



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

DOSSIER POUR LA VALIDATION DES ACQUIS

DEMANDE D'ADMISSION 2023-2024 à la formation à l'habilitation de l'architecte diplômé d'Etat à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre (HMONP)

Dossier de pré-inscription administrative

(ne vaut pas inscription définitive, ce dossier sera examiné par une commission)
Tout dossier incomplet ou renseigné partiellement sera déclaré irrecevable

Ce présent dossier est à retourner à l'ENSAB accompagné des pièces justificatives demandées :

- du lundi 03 juillet 2023 au dimanche 03 septembre 2023 – minuit (dernier délai)
- au format numérique à l'adresse de messagerie : hmonp.ensab@rennes.archi.fr

❖ Renseignements personnels concernant le candidat

Nom de naissance

Nom marital

Nom d'usage

Prénom

Sexe Homme Femme

Date et lieu de naissance Département :

Adresse complète (n° rue...)

Code postal et ville

Téléphone fixe

Téléphone mobile

Adresse électronique

N° sécurité sociale

Situation familiale célibataire
 marié(e)
 pacsé(e)
 divorcé(e)
 veuf(ve)

❖ **Personne à prévenir en cas de problème**

Nom et prénom

Téléphone

❖ **Etudes**

Baccalauréat ou titre admis en équivalence

Intitulé et série

N° INE / BEA (sur relevé de notes
du baccalauréat)

Obtenu le

Nom de l'établissement

Ou autre titre admis en
dispense ou en équivalence
obtenu le

Nom de l'établissement

Académie/Pays

Diplôme premier cycle (licence)

Obtenu le

Nom de l'établissement

Académie/Pays

Si hors ENSAB, n° étudiant

Diplôme d'Etat d'architecte

Obtenu le

Nom de l'établissement

Ou autre titre admis en
dispense ou en équivalence
obtenu le

Nom de l'établissement

Académie/Pays

Si hors ENSAB, n° étudiant

❖ **Candidat ayant déjà été inscrit en formation HMONP**

ENSA

Année universitaire

Nombre de crédits obtenus (joindre justificatif)

❖ **Mise en situation professionnelle**

Structure Code NAF ou APE :

Raison sociale

Adresse

Site Internet de la structure

Téléphone du standard

Téléphone fixe

Téléphone mobile

Adresse électronique

Responsable structure

Adresse électronique

❖ **Type de contrat :**

- CDD Durée
- CDI
- Autre

Statut de l'emploi (se référer au contrat de travail)

Intitulé de l'emploi (se référer au contrat de travail)

..... (se référer au contrat de travail ou à la fiche de paie)

Coefficient

❖ Couverture sociale et assurances

Centre de Sécurité Sociale

Société assurant la responsabilité civile et l'individuel accident

Prière de bien vérifier auprès de votre assureur cette double couverture sur l'ensemble de l'année universitaire (du 01/09/2022 au 31/08/2023). La « responsabilité civile » couvre les dommages causés à un tiers. L'« individuel accident » vous couvre pour vos dommages corporels (blessures, invalidité, décès, etc.).

❖ Financement de la formation

Avez-vous une prise en charge financière de la formation par un tiers au titre de la formation continue (employeur, OPCA Actaliens, FIF-PL ou autre...) ?

- Oui
- Non

La prise en charge est :

- totale
- partielle
- Je ne sais pas

Frais de formation : à quoi correspondent-ils ?

Les droits de scolarité : Ces droits sont **obligatoires** pour l'inscription ou la réinscription dans un cursus universitaire conduisant à la délivrance d'un diplôme national. Le montant est fixé par un arrêté du Ministère tous les ans. Les droits de scolarité confèrent la qualité d'« étudiant » (certificat de scolarité, carte d'étudiant, accès bibliothèque...).

Les frais pédagogiques : Ces frais couvrent les heures d'interventions, l'encadrement pédagogique (tutorat), l'évaluation des connaissances et compétences (jury), etc. Le montant de ces frais est fixé par le Conseil d'Administration de l'ENSAB et dépend du statut du candidat en formation continue et des décisions prises par la commission ad hoc pour la mise en place du protocole individuel de formation.

Le CA du 06/03/2015 a fixé les conditions suivantes concernant les frais de formation :

- Les ADE n'ont à leur charge individuelle que les frais de scolarité et/ou de gestion pour les dossiers de validation des acquis s'il s'agit d'un financement individuel.

- **La prise en charge des frais pédagogiques est demandée uniquement si ces frais sont totalement assurés par un OPCO*.**

- Si prise en charge, la facturation des frais pédagogiques aux employeurs n'intervient qu'en fin de formation HMONP, au plus près du remboursement par l'OPCO.

L'employeur peut se renseigner sur les conditions de prise en charge des frais pédagogiques auprès de l'OPCO dont il dépend.

Partie 2 : Demande d'admission par voie de validation des acquis

❖ **Demande de validation** - Au regard de votre expérience et des attendus de la formation conduisant à l'HMONP, vous souhaitez présenter à la commission de validation des acquis HMONP une demande de :

validation totale (dispense de mise en situation professionnelle **et** dispense de formation théorique)

validation partielle (dispense de mise en situation professionnelle **ou** de la formation théorique)

Préciser :

- dispense de mise en situation professionnelle
- dispense de formation théorique

Vous serez dispensé(e) par la commission de validation des acquis pour l'HMONP de :

- formation théorique seulement si vous avez déjà suivi une formation HMONP et validé les enseignements théoriques correspondants – merci alors de joindre une attestation précisant le nombre d'ECTS acquis de l'ENSA dans laquelle vous avez suivi cette formation).

- mise en situation professionnelle au regard de votre expérience professionnelle (selon que vous ayez deux années d'expérience professionnelle au minimum et selon les critères détaillés dans le *guide de la formation*).

Pour rappel, la demande de validation a pour objectif d'individualiser votre parcours de formation. Quel que soit le type de validation qui vous est accordé, vous avez l'obligation de présenter un mémoire professionnel à l'issue du parcours et de le soutenir devant un jury pour obtenir l'habilitation à la maîtrise d'œuvre en son nom propre.

❖ **Bilan de votre expérience professionnelle**

Vous avez travaillé dans une structure exerçant des activités de maîtrise d'œuvre architecturale et urbaine sur une période de deux ans à temps plein minimum :

Total de l'expérience ≥ 2 ans (préciser en année / mois)	
---	--

Présenter ci-dessous le détail de votre expérience professionnelle par ordre chronologique depuis l'obtention de votre Diplôme d'Etat d'Architecte (ou équivalent), sur au maximum les 5 dernières années.

Pour chaque emploi, joindre en annexe : attestation d'employeur précisant les fonctions exercées ou attestation d'activité professionnelle et copie de contrat de travail. Joindre également votre CV.

Vous pouvez dupliquer la page suivante si vous avez eu plusieurs employeurs mais synthétiser à chaque fois l'expérience acquise chez un employeur sur une seule page.

Employeur	NOM de l'entreprise :
Période	De (mois/année) à (mois/année)
Présentation de la structure	<u>Domaine d'intervention :</u> <u>Taille de l'entreprise :</u> <u>Inscrit(e) à l'Ordre des architectes (joindre justificatif si oui):</u> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Niveau de responsabilité	Sur une échelle de 1 à 5 (la valeur 5 étant la plus élevée) cocher celle qui correspond à votre niveau <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
Position dans l'entreprise	<u>Poste occupé et coefficient :</u>
Descriptif du poste	<u>Principales missions :</u> - - - <u>Détails des activités :</u>

❖ Synthèse de vos compétences et qualités professionnelles et personnelles

Au regard de vos acquis de l'expérience et des trois domaines spécifiques de la formation HMONP présentées ci-dessous (en référence à l'arrêté du 10 avril 2007), synthétiser vos compétences et vos qualités professionnelles et personnelles en précisant le projet ou le contexte dans lequel vous avez su les mobiliser :

Domaines spécifiques HMONP	Vos compétences (savoir-faire) et qualités professionnelles (savoir-être)
Responsabilités personnelles de maître d'œuvre	
Economie du projet	
Réglementation, normes constructives et usages	

❖ **Formations continues**

Si vous avez suivi des formations dont le programme est proche de celui de la formation théorique HMONP, présentez-les par ordre chronologique. Joindre les justificatifs nécessaires : programme détaillé, attestation de formation etc.

<u>Intitulé de la formation</u>	<u>Date</u>	<u>Durée</u>	<u>Organisme</u>	<u>Connaissances acquises</u>

- ❖ **Lettre de motivation** rédiger, sans dépasser le cadre du document et de manière synthétique vos motivations à l'inscription en formation HMONP en explicitant votre projet professionnel et vos attentes de la formation :

❖ **Pièces à joindre obligatoirement à la demande d'admission par voie de validation des acquis**

- une photographie d'identité couleur récente (au format .jpg)	O
- copie de la carte nationale d'identité	O
- copie du diplôme de baccalauréat, du diplôme de Licence et du diplôme (ou de l'attestation de diplôme) d'Etat d'architecte	O
- copie des attestations de diplômes, certifications et qualifications (mentionnés par le candidat) autres que le diplôme d'Etat d'architecte	O
- un CV détaillé au format A4 (1 page maximum) : formation initiale et continue, expérience professionnelle, compétences développées, travaux autres (recherche, engagement associatif lié à la profession...)	O
- pour chaque emploi et poste occupé, une attestation de l'employeur sur laquelle ce dernier précisera la durée du contrat, la description des fonctions exercées et une appréciation globale de la qualité du travail du candidat à la formation par la voie de la validation des acquis	O
- les attestations des formations continues (mentionnées par le candidat) hors formation ADE et si possible, leur descriptif détaillé	O
- un justificatif d'inscription à l'Ordre des architectes de la (les) structure(s) employeur	O
- copie du contrat de travail (CDD, CDI) ou un justificatif d'activité libérale dans le secteur de l'architecture : certificat ou attestation URSSAF mentionnant le code NAF (nomenclature d'activités française) ou APE (activité principale exercée)	O
- copie de l'attestation de responsabilité civile	O
- un chèque de 37 euros à l'ordre de l'agent comptable de l'ENSAB (envoi par voie postale)	O
En cas de financement : l'attestation de prise en charge de votre formation par un OPCO	

Si non dispensé(e) de Mise en Situation Professionnelle (MSP) :

- une lettre du responsable de la structure d'accueil confirmant son engagement à accueillir l'ADE salarié conduisant à l'HMONP, précisant le nom du tuteur, architecte praticien (inscrit au tableau de l'Ordre des Architectes) et le projet de déroulement de la mise en situation professionnelle (détail des missions)	O
- la convention tripartite complétée par l'ADE et la structure d'accueil	
- les justificatifs d'inscription à l'Ordre des Architectes de la structure employeur	O
- la copie du contrat de travail (CDD ou CDI) ou <i>a minima</i> , une lettre d'engagement de la structure d'accueil en attente du document au plus tard le 20 septembre 2022	O

Les ADE effectuant une M.S.P. à l'étranger doivent transmettre les documents relatifs à leur structure d'accueil **traduits en français** (contrat de travail, inscription de leur structure d'accueil à l'Ordre des Architectes de leur pays d'exercice).

Après vérification, l'administration rejettera tous les dossiers incomplets ou parvenus hors délai.

❖ **Déclaration sur l'honneur**

Je soussigné(e) candidat(e) à la formation HMONP,

- déclare l'exactitude des renseignements communiqués et d'avoir pris connaissance de l'ensemble des informations liées à la formation présentes dans le guide de la formation sur le site Internet : www.rennes.archi.fr (rubrique « Candidats HMONP »).
- m'engage à m'acquitter des frais de gestion de dossier de validation des acquis en envoyant un chèque de 37 € à l'ordre de l'agent comptable de l'ENSAB par voie postale en complément du présent dossier. Ces frais ne sont pas remboursables. Je m'engage également à régler les frais de scolarité et à confirmer la prise en charge éventuelle des frais pédagogiques par un OPCO en transmettant l'attestation jointe en pièce complémentaire au dossier (ou *a minima*, à demander un devis au Pôle HMONP).

La présente demande de pré-inscription administrative ne vaut pas admission. Par conséquent, je suis informé(e) que celle-ci pourra être rejetée par l'ENSAB. Dans ce cas, le dossier constitué restera la propriété de l'Administration française.

Fait à....., le

Signature précédée de la mention
« Lu et approuvé » manuscrite

Nomenclature des professions et catégories socioprofessionnelles :

1. Non défini
10. Agriculteurs exploitants
21. Artisans
22. Commerçants et assimilés
23. Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
31. Professions libérales
33. Cadres de la fonction publique
34. Professeurs, professions scientifiques
35. Professions de l'information, des arts et des spectacles
37. Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38. Ingénieurs et cadres techniques d'entreprises
42. Professeurs des écoles, Instituteurs et assimilés
43. Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44. Clergé, religieux
45. Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46. Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises
47. Techniciens
48. Contre-maîtres, agents de maîtrise
52. Employés civils et agents de la fonction publique
53. Policiers et militaires
54. Employés administratifs d'entreprise
55. Employés de commerce
56. Personnels de services directs aux particuliers
61. Ouvriers qualifiés
66. Ouvriers non qualifiés
69. Ouvriers agricoles
70. Retraités (sans précisions)
71. Retraités agriculteurs exploitants
72. Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
73. Retraités cadres et professions intermédiaires
76. Retraités employés et ouvriers
81. Chômeurs n'ayant jamais travaillé
82. Personne sans activité professionnelle
90. Tutelle DASS