



*Former ici et maintenant  
des architectes  
pour demain et en tous lieux*

## **Habilitation de l'architecte diplômé d'Etat à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre (HMONP) 2020-2021**

### **TRAVAIL PERSONNEL DE L'ADE**

Outre le temps de travail dans la structure d'accueil et la présence obligatoire aux sessions d'enseignement théorique, l'ADE effectue un travail personnel. Il élabore un portfolio de formation et un mémoire professionnel.

#### **Dispositif de remise du portfolio de formation et du mémoire professionnel**

##### **Le portfolio de formation**

La validation du portfolio de formation conditionne l'accès à la soutenance du mémoire professionnel.

Le portfolio de formation doit être remis directement au **directeur d'études** au plus tard le **lundi 07 juin 2021** par messagerie sous format PDF (à l'adresse courriel précisée par celui-ci).

Le portfolio de formation ne doit contenir que les fiches de synthèse à l'exclusion de tout autre document.

Ce fichier PDF doit être nommé selon le principe suivant : **NOMPrénomPortfolio**

**Aucun exemplaire virtuel (PDF) ou physique (support papier) du portfolio de formation ne doit être remis à l'administration.**

##### **Le mémoire professionnel**

La remise du mémoire professionnel à la date prévue au calendrier de la formation conditionne l'accès à la soutenance.

Le mémoire professionnel doit être remis au plus tard le **lundi 14 juin 2021**, par messagerie au directeur d'études et au plus tard le **lundi 28 juin 2021** par messagerie au Pôle HMONP, à l'adresse de messagerie : [hmonp.ensab@rennes.archi.fr](mailto:hmonp.ensab@rennes.archi.fr), uniquement sous la forme d'un fichier numérique PDF de **4 MO maximum** comprenant en annexe : un curriculum vitae et le rapport de suivi de MSP établi par le tuteur de la structure d'accueil.

Ce fichier PDF doit être nommé selon le principe suivant : **NOMPrénomMémoire**

L'administration de la formation se charge de le transmettre aux membres de jury ayant voix délibérative.

Il appartient à chaque ADE de communiquer un exemplaire de son mémoire professionnel à son directeur d'études et à son tuteur dans la structure d'accueil.

**Aucun exemplaire physique (support papier) du mémoire professionnel ne doit être remis à l'administration.**

## Rappel du contenu des documents à remettre

### Le portfolio de formation

Pendant la formation à l'HMONP, l'ADE élabore ce document, composé de deux types de fiches :

- une fiche de synthèse par séance de formation théorique qui permette de cerner les acquis de l'ADE et les liens qu'il fait avec sa propre MSP (pas de compilation des notes de cours ni de photocopies de règlements) ;
- une fiche de synthèse, mensuelle ou par projet selon le cas, relative à l'activité de l'ADE durant la MSP, les expériences acquises et les observations concernant la pratique de la maîtrise d'œuvre.

L'élaboration de ces fiches a plusieurs objectifs :

- permettre à l'ADE de faire le lien entre la formation théorique et sa MSP,
- permettre à l'ADE de revenir aux ressources documentaires lors de son futur exercice professionnel,
- faciliter la lecture des acquis lors des échanges avec le tuteur et le directeur d'études,
- constituer une base pour la rédaction du mémoire professionnel,
- aider l'ADE à se construire un point de vue critique sur l'exercice de la profession.

Le portfolio de formation est présenté régulièrement au directeur d'études, qui le valide à la fin de la formation.

### Le mémoire professionnel

Le mémoire professionnel est un travail de réflexion personnelle et critique et constitue le développement d'un volet de la pratique de l'architecte maître d'œuvre. Le mémoire doit rendre compte de la capacité de l'ADE à énoncer une problématique pertinente, en rapport avec sa MSP. Celui-ci ne peut se limiter à décrire des situations, le mémoire n'étant ni un rapport d'activités ni un rapport technique. Il s'agit de formaliser une posture propre sur l'exercice de la profession et sur les processus de production.

A travers un questionnement, qui est à valider par le directeur d'études, le mémoire doit démontrer que l'ADE a acquis le recul et les comportements nécessaires face à des situations professionnelles qu'il saura mettre en perspective en s'appuyant sur les enseignements reçus et les situations concrètes rencontrées lors de sa MSP.

Le mémoire, d'une vingtaine de pages (maximum 60 000 signes), est à élaborer de la façon suivante :

- la page de couverture devra comprendre : le titre du mémoire, les noms et prénoms de l'ADE, le nom de l'école, le nom du directeur d'études, l'année de formation, la dénomination de la structure d'accueil, le nom du tuteur, la période de mise en situation professionnelle,
- le sommaire et la pagination sont obligatoires,
- remerciements,
- en introduction (1 page) : énonciation de la problématique, validée par le directeur d'études.
- la présentation du contexte de la MSP : profil de la structure d'accueil (statut, organisation, effectifs, domaines d'intervention, projets en cours, publications, etc.) (1 page),
- le résumé des tâches et des responsabilités assumées par l'ADE lors de la MSP (1 page),
- le développement de la problématique énoncée (15 pages)
- en conclusion (2 pages) : à partir de la MSP, énoncer un projet professionnel affirmant : une posture concernant la pratique de la maîtrise d'œuvre en son nom propre et une réflexion critique qui permet de mesurer les acquis de la formation à l'HMONP au regard de la formation dispensée pour l'obtention du diplôme d'État d'architecte.

Pour la bibliographie : mentionner les sources documentaires consultées, en les classant selon les thématiques abordées dans le mémoire et en respectant les normes bibliographiques en vigueur.

La rédaction du mémoire est à soigner (les fautes d'orthographe seront sanctionnées).

Le mémoire peut être accompagné de documents graphiques.

La page de couverture du mémoire des candidats dispensés de mise en situation professionnelle dans le cadre de la procédure de validation des acquis doit préciser cette mention (\*\*).

(-) **Formation complète :**

ENSAB HMONP 2020-2021 Titre du mémoire Nom et prénom (de l'ADE) Nom et prénom du directeur d'études Dénomination de la structure d'accueil Nom et prénom du tuteur Période de mise en situation professionnelle
--

(\*) **Dispense de mise en situation professionnelle :**

ENSAB HMONP 2020-2021 Titre du mémoire Nom et prénom (de l'ADE) Nom et prénom du directeur d'études <b>Procédure de validation des acquis</b> Situation professionnelle actuelle En situation professionnelle depuis...
--

**NB : LE SOMMAIRE AU DEBUT DU MEMOIRE EST OBLIGATOIRE CAR LE LECTEUR DOIT POUVOIR REPERER TOUT DE SUITE L'EXISTENCE DE TOUS LES DOCUMENTS ET S'Y REFERER AVANT LA LECTURE DU MEMOIRE S'IL LE SOUHAITE. PRECISER QUE LES FICHES PROJETS FIGURENT EN ANNEXE DU MEMOIRE AFIN QUE LE JURY PUISSE SE FAIRE UNE IDEE DE LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE DU CANDIDAT MAIS QUE SA VALIDATION EST DE LA COMPETENCE DU DIRECTEUR D'ETUDES.**