.N : ou S.H.O.B :
	Rôle de l'ADE	Montant marchés travaux HT	Nombre bâtiments et étages
6	Désignation du projet	Type de projet	
	Localisation	Usage ou programme	Surface Hors Œuvre Nette ou Surface Hors Œuvre Brute S.H.O.N : ou S.H.O.B :
	Rôle de l'ADE	Montant marchés travaux HT	Nombre bâtiments et étages

## Commentaires et déclarations

Mois :

### Commentaires de l'employeur

1/ Commentaires sur le degré de responsabilité et d'engagement exigé de l'ADE et sur le niveau atteint

2/ Commentaires sur son attitude globale, son implication professionnelle et sa capacité à inscrire sa démarche personnelle dans le cadre de l'entreprise

3/ Commentaires sur son projet personnel et ses objectifs professionnels (*voir le protocole de formation*)

4/ Commentaires sur le niveau d'accomplissement atteint par l'ADE quant aux objectifs minimaux d'acquisition relatifs à chacun des domaines dans lequel il a acquis de l'expérience

5/ Commentaires divers

<b>Déclaration de l'employeur</b>	Je déclare que les informations qui précèdent constituent un sommaire exact de l'expérience de travail acquise par	
Nom	Signature	Date

<b>Déclaration du tuteur</b>	Je déclare que les informations qui précèdent constituent un sommaire exact de l'expérience de travail acquise par	
Nom	Signature	Date

<b>Déclaration du directeur d'études</b>	Je déclare que j'ai rencontré conformément aux lignes directrices du protocole de formation.	
Nom	Signature	Date

# GLOSSAIRE

<b>ADE</b>	architecte diplômé d'État.
<b>Admissibilité</b>	autorisation de se présenter à la soutenance. Nécessite l'obtention de 30 crédits ECST « théorique » et 30 crédits ECTS « MSP », et la remise dans les délais du <i>mémoire</i> .
<b>Avis motivé</b>	document établi séparément, à la fin de la MSP, par le <i>directeur d'études</i> et le tuteur, explicitant les compétences acquises par l'ADE durant sa MSP et sa capacité à se présenter en soutenance. Le directeur d'études y valide le mémoire et autorise le candidat à se présenter en soutenance.
<b>Carnet de bord</b>	document de 4 feuilles comportant des renseignements qualitatifs et quantitatifs sur le déroulement de la MSP. Doit être rempli et signé à la fin de chaque mois par le tuteur et l'ADE. Celui-ci le fait ensuite parvenir à son <i>directeur d'études</i> .
<b>Convention</b>	contrat établi entre l'ADE, le <i>responsable de la structure d'accueil</i> , le tuteur et l'ENSACF. Incomplète sans le <i>protocole</i> et le contrat de travail.
<b>Directeur d'études</b>	enseignant de l'ENSACF chargé du suivi de l'ADE. Établit le protocole de formation. Valide les <i> carnets de bord </i> . Intervient en tant que de besoin auprès de la <i>structure d'accueil</i> et/ou du tuteur. Établit un <i>avis motivé</i> sur la MSP. Donne son accord à la remise du <i>mémoire</i> et à l'admissibilité en soutenance. Participe sans voix délibérative au jury.
<b>Dispense de la MSP</b>	présentée par les ADE ayant au minimum trois ans de pratique. Fait l'objet d'un dossier de candidature. (Ne pas confondre avec la VAE, qui n'existe pas pour l'HMONP).
<b>Enseignements théoriques</b>	150 heures de formation en deux sessions pré (avant la MSP) et post (pendant la MSP), donnant lieu chacune à une vérification écrite des connaissances, et permettant d'obtenir 30 crédits ECTS « théorie », acquis définitivement.
<b>MSP</b>	période de <i>Mise en Situation Professionnelle</i> . Six mois minimum à plein temps. Fait l'objet d'un contrat de travail et d'une convention. Si elle validée par le directeur d'études, permet l'obtention de 30 crédits ECTS « MSP » acquis définitivement.
<b>Protocole de formation</b>	bilan des compétences acquises par l'ADE dans le domaine de la maîtrise d'œuvre et des compétences à acquérir durant la formation. Établi conjointement avant la MSP par le <i>directeur d'études</i> et l'ADE. Inclus obligatoirement dans le <i>dossier d'inscription</i> et la <i>convention</i> .
<b>Mémoire</b>	mémoire rédigé par l'ADE sur sa MSP, doit être validé par le <i>directeur d'études</i> avant remise à l'administration.
<b>Responsable de la structure d'accueil</b>	responsable juridique de l'entreprise qui accueille l'ADE. Employeur signant le contrat de travail. Doit être inscrit à l'ordre des architectes. Peut être différent du tuteur.
<b>Tuteur</b>	architecte chargé du suivi de l'ADE au sein de la <i>structure d'accueil</i> . Remplit le <i> carnet de bord </i> . Établit un <i>avis motivé</i> à la fin de la MSP.
<b>Soutenance</b>	épreuve orale devant un jury, après obtention des 60 crédits nécessaire et remise du mémoire. Donne droit ou non à l'HMONP.
<b>Structure d'accueil</b>	entreprise exerçant la maîtrise d'œuvre, accueillant l'ADE, avec qui elle établit un contrat de travail.

# RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

## **Directeur de l'ENSACF : Simon TEYSSOU**

**Responsable administrative : Marilyne DOUTRE / 04 73 34 70 06 / mdoutre@clermont-fd.archi.fr**

Elle recevra volontiers les ADE pour discuter de l'opportunité de se présenter en HMONP, pour préciser tel ou tel point de détail qui n'apparaît pas dans le présent guide, pour telle ou telle question administrative. Elle vérifie la complétude des dossiers d'inscription. En revanche, les questions pédagogiques sont à régler avec le directeur d'études.

**Responsable pédagogique : Frédéric MARTINET / frederic.martinet@clermont-fd.archi.fr**

Il établit le programme pédagogique, le contrôle de connaissances et coordonne les intervenants.

**Secrétariat : Claudette LONGET / 04 73 34 70 03 / claudette.longet@clermont-fd.archi.fr**

Elle recevra votre dossier d'inscription et votre règlement jusqu'au 15 octobre 2021, 12h.

## **Inscription**

Le dossier est téléchargeable sur le site de l'ENSACF. Soigneusement complété, accompagné des pièces demandées et du règlement, il est à remettre dans les délais au bureau de la scolarité. Tout dossier remis incomplet ou en retard sera refusé.

## **Protocole de formation, convention**

Téléchargeables sur le site de l'ENSACF en format PDF. Pour qu'ils puissent être remplis directement à l'écran, l'administration les envoie systématiquement à tous les inscrits en format Word. Mais l'ADE doit les envoyer en trois exemplaires papier à l'administration, avec le formulaire d'inscription.

## **Carnet de bord**

Téléchargeable sur le site de l'ENSACF en format PDF. Pour qu'il puisse être rempli directement à l'écran, l'administration l'envoie systématiquement à tous les inscrits en format Word. L'ADE, à la fin de chaque mois, doit l'envoyer, signé par lui, son employeur et son tuteur, à son directeur d'études qui le conserve et enverra tous les carnets à l'administration.

## **Procès verbal de soutenance**

Il parvient à l'ADE dans la semaine qui suit la soutenance.

## **Diplôme**

Il parvient à l'ADE au plus tard dans les deux mois qui suivent la soutenance.

## **Certificat d'inscription**

Il est à demander à Claudette LONGET.

**L'inscription HMONP implique que l'on a pris connaissance de ce document et que l'on en accepte les règles.**

**Il appartient à l'ADE de fournir lui-même toutes les pièces nécessaires. Tout dossier incomplet sera refusé.**

**L'administration ne fera aucune relance (pièces manquantes, dossier non renseigné, retard pour les carnets de bord, etc.)**



# CADRE JURIDIQUE

*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*

## ORGANISATION ET CONTENU DE LA FORMATION

**Art. 6.** - Au travers de cette formation, l'architecte diplômé d'État doit faire la preuve qu'il a pris connaissance et intégré les règles et contraintes liées à l'exercice de mise en œuvre personnelle du projet, qu'il les maîtrise et qu'il a les capacités de les utiliser dans une démarche d'évaluation critique.

**Art. 7.** - La formation doit permettre à l'architecte diplômé d'État d'acquérir, d'approfondir ou d'actualiser ses connaissances dans trois domaines spécifiques :

- les responsabilités personnelles du maître d'œuvre : la création et la gestion des entreprises d'architecture, les principes déontologiques, les questions de la négociation de la mission (contrat, assurances...), les relations avec les partenaires (cotraitance...), la gestion et les techniques de suivi du chantier ;
- l'économie du projet : la détermination du coût d'objectif, les liens avec les acteurs (économiste, bureaux d'études techniques, entreprises...);
- les réglementations, les normes constructives, les usages...

**Art. 8.** - En début de formation, un protocole est passé entre l'architecte diplômé d'État et l'établissement d'enseignement sur un parcours de formation cohérent, encadré par un 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.

## MODALITÉS DE LA FORMATION

**Art. 10.** - La formation conduisant à l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre comprend et associe :

- des enseignements théoriques, des enseignements pratiques et techniques, délivrés au sein de l'école nationale supérieure d'architecture ;
- une mise en situation professionnelle encadrée qui s'effectue dans les secteurs de la maîtrise d'œuvre architecturale et urbaine.

**Art. 11.** - Les enseignements théoriques et pratiques complémentaires sous forme de cours, séminaires et travaux dirigés contribuent, dans une dynamique prospective, à la connaissance et à la maîtrise des contraintes liées au projet et à sa mise en œuvre, notamment dans les domaines économiques, réglementaires, de la déontologie et de la responsabilité. Ils contribuent pour la maîtrise d'œuvre à une plus grande connaissance et une plus grande compréhension de ses modes d'exercice, de ses domaines et ses contextes, de ses méthodologies et ses outils et des acteurs qui la conditionnent. Ils se nourrissent des apports tirés par l'architecte diplômé d'État de son expérience de mise en situation professionnelle. Ils prennent en compte tant les conditions immédiates d'exercice de la profession que ses perspectives d'évolution.

**Art. 12.** - Un ou plusieurs cas pratiques servent de support, dans le cadre des enseignements théoriques et pratiques, pour assurer la maîtrise de la confrontation de la conception avec la réalité du projet et l'autonomie du candidat sur une ou plusieurs questions de mise en œuvre du projet.

**Art. 13.** - La période de mise en situation professionnelle encadrée (...) doit placer l'architecte diplômé d'État en situation de maître d'œuvre et concourir aux objectifs du protocole initial de formation tel que défini à l'article 8. Elle fait l'objet d'un contrat, adapté à la situation de l'architecte diplômé d'État, 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 six mois à temps plein.

## VALIDATION DE LA FORMATION

**Art. 14.** - Les enseignements délivrés au sein des écoles nationales supérieures d'architecture sont évalués soit par un contrôle continu, soit par des épreuves terminales, soit par ces deux modes de contrôle combinés, selon des modalités arrêtées par le Conseil d'Administration de l'établissement et mises en œuvre par le directeur. Deux sessions de contrôle des connaissances sont organisées chaque année en application de l'arrêté du 20 juillet 2005 susvisé relatif à la structuration et aux modalités de validation des enseignements dans les études d'architecture.

Les enseignements délivrés au sein des écoles nationales supérieures d'architecture équivalent à un minimum de cent cinquante heures encadrées par des enseignants. Ils permettent la validation de trente crédits européens.

**Art. 15.** - La période de mise en situation est évaluée en continu. Elle permet la validation de trente crédits européens.

À l'appui du contrat tel que défini à l'article 13, la personne responsable dans le lieu d'accueil de son suivi vérifie mensuellement la 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'œuvre en son nom propre est délivrée après une soutenance devant un jury.

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

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

**Art. 17.** - Le jury est composé d'au moins cinq membres, dont au moins les deux tiers sont architectes praticiens, enseignants ou non, un architecte-enseignant venant d'une autre école et un proposé par le Conseil régional de l'Ordre des architectes.

La personne responsable du suivi de l'architecte diplômé d'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. 20.** - L'habilitation de l'architecte diplômé d'État à exercer la maîtrise d'œuvre 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.



