

Guide TUTEUR | ADE | DE | JURÉ

**GUIDE
HMONP**

**H
MO
NP**

SOMMAIRE

I. OBJECTIF DE LA FORMATION HMONP	3
II. MODALITÉS D'ACCÈS	4
A. SOIT EN CANDIDATURE PAR LA VOIE CLASSIQUE	4
B. SOIT EN CANDIDATURE PAR LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)	4
III. ORGANISATION DE LA FORMATION	6
A. LA FORMATION THÉORIQUE	6
1. LES ENSEIGNEMENTS THÉORIQUES	7
2. LES RENDEZ-VOUS AVEC LE DIRECTEUR D'ÉTUDES	8
3. PROGRAMME À TÉLÉCHARGER :	8
B. LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE / LA MSP	9
1. LE SUIVI DE LA MSP "LE PASSEPORT"	10
2. LE MÉMOIRE PROFESSIONNEL	10
IV. VALIDATION DE LA FORMATION HMONP	11
A. CONSTITUTION DU JURY FINAL	11
B. MODE DE VALIDATION DE LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE	11
C. CRITÈRES D'ÉVALUATION DU MÉMOIRE ET DE LA SOUTENANCE	12
D. SOUTENANCE DEVANT LE JURY	12
E. SITUATION DU CANDIDAT QUI N'OBTIENT PAS L'HABILITATION	13
V. DOCUMENTS INDISPENSABLES	14
A. LE PROTOCOLE DE FORMATION	14
B. LA CONVENTION TRIPARTITE	14
C. LE "PASSEPORT"	14
VI. RÔLE DE CHAQUE ACTEUR DANS LE PROCESSUS DE LA FORMATION	15
A. L'ARCHITECTE DIPLÔMÉ D'ÉTAT / ADE	15
B. LE DIRECTEUR D'ÉTUDES	15
C. LE TUTEUR DANS LA STRUCTURE D'ACCUEIL	16
D. LE JURÉ	16
VII. TEXTES RÉGLEMENTAIRES	17
ANNEXES : Arrêté du 10 avril 2007 relatif à l'HMONP	18
CONTACTS	19

I. OBJECTIF DE LA FORMATION HMONP

Aujourd'hui, le diplôme d'État d'architecte est délivré après 5 ans d'études et confère le grade de master. **La formation initiale** permet d'acquérir une large culture architecturale, de disposer d'un bagage théorique et scientifique solide et de maîtriser les bases essentielles des savoir-faire techniques et pratiques du projet. Au terme de ces études, l'étudiant est devenu "architecte diplômé d'État" (ADE), mais il doit encore obtenir l'habilitation s'il veut exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre.

PRÉPARER À L'EXERCICE DE LA RESPONSABILITÉ

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

D'une durée d'un an, **la formation de l'architecte 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.

Il s'agit donc pour chaque candidat, d'approfondir ou d'actualiser ses connaissances dans trois domaines spécifiques :

- les responsabilités personnelles du maître d'œuvre
- l'économie du projet
- les réglementations

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 séminaires et d'études de cas et une approche pratique qui prend la forme d'une mise en situation professionnelle au sein d'une structure où s'exerce la maîtrise d'œuvre.

Cette formation 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.

II. MODALITÉS D'ACCÈS

Tout architecte diplômé d'État peut s'inscrire en HMONP dans l'école d'architecture habilitée de son choix. En revanche, ne sauraient être sélectionnés des candidats ayant déjà effectué la formation théorique dans une autre ENSA.

PRÉ-REQUIS

Pré-requis pour pouvoir postuler à la formation HMONP :

- Être titulaire du DEA ou équivalent.
- Être en activité professionnelle au moment où démarre la formation. Contrat CDD ou CDI. Contrat autoentrepreneur accepté seulement si :
 - L'ADE est encadré par un architecte inscrit à l'Ordre sur la (ou les) mission(s) objet de la MSP
 - L'ADE exerce en toute indépendance, sans lien de subordination par rapport à ses clients.
- Le tuteur qui encadre l'ADE pendant sa mise en situation professionnelle (MSP) doit être un praticien :
 - inscrit à l'Ordre en France (ou dans son pays si MSP effectuée à l'étranger)
 - en exercice depuis au moins 5 ans.
- La mise en situation professionnelle (MSP) doit être d'un minimum de 6 mois en temps plein (hors période de cours), ou 1 an à temps partiel.

DEUX POSSIBILITÉS DE CANDIDATURE

L'accès à l'HMONP est possible :

A. SOIT EN CANDIDATURE PAR LA VOIE CLASSIQUE

Immédiatement après l'obtention du DEA en respectant les pré-requis pour pouvoir postuler à la formation HMONP.

NB : si le contrat de travail n'est pas parfaitement calé sur la formation théorique (janvier à juin) mais démarre en septembre et se termine fin mars (avec encadrement tuteur désigné), l'inscription peut tout à fait être validée (encore faut-il être admissible suite à la candidature).

B. SOIT EN CANDIDATURE PAR LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)

Pré-requis pour pouvoir postuler par la VAE :

- Les pré-requis ci-dessus de la voie classique
- 3 ans de pratique minimum et faire la preuve que dans son parcours a été abordé l'ensemble des phases d'un projet, y compris et surtout celle de sa réalisation.

L'ADE souhaitant obtenir l'HMONP par cette voie doit justifier d'une période d'au moins 3 ans d'activité dans l'un des secteurs de la maîtrise d'œuvre architecturale et urbaine.

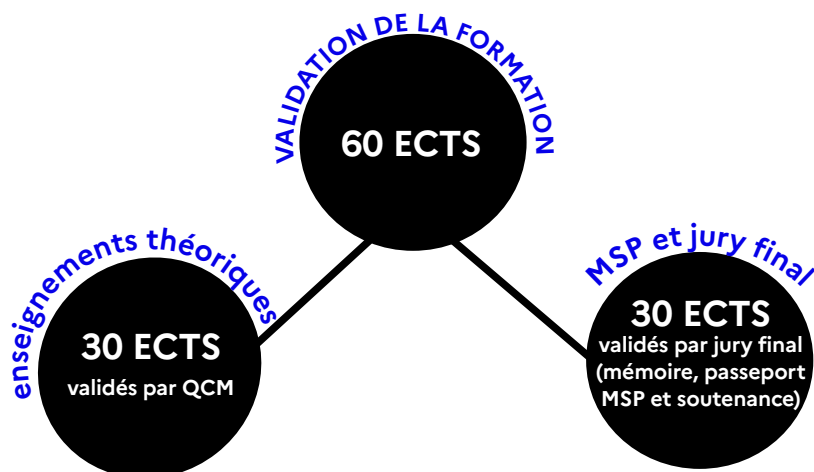
Les postulants complètent un dossier "référentiel VAE" de demande de validation des acquis qui est examiné par la commission de Validation des parcours de l'ENSAM. Il servira de base d'entretien avec le candidat et la commission. L'entretien et les éléments du référentiel permettent d'apprécier les connaissances, les méthodes acquises et les savoir-faire du candidat.

Après étude du dossier et audition du candidat, la commission propose un avis sur la décision de validation, en accord avec le candidat.

La commission peut valider la Mise en Situation Professionnelle et/ou tout ou partie de la formation théorique. Le Candidat ne peut toutefois en aucun cas, être dispensé de présenter son mémoire professionnel devant le jury final HMONP.

III. ORGANISATION DE LA FORMATION

Les connaissances et compétences sont acquises et validées à la fois par des enseignements théoriques dispensés au sein de l'ENSAM et par une mise en situation professionnelle (MSP) dans une structure de maîtrise d'œuvre.



A. LA FORMATION THÉORIQUE

La formation théorique est organisée sur une session annuelle de 5 séminaires allant de janvier à juin (sauf avril) à raison d'une semaine par mois.

Les enseignements théoriques sous forme de séminaires représentent 150h de cours encadrés par des enseignants.

Tous les cours sont obligatoires et les absences doivent être justifiées.

Les enseignements théoriques délivrés au sein de l'École Nationale Supérieure d'Architecture sont évalués par des épreuves terminales (QCM).

La formation théorique permet la validation de 30 crédits européens (ECTS).

1. LES ENSEIGNEMENTS THÉORIQUES

SEMINAIRE 1 - 32H

MODULE A - ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

- **Conditions d'exercice de la profession d'architecte** : obligations, responsabilités de l'architecte, déontologie, statut juridique des entreprises d'architecture, formalités d'installation, Inspection du Travail ;
- **Gestion** : gestion, comptabilité, déclarations fiscales et sociales, régimes d'imposition, payes, comptabilité analytique, estimation des coûts horaire de l'agence, investissements, amortissements.

MODULE B - STRUCTURE THERMIQUE ÉNERGÉTIQUE / SANTÉ

- L'architecte et les bureaux d'études ;
- Solidité, stabilité, structures ;
- La RE 2020 ;
- Analyse du cycle de vie - Étude de cas
- Qualité de l'air intérieur.

SEMINAIRE 2 - 29H

MODULE A - LA MISSION MOE

- La mission MOE dans les marchés publics ;
- Les différents types de missions ;

MODULE B - LE MARCHÉ PRIVÉ : LA MAISON INDIVIDUELLE ET LA RÉNOVATION

Le contrat privé :

- Mission partielle - Mission complète
- Mission : les phases
- Économie du projet en marché privé

SEMINAIRE 3 - 29H

CADRE RÉGLEMENTAIRE

- **Contrats** : Code des marchés publics,
- **Environnement réglementaire** : loi MOP, directives européennes, législation et réglementation française
- **Autorisations administratives** : certificat d'urbanisme, PC, permis de démolir, déclaration de travaux.

SEMINAIRE 4 - 29H

QUALITÉS D'USAGE D'UN BÂTIMENT

- **SSI, sécurité incendie** ;
- **RT 2020** ;
- **Notions de confort** : thermique, acoustique, nuisances sonores, pollution de l'air et environnement olfactif;
- **Norme zone sismique** ;
- **SPS/MOE /MOUV** ;
- **DTU**.

SEMINAIRE 5 - 35H

MODULE A - ÉCONOMIE DU PROJET ET CHANTIER

- **Estimation des coûts des travaux**, de maintenance et d'entretien ;
- **Approche du coût global** : Statistiques, méthodes, métrés, coûts de référence ;
- **Consultation des entreprises** : marchés de travaux, passation des marchés publics et privés, pièces contractuelles et documents généraux des marchés de travaux ;
- **Autres missions complémentaires** : AMO, conduite d'opérations expertises.
- **Direction de l'exécution des travaux** : qualité d'exécution, vérifications, délais, suivi des travaux modificatifs, suivi financier ;
- **Organisation du chantier** : coordination, planning, plan de chantier, organisation des réunions, CR, Visa des plans d'exécution ;
- **Rôle et responsabilités des différents acteurs** ;
- **Assurances des intervenants** : maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre, bureau de contrôle, responsabilités civiles et décennales ;
- **Assistance aux opérations de réception** :
DOE / DGD, réception, levée des réserves, assistance lors de la garantie de parfait achèvement.
- **Visites de chantier**

MODULE B - INSTALLATION ET GESTION D'ENTREPRISE

- Les différents modes d'exercice ;
- Le mode d'exercice alternatif ;
- L'installation : les étapes et la procédure ;
- La gestion de l'entreprise

2. LES RENDEZ-VOUS AVEC LE DIRECTEUR D'ÉTUDES

- Séance pour la rédaction du protocole de formation, la méthodologie du mémoire professionnel, le suivi du Passeport et la préparation à l'oral du jury final ;
- Séance avec les directeurs d'études, tuteurs et postulants pour définir les méthodes de travail et l'organisation du suivi de la MSP.

3. PROGRAMME À TÉLÉCHARGER :

[PROGRAMME DE LA FORMATION HMONP](#)

B. LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE / LA MSP

La mise en situation professionnelle est pensée comme une acquisition de compétences certes complexes, mais formalisable et envisageable en termes de parcours progressif.

La période de mise en situation professionnelle doit placer l'architecte diplômé d'État en situation de maître d'œuvre et concourir aux objectifs du protocole initial de formation.

Ainsi, la MSP peut se dérouler soit dans une agence d'architecture, soit dans le secteur public, soit dans une entreprise de maîtrise d'œuvre.

À l'ENSAM, la mise en situation professionnelle peut être réalisée avec différents types de contrats :

- des CDD ;
- des CDI ;
- le statut micro-entrepreneur, est également accepté à l'ENSAM, à condition que le postulant soit encadré par un tuteur architecte inscrit à l'Ordre des Architectes dans le ou les agences avec lesquelles il travaille depuis au moins 5 ans ;
- des contrats de travail à l'étranger, en Europe et Hors Europe avec les mêmes conditions concernant le tuteur de MSP.

La MSP n'est pas un nouveau stage ; c'est un moment qualifiant de 6 mois minimum à temps plein.

La MSP doit être perçue comme un échange entre deux acteurs, l'architecte diplômé d'État et le tuteur dans la structure d'accueil qui l'encadre, chacun étant responsable de la qualité de cet événement. En ce sens, cette période de professionnalisation est différente de celle accomplie dans la formation initiale : la part entre production et réflexion, entre prise de responsabilité et prise de recul constitue l'essence de cette immersion qui doit aboutir à l'acquisition d'un savoir-faire associé à celle d'un discernement critique.

Dans le cas où la MSP s'effectue à l'étranger, le tuteur de MSP doit remplir les mêmes conditions qu'une MSP effectuée en France :

- en exercice depuis au moins 5 ans
- inscrit à l'Ordre des architectes (en France ou dans le pays de MSP)

Sur le fondement des mêmes engagements de savoirs et de compétences à acquérir, le candidat doit préciser dans le protocole de formation, en accord avec son directeur d'études, toutes les modalités de suivi choisies pour permettre le suivi pédagogique à distance.

1. LE SUIVI DE LA MSP "LE PASSEPORT"

Un carnet de suivi, le "Passeport", est remis au début de la formation pour établir la discussion entre les acteurs.

Il rassemble, sous la forme d'objectifs, l'ensemble des savoirs et savoir-faire nécessaires à la pratique de la maîtrise d'œuvre.

C'est un document de base pour l'accompagnement de l'ADE, qui permet de contrôler les acquis et de mieux articuler les savoirs professionnels de la structure d'accueil à ceux de la formation théorique.

L'ENSAM en fait un outil essentiel d'accompagnement de l'ADE et de relation avec la structure d'accueil ; il formalise un engagement mutuel entre le tuteur et l'ADE.

Ce document est commenté et signé régulièrement par le tuteur dans l'agence, en concertation avec le candidat, et transmis au directeur d'études.

Des réunions régulières favorisant les échanges et certaines missions, contraintes ou responsabilités confiées peuvent faire l'objet de travaux de réflexions ou d'études de cas proposés par le candidat dans le cadre du séminaire théorique à venir.

[TÉLÉCHARGER LE PASSEPORT MSP](#)

2. LE MÉMOIRE PROFESSIONNEL

La soutenance devant le jury d'habilitation s'appuie sur la rédaction et la présentation d'un mémoire professionnel.

Ce mémoire est développé sur la base d'un thème choisi par le candidat avec l'aide de son directeur d'études durant la période de mise en situation professionnelle. Le directeur d'études est attentif aux sources et aux informations utilisées, à la méthode adoptée, à la rigueur du raisonnement, à la fiabilité des conclusions, à la précision et à la clarté de l'expression.

Le mémoire n'est pas un rapport de stage ou un simple compte-rendu d'activités. C'est avant tout un travail où le candidat s'interroge sur un point particulier de la pratique professionnelle de l'architecte, qu'il aura choisi. Il comprend environ 30 pages sans les annexes.

Sa réflexion doit lui permettre de montrer comment ont été mis en pratique les enseignements théoriques qu'il a suivis et de développer, par exemple, un retour critique sur le rapport entre la conception et la mise en œuvre.

Il contient les éléments suivants :

- Une présentation du parcours professionnel et personnel du candidat.
- Une définition du projet professionnel personnel dans lequel il souhaite s'engager après l'obtention de sa HMONP.
- Une problématique : développer et analyser l'expérience professionnelle acquise tout au long de la MSP
- Une conclusion : réflexion critique sur cette expérience.

Le mémoire joue donc un rôle important. C'est la raison pour laquelle il est transmis aux membres du jury plusieurs semaines avant la soutenance.

IV. VALIDATION DE LA FORMATION HMONP

L'évaluation de l'HMONP porte sur l'oral de présentation, le parcours et le projet professionnel du candidat.

Seuls peuvent s'inscrire à un jury final les candidats ayant effectué et validé leur formation théorique dans ce même établissement.

A. CONSTITUTION DU JURY FINAL

Le jury d'habilitation est composé au minimum de cinq membres :

- 3 architectes praticiens, enseignants ou non ;
- 1 architecte enseignant venant d'une autre école ;
- 1 architecte proposé par le Conseil régional de l'Ordre des architectes.

Par ailleurs, le directeur d'études du candidat assiste à la soutenance (à condition que celui-ci se présente au plus tard à la première session organisée l'année universitaire suivante. Il lui sera suggéré de remettre certains éléments dans le contexte et d'équilibrer les points de vue. Il ne faut pas perdre de vue que parfois, l'enjeu est capital pour le candidat.

Le tuteur qui a suivi le candidat durant sa mise en situation professionnelle est invité par l'école.

L'un et l'autre participent en tant que de besoin aux débats pour éclairer le jury, mais aucun n'a de voix délibérative dans l'habilitation du candidat. Le jury d'habilitation est souverain en la matière.

B. MODE DE VALIDATION DE LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Le parcours du candidat est évalué sur la base des documents demandés par l'ENSAM : le mémoire, le carnet de suivi dénommé "Passeport" à l'occasion de la soutenance et le protocole de formation.

L'évaluation porte à la fois sur le "moment" de la soutenance et sur le parcours global du candidat dans le cadre de l'HMONP.

La période de mise en situation professionnelle est évaluée en continu et sanctionnée par la soutenance obligatoire devant un jury final.

Le "Passeport", à l'appui de la convention tripartite et du protocole de formation est la pièce importante qui permet le suivi de la MSP. Il est mobilisé dans la perspective de l'évaluation du candidat avant son passage devant le jury final.

Ce document permet, avant la soutenance, de "juger de l'aptitude du candidat en contexte professionnel"

Il doit être rempli au minimum à 80% pour pouvoir se présenter devant le jury final.

Le mémoire professionnel fait également l'objet de la soutenance orale devant le jury final d'habilitation.

La validation de la MSP se fait par le jury final qui évalue le "Passeport", le mémoire et la soutenance orale. Ces trois éléments permettent l'obtention de 30 ECTS.

C. CRITÈRES D'ÉVALUATION DU MÉMOIRE ET DE LA SOUTENANCE

Il sera demandé aux membres du jury final de prendre en compte le déroulé du parcours professionnel du candidat. À l'appui d'une grille d'évaluation portant sur la prestation orale, la qualité du mémoire, les membres du jury se prononcent sur la :

- Capacité à repérer les enjeux et les limites de l'exercice de la maîtrise d'œuvre ;
- Capacité à prendre du recul par rapport à une pratique en situation grandeur nature (passage de la formation au métier) ;
- Capacité à prendre en compte et endosser l'ensemble des responsabilités liées à la maîtrise d'œuvre.
- Capacité à porter un projet professionnel (positionnement, motivation, perspectives).

D. SOUTENANCE DEVANT LE JURY

Il faut rappeler au candidat qu'il est là en tant que professionnel souhaitant obtenir une habilitation pour exercer en son nom propre ; ce n'est donc pas la présentation d'un P.F.E.

Cet oral dure maximum 40 min et s'articule en 3 temps :

1^{er} temps / L'exposé du candidat (15 min) qui consiste en :

- Une présentation concise de son expérience durant la mise en situation professionnelle basée sur un ou plusieurs cas pratiques, qui peuvent être illustrés par des documents écrits présentant les projets significatifs auxquels il a participé.
- Une vérification de la réalisation des objectifs de formation. Il s'agit de la présentation du thème particulier choisi par le candidat et lié à l'exercice de la profession d'architecte, argumenté dans son mémoire professionnel. Cette présentation et son développement doivent mettre en valeur une vision critique de l'architecte diplômé d'État par rapport à son expérience professionnelle. Cette présentation peut s'accompagner de quelques documents illustrant le propos et remis aux membres du jury d'habilitation.

2^e temps / Les questions-réponses (15 min) :

- Sur les thèmes présentés, les membres du jury posent des questions au candidat, demandent des précisions et des développements complémentaires.
- Les membres du jury peuvent également poser au candidat une ou deux questions de leur choix, de préférence en rapport avec les thèmes privilégiés lors de la mise en situation professionnelle.
- Le "Passeport" est également consulté par les membres du jury pendant la soutenance et permet la discussion avec le tuteur du candidat. La tenue de ce carnet et sa lisibilité sont importantes pour rendre compte de l'exercice en agence et de la capacité d'autonomie de l'A.D.E. Le rôle du directeur d'étude est aussi essentiel à ce niveau.

En ce qui concerne les jurés, il est nécessaire de rappeler d'éviter les discussions sur la qualité architecturale des projets auxquels l'ADE a participé: ce n'est pas le propos ; également sur "la qualité" de l'agence où le candidat a effectué sa MSP (renommée, taille, type de projets....) : c'est le candidat qui est évalué.

3^e temps / Le tuteur (10 min)

Présentation par le tuteur de l'Architecte Diplômé d'État sur son degré de responsabilité et d'engagement, son attitude globale, son implication professionnelle et sa capacité à inscrire une démarche personnelle au sein de l'agence.

En ce qui concerne la MSP à l'étranger, il est demandé aux jurés d'évaluer la capacité du candidat à comparer son expérience à l'étranger et l'exercice français. L'essentiel est que le candidat soit capable de restituer son expérience à l'étranger par rapport au contexte de la maîtrise d'œuvre en son nom propre en France.

A la fin des soutenances, il est organisé une réunion avec le président de chaque jury qui anime la discussion et en fait la synthèse. Chacun exprime son opinion sur la présentation des ADE et donne son avis sur les compétences acquises et le niveau de l'architecte en vue de l'insertion professionnelle envisagée, installation ou autre. Pour les candidats ajournés, le jury motive son avis, en précisant les manques identifiés et en conseillant des orientations

E. SITUATION DU CANDIDAT QUI N'OBTIENT PAS L'HABILITATION

En cas d'ajournement, le candidat devra se présenter à un autre jury d'habilitation obligatoirement dans le même établissement dans lequel il s'est inscrit pour cette formation. Un candidat peut se présenter à plusieurs jurys de soutenance d'habilitation.

Il est prévu un jury d'habilitation tous les 6 mois.

Le candidat ajourné conserve définitivement les crédits qu'il a obtenus, c'est-à-dire les 30 crédits de la formation théorique. Il doit obligatoirement compléter son expérience professionnelle sur les points précis argumentés par les jurés. Les nouveaux acquis doivent être consignés dans le "Passeport" et un nouveau mémoire professionnel doit être rédigé; en général, il porte sur les points faibles préalablement détaillés.

Il n'est plus encadré par le directeur d'études pendant cette période professionnelle.

V. DOCUMENTS INDISPENSABLES À LA FORMATION

A. LE PROTOCOLE DE FORMATION

Il fixe les connaissances et compétences à acquérir pour l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre. Il est établi entre l'architecte diplômé d'État et l'ENSAM, en concertation avec le directeur d'études.

Le protocole de formation est une "déclaration d'intentions" propre à chaque candidat qui présente les objectifs qu'il assigne à l'ensemble de son année HMONP. Il est établi sur la base du parcours de formation antérieur du candidat, de ses acquis professionnels et personnels, de ses aspirations et de tout élément de nature à orienter son projet. Il intègre les éléments liés à la mise en situation professionnelle et notamment le projet personnel professionnel du candidat.

Il doit être signé par le candidat et l'ENSAM avant le début de la formation.

B. LA CONVENTION TRIPARTITE

La MSP fait l'objet d'une convention, adaptée à la situation de l'Architecte Diplômé d'État, établie entre la structure d'accueil, l'intéressé et l'établissement d'enseignement, qui précise :

- la rémunération,
- les conditions du suivi des enseignements à l'école,
- le détail des acquis attendus de la mise en situation professionnelle,
- les responsabilités confiées à l'ADE pour l'accomplissement d'une partie des objectifs fixés dans le protocole de formation.

Sa durée est équivalente à au moins 6 mois à temps plein sur l'année universitaire.

La convention tripartite, obligatoire, ne se substitue pas au contrat de travail qui lie le salarié à son employeur.

Elle n'est pas obligatoire en cas de validation des acquis de l'expérience.

C. LE "PASSEPORT"

C'est un document de base pour l'accompagnement de l'ADE, qui permet de contrôler les acquis et de mieux articuler les savoirs professionnels de la structure d'accueil à ceux de la formation théorique.

Ce document est commenté et signé régulièrement par le tuteur dans l'agence, en concertation avec le candidat, et transmis au directeur d'études.

Le Passeport est remis en version papier le jour de la rentrée en formation.

Une version digitale interactive peut être téléchargée ici : [Passeport](#)

Le Passeport n'est pas obligatoire en cas de validation des acquis de l'expérience.

VI. RÔLE DE CHAQUE ACTEUR DANS LE PROCESSUS DE LA FORMATION

A. L'ARCHITECTE DIPLÔMÉ D'ÉTAT / ADE

L'organisme d'accueil saura rappeler au postulant son engagement à respecter les clauses du contrat de travail qui les lie. Cependant, il appartient au postulant de s'adapter aux règles et aux logiques de fonctionnement de son employeur.

C'est au postulant d'assurer les échanges d'informations suffisants entre le tuteur de l'entreprise d'accueil, le directeur d'études et les instances de l'école concernées, pour que la mise en situation professionnelle se déroule dans de bonnes conditions.

C'est au candidat de se manifester régulièrement auprès de son directeur d'études pour valider ses acquis et faire part éventuellement de ses difficultés.

Il est rappelé au postulant qu'il est de sa responsabilité de faire valider et remplir son "Passeport" régulièrement par son tuteur et de le faire vérifier par le directeur d'études.

B. LE DIRECTEUR D'ÉTUDES

Le directeur d'études est un enseignant de l'école d'architecture, architecte praticien, qui encadre le candidat durant tout son parcours.

En début de formation, le directeur d'études, dans son rôle d'accompagnement du candidat, l'aidera à bâtir son projet professionnel qui sera précisé dans le protocole de formation pour :

- **Choisir une direction** : création, reprise d'une entreprise d'architecture, intégration en tant qu'associé ;
- **Agir par démarche progressive** pour éviter les erreurs de parcours et définir au mieux son avenir professionnel à moyen terme, sous forme d'étape ;
- **Mieux se connaître** (ses motivations, ses goûts, compétences, lacunes, sens relationnel, son rapport aux autres) ;
- **Identifier ses atouts** en dressant un bilan de ses connaissances intellectuelles et pratiques, qualités valorisantes (goût du risque, capacité à travailler en groupe, rigueur, ouverture d'esprit, organisation, endurance, ténacité) ;
- **Identifier les secteurs d'activités** qui présentent une attirance ou formuler différentes hypothèses de projets et les confronter aux priorités (contenu du travail, types de projets, niveau de responsabilité, taille de la structure, localisation) ;
- **Construire son parcours** en identifiant les différentes étapes et en planifiant les actions à entreprendre et les formations complémentaires à envisager.
- **Vérifier que les missions confiées** pendant la mise en situation professionnelle correspondent bien à cette orientation, que l'ensemble des méthodes prévues est adapté à l'objectif ;
- **Suivre l'évolution du travail** et donner son avis sur les modifications d'orientation si cela s'avère nécessaire à partir du Passeport ;
- **Assister à la soutenance** du jury final d'habilitation.

Il est responsable de la mise en situation professionnelle du postulant et se tient donc régulièrement informé du déroulé de cette pratique au sein de la structure d'accueil. Il doit ainsi vérifier que les objectifs de formation sont expérimentés et approfondis durant la MSP. Le directeur d'études analyse et complète le "Passeport" du candidat avec ses propres observations et en assure de la validation régulière.

Il suit le candidat tout au long de sa formation jusqu'à l'évaluation finale et fait le lien entre la partie de la formation dispensée dans l'école et celle relevant de la mise en situation professionnelle.

C'est le directeur d'études qui valide le fait que le candidat est prêt à passer devant le jury; son rôle est essentiel.

C. LE TUTEUR DANS LA STRUCTURE D'ACCUEIL

C'est un architecte, qui a un rôle essentiel dans la mesure où il confie à l'ADE des activités qui lui permettent d'aborder et d'approfondir les compétences et connaissances indiquées par la commission HMONP dans le protocole de formation et consignées dans le "Passeport".

Le tuteur doit être un architecte inscrit à l'Ordre des architectes (en France ou dans le pays de la MSP) et en exercice depuis au moins 5 ans.

Il analyse et complète le carnet de suivi du candidat avec ses propres observations. Il doit ainsi vérifier régulièrement la réalisation des objectifs fixés à la mise en situation professionnelle.

Il transmet ses observations au directeur d'études. Cela peut se faire lors de rendez-vous à l'agence ou par entretiens téléphoniques, l'essentiel étant que des échanges entre le tuteur et le directeur d'études soient organisés.

Au moment du jury, le tuteur est invité à la soutenance de son candidat par l'école. Il n'a pas droit au vote en ce qui concerne l'habilitation du candidat. Son rôle est consultatif.

D. LE JURÉ

Les jurés prennent connaissance par avance des dossiers des candidats (mémoire + passeport + protocole initial de formation).

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 :

- 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...

Le jury délibère et statue en faveur d'une habilitation du candidat ou d'un ajournement.

VII. TEXTES RÉGLEMENTAIRES

A. 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

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000461681>

B. Arrêté du 20 juillet 2005 relatif à la structuration et aux modalités de validation des enseignements dans les études d'architecture.

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000631631>

C. Loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000522423>

CONTACTS

LE RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE



Frédéric DEVAUX

Enseignant, architecte et praticien

frederic.devaux@montpellier.archi.fr

L'ÉQUIPE ADMINISTRATIVE



Isabelle Avon

Directrice adjointe

isabelle.avon@montpellier.archi.fr



Laure DELIGNE

*Cheffe du service de la professionnalisation
et de l'innovation pédagogique*

T. 04 67 91 71 11

laure.deligne@montpellier.archi.fr



Virginie HARAY

Chargée de la formation HMONP

T. 04 67 91 71 10

virginie.haray@montpellier.archi.fr

ENSAM

École nationale
supérieure d'architecture
Montpellier

179 rue de l'Espérou
34093 Montpellier Cedex 05

T. 04 67 91 89 89

www.montpellier.archi.fr

