

ADMISSION EN VAP

Annexe 1 – Bilan de compétences

En fonction de son parcours professionnel, le candidat HOMNP par VAP évalue ici ses compétences sur les problématiques HMONP

	A DEVE- LOPPER	ACQUIS	Avis de la commission
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 et signature du candidat :

Annexe 2 – Expérience(s) professionnelle(s)

EXPERIENCE(S) PROFESSIONNELLE(S)

(à renseigner du plus ancien au plus récent)

1^{er} EMPLOI

CDI CDD du au

Nom de l'Entreprise:

Adresse :

.....

Secteur d'activité :

Fonction exercée :

Nombre d'heure de travail hebdomadaire :

Nombre d'années d'ancienneté :

2^{ème} EMPLOI

CDI CDD du au

Nom de l'Entreprise:

Adresse :

.....

Secteur d'activité :

Fonction exercée :

Nombre d'heure de travail hebdomadaire :

Nombre d'années d'ancienneté :

3^{ème} EMPLOI

CDI CDD du au

Nom de l'Entreprise:

Adresse :

.....

Secteur d'activité :

Fonction exercée :

Nombre d'heure de travail hebdomadaire :

Nombre d'années d'ancienneté :

4^{ème} EMPLOI

CDI CDD du au

Nom de l'Entreprise:

Adresse :

.....

Secteur d'activité :

Fonction exercée :

Nombre d'heure de travail hebdomadaire :

Nombre d'années d'ancienneté :