

**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 par intérim

**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**

Le présent protocole a pour objet de rappeler le cadre général fixé par l'arrêté du 10 avril 2007 disponible à l'adresse <http://www.strasbourg.archi.fr/hmonp>, et de fixer les éléments spécifiques de la formation devant être suivie durant la session par l'architecte diplômé d'État signataire, candidat à l'obtention de l'habilitation à l'exercice des responsabilités de la maîtrise d'œuvre en son nom propre.

**ARTICLE 2**

Le cadre général de la formation comprend deux parties :

- Une formation de 158 heures dispensées au sein de l'école, donnant lieu à l'établissement d'un programme spécifique adapté aux acquis du candidat ainsi qu'un travail personnel du candidat estimé à 80 heures.
- Une mise en situation professionnelle de six mois au moins dans l'entreprise de maîtrise d'œuvre architecturale désignée ci-après à l'article 5.

**ARTICLE 3**

Les éléments spécifiques du programme de formation et les exigences de la MSP assigné au candidat sont précisés dans le document de présentation de la formation. Ces éléments ont été établis par la commission prévue à l'article 9 de l'arrêté du 10 avril 2007 ; ils prennent en compte le cursus antérieur du candidat, les diplômes qu'il a obtenus, les stages qu'il a accomplis et son éventuelle expérience professionnelle.

L'annexe du présent protocole précise les conditions de déroulement de la formation. Le contrôle de l'acquisition des connaissances s'effectuera selon les modalités précisées dans le document de présentation de la formation.

**ARTICLE 4**

Éléments de la formation devant être suivis par le candidat :

- Aux termes de l'article 3 de l'arrêté du 10 avril 2007 susvisé, la validation des études et de l'expérience professionnelle ou acquis personnels prévus par les articles D672-15 à D672-24 du code de l'éducation permet de prendre en compte tout ou en partie les compétences ou connaissances acquises.
- Au cas présent, la commission de validation des acquis, des études et de l'expérience professionnelle réunie

le ..... a validé le parcours de formation suivant :

	à valider	Obtenu par VAEEP
Séquence 1: le cadre administratif		
Séquence 2: l'économie de projet		
Séquence 3: le chantier et sa gestion		
Séquence 4: le cadre juridique de l'exercice libéral		
MSP (mise en situation professionnelle)		
Mémoire professionnel: élaboration et soutenance		

(cadre réservé  
à l'administration )

**ARTICLE 5 :**

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

☐ **MADAME**☐ **MONSIEUR**

Il devra en particulier assurer le suivi mensuel du candidat dans la réalisation de ses objectifs de formation durant sa mise en situation professionnelle et encadrer le candidat dans le processus d'élaboration de mémoire.

**ARTICLE 6 :** (non applicable si le candidat a validé la mise en situation professionnelle par VAEEP)

La mise en situation professionnelle du candidat à l'habilitation à l'habilitation s'effectuera dans la structure d'accueil de :

☐ **MADAME**☐ **MONSIEUR**

dans les conditions précisées par le contrat (passeport pour l'habilitation à la maîtrise d'œuvre) établi à cet effet entre la structure d'accueil, l'école nationale d'architecture et le candidat.

L'architecte chargé(e) d'assurer la fonction de référent au sein de la structure d'accueil est

☐ **MADAME**☐ **MONSIEUR**

Le candidat est autorisé à démarrer la formation dès lors qu'il est titulaire d'un contrat de travail permettant de débiter sa mise en situation professionnelle (MSP), étant entendu que la soutenance devant le jury ne pourra avoir lieu que lorsque le candidat aura 6 mois minimum de MSP.

**ARTICLE 7 :**

Durant la période de formation, le candidat signataire du présent protocole, inscrit régulièrement à l'école nationale supérieure d'architecture de Strasbourg, bénéficiera du statut d'étudiant et aura à sa disposition tous les outils offerts par l'établissement.

**ARTICLE 8 :**

Le montant des droits d'inscription applicable est fixé chaque année par arrêté du ministère de la Culture et de la Communication publié au journal officiel. Les modalités de mise en œuvre de cet arrêté sont précisées dans le règlement des études de la HMONP.

**ARTICLE 9 :**

Le présent protocole, qui engage les parties, est valable pour une durée d'un an selon le calendrier universitaire. Il pourra être modifié ou renouvelé par voie d'avenant sous réserve de l'accord écrit des deux parties. En cas de non-respect des termes du protocole ou de difficultés persistantes n'ayant pas trouvé de règlement à l'amiable ou pour des motifs tirés de l'intérêt général, les parties peuvent dénoncer le protocole sans préavis, ni indemnités.

**ARTICLE 10 :**

Le présent protocole comporte une annexe qui précise le programme de la mise en situation professionnelle et le programme des enseignements.

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 - 6-8 Boulevard 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