



HMONP

HABILITATION A LA MAITRISE D'OEUVRE EN SON NOM PROPRE

Dossier de candidature



École
nationale supérieure
d'architecture
de Normandie

27, rue Lucien-Fromage
76160 – Darnétal
02 32 83 42 00
contact@rouen.archi.fr
www.rouen.archi.fr



Normandie Université

I Candidat

☐ M ☐ Mme	Nom :		Prénom :	
Adresse :				
Code postal :		Ville :	Pays :	
				
				
Nationalité :				
Date/lieu naissance : le			à	

Je déclare exactes toutes les informations communiquées dans mon dossier de candidature, et je suis informé-e que toute fausse déclaration entraînera la nullité de ma demande, sous réserve de tout action pénale qui pourrait être engagée par l'établissement.

Fait à Le

Nom / Prénom	Signature

II Situation

2. Etudes

2.1. Etudes secondaires (Bac ou équivalent)

Année d'obtention :		Série :		Mention obtenue :	
Département (n°) :		ou Pays :			
N° INE (identifiant national Etudiant) :					

2.2. Etudes supérieures et/ou formations

Année	Nature des études et/ou des formations	Etablissement	Intitulé du diplôme ou titre obtenu ou en cours

2.3. Interruption d'études après le Bac ou équivalent

Période : Du		au	
Motif :			

2.4. Expériences professionnelles (si cumul de 3 ans au moins)

Année	Emploi occupé	Durée	Nom et adresse de l'employeur
			1
			2
			3
			4
			5

Lister chronologiquement vos différentes expériences professionnelles salariées ou libérales. Préciser les compétences exercées, les apprentissages réalisés, le niveau de responsabilité.

--

III Pratiques

Pratiques artistiques, culturelles et /ou sociales (arts plastiques, musique, théâtre, etc)

☐ oui ☐ non Si oui, indiquez les activités concernées.

IV Mise en situation professionnelle

☐ 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	
Type de contrat (CDD, CDI, contrat de professionnalisation)	

V Demande de dispense par validation des acquis

☐ **MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE**

☐ **FORMATION**

CIPPADES (1 jour de formation)

☐ Cippade n°1	Journée sur la formation
☐ Cippade n°2	Environnement professionnel/construire la profession de demain
☐ Cippade n°3	Projet professionnel et étude de cas
☐ Cippade n°4	Démarrer son activité professionnelle, comment et pourquoi ? Quel mode d'exercice pour quelle posture professionnelle ?
☐ Cippade n°5	Gérer son entreprise
☐ Cippade n°6	Contrats et rémunération

SEMINAIRES (3 jours de formation)

☐ Séminaire n°1	Responsabilité de l'architecte
☐ Séminaire n°2	Réglementations, normes et usages
☐ Séminaire n°3	Gestion et techniques de suivi de chantier
☐ Séminaire n°4	Processus de production du projet urbain
☐ Séminaire n°5	Processus de conception du projet architectural

Les postulants se réinscrivant à une formation Hmonp bénéficient automatiquement de dispenses des séquences déjà validées s'ils ont obtenu une moyenne de 10 minimum aux évaluations.

Pièces à fournir *

☐	1 - Carte nationale d'identité ou titre de séjour
☐	2 - Dossier de candidature
☐	3 - Curriculum Vitae
☐	4 – Lettre de motivation (1 page max)
☐	5 – Copie du Baccalauréat ou titre admis en dispense
☐	6 – Attestation de diplôme ADE
☐	7 - Justificatifs d'expériences professionnelles
☐	8 – Contrat de travail ou promesse d'embauche
☐	9 – Portfolio, Hmonp classique (10 pages A4 max)
☐	10 - Dossier commenté des travaux, Hmonp Vae (10 pages A4 max)
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	

* Cochez les cases selon votre profil

Lettre de motivation, rédigez :

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.



Les candidats seront informés de la décision par e-mail.

Notice d'utilisation du portail Taïga

Portail d'admission Taïga

Copier/coller cette adresse : <https://taiga.archi.fr/taiga/cnd/>

Sélectionner : **ENSA-Normandie**



Créer un dossier



- Cliquer sur **Créer un dossier**
- Sélectionner dans le menu **Session d'admission** la formation souhaitée
- Cliquer sur le bouton **Accéder à cette session**
- Prendre connaissance de la procédure affichée dans l'écran d'accueil
- Saisir les différentes informations demandées : civilité, nom, prénoms, etc
- Insérer votre photo d'identité (jpeg <300 ko)
- Cliquer sur **Valider les informations saisies**

Le portail attribue un numéro de dossier (référence) permettant de compléter le dossier ultérieurement en cliquant sur **N° dossier** du menu. Le programme envoie un mail contenant ces informations.

N° dossier

Pour compléter ce dossier :

- Cliquer sur **N° de dossier**
- Saisir le numéro de dossier (Référence du dossier)
- Saisir votre nom (identique à celui de la création)
- Cliquer sur **Authentifier**

Onglets du portail des admissions

Saisir l'ensemble des éléments demandés dans les différents onglets.

Dans l'onglet « Fichiers et compléments », déposer **UNIQUEMENT** les fichiers demandés pour la formations visée.



Une fois que vous aurez déposé un document dans un champ du menu déroulant, vous ne pourrez plus le modifier.