

GUIDE DU CANDIDAT HMONP AUTOMNE 2018



École Spéciale d'Architecture

254, boulevard Raspail

75014 PARIS

Téléphone : 33 (0)1 40 47 40 47 / Télécopie : 33 (0)1 43 22 81 16

E mail: info@esa-paris.fr

Site Internet : www.esa-paris.fr

Sommaire

❖ INFORMATIONS ADMINISTRATIVES	1
1. Inscription pour diplômé de l'ESA Grade 2	1
2. Inscription pour candidat extérieur	1
3. Frais de scolarité	2
❖ INFORMATIONS PEDAGOGIQUES	3
1. Description de la formation.....	3
2. Les cours	3
3. La mise en situation professionnelle.....	4
4. Le suivi pédagogique.....	4
5. Le mémoire professionnel.....	4
6. La soutenance.....	6
7. Validation de la formation	6
8. Remise du diplôme	7

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

1. Inscription pour diplômé de l'ESA Grade 2

FORMATION COMPLÈTE

Pour les étudiants de l'ESA qui viennent d'obtenir le diplôme de l'ESA Grade 2 et pour les diplômés de l'ESA Grade 2 qui souhaitent s'inscrire après une période d'interruption, deux périodes de *préinscription* sont définies :

- début juillet
- début janvier

La préinscription (fiche à télécharger sur le site) s'accompagne du versement d'un acompte non remboursable de 2500 €. Le deuxième règlement doit être effectué avant la 1^{ère} session de cours.

VALIDATION DES ACQUIS PROFESSIONNELS

Pour les diplômés de l'ESA Grade 2 qui postulent pour une VAP, deux périodes de dépôt de dossier sont définies :

- mi juin
- mi décembre

Pièces à fournir :

- la fiche d'inscription
- une lettre de motivation
- un CV détaillé
- des attestations d'employeurs
- un portfolio permettant à la commission de VAP d'apprécier le travail de maîtrise d'œuvre effectué depuis au moins 3 ans.
- tout autre document jugé utile par le candidat

Une fois le dossier déposé, la commission de VAP examine celui-ci et statue sur la possibilité de validation par VAP. Certains modules de cours devront obligatoirement être suivis.

2. Inscription pour candidat extérieur

FORMATION COMPLÈTE

Pour tout candidat extérieur à l'école, et détenteur d'un diplôme permettant l'accès à cette formation, la sélection se fait sur dossier.

- mi juin
- mi décembre

Pièces à fournir :

- la fiche d'inscription
- une photo d'identité
- une lettre de motivation
- un CV détaillé
- un portfolio
- la copie du ou des diplômes (certifiée conforme et traduite pour les diplômes étrangers)
- un chèque de règlement de 200 € pour les frais de dossier (non remboursable)

VALIDATION DES ACQUIS PROFESSIONNELS

Pour tout candidat extérieur à l'école, et détenteur d'un diplôme permettant l'accès à cette formation, la sélection se fait sur dossier.

- mi juin
- mi décembre

Pièces à fournir :

- la fiche d'inscription
- une lettre de motivation
- un CV détaillé
- des attestations d'employeurs

- un portfolio permettant à la commission de VAP d'apprécier le travail de maîtrise d'œuvre effectué depuis au moins 3 ans.

- tout autre document jugé utile par le candidat

- un chèque de règlement de 200 € pour les frais de dossier (non remboursable)

Une fois le dossier déposé, la commission de VAP examine celui-ci et statue sur la possibilité de validation par VAP. Certains modules de cours devront obligatoirement être suivis.

3. Frais de scolarité

Pour la formation complète les frais de scolarité sont de 5000 € pour :

- les diplômés de l'ESA Grade 2

- les candidats extérieurs, détenteurs d'un diplôme d'État d'architecte ou équivalent.

En cas d'admission par VAP les frais de scolarité sont de 2500 € pour :

- les diplômés de l'ESA Grade 2

- les candidats extérieurs, détenteurs d'un diplôme d'État d'architecte ou équivalent.

En cas de redoublement (après un échec lors de la soutenance) les frais de scolarité sont de 1000 € pour tout candidat.

INFORMATIONS PEDAGOGIQUES

1. Description de la formation

L'Habilitation à exercer la Maîtrise d'Œuvre en son Nom Propre (HMONP) est issue de la réforme des études d'architecture de 2007¹.

Le diplôme Architecte DESA (hmonp) sanctionne une formation composée de 200 heures de cours théoriques et de six mois de mise en situation professionnelle, accessible aux détenteurs du diplôme de l'ESA Grade 2 ou équivalent et permet l'inscription à l'Ordre des Architectes.

Il est équivalent au diplôme d'État d'architecte habilité à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en nom propre, délivré par les Écoles Nationales Supérieures d'Architecture (ENSA). Reconnu par l'Union européenne, il permet le port du titre en France et dans les 27 pays de l'Union.

La formation HMONP est validée à l'issue d'une soutenance devant un jury composé d'architectes praticiens, dont un représentant de l'Ordre des Architectes. Elle est principalement centrée sur les questions de responsabilités personnelles de l'architecte, d'économie du projet et de réglementations.

Le diplôme DESA (hmonp) peut également être délivré par validation des acquis professionnels (VAP) aux diplômés ESA Grade 2 ou équivalent ayant effectué au minimum 3 ans de pratique professionnelle en maîtrise d'œuvre après l'obtention du diplôme.

2. Les cours

Les cours sont organisés en 1 session d'introduction et 2 sessions à temps plein qui sont obligatoires et qui doivent être suivies dans l'ordre.

- Session 0 : deux jours en septembre OU février: introduction à la formation, aide dans la recherche de MSP, choix du directeur d'études
- Session 1 : février
- Session 2 : juin

Les cours portent sur questions relatives à l'organisation de l'agence, la responsabilité de l'architecte, la mise en œuvre du projet, les relations entre maître d'œuvre et maître d'ouvrage, etc., soient tous les points liés à l'exercice en son nom propre.

Ils se déclinent en plusieurs modules :

- Administration-gestion
- Droit-déontologie
- Réglementations
- Acteurs et fonctions de la production
- Pratique architecturale
- Analyse de projets
- Préparation et information

La présence à ces cours est impérative et compte dans la validation de la formation.

La plupart des cours font l'objet d'un contrôle des connaissances.

Un récapitulatif des présences ainsi que des évaluations pour chaque candidat est donné aux membres du jury en début de soutenance.

Les membres du jury se réservent le droit de poser des questions concernant ces cours.

¹ Décret 2005734 du 30 juin 2005 relatif aux études d'architecture. Arrêtés du 20 juillet 2005 et du 10 avril 2007 relatif à l'habilitation à la maîtrise d'œuvre en nom propre.

3. La mise en situation professionnelle

La mise en situation professionnelle peut se faire dans une ou plusieurs structures ; dans ce dernier cas, la durée minimum du séjour dans une structure ne peut être inférieure à trois mois. La mise en situation professionnelle peut se faire en France et à l'étranger, y compris hors Union Européenne. Ce sera au candidat d'argumenter ce choix au moment de la soutenance. Idéalement, une MSP à l'étranger devrait être complétée par une MSP en France.

La mise en situation professionnelle doit se faire en tant qu'employé salarié et non stagiaire. L'agence proposera par conséquent un contrat de travail entrant dans la législation en vigueur : CDD, CDI, ou contrat avec la Junior Entreprise de l'ESA (AERESA). Le statut d'auto-entrepreneur est éventuellement accepté, sous conditions. Dans le cas d'une MSP à l'étranger, le droit du travail français ne s'applique pas et le contrat sera par conséquent celui du pays d'accueil.

L'impétrant sera suivi par un directeur d'études (professeur de l'ESA chargé du suivi pédagogique) et par un tuteur au sein de l'agence.

Documents à fournir

- le protocole d'études à remettre dès le début de la formation dûment rempli et signé par l'impétrant et le directeur d'études. Il s'agit pour l'étudiant de faire le bilan de ses compétences.
- la convention tripartite, à remettre dès l'embauche de l'impétrant par la structure d'accueil (en 3 exemplaires), dûment remplie et signée par l'impétrant et le tuteur à l'agence. Le tableau qui se trouve à la fin de la convention devra être rempli en fin de formation et joint au mémoire professionnel. En concertation avec le tuteur au sein de l'agence, l'étudiant indiquera les missions effectivement réalisées, les compétences acquises etc...

L'impétrant peut commencer sa mise en situation professionnelle une fois inscrit, avant le début des cours s'il le souhaite. Il doit toutefois préalablement remettre à l'administration le protocole d'étude et la convention tripartite dûment remplis et signés.

4. Le suivi pédagogique

Dès son inscription, l'impétrant doit choisir un directeur d'études qui l'accompagnera tout au long de la formation, notamment pour établir le bilan de compétences nécessaire à la recherche de la mise en situation professionnelle, pour l'élaboration du mémoire professionnel et pour la préparation à la soutenance.

La liste des directeurs est communiquée au début de chaque session. Il revient à l'impétrant de contacter lui-même régulièrement son directeur tout au long de sa formation.

Avant la soutenance, les directeurs d'étude donnent leur avis quant au mémoire de l'impétrant (avis favorable ou avis défavorable).

Attention : il est fortement déconseillé de se présenter avec un avis défavorable et un avis favorable n'implique pas de fait une obtention du diplôme d'architecte DESA (hmonp), il signifie simplement que le directeur d'étude juge l'impétrant apte à soutenir son mémoire professionnel.

5. Le mémoire professionnel

Le mémoire professionnel est un document argumenté et problématisé sur la formation dans son ensemble, à savoir l'apprentissage théorique délivré à l'école et l'apprentissage pratique effectué en agence. Il doit rendre compte de la compréhension de l'impétrant des enjeux de sa future pratique en tant qu'architecte en particulier et de sa position face à la pratique du métier d'architecte en général.

Le mémoire professionnel est un document analytique et prospectif. Ce n'est pas une simple compilation de références et d'expériences, c'est un écrit structuré.

Le carnet de bord éventuellement tenu au cours de la formation ne doit pas apparaître dans le texte. (Ce document présentant des exemples de dossiers traités en agence, des documents

recueillis ainsi que des observations diverses, peut en revanche être reproduit en annexe).
L'impétrant décrit un contexte de travail, les enjeux de sa formation, élabore une problématique en concertation avec son directeur d'études. Il doit être capable d'avoir une vision d'ensemble critique de sa mise en situation professionnelle.

Le mémoire professionnel comprend entre 20 et 30 pages de texte, illustrations et annexes non comprises et il doit être au format A4 de préférence.

► **La page de couverture doit mentionner :**

Nom et prénom du candidat

Nom de l'école

Nom de la formation : formation d'Habilitation pour l'Exercice de la Maîtrise d'Œuvre en son Nom Propre (HMONP)

Titre du mémoire professionnel

Nom de la structure d'accueil

Nom du tuteur au sein de l'agence et du directeur d'études

Dates de la formation professionnelle

Date de soutenance ET date du diplôme de l'ESA grade 2

► **La première page comprend : un sommaire précisant le plan du mémoire.**

► **L'introduction en seconde page précise le contexte et la ou les problématiques.**

► **Les pages suivantes sont consacrées au texte du mémoire.**

► **Conclusion**

► **Bilan de compétences en fin de mise en situation professionnelle**

L'impétrant élabore un plan personnel, cependant les points suivants doivent impérativement être mis en évidence :

- Présentation détaillée de la structure d'accueil et de son fonctionnement.

(Historique, identité, statut, champs d'interventions, références, modes de fonctionnement, organisation, effectifs, partenaires, volume d'opérations...)

Il est indispensable de préciser le positionnement de l'étudiant au sein de la structure.

- Rappel des champs de compétences que l'étudiant a souhaité acquérir au cours de sa formation.

- Description rapide des tâches effectuées dans le cadre de la formation afin de donner une vue d'ensemble. Cependant, il ne s'agit en aucun cas d'une description exhaustive. Il importe avant tout de préciser les conditions d'autonomie et de responsabilité de l'étudiant au sein de l'agence, de dire si les missions demandées ont été menées à bien et comment, de raconter en détail un projet qui aura été particulièrement intéressant ou significatif...

Le jury voudra connaître le regard que porte l'étudiant sur la pratique de la maîtrise d'œuvre : les aspects juridiques, réglementaires et économiques.

Il s'agit également de mettre en perspective les cours reçus pendant la formation avec la mise en situation professionnelle.

- Résultats et bilan personnel : l'étudiant doit dire si la formation a répondu à ses attentes, si les objectifs fixés lors de la signature de la convention tripartite et du protocole ont été atteints.

Il doit également mettre en relation sa formation par rapport à son cursus initial et aux perspectives professionnelles envisagées, faire un bilan sur ses compétences et ses lacunes éventuelles après la formation, dire s'il a pu bâtir un projet professionnel.

Les mémoires professionnels présentés lors des précédentes soutenances peuvent être consultés à la bibliothèque :

- sur rendez-vous pendant l'intersemestre (téléphone : 01 40 47 40 18)

- aux heures d'ouverture pendant le semestre

Attention : les membres de jury peuvent être invités à participer à plusieurs soutenances et se souvenir d'un mémoire lu antérieurement. Tout étudiant pris en flagrant délit de plagiat sera sévèrement sanctionné.

6. La soutenance

Composition du jury

Le jury est composé par l'école sur des critères précisés dans les textes officiels du Ministère de la Culture². Il comprend 5 personnes :

- 3 architectes praticiens
- 1 architecte enseignant dans une autre école que l'ESA
- 1 architecte représentant de l'Ordre des Architectes.

Parmi ces cinq membres, l'école souhaite qu'il y ait un DESA et un enseignant de l'école. Certaines de ces qualités peuvent éventuellement être cumulées par une même personne.

Les membres du jury disposent d'un tableau récapitulatif indiquant le type de contrat de l'impétrant pendant sa formation, le montant de son salaire, l'intitulé des cours suivis et s'il s'agit de sa première ou deuxième soutenance.

Le tuteur et le directeur d'étude sont invités à la soutenance (leur présence n'est cependant pas obligatoire) mais ils ne prennent pas part à la décision sur l'habilitation du candidat.

Déroulé de la soutenance

La soutenance dure une heure. Elle consiste en un exposé de 15 à 20 minutes, suivi d'une séance de questions réponses de 25 minutes environ. Le dernier quart d'heure est dévolu à la délibération à huis clos.

La soutenance doit avoir lieu dans un délai de deux ans après l'inscription.

L'impétrant doit remettre son mémoire au directeur d'études au plus tard à la fin du mois précédant la date de rendu du mémoire définitif. Celui-ci informe l'administration de son avis favorable ou pas pour que la soutenance ait lieu. Cet avis est transmis aux membres du jury de la soutenance.

Le mémoire doit être déposé à l'administration le 20 du mois précédant la date de soutenance en 6 exemplaires papier et 1 fichier numérique au format pdf (4M maximum). L'administration se charge ensuite de transmettre un exemplaire à chaque membre de jury qui en prendra ainsi connaissance avant la soutenance.

Pour une soutenance en avril

Rendu du mémoire au directeur d'études : fin février au plus tard

Rendu du mémoire définitif à l'administration : 20 mars

Soutenances : entre le 15 et le 30 avril

Pour une soutenance en octobre

Rendu du mémoire au directeur d'études : fin août au plus tard

Rendu du mémoire définitif à l'administration : 20 septembre

Soutenances : entre le 15 et le 30 octobre

7. Validation de la formation

Conditions générales

Les conditions de validation de la formation sont :

- le suivi de tous les cours
- la rédaction d'un mémoire professionnel
- la soutenance devant un jury

La formation est validée ou non à l'issue de la délibération du jury, après vote à la majorité des voix (3 voix sur 5 minimum).

En cas de non validation de la formation, le jury précise si l'impétrant doit refaire une mise en situation professionnelle, rédiger un mémoire et soutenir, ou si l'impétrant doit uniquement refaire son mémoire professionnel et soutenir.

² Arrêté du 20 juillet 2005 relatif à l'habilitation de l'architecte diplômé d'Etat à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre. NOR : MCCB0500511A. JORF n°112 du 15 mai 2007 (p. 8292, texte n°129).

Dans certains cas, le jury demande à l'impétrant un complément de mémoire, à remettre dans un délai d'un mois, avant de se prononcer définitivement. La décision finale est prise en fonction de la réponse que chaque membre de jury aura transmise à l'administration. Il n'y a pas de deuxième soutenance.

Redoublement

En cas de redoublement, l'impétrant devra refaire une mise en situation professionnelle et/ou un mémoire professionnel, selon l'appréciation du jury. Il devra en tous les cas soutenir à nouveau devant un jury dont au moins un des membres aura participé au premier jury.

Si l'impétrant est refusé à l'issue de cette deuxième soutenance, il aura la possibilité de se présenter à nouveau pour une validation des acquis professionnels (VAP), sous réserve de remplir les conditions requises. En ce cas, une nouvelle inscription sera nécessaire.

Validation des acquis professionnels (VAP)

La formation peut être validée par VAP, dans le cas où l'impétrant peut justifier d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle en maîtrise d'œuvre sous la responsabilité d'un architecte inscrit à l'Ordre.

En ce cas, l'impétrant doit faire une demande de validation par VAP à la direction des études et fournir un dossier détaillé composé de :

- une lettre de motivation
- un CV
- des attestations d'employeurs
- un portfolio permettant à la commission de VAP d'apprécier le travail de maîtrise d'œuvre effectué depuis au moins 3 ans.
- tout autre document jugé utile par le candidat

Une fois le dossier déposé, la commission de VAP examine celui-ci et statue sur la possibilité de validation par les acquis. Elle précise également les modules de cours qui doivent être suivis.

En cas d'acceptation, le candidat doit s'inscrire à l'école et déposer un mémoire professionnel relatant de manière argumentée et problématisée son expérience professionnelle, dans les délais requis habituel. Il sera convoqué pour soutenir au cours d'une des deux sessions annuelles de soutenances de l'école.

8. Remise du diplôme

Une fois la formation validée, l'architecte DESA peut demander une attestation de diplôme. Les parchemins officiels sont remis à l'occasion de la Nuit *Spéciale* (juin ou décembre).

Documents à consulter

<http://www.architectes.org/recherche?text=hmonp>