

Convention tripartite de mise en situation professionnelle

Vu l'ordonnance n°2005-1044 du 26 août 2005 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'architecte,

Vu le décret n°2005-734 du 30 juin 2005 relatif aux études d'architecture,

Vu l'arrêté du 10 avril 2007 relatif à l'habilitation de l'architecte diplômé d'Etat à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre,

ENTRE

L'Ecole nationale supérieure d'architecture Paris-Val de Seine (ENSAPVS),

3 rue Panhard et Levassor, 75013 Paris
représentée par Philippe BACH, Directeur
Tél. 01 72 69 63 23

L'architecte diplômé d'Etat (ADE)

Prénom, nom

Adresse.....

Code postal..... Ville

Téléphone.....

E-Mail.....

Et l'organisme d'accueil

Raison sociale

Adresse.....

Code postal..... Ville

représenté par

Téléphone.....

E-Mail.....

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de régler les rapports entre l'ENSAPVS, l'organisme d'accueil et l'architecte diplômé d'Etat désigné ci-dessus, concernant sa mise en situation professionnelle dans le cadre de la formation conduisant à "l'habilitation de l'architecte à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre".

La mise en situation professionnelle doit permettre à l'architecte diplômé d'Etat d'acquérir, d'approfondir et d'actualiser ses connaissances dans les cinq domaines spécifiques du cadre national des formations à l'habilitation, sur la base de la grille de compétences annexée à la présente convention.

Article 2 – Cadre de la mise en situation professionnelle

La mise en situation professionnelle se déroulera à temps partiel sur 4 jours par semaine du lundi au jeudi, pour une période de 7 mois minimum :

du..... au

Pendant la durée de sa mise en situation professionnelle, l'architecte diplômé d'Etat est lié à l'organisme d'accueil par :

un contrat à durée déterminée (CDD)

un contrat à durée indéterminée (CDI)

un avenant à un CDD

un avenant à un CDI

Rémunération brute mensuelle¹

Nombres d'heures hebdomadaires pendant la mise en situation professionnelle :

28 heures 32 heures 35 heures (sur 4 jours) autre :

Article 3 – Suivi de la mise en situation professionnelle

La mise en situation professionnelle fait l'objet d'une évaluation en continu par le directeur d'études de l'ENSAPVS et par le tuteur chargé du suivi au sein de l'organisme d'accueil.

Prénom et nom du **directeur d'études**
(complété par l'Ecole)

Prénom et nom du **tuteur** dans l'organisme d'accueil

Téléphone.....

Fonction dans l'organisme d'accueil

Statut : DPLG HMONP autre :

Article 4 – Obligations du tuteur

Le tuteur de l'organisme d'accueil s'engage à faire partager son expérience et à associer l'architecte diplômé d'Etat à tous les actes professionnels concernant les cinq domaines spécifiques susvisés dans le cadre des tâches que celui-ci réalisera lors de sa mise en situation professionnelle :

- le cadre légal de l'exercice de la profession réglementée
- la création et la gestion des entreprises d'architecture
- les missions de la maîtrise d'œuvre et tous ses acteurs
- le cadre contractuel
- l'environnement réglementaire

Le tuteur s'engage également à faire un état mensuel avec l'ADE de la réalisation de ces objectifs et à remettre à l'ADE à l'issue de la mise en situation professionnelle ses observations sous forme d'une lettre d'appréciation.

Il devra en outre permettre à l'architecte diplômé d'Etat de suivre les enseignements théoriques dispensés à l'ENSAPVS :

- 16 ou 23 octobre 2020 de 18h à 20h (selon les groupes) : première séance de séminaire mémoire
- 26 au 30 octobre 2020 : Semaine intensive (cours / conférences)
- Tous les vendredis (éventuellement et à titre exceptionnel le samedi) à compter du 6 novembre 2020 : Cours et séminaires

Il s'engage enfin à prendre connaissance du mémoire professionnel de l'ADE et à le signer.

Article 5 – Obligations de l'architecte diplômé d'Etat

L'architecte diplômé d'Etat s'engage à réaliser les tâches qui lui seront confiées en fonction de ses qualifications, conformément à la fiche de fonction, et à remplir avec son tuteur les exigences de la grille de compétences annexées à la présente convention.

¹Indice minimum de rémunération : 260 (Dessinateur / assistant de projet) soit environ **1 760 € brut mensuel à 80%** (sur la base d'une valeur du point d'indice de 8,48€ au 1^{er} janvier 2019), le salaire à temps complet est de 2 204,80 € brut mensuel.

Il est rappelé que selon les dispositions du contrat de travail liant l'architecte diplômé d'Etat et l'organisme d'accueil, l'ADE est soumis au règlement intérieur de l'organisme d'accueil (discipline, sécurité, horaires...), au secret professionnel et d'une manière générale à une obligation de discrétion.

Article 6 - Cotisations salariales et patronales et couverture sociale

Il est rappelé à l'organisme d'accueil qu'il est soumis au versement des cotisations patronales et salariales sur les sommes versées et assure la couverture maladie, vieillesse, allocations familiales et accident du travail de l'architecte salarié pendant sa mise en situation professionnelle, conformément à la législation en vigueur.

Article 7 – Interruption de la mise en situation professionnelle

En cas de manquement aux engagements des parties, la structure d'accueil ou l'ADE se réserve le droit de mettre fin à la mise en situation professionnelle, dans le respect de la législation en vigueur. Dans ce cas, l'organisme d'accueil et l'ADE s'engagent à avertir le directeur de l'école nationale supérieure d'architecture Paris-Val de seine.

Article 8 - Validité de la convention

Cette convention est établie pour l'année universitaire 2020-2021. Elle doit être signée par l'ensemble des parties au plus tard dans les deux premières semaines suivant le début de la mise en situation professionnelle indiqué à l'article 2.

Les annexes (fiche de fonction et modèle de grille de compétences) font partie intégrante de la présente convention.

Fait en trois exemplaires à Paris, le

Pour l'ENSAPVS,
M. Philippe BACH, Directeur

Pour l'organisme d'accueil
(cachet et signature)
.....

L'architecte diplômé d'Etat

Annexe 1 - fiche de fonction

Missions et tâches confiées à l'ADE

(rédigée par le tuteur au sein de l'organisme d'accueil)

Annexe 2 – Modèle de grille de compétences

Nom du candidat :

Directrice/directeur d'études :

Tuteur dans l'organisme d'accueil :

	A DEVE- LOPPER	ACQUIS
I. Le cadre légal de l'exercice de la profession réglementée		
- La profession d'architecte comme profession réglementée. La loi du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture.		
- Les rôles et missions de l'ordre des architectes (CNOA et conseils régionaux) et des syndicats d'architectes.		
- Les responsabilités personnelles et professionnelles de l'architecte, les assurances et les risques encourus		
- L'environnement professionnel européen et international		
Les différents modes d'exercice		
- La situation des architectes en France : nombre, taille moyenne des structures, évolutions de la profession		
- L'exercice à titre libéral et l'exercice en société (EURL, SARL, SA, Sociétés de moyens,...)		
- L'exercice d'architecte salarié en titre ou l'exercice libéral dans une structure professionnelle d'accueil		
II. Création et gestion des entreprises d'architecture		
II.A. Le management d'agence		
- L'organisation et la gestion des agences : démarche pour l'installation, stratégies d'entreprise, gestion financière et administrative, comptabilité, fiscalité, investissements et amortissements, gestion des ressources humaines, formation professionnelle		
- Le droit du travail et le droit social : conventions collectives, négociations, santé au travail, prévention des accidents, hygiène, sécurité, prévention des incendies, relations sociales		
II.B Le management de projet		
- Positionnement prospectif de l'agence et gestion de son carnet de commande		
- Les méthodes de suivi des projets (organisation et suivi des phases, démarche qualité et développement durable, gestion des documents)		
III. Les missions de la maîtrise d'œuvre et les relations associées		
III.A. Les différents marchés		
- Les marchés publics : mission de base (Loi MOP), missions complémentaires		
- Les marchés privés		
- Les partenariats (concessions, PPP, DSP, BEA ...)		
III.B. Déroulement des missions		
III.B.1. Le processus de conception du projet		
- Management de l'équipe de maîtrise d'œuvre autour du projet - suivi, validation des phases, outils		
- Analyse du programme - Coût d'objectif et délais du maître d'ouvrage -		
- Contexte de l'opération - site - contraintes et contexte réglementaire -		
- Les études d'esquisse, d'avant-projet, de projet		
- les Autorisations administratives		
- Le dossier de consultation des entreprises et l'assistance à la passation des marchés de travaux		

III.B.2. Le processus de réalisation des travaux		
- Rôle et responsabilité des différents intervenants sur le chantier		
- La période de préparation de chantier et les visas d'exécution		
- La direction de l'exécution des travaux : partie organisation et technique (réunions et CR de chantier, contrôle de l'exécution des travaux, avancement et planning, gestion des plans)		
- La direction de l'exécution des travaux : partie administrative et financière (marchés de travaux, OS et avenants, décomptes, pénalités)		
- L'assistance aux opérations de réception (PV, levées des réserves, DOE et DGD, parfait achèvement), ainsi que la nature de la réception pour les différents intervenants		
III.C. L'économie de projet		
De l'estimation aux décomptes définitifs, méthodes et outils		
IV. Le cadre contractuel		
- Relations maître d'ouvrage/maître d'œuvre		
- Relations au sein de la maîtrise d'œuvre : les partenariats, la co-traitance, la sous-traitance, le mandataire		
- la structure des contrats de maîtrise d'œuvre		
- la structure des contrats de travaux		
- Négociation du contrat de maîtrise d'œuvre		
- Méthode de calcul des coûts de revient (coût de production) et prix de vente		
- Analyse de la commande, identification de la mission, élaboration et calcul de l'offre		
- Négociation de l'offre, signature et suivi des contrats, Avenants et bilan		
V. L'environnement réglementaire		
V.A. Les règles d'urbanisme et de construction		
V.B. Les règlements techniques		
V.C. Les labels et certifications.		

Date

Signature du tuteur
et cachet de l'organisme