

Habilitation de l'architecte diplômé d'Etat à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre (HMONP) 2025-2026

TRAVAIL PERSONNEL DE L'Hmiste

Outre le temps de travail dans la structure d'accueil et la présence obligatoire aux sessions d'enseignement théorique, l'Hmiste effectue un travail personnel. Il/Elle élabore deux portfolios de formation (Fiches de synthèse des interventions / MSP ou expériences professionnelles) et un mémoire professionnel.

Dispositif de remise des portfolios et du mémoire professionnel

Les rendus théoriques et pratiques

La validation des portfolios conditionne l'accès à la soutenance du mémoire professionnel.

Le carnet de formation théorique ainsi que le portfolio d'expérience professionnelle doivent être **remis directement au/à la directeur·ice d'études en mettant en copie Gaëlle Gestin-Ligonnière à l'adresse : hmonp@rennes.archi.fr**.

Le carnet de formation théorique ainsi que le portfolio d'expérience professionnelle **doivent être remis au plus tard le vendredi 05 juin 2026** par messagerie sous format PDF à l'adresse courriel précisée par le ou la directeur·rice d'études.

Ces fichiers PDF doivent être nommés selon le principe suivant :

NOMPrénomCARNETFORMATION ou _PORTFOLIO

Le rapport de suivi de MSP établi par le tuteur de la structure d'accueil doit être transmis obligatoirement avec les rendus pratiques et théoriques.

Le carnet de formation théorique ainsi que le portfolio d'expérience professionnelle sont validés par les directeur·ices d'études, une fois validés, cela vous autorise à déposer votre mémoire. Si vous n'êtes pas assidu·e et si vos portfolios ne sont pas rendus et validés par vos DE, vous ne pouvez pas déposer votre mémoire et soutenir.

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 22 juin 2026**, par messagerie au directeur·ices d'études. (Uniquement : pas d'envoi à Gaëlle Gestin-Ligonnière à ce stade)

La version finale doit être remise le **lundi 06 juillet 2026** par messagerie à l'adresse : **hmonp@rennes.archi.fr**, uniquement sous la forme d'un fichier numérique PDF de **30 MO maximum**.

Le rapport de suivi de MSP établi par le·a tuteur·ice de la structure d'accueil doit être inclus dans les annexes. Le mémoire doit être accompagné par le contrat de cession ainsi que la fiche d'analyse pour le dépôt de votre mémoire au centre de documentation.

Le mémoire en PDF doit être nommé selon le principe suivant : **NOMPrénomMémoire**

Gaëlle Gestin-Ligonnière se charge de le transmettre aux membres de jury ayant voix délibérative ainsi qu'au centre de documentation à l'issue des jurys.

Il appartient à chaque Hmiste de communiquer un exemplaire de son mémoire professionnel, dans sa version finale, à son directeur d'études et s'il le souhaite, à son tuteur dans la structure d'accueil.

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

Concernant la soutenance, si un·e Hmiste est susceptible de connaître un membre du jury, et afin d'éviter tout conflit d'intérêts, ou autre, merci de le signaler en amont à Gaëlle Gestin-Ligonnière, avant la composition et la répartition des Hmistes dans les jurys.

Rappel du contenu des documents à remettre

Les rendus pratiques et théoriques

Pendant la formation HMONP, l'Hmiste élabore deux documents (Le carnet de formation théorique ainsi que le portfolio d'expérience professionnelle) , composé de deux types de fiches :

- Une fiche de synthèse par intervention théorique qui permet de cerner les acquis de l'Hmiste 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, ou par expérience selon le cas, relative à l'activité de l'Hmiste durant la MSP, les expériences acquises et les observations concernant la pratique de la maîtrise d'œuvre.

Les rendus pratiques et théoriques ne doivent contenir que les fiches de synthèse à l'exclusion de tout autre document. Ces deux documents sont demandés pour l'ensemble des Hmistes (formation complète et validation des acquis)

L'élaboration de ces fiches a plusieurs objectifs :

- Permettre à l'Hmiste de faire le lien entre la formation théorique et sa MSP,
- Permettre à l'Hmiste de revenir aux ressources documentaires lors de son futur exercice professionnel,
- Faciliter la lecture des acquis lors des échanges avec le·a tuteurice et le·a directrice d'études,
- Constituer une base pour la rédaction du mémoire professionnel,
- Aider l'Hmiste à se construire un point de vue critique sur l'exercice de la profession.

Les portfolios de formation sont présentés régulièrement au·à la directrice 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'Hmiste 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·a directeurice d'études, le mémoire doit démontrer que l'Hmiste 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'Hmiste, le nom de l'ENSA, 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,
- . Prévoir une page pour les 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 HMONP au regard de ceux acquis en fin de Master.

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 2025-2026
Titre du mémoire
Nom et prénom (de l'Hmiste)
Nom et prénom directeurice 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 2025-2026
Titre du mémoire
Nom et prénom (de l'Hmiste)
Nom et prénom directeurice d'études
Procédure de validation des acquis
Situation professionnelle actuelle

En situation professionnelle depuis...

NB : Le sommaire au début du mémoire est obligatoire car le lecteur doit pouvoir repérer tout de suite l'existence de tous les documents et s'y référer avant la lecture du mémoire s'il le souhaite. A préciser que les fiches projets figurent en annexe du mémoire afin que le jury puisse se faire une idée de la mise en situation professionnelle du candidat mais que leur validation est de la compétence du directeur d'études.

Dépôt de mémoire HMONP

Le dépôt au centre de documentation de votre mémoire est obligatoire.

Ce dépôt doit être effectué en format numérique (PDF).

Attention ! Tant que vous n'aurez pas effectué les dépôts, vous ne pourrez pas obtenir votre diplôme après votre soutenance.

Pour les étudiants en HMONP, le dépôt du mémoire est demandé depuis l'an dernier.

Documents à fournir

Pour les mémoires :

- le fichier numérique du mémoire
- le contrat de cession (HMONP)
- la fiche d'analyse

Les documents au format PDF sont à envoyer à l'adresse hmonp@rennes.archi.fr

Le contrat de cession de droits d'auteur

Le contrat de cession de droits d'auteur (ou Autorisation de diffusion) autorise ou non l'ENSA Bretagne à diffuser votre mémoire en cédant de manière non exclusive les droits patrimoniaux de reproduction et de représentation, exclusivement dans le cadre de ses activités pédagogiques et dans un but non commercial.

Comment le remplir ?

- Vous devez cocher les cases oui ou non autorisant ou non ces modes de communication et diffusion proposés par l'ENSAB : prêt, photocopie/scan, diffusion intranet (accès limité par identifiant et mot de passe et réservé aux étudiants de l'ENSAB), diffusion Internet (sans limite d'accès), exposition ou publication non commerciale (publications internes à l'ENSAB).
- Les droits de reproduction permettent de reproduire votre mémoire pour en faciliter la communication et la conservation.
- Les droits de représentation permettent de communiquer votre mémoire par consultation sur place ou prêt et de le diffuser sur le réseau internet ou intranet, le portail ArchiRès.
- La cession de vos droits patrimoniaux à L'ENSAB est non exclusive, ce qui vous laisse entièrement libre de choisir d'autres modes de diffusion et de publication de votre mémoire.

Contrat et fiche à télécharger (sur le drive) :

- Contrat de cession de droits d'auteur (mémoire HMONP)
 - Fiche d'analyse du mémoire HMONP
- La fiche d'analyse de votre travail (mémoire) nous aide à rédiger sa notice dans le portail Archirès.
 - Vous y indiquez vos nom et prénom, l'intitulé du travail, vos directeurs de mémoire / encadrants, l'intitulé de l'option, la date de votre soutenance.
 - Nous vous demandons également de fournir un résumé et quelques mots-clés (thésaurus Archirès).

Nota bene : Il est possible de déposer le mémoire sans les annexes, celles-ci pouvant contenir des documents non diffusables. Il suffit de le préciser et de transmettre la version du mémoire destinée au dépôt.