

→ POST DEA

HABILITATION À LA MAÎTRISE  
D'ŒUVRE EN SON NOM PROPRE

# OBJECTIFS, PROGRAMME & RÉGLEMENT DES ÉTUDES



Strasbourg,  
école d'architecture

Établissement associé		
Université		
		de Strasbourg



# 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'ADE 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 à 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, la 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, la 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, la HMONP doit donc résulter de la maîtrise de méthodes pratiques 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.

La 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.

# UEH 111 / Séquence 1

## Le cadre administratif, missions et travaux

<p><b>Caractère</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Obligatoire  <input type="checkbox"/> Obligatoire au choix  <input type="checkbox"/> Optionnel</p>	<p><b>OBJECTIFS</b></p> <p>L'objectif de cette séquence est de faire connaître le contexte juridique et contractuel de la mission d'architecte.</p> <p>Il s'agit, en particulier, d'identifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le cadre juridique de la commande publique et privée</li> <li>- Les différents acteurs de l'acte de bâtir</li> <li>- Les enjeux et responsabilités du contrat</li> <li>- Le contenu des missions d'architecte</li> </ul> <p>À l'issue de cette séquence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Répondre à un appel d'offre public</li> <li>- Savoir établir un contrat privé ou public</li> <li>- Négocier et définir ses honoraires</li> </ul> <p>Permettre aux participants de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre la notion de contrat avec les droits et les obligations en résultant et d'ainsi prendre conscience de l'importance des engagements pris</li> <li>- Appréhender la diversité des contrats de l'entreprise et en comprendre la dynamique</li> </ul>	<p><b>Enseignant responsable</b></p> <p>J.P. WETZEL</p>
<p><b>Périodicité</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Annuel</p>		<p><b>Autres enseignants</b></p> <p>J.M. COLLARD  Maître LE DISCORDE  Frédéric THOMMEN  Th. REY</p>
<p><b>Coefficient de pondération</b></p> <p><input type="text"/></p>		<p><b>Nombres d'heures</b></p>
<p><b>Modalités pédagogiques (en heures)</b></p> <p>CM <input type="text" value="28"/>  TD <input type="text" value="12"/>  TP <input type="text"/>  Autres (préciser) <input type="text"/></p>		<p>Encadrées</p> <p><input type="text" value="40"/></p> <p>Travail Personnel</p> <p><input type="text" value="20"/></p>
<p><b>Mode d'évaluation des connaissances (en %)</b></p> <p>Contrôle Continu <input type="text" value="100"/>  Examen <input type="text"/>  Évaluation terminale <input type="text"/></p>		<p>Crédits</p> <p><input type="text" value="7"/></p>
<p><b>CONTENU</b></p> <p>Le contenu se développe sur trois sessions :</p> <p><b>1 Contrat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notion d'obligation et de contrat</li> <li>- La classification des contrats</li> <li>- La formation des contrats</li> <li>- L'exécution et l'inexécution des contrats</li> <li>- Les sûretés</li> <li>- Les contrats d'entreprise (contrat de vente – contrat de location – contrat de bail – contrat d'assurance – contrat de prestations de service...)</li> <li>- Le permis de construire</li> </ul>		

	<p><b>1 Contrat (suite):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les contrats administratifs (marchés publics - affermage – régie intéressée - partenariat public/privé)</li> <li>- Les contrats relatifs à la construction : le contrat d'architecte le contrat d'entrepreneur, de constructeur</li> <li>- Le devoir de conseil</li> <li>- Aperçu sur le système judiciaire français</li> <li>- Notion, diversité de la relation contractuelle (contrat de prestation de service, de vente, de location, de bail professionnel)</li> <li>- Relations commerciales pendant le contrat (négociations...)</li> </ul> <p><b>2 Marchés:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contenu des missions</li> <li>- Marchés publics : loi MOP (missions de bases, missions complémentaires)</li> <li>- Contrat de partenariat et réalisation</li> <li>- Marchés privés, commande</li> <li>- Les honoraires</li> </ul> <p><b>3 Les relations contractuelles:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relation maîtrise d'ouvrage/maître d'œuvre</li> <li>- Relation au sein de la maîtrise d'œuvre, partenariats, co-traitance, « sous-traitance », mandat commun</li> <li>- Traduction du projet en marché de travaux (dossiers d'appels d'offres, analyses des offres, préconisations, marchés, avenants)</li> <li>- Pièces contractuelles</li> </ul>	
--	---	--

#### **Nature des travaux demandés**

Cette formation se fera sous forme de cours et TD avec évaluation à la fin de la séquence

#### **Éléments de bibliographie**

- M. Fontaine et autres : « Notions fondamentales de droit », Éd. Foucher, 2006
- N. Ferry-Maccorrio et autres : « Gestion juridique de l'entreprise », Éd. Pesson Éducation, 2006
- J.F. Boguillon et M. Mariage : « Introduction au droit de l'entreprise », Éd. Dunod, 2006
- R. Saint Alary et C. Saint Alary-Hollin : « Droit de la construction », Éd. Dalloz, 2003
- J. Morand-Deville : « Cours de droit administratif », Éd. Montchrestien, 2005



# UEH 112 / Séquence 2

## L'économie du projet

<p><b>Caractère</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Obligatoire  <input type="checkbox"/> Obligatoire au choix  <input type="checkbox"/> Optionnel</p>	<p><b>OBJECTIFS</b></p> <p>L'objectif de cette deuxième séquence est d'appréhender l'estimation, le dialogue économiste de la construction/ concepteur, coûts d'objectifs et coûts globaux.</p>	<p><b>Enseignant responsable</b></p> <p>J.M. HAEBERLE</p>
<p><b>Périodicité</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Annuel</p>	<p>Le projet construit choisi en début des séquences de formation sert de support et étude de cas tout au long des enseignements</p>	<p><b>Autres enseignants</b></p> <p>J.P WETZEL Thierry REY</p>
<p><b>Coefficient de pondération</b></p> <p><input type="text"/></p>	<p><b>CONTENU</b></p> <p><b>Le programme et son évaluation initiale :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les surfaces</li> <li>- La situation géographique et urbaine (accès, environnement, bâti, réseaux)</li> <li>- La situation géologique et les risques (neige, vent, séismes, écoulement des eaux)</li> <li>- L'enveloppe budgétaire pré estimée (client)</li> </ul>	<p><b>Nombres d'heures</b></p>
<p><b>Modalités pédagogiques (en heures)</b></p> <p>CM <input type="text" value="24"/>  TD <input type="text" value="8"/>  TP <input type="text"/>  Autres <input type="text"/>  (préciser)</p>	<p><b>Les moyens d'estimation du projet :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mètres</li> <li>- Ratios</li> <li>- Analogies</li> <li>- Raccordements aux concessionnaires institutionnels</li> </ul>	<p>Encadrées</p> <p><input type="text" value="36"/></p> <p>Travail Personnel</p> <p><input type="text" value="20"/></p> <p>Crédits</p> <p><input type="text" value="8"/></p>
<p><b>Mode d'évaluation des connaissances(en %)</b></p>	<p><b>Le coût d'objectif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Engagements de l'équipe de Maîtrise d'Œuvre vis-à-vis du Maître d'Ouvrage</li> <li>- Coût global ouvrage et honoraires</li> <li>- Base des honoraires et répartition</li> <li>- Rémunération des éléments de mission</li> </ul>	
<p>Contrôle <input type="text" value="100"/>  Continu <input type="text"/>  Examen <input type="text"/></p>	<p><b>Le coût d'objectif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Engagements de l'équipe de Maîtrise d'Œuvre vis-à-vis du Maître d'Ouvrage</li> <li>- Coût global ouvrage et honoraires</li> <li>- Base des honoraires et répartition</li> <li>- Rémunération des éléments de mission</li> </ul>	
<p>Évaluation terminale <input type="text"/></p>	<p><b>L'évolution du coût d'objectif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phases de projet : Acte d'engagement, APS, APD</li> </ul>	
	<p><b>Les pièces du marché de consultation des entreprises (DCE) et les estimations :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descriptif (CCTP)</li> <li>- Quantitatif (Détail estimatif, mètres par lots)</li> <li>- Taux de tolérance</li> </ul> <p><b>Jugement des offres - Rapport et adjudication des Lots - Négociations.</b></p> <p><b>Contrôle des coûts et règlements des situations.</b></p>	

**Nature des travaux demandés**  
Sous forme de TD

# UEH 121 / Séquence 3

## Le chantier et sa gestion

<p><b>Caractère</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Obligatoire  <input type="checkbox"/> Obligatoire au choix  <input type="checkbox"/> Optionnel</p>	<p><b>OBJECTIFS</b></p> <p>L'objectif de cette troisième séquence est d'appréhender le chantier, sa gestion, son organisation les intervenants, leurs relations contractuelles, les responsabilités.</p> <p>Le projet construit choisi en début des séquences de formation sert de support et étude de cas tout au long des enseignements.</p>	<p><b>Enseignant responsable</b></p> <p>A. DA SILVA</p>
<p><b>Périodicité</b></p>		<p><b>Autres enseignants</b></p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Annuel</p>	<p><b>CONTENU</b></p> <p><b>Les intervenants :</b></p> <p>Définition du rôle, du droit et obligation de chaque intervenant au stade de la direction de l'exécution des contrats de travaux</p>	<p>O. DE CRÉCY  J.P WETZEL  P. GONZALES</p>
<p><b>Coefficient de pondération</b></p> <p><input type="text"/></p>	<p>La Maîtrise d'ouvrage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le maître d'ouvrage et/ou son représentant légal</li> <li>- le conducteur d'opération</li> </ul>	
<p><b>Modalités pédagogiques (en heures)</b></p>	<p>La Maîtrise d'œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'architecte</li> <li>- Les bureaux d'études techniques</li> <li>- Les bureaux d'études spécialisés</li> <li>- L'économiste</li> </ul>	<p><b>Nombres d'heures</b></p>
<p>CM <input type="text" value="24"/>  TD <input type="text" value="8"/>  TP <input type="text"/>  Autres (préciser) <input type="text"/></p>	<p>La Maîtrise de chantier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le maître de chantier (ordonnancement, pilotage, coordination)</li> </ul> <p>Les bureaux de contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le contrôleur technique</li> <li>- Le coordinateur hygiène et sécurité</li> <li>- Le responsable charte environnementale</li> </ul>	<p>Encadrées</p> <p><input type="text" value="36"/></p>
<p><b>Mode d'évaluation des connaissances (en %)</b></p>	<p>Les entreprises</p>	<p>Travail Personnel</p>
<p>Contrôle Continu <input type="text" value="100"/>  Examen <input type="text"/></p>	<p><b>Le démarrage du chantier :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ordre de service de démarrage des travaux</li> <li>- La période de préparation du chantier</li> <li>- Le plan d'installation de chantier</li> <li>- Le plan d'implantation</li> <li>- Le plan de nivellement</li> <li>- Le panneau de chantier</li> <li>- Les autorisations administratives, la déclaration de travaux, constat préalable</li> <li>- Décomposition des temps d'intervention</li> <li>- Mise au point et signature du planning des travaux</li> <li>- Plan d'exécution et de réservations</li> <li>- Plan d'atelier et de chantier</li> <li>- Convention et suivi des déchets de chantier</li> <li>- Établissement et diffusion des PPSPS</li> <li>- Établissement liste échantillons et documentations techniques</li> <li>- Mise au point avec les concessionnaires (EDF, GDF, Eau, Telecom, Assainissement, etc...) des raccordements aux réseaux.</li> </ul>	<p><input type="text" value="20"/></p> <p>Crédits</p>
<p>Évaluation terminale <input type="text"/></p>		<p><input type="text" value="8"/></p>

	<p><b>Le suivi du chantier :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation et direction des réunions (réunion hebdomadaire avec les entreprises, réunions : maîtrise d'ouvrage / maîtrise d'œuvre / usagers / bureaux de contrôle / SPS / SDIS etc.</li> <li>- Établissement ou visa des plans d'exécutions, validation de la maîtrise d'œuvre et du bureau de contrôle.</li> <li>- Synthèse des plans d'exécution et plan PAC.</li> <li>- Direction de l'exécution des travaux (avancement, conformité, qualité).</li> <li>- Établissement et diffusion des comptes-rendus.</li> <li>- Établissement des avenants et ordres de service (travaux modificatifs et complémentaires, retard sur planning, arrêt / interruption redémarrage de chantier, ordre de service exécutoire).</li> <li>- Suivi des observations du bureau de contrôle.</li> <li>- Devoir de conseil au maître d'ouvrage.</li> <li>- Validation des choix des matériaux, échantillons, coloris par le maître d'ouvrage.</li> <li>- Gestion financière (vérification des décomptes mensuels et finaux, établissement des états d'acompte, examen des devis complémentaires et des mémoires en réclamation).</li> </ul> <p><b>La fin du chantier :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opérations préalables à la réception des travaux.</li> <li>- Établissement et diffusion de la liste des réserves éventuelles.</li> <li>- Établissement et diffusion des procès verbaux de réceptions de travaux.</li> <li>- Suivi de la levée des réserves.</li> <li>- Constitution du dossier des ouvrages exécutés (plans de récolement, dossier maintenance et exploitation, formation des usagers).</li> <li>- Validation de la performance des installations.</li> <li>- Autorisation d'ouverture.</li> <li>- Examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage.</li> <li>- Assistance au maître d'ouvrage pendant la période de parfait achèvement.</li> <li>- Décompte définitif</li> </ul>	
--	--	--

**Nature des travaux demandés**

Sous forme de TD – Diagnostic – Compte rendu de chantier

# UEH 122 / Séquence 4

## Le cadre juridique et économique

<p><b>Caractère</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Obligatoire  <input type="checkbox"/> Obligatoire au choix  <input type="checkbox"/> Optionnel</p>	<p><b>OBJECTIFS</b></p> <p>L'objectif de cette 4<sup>ème</sup> séquence est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D'appréhender les différents modes d'exercice en France et en Europe du métier d'architecte.</li> <li>- De connaître le cadre légal du métier d'architecte.</li> <li>- De comprendre la gestion économique et sociale de l'agence d'architecture.</li> <li>- De saisir la « notion d'entreprise de l'architecture » et d'en appréhender les évolutions possibles.</li> </ul>	<p><b>Enseignant responsable</b></p> <p>C.THIEBAULT</p>							
<p><b>Périodicité</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Annuel</p>		<p><b>Autres enseignants</b></p> <p>Maître LE DISCORDE  M. HASTENTEUFEL  J.M. COLLARD  Bertrand CHAUVET  Camille TAHAR  J.P WETZEL  Olivier DE CRÉCY</p>							
<p><b>Coefficient de pondération</b></p> <p><input type="text"/></p>		<p><b>Nombres d'heures</b></p> <p>Encadrées</p> <p><input type="text" value="46"/></p> <p>Travail Personnel</p> <p><input type="text" value="20"/></p> <p>Crédits</p> <p><input type="text" value="7"/></p>							
<p><b>Modalités pédagogiques (en heures)</b></p> <table border="1"> <tr> <td>CM</td> <td><input type="text" value="36"/></td> </tr> <tr> <td>TD</td> <td><input type="text" value="10"/></td> </tr> <tr> <td>TP</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Autres (préciser)</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>			CM	<input type="text" value="36"/>	TD	<input type="text" value="10"/>	TP	<input type="text"/>	Autres (préciser)
CM	<input type="text" value="36"/>								
TD	<input type="text" value="10"/>								
TP	<input type="text"/>								
Autres (préciser)	<input type="text"/>								
<p><b>Mode d'évaluation des connaissances (en %)</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Contrôle Continu</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Examen</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	Contrôle Continu	<input type="text"/>	Examen	<input type="text"/>					
Contrôle Continu	<input type="text"/>								
Examen	<input type="text"/>								
<table border="1"> <tr> <td>Évaluation terminale</td> <td><input type="text" value="100"/></td> </tr> </table>	Évaluation terminale	<input type="text" value="100"/>							
Évaluation terminale	<input type="text" value="100"/>								

	<p><b>Organisation et gestion des agences :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion de l'agence, principes, aspects techniques et administratifs d'une agence, d'une entreprise, organigramme, les fonctions de l'entreprise.</li> <li>- Gestion financière: créations, plans de financement, « business plan », éléments prévisionnels ; initiation à la comptabilité générale (compte de résultat, bilan, amortissements, provisions) ; initiation à l'analyse financière : ratios, solde intermédiaire de gestion, fonds de roulement, rentabilité, endettement ; initiation à la comptabilité analytique : calcul du prix de revient (seuil de rentabilité, coûts fixes, coûts variables).</li> <li>- Gestion du personnel: la fonction « personnel » ; initiation au droit du travail : contrat de travail, contrat de collaborateur, convention collective.</li> <li>- Gestion fiscalité de l'agence: les bases ; BNC, BIC, TVA, Taxe professionnelle.</li> <li>- Gestion du carnet de commande: prospections, négociations.</li> <li>- Gestion de la propriété artistique et des autres propriétés incorporelles.</li> </ul>	
--	--	--

#### **Nature des travaux demandés**

Étude de cas – dossier d'étude  
Simulation de création d'entreprise et gestion adaptée à l'entreprise d'architecture

#### **Éléments de bibliographie**

Mémento pratique Lefevre : « Professions libérales », 2007  
M. Huet : « Droit de l'architecture », Éd. Economica  
M. Huet : « L'architecte maître d'œuvre », Éd. Moniteur, 2004  
R. Barthe : « Visa pour la comptabilité », Éd. d'organisation  
B. et F. Granguillot : « Comptabilité générale ». Éd. Gualino  
J.F. Regnard : « Lire un Bilan », top édition

# UEH 123 / Mémoire professionnel : élaboration et soutenance

<p><b>Caractère</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Obligatoire  <input type="checkbox"/> Obligatoire au choix  <input type="checkbox"/> Optionnel</p>	<p>C'est un écrit structuré, articulé à une pratique professionnelle mise en œuvre effectivement par le candidat. Il présente les éléments de contexte permettant de comprendre les enjeux, contraintes et ressources de la mise en situation professionnelle. Il comporte une problématique élaborée, c'est-à-dire tout à la fois : une question précisément formulée et une hypothèse de réponse qui devra être mise à l'épreuve. Ce n'est en aucun cas un journal de stage. Ce n'est pas une compilation de références et d'expériences qui est l'objet du carnet de bord tenu par ailleurs...</p> <p>C'est un travail qui interroge la pratique et permet de montrer qu'on est capable de prendre du recul sur la mise en situation professionnelle en la confrontant aux enseignements théoriques reçus, et d'un retour critique sur le rapport conception/mise en œuvre. Le mémoire fait l'objet d'une soutenance devant le jury final.</p>	<p><b>Enseignant responsable</b></p> <p>Directeur d'études</p>
<p><b>Périodicité</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Annuel</p>		<p><b>Autres enseignants</b></p>
<p><b>Coefficient de pondération</b></p> <p><input type="text"/></p>		
<p><b>Modalités pédagogiques (en heures)</b></p>		
<p>CM <input type="text"/>  TD <input type="text"/>  TP <input type="text"/>  Autres (préciser) <input type="text"/></p>		<p><b>Rédaction du mémoire professionnel :</b>  Le mémoire professionnel est un document analytique et prospectif qui met en évidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le profil de la structure d'accueil de l'insertion professionnelle (statut, identité, fonctionnement interne, champs de pratiques, références, ... ) ;</li> <li>- Les tâches effectuées dans le cadre du contrat de travail et l'implication effective dans ces tâches ;</li> <li>- Le regard porté sur les aspects juridiques, réglementaires et économiques de l'exercice de la maîtrise d'œuvre ;</li> <li>- La confrontation des apports de l'enseignement initial à la situation d'exercice professionnel ;</li> <li>- Un positionnement critique personnel sur la pratique de la maîtrise d'œuvre (enjeux, marge d'initiative, responsabilité, jeu d'acteurs, demande sociale, ...).</li> </ul>
<p><b>Mode d'évaluation des connaissances (en %)</b></p>	<p><b>La rédaction et la présentation de ce rapport doivent répondre au cahier des charges suivant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir un plan exposé dans un sommaire en début de document et argumenté dans l'introduction ;</li> <li>- Être rédigé dans une langue correcte, sur le plan de la syntaxe, de l'orthographe, de la construction des phrases ;</li> <li>- Présenter le contexte et l'objectif de la mise en situation professionnelle d'une manière suffisamment explicite pour qu'un lecteur extérieur à l'organisme d'accueil puisse les comprendre.</li> </ul> <p>D'une manière générale, il doit permettre à l'architecte référent dans l'entreprise d'accueil et au postulant, de conserver la mémoire du travail réalisé et d'en informer ou en rendre compte à des tiers (les membres du jury, des personnes de la structure d'accueil, etc...).</p>	<p>Encadrées <input type="text"/></p> <p>Travail Personnel <input type="text"/></p> <p>Crédits <input type="text"/></p> <p>30</p>
<p>Contrôle Continu <input type="text"/>  Examen <input type="text"/></p>	<p><b>La soutenance du mémoire professionnel :</b>  La soutenance consiste en un exposé de 20 à 25 minutes, dont la forme et le fond seront d'égale importance, suivi d'une réponse à des questions et/ou des demandes d'explicitation du jury. La soutenance ne se limite pas à un résumé oral de l'expérience professionnelle ou du mémoire, mais témoigne de l'expression d'un recul critique par rapport à l'écrit.</p>	
<p>Évaluation terminale <input type="text"/> 100 <input type="text"/></p>		

# ORGANISATION DES ÉTUDES CONDUISANT À LA HMONP

Approuvé au Conseil d'Administration  
de l'ENSAS du 10/12/2018

**L'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 définit les conditions réglementaires et les modalités de mise en œuvre de la formation permettant d'accéder à l'habilitation. L'ENSAS organise chaque année universitaire une formation en alternance conduisant à cette habilitation. L'objet de ce règlement des études est d'en définir les conditions et les modalités.**

## 1 | DISPOSITIONS GÉNÉRALES

« L'habilitation de l'architecte diplômé d'Etat à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre permet à ses titulaires d'endosser les responsabilités personnelles prévues aux articles 3 et 10 »

**Article 1 – Arrêté du 10.04.2007**

« L'habilitation est délivrée dans le cadre d'une formation accessible soit directement après l'obtention d'un des diplômes ou titres cités à l'article 2, soit après une période d'activité professionnelle en tant qu'architecte diplômé d'Etat tenant compte des acquis de cette expérience.

Dans ces deux cas, la validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels, prévue par le décret du 2 janvier 1998 fixant les conditions de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès aux études d'architecture, permet la prise en compte pour la formation de tout ou partie des connaissances et compétences acquises. »

**Article 3 – Arrêté du 10.04.2007**

« La formation conduisant à l'habilitation de l'architecte diplômé d'Etat 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. »

**Article 10 – Arrêté du 10.04.2007**

« Elle est d'une durée d'un an pour les candidats qui s'inscrivent dans la formation immédiatement après l'obtention du diplôme d'État d'architecte. »

**Article 4 – Arrêté du 10.04.2007**

« La période de mise en situation professionnelle encadrée au sein des milieux de la maîtrise d'œuvre est organisée par les écoles nationales supérieures d'architecture en relation avec les organisations professionnelles [...] Sous réserve de la validation des acquis, sa durée est d'une durée équivalant à au moins six mois à temps plein. »

**Article 13 – Arrêté du 10.04.2007**

## 2 | ACCÈS À LA FORMATION ET OBJECTIFS

« La formation doit permettre à l'architecte diplômé d'État ou titulaire d'un diplôme délivré par des établissements d'enseignement de l'architecture qui ne sont pas placés sous la tutelle de ce ministre et reconnu par lui ou d'un titre français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du diplôme d'État d'architecte français, en application de la directive du 10 juin 1985 susvisée ou du décret du 16 janvier 1978 susvisé (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... »

**Article 7 – Arrêté du 10.04.2007**

## 3 | INSCRIPTION À LA FORMATION

Les architectes diplômés d'État ou détenteur d'un titre admis en dispense ou en équivalence candidatent selon les modalités publiées sur le site web de l'ENSAS.

Les candidats à la formation complètent le dossier d'inscription en ligne et déposent les pièces justificatives demandées. Le cas échéant, ils demandent une validation des acquis de l'expérience en fournissant un dossier librement constitué en deux exemplaires.

**Le dossier d'inscription comprend en particulier :**

- **Un contrat de travail d'une durée au moins égale à six mois** couvrant la période de la formation, ou une promesse d'embauche prenant effet au plus tard au 1<sup>er</sup> janvier qui suit le début de la formation.
- **La structure d'accueil ou son représentant devra justifier d'une inscription à l'ordre des architectes depuis au moins cinq ans ;**
- **Deux exemplaires du protocole** complété et signé par le/la candidat(e) à la formation, et **quatre exemplaires du passeport** de la formation complété et signé par l'architecte référent dans l'agence qui emploie le/la candidat(e), le directeur d'études choisi par le/la candidat(e) parmi les enseignants titulaires ou associés de l'ENSAS dont une liste à mise à la disposition du/de la candidat(e), et par le/la candidat(e) à la formation.

Le calendrier des opérations d'inscription fait l'objet d'une publication permanente sur le site web de l'ENSAS.

Les candidatures ainsi déposées sont soumises à l'avis de la commission de HMONP de l'ENSAS pour décision d'admission prononcée par le directeur de l'ENSAS, selon les dispositions prévues à l'article 9 de l'Arrêté.

La validation des acquis de l'expérience (cf. article 3 de l'Arrêté du 10 avril 2007 supra) ouvrant droit une dispense totale ou partielle de la formation, à l'exception de la soutenance du mémoire professionnel, fait l'objet d'un avenant au protocole de la formation.

Lors de leur première inscription, les candidats admis à la formation devront s'acquitter d'un droit de scolarité à taux plein fixé chaque année par le ministère de la Culture et ce quel que soit le mode d'accès à la formation et le nombre d'unités d'enseignements à suivre.

## 4 | ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS DE LA FORMATION

« 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. » **Article 11 – Arrêté du 10.04.2007**

« 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. »

**Article 12 – Arrêté du 10.04.2007**

Les enseignements théoriques dispensés à l'ENSAS se déroulent du début du mois de décembre jusqu'à la fin juin par sessions de un jour et demi à deux jours organisées le vendredi et le samedi toutes les deux à trois semaines pour un total de 158 heures.

Semestre	Intitulé de l'unité d'enseignement	Heures encadrées	Crédits ECTS
Semestre 11	UEH 111 - Le cadre administratif, missions et travaux	40 H	7
	UEH 112 - L'économie du projet	36 H	8
Semestre 12	UEH 121 - Le chantier et sa gestion	36 H	8
	UEH 122 - Le cadre juridique et économique	46 H	7
	Mémoire professionnel : élaboration soutenance		
	Validation de la MSP		30

## La présence aux enseignements dispensés à l'ENSAS est obligatoire.

Le contrôle continu est le mode choisi de validation des enseignements dispensés à l'ENSAS. Les unités d'enseignements ne sont pas compensables entre elles.

## 5 | PRÉ-REQUIS POUR LA SOUTENANCE DU MÉMOIRE ET LA VALIDATION DE LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

La validation des enseignements théoriques, UEH 111, 112, 121 et 122, donne accès à la soutenance du mémoire devant un jury dans les conditions définies aux articles 16 et 17 de l'Arrêté du 10 avril 2007.

Le mémoire professionnel est un écrit structuré, articulé à la pratique professionnelle du candidat. Il présente les éléments de contexte permettant de comprendre les enjeux, les contraintes et les ressources de la mise en situation professionnelle. Il comporte une problématique élaborée, c'est-à-dire une question précisément formulée et une hypothèse de réponse. Il démontre la capacité du candidat à porter un regard critique sur sa mise en situation professionnelle en la confrontant aux enseignements théoriques dispensés dans le cadre de la formation. Il doit rendre compte de la compréhension de l'impératif des enjeux de sa future pratique en tant qu'architecte et de sa position face à la pratique du métier.

De format A4, le mémoire comprend 20 à 30 de pages (hors illustrations et annexes). La présentation de la structure d'accueil est réduite et rédigée en plein accord avec celle-ci. Une annexe est souhaitable pour rendre compte des travaux effectués. Ce mémoire professionnel - dont la problématique est arrêtée avec le directeur d'études - fait l'objet d'une soutenance devant le jury final.

## 6 | DU RÔLE DU DIRECTEUR D'ÉTUDES

« Le directeur d'études enseignant à l'ENSAS est chargé de suivre le candidat tout au long de sa formation jusqu'à l'évaluation finale (...) Il devra en particulier assurer le suivi du candidat dans la réalisation de ses objectifs de formation durant sa mise en situation professionnelle. »

**Article 4 du Protocole**

L'enseignant directeur d'études :

- Suivra la réalisation des objectifs ;
- Organisera avec l'architecte diplômé d'État la préparation du mémoire professionnel et de la soutenance ;
- Assistera à la soutenance avec voix consultative.

Véritable tuteur de l'architecte candidat à l'habilitation, le directeur d'études autorise par écrit la présentation devant le jury de son mémoire professionnel et la validation de sa mise en situation professionnelle.

## 7 | DU RÔLE DE L'ARCHITECTE RÉFÉRENT

« L'architecte référent (de l'architecte candidat à l'habilitation) sera invité :

- À contresigner le carnet de la formation pratique (carnet de bord) ;
- À la soutenance de l'architecte diplômé d'État et participera avec voix consultative aux délibérations du jury ».

*Article 4.1 du Passeport*

## 8 | LE CARNET DE BORD

Le carnet de bord est l'outil qui accompagne au quotidien l'architecte candidat à l'habilitation dans sa mise en situation professionnelle. Il lui permet, ainsi qu'au directeur d'études et à l'architecte référent, de mesurer le chemin parcouru dans la formation, d'en identifier les faiblesses et d'y remédier.

Le carnet de bord est mis à la disposition du jury qui, en prenant appui sur les informations qu'il contient et sur les avis qu'il reçoit en complément de l'architecte référent et du directeur d'études, valide la mise en situation professionnelle ou, au contraire, invite l'architecte candidat à l'habilitation à la poursuivre et à la compléter.

## 9 | CALENDRIER DES SOUTENANCES

Le calendrier des soutenances est arrêté par le Conseil d'administration sur proposition du responsable de formation et de la direction des études et de la scolarité.

Les étudiants sont informés des dates et modalités d'inscription par voie de messagerie.

En règle générale, ces soutenances se tiennent à la fin de mois de novembre de l'année N+1.

## 10 | ÉCHEC À LA SOUTENANCE, POURSUITE DE LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Le jury délibérant sur la soutenance du mémoire et la validation de la mise en situation professionnelle peut demander à l'architecte candidat à l'habilitation soit de représenter son mémoire à une session ultérieure, soit de poursuivre et de compléter sa mise en situation professionnelle, soit les deux. L'architecte diplômé d'État qui a été refusé se représente à la session de son choix, sans qu'il lui soit imposé par le jury une date limite pour le faire.

Les délibérations du jury souverain ne sont pas susceptibles de recours.

## 11 | RÉINSCRIPTIONS

Les architectes diplômés d'État candidats à l'habilitation qui n'ont pas validé tous les enseignements théoriques prennent une nouvelle inscription annuelle lorsqu'ils doivent suivre des enseignements sur les deux semestres. Cette inscription est semestrielle lorsque les Unités d'enseignement non validées portent sur un seul et même semestre.

Les architectes diplômés d'État qui ont validé les enseignements théoriques (UEH 111, 112, UEH 121, 122) sans avoir soutenu le mémoire ou en échec à la soutenance se voient appliquer des droits semestriels.

**SECRETARIAT 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  
Mél : hmo@strasbourg.archi.fr

***[www.strasbourg.archi.fr](http://www.strasbourg.archi.fr)***

Déclaration d'activité en qualité d'organisme de formation  
enregistrée auprès du préfet de la région Alsace sous le numéro 42 67 04413 67