

**AVENANT AU PROTOCOLE POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA FORMATION DE L'ARCHITECTE
DIPLOMÉ D'ÉTAT À L'EXERCICE DES RESPONSABILITÉS DE LA MAÎTRISE D'ŒUVRE
EN SON NOM PROPRE. APPLICATION DE L'ARRÊTÉ DU 10 AVRIL 2007**

ENTRE :

Philippe CIEREN, Directeur de l'École nationale supérieure d'architecture de Strasbourg

ET

☐ Madame

☐ Monsieur

.....
Architecte diplômé d'État, candidat(e) à l'obtention de l'habilitation à l'exercice des responsabilités
de la maîtrise d'œuvre en son nom propre.

IL EST ÉTABLI CE QUI SUIT:

ARTICLE 1

En application des dispositions prévues à l'article 8 du protocole signé le
entre le directeur de l'ENSAS et l'architecte diplômé d'État, ledit protocole, qui engage les parties concernées,
est renouvelé pour une durée d'un an suivant le calendrier universitaire en vigueur pour l'année 2022 - 2023.

Fait en deux exemplaires à Le

PHILIPPE CIEREN
Directeur de l'ENSAS

NOM :
Architecte diplômé d'État

SECRÉTARIAT ADMINISTRATIF : MARIE TRAN

ENSAS / Formation HMONP / Mme Marie TRAN - 6 Boulevard du Président Wilson - 67000 STRASBOURG
Tel +33 (0)3 88 32 25 35 Fax +33 (0)3 88 32 82 41 Mèl: hmonp@strasbourg.archi.fr

1. PRINCIPALES COMPÉTENCES EXIGÉES À L'ISSUE DE LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE (MSP)

À l'achèvement de la période de formation pratique, l'architecte diplômé d'État devra avoir démontré ou pouvoir démontrer certaines connaissances ou aptitudes dans les domaines suivants :

1.1 L'EXERCICE DE L'ARCHITECTURE

- Aperçu de la profession d'architecte au niveau national et international
- Connaissance et respect des normes de déontologie
- Connaissance de l'organisation de la profession, locale nationale et européenne
- Aperçu de l'industrie locale du bâtiment et du code de la construction
- Contrôle et coordination des consultants
- Gestion de l'agence et des systèmes informatiques
- Aspects juridiques de l'exercice de la profession
- Responsabilité, gestion des risques et assurances

1.2 GESTION DE PROJETS

1.3 MISE AU POINT ET ADMINISTRATION DES CONTRATS AVEC DES CLIENTS

- Définition contrat de maîtrise d'œuvre privés ou publics
- Programmation des activités et des tâches de projets
- Évaluation des codes, règlements et lois
- Financement des projets et contrôle des coûts
- Système de passation des marchés et contrats de travaux
- Résolution des litiges
- Relation avec les sous-traitants/cotraitants
- Système d'administration et de suivi de projets

1.4 PHASE PRÉLIMINAIRE ET ANALYSE DE SITE

- Établir, analyser et consigner les questions environnementales en rapport avec le projet
- Établir et définir clairement un programme de conception
- Établir, analyser et consigner les conditions relatives au site

1.5 DESSERTE DU PROJET PAR LES RÉSEAUX

Coordination de la conception et de la documentation des réseaux desservant le projet dans le cadre de la conception générale

1.6 CONCEPTION SCHÉMATIQUE

- Analyser le programme du client et proposer pour son projet les solutions possibles de conceptions, par une démarche d'hypothèse, d'évaluation et de réévaluation
- Représentation graphique des variantes
- Présenter et convenir des avant-projets avec les clients et autres parties concernées

1.7 ÉLABORATION ET DOCUMENTATION DE CONCEPTION

- Étudier et établir les conditions spatiales, organisationnelles et de circulation nécessaires à

l'intérieur et autour d'un projet

- Analyser et choisir la disposition de l'ouvrage et des réseaux le desservant ainsi que les matériaux et composants
- Dresser des plans et documents devant complètement décrire la conception proposée en vue de son approbation par le client et les autres parties concernées
- Analyser les effets possibles sur le contexte, les usagers, etc.

1.8 DOCUMENTATION D'EXÉCUTION

- Étudier, analyser et choisir les matériaux et appareillages appropriés au projet
- Préparer les dessins d'exécutions, les prescriptions techniques et les calendriers précis, cohérents et complets qui décrivent l'étendue et l'emplacement des éléments, composants, finitions, accessoires et appareillages de l'ouvrage.

1.9 GESTION DES CONTRATS ET DES TRAVAUX

- Préparation des documents d'appels d'offres
- Évaluation et formulation de recommandation pour la réception des soumissions
- Gestion des contrats de travaux
- Suivi du respect des conditions contractuelles et des conditions exigées par les services compétentes
- Inspection et évaluation des travaux afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux conditions exigées dans les documents contractuels

2. PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT

2.1 LE CADRE ADMINISTRATIF: 40 H

- Contrat
- Marchés
- Les relations contractuelles

2.2 L'ÉCONOMIE DE PROJET: 36H

- Le programme et son évaluation initiale
- Les moyens d'estimation du projet
- Le coût d'objectif
- L'évolution du coût d'objectif
- Les pièces du marché de consultation des entreprises (DCE) et les estimations
- Jugement des offres – Rapport et adjudication des lots - Négociations
- Contrôle des coûts et règlements des situations

2.3 LE CHANTIER ET SA GESTION: 36H

- Les intervenants
- Le démarrage du chantier
- Le suivi du chantier
- La fin du chantier

2.4 LE CADRE JURIDIQUE DE L'EXERCICE LIBÉRAL: 46H

- Organisation et contexte de la profession
- La profession et l'Europe
- Les responsabilités garantie-assurance
- Les modes d'exercice et leur diversification
- Organisation et gestion des agences