

**École d'architecture
de la ville & des territoires
Paris-Est**
12 avenue Blaise Pascal
77420 Champs-sur-Marne
paris-est.archi.fr
Ministère de la Culture
Membre fondateur
de l'Université Gustave Eiffel

Habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre

Guide du candidat

Sommaire

Ce guide de l'étudiant à l'HMONP permet de prendre connaissance du dispositif de la formation à l'École d'architecture de la ville & des territoires Paris-Est, des conditions pour l'intégrer, pour la suivre et pour la réussir. Dès l'approbation du conseil d'administration, il a valeur de règlement des études.

- Accès à la formation
- Candidatures à la formation
- Organisation de la formation
- Modalités d'évaluation des sessions
- Mise en situation professionnelle (MSP)
- Mémoires
- Soutenance
- Réinscription administrative en cas d'échec à une soutenance

Accès à la formation

La formation à l'habilitation est accessible de plein droit à tous les titulaires d'un diplôme d'État 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'état d'architecte français, en application de la directive du 10 juin 1985 susvisée ou du décret du 16 janvier 1978 susvisé.

La formation est ouverte à :

- **la formation initiale**

Elle s'adresse aux candidats qui s'inscrivent à l'HMONP après l'obtention du diplôme d'État d'architecte. Elle est d'une durée d'un an. Chaque année, les frais d'inscription sont fixés par arrêté (658 € en 2025-2026).

- **la formation par validation des acquis**

Elle s'adresse aux candidats justifiant de trois années minimums au sein d'une ou de plusieurs structures d'accueil de maîtrise d'œuvre architecturale et urbaine, sous la responsabilité d'un architecte confirmé, inscrit à l'ordre des architectes, en tant qu'architecte diplômé d'état, tenant compte des acquis de cette expérience. Chaque année, les frais d'inscription sont fixés par arrêté (658 € en 2025-2026).

- **la formation professionnelle continue**

Elle s'adresse aux salariés titulaires d'un contrat de travail (CDI ou CDD). Avant l'entrée en formation, l'employeur doit faire une démarche de prise en charge auprès de son opérateur de compétences (OPCO). Les coûts pédagogiques (1372,50€) sont acquittés par l'employeur. L'employeur peut se rapprocher de l'OPCO pour se renseigner sur un remboursement éventuel.

Candidatures à la formation

Il existe deux procédures d'admission :

- étudiants externes à l'ENSA Paris-Est (étudiants internationaux et étudiants d'une autre ENSA) : inscription via Taiga
- étudiants internes à l'ENSA Paris-Est : inscription par formulaire et envoi du dossier par Onedrive

Au sein de ces procédures, il y a 2 voies d'admission :

- admission avec une mise en situation professionnelle (MSP) à réaliser
- admission via la procédure de validation des acquis professionnels

a. Internes : étudiants de l'ENSA Paris-Est, diplômés ou en cours d'obtention du diplôme d'État d'architecte (DEA)

En fonction de l'expérience professionnelle du candidat, deux voies d'admission sont possibles :

Admission avec mise en situation professionnelle (MSP) de février à mai

Qui est concerné : Les candidats réalisant une mise en situation professionnelle de 6 mois (+5 semaines de cours) encadrée par un tuteur DPLG ou HMONP (demande d'approbation du lieu de MSP à transmettre aux responsables pédagogiques). Les candidats ont jusqu'au 15 octobre pour trouver cette MSP. Comment : remplir un formulaire google forms et créer un dossier dans OneDrive (NOM_Prénom_HMO_MSP) contenant :

- un CV
- une lettre de motivation
- un portfolio
- relevés de notes de M1 et M2 sur un même document

Partager le répertoire avec Stacy Saillard

Admission via la validation des acquis (VAP) – de février à mai

Qui est concerné : tout candidat qui peut justifier de trois ans minimum d'expérience professionnelle significative dans la maîtrise d'œuvre, en France ou à l'étranger, dont au moins les 2/3 en France.

Comment : remplir un formulaire google forms (lien sur le site de l'école) et créer un dossier dans OneDrive (NOM_Prénom_HMO_VAP) contenant :

- un CV
- une lettre de motivation
- un portfolio
- relevés de notes de M1 et M2 sur un même document
- le formulaire VA à destination des membres du jury

Partager le répertoire avec Stacy Saillard

Les candidats retenus dans le cadre de la candidature par validation des acquis seront convoqués devant une commission (date à confirmer).

b. Externes : étudiants diplômés d'une autre ENSA et étudiants internationaux

Selon la situation et l'expérience professionnelle du candidat, deux voies d'admission sont possibles :

Admission avec MSP à réaliser – inscription de février à mars

Qui est concerné : Les candidats réalisant une mise en situation professionnelle de 6 mois (+5 semaines de cours) encadrée par un tuteur DPLG ou HMONP (demande d'approbation du lieu de MSP à transmettre aux responsables pédagogiques). Les candidats ont jusqu'au 15 octobre pour trouver cette MSP.

Comment : Création d'un dossier dans « Taïga admission » en choisissant : HMONP_EXTERNES_MSP (à partir du mois de février). Remplir les éléments dans « autres questions » et joindre impérativement les pièces suivantes :

- un CV
- une lettre de motivation
- le DEA (ou équivalent)
- un portfolio
- relevés de notes de M1 et M2 sur un même document

Admission via la validation des acquis professionnels (VAP) – inscription de février à mars

Qui est concerné : tous les candidats qui peuvent justifier de trois ans minimum d'expérience professionnelle dans la maîtrise d'œuvre, en France ou à l'étranger, dont au moins les 2/3 en France.

Comment : Dans « Taïga admission », choisir : HMONP_VAP_EXTERNES (à partir du mois de février). Remplir les éléments dans « autres questions » et joindre impérativement les pièces suivantes :

- le formulaire à destination de la commission de VAP complété
- un CV
- le DEA (ou équivalent)
- une lettre de motivation
- un portfolio
- relevés de notes de M1 et M2 sur un même document

Les candidats retenus seront convoqués devant une commission (date à confirmer).

Dispositions concernant les candidats titulaires d'un diplôme d'architecte étranger reconnu équivalent au DEA : seules les candidatures présentant une pièce justifiant de l'équivalence ou ayant fait l'objet d'une reconnaissance par le ministère de la Culture au DEA permettant l'inscription à la HMONP seront étudiées (le document prouvant cette reconnaissance doit être fourni au moment de la candidature. Le dossier sera considéré comme incomplet et ne sera pas étudié en l'absence de ce document).

Liens utiles

Site de l'Ordre des architectes : <https://www.architectes.org/>

La procédure d'admission est dématérialisée et doit être effectuée sur le portail Admissions – Taïga

Frais d'inscription

Formation initiale

Les candidats acceptés s'acquittent des frais d'inscription définis par arrêté (pour information de 658€ en 2025-2026) pour suivre les sessions thématiques de la formation et bénéficier d'un encadrement personnalisé pour l'élaboration du mémoire professionnel et prétendre à la soutenance orale.

Si le candidat n'a pas trouvé de MSP au plus tard le 15 octobre, il ne peut s'inscrire à la formation et ne peut prétendre à la validation des deux premières sessions de formation. Il effectue auprès de la scolarité une demande de remboursement en joignant un RIB à sa demande.

Lors d'une inscription ultérieure, il suivra à nouveau les sessions 1 et 2 pour validation.

Formation professionnelle continue

- les employeurs doivent faire une démarche de prise en charge auprès de leur OPCO des coûts pédagogiques. Après acceptation, l'École fait parvenir un devis, une convention de formation professionnelle continue à l'employeur.

Organisation de la formation

Pour pouvoir s'inscrire au Tableau de l'Ordre des architectes et porter le titre d'architecte, préalable à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre, l'architecte diplômé d'État doit suivre et valider la formation à l'habilitation à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre.

L'habilitation permet à son titulaire d'endosser les responsabilités personnelles prévues aux articles 3 et 10 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture. Au travers de cette formation, le candidat diplômé d'État en architecture doit faire la preuve qu'il a pris connaissance et intégré les règles et contraintes liées à l'exercice de mise en œuvre personnelle du projet, qu'il les maîtrise et qu'il a les capacités de les utiliser dans une démarche d'évaluation critique, en toute responsabilité.

La formation comprend et associe :

- 150 heures d'enseignement théoriques, pratiques et techniques dispensées au sein de cinq sessions thématiques (semaines intensives réparties de septembre à avril). Les enseignements délivrés à l'École permettent la validation de 30 crédits européens :
 - session 1 : Organisation et gestion de l'agence
 - session 2 : Responsabilité de l'architecte
 - session 3 : Maîtrise d'ouvrage architecturale et urbaine : économie du projet, le jeu des acteurs
 - session 4 : Normes et réglementations : contexte et matières à innover
 - session 5 : Chantier : enjeu, organisation, répartition des rôles
- six mois minimum de mise en situation professionnelle à temps plein (hors enseignements) encadrés par un tuteur DPLG ou HMONP dans les secteurs de la maîtrise d'œuvre architecturale et urbaine ; ou trois années minimum d'une expérience professionnelle significative pour prétendre à la procédure de validation des acquis.
- la production écrite d'un mémoire intermédiaire et d'un mémoire professionnel final.
- une soutenance orale devant un jury.

La mise en situation professionnelle, la production écrite des mémoires et la soutenance orale devant le jury de la formation permettent la validation de 30 crédits européens.

Au total, elle permet la validation de 60 crédits européens.

Unité d'enseignement technique et pratique (30 ects)

Sessions thématiques

Organisation et gestion de l'agence	6 ects
Responsabilité de l'architecte	6 ects
Normes et réglementations : contexte et matière à innover	6 ects
Maîtrise d'ouvrage : l'économie du projet : le jeu des acteurs	6 ects
Chantier : enjeu, organisation, pilotage, répartition des rôles	6 ects
Total	30 ects

Unité d'enseignement MSP (30 ects)

Mémoire intermédiaire (+ fiche de suivi mensuel ¹⁾)	5 ects
Mémoire final	10 ects
Soutenance orale	15 ects
Total	30 ects

Le détail du contenu des différentes sessions et du mode d'évaluation sont détaillées dans le livret des études HMONP, téléchargeable sur le site de l'école.

Modalités d'évaluation des sessions thématiques

Validation de l'assiduité par le pointage de la présence à l'ensemble des cours

La règle est que toute absence doit être dûment justifiée auprès de l'administration et de l'enseignant, et qu'au-delà de 2 absences, aucune validation n'est possible pour ce cours.

Session thématique « organisation de l'agence » : un questionnaire

d'observation de la pratique de l'entreprise est communiqué aux étudiants dès la fin de la 1re session d'enseignements et doit être rendu à l'enseignante lors de la dernière session de formation, selon les modalités suivantes :

- travail rendu sous forme numérique.
- rendu au plus tard lors de la dernière séance de cours. Aucun travail ne sera noté s'il est reçu au-delà de cette date. En cas d'absence prévisible justifiée à cette séance, le travail doit parvenir par tout moyen approprié à l'administration de la HMONP qui le remettra à l'enseignante à la date de la dernière séance.

Les évaluations des autres sessions thématiques se font par un travail de réflexion personnelle réalisé en dehors des 150h d'enseignements théoriques.

Chaque responsable de session précisera ses consignes de travail le premier jour de la session concernée.

Le travail demandé est réalisable en 3h (à titre indicatif). Il est remis au plus tard une semaine après la fin de la session concernée. Les travaux sont évalués par les responsables des sessions. Ces derniers indiquent sur Taïga une note entre A et F. Dans le cas d'une « non-validation », le responsable de la session demande au candidat concerné un travail complémentaire.

La validation des sessions thématiques repose également sur l'assiduité. Au-delà de deux absences injustifiées, les semaines thématiques ne pourront pas être validées. Les justificatifs doivent être produits dans les 15 jours suivant l'absence.

Évaluation pédagogique de la formation

Chaque session thématique donne lieu à une évaluation anonyme et personnelle par les candidats. L'évaluation porte sur les objectifs et intérêts des interventions, l'organisation de la semaine et un recueil des points forts, des points faibles et de suggestions. Elle permet ainsi d'améliorer la qualité de la formation d'une année à l'autre.

Mise en situation professionnelle

La mise en situation professionnelle s'effectue dans les secteurs de la maîtrise d'œuvre architecturale et urbaine, au sein d'une structure d'accueil en France (agences ou sociétés d'architecture inscrites au tableau de l'Ordre des architectes) ou à l'étranger (au cas par cas).

D'une durée de six mois minimum à temps plein (hors enseignement), elle fait l'objet d'une demande d'approbation de mise en situation professionnelle en amont puis d'une convention tripartite et/ou d'une convention professionnelle dans le cadre de la formation continue.

Le statut du salarié en HMONP est celui de DEA en formation à l'HMONP. Elle requiert un contrat de travail sous forme d'un CDD ou CDI conforme à la réglementation en vigueur (code du travail, convention collective nationale des entreprises d'architecture : Cf. site internet du CNOA : www.architectes.org/outils-et-documents).

Pour les CDD, la durée du contrat de travail, comprenant les périodes de cours peut être portée à sept mois permettant ainsi d'inclure les 150 heures d'enseignement. Attention, le statut d'auto-entrepreneur n'est pas accepté à l'École.

Le tuteur de la MSP doit être inscrit à l'ordre des architectes.

Avant la MSP :

Pour toute MSP en France, le candidat et les responsables de la formation vérifient que le représentant de la structure d'accueil (tuteur) est architecte DPLG ou HMONP. Une commission interne se prononce au cas par cas lorsque le tuteur n'est pas inscrit à l'ordre des architectes. Pour les MSP à l'étranger, le statut du tuteur sera évalué par les responsables pédagogiques et l'administration, au cas par cas.

Avant de s'engager dans une MSP, les candidats doivent envoyer par courriel à la coordinatrice administrative leur demande d'approbation, transmise pour validation aux responsables pédagogiques de la formation. Cette demande d'approbation permet de valider le secteur d'activités de la structure d'accueil, le niveau de rémunération proposé et négocié (par le candidat) et les objectifs de la formation.

Pour les étudiants ayant acquitté leurs droits de scolarité (formation initiale), une convention tripartite doit être signée entre la structure d'accueil, le candidat et l'École (en trois exemplaires originaux), avant de commencer la mise en situation professionnelle. La convention tripartite précise les responsabilités confiées au candidat pour l'accomplissement des objectifs fixés dans le protocole, les attendus, les personnes en charge de l'encadrement du candidat (le tuteur, le directeur d'études) tout au long de sa MSP. La convention mentionne le niveau de rémunération, le type de contrat (CDD ou CDI) et les conditions de suivi des enseignements à l'École.

Pour les candidats relevant de la formation professionnelle continue, la convention est seulement signée entre la structure d'accueil et l'établissement.

Pendant la MSP

Rôle du tuteur en agence : Pendant la MSP, le tuteur s'assure des conditions d'accueil et d'insertion du candidat. Il doit suivre le travail demandé et vérifier mensuellement la réalisation des objectifs visés dans la convention tripartite. Pendant toute la durée de la MSP, il consigne ses appréciations quant au déroulement de celle-ci dans la fiche de suivi mensuel. La fiche de suivi mensuel doit être envoyée à l'administration tous les cinq du mois, uniquement pour les candidats de formation initiale.

Rôle du Directeur d'étude : encadrement et suivi des candidats : Chaque candidat est encadré par un directeur d'études. Cet enseignant de l'École, est en charge du suivi, de l'encadrement et de l'évaluation du mémoire intermédiaire et du mémoire professionnel final mais également du déroulement de la MSP le cas échéant. Il s'assure que celle-ci se déroule dans les conditions prévues par la convention tripartite, qu'elle remplit les attentes d'acquisition de compétences professionnelles dans le cadre de l'apprentissage de la maîtrise d'œuvre en son nom propre, que les missions confiées au candidat et les travaux réalisés sont en adéquation avec les

objectifs initiaux de la formation (via les fiches de suivi mensuel notamment que le candidat insère dans son portail Taïga selon les directives qui lui sont fournies par l'administration et transmet à son DE).

En ce qui concerne le suivi du mémoire, trois échanges entre le candidat et le directeur d'études sont recommandés, afin de suivre la progression de celui-ci et représentent 6h de suivi.

Pour chacun des mémoires exigés (intermédiaire et final), le DE remplit la fiche de suivi et attribue une notation. Il doit également émettre un avis motivé et argumenté, pour un passage du candidat devant le jury de la formation.

L'attribution d'un directeur d'études est effectuée par les responsables de la formation en fonction de la thématique/sujet des mémoires. Ces derniers sont communiqués à l'administration fin octobre.

Si le candidat n'a pas encore choisi de thématique précise, ce travail s'effectuera avec le directeur d'études qui lui aura été désigné.

Mémoires

La formation compte deux mémoires : un premier mémoire intermédiaire et un mémoire professionnel final.

Mémoire intermédiaire

Le mémoire intermédiaire est un document écrit, d'une dizaine de pages, qui peut comporter des fiches annexes permettant d'illustrer le propos. Cette première étape est confidentielle et permet une liberté d'expression au regard de la structure d'accueil. Ce travail est évalué par le directeur d'études. Une note supérieure ou égale à E permet l'obtention de 5 ECTS.

Pour les candidats en MSP, le mémoire intermédiaire doit être envoyé au directeur d'études à mi-parcours de la MSP. Il doit être rédigé en présentant et analysant le positionnement de la structure d'accueil, son mode de fonctionnement (juridique, organisationnel, modalités d'accès à la commande, projets en cours, tâches accomplies, etc.).

Le mémoire intermédiaire est un moment de vérification par l'enseignant référent de la pertinence de l'approche et de la méthode du candidat dans l'élaboration de son mémoire.

Pour les candidats relevant de la procédure de validation des acquis, le mémoire intermédiaire présente et porte un premier regard critique sur le parcours professionnel et annonce une problématique que le candidat développera dans son mémoire professionnel final.

Mémoire professionnel final

Le mémoire professionnel final, document descriptif, analytique et prospectif permet au candidat de développer une problématique professionnelle au choix. Il a pour objectif de proposer un positionnement critique personnel sur la pratique de la maîtrise d'œuvre et de mettre en perspective le travail effectué pendant la MSP et/ou pendant le parcours professionnel du candidat avec une réflexion plus générale sur les conditions d'exercice de la profession. Ce travail doit montrer comment sont mis en pratique les enseignements dispensés au cours de la formation à l'HMONP. Le candidat est invité à réfléchir sur des hypothèses de projet professionnel, à court et à moyen terme. Il doit comprendre une vingtaine de pages maximum (de l'ordre de 60 000 signes) sans les annexes.

Le mémoire professionnel final doit comprendre obligatoirement :

Pour un passage devant le jury, un exemplaire du mémoire professionnel final doit être signé (page de garde) par la structure d'accueil et noté par le directeur d'études. Une note supérieure ou égale à E permet le passage du candidat devant le jury et l'obtention de 10 ECTS.

Le mémoire professionnel final doit être déposé en deux exemplaires papiers au département des études et de la scolarité, à la date spécifiée par l'administration. Par ailleurs, une version numérique devra être déposée sur Taïga conformément au calendrier de la formation.

Contenu

Le mémoire professionnel final doit comprendre obligatoirement :

- Une page de couverture comprenant : le nom de l'école ; l'année universitaire ; la mention « mémoire » et le titre du mémoire ; le nom et le prénom du candidat ; le nom et le prénom du directeur d'études ; la procédure de validation des acquis, le cas échéant ;
- un sommaire ;
- un CV ;
- une introduction ;
- un développement construit ;
- une pagination ;
- des remerciements ;
- une bibliographie mentionnant les sources documentaires consultées en classant selon les thématiques abordées dans le mémoire et en respectant les normes bibliographiques ;
- des annexes présentant divers projets étudiés (en sus des 20 pages), et tout autre élément susceptible d'étayer le mémoire.
- Signature et cachet de l'agence d'un des exemplaires ou mention « procédure de validation des acquis » le cas échéant.

Pour un passage devant le jury, un exemplaire du mémoire professionnel final doit être signé (page de garde) par la structure d'accueil et noté par le directeur d'études. Une note supérieure ou égale à E permet le passage du candidat devant le jury et l'obtention de 10 ECTS.

Le mémoire professionnel final doit être déposé en deux exemplaires papiers au département des études et de la scolarité accompagné de la fiche de notation du DE, des fiches mensuelles, de la convention de MSP, du protocole de formation à la date spécifiée par l'administration.

une version numérique (PDF) devra également être déposée sur Taïga à la date indiquée et selon les modalités qui vous seront communiquées.

Les sessions de soutenances

Deux sessions de soutenance des mémoires sont organisées chaque année :

une première session en septembre ;

une deuxième session, dite de rattrapage, en janvier, exclusivement réservée aux candidats ajournés lors de la session de septembre ou ayant déjà soutenu précédemment.

Le passage devant le jury de la formation est soumis à l'obtention de toutes les sessions thématiques, au dépôt sur Taïga de toutes les fiches de suivi mensuel pour les candidats qui ne relèvent pas de la procédure de validation des acquis, à la production des deux mémoires ; à l'avis et notation du directeur d'études, à la signature du mémoire professionnel final par la structure d'accueil.

Composition du jury

Le jury de la formation se compose d'au moins cinq membres, (conformément à l'article 17 de l'arrêté du 10 avril 2007 relatif à l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre :

- de 2/3 au minimum architectes praticiens, enseignants ou non ;
- d'un architecte-enseignant d'une autre école d'architecture ;
- d'un architecte proposé par le conseil régional de l'Ordre des architectes.

Lors de la soutenance, les membres du jury doivent appréhender les acquis de la formation à l'HMNOP du candidat, la réalisation des objectifs fixés dans le protocole

de formation et la maîtrise de connaissances comme stipulé à l'article 7 de l'arrêté du 10 avril 2007 relatif à l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre. En début de séance, le jury élit parmi ses membres un président. En fin de séance, le jury se réunit à huis clos pour délibérer. Il prend ses décisions à la majorité de ses membres. En cas de partage égal des voix, le président du jury a voix prépondérante. Le président du jury consigne les observations et/ou les recommandations du jury sur le procès-verbal de la délibération. Celui-ci doit être signé de tous ses membres et remis le jour même à l'administration. Il est communiqué à chaque candidat, soit à l'issue du jury, soit dans la semaine suivant le jury.

Le directeur d'études du candidat ne peut pas être membre du jury, mais il assiste à la soutenance (cf. art. 17 de l'arrêté). Il participe en tant que de besoin aux débats pour éclairer le jury sans voix délibérative.

Le candidat est accepté ou refusé.

En cas d'échec, il est invité à se présenter à la deuxième session de soutenance devant jury.

Il devra produire un nouveau mémoire, et pourra s'il le souhaite, choisir un nouveau directeur d'études.

Déroulement de la soutenance

La soutenance se déroule comme suit :

- 5 minutes : présentation succincte de la structure d'accueil et des modalités de suivi et d'encadrement mises en place lors de la MSP, par le tuteur, s'il est présent. Celui-ci est ensuite invité à quitter la salle pour laisser le candidat entièrement libre de ses propos.
- 15 minutes : présentation par le candidat de sa MSP et/ou de son parcours, d'une problématique quant à sa vision de l'exercice de la profession, et d'hypothèses de projet professionnel « en son nom propre ».
- 20 minutes : échange avec les membres du jury.
- 10 à 15 minutes : délibération du jury à huis clos.

L'utilisation d'un support projeté sur écran (de type Powerpoint) est autorisée. Si nécessaire, l'ensemble des éléments du dossier administratif peut être présenté aux membres du jury.

L'habilitation de l'architecte diplômé d'État à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre est délivrée par la directrice de l'École nationale supérieure d'architecture au nom de l'État, après décision du jury. L'attestation de l'obtention de l'habilitation est communiquée à l'architecte nouvellement habilité dans un délai d'un mois, après vérification de son parcours pédagogique et sous réserve d'avoir déposé en trois exemplaires papier et une version numérique (format pdf) de son mémoire professionnel final. Le procès-verbal de la délibération du jury est communiqué à chaque candidat. Il consigne les observations du jury et, le cas échéant, les éléments de la formation qui n'ont pas été obtenus. L'administration certifie alors l'habilitation auprès du ministère de tutelle afin de publier au journal officiel l'obtention de celle-ci et permettre ainsi de générer le parchemin du diplôme (délai de trois mois). L'attestation et/ou l'habilitation permettent de s'inscrire à l'Ordre des architectes.

Réinscription administrative en cas d'échec à une soutenance

En cas d'échec à la soutenance de septembre, le candidat est autorisé à se réinscrire pour une présentation à la session de janvier de l'année suivante.

En cas de non présentation à la session de septembre de l'année d'inscription, le candidat est autorisé à se présenter uniquement à la session de septembre de l'année universitaire suivante en faisant une demande d'inscription dans les dates limites d'inscription.

S'il ne souhaite pas être suivi, de nouveau, par un directeur d'études – dans le cas où le jury n'a demandé qu'un complément de mémoire - les frais d'inscription se limitent au seul droit au diplôme.

S'il souhaite se voir attribuer un directeur d'études pour reprendre son mémoire, selon les directives du jury, il devra s'acquitter des frais d'inscription équivalents à un semestre de formation (329€).