

ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE D'ARCHITECTURE DE PARIS-LA VILLETTE

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

CYCLE HMONP

2021/2022

SOMMAIRE

1.	OBJECTIF DU CYCLE.....	4
2.	FORMALITÉS ADMINISTRATIVES.....	4
2.1	CONDITIONS D'ADMISSION.....	4
2.2	PRÉINSCRIPTION POUR LES CANDIDATS EXTÉRIEURS.....	4
2.3	INSCRIPTION ADMINISTRATIVE.....	4
2.4	DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE) AVANT INSCRIPTION.....	5
2.4.1	CONDITIONS DE LA DEMANDE.....	5
2.4.2	EXAMEN DE LA DEMANDE.....	6
3.	ORGANISATION DE LA FORMATION À L'HMONP.....	6
3.1	L'OFFRE DE FORMATION.....	6
3.2	LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE (MSP).....	7
3.3	L'ENCADREMENT DE LA FORMATION.....	8
3.3.1	LE DIRECTEUR D'ÉTUDES.....	8
3.3.2	LE TUTEUR.....	8
4.	CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DE L'HMONP.....	8
4.1	TRAVAUX PERSONNELS.....	8
4.1.1	LE JOURNAL DE BORD.....	8
4.1.2	LE MÉMOIRE PROFESSIONNEL.....	9
4.2	CONDITIONS REQUISES POUR SE PRÉSENTER AU JURY FINAL.....	9
4.3	SOUTENANCE.....	10
4.3.1	CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	10
4.3.2	COMPOSITION DU JURY.....	10
4.4	VALIDATION DE L'HMONP.....	11

DISPOSITIONS RELATIVES À LA FORMATION À L'HABILITATION À EXERCER LA MAÎTRISE D'ŒUVRE EN SON NOM PROPRE

PRÉAMBULE

Les études d'architecture sont réglementées par les textes suivants :

- décret n°2005-734 du 30 juin 2005 relatif aux études d'architecture, paru au J.O. du 1er juillet 2005 ;
- décret n°2005-1113 du 30 août 2005 modifiant le décret n°78-266 du 8 mars 1978 fixant le régime administratif et financier des unités pédagogiques d'architecture ;
- décret n°98-2 du 2 janvier 1998 fixant les conditions de validation des études, expériences professionnelles ou acquies personnels en vue de l'accès aux études d'architecture, paru au J.O. du 3 janvier 1998 ;
- arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux cycles de formation des études d'architecture conduisant au diplôme d'études en architecture conférant le grade de licence et au diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master paru au J.O. du 27 août 2005 ;
- arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux modalités d'inscription dans les écoles d'architecture, paru au J.O. du 27 août 2005 ;
- arrêté du 20 juillet 2005 relatif à la structuration et aux modalités de validation des enseignements dans les études d'architecture paru au J.O. du 27 août 2005 ;
- arrêté du 20 juillet 2005 relatif à l'habilitation de l'architecte diplômé d'État l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre paru au J.O. du 27 août 2005 ;
- ordonnance n° 2005-1044 du 26 août 2005 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'architecte, parue au J.O. du 6 septembre 2005 ;
- 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 paru au J.O. du 15 mai 2007.

Note : Sans ignorer l'importance de l'écriture égalitaire, afin de permettre à chaque étudiant de s'identifier à son institution d'appartenance, la rédaction du document ci-après a pris le parti d'utiliser les termes génériques (étudiant, candidat, enseignant, auditeur, directeur, rapporteur, tuteur, etc.) pour faciliter la lecture, notamment en ce qui concerne les candidats étrangers.

Acronymes utilisés

ADE : Architecte Diplômé d'État

ENSAPLV : École nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette

HMONP : Habilitation à exercer la Maîtrise d'Œuvre en son Nom Propre

MSP : Mise en Situation Professionnelle

VAE : Validation des acquis de l'expérience

1. OBJECTIF DU CYCLE

La formation doit permettre à l'architecte diplômé d'Etat (ADE) ou titulaire d'un des diplômes ou titres admis en équivalence, d'acquérir, d'approfondir ou d'actualiser ses connaissances dans trois domaines spécifiques :

- les responsabilités personnelles du maître d'œuvre : la création et la gestion des entreprises d'architecture, les principes déontologiques, les questions de la négociation de la mission (contrat, assurances...), les relations avec les partenaires (cotraitance...), la gestion et les techniques de suivi du chantier;
- l'économie du projet : la détermination du coût d'objectif, les liens avec les acteurs (économiste, bureaux d'études techniques, entreprises...);
- les réglementations, les normes constructives, les usages...

2. FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

2.1 CONDITIONS D'ADMISSION

La formation à l'habilitation à la maîtrise d'œuvre en son nom propre (HMONP) est ouverte aux candidats :

- titulaires du diplôme d'État d'architecte conférant le grade de Master ;
- titulaires d'un diplôme équivalent au diplôme d'État d'architecte, délivré par un établissement d'enseignement de l'architecture (ENSA, ESA, INSAA ou équivalent européen) ;
- titulaires d'un diplôme équivalent au diplôme d'État d'architecte, délivré par un établissement d'enseignement de l'architecture hors Union européenne mais bénéficiant d'une reconnaissance en France.

Le candidat titulaire d'un des diplômes précités doit déposer un dossier de candidature complet au gestionnaire administratif de la formation à l'HMONP.

2.2 PRÉINSCRIPTION POUR LES CANDIDATS EXTÉRIEURS

Les candidats à l'inscription en formation à l'HMONP, ayant obtenu leur diplôme au sein d'un autre établissement que l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette (ENSAPLV) sont soumis à une procédure de préinscription en ligne au mois de juin. Les préinscriptions constituent une liste d'attente pour l'inscription administrative.

2.3 INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

L'inscription est annuelle et obligatoire.

Les inscriptions administratives ont lieu entre septembre et novembre, à des dates validées par les instances de l'ENSAPLV et consultables sur le site Internet.

L'inscription administrative est effectuée par le gestionnaire administratif de la formation après réception et examen de la conformité des pièces constitutives du dossier de candidature transmis par le candidat à l'inscription en formation à l'HMONP.

L'inscription administrative est conditionnée à la signature préalable des chartes et règlements de l'ENSAPLV :

- charte informatique ;
- charte substances illicites ;
- charte voisinage ;
- charte anti-plagiat ;
- règlement de la médiathèque.

L'inscription administrative est effective après paiement des droits de scolarité annuels (fixés chaque année par un arrêté du ministère de la Culture).

Une carte d'étudiant strictement personnelle mentionnant le cycle d'études est délivrée à tout étudiant régulièrement inscrit. Elle donne accès aux enceintes et locaux de l'école et doit être présentée à l'entrée de l'école au personnel de surveillance.

En cas de perte ou de vol, le Service de l'organisation des formations, de la scolarité et de la vie étudiante doit être prévenu dans les plus brefs délais. L'étudiant devra remplir un formulaire de demande de duplicata, y joindre une photo d'identité ainsi qu'une déclaration de perte ou de vol. La première demande de duplicata est gratuite. En revanche, les suivantes sont payantes. Ainsi, les étudiants devront s'acquitter d'une somme fixée par le Conseil d'administration (10 euros).

2.4 DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE) AVANT INSCRIPTION

2.4.1 CONDITIONS DE LA DEMANDE

Les candidat(e)s à l'inscription en formation à l'HMONP peuvent soumettre, courant mai, une demande de VAE à la commission HMONP à partir du moment où les conditions suivantes sont remplies :

- le candidat doit avoir obtenu son diplôme d'État d'architecte, diplôme ou titre admis en équivalence depuis au moins 24 mois ;
- le candidat doit disposer d'une expérience professionnelle significative dans le domaine de la maîtrise d'œuvre architecturale, urbaine ou paysagère d'au moins 36 mois, équivalent temps plein, dont 12 mois au sein de la même structure d'accueil en continu.

Les conditions de durées s'apprécient à la date de rendu du dossier de demande de VAE. Les demandes de validation des acquis de l'expérience sont examinées sur la base d'un dossier remis par chaque candidat, lequel comprend :

- un formulaire de candidature ;
- une lettre de motivation explicitant la dispense demandée, le parcours de l'ADE et les raisons pour lesquelles il/elle privilégie une procédure de validation des acquis de l'expérience plutôt qu'une formation complète ;
- un texte explicitant la nature des missions effectuées durant les expériences professionnelles réalisées et mobilisées en vue de la demande (en lien avec les différents domaines composant la formation), ainsi que le contexte dans lequel cette expérience a été acquise, y compris les formations complémentaires éventuelles (quel projet, quelle phase, quelle structure, etc.) ;
- toute pièce justificative (bulletin de salaire, certificat de travail, attestation URSAFF) susceptible d'éclairer la commission sur la nature et le niveau des connaissances et d'apporter des informations complémentaires ;
- une photocopie du diplôme d'État d'architecte, diplôme ou titre admis en équivalence ;

- des justificatifs ou attestations concernant toute formation ou activité suivies en sus du diplôme d’État d’architecte susceptibles d’être validées ;
- des justificatifs ou attestations permettant la démonstration d’une expérience professionnelle significative dans le domaine de la maîtrise d’œuvre architecturale, urbaine ou paysagère d’au moins 36 mois, équivalent temps plein (quantité cumulée au moment de la demande, hors stages), dont 12 mois dans la même structure d’accueil en continu - un curriculum vitae.

2.4.2 EXAMEN DE LA DEMANDE

Après examen du dossier de demande de VAE par la commission HMONP, le candidat peut être dispensé :

- de la mise en situation professionnelle (MSP) ;
- de la rédaction du journal de bord ;
- d’une partie des enseignements théoriques sans possibilité de dispense totale.

3. ORGANISATION DE LA FORMATION À L’HMONP

3.1 L’OFFRE DE FORMATION

Le dispositif retenu par l’ENSAPLV est composé de deux périodes d’enseignement de 10 jours chacune consacrées aux sessions thématiques et aux études de cas problématisées (totalisant 150 heures d’enseignement), qui encadrent la période de MSP.

Ce dispositif permet aux ADE qui le souhaitent d’effectuer leur MSP dans n’importe quelle région de France ou à l’étranger de façon à répondre à l’une des spécificités de l’ENSAPLV, celle de l’ouverture à l’international.

La première période d’enseignement se déroule généralement entre la dernière semaine du mois de janvier et la première semaine du mois de février. La seconde période d’enseignement se déroule généralement entre la dernière semaine du mois de juin et la première semaine du mois de juillet. Les dates des périodes d’enseignement sont fixées suivant le calendrier de l’ENSAPLV, validé chaque année par les instances.

Les deux périodes d’enseignement abordent l’ensemble des thématiques du Cadre national des formations à l’HMONP (MCC novembre 2008) liées à la pratique professionnelle du métier, et sont mises à jour par l’équipe pédagogique HMONP dans le cadre de l’habilitation de la formation par le ministère de tutelle.

La première session thématique qui intervient en début de formation, a pour objectif d’accompagner et d’outiller l’ADE dans l’observation du cadre d’exercice de la maîtrise d’œuvre et de la production de projet actuelle. Elle a pour but de lui donner les clés de compréhension et de problématisation des situations rencontrées lors de sa MSP. La deuxième session thématique qui intervient à la fin de la MSP a pour objet de préparer l’ADE à l’exercice de la profession en son nom propre, de la création et la gestion de sa structure, à la construction de sa posture d’architecte.

La période réglementaire de MSP peut être effectuée entre le 1er jour de la nouvelle rentrée universitaire et le 31 août de l’année suivante.

L’ENSAPLV a cependant fait le choix de commencer le décompte de la période réglementaire de MSP uniquement à partir du mois de novembre de façon à assurer une cohérence entre le suivi organisé par le directeur d’études qui commence au plus tôt en novembre, et la période effective de MSP. En effet, si le décompte de la période

réglementaire de MSP était opéré plus tôt, cela ne permettrait pas à l'ADE en formation de pouvoir recueillir un certain nombre d'informations au sein de sa structure d'accueil, sur les conseils de son directeur d'études.

La période réglementaire de MSP doit être d'une durée minimale de 6 mois équivalent temps plein. Doivent être exclues de ce décompte, les deux périodes d'enseignement de deux fois 10 jours ainsi que les jours fériés.

Durant sa MSP, l'ADE est suivi par un directeur d'études (enseignant de l'ENSAPLV). Le directeur d'études organise un suivi personnalisé et mensuel des ADE qu'il encadre. Cet encadrement est organisé en groupe, à l'exception des situations particulières tels que les MSP réalisées à l'étranger nécessitant parfois un encadrement individuel.

Enfin, l'ADE en formation devra se présenter devant un jury de soutenance afin de présenter ses travaux personnels (mémoire professionnel et journal de bord - à l'exception des ADE ayant bénéficié d'un accord après une demande de validation des acquis de l'expérience leur permettant d'être dispensés de la production d'un journal de bord) et d'y soutenir son mémoire professionnel.

Les soutenances sont organisées durant deux semaines et se déroulent généralement entre la dernière semaine du mois d'octobre et la première semaine du mois de novembre, suivant l'année d'inscription et le calendrier de l'ENSAPLV validé chaque année par les instances.

La remise des travaux personnels s'effectue à une date déterminée par l'administration de l'ENSAPLV, généralement fin septembre. La période qui se déroule entre la fin de la MSP (31 août au plus tard) et la période de remise des travaux personnels permet aux ADE de finaliser leurs travaux personnels. La période comprise entre la remise des travaux personnels et le jury de soutenance permet l'envoi desdits travaux aux membres du jury et leur prise de connaissance par ces derniers.

L'ENSAPLV organise également une période de rattrapage courant janvier pour les ADE ayant été ajournés à l'issue de leur soutenance initiale.

3.2 LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE (MSP)

La mise en situation professionnelle (MSP) est reliée à l'objectif de l'HMONP : permettre à l'ADE de maîtriser les conditions de son entrée dans la profession réglementée au titre de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977, version consolidée au 25 août 2005 et d'endosser les responsabilités qui en découlent.

La MSP mise sur une complémentarité entre les enseignements théoriques, le travail personnel et la confrontation aux conditions opérationnelles et professionnelles.

Elle se déroule sur une période minimale de 6 mois équivalent temps plein. La période de MSP encadrée au sein des milieux de la maîtrise d'œuvre doit placer l'ADE en situation de maître d'œuvre. Elle s'effectue dans les secteurs de la maîtrise d'œuvre architecturale, urbaine ou paysagère (agence d'architecture, agence d'urbanisme, bureau d'études intégrant la maîtrise d'œuvre...).

La MSP s'effectue dans le cadre d'un contrat de travail (CDD ou CDI) ou par le biais d'une convention d'études Passerelle V.

Les demandes de MSP dans d'autres types de structures que dans les agences d'architecture inscrites à l'Ordre des architectes doivent être soumises au préalable à la commission HMONP via une procédure de demande de MSP dite « singulière ». La commission HMONP se réunit à plusieurs reprises au cours de la période des inscriptions administratives, sur demande de l'administration afin d'examiner les demandes de MSP singulières. Ladite commission examine la cohérence de la MSP envisagée avec les objectifs pédagogiques de la formation ainsi que le projet professionnel du candidat. Dans tous les cas de figure, le tuteur de l'ADE dans la structure d'accueil doit être un architecte DPLG ou HMONP.

3.3 L'ENCADREMENT DE LA FORMATION

3.3.1 LE DIRECTEUR D'ÉTUDES

L'ADE est suivi durant sa MSP par un directeur d'études, enseignant de l'ENSAPLV. Ce suivi est organisé de manière mensuelle, en groupe, à l'exception des situations particulières tels que les MSP réalisées à l'étranger nécessitant parfois un encadrement individuel.

Le directeur d'études s'assure que la MSP se déroule dans les conditions prévues par la convention, que l'activité de l'ADE est conforme aux attentes d'acquisition de compétences et est intégrée dans l'apprentissage de la maîtrise d'œuvre en son nom propre.

3.3.2 LE TUTEUR

Le tuteur est le référent de l'ADE au sein de la structure d'accueil. Il l'encadre dans ses missions au sein de la structure d'accueil.

Il signale au directeur d'études tout problème survenu durant la MSP.

Le directeur d'études peut rencontrer le tuteur au sein de l'agence pour faire le point sur l'exercice de la MSP.

4. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DE L'HMONP

4.1 TRAVAUX PERSONNELS

4.1.1 LE JOURNAL DE BORD

L'ADE doit y formaliser ce qu'il fait pendant sa MSP et décrire ses activités. Ce document permet au directeur d'études ainsi qu'au tuteur de suivre le travail de l'ADE au sein de la structure d'accueil et d'évaluer en continu la période de MSP.

Le journal de bord est établi de manière hebdomadaire. Les missions et les responsabilités de l'ADE en formation y sont reportées et tenues à jour. La réflexion sur l'activité au sein de l'agence sera alimentée par les études de cas, les sessions thématiques ainsi que par les échanges avec le directeur d'études.

La forme du journal de bord est libre mais la pertinence de son contenu et sa lisibilité sont primordiales. Le journal de bord doit comporter des parties écrites ainsi que des illustrations. Les illustrations sont librement choisies par l'ADE en formation afin d'explicitier ses propos (plans, croquis, détails, photos, courriers, mails, comptes rendus etc.). Le journal de bord doit également comprendre des fiches synthétiques destinées à exposer le lieu de la MSP, les projets sur lesquels l'ADE en formation a travaillé lors de sa MSP, les travaux et les tâches effectuées ainsi que le bilan de cette expérience.

Le journal de bord vise plusieurs objectifs :

- lister les tâches et travaux effectués au quotidien : établir une "chronique" de son activité lors de la MSP par tous moyens (rédaction, dessin, photo, extrait de document, etc.) ;

- restituer le fonctionnement et les caractéristiques de la structure d'accueil (organisation du travail, modalités d'élaboration, de conception et de réalisation du projet, gestion du projet, voire relations sociales etc.) ;
- développer un regard critique sur les modes de fonctionnement de la structure d'accueil, et plus généralement, faire émerger des questionnements sur les situations rencontrées afin de les mettre en perspective avec les thématiques abordées lors des périodes d'enseignement.

Le journal de bord doit rendre compte des capacités de l'ADE en formation à questionner les sujets et les pratiques abordés au cours de sa MSP, à traduire la relation entre acquis et expériences en cours et à permettre de vérifier l'acquisition des compétences telles que décrites aux articles 6 et 7 de l'arrêté du 10 avril 2007 relatif à l'HMONP.

Le journal de bord est visé par le tuteur dans la structure d'accueil. Il fait également l'objet d'une évaluation par le directeur d'études avant d'être communiqué aux membres du jury de soutenance.

4.1.2 LE MÉMOIRE PROFESSIONNEL

Le mémoire professionnel est un document dans lequel est développé un thème lié à l'exercice de la maîtrise d'œuvre. Ce document est un travail original et personnel composé d'une vingtaine de pages (20 à 30 pages maximum). Le mémoire professionnel est destiné à restituer les pratiques professionnelles rencontrées par l'ADE en formation au cours de sa MSP et à les confronter aux données plus générales qui régissent l'exercice de la maîtrise d'œuvre architecturale, urbaine ou paysagère.

Le mémoire professionnel s'appuie donc largement sur l'expérience de la MSP, avec une réflexion qui porte sur des situations vécues, en les mettant en résonance avec les apports des sessions thématiques, complétées par des sources choisies selon la thématique.

A travers le thème choisi, le mémoire professionnel doit rendre compte des savoirs acquis, de l'assimilation des enseignements dispensés et des capacités de l'ADE en formation à formuler une évaluation critique.

A titre indicatif, le mémoire professionnel se compose d'une introduction à la thématique, du développement de la thématique, de la mise en relation du thème choisi avec un ou des projets suivis durant la MSP, de la conclusion et de l'expression du projet professionnel, le tout accompagné d'une bibliographie.

4.2 CONDITIONS REQUISES POUR SE PRÉSENTER AU JURY FINAL

Afin de pouvoir se présenter au jury de soutenance, l'ADE est soumis au respect des conditions suivantes :

1. L'obligation de présence aux sessions thématiques ainsi qu'aux séances de suivi organisées par le directeur d'études
2. Avoir effectué une MSP au sein d'une structure d'accueil dans les secteurs de la maîtrise d'œuvre architecturale, urbaine ou paysagère, d'une durée minimale de 6 mois, équivalent temps plein
3. La transmission de ses travaux personnels à l'administration dans le strict respect de la date fixée par cette dernière afin que ceux-ci puissent être communiqués aux jurés qui composeront le jury de soutenance. Les travaux personnels étant composés du mémoire professionnel et du journal de bord établi par l'ADE (visé par le tuteur au sein de la structure d'accueil), à l'exception des ADE dispensés de MSP et par conséquent de la rédaction du journal de bord, suite à une décision favorable de VAE. Aucun ADE ne peut être dispensé de la rédaction du mémoire professionnel.

4.3 SOUTENANCE

La durée de la soutenance est fixée à 1 heure par ADE. Elle se déroule en trois temps :

1. Présentation par l'ADE (20 minutes environ) :
 - de son parcours universitaire, des formations suivies et de ses expériences professionnelles ;
 - de son activité pendant la MSP ;
 - de l'analyse critique de son expérience acquise lors de la MSP croisée avec les savoirs acquis lors des sessions thématiques ainsi que lors du suivi organisé par le directeur d'études ;
 - de l'explicitation de son projet professionnel à l'issue de l'HMONP ;
2. Échange avec le jury (20 minutes environ) ;
3. Délibération du jury (20 minutes environ).

4.3.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les membres du jury appréhenderont :

- ses capacités de rédaction, de synthèse et d'expression ;
- ses capacités à présenter une lecture personnelle et critique d'une étude de cas sur laquelle il aura donné un point de vue argumenté ;
- ses capacités à mettre en perspective son expérience dans le cadre de la mise en situation professionnelle et ses acquis théoriques en général, avec un regard critique sur les pratiques professionnelles et les différents aspects du travail de la maîtrise d'œuvre ;
- sa compréhension et son appropriation des notions théoriques vis-à-vis des questions de responsabilités qu'exige l'exercice de la maîtrise d'œuvre.

Il est rappelé que l'évaluation du jury ne porte pas sur l'appréciation par l'architecte diplômé d'Etat de la qualité architecturale de la production de la structure d'accueil.

4.3.2 COMPOSITION DU JURY

La composition du jury est stipulée dans l'article 17 de l'arrêté du 10 avril 2007 relatif à l'HMONP : « Le jury est composé d'au moins cinq membres, dont au moins les deux tiers sont architectes praticiens, enseignants ou non, un architecte-enseignant venant d'une autre école et un proposé par le conseil régional de l'ordre des architectes. La personne responsable du suivi de l'architecte diplômé d'Etat pendant sa situation professionnelle est invitée par l'école.

Le directeur d'études responsable du suivi de l'architecte tout au long de sa formation assiste à la soutenance.

L'un et l'autre participent en tant que de besoin aux débats pour éclairer le jury sans voix délibérative.

Le jury est souverain.

L'ENSAPLV préconise que chaque jury désigne son président, de préférence parmi les enseignants de l'école. Les délibérations se tiennent après chaque soutenance, un lissage pouvant être effectué à l'issue des différentes soutenances de la journée.

Le jury peut émettre trois avis lors de la soutenance initiale :

- admis ;
- refusé ;
- ajournement avec explicitation du complément attendu.

Seuls deux avis peuvent être émis à l'issue de la soutenance d'ajournement :

- admis ;
- refus.

4.4 VALIDATION DE L'HMONP

L'habilitation de l'architecte diplômé d'État à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre est délivrée par le directeur de l'établissement au nom de l'État après décision du jury. L'attestation de l'obtention de l'habilitation est communiquée à l'intéressé dans un délai d'un mois.

Le procès-verbal de la délibération du jury est communiqué à chaque candidat. Il consigne les observations du jury et, le cas échéant, sur motivations, les éléments de la formation qui n'ont pas été obtenus.