ARCHITECTES

Code de déontologie et devoirs professionnels

Le code de déontologie fixe des devoirs envers le client, les confrères et l'intérêt public dont l'application concrète soulève des questions quotidiennes. La journée traite de ces principes et de leur traduction dans l'organisation de l'agence.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
7 h · 1 jour	**Présentiel ou distanciel**	**Sur devis**	**Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Architectes inscrits, collaborateurs d'agence,

PRÉREQUIS
Aucun. projets, aux typologies et aux situations rencontrées par les participants.

EFFECTIF
Individuel ou 2 à 10

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Situer les sources du cadre déontologique applicable à la profession.
- Identifier les devoirs envers le maître d'ouvrage, les confrères et l'intérêt public.
- Repérer les situations d'incompatibilité et de conflit d'intérêts.
- Appliquer les règles relatives à la signature et au port du titre.
- Organiser l'agence pour prévenir les manquements.

03 Programme détaillé

M1 Les devoirs professionnels · 2 h 00

- Un cadre opposable.
- Devoirs envers le maître d'ouvrage : indépendance, information, loyauté.
- Devoirs envers les confrères et règles de confraternité.
- Devoirs envers l'intérêt public et la qualité architecturale.
- Atelier : Rattacher dix situations d'agence au devoir concerné.

M2 Situations à risque · 2 h 30

- Là où naissent les procédures.
- Incompatibilités, conflits d'intérêts et liens d'affaires.
- Signature de complaisance et responsabilité attachée à la signature.
- Concurrence, reprise de mission et succession d'architectes.
- Atelier : Qualifier six situations et déterminer la conduite à tenir.

M3 Organiser la conformité · 2 h 30

- Des procédures qui protègent.
- Procédure d'acceptation de mission et vérifications préalables.
- Traçabilité des décisions et des refus.
- Relations avec l'Ordre, contrôles et procédure disciplinaire.
- Atelier : Construire la procédure d'acceptation de mission de l'agence.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou distanciel

LIEU / FORMAT
Formation individuelle ou groupe de 2 à 10 participants, en intra-entreprise ou en inter-entreprises.

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports courts, ateliers et mises en situation.
• Travail sur les dossiers et situations réels des participants.
• Fiches-outils, modèles et plan d'action.
• Animation par un formateur expert du domaine.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• Analyse du besoin et recueil des attentes.
• Évaluation continue pendant les ateliers.
• Évaluation des acquis en fin de formation.
• Émargement, satisfaction, bilan et attestation individuelle.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation individuelle de fin de formation. Cette action relève de la formation structurée et donne lieu à une attestation nominative pouvant être déclarée dans l'espace personnel de l'architecte.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

DÉLAI D'ACCÈS
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Tarif	Individuel ou 2 à 10	**Sur devis**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Besoins spécifiques étudiés en amont avec notre référent handicap.

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr