

Habilitation de l'architecte diplômé d'Etat à exercer la Maîtrise d'Oeuvre en Nom Propre

GUIDE 2020-2021

I –Rappel des principales dispositions de l'arrêté du 10 avril 2007 relatif à l'habilitation de l'architecte diplômé(e) d'Etat à exercer la Maîtrise d'œuvre en Nom Propre *

TITRE Ier : Dispositions générales

Article 2

La formation à l'habilitation est accessible de plein droit à tous les titulaires d'un diplôme d'Etat d'architecte délivré par une école nationale supérieure d'architecture placée sous la tutelle du ministre chargé de l'architecture et habilitée à le délivrer, 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'Etat d'architecte français, en application de la directive du 10 juin 1985 susvisée ou du décret du 16 janvier 1978 susvisé.

Article 3

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 susvisé, permet la prise en compte pour la formation de tout ou partie des connaissances et compétences acquises.

Titre II : Organisation et contenu de la formation

Article 7 : La formation doit permettre à l'architecte diplômé(e) d'Etat ou titulaire d'un des diplômes ou titres cités à l'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...

Titre III : Modalités de la formation

Article 10 : 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 11 : 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(e) d'Etat de son expérience de mise en situation professionnelle. Ils prennent les conditions immédiates d'exercice de la profession que ses perspectives d'évolution.

Titre IV : Validation de la formation

Article 14 : Les enseignements délivrés au sein des écoles nationales supérieures d'architecture sont évalués soit par un contrôle continu, soit par des épreuves terminales, soit par ces deux modes de contrôle combinés, selon des modalités arrêtées par le conseil d'administration de l'établissement et mises en œuvre par le directeur. Deux sessions de contrôle des connaissances sont organisées chaque année en application de l'arrêté du 20 juillet 2005 susvisé relatif à la structuration et aux modalités de validation des enseignements dans les études d'architecture.

Les enseignements délivrés au sein des écoles nationales supérieures d'architecture équivalent à un minimum de cent cinquante heures encadrées par des enseignants. Ils permettent la validation de trente crédits européens.

Article 15 : La période de mise en situation est évaluée en continu. Elle permet la validation de trente crédits européens.

À l'appui du contrat tel que défini à l'article 13, la personne responsable dans le lieu d'accueil de son suivi vérifie mensuellement la réalisation des objectifs fixés dans ce cadre et transmet ses observations au directeur d'études. Ce document est porté à la connaissance des membres du jury lors de la soutenance telle que définie aux articles 16 et 17.

* Arrêté complet du 10 avril 2007 en annexe

II - Rappel de l'organisation de la formation

La formation est constituée d'enseignements théoriques et d'une mise en situation professionnelle.

Les modules d'enseignements théoriques sont dispensés par l'ENSA Toulouse :
150h encadrées

module 1 : du 23 novembre au 4 décembre 2020
Exercice de la profession réglementée et gestion d'entreprise

module 2 : du 22 février au 5 mars 2021
Management de projet et management d'entreprise

module 3 : du 3 au 7 mai 2021
Environnement professionnel et partenaires

Validation par examens écrits et contrôle continu : 30 ECTS

La Mise en Situation Professionnelle :

- dans une structure d'accueil exerçant la maîtrise d'oeuvre architecturale et/ou urbaine
- de 8 mois minimum à temps plein à partir du 01/11/2020
- y compris sessions de cours

L'évaluation se fait en continu selon le dispositif présenté ci-dessous. Le mémoire est soutenu devant un jury. Validation de la MSP : 30 ECTS

III Dispositif de suivi de la MSP

L'Évaluation de la MSP se fera à partir de trois éléments :

- Le journal de bord

Il est composé de :

- carnet des savoirs acquis
- rapport de synthèse de l'ADE (compilation des notes de synthèse mensuelles et de la note de synthèse finale)
- fiches d'appréciation générale du tuteur et du DE

- Le mémoire

- La soutenance orale

I/Le journal de bord

Tout au long de la MSP, l'ADE reporte ses missions et ses activités dans un journal de bord, qui est visé mensuellement par le tuteur de la structure d'accueil et le directeur d'études. Il permet l'évaluation en continu de la période de mise en situation professionnelle.

Il est constitué :

a) du carnet des savoirs acquis (CSA)

C'est un document de liaison, au regard de l'immersion professionnelle entre la formation donnée par l'organisme d'accueil et la formation dispensée à l'école. Il complète les enseignements des trois modules. Il témoigne de la capacité de l'Architecte D.E. à mettre en relation le contenu des enseignements et la mise en situation professionnelle (Cf. CSA en annexe). Il sera renseigné en tenant compte aussi de l'expérience antérieure de l'ADE

Chaque thématique du carnet des savoirs acquis est déclinée en différents points devant ou pouvant être abordés. Ceux-ci sont classifiés en trois catégories :

- ■ ■ : Indispensable à traiter
- ■ : Important à traiter
- : A aborder au choix

Durant la Mise en Situation Professionnelle, l'ADE est tenu d'avoir traité et abordé un certain nombre de points conformément au tableau intégré dans la notice explicative du CSA.

Ce document doit être complété au fur et à mesure, mensuellement, avec le tuteur tout au long de la MSP.

-b) des notes de synthèse mensuelles : Chaque fin de mois, l'ADE réalise une note de synthèse. Elle présente les tâches et travaux effectués au quotidien, l'expérience personnelle acquise, pendant la période, l'observation de l'environnement professionnel : le fonctionnement et les caractéristiques de la structure d'accueil : organisation du travail, modalités d'élaboration, de conception et de réalisation du projet, gestion du projet, relations entre les personnes au sein de l'entreprise...

Chaque mois, le carnet des savoirs acquis et la note de synthèse seront envoyés par le tuteur au DE, **par mail** (copie à corinne.lippmann@toulouse.archi.fr) entre le 1^{er} et le 3 du mois suivant. Ce dossier devra être analysé et complété des appréciations de votre directeur d'études (sur la base des renseignements de ce carnet, enrichi des divers contacts qu'il aura eu avec vous et votre tuteur)

Il sera ensuite renvoyé, complété, **par mail** à votre tuteur, entre le 3 et le 8 du même mois. Cette procédure sera répétée chaque mois avec le même document.

- c) de la note de synthèse finale

L'ADE devra rédiger une synthèse globale de ses notes (synthèse de ses activités, temps passé, difficultés rencontrées...). Il le fera en 2 pages maximum.

-d) des fiches d'appréciation du tuteur et du directeur d'études sur l'ensemble de la MSP. Le DE, rédigera la sienne après réception du dossier final

-e) Les rencontres ADE-DE :

Une fiche de liaison doit permettre de formaliser les rencontres entre ADE et DE.

Le journal de bord vise aussi à développer un regard critique sur les modes de fonctionnement de la structure d'accueil, et à faire émerger des questions sur les situations rencontrées et les mettre en relation avec les thématiques abordées lors des sessions de cours.

Ainsi, le journal de bord rend compte de la construction d'un questionnement et d'un engagement. Il sera transmis avec le mémoire aux membres du jury.

II/Le mémoire

Le mémoire exprime et traduit un recul par rapport aux enseignements théoriques et à la pratique en agence (MSP). Il est l'expression d'une réflexion critique sur le parcours et les premières expériences professionnelles amenant à la formalisation d'un projet professionnel.

Le mémoire est élaboré à partir de plusieurs éléments de questionnement renvoyés à l'ADE par le DE :

- Le parcours de l'ADE, et sa mise en perspective,
- L'analyse critique de la structure d'accueil, la critique est entendue au sens d'un regard réflexif sur l'agence d'accueil, son statut, son organisation, ses stratégies, ses marchés,
- L'analyse de l'expérience vécue et représentative des enjeux auxquels l'architecte doit faire face.

Il s'agit bien là de questionner une pratique en lien avec les apports théoriques, Cette analyse doit transparaître dans les notes mensuelles d'activité de l'ADE,

- Le projet professionnel, tel qu'il était envisagé en début de formation et qui va progressivement se nourrir.

A travers cette démarche réflexive autour de l'exercice de la profession, le DE conduit l'ADE à définir une thématique qui croise sa MSP, son parcours et les apports théoriques. Cette thématique exprimée dans le mémoire vient nourrir le projet professionnel. Le mémoire est la traduction de cette démarche réflexive.

Il peut s'organiser autour des points suivants, sans pour autant être un cadre de structure obligatoire :

- La présentation du parcours de l'ADE
- La présentation de l'entreprise d'accueil
- L'analyse critique de l'expérience vécue
- Le développement d'une thématique spécifique, issue d'une problématisation des points précédents
- La présentation du projet professionnel

Le mémoire comportera entre 15 et 20 pages maximum.

III/ La soutenance orale :

L'ADE ne peut soutenir devant jury que s'il a obtenu les 30 ECTS de la partie théorique de la formation.

La soutenance n'est pas un résumé oral de l'expérience professionnelle ou du mémoire mais témoigne de l'expression d'un recul critique.

L'ADE devra présenter un ou plusieurs thèmes abordés pendant la formation théorique et les croiser avec sa MSP. Afin de démontrer sa capacité d'autonomie à maîtriser les règles et les contraintes de l'exercice professionnel.

Lors de sa soutenance, l'ADE pourra utiliser tout document qui lui paraît utile. La présentation de projets conçus lors de la MSP est toutefois déconseillée.

Le mémoire et la soutenance sont évalués de la façon suivante (CF grille évaluation jury en annexe):

Pour le mémoire, l'appréciation porte sur la présentation et le contenu et sur les capacités à :

- rédiger et énoncer un travail personnel prospectif,
- construire un discours,
- articuler la thématique choisie à une situation professionnelle,
 - mettre en perspective des savoirs théoriques avec un regard critique sur sa situation professionnelle.
- faire la preuve d'une prise de connaissance et d'intégration des règles et contraintes liées à l'exercice du métier d'Architecte.

Pour la soutenance, l'appréciation porte sur :

- la clarté et la qualité de la présentation
- la capacité à échanger avec le jury
- la capacité à démontrer la prise de connaissance et l'intégration des règles et contraintes liées à l'exercice du métier d'Architecte

IV – La relation ADE//Tuteur/Directeur d'Etudes

Il est demandé à l'ADE d'entretenir un échange régulier avec :

-Son tuteur : Rencontre hebdomadaire pour bilan et renseignement du carnet des savoirs acquis

-Son directeur d'études : Rencontres afin de faire le point avec lui sur sa MSP (Mise en Situation Professionnelle) et sa progression (plus autres modes : mails, téléphone...) ainsi que sur l'élaboration de son mémoire.

V – Le rôle de la Directeur d'Etudes

Le DE est chargé de suivre le candidat tout au long de la formation jusqu'à l'évaluation finale.

- Vérifier que les objectifs de formation sont expérimentés et approfondis durant la MSP.
- Suivre l'évolution des missions confiées à l'ADE, des travaux réalisés, et le cas échéant, proposer les modifications d'orientation qu'il estime nécessaires.
- Rencontrer l'ADE (+ autres modes d'échange).
- Analyser et compléter le carnet des savoirs acquis.
- Réaliser une fiche d'appréciations générale sur l'ensemble de la MSP.
- Accompagner l'ADE dans la préparation du mémoire et de sa soutenance.
- Assister au jury final de soutenance et participer au débat avec voix consultative

VI – Le rôle du Tuteur

Le tuteur a pour charge d'assurer les meilleures conditions d'accueil et d'insertion de l'ADE au sein de l'agence d'architecture :

- Suivre le travail demandé à l'ADE.
- Vérifier mensuellement l'accomplissement des objectifs visés dans la convention tripartite et développés dans le carnet des savoirs acquis.
- Renseigner et transmettre ses observations au DE via le carnet des savoirs acquis.
- Communiquer avec le DE afin d'évaluer la progression de l'ADE.
- Transmettre une fiche d'appréciations globales de l'ADE au terme de la MSP.

Le tuteur sera invité au jury final de soutenance.

VII- Le rôle du Jury

Le jury est composé d'au moins 5 membres dont 4 architectes praticiens au moins (les 2/3), dont :

- 1 architecte enseignant venant d'une autre école.
- 1 architecte proposé par le C.R.O.A. O.

Le directeur d'études assiste et participe au débat (sans voix délibérative).

Le tuteur est invité.e pendant les cinq premières minutes de la soutenance pour expliquer le contexte dans lequel il a accueilli l'ADE.

Les membres du jury sont destinataires du journal de bord et des mémoires deux mois avant la soutenance. Ils disposeront d'une grille d'analyse transmise avec les mémoires (voir annexe), qui leur permettra d'évaluer selon les critères définis et rappelés (CF chapitre III. dispositif de suivi).

Déroulement de la soutenance

- 5' : présentation du contexte par le tuteur ou l'ADE
- 20' : présentation par l'ADE
- 20' : échanges ADE/Jury

A l'issue de la soutenance de l'ADE, le Jury devra se prononcer. Trois décisions sont possibles :

- **Validation de la formation** : Le Jury considère que l'ADE répond aux attendus de la formation
- **Non-validation de la formation** : Le Jury considère que l'ADE ne répond pas aux attendus de la formation, soit parce que sa MSP n'est pas satisfaisante au regard des objectifs généraux fixés, et/ou soit parce que son mémoire n'est pas satisfaisant, et/ou parce que sa présentation orale ne l'est pas non plus.
- **Ajournement** : Il ne peut concerner que le mémoire et/ou la soutenance : l'ADE devra dans les 6 mois :
 - Produire un complément de mémoire avec ou sans nouvelle soutenance
 - Préparer une nouvelle soutenance.

Le jury ayant prononcé l'ajournement sera sollicité dans le cadre de cette nouvelle évaluation.

Liste des annexes :

- *Arrêté du 10 avril 2007 relatif à l'habilitation de l'architecte diplômé(e) d'Etat à exercer la Maîtrise d'œuvre en Nom Propre*
- *Carnet des savoirs acquis*
- *Fiche liaison ADE/DE*
- *Grille évaluation jury*
- *VAE/VAP*