

CONTACT

Nicole Arnaud
direction des études
et des formations
04 78 79 50 54
nicole.arnaud[a]lyon.archi.fr

SUR LE WEB

<http://www.lyon.archi.fr/fr/l-habilitation-hmonp>

HABILITATION À EXERCER LA MAÎTRISE D'ŒUVRE EN SON NOM PROPRE DOSSIER DE CANDIDATURE HMONP 2018-2019

Pour l'admission à l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre.

Ce formulaire est à retourner à l'École nationale supérieure d'architecture de Lyon - ENSAL à la direction des études et des formations après la journée de préparation du **5 octobre** et avant le **5 novembre 2018** dernier délai, avec le règlement des frais d'inscription à l'ordre du régisseur de recettes de l'ENSAL (**626€** montant pour l'année 2017-2018).

PRÉCISIONS

Votre dossier sera mieux évalué si :

- les rubriques sont clairement lisibles et correctement remplies,
- les pièces demandées sont jointes,
- les documents étrangers sont traduits en français,
- le portfolio est joint,
- le délai de retour est respecté.

La qualité de la présentation sera prise en considération.

CALENDRIER

5 octobre 2018 à 9h30 journée OBLIGATOIRE « prépa » à l'ENSAL (information et encadrement pour l'élaboration du dossier et nomination des directeurs d'études)

du 5 octobre au 5 novembre 2018 dépôt des dossiers de candidature

29 novembre 2018 examen des dossiers par la commission de validation des acquis

14 décembre 2018 finalisation de l'inscription administrative

11 janvier 2019 début de la formation

10, 11 et 12 juillet 2019 et janvier 2020 soutenance / jury HMONP

3 rue Maurice Audin - BP 170
69512 Vaulx-en-Velin cedex

+33 (0)4 78 79 50 50
ensal@lyon.archi.fr

www.lyon.archi.fr



1. CANDIDAT

Madame

Nom de jeune fille :

Nom marital :

Prénom

Monsieur

Nom :

Prénom :

Date et lieu de naissance

Nationalité

Adresse complète

.....

Code postal Ville

Téléphone Portable

Courriel

2.1 ÉTUDES SECONDAIRES

BACCALAURÉAT OU TITRE ADMIS EN ÉQUIVALENCE

Nature du diplôme : français européen étranger

Série ou intitulé

Date d'obtention Académie / Pays

n° INE (sur relevé de notes) :

2.2 DIPLÔMES D'ARCHITECTURE

arrêté du 20 juillet 2005, article 2

TITULAIRE D'UN DIPLOME D'ETAT D'ARCHITECTE D'UNE
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'ARCHITECTURE (MASTER)

Diplôme ADE

Date d'obtention ENSA de

Numéro d'étudiant taïga :

TITULAIRE D'UN DIPLOME D'ÉTUDES EN ARCHITECTURE OU
D'UN TITRE FRANÇAIS OU ÉTRANGER ADMIS EN DISPENSE OU
EN ÉQUIVALENCE (LICENCE)

Intitulé du titre ou du diplôme

Date d'obtention à (établissement fréquenté)

Ville Pays

3. MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE DE L'HMONP

Contrat de travail Promesse d'embauche
(à valider avant le début des enseignements)

Structure d'accueil

Date et durée de la mise en situation professionnelle

Statut (CDD, CDI, contrat de professionnalisation)

Justificatifs à joindre

4. DEMANDE DE DISPENSE PAR VALIDATION DES ACQUIS

Une demande de dispense de la mise en situation professionnelle est possible si vous pouvez justifier d'au moins 3 années d'expériences professionnelles dans le domaine de la maîtrise d'œuvre.

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

FORMATION

Séquence 1 ___ maîtrise d'œuvre

module 2 ___ processus et missions de maîtrise d'œuvre

module 3 ___ obligations administratives et réglementaires

module 4 ___ performances économiques

module 5 ___ coordination et organisation de la maîtrise d'œuvre

Séquence 2 ___ formes professionnelles

module 7 ___ : définition et gestion d'entreprises d'architecture

Séquence 3 ___ relations contractuelles

module 8 ___ obligations contractuelles et "sinistrabilité"

module 9 ___ négociation contractuelle

Séquences et modules obligatoires ne donnant pas lieu à dispense

module 1 ___ responsabilité de l'architecte maître d'œuvre

module 6 ___ organisation et exercice de la profession

Séquence 4 ___ pratiques stratégiques et prospectives (modules 10 à 12)

Les postulants se réinscrivant à une formation HMONP bénéficient automatiquement de dispenses des séquences déjà validées.

5. EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

SUR LE DOCUMENT JOINT

1. Lister chronologiquement vos différentes expériences professionnelles salariées ou libérales, préciser les compétences exercées, les apprentissages réalisés, le niveau de responsabilité.
2. Agrafez à ce document tous les justificatifs nécessaires et leurs traductions.

6. ACQUIS PERSONNELS ET/OU DE FORMATION

SUR LE DOCUMENT JOINT

1. Lister chronologiquement vos différents acquis de formation au cours d'études, de stages, de séminaires ou d'apprentissages, etc.
2. Décrivez les connaissances, aptitudes correspondant à votre projet et les conditions dans lesquelles elles ont été acquises (démarche autodidacte, responsabilités familiales, associatives, actions bénévoles, productions et réalisations personnelles, expériences sociales, enquêtes, brevets, connaissances linguistiques, ...)
3. Agrapez à ce document tous les justificatifs nécessaires et leurs traductions.

7. OBJECTIFS PERSONNELS DE FORMATION MOTIVATIONS

SUR LE DOCUMENT JOINT

Veillez rédiger un texte synthétique comportant obligatoirement :
(1 page A4 maximum)

- 1 ___ une analyse personnelle de votre parcours
- 2 ___ un projet professionnel, vos objectifs et intentions, et le délai prévu
- 3 ___ une argumentation pour la ou les demande(s) de dispense

8. DOSSIER DE TRAVAUX PERSONNELS

SUR LE DOCUMENT JOINT

Présenter un portfolio comportant vos nom et prénom en bas à droite
(10 pages A4 maximum)

Les documents remis à l'école seront obligatoirement des
photocopies couleur d'un original.

9. CURRICULUM VITAE

Merci de joindre un CV à ce dossier.



VÉRIFICATION POUR LA REMISE DU DOSSIER

Attention : tous les documents en langue étrangère devront être traduits en français et agrafés aux copies correspondantes
Afin de faciliter l'examen du dossier, veuillez numéroter vos copies dans cet ordre et cocher les cases correspondantes.

2.1 ÉTUDES SECONDAIRES

diplôme du bac ou titre admis en équivalence
(sauf pour les postulants ayant obtenu leur diplôme à l'ENSAL)

2.2 DIPLÔME D'ARCHITECTURE (arrêté du 20 juillet 2005, article 2)

diplôme ou attestation ADE
(sauf pour les postulants ayant obtenu leur diplôme à l'ENSAL)

attestation d'un autre diplôme d'architecture
traduction en français.....

3. MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

contrat de travail
promesse d'embauche.....

4. DEMANDE DE DISPENSE PAR VALIDATION DES ACQUIS

Cocher les cases page 3

5. EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES & JUSTIFICATIFS
(traduction).....

6. ACQUIS PERSONNELS ET/OU DE FORMATION

+JUSTIFICATIFS
(traduction).....

7. OBJECTIFS PERSONNELS DE FORMATION / MOTIVATIONS

(analyse et exposé du projet professionnel)

8. DOSSIER DE TRAVAUX PERSONNELS

9. CV

Je soussigné-e
certifie l'exactitude des renseignements et des documents fournis
dans ce dossier

Fait le

Signature

À.....

5. EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

+ justificatifs agrafés et traduits en français le cas échéant

ANNÉES	LIEUX D'EXERCICE	DESCRIPTIF
--------	------------------	------------



6. ACQUIS PERSONNELS ET/OU DE FORMATION

+ justificatifs agrafés et traduits en français le cas échéant





Nom du document : dossier de candidature.docx
Répertoire : D:\Users\lemoret\Documents\000_ADMINETUDES\HMONP
Modèle : C:\Users\lemoret\AppData\Roaming\Microsoft\Templates\Normal.dotm
Titre :
Sujet :
Auteur : Celine VAILLANT
Mots clés :
Commentaires :
Date de création : 22/03/2017 14:26:00
N° de révision : 16
Dernier enregistr. le : 31/05/2018 12:10:00
Dernier enregistrement par : ARNAUD Nicole
Temps total d'édition : 129 Minutes
Dernière impression sur : 31/05/2018 17:47:00
Tel qu'à la dernière impression
Nombre de pages : 10
Nombre de mots : 1 141 (approx.)
Nombre de caractères : 6 278 (approx.)