



Conseil Français  
des **Architectes**  
d'**intérieur**

---

# LA CERTIFICATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Édition OCTOBRE 2017

## **ARCHITECTE D'INTÉRIEUR CFAI**

### **La certification des compétences professionnelles**

#### **DE L'OPQAI AU CFAI**

En 1981, l'Office Professionnel de Qualification des Architectes d'Intérieur (OPQAI), association loi 1901 scellée par un accord entre le Conseil National de l'Ordre des Architectes (CNOA) et le Syndicat National des Architectes d'Intérieur (SNAI) avec l'assentiment des pouvoirs publics, a engagé un processus de reconnaissance simultanée de l'architecture intérieure et de la profession d'architecte d'intérieur.

Durant vingt ans, plus de 1800 dossiers de professionnels ont été examinés par des jurys indépendants, composés à la fois d'architectes, d'architectes d'intérieur CFAI et de personnalités extérieures liées à la famille de la conception architecturale, pour reconnaître les compétences professionnelles de près de 1400 d'entre eux.

En 2000, cette association devenue autonome et indépendante de tous syndicats ou associations par le départ du CNOA se transforme en Conseil Français des Architectes d'Intérieur (CFAI). Aujourd'hui, près de 1000 architectes d'intérieur exercent leur métier suivant les critères définis par le CFAI. La liste des établissements d'enseignement supérieur en architecture intérieure publics et privés, agréés par le CFAI, est mise à jour chaque année.

#### **LE TRIPLE RÔLE DU CFAI**

- **Définir les compétences et les règles professionnelles des architectes d'intérieur CFAI.**
- **Organiser la sélection des professionnels qui peuvent exercer sous le titre d'architecte d'intérieur CFAI.**
- **Motiver la qualité des formations qui préparent à cette profession, dans le respect de la charte « la formation des architectes d'intérieur » (D.A.P.A. 1996).**

Pour les professionnels, la certification de compétence délivrée est contrôlée chaque année et se situe à deux niveaux :

- un certificat de capacité délivré, à leur demande, aux jeunes professionnels diplômés des écoles reconnues : c'est la licence d'exercice valable trois ans,
- un certificat de reconnaissance des compétences permettant d'exercer les missions d'architecture intérieure.

Pour les établissements d'enseignement, la certification délivrée est contrôlée tous les trois ans et se situe à deux niveaux :

- un suivi des programmes pédagogiques et des intitulés d'enseignement,
- un suivi des diplômés par participation régulière aux jurys.

Ce dossier rassemble les différentes pièces nécessaires aux procédures de reconnaissance des établissements d'enseignement d'une part, et des professionnels d'autre part.

## La construction de la profession d'architecte d'intérieur en France

### LES DATES-CLÉS:

- 1882** Création de l'Union Centrale des Arts Décoratifs (**UCAD**, puis **UAD**) au Pavillon de Marsan, "locataire du Louvre à titre gratuit".
- 1901** Création du Salon des Arts Décoratifs et de la Société des Artistes Décorateurs (**SAD**), première association créée sous la Loi de 1901.
- 1925** Salon des Arts Décoratifs, Style « Arts Déco ». Apparition du titre d'Architecte Décorateur. Quelques noms connus alors : Adnet, Dufrêne, Herbst, Folloy, Gabriel, Ingrand, Majorelle, Old, Ruhlmann, Sognot, Subes.
- 1929** Création de l'Union des Artistes Modernes (**UAM**) avec notamment Charlotte Périand et Robert Mallet-Stevens.
- 1939** Création du Syndicat Professionnel des Artistes Décorateurs (**SPAD**) fondé par R. Prou.
- 1944** Création du Centre d'Arts et Techniques par l'**UCAD**, qui deviendra l'École Camondo. À l'origine, l'établissement est créé par des grands "décorateurs" (Jansen, Leleu...) qui ne trouvent pas sur le marché les collaborateurs spécifiquement formés à leur discipline.
- 1946** Création de l'Union des Artistes Décorateurs Créateurs d'Ensembles (**UADCE**) au Pavillon de Marsan. Parmi les membres de l'**UADCE** : Adnet, Beucher, Fressinet, Groult, Guenot, Guiguichon, Lautelin, Laverrière, Pré, Sognot.
- 1961** En juillet, dépôt des statuts du Syndicat National des Créateurs d'Architectures Intérieures et de Modèles (**CAIM**). L'Association des Créateurs de Modèles de Série (**ACMS**) et l'**UADCE** se sabordent.
- 1962** En janvier, Assemblée Nationale Constitutive du **CAIM**. 263 membres. J. Hitier est élu président. Parmi les 83 membres fondateurs du **CAIM**, on note la présence de Acquard, Beucher, Caillette, Gascoin, Gautier-Delaye, Guariche, Mortier, Paulin, Plessy, Pré, Zublena, etc...  
Mise à l'étude d'une charte de déontologie, d'une assurance chantier et création d'une commission enseignement en contact avec les écoles publiques et privées.
- 1963** En janvier, première tentative d'organisation des rapports avec les Architectes par la création d'une commission.
- 1964** En janvier, mise à disposition des membres du **CAIM** d'un contrat type d'éditions de modèles (de forme intersyndicale (**CAIM/UNIFA**)). En mars, création de l'annuaire **CAIM** (3 000 exemplaires).  
En avril, réunion de travail avec les architectes qui exigent que le **CAIM** change de dénomination et que le titre d'**Architecte d'Intérieur** soit abandonné, alors que la chose est acquise en Allemagne.
- 1965** En avril, préparation d'un protocole d'accord **CAIM/Architectes**.  
En juillet, projet de diplôme unique d'architecte d'intérieur présenté à l'Éducation Nationale.  
En octobre, congrès de l'International Federation of Interior Architects (**I.F.I.**) à Berlin : Projet de définition internationale de la profession, reconnaissance du titre d'Architecte d'Intérieur, unification de l'enseignement.
- 1966** En novembre, travail commun **CAIM/Architectes** pour le projet de création d'un Ordre National des Architectes d'Intérieur.

## HISTORIQUE

- 1967** En juillet, le Président du Conseil National de l'Ordre des Architectes (**CNOA**) propose de présenter le projet de création d'un Ordre des Architectes d'Intérieur à André Malraux. En décembre, grand prix international du meuble organisé par le **CAIM** et le Mobilier National.
- 1968** Foisonnement de contacts et d'idées entre les Architectes et les professionnels de l'acte de bâtir. Deux documents voient le jour : "Le Livre blanc de l'Architecture" et "Le Corps des Bâisseurs".
- 1969** En octobre, lancement du projet de l'Office de Qualification des Architectes d'Intérieur sur une recommandation du Ministre Edmond Michelet.  
En décembre, difficultés rencontrées dans la reconnaissance de la profession en raison de son hétérogénéité. Dépôt du projet de l'Office de Qualification au Ministère des Affaires Culturelles.
- 1970** En avril, le bureau du **CAIM** propose le nom de l'Office de Qualification : **OPQAI** (Office Professionnel de Qualification des Architectes d'Intérieur).  
En décembre, Jacques Duhamel, nouveau ministre des Affaires Culturelles, approuve le projet d'**OPQAI**, mais demande d'attendre la promulgation de la loi sur l'architecture pour réorganiser l'architecture intérieure.
- 1971** En mai, coup d'envoi de l'étude sur la réforme de l'architecture par Jacques Duhamel.  
En août, réception du **CAIM** à la Direction de l'Architecture pour l'exposé de ses revendications.  
En septembre, présentation officielle du projet d'**OPQAI** au Ministère.
- 1973** En juillet, constitution d'une Commission « Loi sur l'Architecture » qui doit reprendre son rapport en septembre.  
En octobre, soudaine détérioration des relations avec les architectes qui s'opposent à toute reconnaissance officielle de l'activité d'architecture intérieure, censée retirer des "parts de marché" à la profession d'architecte.
- 1974** En janvier, première réunion du European Council of Interior Architects (**ECIA**), organisme regroupant une association professionnelle représentative de la profession par pays. 14 pays adhérents.
- 1977** En novembre, réunion entre Bernard Marange, président du **CAIM** et M. Connehaye, président du **CNOA**. Accord sur l'appellation "architecte d'intérieur", la participation du **CNOA** à l'Office de Qualification, l'étude commune sur la réforme de l'enseignement de l'architecture intérieure.
- 1978** En janvier, changement de dénomination du **CAIM** qui devient Syndicat National des Architectes d'Intérieur (**SNAI**)  
B.Marange est élu président.  
En octobre, relance du projet d'**OPQAI**. Soutien de pouvoirs publics : Ministère de l'Environnement et Direction de l'Architecture. Accord de principe du **CNOA** (président Alain Gillot).
- 1980** En janvier, Roger Fatus, élu président du **SNAI**. Les rapports avec le **CNOA** se sont à nouveau détériorés.  
En mars, le **CNOA** invite les présidents des Conseils Régionaux de l'Ordre des Architectes à porter plainte contre les membres du **SNAI** qui se prévalent du titre d'**Architecte d'Intérieur**.  
En octobre, lettre ouverte du président Roger Fatus à Alain Gillot, président du **CNOA**, pour lever toute ambiguïté sur les positions du **CNOA** et du **SNAI**.
- 1981** En avril, approbation par le **CNOA** et par le commissaire du gouvernement, Joseph Belmont, nommé par la Direction de l'Architecture, sur le protocole d'accord créant l'**OPQAI**.  
Le 16 juillet, signature du protocole créant l'**OPQAI** par Alain Gillot pour le CNOA et Roger Fatus pour le **SNAI**.
- 1982** L' **OPQAI**. En novembre : 48 qualifiés et 6 capacitaires.
- 1983** L' **OPQAI**. En octobre : 167 qualifiés et 47 capacitaires.
- 1984** En novembre, création de la Société Mutuelle d'Assurance des Architectes d'Intérieur (**S.M.A.I.**).

## HISTORIQUE

- 1985** L' **OPQAI**. En mai : 275 qualifiés et 130 capacitaires.
- 1986** En mai, André Laborde est élu Président du **SNAI**. 450 adhérents à l'**OPQAI**.
- 1994** Olivier Garin est désigné Président de l'**OPQAI** qui compte à la fin de l'année, 700 qualifiés.  
Roger Fatus est chargé par le bureau de l'**OPQAI** de mettre en place et d'animer la Commission Enseignement.  
Projet de "**charte de l'enseignement**" mis en place par la Direction de l'Architecture, avec comme participants : le Ministère de la Culture, le Ministère de l'Éducation Nationale, le **SNAI**, l'**OPQAI** et l'Union Nationale des Architectes d'Intérieur et Designers (**UNAID**, anciennement **SAIDF**, le syndicat des tapissiers-décorateurs).
- 1995** En mars, Colette Fournet est élue Présidente du **SNAI**.
- 1996** Le **SNAI** se saborde et laisse la place à la Fédération Nationale des Syndicats d'Architectes d'Intérieur (**FNSAI**), avec pour présidente Colette Fournet. Une douzaine de syndicats régionaux y adhèrent.  
Thierry Conquet est chargé de la Commission Enseignement, rédacteur du projet de charte de l'enseignement pour la **FNSAI**, et co-fondateur du Collège des Architectes d'Intérieur de Paris (**CAIP**) .  
En juin, la charte "La formation des architectes d'intérieur" est signée entre François Barré, Directeur de l'Architecture (Ministère de la Culture) et les différentes organisations professionnelles.  
Ce document officialise un cursus **BAC + 5 en deux cycles (3 + 2)**, nécessaire pour accéder au port du titre.
- 1997** Refonte des BTS d'architecture intérieure (BAC + 3) qui se voient débaptisés au profit du vocable "design d'espace".
- 1998** Gérard Plessy, président de l'**OPQAI**. Projet de révision de la Loi sur l'Architecture.  
La Direction de l'Architecture propose de réintégrer l'architecture intérieure et son exercice spécifique, dans la future loi. Intenses discussions entre le **CNOA** et la **FNSAI** sur le positionnement de l'architecte d'intérieur au sein de la famille de la conception architecturale, qui aboutissent au retrait du **CNOA** du Conseil d'Administration de l'**OPQAI**.
- 2000** Création du Conseil Français des Architectes d'Intérieur (**CFAI**) qui reprend le rôle et les adhérents de l'**OPQAI**, qui disparaît. Gérard Plessy élu président.  
Le projet de révision de la loi sur l'architecture passe à la trappe, en même temps que le gouvernement Jospin.
- 2002** Jacqueline Baylet, présidente du **CFAI**.  
Création et diffusion des documents officiels régissant le processus de reconnaissance des compétences professionnelles de l'architecte d'intérieur, et de celui de la reconnaissance des établissements d'enseignement.  
La Direction de l'Architecture propose un processus de reconnaissance du titre, sans réglementer la profession, mais reprenant le processus mis au point par le **CFAI**, et calqué sur le modèle allemand (liste de diplômes accrédités et commission nationale de surveillance).
- 2006** Thierry Conquet, président du **CFAI**.  
Création du premier référentiel de l'activité professionnelle de l'architecte d'intérieur, à la demande de la Commission Nationale de Certification Professionnelle (**CNCP**) et du Ministère de la Culture.  
Ce référentiel définit le champ d'activité, le mode d'exercice et la formation de l'architecte d'intérieur.  
Création du premier site internet du **CFAI**.  
Mise en ligne des documents régissant l'exercice de la profession.
- 2008** La Direction de l'Architecture disparaît, au profit de la Direction des Patrimoines.  
Abandon du processus de reconnaissance du titre d'architecte d'intérieur, alors que plusieurs pays européens le reconnaissent et le protègent (Hollande, Allemagne, Luxembourg, etc...).
- 2010** Etienne Prost, président du **CFAI**.  
Création du "contrat type régissant l'activité de l'architecte d'intérieur".  
Création d'un document de notoriété édité à 10 000 exemplaire permettant de mieux communiquer sur le **CFAI**.

## HISTORIQUE

- 2011** La **FNSAI** disparaît et n'est pas remplacée.  
Le **CFAI** devient l'organe professionnel de référence vis à vis de différents organismes: UNAPL, FIF-PL, etc...
- 2012** Bernard Meignan, président du **CFAI**.  
Plus de 1 000 membres adhérents.  
Création d'une délégation "Sénat" dirigée par Etienne Prost  
Création d'une Commission Europe, dirigée par Thierry Conquet.  
Le CFAI devient membre de l'**ECIA**.
- 2014** Adhésion du **CFAI** à l'**UNAPL**.

Historique mis à jour en décembre 2016.

# LES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

## PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE

### Demande de reconnaissance des établissements d'enseignement

|   |    |
|---|----|
| <b>1</b> DEMANDE D'ADHÉSION .....   | 15 |
| <b>2</b> DEMANDE D'AGRÉMENT .....   | 16 |
| <b>3</b> FICHE ADMINISTRATIVE .....                                       | 17 |
| <b>4</b> RAPPORT DE LA COMMISSION D'AGRÉMENT : Fiche d'appréciation ..... | 18 |

### DOSSIER DU JURY

|   |    |
|---|----|
| <b>1</b> NOTE À L'ATTENTION DES MEMBRES DU CFAI PARTICIPANT AUX JURYS D'ÉCOLES .....                              | 19 |
| <b>2</b> CRITÈRES D'APPRÉCIATION DU DIPLÔME :<br>Évaluation des travaux de diplôme d'Architecture Intérieure..... | 20 |

# LES PROFESSIONNELS

## LES JEUNES DIPLÔMÉS

### **Demande de Certificat de Capacité pour les titulaires d'un diplôme reconnu par le CFAI**

|   |    |
|---|----|
| <b>1.1</b> ÉTAT CIVIL / FORMATION .....                             | 23 |
| <b>1.2</b> EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE .....                         | 24 |
| <b>1.3</b> PIÈCES À JOINDRE.....                                    | 25 |
| <b>1.4</b> RÉFÉRENCES DE MORALITÉ : Attestation sur l'honneur ..... | 26 |

### **Demande de Certificat de Capacité Exceptionnelle pour les titulaires d'un diplôme non reconnu par le CFAI**

|   |    |
|---|----|
| <b>2.1</b> ÉTAT CIVIL / FORMATION .....                             | 27 |
| <b>2.2</b> EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE .....                         | 28 |
| <b>2.3</b> PIÈCES À JOINDRE .....                                   | 29 |
| <b>2.4</b> RÉFÉRENCES DE MORALITÉ : Attestation sur l'honneur ..... | 30 |
| <b>2.5</b> FICHE DE VALIDATION .....                                | 31 |

### **Demande de Reconnaissance de Compétence pour les Capacitaires en fin de droit**

|  |    |
|--|----|
| <b>3.1</b> NOTE AUX CAPACITAIRES EN FIN DE DROIT .....   | 32 |
| <b>3.2</b> PIÈCES À JOINDRE : Complément ou modification à apporter depuis l'inscription en capacité ..... | 33 |
| <b>3.3</b> RÉFÉRENCES DE MORALITÉ : Attestation sur l'honneur .....  | 34 |
| <b>3.4</b> FICHE DE VALIDATION DES CAPACITAIRES .....  | 35 |

# LES PROFESSIONNELS

## LES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR EN EXERCICE

### Procédure de Reconnaissance de Compétence des Architectes d'Intérieur

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| <b>1</b> LE RAPPORT MORAL .....     | 37 |
| <b>2</b> LE DOSSIER D'ŒUVRES .....  | 38 |
| <b>3</b> LE RAPPORT TECHNIQUE ..... | 39 |
| <b>4</b> LE JURY .....              | 40 |

### Demande de Reconnaissance de Compétence des Architectes d'Intérieur

#### DOSSIER DE CANDIDATURE

|  |    |
|--|----|
| <b>1</b> ÉTAT CIVIL / FORMATION .....  | 42 |
| <b>2.1</b> EXERCICE DE LA PROFESSION<br>(Mode salarial) .....                      | 43 |
| <b>2.2</b> PIÈCES À JOINDRE<br>(Mode salarial) .....                               | 44 |
| <b>3.1</b> EXERCICE DE LA PROFESSION<br>(Mode libéral) .....                       | 45 |
| <b>3.2</b> PIÈCES À JOINDRE (Mode libéral).....                                    | 46 |
| <b>4</b> RÉFÉRENCES DE MORALITÉ :<br>Fiche de moralité (Rapport confidentiel)..... | 47 |
| <b>5</b> RÉFÉRENCES DE MORALITÉ :<br>Attestation sur l'honneur.....                | 48 |
| <b>6</b> LE DOSSIER D'ŒUVRES .....   | 49 |

#### Validation annuelle :

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| FICHE INDIVIDUELLE CFAI ..... | 50 |
|-------------------------------|----|

#### DOSSIER DU JURY

|  |    |
|--|----|
| <b>1</b> FICHE TECHNIQUE .....               | 52 |
| <b>2</b> RAPPORT DU JURÉ .....               | 53 |
| <b>3</b> PROCÈS VERBAL DE LA COMMISSION..... | 54 |

# ANNEXES

## CFAI mode d'emploi

|          |  |    |
|----------|--|----|
| <b>1</b> | <b>CODE DES DEVOIRS PROFESSIONNELS DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR</b>         |    |
|          | (15 décembre 2016) .....   | 57 |
| <b>2</b> | <b>STATUTS (loi 1901) DU CONSEIL FRANÇAIS DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR</b>  |    |
|          | (10 février 2017).....   | 60 |
| <b>3</b> | <b>RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL FRANÇAIS DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR</b> |    |
|          | (15 décembre 2016) .....   | 67 |
| <b>4</b> | <b>LA FORMATION DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR</b>                            |    |
|          | (D.A.PA. juin 2016) .....  | 78 |
| <b>5</b> | <b>LES ASSURANCES PROFESSIONNELLES</b>                                     |    |
|          | (Etienne PROST).....   | 82 |

# LES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

Les organisations professionnelles, dont l'OPQAI, des représentants des ministères de l'Éducation Nationale et de la Culture, mais également des UP d'architecture, ont souhaité définir, sous l'égide de la Direction de l'Architecture, ce que devait être l'enseignement de l'architecture intérieure à travers une charte, reconnue par toutes les parties : *La formation des architectes d'intérieur* (D.A.PA. 1996).

En 1996, cette démarche était l'aboutissement d'une période riche pour la profession elle-même et pour nombre d'établissements d'enseignement qui constataient une forte augmentation des candidatures à cette formation. La Charte, ainsi rédigée, devait être suivie par l'élaboration d'un diplôme d'architecte d'intérieur commun à tous les établissements d'enseignement qui s'engageaient à respecter le cursus de cinq années d'études supérieures.

Le CFAI propose aux établissements publics et privés qui le demandent, une plateforme d'échange d'informations, un conseil pédagogique, un observatoire des diplômes, afin d'harmoniser autour de la Charte de la D.A.PA., l'accès des étudiants à la profession.

Depuis 2012, le CFAI est membre de l'ECIA ([www.ecia.net](http://www.ecia.net)) et participe à l'élaboration d'une Charte Européenne de l'Enseignement avec les 17 pays d'Europe adhérents.

L'adhésion au CFAI n'entraîne pas automatiquement la reconnaissance de l'établissement par celui-ci, mais elle permet une rencontre privilégiée avec le milieu professionnel et parfois, une découverte du niveau recherché.

La reconnaissance attribuée à un établissement est remise en cause tous les trois ans. À ce jour, 15 écoles publiques et privées, à Paris et en régions, se sont vues décerner ce label, et l'on conservé.

# ARCHITECTE D'INTÉRIEUR : LES ÉCOLES

## ÉCOLES DONT LE DIPLÔME OU LE CERTIFICAT SONT RECONNUS PAR LE CFAI

**ENSAD** - École Nationale Supérieure des Arts Décoratifs (diplôme de l'École section architecture intérieure)

Directeur : Marc PARTOUCHE - contact section AI : Pascale LION et Marc ISEPPI

31, rue d'Ulm, 75005 PARIS / 01 42 34 97 00 / [www.ensad.fr](http://www.ensad.fr) / [secretariat.direction@ensad.fr](mailto:secretariat.direction@ensad.fr)

**ÉCOLE BOULLE** (BTS + DSAA)

Directrice : Josianne GIAMMARINARO

21, rue Pierre Bourdan, 75571 PARIS CEDEX 12 / 01 44 67 69 67 / [www.ecole-boulle.org](http://www.ecole-boulle.org) /

[benedicte.guerineau@ecole-boulle.org](mailto:benedicte.guerineau@ecole-boulle.org)

**ENSAAMA** - École Nationale Supérieure des Arts Appliqués et des Métiers d'Art (BTS + DSAA + Master Architecture Intérieure)

Directeur : Laurent SCORDINO

63, rue Olivier de serres, 75015 PARIS / 01 53 68 16 90 / [www.ensaama.net](http://www.ensaama.net) / [intendante@ensaama.net](mailto:intendante@ensaama.net)

**ÉCOLE CAMONDO** (Diplôme d'Architecte d'Intérieur-Designer - RNCP I)

Directeur : René Jacques MEYER

266, boulevard Raspail, 75014 PARIS / 01 43 35 44 28 / [www.ecolecamondo.fr](http://www.ecolecamondo.fr) / [info@ecolecamondo.fr](mailto:info@ecolecamondo.fr)

**PENNINGHEN** - École Supérieure d'Arts Graphiques et d'Architecture Intérieure (Master d'architecture intérieure - RNCP I)

Directeur : Gilles POPLIN

29/33, rue du Dragon, 75006 PARIS / 01 42 22 55 07 ou 01 42 22 55 08 / [www.penninghen.fr](http://www.penninghen.fr) / [contact@penninghen.fr](mailto:contact@penninghen.fr)

**ACADÉMIE CHARPENTIER** (délivre le titre d'Architecte d'Intérieur - RNCP I)

Directrice : Laurence BARJINI

2, rue Jules Chaplain, 75006 PARIS / 01 44 27 07 84 / [www.academie-charpentier.fr](http://www.academie-charpentier.fr) / [info@academie-charpentier.fr](mailto:info@academie-charpentier.fr)

**ISDAT** - Institut Supérieur des Arts de Toulouse (DNSEP, option Design)

Directrice : Anne DALLANT

5, quai de la Daurade, 31000 TOULOUSE / 05 61 22 29 89 / [www.isdat.fr](http://www.isdat.fr)

**TALM** - École supérieure des Beaux-Arts d'Angers (DNSEP, option Design)

Directeur : Stéphane DORÉ

Hôtel d'Ollone, 72 rue Bressigny, 49100 ANGERS / 02 41 24 13 50 / [www.angers.esba-talm.fr](http://www.angers.esba-talm.fr) / [contact@esba-angers.eu](mailto:contact@esba-angers.eu)

**ESAIL** - École Supérieure d'Architecture Intérieure de Lyon (délivre le titre d'Architecte d'Intérieur - RNCP I)

Directeur : Pascal BERTRAND

47, rue Sergent Michel Berthet, 69009 LYON / 04 72 85 72 30 / [www.esail.fr](http://www.esail.fr) / [audrey.valette@esail.fr](mailto:audrey.valette@esail.fr)

**ÉCOLE BLEUE GLOBAL DESIGN** (délivre le titre d'Architecte d'intérieur - Designer produit - Designer Graphique - RNCP I)

Directeur : Jean-Marie LEMESLE

9/11, rue de la Petite Pierre, 75011 PARIS / 01 45 89 31 32 / [www.ecole-bleue.com](http://www.ecole-bleue.com) / [contact@ecole-bleue.fr](mailto:contact@ecole-bleue.fr)

**EFET** - École Française d'Enseignement Technique (CFSAI certificat de formation supérieure en Architecture Intérieure)

Direction Pédagogique : François LALAU et Cyril FUENTES

21, rue Erard, 75012 PARIS / 01 43 46 86 96 / [www.efet-architecture-interieure.com/](http://www.efet-architecture-interieure.com/) [efet@efet.com](mailto:efet@efet.com)

**ESAT** - École Supérieure des Arts et Techniques (Délivre le titre d'Architecte d'intérieur - Designer d'espace - RNCP II)

Directeur : Julien HOURDE

10, boulevard des Batignolles, 75017 PARIS / 01 45 22 58 12 / [www.esat.fr](http://www.esat.fr) / e-mail: [julien@esat.fr](mailto:julien@esat.fr)

**ESAM DESIGN** - École Supérieure des Arts Modernes (Délivre le titre d'Architecte d'intérieur - Designer - RNCP 2)

Directrice : Catherine EXER

17, rue Jacquemont, 75017 PARIS / 01 53 06 88 00 / [www.esamdesign.com](http://www.esamdesign.com) / [accueil@esamdesign.com](mailto:accueil@esamdesign.com) ou [info@esamdesign.com](mailto:info@esamdesign.com)

**EDNA** - École de Design Nantes Atlantique (Filière Architecture Intérieure) (Diplôme Bac +5 grade Master)

Direction pédagogique : Lydie MORAND

Atlanpôle - La Chantrerie Rue Christian Pauc - BP 30607 44306 NANTES Cedex 3 / 02 51 13 50 70

[www.lecolededesign.com](http://www.lecolededesign.com) / [info@lecolededesign.com](mailto:info@lecolededesign.com)

**IFAT Vannes** - École Supérieure en Architecture Intérieure (Certificat d'Architecte d'Intérieur)

Directrice : Madame Béatrice LAURO

9, rue Blaise Pascal Zone de Tréhuinec, 56680 PLESCOP / 02 97 42 59 52

[www.ifat-ecole-architecture-interieure-vannes.fr](http://www.ifat-ecole-architecture-interieure-vannes.fr) / [ifat56@wanadoo.fr](mailto:ifat56@wanadoo.fr)

## Demande de reconnaissance des établissements d'enseignement

### ÉCOLE APPLIQUANT LES DIRECTIVES DE LA CHARTE DE L'ENSEIGNEMENT (D.A.PA. JUIN 1996).

#### Conditions d'admission

L'établissement est entièrement consacré à l'enseignement de l'Architecture Intérieure ou comporte une section spécifique dans cette discipline sans confusion possible avec d'autres formations.

L'enseignement est structuré sur 5 années d'études supérieures en application et respect de la Charte de l'Enseignement (D.A.PA. juin 1996).

Statutairement, les écoles peuvent être liées au CFAI selon deux degrés déterminés par la nature de leur enseignement (Statuts TITRE II, Article 7) :

- comme **membre adhérent** (diplôme non validé par le CFAI).
- comme **établissement agréé** (diplôme donnant accès à la Reconnaissance de Compétence).

#### Processus de reconnaissance

- 1 Demande d'adhésion au CFAI
- 2 Dépôt d'un dossier de présentation de l'École
  - Statuts
  - Fonctionnement de l'école
  - Conditions d'admission
  - Programme pédagogique
  - Cursus scolaire
  - Horaires/nombre d'heures par discipline
  - Stages (organisation, contrôle, etc.)
  - Sanction de fin d'études
  - Équipe pédagogique
  - Résultats, intégration professionnelle
- 3 Application et respect de la Charte de l'Enseignement de juin 1996
- 4 Demande de visite / entretien avec les représentants du CFAI
- 5 Acceptation de l'adhésion par le C.A. sur proposition de la commission
- 6 Demande de désignation de membres de jury par le CFAI
- 7 Suivi pendant plusieurs années par la Commission Enseignement
- 8 Nombre de diplômés avec mention reconnus en Capacité Exceptionnelle
- 9 Demande de l'établissement (dépôt d'un dossier réactualisé de présentation de l'école)
- 10 Agrément par le C.A. du CFAI sur proposition de la Commission, après rapports détaillés, de la reconnaissance de l'établissement
- 11 Reconnaissance renouvelable tous les 3 ans

L'enseignement est structuré sur un minimum de 5 ans d'études supérieures.

### Adhésion

**Le dossier de l'école doit fournir les informations sur :**

- les statuts,
- le fonctionnement de l'école,
- les conditions d'admission,
- l'organisation de la pédagogie, le cursus scolaire, les disciplines enseignées, les programmes d'études,
- les horaires (nombre d'heures dispensées par discipline),
- la liste et la qualification des enseignants (agrément par le Rectorat),
- le contrôle des études,
- les stages (organisation, durée, contrôle),
- la sanction de fin d'études (le diplôme),
- les résultats à la sortie (intégration professionnelle),
- l'organisation administrative : moyens (locaux, équipements), budget.

Accord du Conseil d'Administration du CFAI sur la demande d'adhésion, après visite de l'école et analyse des travaux par des observateurs désignés.

Être membre adhérent permet à un établissement, par l'intermédiaire du CFAI, d'être en relation permanente avec la Profession, de mesurer le degré de formation qu'il dispense, d'être conseillé dans son évolution et de préparer le cas échéant le processus de reconnaissance de son diplôme par le CFAI.

Les membres adhérents sont représentés par 4 administrateurs élus au Conseil d'Administration du CFAI.

**"Membre adhérent du CFAI" n'est pas un titre dont l'école peut se prévaloir comme caution de son enseignement. Tout manquement à cette règle, et notamment l'utilisation de cette mention dans les documents de présentation de l'école, entraîne l'annulation immédiate de l'adhésion.**

### Reconnaissance

L'établissement est membre adhérent depuis l'accord du Conseil d'Administration du CFAI en date du : ..... 20..... .

#### Présentation du dossier réactualisé

- Dossier présenté pour la demande d'adhésion.
- Indication des modifications apportées suite aux interventions des observateurs du CFAI.
- Liste et qualification des enseignants.
- Rectorat (le cas échéant).
- Agrément des enseignants par le Rectorat.
- Homologation éventuelle du diplôme niveau II ou supérieur.
- Résultats intégration professionnelle.
- Tout changement intervenu depuis l'adhésion.
  
- Analyse de travaux des étudiants, en particulier des travaux de fin d'études, par des observateurs désignés par la Commission Enseignement du CFAI.
- Présence comme membre (ou auditeur) au jury de diplôme, d'architectes d'intérieurs CFAI désignés par la Commission Enseignement – reconduction du ou des observateurs sur 2 ans (note d'information pour les futurs membres de jury sur leur rôle dans les établissements et critères d'appréciation), (Statuts TITRE III, Article 15, § m et n.).
- Agrément de l'établissement par le Conseil d'Administration du CFAI sur présentation d'un rapport de la Commission d'Enseignement (Statuts TITRE III, Article 15, § o).

Les étudiants diplômés ou certifiés en Architecture Intérieure (ou design despace), d'une école reconnue, bénéficient, à leur demande, de l'inscription en capacité, dans un délai limité à 3 ans après obtention du diplôme.

Les étudiants diplômés ou certifiés en Architecture Intérieure (ou design d'espace), avec mention, d'une école non reconnue par le CFAI ou en cours de reconnaissance, de niveau I ou II, dont le cursus est structuré sur 5 ans d'études supérieures, peuvent s'inscrire à la Capacité Exceptionnelle. Ils devront présenter, devant un jury composé de 3 personnes, dont au moins 1 représentant de la Commission Enseignement du CFAI, leur diplôme d'école, complété si possible de travaux de stage ou de travaux personnels.

#### Rappel de la Charte de l'enseignement pour l'obtention du diplôme

L'étudiant doit présenter :

- un projet personnel ou un ensemble de projets d'architecture intérieure,
- un mémoire rédigé en rapport direct avec le projet : implications historiques, sociales, culturelles ou plastiques liées au thème retenu, recherches, anticipation, carnet de route du projet ou traitant d'un sujet plus général, artistique, technique en rapport avec l'objet de la formation.

# FICHE ADMINISTRATIVE

DEMANDE DE RECONNAISSANCE DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

3

RECONNAISSANCE DES ÉTABLISSEMENTS

**Nom de l'établissement :** .....

**Dénomination :** .....

**Adresse :** .....

**Téléphone :** ..... **Fax :** .....

**Email :** ..... **Site :** .....

- École dépendant du ministère de l'Éducation Nationale : .....
- École dépendant du ministère de la Culture : .....
- Organisme privé : .....

Nature juridique de l'établissement : .....

RCS : .....

Siren : .....

Code APE : .....

Immatriculation au ministère de l'Éducation Nationale n° : .....

Immatriculation à la Sécurité sociale étudiante n° : .....

Effectifs (nombre d'étudiants pour l'établissement, toutes disciplines ou formations confondues) : .....

Effectifs par département :

– nombre d'étudiants inscrits en Architecture Intérieure : .....

– nombre d'étudiants inscrits en Design : .....

– nombre d'étudiants inscrits en Communication : .....

– nombre d'étudiants inscrits dans d'autres disciplines : .....

- Nombre et qualité des enseignants (liste jointe) .....
- Nombre d'heures d'enseignement dispensées par discipline (tableau horaire joint) .....
- Emploi du temps hebdomadaire des différentes années (tableau horaire joint) .....
- Programme pédagogique .....
- Intitulé du diplôme d'Architecture Intérieure (copie du diplôme) .....
- Association d'anciens élèves .....

# RAPPORT DE LA COMMISSION D'AGRÉMENT

DEMANDE DE RECONNAISSANCE DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

## Fiche d'appréciation

La Commission d'Agrément est composée d'Architectes, d'Architectes d'Intérieur membres de la Commission Enseignement et de personnalités extérieures à la profession. Elle a pour mission de valider, tous les 3 ans, les cursus d'enseignement des établissements agréés, conformément à la Charte de l'Enseignement (D.A.P.A. juin 1996) et de statuer sur les dépôts de candidature d'agrément émanant de centres de formation.

**Nom de l'École :** .....

### ÉVALUATION ÉTABLIE

- Par la participation à des programmes en cours de formation : .....
- Par la participation au jury de diplôme : .....
- Par des visites, entretiens dans les écoles (direction, enseignants, étudiants) : .....

Les membres de Jury, désignés par la Commission Enseignement, doivent remettre un compte rendu de leur participation à l'examen et à l'attribution des diplômes, suivant les critères d'évaluation du CFAI.

### LE CONTENU NÉCESSAIRE DE L'ENSEIGNEMENT DE L'ARCHITECTURE INTÉRIEURE

Défini à partir des 10 points que la Charte (rappel en Annexe) a permis de dégager, il doit comporter :

\* Sur l'ensemble de la formation

|  | Nbre D'HEURES DISPENSÉES* | ÉVALUATION   |
|--|---------------------------|--|
| <b>APPROCHE ET CRÉATION PLASTIQUE</b><br>Expression et moyens d'expression<br>Investigation<br>Pratique et expérimentation   | .....                     | <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> I |
| <b>REPRÉSENTATION ET SIMULATION</b><br>Étude et investigation sur les problématiques de représentation<br>Pratique et technique des modes conventionnels de représentation<br>Techniques de visualisation et de communication  | .....                     | <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> I |
| <b>TECHNIQUE, ÉCONOMIE ET CONSTRUCTION</b><br>Connaissance, recherche et expérimentation sur les techniques<br>Matières, matériaux et leurs mises en œuvre<br>Éclairage, acoustique et thermique<br>Économie, construction et réglementation   | .....                     | <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> I |
| <b>CULTURE GÉNÉRALE ET SPÉCIFIQUE</b><br>Philosophie, littérature et esthétique<br>Histoire de l'art et de l'architecture, des techniques et des civilisations<br>Sciences humaines : usages et sociétés<br>Analyse des concepts, théories et productions en architecture et design<br>Droit et législation<br>Langues | .....                     | <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> I |
| <b>THÉORIE ET PRATIQUE DU PROJET</b><br>Architecture intérieure, composants et mobilier<br>Outils et méthodes d'élaboration du projet<br>Intégration des acquis dans la démarche de conception   | .....                     | <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> I |

B Bon  M Moyen  I Insuffisant

**AVIS SUR LE RESPECT DE LA CHARTE :** .....

**Les membres de la commission**

**Signature**



La vocation de l'architecte d'intérieur reconnu compétent par le CFAI est de participer à tout ce qui concerne l'acte de créer et d'aménager les espaces intérieurs tels qu'ils sont définis au troisième alinéa de l'article 4 de la loi sur l'Architecture du 8 janvier 1977. D'une manière générale, il exerce la fonction de maître d'œuvre. Le CFAI est un organisme qui cautionne et assure la reconnaissance et la protection d'une compétence professionnelle individuelle et d'un mode d'exercice, vis-à-vis des maîtres d'ouvrage publics et privés.

### **Pour les participants aux jurys d'Écoles (diplôme de fin de cursus)**

#### **OBJECTIF**

Apporter à l'école concernée une critique constructive à travers le jugement des travaux des étudiants :

- Relever les points faibles.
- Souligner les points forts (suivant la spécificité de l'école).
- S'appuyer sur les critères d'appréciation préconisés par le CFAI (Cf. : Charte de l'Enseignement de 1996).
- Trouver dans les diplômes et leur soutenance une pensée, un savoir, une méthode à travers :
  - une réflexion,
  - une culture (en principe le mémoire),
  - une créativité,
  - un sens de l'espace (il s'agit d'architecture intérieure),
  - un sens technique,
  - une communication graphique et non graphique (2D et 3D),
  - une sensibilité plastique,
  - un esprit critique,
  - et pourquoi pas : une capacité à déléguer (rôle du chef d'Agence) par l'aide à la réalisation d'autres étudiants.
- Rappeler qu'il s'agit d'un diplôme ou d'un titre (suivant les écoles) d'Architecture Intérieure où l'Architecture et l'Urbanisme pourront être abordés mais dont la finalité restera l'architecture intérieure : les équipements de pratique concrète (mobilier, aménagement technique spécifique) et les ambiances y devront être traitées.

#### **TRANSMISSION D'UN RAPPORT AU CFAI SPÉCIFIANT :**

- le nombre d'étudiants,
- les résultats et les mentions par étudiant diplômé,
- la composition et le fonctionnement du ou des jurys,
- l'avis personnel sur les résultats (utilisation des critères, cf. document joint).

Ce rapport pourra être transmis à l'établissement concerné en l'état sauf avis contraire.

#### **CAPACITÉ**

- La capacité concerne les étudiants diplômés d'une école reconnue et donne accès à la Reconnaissance après 3 ans de licence d'exercice. Le passage de Capacitaire à celui de Reconnu Compétent, se fait sur demande au bout des 3 années en fournissant les preuves d'un dossier d'œuvres qu'examinera une Commission de Reconnaissance de Compétence.
- La Capacité Exceptionnelle concerne les étudiants sortis d'une école non reconnue par le CFAI, de niveau I ou II, dont le cursus est structuré sur 5 ans d'études supérieures, et dont le diplôme a fait l'objet d'une mention particulière du jury. Ils devront en faire la demande écrite au CFAI et venir présenter, devant un jury composé d'au moins un représentant de la commission Enseignement du CFAI, leur projet de diplôme d'école ainsi que des œuvres personnelles. Après décision du jury et accord du Conseil d'Administration du CFAI, ils seront alors Capacitaires au même titre que les précédents.
- Dans les deux cas, un Certificat de Capacité numéroté est délivré aux futurs professionnels et quand ils deviennent Reconnus Compétents, le Certificat de Compétence avec un nouveau numéro d'appartenance au CFAI leur est attribué.

Ces informations sont à communiquer éventuellement aux autres membres du jury qui ne connaîtraient pas le CFAI.

### Évaluation des travaux de diplôme d'architecture intérieure

#### **PERTINENCE DU SUJET**

- Par rapport à la personnalité du candidat, l'évaluation de ses propres moyens, mais aussi de ses ambitions.
- Richesse des implications :
  - Intérêt théorique et relation aux données multiples de la profession d'architecte d'intérieur.
  - Conscience du rôle social et des enjeux déontologiques du métier.
- Aspect prospectifs en adéquation avec la réalité et / ou par ambition aux demandes futures.
- Choix de la localisation du projet.

#### **GESTION DU PROJET**

- Adéquation du lieu choisi par rapport au thème retenu : attendus historiques et théoriques.
- Intelligence du choix des grands thèmes réflexifs : esprit de synthèse et de décision.
- Relations et implications sociales, psychologiques, plastiques, etc.

#### **CRÉATION SPATIALE**

- Résolution des divers données : parti de composition.
- Pertinence du parti par rapport au sujet et à l'espace développé.
- Stratégie et logique de l'organisation fonctionnelle (raison).
- Recherche en ce qui concerne la qualité plastique des espaces (sensibilité).
- Cohérence des rapports espaces intérieurs / bâtiment / environnement.

#### **MAÎTRISE TECHNIQUE**

- Pertinence et logique du système constructif, du choix et de l'emploi des matériaux.
- Qualité des détails d'exécution.
- Prise en compte des équipements d'éclairage, de chauffage, de ventilation.
- Respect des normes de sécurité.
- Logique de mise en œuvre, connaissances des principes d'élaboration des pièces écrites.

#### **COMMUNICATION**

- **Théorique** : incidence du mémoire, des informations qu'il apporte, des implications qu'il révèle.
- **Professionnelle** : maîtrise des codes d'écriture, choix des moyens d'expression.
  - Relation avec le sujet traité.
  - Qualité de l'argumentation graphique, volumique ou plastique.
  - Cohérence par rapport au thème.
- **Verbale** : Présentation orale :
  - Clarté d'élocution
  - Choix argumentaire

Il faut préciser que si l'analyse procède ainsi par commodité, l'appréciation reste globale, et que si l'équilibre est souhaitable, chaque école ou chaque étudiant reste libre de s'affirmer davantage dans l'un ou l'autre de ces domaines.

De même, il n'est pas exclu que certains étudiants se manifestent dans des travaux atypiques dont la qualité et l'intérêt pourront être reconnus par le jury, au titre de la recherche en matière de création spatiale.

## LES PROFESSIONNELS

Parler d'Architecture Intérieure, c'est inscrire l'Architecture au présent et définir une spécificité de la conception architecturale résolument tournée vers l'être humain et son quotidien.

Ce "territoire" est parcouru depuis près d'un siècle par des professionnels dont la formation n'a pas toujours été l'étude de l'architecture. Nombre d'entre eux ont reçu un enseignement riche en arts appliqués : certains sont des plasticiens, d'autres des designers et beaucoup sont autodidactes.

À partir des années 1950, les établissements d'enseignement ont clairement instauré une formation propre à l'architecture, liée souvent à une approche du design de produit d'environnement ("la création de modèles"). Cette identité singulière, aujourd'hui revendiquée par la majorité de la profession, installe l'architecte d'intérieur comme un spécialiste, créateur de l'espace et maître d'œuvre de sa réalisation, dans une position proche de celle de l'architecte, mais à la vision élargie à d'autres disciplines créatives.

Les pratiques professionnelles sont donc variées et les prestations fournies peuvent parfois prêter à confusion. Les frontières entre la création plastique ou graphique, la création architecturale et le monde de l'objet et du mobilier peuvent être mal interprétées, aussi bien par les donneurs d'ordre que par les utilisateurs.

Le CFAI propose aux architectes d'intérieur en exercice qui le demandent, ainsi qu'aux jeunes diplômés, un processus de reconnaissance de leurs compétences professionnelles en deux temps :

- Une reconnaissance de la "période d'apprentissage", appelée la "capacité", qui n'est autre qu'une licence d'exercice en trois années après l'obtention d'un diplôme reconnu par le CFAI.
- Une reconnaissance des compétences professionnelles, à la suite de la période de capacité pour les jeunes diplômés et sur dossier pour les architectes d'intérieur qui exercent déjà depuis cinq ans.

Le respect de cette certification individuelle, depuis l'exercice lui-même jusqu'aux assurances professionnelles de l'Architecte d'Intérieur, est contrôlé annuellement par le CFAI.

## **Demande de certificat de capacité pour les jeunes diplômés**

### **COMPOSITION DU DOSSIER D'INSCRIPTION EN CAPACITÉ ET DU DOSSIER DE CAPACITAIRES EN FIN DE DROIT**

#### **1 TITULAIRES D'UN DIPLÔME RECONNU PAR LE CFAI**

- 1** État civil / Formation
- 2** Expérience professionnelle
- 3** Références de moralité : Attestation sur l'honneur
- 4** Pièces à joindre

#### **2 TITULAIRES D'UN DIPLÔME NON RECONNU PAR LE CFAI et/ou ayant dépassé le délai de 3 ans**

- 1** État civil / Formation
- 2** Expérience professionnelle
- 3** Références de moralité : Attestation sur l'honneur
- 4** Pièces à joindre
- 5** Fiche de validation : critères d'appréciation

#### **3 CAPACITAIRES EN FIN DE DROIT**

- 1** Note aux capacitaires
- 2** Fiche de validation : critères d'appréciation
- 3** Pièces à joindre : Complément ou modification à apporter depuis l'inscription en capacité
- 4** Références de moralité : Attestation sur l'honneur

# ÉTAT CIVIL / FORMATION

DEMANDE DE CERTIFICAT DE CAPACITÉ POUR LES JEUNES DIPLÔMÉS

## ÉTAT CIVIL

**Nom :** .....

**Nom de naissance** en cas de changement de nom :  
.....

**Prénoms :** .....

**Né(e) le :** .....

**À :** .....

**Nationalité :** .....

**Adresse personnelle :** .....

**Téléphone :** .....

**Adresse professionnelle :** .....

**Téléphone :** .....

**Fax :** .....

**E.mail :** .....

## ÉTUDES

**École :** .....

**Adresse de l'école :** .....

**Nom et date du diplôme :** .....



# EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

DEMANDE DE CERTIFICAT DE CAPACITÉ POUR LES JEUNES DIPLÔMÉS

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### 1 Avant le diplôme

- Stages, etc. (dates, références et attestations à joindre le cas échéant) : .....

.....

### 2 Depuis le diplôme

- Vos différentes activités depuis la date d'obtention de votre diplôme (dates, fonctions, employeurs, joindre éventuellement un CV) :

.....

.....

## EXERCICE DE VOTRE ACTIVITÉ D'ARCHITECTE D'INTÉRIEUR

- |                              |                          |                          |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                              | OUI                      | NON                      |
| 1 • À titre exclusif : ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • À titre principal : .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

À quelle date : .....

Éventuellement vos autres activités : .....

.....

- |  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
|  | OUI                      | NON                      |
| • Appartenance à un syndicat professionnel : ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Si oui, lequel : .....

- |   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
|   | OUI                      | NON                      |
| 2 • En tant que personne physique, sous forme libérale : .....          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • En tant qu'associé(e) d'une société d'architecture intérieure : ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Précisez la forme de la société et sa raison sociale : .....

- |                                  |                          |                          |
|----------------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                                  | OUI                      | NON                      |
| • En tant que salarié(e) : ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Nom et adresse de l'employeur : .....

.....

Précisez si celui-ci est une personne physique ou morale : .....

- |  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
|  | OUI                      | NON                      |
| 3 Êtes-vous inscrit au Pôle Emploi : ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Quels sont vos projets d'avenir :** Le candidat devra joindre une lettre dans laquelle il explique ses intentions futures, ses projets, son mode d'exercice, etc.....

.....

# PIÈCES À JOINDRE

DEMANDE DE CERTIFICAT DE CAPACITÉ POUR LES JEUNES DIPLÔMÉS

1.3

TITULAIRES D'UN DIPLÔME RECONNU

## I. DOSSIER ADMINISTRATIF

- 1 Photocopie du diplôme : .....
- 2 Photocopie de votre carte d'identité : .....
- 3 Photocopie des attestations de stage + CV : .....
- 4 Attestation sur l'honneur, manuscrite, datée et signée, selon le modèle joint : .....
- 5 Chèque libellé à l'ordre du CFAI d'un montant de 60 € TTC, couvrant les frais d'instruction du dossier (*uniquement pour les candidats s'inscrivant la deuxième année ou l'année suivant l'obtention du diplôme*) : .....   
Gratuité d'inscription la première année pour tous les candidats : .....

## II. TOUTES LES PIÈCES JUSTIFIANT VOTRE ACTIVITÉ EN ARCHITECTURE INTÉRIEURE (selon votre cas)

- 6 Numéro d'immatriculation à l'INSEE (code APE) : .....
- 7 Contribution Économique Territoriale : .....
- 8 Assurances professionnelles : .....
- 9 Copie des statuts de la société, si vous êtes associé(e) d'une société : .....
- 10 Attestation de votre employeur, si vous êtes salarié(e) : .....
- 11 Une liste de réalisations et de références (CV) : .....

## III. TOUTES LES PIÈCES JUSTIFIANT LA NATURE DE VOS AUTRES ACTIVITÉS

- .....
- .....
- .....

## POUR LES PERSONNES INSCRITES AU CHÔMAGE

La photocopie de la carte Pôle Emploi : .....

**L'ensemble de ce dossier doit en parallèle de la version papier, être envoyé au format PDF à l'adresse mail du CFAI : cfai@cfai.fr**

# RÉFÉRENCES DE MORALITÉ

DEMANDE DE CERTIFICAT DE CAPACITÉ POUR LES JEUNES DIPLÔMÉS

1.4

TITULAIRES D'UN DIPLÔME RECONNU

## Attestation sur l'honneur

À RECOPIER À LA MAIN SUR FEUILLE SÉPARÉE ET À SIGNER,  
SELON MODÈLE CI-DESSOUS

*“Je, soussigné(e) ..., atteste sur l'honneur que les déclarations ci-jointes, sont conformes à la vérité,*

*confirme ma demande de reconnaissance de compétence par le Conseil Français des Architectes d'Intérieur,*

*m'engage à respecter les Statuts, le Règlement intérieur et le Code des devoirs du CFAI qui m'ont été remis et dont j'ai pris connaissance,*

*et m'engage à avertir le Président du Conseil Français des Architectes d'Intérieur de tout élément nouveau qui modifierait la nature et le fond de ma demande avant que ne me soit notifiée une décision.”*

**Fait à :**

**Date :**

**Signature :**

# ÉTAT CIVIL / FORMATION

DEMANDE DE CERTIFICAT DE CAPACITÉ EXCEPTIONNELLE

## ÉTAT CIVIL

**Nom :** .....

**Nom de naissance** en cas de changement de nom :  
.....

**Prénoms :** .....

**Né(e) le :** .....

**À :** .....

**Nationalité :** .....

**Adresse personnelle :** .....

**Téléphone :** .....

**Adresse professionnelle :** .....

**Téléphone :** .....

**Fax :** .....

**E.mail :** .....

## ÉTUDES

**École :** .....

**Adresse de l'école :** .....

**Nom et date du diplôme :** .....

.....

.....

.....



2.1

**TITULAIRES D'UN DIPLÔME NON RECONNU**  
et/ou ayant dépassé le délai de 3 ans

# EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

DEMANDE DE CERTIFICAT DE CAPACITÉ EXCEPTIONNELLE

2.2

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### 1 Avant le diplôme

- Stages, etc. (dates, références et attestations à joindre le cas échéant) : .....

.....

### 2 Depuis le diplôme

- Vos différentes activités depuis la date d'obtention de votre diplôme (dates, fonctions, employeurs, joindre éventuellement un CV) :

.....

.....

## EXERCICE DE VOTRE ACTIVITÉ D'ARCHITECTE D'INTÉRIEUR

- 1 • À titre exclusif : ..... 

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| OUI                      | NON                      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- À titre principal : ..... 

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| OUI                      | NON                      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

À quelle date : .....

Éventuellement vos autres activités : .....

.....

- Appartenance à un syndicat professionnel : ..... 

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| OUI                      | NON                      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Si oui, lequel : .....

- 2 • En tant que personne physique, sous forme libérale : ..... 

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| OUI                      | NON                      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- En tant qu'associé(e) d'une société d'architecture intérieure : ..... 

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| OUI                      | NON                      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Précisez la forme de la société et sa raison sociale : .....

- En tant que salarié(e) : ..... 

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| OUI                      | NON                      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Nom et adresse de l'employeur : .....

.....

Précisez si celui-ci est une personne physique ou morale : .....

- 3 Êtes-vous inscrit au Pôle Emploi : ..... 

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| OUI                      | NON                      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Quels sont vos projets d'avenir :** Le candidat devra joindre une lettre dans laquelle il explique ses intentions futures, ses projets, son mode d'exercice, etc.....

.....

TITULAIRES D'UN DIPLÔME NON RECONNU  
et/ou ayant dépassé le délai de 3 ans

# PIÈCES À JOINDRE

## DEMANDE DE CERTIFICAT DE CAPACITÉ EXCEPTIONNELLE

2.3

### I. DOSSIER ADMINISTRATIF

- 1 Photocopie du diplôme : .....
- 2 Photocopie de votre carte d'identité : .....
- 3 CV détaillé : .....
- 4 Photocopie des attestations de stage : .....
- 5 Attestation sur l'honneur, manuscrite, datée et signée, selon le modèle joint : .....
- 6 Chèque libellé à l'ordre du CFAI d'un montant de 130 € TTC, couvrant les frais d'instruction du dossier : .....

### TOUTES LES PIÈCES JUSTIFIANT VOTRE ACTIVITÉ EN ARCHITECTURE INTÉRIEURE

- 7 Numéro d'immatriculation à l'INSEE (code APE) : .....
- 8 Contribution Économique Territoriale : .....
- 9 Assurances professionnelles : .....
- 10 Copie des statuts de la société, si vous êtes associé(e) d'une société : .....
- 11 Attestation de votre employeur, si vous êtes salarié(e) : .....
- 12 Une liste de réalisations et de références : .....

### TOUTES LES PIÈCES JUSTIFIANT LA NATURE DE VOS AUTRES ACTIVITÉS

- .....
- .....
- .....

### POUR LES PERSONNES INSCRITES AU CHÔMAGE

- La photocopie de la carte Pôle Emploi : .....

### II. DOSSIER DE TRAVAUX

- 13 **Dossier d'école** : ensemble des pièces écrites et dessinées, sélectionnées par le(la) candidat(e) et exécutées durant sa scolarité (projet de diplôme) : .....
- 14 **Dossier d'œuvres personnelles** : recherches ou réalisations personnelles, ainsi que travaux professionnels s'il y a lieu : .....

Ce dossier doit être présenté avec les originaux de quelques plans et de quelques perspectives. (Des reproductions de documents originaux seront acceptées en raison de leurs formats.) L'ensemble de ce dossier doit en parallèle de la version papier, être envoyé au format PDF à l'adresse mail du CFAI : cfai@cfai.fr

TITULAIRES D'UN DIPLÔME NON RECONNU  
et/ou ayant dépassé le délai de 3 ans

# RÉFÉRENCES DE MORALITÉ

DEMANDE DE CERTIFICAT DE CAPACITÉ EXCEPTIONNELLE

2.4

## Attestation sur l'honneur

À RECOPIER À LA MAIN SUR FEUILLE SÉPARÉE ET À SIGNER,  
SELON MODÈLE CI-DESSOUS

*“Je, soussigné(e) ..., atteste sur l'honneur que les déclarations ci-jointes, sont conformes à la vérité,*

*confirme ma demande d'inscription pour être architecte d'intérieur capacitaire en vue d'une reconnaissance du CFAI,*

*m'engage à respecter les Statuts, le Règlement intérieur et le Code des devoirs du CFAI qui m'ont été remis et dont j'ai pris connaissance,*

*et m'engage à avertir le Président du Conseil Français des Architectes d'Intérieur de tout élément nouveau qui modifierait la nature et le fond de ma demande avant que ne me soit notifiée une décision.”*

**Fait à :**

**Date :**

**Signature :**

TITULAIRES D'UN DIPLÔME NON RECONNU  
et/ou ayant dépassé le délai de 3 ans

# FICHE DE VALIDATION

## DEMANDE DE CERTIFICAT DE CAPACITÉ EXCEPTIONNELLE

La Capacité Exceptionnelle concerne les étudiants d'une école non reconnue par le CFAI, dont le diplôme a fait l'objet d'une mention particulière du jury comprenant de préférence un représentant du CFAI ou concerne un étudiant diplômé d'une école reconnue ayant dépassé le délai de 3 ans pour une raison justifiée.

**Nom et prénom :** .....

**Né(e) le :** .....

**École :** .....

**Diplôme :** ..... **Mention et date :** .....

### Critères d'appréciation

**DIPLÔME (Thème / Titre)** .....

.....

#### (Référence fiche 2 / Critères d'appréciation du diplôme)

- |                             |  |                                 |  |
|-----------------------------|--|---------------------------------|--|
| • Pertinence du sujet ..... | <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> I | • Gestion du projet .....       | <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> I |
| • Création spatiale .....   | <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> I | • Maîtrise technique .....      | <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> I |
| • Communication orale ..... | <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> I | • Communication graphique ..... | <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> I |

#### TRAVAUX SCOLAIRES

- |                                 |                          |                      |                          |
|---------------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| • Architecture Intérieure ..... | <input type="checkbox"/> | • Architecture.....  | <input type="checkbox"/> |
| • Design.....                   | <input type="checkbox"/> | • Scénographie ..... | <input type="checkbox"/> |
| • Communication.....            | <input type="checkbox"/> | • Autres .....       | <input type="checkbox"/> |

#### TRAVAUX EXTRA-SCOLAIRES (éventuellement)

##### En stages :

nom des agences : .....

##### En CDD ou CDI éventuel :

nom de l'employeur : .....

##### En freelance éventuel :

nom des agences: .....

**AVIS DU JURY :**  favorable  réservé  défavorable

**DATE :** .....

**REMARQUES :** .....

.....

##### Les membres du jury :

##### Les membres de la Commission Enseignement :

##### Signatures :



La vocation de l'architecte d'intérieur reconnu compétent par le CFAI est de participer à tout ce qui concerne l'acte de créer et d'aménager les espaces intérieurs tels qu'ils sont définis au troisième alinéa de l'article 4 de la loi sur l'Architecture du 8 janvier 1977. D'une manière générale, il exerce la fonction de maître d'œuvre. Le CFAI est un organisme qui cautionne et assure la reconnaissance et la protection d'une compétence professionnelle individuelle et d'un mode d'exercice, vis-à-vis des maîtres d'ouvrage publics et privés.

Cette note concerne tous les Capacitaires à jour de cotisation ayant achevé leur trois années de Capacité et travaillant soit dans une agence d'architecture intérieure ou d'architecte, en qualité de chef de projet ou de collaborateur d'architecte d'intérieur, soit comme indépendant.

Tout Capacitaire ayant terminé sa licence d'exercice de 3 années à l'obligation de passer la Reconnaissance de Compétence, sous risque de perdre définitivement son inscription au CFAI.

### **Pour cela, il lui faut fournir les documents suivants :**

- 1. Une lettre adressée au CFAI** demandant le passage de Capacitaire à celui de Reconnu Compétent (dénomination qui a remplacé celle de Qualifié depuis le début de l'année 2002), en précisant les termes de "capacitaire depuis 3 ans à jour de cotisation" afin d'obtenir le Certificat de Reconnaissance de Compétence et précisant ses motivations, ses projets professionnels, son futur mode d'exercices, etc...
- 2. Rappel du thème de diplôme** (présentation succincte, photographie, dessins).
- 3. Un CV professionnel détaillé** listant les projets sur lesquels le candidat a travaillé en précisant bien son rôle sur chaque projet avec si possible, des illustrations photos des projets réalisés.
- 4.** Si le candidat est salarié ou en free-lance, **une attestation de l'employeur** précisant bien son rôle de collaborateur du bureau d'étude d'Architecte ou d'Architecte d'Intérieur.  
Si le candidat est indépendant, ce dernier présentera une photocopie de son assurance professionnelle civile et décennale obligatoire ainsi que son code APE (71.11.Z) + copie de la contribution économique territoriale.
- 5. Présentation de projets** en format A4 ou A3, imprimé et relié.
  - Un dossier présentant une mission complète d'Architecture Intérieure, à partir du programme (ou cahier des charges) du Maître d'Ouvrage, composé de croquis de conception, plans, coupes, perspectives diverses, détails techniques et quelques pièces écrites, présentation de photographies avant/après.
  - Pour les salariés, une présentation succincte de projets réalisés au sein de l'agence accompagnée d'un "regard critique" de ces projets (éventuellement esquisse d'un contre projet).
  - L'ensemble permettant de juger de la créativité et de la technicité du candidat.

Le candidat enverra son dossier au CFAI ou prendra un RV avec le CFAI pour venir le déposer en main propre.

Le candidat n'aura pas à se présenter devant le jury ad hoc, lequel examinera le dossier et l'enverra pour avis favorable, réservé ou défavorable à la Reconnaissance de Compétence.

**Le/la candidat(e) ne répondant pas à cet appel ne pourra être prolongé(e), sauf demande écrite exceptionnelle et justifiée. Il/elle sera alors radié(e) de la liste du CFAI donnant droit au port du titre Architecte d'Intérieur CFAI.**

# PIÈCES À JOINDRE

DEMANDE DE RECONNAISSANCE DE COMPÉTENCE DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR

Nom et prénom : ..... Né(e) le : .....

Numéro de capacité : ..... Année d'inscription : .....

Diplôme de l'école : ..... Mention et date : .....

## Compléments ou modifications à apporter depuis l'inscription en capacité

La présente fiche est à retourner avec le dossier

### I. DOSSIER ADMINISTRATIF

- 1 Lettre de demande d'inscription et de motivation expliquant le projet professionnel : .....
- 2 Rappel succinct du thème du diplôme et éléments graphiques : .....
- 3 Attestation sur l'honneur manuscrite selon le modèle joint au dossier : .....

#### TOUTES LES PIÈCES JUSTIFIANT VOTRE ACTIVITÉ EN ARCHITECTURE INTÉRIEURE

- 4 Numéro d'immatriculation à l'INSEE (code APE) : .....
- 5 Contribution Économique Territoriale : .....
- 6 Assurances professionnelles : .....
- 7 Copie des statuts de la société, si vous êtes associé(e) d'une société : .....
- 8 Attestation de votre employeur, si vous êtes salarié(e) : .....
- 9 Attestations de vos employeurs, si vous êtes en freelance : .....

#### TOUTES LES PIÈCES JUSTIFIANT LA NATURE DE VOS AUTRES ACTIVITÉS

- .....
- .....
- .....

#### POUR LES PERSONNES INSCRITES AU CHÔMAGE

La photocopie de la carte Pôle Emploi : .....

### II. DOSSIER PROFESSIONNEL

- 10 Un CV professionnel détaillé et si possible imagé listant les projets sur lesquels le candidat a travaillé, en précisant son rôle sur chaque projet : .....
- 11 Un dossier présentant une mission complète d'architecture intérieure, à partir du programme (ou cahier des charges) du maître d'ouvrage : .....
- 12 Pour les salariés, une présentation succincte de projets réalisés au sein d'une agence accompagnée d'un "regard critique" de ces projets (éventuellement esquisse d'un contre projet).....

Devront figurer dans ce dossier, des croquis de conception, plans, coupes, perspectives diverses, détails techniques, pièces écrites et des photographies du projet avant et après.

L'ensemble de ces pièces permettra de juger de la créativité et de la technicité du candidat.

L'ensemble de ce dossier, doit en parallèle de la version papier, être envoyé au format PDF à l'adresse mail du CFAI: cfai@cfai.fr



La vocation de l'architecte d'intérieur reconnu compétent par le CFAI est de participer à tout ce qui concerne l'acte de créer et d'aménager les espaces intérieurs tels qu'ils sont définis au troisième alinéa de l'article 4 de la loi sur l'Architecture du 8 janvier 1977. D'une manière générale, il exerce la fonction de maître d'œuvre. Le CFAI est un organisme qui cautionne et assure la reconnaissance et la protection d'une compétence professionnelle individuelle et d'un mode d'exercice, vis-à-vis des maîtres d'ouvrage publics et privés.

### Attestation sur l'honneur

À RECOPIER À LA MAIN SUR FEUILLE SÉPARÉE ET À SIGNER,  
SELON MODÈLE CI-DESSOUS

*“Je, soussigné(e) ..., atteste sur l'honneur que les déclarations ci-jointes, sont conformes à la vérité,*

*confirme ma demande de reconnaissance de compétence par le Conseil Français des Architectes d'Intérieur,*

*m'engage à respecter les Statuts, le Règlement intérieur et le Code des devoirs du CFAI qui m'ont été remis et dont j'ai pris connaissance,*

*et m'engage à avertir le Président du Conseil Français des Architectes d'Intérieur de tout élément nouveau qui modifierait la nature et le fond de ma demande avant que ne me soit notifiée une décision.”*

**Fait à :**

**Date :**

**Signature :**

# FICHE DE VALIDATION DES CAPACITAIRES

3.4

DEMANDE DE RECONNAISSANCE DE COMPÉTENCE DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR

## À remplir par le candidat

Nom et prénom : .....

Né(e) le : ..... N° de capacité : .....

École : .....

Diplôme : ..... Mention et date : .....

## DOSSIER ADMINISTRATIF À remplir par le jury

- 1 Lettre de demande d'inscription et de motivations expliquant le projet professionnel : .....
- 2 Rappel succinct du diplôme : .....
- 3 Attestation sur l'honneur manuscrite : .....
- 4 **Pour l'indépendant** : code APE, assurances professionnelles, contribution économique territoriale .....
- 5 **Pour l'associé d'une société**: copie des statuts de la société : .....
- 6 **Pour le salarié** : attestation de l'employeur précisant son rôle : .....
- 7 **Pour le freelance**: attestation du (des) employeur(s) : .....

## DOSSIER PROFESSIONNEL

- 1 CV professionnel détaillé et illustré : .....
- 2 Dossier de mission complète : .....
- 3 **Pour le salarié** : présentation succincte de projets réalisés au sein d'une agence accompagnée d'un regard critique" (éventuellement esquisse d'un contre projet) .....

## Critères d'appréciation des aptitudes professionnelles

### DOSSIER COMPOSÉ DE TRAVAUX ET RÉALISATIONS

- Architecture Intérieure.....
- Design.....
- Communication .....
- Architecture.....
- Scénographie.....
- Autres.....

### CONCEPTION / CRÉATIVITÉ

Le/la candidat(e) est reconnu(e) capable de :

- 1 Valoriser un programme, exploiter spatialement un lieu et concevoir un univers cohérent : ..... OUI NON
- 2 Maîtriser les différentes techniques de représentation : .....

### RÉALISATION / PRATIQUE

Le/la candidat(e) est reconnu(e) capable de :

- 1 Conduire les démarches administratives  
Législation / usage / réglementation : ..... OUI NON
- 2 Définir techniquement un espace  
Descriptif / pièces écrites (architecture / agencement) : .....
- 3 Maîtriser les appels d'offre / les marchés / la gestion du chantier  
le planning / la réception des travaux : .....

REMARQUES : .....

PRÉSENTATION DU DOSSIER : .....  B  M  I

AVIS DU JURY :  favorable  réservé  défavorable

DATE :

Signatures des membres du jury :



La vocation de l'architecte d'intérieur reconnu compétent par le CFAI est de participer à tout ce qui concerne l'acte de créer et d'aménager les espaces intérieurs tels qu'ils sont définis au troisième alinéa de l'article 4 de la loi sur l'Architecture du 8 janvier 1977. D'une manière générale, il exerce la fonction de maître d'œuvre. Le CFAI est un organisme qui cautionne et assure la reconnaissance et la protection d'une compétence professionnelle individuelle et d'un mode d'exercice, vis-à-vis des maîtres d'ouvrage publics et privés.

## Procédure de Reconnaissance de Compétence des architectes d'intérieur

### Lettre de motivation

Démarche volontaire du/de la candidat(e) pour une demande de Reconnaissance de Compétence : cette lettre devra être argumentée et faire un bilan de l'intégration professionnelle du candidat.

### Formalités

#### LE RAPPORT MORAL DU CFAI

À la demande du/de la postulant(e), un rapport moral doit être établi par un rapporteur, membre du CFAI. (Voir ci-après la fiche I concernant le rapport moral.)

#### PIÈCES À FOURNIR:

En référence au règlement intérieur du CFAI – TITRE V§2/2 – chaque postulant(e) est tenu(e) de fournir les pièces suivantes :

##### DOSSIER ADMINISTRATIF:

- 1 Engagement par écrit du respect des textes (code de déontologie, statuts, règlement intérieur). Attestation sur l'honneur écrite à la main et signée.
- 2 Attestation SIRENE (INSEE) faisant mention du code APE 71.11.Z et de l'activité principale exercée: Architecture.
- 3 Contribution Économique Territoriale, faisant mention de l'activité principale exercée.
- 4 Statut juridique :
  - Architecte d'Intérieur indépendant : n° SIRET.
  - Architecte d'Intérieur associé dans une société : n° SIRET, nature de l'objet social, part du capital détenu par les architectes et/ou les architectes d'intérieur supérieur à 50%.
  - Architecte d'Intérieur salarié : attestation d'emploi faisant mention du code APE de l'employeur et de l'activité exercée auprès de celui-ci.
- 5 Assurances professionnelles (responsabilité civile professionnelle et décennale), attestations d'assurances professionnelles faisant mention des activités exercées.

En complément des pièces administratives et afin de permettre l'évaluation de ses compétences, le postulant devra produire :

##### DOSSIER PROFESSIONNEL:

- 1 Un dossier complet comprenant les différentes phases de la mission complète de l'Architecte d'Intérieur.
- 2 Deux dossiers allégés.
- 3 Une liste de références.
- 4 Un CV illustré de photographies de réalisations et éventuellement tout document permettant de préciser la personnalité du candidat (dossier d'œuvres personnelles).

**L'ensemble de ces pièces devra être déposé au CFAI, un mois avant la date retenue du jury et conservé jusqu'à la décision du Conseil d'Administration qui sera notifiée par courrier au/à la candidat(e).**

### **Le rapporteur moral est membre du CFAI.**

Il peut être l'administrateur régional, ou tout autre architecte d'intérieur, membre du CFAI.

### **Il doit s'informer sur :**

- la formation, le parcours du postulant (CV)
- les activités (secteurs d'intervention)
- le fonctionnement de l'agence
- l'engagement professionnel, individuel ou syndical
- le projet (le programme, processus de recherche)
- les rapports avec les maîtres d'ouvrage
- les rapports avec les entreprises
- la médiatisation (publicité, relation presse)

Cette information doit se faire dans le dialogue, au cours d'un entretien avec le postulant au moment de la constitution de son dossier de candidature. Le rapporteur doit conseiller celui-ci dans la composition de son dossier (modification ou complément à apporter).

**Ce rapport, vient compléter la lettre dans laquelle le postulant s'engage à respecter les règles de moralité définies dans le code des devoirs professionnels des architectes d'intérieur CFAI (code des devoirs, statuts, règlement intérieur).**

Le candidat peut demander des conseils sur l'élaboration de son dossier en s'adressant à l'administrateur de sa région (liste jointe) ou encore à son rapporteur moral.

### **Le dossier d'œuvres devra être composé de :**

- 1** Une liste de réalisations correspondant à des projets étudiés et réalisés, en précisant l'année, le maître d'ouvrage, la nature de l'opération, sa localisation, la composition de la maîtrise d'œuvre et le budget.
- 2** Un dossier complet de la réalisation d'une commande publique ou privée, choisie et présentée dans sa totalité (éléments administratifs, techniques, conceptuels). Celui-ci comprendra :
  - le programme ou le cahier des charges du maître d'ouvrage,
  - les croquis de recherche pour l'étude du projet,
  - les plans significatifs, y compris les plans de détails (éventuellement réduits),
  - les autorisations administratives, s'il y a lieu, ou les déclarations de travaux,
  - le dossier d'appel d'offre: le cahier des clauses particulières et le descriptif tout corps d'état,
  - les devis, les ordres de service, le planning, les procès-verbaux des réunions de chantier et de réception des ouvrages,
  - des photos avant/après travaux si possible.
- 3** Deux dossiers allégés de projets ou réalisations, présentés de façon plus succincte : programme, plans significatifs, photos, etc...
- 4** Une série de références pouvant être constituée par des croquis, des esquisses et des photos, illustrant et complétant la personnalité du candidat et permettant de juger de sa créativité.

### **Présentation**

Ce dossier sera monté avec soin, de la façon la plus complète et la plus claire possible (format A3 ou A4 relié). Il sera lisible et correctement présenté et de façon homogène.

Les jurys sont composées de deux architectes, deux architectes d'intérieur CFAI et d'une ou de deux personnalités extérieures connaissant bien la profession et connues pour leurs compétences dans le domaine architectural ou artistique.

**Les jurys jugent à la fois les qualités graphiques, techniques et créatives du candidat.**

# LE RAPPORT TECHNIQUE

## DEMANDE DE RECONNAISSANCE DE COMPÉTENCE DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR

Le rapporteur technique est membre du CFAI. Il ne peut être en même temps le rapporteur moral du candidat. Aidé par le secrétariat du CFAI, il analyse le contenu du dossier présenté.

### 1 Contrôle par le secrétariat du CFAI des diverses pièces déposées (en référence au règlement intérieur TITRE II art.5 §2/2) :

- Questionnaire : État civil et formation
- Questionnaire : Modalité d'exercice professionnel
- Dossier administratif
- Références et Moralité :
  - Rapport de moralité
  - Attestation sur l'honneur

### 2 Examen des dossiers de travaux :

- Un dossier professionnel complet
- Deux dossiers complémentaires allégés professionnels récents
- Un CV
- Un dossier de photographies des réalisations

## Analyse et synthèse du dossier

Le dossier professionnel complet doit comporter l'ensemble des pièces illustrant les différentes phases de la mission complète d'un architecte d'intérieur sur le programme d'une commande (publique ou privée).

### Il doit faire apparaître la capacité de l'Architecte d'Intérieur à :

- Dégager les impératifs du programme en s'appuyant sur le cahier des charges (s'il existe) à partir des documents suivants :
  - État des lieux (analyse du bâtiment)
  - Demande du client (le programme)
  - Budget (coût d'objectif)
- Élaborer un concept qui sera analysé selon les critères suivants :
  - Fonctionnalité
  - Technicité
  - Sensibilité, plastique
- Présenter des pièces de communication de qualité :
  - Expression graphique (plans, perspectives, croquis, axonométries)
  - Dossier technique (CCTP, etc.)
- Maîtriser le contrôle et la gestion comptable des travaux (marchés, ordres de service)
- Assurer le suivi de chantier (PV des rendez-vous de chantier, PV de réception)
- Réaliser un témoignage photographique de la réalisation du programme (avant, après)

**Les deux dossiers complémentaires** doivent présenter une sélection significative de programmes réalisés récemment par le postulant et témoigner de l'étendue et de la spécificité de ses travaux.

**Le CV** comportera un résumé des œuvres personnelles (photographies, reportages, revues). Ce rapport doit donner les informations qui permettront aux membres du jury de questionner le / la candidat(e) sur des points précis, charge au candidat de justifier son engagement et ses choix.

### Son rôle et sa composition

- Il est composé paritairement d'Architectes d'Intérieur CFAI d'Architectes inscrits à l'Ordre, de personnalités extérieures.
- Il est nommé par la Commission de Reconnaissance de Compétence en application du règlement intérieur TITRE III article 9.  
La présidence du jury est désignée par la Commission de Reconnaissance.
- Le Jury prend connaissance, avant l'audition du postulant, du rapport moral, du rapport technique et vérifie la composition du dossier présent, administratif et professionnel (se reporter au TITRE II art.5 § 2/2 du règlement intérieur.)
- En se référant aux avis des rapporteurs et au vue des différentes pièces du dossier présentées par le candidat, le Jury, par son questionnement, cherche à mieux définir le profil du / de la candidat(e).
- En prenant pour référence, la nomenclature des différents aspects de la compétence (Objectif de l'Enseignement de la Charte de Juin 1996 ) un premier critère de jugement peut être défini : la créativité, auquel il faudra ajouter un deuxième critère : la pratique (la réalisation).
- La fiche d'appréciation des aptitudes professionnelles permet aux membres du jury de juger des capacités du postulant. Décomposée en 5 points pour la créativité et en 4 points pour la pratique, applicable au dossier complet et aux autres réalisations, le nombre des réponses positives obtenues facilite le jugement.
- La présence, la pertinence des réponses du / de la candidat(e) face au jury, ainsi que la présentation du dossier, donnent la possibilité de moduler le jugement.
- La fiche d'appréciation est personnelle, mais la décision est prise par l'ensemble du jury, le président ayant voix prépondérante. Les fiches sont conservées dans le dossier du / de la candidat(e).
- Le résultat de la délibération sera transmis au Conseil d'Administration pour décision définitive.

## **Demande de Reconnaissance de Compétence des architectes d'intérieur**

### **COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

#### **1 ÉTAT CIVIL ET FORMATION DU/DE LA CANDIDAT(E)**

#### **2 EXERCICE DE LA PROFESSION EN MODE SALARIAL**

**1** Questionnaire

**2** Pièces à joindre

#### **3 EXERCICE DE LA PROFESSION EN MODE LIBÉRAL**

**1** Questionnaire

**2** Pièces à joindre

#### **4 RÉFÉRENCES DE MORALITÉ : Fiche de moralité**

#### **5 RÉFÉRENCES DE MORALITÉ : Attestation sur l'honneur**

#### **6 LE DOSSIER D'ŒUVRES**

CANDIDATURE

# ÉTAT CIVIL / FORMATION

DEMANDE DE RECONNAISSANCE DE COMPÉTENCE DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR

**Nom :** .....

**Nom de naissance** en cas de changement de nom :  
.....

**Prénoms :** .....

**Né(e) le :** .....

**À :** .....

**Nationalité :** .....



**Adresse personnelle :** .....

**Téléphone :** .....

**Adresse professionnelle :** .....

**Téléphone :** .....

**Fax :** .....

**E.mail :** .....

Appartenance à un syndicat professionnel : .....

Titres et diplômes scolaires, techniques, universitaires (pièces justificatives à joindre) :  
.....  
.....  
.....

Date de début de vos activités de conception en architecture intérieure, sous votre responsabilité personnelle et à titre au moins principal :  
.....  
.....

Expérience professionnelle (divers stages ou emplois occupés, qualité des employeurs avec les dates correspondantes. Joindre un CV) :  
.....  
.....

# EXERCICE DE LA PROFESSION

DEMANDE DE RECONNAISSANCE DE COMPÉTENCE DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR

2.1

E  
R  
U  
T  
A  
D  
I  
D  
N  
A  
C

## Mode salarial

### VOUS EXERCEZ UNE ACTIVITÉ DE CONCEPTION EN ARCHITECTURE INTÉRIEURE

à titre exclusif       à titre principal

Dans ce dernier cas, précisez vos autres activités : .....

### VOUS EXERCEZ UNE ACTIVITÉ DE CONCEPTION EN ARCHITECTURE INTÉRIEURE

#### 1 En tant que salarié(e)

- |  | OUI                      | NON                      |
|--|--------------------------|--------------------------|
| • Votre employeur est Architecte d'Intérieur : .....             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Votre employeur est une personne physique : .....              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Votre employeur est une personne morale de droit privé : ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Vous êtes salarié(e) à temps complet : .....                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Si non, précisez vos autres activités : .....

- |  | OUI                      | NON                      |
|--|--------------------------|--------------------------|
| • En dehors de votre situation de salarié(e),<br>vous êtes assujetti(e) à une contribution économique territoriale : ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Si oui, précisez pour quelle(s) activité(s) : .....

- Dénomination et adresse ou siège social de votre employeur : .....
- Nature de votre emploi (classification dans la convention collective) : .....

#### 2 En tant que prestataire indépendant(e) (*free lance*)

- Votre numéro d'immatriculation à l'INSEE : .....
  - Votre code APE : .....
  - Votre assurance : .....
- |   | OUI                      | NON                      |
|---|--------------------------|--------------------------|
| • Vous êtes affilié(e) au régime général de la Sécurité sociale : .....     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Vous êtes assujetti(e) à une contribution économique territoriale : ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Si oui, précisez pour quelle(s) activité(s) : .....

- Dénominations et adresses de vos employeurs : .....

### Exercice de la profession en mode salarial

#### I. DOSSIER ADMINISTRATIF

- 1 Photocopie de la carte d'identité : .....
- 2 CV professionnel détaillé : .....
- 3 Lettre de motivation. Cette lettre argumentée doit faire apparaître un bilan sur l'intégration professionnelle : .....
- 4 Certificats d'employeurs justifiant de vos activités et de votre catégorie professionnelle depuis cinq ans : .....
- 5 Chèque libellé à l'ordre du CFAI d'un montant de 370 € TTC, couvrant les frais d'instruction du dossier : .....

#### II. RÉFÉRENCES ET MORALITÉ

- 6 Références de stages, de professionnels en équipe pluridisciplinaire, d'entreprises ou de clients : .....
- 7 Rapport de moralité (cf. imprimé joint) rédigé et adressé par courrier confidentiel au CFAI par un membre du CFAI reconnu compétent (cf. l'annuaire, ci-joint) : .....
- 8 Attestation sur l'honneur à écrire entièrement à la main : .....

#### III. DOSSIER D'ŒUVRES

- 9 Dossier, présenté en commission de Reconnaissance de Compétence, destiné à mettre en valeur les capacités et performances en architecture intérieure : .....   
Pour l'élaborer, le/la candidat(e) se reportera à la fiche explicative intitulée LE DOSSIER D'ŒUVRES n°6, jointe.  
Devront figurer dans ce dossier, des croquis de conception, plans, coupes, perspectives diverses, détails techniques, éventuellement des pièces écrites et des photographies du projet avant et après. (L'ensemble de ces pièces permettra de juger de la créativité et de la technicité du candidat.)
- 10 Lors du jury, le candidat pourra apporter en complément éventuellement, un dossier de type "book". Ce book, et lui seul peut être récupéré par le candidat(e) à l'issue du jury : .....

**L'ensemble de ce dossier doit en parallèle de la version papier, être envoyé au format PDF à l'adresse mail du CFAI : [cfai@cfai.fr](mailto:cfai@cfai.fr)**

# EXERCICE DE LA PROFESSION

DEMANDE DE RECONNAISSANCE DE COMPÉTENCE DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR

3.1

E  
R  
U  
T  
A  
D  
I  
D  
N  
A  
C

## Mode libéral ou mode salarial associé

### VOUS EXERCEZ UNE ACTIVITÉ DE CONCEPTION EN ARCHITECTURE INTÉRIEURE

à titre exclusif       à titre principal

Dans ce dernier cas, précisez vos autres activités : .....

Date de début d'activité en tant qu'Architecte d'Intérieur: .....

### VOUS EXERCEZ UNE ACTIVITÉ DE CONCEPTION EN ARCHITECTURE INTÉRIEURE

**1 En tant que personne physique sous forme libérale** ..... 

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| OUI                      | NON                      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**2 En tant qu'associé(e) d'une société ayant pour objet une activité de conception en Architecture Intérieure** ..... 

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|

• Cette société exerce son activité à titre exclusif : .....

• Cette société exerce son activité à titre principal : .....

Dans ce dernier cas, précisez les autres activités de cette société : .....

• Nature juridique de la société : .....

• Dénomination et adresse sociale de la société : .....

• Vos fonctions au sein de la société : .....

• Nombre et qualité des autres salariés : .....

• Les autres salariés assument des fonctions de direction : ..... 

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| OUI                      | NON                      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

• Votre numéro d'immatriculation à l'INSEE (ou ceux de la société dont vous êtes associé(e)) : .....

• Votre code APE (ou ceux de la société dont vous êtes associé(e)) : .....

• Votre souscription à une assurance professionnelle, couvrant votre responsabilité décennale de maître d'œuvre (joindre les attestations des 5 dernières années): .....

• Vous avez déjà encouru des peines judiciaires se rapportant à vos activités de conception en Architecture Intérieure : ..... 

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| OUI                      | NON                      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Si oui, lesquelles : .....

• Vous êtes affilié(e) au régime général de la Sécurité sociale (ou la société dont vous êtes associé(e)) : ..... 

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| OUI                      | NON                      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



La vocation de l'architecte d'intérieur reconnu compétent par le CFAI est de participer à tout ce qui concerne l'acte de créer et d'aménager les espaces intérieurs tels qu'ils sont définis au troisième alinéa de l'article 4 de la loi sur l'Architecture du 8 janvier 1977. D'une manière générale, il exerce la fonction de maître d'œuvre. Le CFAI est un organisme qui cautionne et assure la reconnaissance et la protection d'une compétence professionnelle individuelle et d'un mode d'exercice, vis-à-vis des maîtres d'ouvrage publics et privés.

# PIÈCES À JOINDRE

DEMANDE DE RECONNAISSANCE DE COMPÉTENCE DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR

3.2

E  
R  
U  
T  
A  
D  
I  
D  
N  
A  
C

## Exercice de la profession en mode libéral

### I. DOSSIER ADMINISTRATIF

- 1 Photocopie de la carte d'identité : .....
- 2 CV professionnel détaillé : .....
- 3 Lettre de motivation. Cette lettre devra faire apparaître un bilan sur l'intégration professionnelle :
- 4 Copies déclarées conformes aux originaux de la contribution économique territoriale, de vos contrats d'assurance justifiant de vos activités professionnelles des 5 dernières années : .....
- 5 Chèque libellé à l'ordre du CFAI d'un montant de 690 € TTC, couvrant les frais d'instruction du dossier. Cette dépense professionnelle peut être déductible dans une comptabilité au poste : cotisation syndicale et professionnelles Poste 29-00 ou ligne 647 .....

### II. RÉFÉRENCES ET MORALITÉ

- 6 Références de stages, de professionnels en équipe pluridisciplinaire, d'entreprises ou de clients : .....
- 7 Rapport de moralité (cf. imprimé joint) rédigé et adressé par courrier confidentiel au CFAI par un membre du CFAI reconnu compétent : .....
- 8 Attestation sur l'honneur. Lettre entièrement manuscrite : .....

### III. DOSSIER D'ŒUVRES

- 9 Dossier, présenté en commission de Reconnaissance de Compétence, destiné à mettre en valeur les capacités et performances en Architecture Intérieure : .....   
Pour l'élaborer, le/la candidat(e) se reportera à la fiche n° 6.

**L'ensemble de ce dossier doit en parallèle de la version papier, être envoyé au format PDF à l'adresse mail du CFAI : cfai@cfai.fr**



La vocation de l'architecte d'intérieur reconnu compétent par le CFAI est de participer à tout ce qui concerne l'acte de créer et d'aménager les espaces intérieurs tels qu'ils sont définis au troisième alinéa de l'article 4 de la loi sur l'Architecture du 8 janvier 1977. D'une manière générale, il exerce la fonction de maître d'œuvre. Le CFAI est un organisme qui cautionne et assure la reconnaissance et la protection d'une compétence professionnelle individuelle et d'un mode d'exercice, vis-à-vis des maîtres d'ouvrage publics et privés.

# RÉFÉRENCES DE MORALITÉ

DEMANDE DE RECONNAISSANCE DE COMPÉTENCE DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR

## Fiche de moralité • Rapport confidentiel

À RETOURNER PAR MAIL (cfai@cfai.fr) AU CFAI PAR LE RAPPORTEUR MORAL  
APRÈS AVOIR RENCONTRÉ LE CANDIDAT

Nom du/de la candidat(e) : .....

Nom et adresse du rapporteur moral : .....

Date du rendez-vous : .....

### I. Conditions d'exercice

- Vérification de l'activité exercée à titre exclusif ou à titre principal : .....
- Vérification du mode d'exercice de l'activité en tant que personne physique ou morale : .....
- Vérification des activités annexes éventuelles (commerce, entreprise, atelier) : .....
- Observations : .....

### II. Critères moraux

- Qualités morales de l'intéressé(e) et respect de la déontologie : .....
- Notoriété professionnelle de l'intéressé(e) (enquêtes auprès des confrères, entrepreneurs locaux, clients): .....

### III. Cas des salariés

- Vérification auprès de l'employeur : .....
- Vérification de la signature des plans en nom propre : .....

### IV. Entretien éventuel

- Conseil éventuel pour l'élaboration du dossier : .....

### V. Conclusion

- **AVIS :**  favorable  réservé  défavorable
- **COMMENTAIRE :** .....

Fait à :

Date :

Signature du rapporteur moral

# RÉFÉRENCES DE MORALITÉ

DEMANDE DE RECONNAISSANCE DE COMPÉTENCE DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR

5

E  
R  
U  
T  
A  
D  
I  
D  
N  
A  
C

## Attestation sur l'honneur

À RECOPIER À LA MAIN SUR FEUILLE SÉPARÉE ET À SIGNER,  
SELON MODÈLE CI-DESSOUS

*“Je, soussigné(e) ..., atteste sur l'honneur que les déclarations  
ci-jointes, sont conformes à la vérité,*

*confirme ma demande de reconnaissance de compétence par  
le Conseil Français des Architectes d'Intérieur,*

*m'engage à respecter les Statuts, le Règlement intérieur et le  
Code des devoirs du CFAI qui m'ont été remis et dont j'ai pris  
connaissance,*

*et m'engage à avertir le Président du Conseil Français  
des Architectes d'Intérieur de tout élément nouveau qui  
modifierait la nature et le fond de ma demande avant que ne  
me soit notifiée une décision.”*

**Fait à :**

**Date :**

**Signature :**

### Explications et mode d'emploi

Le candidat peut demander des conseils sur l'élaboration de son dossier en s'adressant à l'administrateur de sa région (liste jointe) ou encore à son rapporteur moral.

#### Le dossier d'œuvres devra être composé de :

- 1** Une liste de réalisations correspondant à des projets étudiés et réalisés, en précisant l'année, le maître d'ouvrage, la nature de l'opération, sa localisation, la composition de la maîtrise d'œuvre et le budget.
- 2** Un dossier complet de la réalisation d'une commande publique ou privée, choisie et présentée dans sa totalité (éléments administratifs, techniques, conceptuels). Celui-ci comprendra :
  - le programme ou le cahier des charges du maître d'ouvrage,
  - les croquis de recherche pour l'étude du projet (APS),
  - les plans significatifs, y compris les plans de détails (éventuellement réduits),
  - les autorisations administratives : déclaration Préalable, etc.
  - Le dossier de consultation des entreprises, le cahier des clauses techniques particulière (CCTP) et le descriptif tous corps d'état (DCE),
  - les devis, les ordres de services, le planning, les procès-verbaux des réunions de chantier et de réception des ouvrages,
  - des photos avant/après travaux si possible.
- 3** Deux dossiers allégés de projets ou réalisations, présentés de façon plus succincte : programme, plans significatifs, photos, etc... Mais dans lesquels le programme et la problématique posée doivent clairement apparaître.
- 4** Une série de références pouvant être constituée par des croquis, des esquisses et des photos, illustrant et complétant la personnalité du candidat et permettant de juger de sa créativité.

### Présentation

Ce dossier sera monté avec soin, de la façon la plus complète et la plus claire possible (format A3 ou A4 relié et homogène). Il sera lisible et correctement présenté.

Les commissions sont composées de deux architectes, deux architectes d'intérieur CFAI et de deux personnalités extérieures connaissant bien la profession et connues pour leurs compétences dans le domaine architectural ou artistique.

**Les commissions jugent à la fois les qualités graphiques, techniques et créatives du candidat.**

# FICHE INDIVIDUELLE CFAI : ANNÉE 2018

RECONNAISSANCE DE COMPÉTENCE DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR

V A L I D A T I O N A N N U E L L E

**Nom :** ..... **Nom de naissance:** .....

**Prénoms :** ..... **Numéro de qualifié(e) ou capacitaire:** .....

**Adresse personnelle :** .....

**Téléphone :** .....

**Nom ou raison sociale de l'Agence:** .....

**Adresse professionnelle :** .....

**Téléphone :** ..... **Portable :** .....

**E. Mail :** ..... **Site internet :** .....

**Année de naissance** (pour nos statistiques) : .....

## Mode d'exercice:

- |                     |                          |  |                          |
|---------------------|--------------------------|--|--------------------------|
| • Salarié           | <input type="checkbox"/> | • Salarié associé                      | <input type="checkbox"/> |
| • Libéral           | <input type="checkbox"/> | • Auto entrepreneur                    | <input type="checkbox"/> |
| • Gérant de société | <input type="checkbox"/> | • Associé                              | <input type="checkbox"/> |
| • Sans activité     | <input type="checkbox"/> | • Forme de société : SARL - EURL - SNC |                          |
- autre : .....

## Renseignements complémentaires :

**Assurance** (compagnie): .....

**Assuré n° :** ..... **Police n° :** .....

**Code APE :** ..... **SIRET n° :** .....

## Architecte d'Intérieur exerçant en indépendant ou comme dirigeant :

- Nombre de salariés: .....
- Montant chiffre d'affaire H. Taxes : < 35KE - de 35 à 50 KE - 50 à 100 KE - > 100 KE - > 200 KE.
- Type de clientèle principale traitée en 2018: .....
- Nombre d'opérations annuelles traitées: ..... • Surface annuelle traitée: .....

- Si vous êtes expert judiciaire, auprès de quelle Cour d'Appel : .....
- (Dans ce cas, joindre la copie de votre carte d'expert.)

Merci de vérifier vos coordonnées qui figurent dans le dernier annuaire du CFAI et sur notre site internet afin que nous puissions rectifier les erreurs s'il y a lieu. Ceci garantira la justesse de la mise à jour des éditions à venir.

## DOCUMENTS À FOURNIR

**1** Attestation d'assurance professionnelle de l'année 2018 : .....

**2** Attestation d'emploi si vous êtes salarié(e), précisez la nature du poste : .....

**3** Attestation de Pôle emploi si vous êtes au chômage : .....

" Toutes les données recueillies par cette fiche de renseignement restent non nominatives dans leur exploitation partielle et confidentielles dans leur totalité. Seuls les membres du bureau y ont accès en totalité".

- Je ne souhaite pas que mes coordonnées apparaissent dans l'annuaire .....
- Je ne souhaite pas que mes coordonnées soient diffusées à un tiers .....



La vocation de l'architecte d'intérieur reconnu compétent par le CFAI est de participer à tout ce qui concerne l'acte de créer et d'aménager les espaces intérieurs tels qu'ils sont définis au troisième alinéa de l'article 4 de la loi sur l'Architecture du 8 janvier 1977. D'une manière générale, il exerce la fonction de maître d'œuvre. Le CFAI est un organisme qui cautionne et assure la reconnaissance et la protection d'une compétence professionnelle individuelle et d'un mode d'exercice, vis-à-vis des maîtres d'ouvrage publics et privés.

## **Demande de Reconnaissance de Compétence des architectes d'intérieur**

### **COMPOSITION DU DOSSIER DU JURY**

- 1 FICHE TECHNIQUE : conclusions du rapporteur technique**
- 2 RAPPORT DES MEMBRES**
- 3 PROCÈS VERBAL DE LA COMMISSION**

DOSSIER DU JURY

# FICHE TECHNIQUE

DEMANDE DE RECONNAISSANCE DE COMPÉTENCE DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR



D  
O  
S  
S  
I  
E  
R  
J  
U  
R  
Y  
D  
U

## Conclusions du rapporteur technique

**Nom du/de la candidat(e) :** .....

**Nom du rapporteur :** .....

### COMPOSITION DU DOSSIER

- |                               |                          |                               |                          |                       |                          |
|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|
| • Contrib. Écon. Terr.        | <input type="checkbox"/> | • Rapport moral               | <input type="checkbox"/> | • Liste de références | <input type="checkbox"/> |
| • Contrat d'assurance         | <input type="checkbox"/> | • Certificat de l'employeur   | <input type="checkbox"/> | • Dossier complet     | <input type="checkbox"/> |
| • Frais de dossier            | <input type="checkbox"/> | • Attestation sur l'honneur   | <input type="checkbox"/> | • Dossiers allégés    | <input type="checkbox"/> |
| • <b>Lettre de motivation</b> | <input type="checkbox"/> | • Certificat INSEE : code APE | <input type="checkbox"/> | • Diplômes obtenus    | <input type="checkbox"/> |

### NATURE DES PROJETS TRAITÉS

(habitat / commercial / services / administratif / hôtellerie / scénographie / sanitaire / hospitalier, ...)

- **Dossier complet** : domaine d'intervention .....
- **Dossier allégé 1** : domaine d'intervention .....
- **Dossier allégé 2** : domaine d'intervention .....

## I. Présentation générale du dossier

.....

## II. Critères techniques et créativité

- Qualité technique des projets et des réalisations présentés, sur les méthodes d'organisation et leur adéquation avec le volume des programmes :

.....

- Qualités plastiques et esthétiques des réalisations présentées :

.....

- Capacités de recherche et d'innovation de l'intéressé(e) :

.....

## III. Questions éventuelles à poser au/à la candidat(e)

.....

.....

## IV. Conclusion

- **AVIS** :  favorable  réservé  défavorable

• **COMMENTAIRE** : .....

.....

**Fait à :**

**Date :**

**Signature du rapporteur**



La vocation de l'architecte d'intérieur reconnu compétent par le CFAI est de participer à tout ce qui concerne l'acte de créer et d'aménager les espaces intérieurs tels qu'ils sont définis au troisième alinéa de l'article 4 de la loi sur l'Architecture du 8 janvier 1977. D'une manière générale, il exerce la fonction de maître d'œuvre. Le CFAI est un organisme qui cautionne et assure la reconnaissance et la protection d'une compétence professionnelle individuelle et d'un mode d'exercice, vis-à-vis des maîtres d'ouvrage publics et privés.

# RAPPORT DES MEMBRES

DEMANDE DE RECONNAISSANCE DE COMPÉTENCE DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR

**Nom du/de la candidat(e) :** .....

**Prénoms du/de la candidat(e) :** .....

## Critères d'appréciation des aptitudes professionnelles

### CONCEPTION / CRÉATIVITÉ

Le/la candidat(e) est reconnu(e) capable de :

|   | OUI                      | NON                      |
|---|--------------------------|--------------------------|
| <b>1</b> Proposer un ou plusieurs axes de recherche<br>Esprit de recherche (esquisses, croquis) : .....                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>2</b> Valoriser la demande du maître d'ouvrage<br>Pertinence de la démarche : .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>3</b> Montrer sa capacité à investir l'architecture<br>Adéquation aux contraintes du programme et du lieu (note d'intention) : ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>4</b> Concevoir un univers cohérent<br>Qualité des espaces, des ambiances : .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>5</b> Communiquer son projet<br>Maîtrise des outils et moyens de représentation : .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (croquis de recherches, perspectives, maquettes, APS)   |                          |                          |
| <b>TOTAL :</b>  | .....                    | .....                    |

### RÉALISATION / PRATIQUE

Le/la candidat(e) est reconnu(e) capable de :

|   | OUI                      | NON                      |
|---|--------------------------|--------------------------|
| <b>1</b> Montrer son aptitude à conduire un projet<br>Législation, usages et réglementations (acte de bâtir) : .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>2</b> Développer l'avant-projet<br>Maîtrise technique (architecture/agencement/produit) : .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>3</b> Transmettre son projet pour l'exécution<br>APD, plan, croquis, détail, descriptif : .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>4</b> Suivre et gérer la réalisation du projet<br>Appel d'offre / pièces écrites / gestion du chantier<br>Respect des engagements budgétaires<br>Contrôle et compatibilité des travaux : ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>TOTAL :</b>  | .....                    | .....                    |

**DÉFENSE DU PROJET** (pertinence des réponses apportées oralement).....

• Reportage photographique : .....

• Présentation du dossier : .....

**AVIS PERSONNEL DU JURÉ :** .....

**RÉSULTATS DU JURY : AVIS :**  favorable  réservé  défavorable

**Nom, Prénom et qualité du juré :**

**Signature:**

# PROCÈS VERBAL DE LA COMMISSION

DEMANDE DE RECONNAISSANCE DE COMPÉTENCE DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR

• **Nom et prénoms du/de la candidat(e) :** .....

• **Rapporteur moral :** .....

**Avis :**  favorable  réservé  défavorable

• **Rapporteurs techniques :**

**1** ..... **Avis :**  favorable  réservé  défavorable

**2** ..... **Avis :**  favorable  réservé  défavorable

## Critères d'appréciation des aptitudes professionnelles

.....

.....

.....

## Totalisation des avis des membres de la commission

### CONCEPTION / CRÉATIVITÉ

Totaux des points 1, 2, 3, 4 et 5 : .....  OUI : .....  NON : .....

### RÉALISATION / PRATIQUE

Totaux des points 1, 2, 3, 4 : .....  : .....  : .....

**JUSTIFICATION ET DÉFENSE DU / DES PROJETS** .....  : .....  : .....

### AVIS SUR LA PRÉSENTATION DU DOSSIER

Intérêt du / des reportages photographiques : .....  TB  B  M

## Résultats des délibérations du jury

• **AVIS :**  favorable  réservé  défavorable

• **MOTIF DU REPORT OU DU REFUS :** .....

.....

.....

.....

**Commission du Jury du :**

**Nom, Prénom et qualité du Président de la commission :**

**Signature :**

# ANNEXES

- 1** **CODE DES DEVOIRS PROFESSIONNELS  
DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR**  
(15 décembre 2016)
  
- 2** **STATUTS (Loi 1901)  
DU CONSEIL FRANÇAIS DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR**  
(10 Février 2017)
  
- 3** **RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
DU CONSEIL FRANÇAIS DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR**  
(Texte avalisé par le Conseil d'administration  
en sa séance du 15 décembre 2016)
  
- 4** **LA FORMATION DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR**  
(D.A.PA. juin 1996)
  
- 5** **LES ASSURANCES PROFESSIONNELLES**  
(octobre 2017)

## SE FAIRE RECONNAITRE PAR LE CFAI

### Conseil Français des Architectes d'Intérieur

**Vous êtes diplômé(e) ou certifié(e) depuis moins de 3 ans d'une école d'Architecture Intérieur\***

Si le diplôme de l'école est reconnu par le CFAI :

Dans les trois années suivant votre diplôme, faites une demande d'inscription au CFAI de capacitaire sur titre.

**dès réception de votre dossier complet, vous êtes capacitaire CFAI.**

Au bout de 3 ans, vous devez demander la Reconnaissance de Compétence. Vous présentez un dossier administratif comportant un CV professionnel et un dossier d'œuvres réalisées pendant ces 3 années.

**Après examen de votre dossier par un jury, vous obtenez votre certificat de Reconnaissance de Compétence CFAI.**

Si le diplôme de l'école n'est pas reconnu par le CFAI :

Si votre cursus scolaire est au moins de 5 ans et si votre diplôme d'école a été primé par le jury, vous pouvez solliciter la capacité exceptionnelle et présenter votre dossier devant un jury.

**Vous êtes professionnel(le) en activité depuis plus de 5 ans**

Vous présentez au CFAI 3 dossiers d'œuvres professionnelles justifiant de votre activité d'Architecture Intérieure (salarié ou indépendant).

Un jury de Reconnaissance de Compétence examine votre dossier et procède à un entretien avec vous.

Si vous n'avez pas obtenu votre Reconnaissance de Compétence, vous pouvez présenter un dossier devant la Commission Supérieure de Recours et Conciliation.

**Vous obtenez votre certificat de Reconnaissance de Compétence CFAI.**

**Port du titre d'Architecte d'Intérieur CFAI**

\* Diplôme ou Certificat d'école français certifié niveau I ou II.

Code des devoirs professionnels des Architectes d'Intérieur, accepté par prestation de serment lors de l'inscription de l'architecte d'intérieur à l'OPQAI/CFAI.

**Le CFAI reconnaît l'exercice de la profession d'Architecte d'Intérieur CFAI sur le territoire français uniquement.**

## TITRE I – DEVOIRS GÉNÉRAUX DE L'ARCHITECTE D'INTÉRIEUR

### Article 1 – Règles personnelles

L'Architecte d'Intérieur doit faire preuve d'objectivité et d'équité lorsqu'il est amené à donner son avis sur la proposition d'un entrepreneur de travaux ou un document contractuel liant un Maître d'Ouvrage à un entrepreneur ou à un fournisseur.

Il en est de même lorsqu'il formule une appréciation sur la compétence ou la qualité de l'exécution de ses ouvrages.

### Article 2

L'Architecte d'Intérieur, avant de signer le contrat type de mission de marché privé d'Architecte d'Intérieur CFAI, doit vérifier que certaines clauses ne risquent pas de le contraindre à des choix ou des décisions contraires à sa conscience professionnelle.

### Article 3

Lorsqu'un Architecte d'Intérieur est amené à pratiquer plusieurs activités de natures différentes, celles-ci doivent être parfaitement distinctes, indépendantes et de notoriété publique.

Toute confusion d'activité, de fonctions, de responsabilités dont l'ambiguïté pourrait entraîner méprise ou tromperie, ou procurer à l'Architecte d'Intérieur des avantages matériels à l'insu du client ou de l'employeur est interdite.

Tout compéragement entre Architectes d'Intérieur et toutes autres personnes est interdit.

## TITRE II – DEVOIRS ENVERS LES CLIENTS

### Article 4

Tout engagement professionnel de l'Architecte d'Intérieur doit faire l'objet d'une convention écrite préalable (contrat), définissant la nature et l'étendue de ses missions ou de ses interventions ainsi que les modalités de sa rémunération.

Cette convention doit tenir compte des dispositions du présent règlement et contenir explicitement les règles fondamentales qui définissent les rapports entre l'Architecte d'Intérieur et son client ou son

employeur.

### Article 5

L'Architecte d'Intérieur doit assumer ses missions en toute intégrité et clarté et éviter toute situation ou attitude incompatibles avec ses obligations professionnelles ou susceptibles de jeter un doute sur cette intégrité et de discréditer la profession. Pendant toute la durée de son contrat, l'Architecte d'Intérieur doit apporter à son client ou à son employeur le concours de son savoir et de son expérience.

### Article 6

L'Architecte d'Intérieur doit éviter toute situation où les intérêts privés en présence sont tels, qu'il pourrait être porté à préférer certains d'entre eux, à ceux de son client ou employeur, ou bien que son jugement et sa loyauté envers celui-ci peuvent en être altérés.

### Article 7

Lorsque l'Architecte d'Intérieur est tenu au secret en raison de son activité professionnelle, tout manquement à cette obligation constitue une faute.

## TITRE III – DEVOIRS ENVERS LES CONFRÈRES

### Article 8

Les Architectes d'Intérieur sont tenus d'entretenir entre eux des liens confraternels, ils se doivent mutuellement assistance morale et conseils.

### Article 9

La concurrence entre confrères ne doit se fonder que sur la compétence et les services offerts aux clients.

Sont considérés notamment comme des actes de concurrence déloyale prohibés :

- toute tentative d'appropriation et de détournement de clientèle par la pratique de sous-évaluation trompeuse des opérations projetées et des prestations à fournir, ou d'honoraires en dessous du prix de revient devant couvrir tous les frais de l'agence,
- toute démarche ou entreprise de dénigrement tendant à supplanter un confrère dans une mission qui lui a été confiée,
- toute infraction au code de la propriété intellectuelle.

**Article 10**

Tout propos ou acte tendant à discréditer un confrère, toute manoeuvre ou pression de nature à porter atteinte à sa liberté de choix d'un maître d'ouvrage ou à infléchir sa décision, sont interdits.

**Article 11**

L'Architecte d'Intérieur appelé à remplacer un confrère dans l'exécution d'un contrat ne doit accepter la mission qu'après en avoir informé celui-ci, s'être assuré qu'il n'agit pas dans les conditions contraires à la confraternité et être intervenu auprès du maître d'ouvrage pour le paiement des honoraires dus à son prédécesseur.

**Article 12**

Un Architecte d'Intérieur appelé à porter une appréciation sur un confrère ou sur son travail ne doit se prononcer qu'en pleine connaissance de cause et avec impartialité.

Les missions de contrôle, de conseil ou de jugement doivent exclure toute attitude arbitraire : les décisions, avis ou jugements doivent toujours être clairement exprimés et motivés et leur auteur doit s'affranchir de ses conceptions personnelles.

**Article 13**

Le plagiat est interdit.

**Article 14**

Tout litige entre architectes d'intérieur concernant l'exercice de la profession peut être soumis au CFAI aux fins de conciliation (Commission de Discipline).

**Article 15**

La publicité faite par un Architecte d'Intérieur ne peut être fondée que sur ses propres réalisations ou projets.

Elle ne doit pas être de nature à mettre en cause l'activité d'autres architectes d'intérieur ou de tiers. Les frais qu'elle entraîne doivent être à la charge exclusive de l'Architecte d'Intérieur.

Toute publicité mensongère ou contraire à la confraternité est interdite.

Ne sont pas considérés comme publicité faite par l'architecte d'intérieur :

- les oeuvres à caractère littéraire,
- les oeuvres d'architecte d'intérieur citées par des tiers à titre d'exemple pour promouvoir leur produits ou réalisations,
- les articles, reportages, entretiens radio-télévisés, écrits ou réalisés à l'initiative de tiers dans un but

d'informations ou dans le cadre de l'actualité quand l'intervention de l'Architecte d'Intérieur est motivée et gratuite.

**TITRE IV – RELATIONS AVEC LE CFAI****Article 16**

L'Architecte d'Intérieur exerçant à titre individuel sous forme libérale, ou en tant qu'associé, doit pouvoir fournir à tous moments une attestation de son organisme assureur établissant qu'il est couvert pour l'année en cours (Articles 1792 et 2270 du code civil. Loi 78.12).

À l'occasion du règlement de sa cotisation annuelle, il adresse au CFAI la justification que sa situation réelle correspond toujours aux conditions d'attribution de la qualification.

**TITRE V – RÈGLES PARTICULIÈRES À CHACUN DES MODES D'EXERCICES****EXERCICE LIBÉRAL****Article 17**

Les missions confiées à l'Architecte d'Intérieur doivent être accomplies par lui-même ou sous sa direction. L'Architecte d'Intérieur doit adapter le nombre et l'étendue des missions qu'il accepte à ses aptitudes, à ses connaissances, à ses possibilités d'intervention personnelle, aux moyens qu'il peut mettre en œuvre, ainsi qu'aux exigences particulières qu'impliquent l'importance et le lieu d'exécution de ses missions. Il doit recourir, en cas de nécessité, à des compétences extérieures.

**Article 18**

L'Architecte d'Intérieur doit s'abstenir de donner toute appréciation erronée quant à son niveau de qualification ou quant à l'efficacité dont il dispose.

**Article 19**

Lorsque l'Architecte d'Intérieur a la conviction que les dispositions dont dispose son client sont manifestement insuffisantes pour les travaux projetés, il doit l'en informer.

Outre les avis et les conseils, l'Architecte d'Intérieur doit fournir à son client les explications nécessaires à la compréhension et à l'appréciation des services qu'il lui rend.

L'Architecte d'Intérieur doit rendre compte de l'exécution de sa mission à la demande de son client et lui fournir, à sa demande, les documents relatifs à cette mission.

L'Architecte d'Intérieur doit s'abstenir de prendre

toute décision ou de donner tous ordres pouvant entraîner une dépense non prévue ou qui n'a pas été préalablement approuvée par le maître d'ouvrage.

#### Article 20

Lorsqu'un Architecte d'Intérieur a l'intention de sous-traiter d'autres missions, il doit au préalable obtenir du maître de l'ouvrage l'acceptation du sous-traitant, et en faire part dans toutes les publications qu'il ferait ultérieurement.

#### Article 21

La dénonciation d'un contrat par l'Architecte d'Intérieur constitue une faute professionnelle, sauf lorsqu'elle intervient pour des motifs justes et raisonnables, tels que perte de la confiance manifestée par son client, la survenance d'une situation plaçant l'Architecte d'Intérieur en conflit d'intérêt au sens de l'Article 27, ou susceptibles de porter atteinte à son indépendance, la violation par le client d'une ou de plusieurs clauses du contrat type qui le lie à l'Architecte d'Intérieur.

#### Article 22

Lorsque l'Architecte d'Intérieur contrôle les travaux, il s'assure que ceux-ci sont conduits conformément aux plans et aux documents descriptifs qu'il a établis et aux moyens d'exécution qu'il a prescrits.

Dans ce cas, il reçoit de l'entreprise les situations, mémoires et pièces justificatives de dépenses, les vérifie et les remet à son client en lui faisant, d'après l'état d'avancement des travaux et, conformément aux conventions passées, des propositions de versement d'acomptes et de paiement du solde.

#### Article 23

Lorsque l'Architecte d'Intérieur assiste son client pour les réception des travaux, il vise les procès verbaux dressés à cette occasion.

### EXERCICE À TITRE SALARIAL

#### Article 24

L'Architecte d'Intérieur salarié doit s'assurer que le contrat qui le lie à l'employeur précise :

- la désignation et la qualité des parties contractantes,
- les missions confiées à l'Architecte d'Intérieur et les prestations correspondantes ainsi que les moyens mis à disposition,
- les conditions de rémunération des prestations fournies,
- les conditions d'assurance qui couvrent les responsabilités découlant des missions qu'il accomplit,
- la compatibilité de l'exercice de ses fonctions avec les règles professionnelles.

#### Article 25

Lorsque l'Architecte d'Intérieur salarié ne peut plus remplir ses missions dans les conditions requises par le présent règlement, il en informe son employeur et le CFAI.

#### Article 26

L'Architecte d'Intérieur salarié peut faire état des références acquises chez son employeur, après avoir obtenu un certificat de celui-ci. Le certificat précise la part apportée par l'Architecte d'Intérieur salarié à l'accomplissement des missions auxquelles il a collaboré.

Nota : dans le cas où sa responsabilité est engagée dans une déclaration administrative, ses noms, statut et fonction doivent être clairement stipulés, conformément aux textes en vigueur.

### TITRE VI – RÈGLES RELATIVES À LA RÉMUNÉRATION

#### Article 27

La rémunération de l'Architecte d'Intérieur doit être calculée en fonction des missions qui lui sont confiées.

Sauf entente contraire entre les parties contractantes, la rémunération de l'Architecte d'Intérieur est unique et à la charge exclusive de son client ou employeur : elle doit clairement être définie par contrat.

Elle peut revêtir les formes suivantes :

- pour les Architectes d'Intérieurs salariés de personnes physiques ou morales : salaire ou traitement correspondant à la qualité d'Architecte d'Intérieur,
- pour les Architectes d'Intérieurs exerçant sous forme libérale et les sociétés d'architecture intérieure : honoraires ou droits d'auteur, dans le cas d'exploitation d'un modèle type ou d'un brevet d'invention.

#### La rémunération minimale de l'Architecte d'Intérieur doit être calculée sur la base de ses frais réels.

Elle peut aussi faire l'objet d'un forfait si les parties contractantes en conviennent : dans ce cas, elle est déterminée avant le début de la mission et fixée en valeur absolue. Cette valeur ne peut plus alors être reconsidérée que d'un commun accord entre les parties lorsqu'il y a modification du programme initial ou de l'importance de la mission.

Elle peut également, si les parties en conviennent, être revalorisée dans le temps, en fonction d'indices officiels et selon une méthode convenue à l'avance.

MODIFICATION DU 15 DÉCEMBRE 2016

## SOMMAIRE

### TITRE I

#### CONSTITUTION – DÉNOMINATION – OBJET – SIÈGE – DURÉE – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- Article 1** – Constitution
- Article 2** – Dénomination
- Article 3** – Objet
- Article 4** – Siège
- Article 5** – Durée
- Article 6** – Règlement Intérieur

### TITRE II

#### MEMBRES – ADMISSION – RETRAIT – EXCLUSION

- Article 7** – Membres
- Article 8** – Admission
- Article 9** – Retrait
- Article 10** – Exclusion

### TITRE III

#### ADMINISTRATION DU CFAI

- Article 11** – Conseil d'Administration
- Article 12** – Bureau
- Article 13** – Réunions du Conseil d'Administration
- Article 14** – Délibérations du Conseil d'Administration et du Bureau
- Article 15** – Attributions du Conseil d'Administration
- Article 16** – Attributions du Bureau

### TITRE IV

#### RESSOURCES

- Article 17** – Ressources de l'association
- Article 17.2** – Placements financiers

### TITRE V

#### ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

- Article 18** – Composition et Fonctionnement
- Article 19** – Dissolution
- Article 20** – Formalités

A la suite de la création du CFAI (Conseil Français des Architectes d'Intérieur) à l'AG du 7 décembre 2000 du fait du retrait du CNOA (Conseil National de l'Ordre des Architectes) de la gestion de l'OPQAI (Office Professionnel de Qualification des Architectes d'Intérieur), l'AGE du 20 mai 2010 adopte les statuts modifiés ci-après. Modifications le 24 mai 2012. Modifications le 08 Février 2013.

## TITRE I

### CONSTITUTION - DÉNOMINATION - OBJET - SIÈGE - DURÉE - RÈGLEMENT INTÉRIEUR

#### Article 1 – Constitution

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une association professionnelle régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et ses textes d'application, qui entend poursuivre l'objet précédemment défini par l'OPQAI.

#### Article 2 – Dénomination

L'Association a pour dénomination :  
CONSEIL FRANÇAIS des ARCHITECTES  
d'INTÉRIEUR (CFAI).

#### Article 3 – Objet

L'association a pour objet :

- au niveau national, dans l'attente et en l'absence de la reconnaissance légale du titre d'Architecte d'Intérieur, de fournir aux personnes faisant appel aux services d'un Architecte d'Intérieur, tous les éléments d'appréciation concernant la compétence de ces professionnels reconnus Architectes d'Intérieur CFAI (cf. Protocole OPQAI de 1981 article 5 - port du titre.
- au niveau régional, national et international, de défendre les intérêts de cette profession.

Afin de réaliser cet objet, le CFAI pourra notamment :

- a. définir les compétences nécessaires à l'exercice de la profession d'Architecte d'Intérieur dans le respect de la Charte sur l'enseignement de l'Architecture Intérieure (Ministère de la Culture 1996), consultable sur [www.cfai.fr](http://www.cfai.fr);
- b. établir les critères de compétence, c'est à dire entre autre chose, les diplômes correspondant au cursus d'enseignement décrit dans la Charte sur l'enseignement de l'Architecture Intérieure (Ministère de la Culture 1996), consultable sur [www.cfai.fr](http://www.cfai.fr);
- c. proposer le contrôle des aptitudes professionnelles nécessaires à la qualité d'Architecte d'Intérieur CFAI (titres, diplômes et expériences professionnelles), aux professionnels qui en font la demande,

- d. établir tous règlements déterminant notamment les conditions d'attribution et de retrait du titre d'Architecte d'Intérieur CFAI,
- e. établir la liste officielle des Architectes d'Intérieur autorisés à l'appellation «architecte d'intérieur CFAI», tenir à jour cette liste (y compris le retrait de tout intéressé ne réunissant plus les conditions requises), et la porter à la connaissance de tous tiers,
- f. veiller par tous les moyens à la protection des critères de compétences et des titres délivrés,
- g. et plus généralement entreprendre toute action susceptible de réaliser ou de faciliter la réalisation de la mission pour lequel il a été constitué à l'origine en appliquant et en respectant les règles établies par le protocole OPQAI, signé le 16 juillet 1981 avec l'approbation de la Direction de l'Architecture par :
  - Le Conseil National de l'Ordre des Architectes (qui s'est retiré le 7 décembre 2000 de la gestion de l'OPQAI/CFAI), et
  - Le Syndicat National des Architectes d'Intérieur (SNAI, substitué par la FNSAI : Fédération Nationale des Syndicats d'Architectes d'Intérieur, membre fondateur aujourd'hui disparu),
- h. de négocier tout accord professionnel,
- i. de participer à toute action de communication et de promotion concernant la profession,
- j. de fournir des informations professionnelles spécifiques à l'exercice de la profession.

#### Article 4 – Siège

Le siège de l'Association est fixé à :  
5, rue Sainte Anastase - 75003 PARIS.

Il pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du Conseil d'Administration statuant à la majorité des deux tiers des administrateurs présents.

#### Article 5 – Durée

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

#### Article 6 – Règlement Intérieur

Les dispositions des présents statuts sont précisées et complétées par un Règlement Intérieur ayant pour objet de fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment, ceux qui ont trait au fonctionnement de l'association.

Le Conseil d'Administration établit le Règlement Intérieur du CFAI qui s'impose à chaque membre de l'association.

**TITRE II****MEMBRES - ADMISSION - RETRAIT - EXCLUSION****Article 7 – Membres**

Le CFAI se compose de plusieurs catégories de membres.

**1. Les membres adhérents**

Sont membres adhérents :

- les personnes physiques ou morales qui participent au fonctionnement de l'association et à la réalisation de son objet. Il est nécessaire pour devenir membre adhérent d'être agréé dans les conditions définies ci-après et dans les conditions précisées au Règlement Intérieur, étant entendu, que les personnes physiques adhérentes de l'association sont notamment selon la catégorie, des membres reconnus compétents actifs, des membres reconnus compétents inactifs ou encore, des membres capacitaires,
- les établissements d'enseignement de l'Architecture Intérieure reconnus par le CFAI ainsi que d'autres organisations ou syndicats professionnels représentatifs des professionnels de la conception, liés à l'acte de bâtir, d'aménager et de réhabiliter tout volume bâti existant peuvent, s'ils le souhaitent, devenir membres adhérents, étant précisé que toute personne morale devenant membre de l'association est tenue de désigner, lors de son admission, un représentant à l'association qui doit obligatoirement être une personne physique.

**2. Les membres honoraires**

Peuvent être membres honoraires s'ils le souhaitent, les personnes physiques ayant adhéré à l'association pendant vingt ans au moins et ayant définitivement arrêté leur activité professionnelle.

**3. Les membres expatriés****Article 8 – Admission**

L'admission de tout nouveau membre doit être agréée par un vote du Conseil d'Administration, statuant à la majorité des deux tiers de ses membres.

**Article 9 – Retrait**

La qualité de membre de l'association se perd :

- par le décès pour les personnes physiques ou par la dissolution, quelque cause que ce soit pour les personnes morales,
- par la démission notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président du Conseil d'Administration.

Tout membre peut à tout moment donner sa

démission du CFAI. Cette démission prend effet au jour de la présentation de la lettre recommandée AR. La démission ne fait pas obstacle au recouvrement des cotisations échues.

**Article 10 – Exclusion**

L'exclusion d'un membre de l'association, peut être prononcée par le Conseil d'Administration statuant à la majorité des deux tiers de ses membres, par défaut de paiement de la cotisation annuelle ou pour tout autre motif grave, l'intéressé ayant été préalablement invité à présenter sa défense.

Si le membre exclu le demande, la décision d'exclusion est soumise à la ratification de la première Assemblée Générale Ordinaire à venir qui statue alors en dernier ressort.

La démission, l'exclusion, le décès ou la dissolution d'un membre quel qu'il soit, ne met pas fin à l'association qui continue d'exister entre les autres membres.

**TITRE III****ADMINISTRATION DU CFAI****Article 11 - Conseil d'Administration**

Le CFAI est administré par un Conseil d'Administration de la façon suivante :

**a. Administrateurs élus par les Architectes d'Intérieur reconnus compétents actifs :**

les Architectes d'Intérieur élisent parmi eux par correspondance, par région administrative, pour une durée de deux ans, leurs administrateurs à la majorité des suffrages exprimés et selon les modalités définies dans le Règlement Intérieur.

Une commission de cinq membres choisis par le Conseil d'Administration, organise cette élection par correspondance dans les 30 jours qui précèdent l'Assemblée Générale Ordinaire (voir modalités au Règlement Intérieur).

Chacun des administrateurs actifs dispose d'une voix au sein du Conseil d'Administration

**b. Administrateurs représentant les membres adhérents :**

chaque membre adhérent - personne morale (écoles, syndicats et/ou autres organisations) désigne pour deux ans un représentant pour assister et participer au Conseil d'Administration. Ce mandat est renouvelable. Ces administrateurs n'ont pas droit de vote en Conseil d'Administration.

**Article 12 – Bureau**

Le Président du Conseil d'Administration du CFAI est élu pour deux ans au scrutin secret à un tour au sein du Conseil d'Administration par ce dernier lors de sa première assemblée.

De même, le Conseil d'Administration élit sur proposition du Président, pour deux ans, au scrutin secret à un tour, parmi les membres reconnus compétents actifs, un Vice-Président, un Secrétaire, un Trésorier. Un des trois est obligatoirement membre du Conseil d'Administration, les deux autres s'ils ne sont pas issus du Conseil d'Administration en feront partie le temps de leur mandat. Ils ont droit de vote au Conseil d'Administration.

Les membres du Bureau ne sont rééligibles que deux fois consécutivement (soit un maximum de six années consécutives).

**Article 13 – Réunions du Conseil d'Administration et du Bureau**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an et aussi souvent qu'il est nécessaire, sur convocation de son Président, après avis du Bureau. En outre, il doit être convoqué si la moitié au moins de ses membres en fait la demande.

Le Bureau se réunit sur convocation de son Président aussi souvent qu'il est nécessaire ou si la moitié au moins de ses membres en fait la demande.

L'ordre du jour de la réunion du Conseil d'Administration est arrêté par le Président (après avis des membres du Bureau) au minimum 15 jours avant la date fixée pour la réunion.

Tous les documents, convocations, ordre du jour, compte-rendus et documents annexes pourront être envoyés par mail.

**Article 14 – Délibérations du Conseil d'Administration et du Bureau**

Le Conseil d'Administration et le Bureau ne délibèrent valablement que si les deux tiers au moins de leurs membres en exercice sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents lors des délibérations. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le Conseil d'Administration et le Bureau tiennent des registres de leurs délibérations qui doivent être signés par le Président et le Secrétaire, lesquels peuvent, ensemble ou séparément, en délivrer des copies ou des extraits.

**Article 15 – Attributions du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs

les plus étendus pour administrer le CFAI dans les limites de son objet et sous réserve des pouvoirs de l'Assemblée Générale.

Il prend notamment toute décision relative à la gestion de l'association, à l'emploi des fonds, à la prise de bail des locaux nécessaires à la réalisation de l'objet de l'association, à la gestion du personnel.

Le Conseil d'Administration peut notamment :

- a. établir et modifier le Règlement Intérieur, cette décision est subordonnée à la majorité des deux tiers des administrateurs,
- b. définir les compétences nécessaires à l'exercice de la profession d'architecte d'intérieur,
- c. établir les critères de contrôle de ces compétences,
- d. arrêter les modalités nécessaires au contrôle des compétences,
- e. décider d'accorder les Certificats de Reconnaissance de Compétence aux membres ayant justifiés devant la Commission de Reconnaissance de Compétence, \*de trois ans d'activité après leur inscription pour les capacitaires (fin de capacité), \*de cinq ans d'activité pour les non capacitaires, à la majorité absolue des administrateurs présents,
- f. arrêter la composition et le fonctionnement de la commission commise à ce contrôle,
- g. créer, sous sa responsabilité, la commission qui désignera le ou les jurys chargé(s) d'instruire les demandes de reconnaissance de compétence, ainsi que celle de fin de capacité. Ce ou ces jurys auront pouvoir de procéder à tous examens et enquêtes propres à établir leur conviction,
- h. établir tout règlement déterminant notamment les conditions d'attribution et de retrait de la reconnaissance de compétence,
- i. veiller, par tous les moyens, à la protection des reconnaissances de compétence (suivant l'article 5 du protocole OPQAI de 1981),
- j. élire un Conseil de Surveillance chargé d'examiner toutes demandes émanant du Conseil d'Administration, du Bureau ou d'un membre adhérent, d'étudier, d'instruire tous problèmes concernant le respect des Statuts, du Règlement Intérieur et du Code des Devoirs Professionnels. Le Conseil de Surveillance propose au Conseil d'Administration l'application des mesures appropriées. Le Conseil de Surveillance est composé de trois membres. Le Règlement Intérieur détermine les modalités et conditions de l'éligibilité,
- k. décider de la convocation des Assemblées Générales ordinaires ou extraordinaires,

- l.** établir le budget du CFAI dans le cadre de l'organisation financière présentée par le Trésorier,
- m.** analyser et veiller au respect de la qualité de l'enseignement dispensé par les écoles, conformément au protocole de l'enseignement de 1996 ainsi qu'aux directives des organismes de Tutelle (Culture et Education Nationale),
- n.** veiller au respect du programme d'enseignement de référence et s'associer aux travaux sur son évolution,
- o.** dresser, avec l'organisme de Tutelle, la liste des établissements dont les diplômés entraîneront l'inscription à la capacité de plein droit,
- p.** discuter et négocier avec l'Administration, les Associations, groupements et organisations professionnelles, tous protocoles, accords et conventions relatifs à la réalisation de l'objet du CFAI. Ces décisions sont prises à la majorité absolue des administrateurs présents,
- q.** admettre la candidature de tout membre ou prononcer l'exclusion de membres de l'association, à la majorité des deux tiers des administrateurs présents,
- r.** décider de l'adhésion du CFAI à tout organisme de nature à faciliter la réalisation de son objet, à la majorité absolue des administrateurs présents.

A l'exception des actes définis ci-dessus, le Conseil d'Administration peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au Président ou, pour un objet déterminé, à un administrateur.

Enfin, il autorise le Président à agir en justice; celui-ci pourra, s'il l'estime nécessaire, s'assurer du concours d'un avocat de son choix.

#### **Article 16 – Attributions du Bureau**

Le Président convoque de sa propre initiative le Conseil d'Administration dont il dirige les délibérations et assure l'exécution des décisions. En cas d'indisponibilité temporaire, il peut déléguer ses pouvoirs au Vice-Président. Il représente le CFAI dans tous les actes de la vie civile.

Le Vice-Président assiste le Président dans ses fonctions et le représente.

Le Secrétaire est chargé d'assurer et de contrôler le fonctionnement intérieur du CFAI et de ses services et de s'assurer de la tenue à jour des registres des délibérations du Conseil d'Administration et du Bureau.

Le Trésorier tient les comptes du CFAI. Il établit le projet de budget qu'il soumet au Président en vue de son approbation par le Conseil d'Administration,

établit le rapport financier annuel qu'il soumet à l'Assemblée Générale après accord du Bureau et du Conseil d'Administration, fait fonctionner, sous sa signature, tous comptes courants, bancaires ou postaux. Tous règlements supérieurs à 1500 euros (mille cinq cent euros) seront soumis à un double accord (signatures : trésorier et président).

### **TITRE IV**

#### **RESSOURCES**

##### **Article 17.1 – Ressources de l'association**

Les ressources du CFAI sont constituées par :

- a.** les cotisations annuelles dues par les membres de l'association. Le montant de ces cotisations est fixé chaque année par le Conseil d'Administration de façon à couvrir les frais de gestion et de fonctionnement du CFAI et soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire,
- b.** les droits perçus pour l'instruction des dossiers de demande d'inscription des futurs adhérents, ou toutes prestations du CFAI,
- c.** les droits perçus pour l'enregistrement et la publication des certificats délivrés par l'association,
- d.** le produit de l'édition et de la diffusion de tout annuaire ou autres documents se rapportant aux reconnaissances de compétence et/ou à l'objet du CFAI,
- e.** toutes subventions publiques ou privées,
- f.** des revenus de biens ou valeurs qu'il possède ou pourra être amené à posséder,
- g.** des dons manuels et plus généralement toutes ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

##### **Article 17.2 – Placements financiers**

Le CFAI en tant qu'association loi 1901, est autorisé à réaliser des placements d'argent privilégiant la sécurité et la liquidité, conformes aux règles édictées par l'administration fiscale. Ces placements financiers peuvent être de 3 types:

- le livret A, plafonné,
- les placements boursiers,
- les placements non boursiers.

La gestion courante de ces placements est confiée au Trésorier, en concertation avec les Présidents(e) et Vice-président(e). Tout mouvement effectué ou rendu nécessaire fera l'objet d'une déclaration lors du Conseil d'Administration suivant. Un état détaillé des placements ainsi que des mouvements éventuels réalisés seront communiqués et annexés au rapport financier,

lors de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle ou de toute Assemblée Générale Extraordinaire qui serait éventuellement rendue nécessaire. Cet état détaillé sera inclus à la présentation des comptes de l'exercice écoulé, et par conséquent soumis à l'approbation des membres autorisés à voter.

## TITRE V

### ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

#### Article 18 – Composition et Fonctionnement

##### I. Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale comprend tous les membres de l'association à jour du paiement de leur cotisation à la date de la réunion. Seuls les membres actifs reconnus compétents à jour de cotisation ont droit de vote.

Elle se réunit au moins une fois par an, dans les quatre premiers mois de l'année civile, sur convocation du Conseil d'Administration.

Le Président du CFAI préside l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale élit deux assesseurs pour constituer le Bureau de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale peut en outre être convoquée exceptionnellement à la demande du Conseil d'Administration

L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'Administration.

Les convocations mentionnant l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure d'ouverture de la réunion seront adressées quinze jours au moins avant la date de la réunion.

Sont obligatoirement joints à la convocation (le cas échéant sous forme résumée):

- les comptes de l'exercice écoulé,
- le budget prévisionnel de l'exercice suivant,
- et le rapport moral.

Tous les documents, convocations, ordre du jour, compte-rendus et documents annexes pourront être envoyés par mail.

Chaque membre actif reconnu compétent du CFAI peut se faire représenter par un autre membre reconnu compétent de l'association muni d'un pouvoir spécial.

Le nombre de pouvoir est cependant limité à trois par membre.

Dans les trois jours de la réception de la convocation, tout membre du CFAI peut faire inscrire à l'ordre du jour les questions qu'il entend soumettre à l'Assemblée

Générale. Cette demande est faite au Président par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'Assemblée Générale délibère sur le rapport annuel et sur les propositions du Bureau.

- Elle entend et approuve ou refuse les comptes de l'exercice clos.
- Elle vote le budget prévisionnel de l'exercice suivant.
- Elle délibère et se prononce sur toutes questions inscrites à l'ordre du jour.
- Elle ne peut valablement délibérer et se prononcer sur aucune question qui ne soit mentionnée sur la convocation ou l'ordre du jour, sauf s'il s'agit d'une question issue d'un incident né au cours de l'Assemblée Générale elle-même.
- Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents et représentés.
- Le procès-verbal de l'Assemblée Générale est établi par le Secrétaire, avec le secrétariat, sous la responsabilité du Président et du Vice-Président.
- Il est établi sans blanc ni rature, et conservé au siège du CFAI après signature du Président, du Secrétaire et des deux assesseurs de l'Assemblée.

##### 2. Assemblées Générales Extraordinaires

Elles ne se réunissent qu'exceptionnellement et, notamment s'il s'agit, soit de prononcer la dissolution du CFAI, soit de modifier les Statuts qui ne peuvent l'être en dehors d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

D'une façon générale, l'Assemblée Générale Extraordinaire est compétente pour délibérer sur toute décision de nature à mettre en cause l'existence de l'association ou de porter atteinte à son objet.

Les décisions prises en Assemblée Générale Extraordinaire seront prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents et représentés.

La convocation est établie dans les mêmes formes que pour une Assemblée Générale Ordinaire.

Le Procès-Verbal est établi et conservé de la même manière que celui de l'Assemblée Générale Ordinaire.

##### Article 19 – Dissolution

En cas de dissolution de l'association pour quelque cause que ce soit, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Lors de la clôture de la dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire se prononce le cas échéant sur la dévolution de l'actif net conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901.

**Article 20 – Formalités**

Le Conseil d'Administration accomplira les formalités de publicité éventuellement requises par la loi et les règlements en vigueur.

Tous pouvoirs sont donnés à cet effet au porteur d'un original des présentes, étant rappelé qu'en vertu des dispositions de la loi du 1er juillet 1901, les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous changements survenus dans leur administration ou leur direction, ainsi que toutes modifications apportées à leurs statuts. Les modifications et changements seront en outre, consignés sur un registre spécial qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.

Les modifications statutaires qui porteront sur un changement de titre, de but ou de siège social, devront en outre faire l'objet d'une insertion au Journal Officiel dans le délai d'un mois au moyen d'un imprimé à retirer à la préfecture.

Le défaut d'insertion au Journal Officiel entraîne la nullité des modifications. Indépendamment de cette nullité des modifications, il pourra être prononcé à la charge de ceux qui ont contrevenu aux dispositions qui précèdent, une amende dont le montant est prévu à l'article 8 de la loi du 1er juillet 1901.

Fait à Paris, le 10 Février 2017.

**Glossaire**

- CFAI** Conseil Français des Architectes d'Intérieur.  
**CNOA** Conseil National de l'Ordre des Architectes.  
**FNSAI** Fédération Nationale des Syndicats d'Architectes d'Intérieur.  
**OPQAI** Office Professionnel de Qualification des Architectes d'Intérieur.  
**SNAI** Syndicat National des Architectes d'Intérieur.

## SOMMAIRE

### TITRE I OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

**Article 1** – Objet et champ d'application

### TITRE II RECONNAISSANCE DE COMPÉTENCE

**Article 2** – Mode d'exercice

**Article 3** – Missions de l'Architecte d'Intérieur

**Article 4** – Certificats

**Article 5** – Certificat de Capacité et Certificat de Reconnaissance de Compétence

**Article 6** – Demande de Capacité et de Reconnaissance de Compétence

**Article 7** – Instruction des demandes

**Article 8** – Recours des tiers

### TITRE III COMMISSION DE RECONNAISSANCE DE COMPÉTENCE

**Article 9** – Composition de la Commission et des Jurys

**Article 10** – Durée des mandats

**Article 11** – Fonctionnements

### TITRE IV COMMISSION SUPÉRIEURE DE RECOURS ET CONCILIATION

**Article 12** – Composition

**Article 14** – Objectifs / fonctionnement

**Article 13** – Durée du mandat

**Article 15** – Procédures

### TITRE V COMMISSION DE DISCIPLINE

**Article 16** – Composition

**Article 18** – Objectifs / fonctionnement

**Article 17** – Durée du mandat

**Article 19** – Procédures

### TITRE VI CONSEIL DE SURVEILLANCE

**Article 20** – Composition

**Article 22** – Fonctionnement

**Article 21** – Durée du mandat

**Article 23** – Objectifs – Rôles

### TITRE VII COMMISSION ENSEIGNEMENT

**Article 24** – Composition

**Article 26** – Objectifs / fonctionnement

**Article 25** – Durée du mandat

### TITRE VIII COMMISSION COMMUNICATION

**Article 27** – Composition

**Article 29** – Objectifs / fonctionnement

**Article 28** – Durée du mandat

### TITRE IX DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**Article 30** – Certificats

**Article 33** – Publications

**Article 31** – Validité

**Article 34** – Sanctions

**Article 32** – Copie de Certificat

### TITRE X COMMISSION DES ÉLECTIONS

**Article 35** – Composition

**Article 37** – Modalités pour le renouvellement des Administrateurs

**Article 36** – Représentation

Il a été établi et arrêté le présent règlement intérieur du CFAI, prévu à l'article 6 des statuts (version CA du 15 décembre 2016).

Le règlement intérieur est constitué du présent document, de ses annexes et des décisions du Conseil d'Administration, modifiant le présent document. Ces décisions étant applicables le quinzième jour suivant leur communication écrite aux membres du CFAI.

## TITRE I

### OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

#### Article 1 – Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser :

- Les conditions dans lesquelles sont attribuées ou retirées par le CFAI, les Certificats de Capacité ou les Certificats de Reconnaissances de Compétence des professionnels de l'Architecture Intérieure et le droit au port du titre d'Architecte d'Intérieur.
- Les moyens utilisés pour porter ces inscriptions à la connaissance de tous.
- Le présent règlement a également pour objet de préciser les conditions et exigences dans lesquelles la mission du CFAI telle que définie à l'article 3 des statuts sera accomplie, ainsi que certaines règles de fonctionnement applicables à l'association.
- Les dispositions du présent règlement s'appliquent à toutes les personnes demandant leur inscription en qualité d'Architecte d'Intérieur ou de Capacitaire au CFAI.

## TITRE II

### RECONNAISSANCE DE COMPÉTENCE

#### Article 2 – Mode d'exercice

L'Architecte d'Intérieur exerce selon l'un ou plusieurs des modes suivants :

- à titre individuel, sous forme libérale,
- en qualité d'associé d'une société d'architecture ou d'architecture intérieure dont l'objet exclu tout acte de négoce de biens et/ou de marchandises,
- en qualité de salarié d'un architecte, ou d'un architecte d'intérieur inscrit au CFAI, ou d'une société d'architecture, idem ci-dessus,
- en qualité de salarié d'organismes d'études exerçant exclusivement leurs activités pour le compte de l'État ou des collectivités locales dans le domaine de l'architecture intérieure,
- en qualité de salarié ou d'associé d'une personne physique ou morale, de droit privé, réalisant des travaux d'aménagement pour son propre et exclusif usage et n'ayant pas pour activité l'étude de projets,

le financement, la construction, la restauration, l'aménagement ou l'équipement de locaux.

- en qualité de micro-entrepreneur.

#### Article 3 - Missions de l'Architecte d'Intérieur

La vocation de l'Architecte d'Intérieur est de participer à tout ce qui concerne l'acte de créer ou concevoir et d'aménager les espaces intérieurs, tels qu'ils sont définis au 3ème alinéa de l'article 4 de la loi sur l'Architecture du 3/1/1977; d'une manière générale, il exerce la fonction de maître d'œuvre.

Outre l'établissement du projet d'architecture intérieure portant sur les créations ou conceptions, distributions, aménagements, réhabilitation, équipements et sur la décoration des espaces, l'Architecte d'Intérieur peut participer aux missions suivantes :

- Préparation des missions nécessaires à l'exécution des avant-projets, consultations des entreprises, préparation des marchés d'entreprises, coordination et direction des travaux.
- Assistance aux maîtres d'ouvrages, conseils et expertises, enseignement, portant sur les domaines relevant des missions d'Architecte d'Intérieur, et à toute action se référant au contrat type de mission privé d'Architecte d'Intérieur édité par le CFAI (janvier 2016).
- La mission d'Architecte d'Intérieur est incompatible avec celle d'installateur, de négociant de meubles, d'ensemblier, de tapissier, décorateur et avec l'exercice de toute profession dont l'intervention n'implique pas le respect des règles de moralité professionnelles définies dans le Code des Devoirs Professionnels des Architectes d'Intérieur annexé au présent règlement et/ou comprend des fournitures relevant de l'entreprise ou du commerce.

#### Article 4 – Certificats

La Reconnaissance de Compétence par le CFAI comporte deux niveaux :

1. Un Certificat de Capacité (licence d'exercice) d'une durée de 3 ans, précédant la Reconnaissance de Compétence.
2. Un Certificat de Reconnaissance de Compétence.

#### Article 5 – Certificat de Capacité et Certificat de Reconnaissance de Compétence

**1. Certificat de Capacité :** il est délivré aux personnes physiques, présentant les garanties de moralité nécessaires et remplissant la condition suivante :

- Être titulaire d'un diplôme ou certificat d'ARCHITECTE D'INTÉRIEUR (ou designer d'espace) de moins de 3 ans, conforme à la charte sur

l'enseignement des Architectes d'Intérieur de 1996 de la D.A.P.A. (disponible sur [www.cfai.fr](http://www.cfai.fr)) reconnu par le CFAI et délivré par une des écoles reconnue à la date du présent règlement (voir liste des écoles reconnues dans l'annuaire CFAI de l'année en cours et sur [www.cfai.fr](http://www.cfai.fr)), ou qui aurait été reconnue par le passé au moment du diplôme.

La reconnaissance de telle ou telle école pourrait être retirée à tout moment sur décision du Conseil d'Administration si les conditions d'enseignement conformes à la charte de 1996 n'étaient plus remplies.

Le Certificat de Capacité est délivré pour une durée de trois ans. Pour les personnes titulaires du diplôme ou certificat en architecture intérieure (ou design d'espace) d'une école reconnue par le CFAI ou en cours de reconnaissance, de niveau I ou II, dont le cursus est structuré sur 5 ans d'études supérieures, une capacité exceptionnelle de trois ans peut être proposée au Conseil d'Administration par un jury spécial (cf art 9 d), aux conditions suivantes: que le(la) candidat(e) bénéficie d'un diplôme ou certificat reconnu comme exceptionnel (mention, major de promotion, etc.), qu'il (elle) satisfasse aux conditions générales requises et qu'il (elle) en fasse la demande expressément par écrit auprès du secrétariat du CFAI.

## 2. Certificat de Reconnaissance de Compétence :

il est délivré aux personnes physiques, qui répondent aux conditions légales d'exercice sur le territoire français et présentent les garanties de moralité nécessaires et remplissant la condition suivante :

### 2.1 Être titulaire du certificat de Capacité depuis trois ans au moins, et :

- Avoir exercé pendant cette période, à titre exclusif ou principal et constant, des missions d'architecture intérieure définies à l'article 3,
- exercer au jour de la demande de Reconnaissance de Compétence, à titre exclusif ou principal, une activité de conception dans le domaine de l'Architecture Intérieure selon l'un ou plusieurs des modes définis à l'article 2 (justificatif : taxe professionnelle),
- être titulaire, en cas d'exercice individuel, d'un ou de plusieurs contrats d'assurance biennale, décennale et RCP (responsabilité Civile Professionnelle) de maître d'œuvre, justifiés depuis l'entrée en exercice,
- apporter la preuve du respect des règles de moralité professionnelle définies dans le Code des Devoirs Professionnels des Architectes d'Intérieur, annexé au présent règlement.
- Le certificat de Reconnaissance de Compétence est proposé par le jury spéci-

fique (cf. art. 11) au Conseil d'Administration qui statue.

### 2.2 Le professionnel en activité à la date du présent règlement qui n'entre pas dans la catégorie définie ci-dessus (pas de certificat de Capacité) peut prétendre à la reconnaissance de compétence s'il satisfait aux conditions nécessaires à cette reconnaissance telles qu'énoncées ci-dessus (2.1), ainsi qu'aux conditions ci-après :

- être en activité depuis cinq ans au moins (justificatif: contribution économique territoriale, assurances professionnelles) et répondre aux conditions légales d'exercice sur le territoire français.
- Apporter la preuve de ses capacités en technique du bâtiment.
- Présenter un dossier établi conformément au modèle prévu par le Conseil d'Administration, comportant au minimum entre autres :
  - CV d'œuvres personnelles,
  - trois dossiers professionnels récents comprenant les différentes phases de la mission complète de l'Architecte d'Intérieur.
  - Présenter une liste de références dans le domaine de l'Architecture Intérieure sur les cinq dernières années.
- Le certificat de Reconnaissance de Compétence est proposé par le jury spécifique (cf. art. 11) au Conseil d'Administration qui statue.

### 2.3 Parmi ces professionnels, celui ou celle qui aurait déjà été reconnu(e) compétent(e) mais qui aurait eu une période d'absence de plusieurs années au CFAI, peut s'il(elle) le souhaite et s'il(elle) satisfait toujours aux conditions nécessaires à cette reconnaissance telles qu'énoncées en 2.1. ci-dessus, ainsi qu'aux conditions ci-après, prétendre à recouvrer cette reconnaissance de compétence.

- Apporter la preuve de son activité sur les 3 dernières années, avec la liste des références et la taxe professionnelle de ces années. Pour les salarié(e)s, il(elle) aura à fournir une (ou des) attestation(s) de son (ou de ses) employeur(s) pour la période d'absence au CFAI.
- Être titulaire, en cas d'exercice individuel, d'un ou plusieurs contrats d'assurance biennale, décennale et RCP (Responsabilité Civile Professionnelle) de maîtrise d'œuvre, justifiés depuis 3 ans au moins.

- En outre, il ou elle aura à s'acquitter des frais de réinscription dont le montant est validé chaque année par le Conseil d'Administration. Pour être effective, cette réintégration au CFAI reste soumise à la décision du Conseil d'Administration qui statue.

#### **Article 6 – Demande de Capacité et demande de Reconnaissance de Compétence**

Lors du dépôt d'une demande de Capacité et/ou de Reconnaissance de Compétence, il est remis au postulant un exemplaire des Statuts, du Règlement Intérieur et du Code des Devoirs Professionnels, ainsi que des textes qui pourraient être élaborés ultérieurement par le CFAI.

Toute Capacité ou Reconnaissance de Compétence n'est recevable et instruite qu'après une déclaration écrite du demandeur reconnaissant:

- Qu'il a effectivement pris connaissance de ces textes et en accepte les dispositions (pages parafées et signature en dernière page),
- qu'il prête serment, et s'engage sur l'honneur sur l'exactitude de tous les renseignements et documents contenus dans son dossier de demande,
- qu'il s'engage à respecter les conditions statutaires d'exercice de la profession fixées dans le Code des Devoirs et dans le Règlement intérieur,
- qu'il s'engage à participer aux frais d'instruction de son dossier. Le montant en est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

#### **Article 7 – Instruction des demandes**

Les demandes pour les Capacités et pour la Reconnaissance de Compétence sont adressées directement au secrétariat du CFAI, qui les transmet aux jurys compétents après en avoir vérifié la recevabilité.

Le dossier présenté doit être établi conformément au modèle prévu par le Conseil d'Administration selon les catégories de demandes (Capacité, Capacité Exceptionnelle ou Reconnaissance de Compétence).

Pour la Capacité, le(la) postulant(e) fait parvenir au CFAI (LR+AR) son dossier composé des éléments d'appréciation selon une liste définie par le Conseil d'Administration.

Pour la Capacité exceptionnelle, le(la) postulant(e) présente au Jury compétent un dossier personnel, dont le diplôme; le jury formule un avis pour le Conseil d'Administration.

Pour la Reconnaissance de Compétence, les dossiers sont présentés par le(la) postulant(e), examinés et

instruits par les Jurys compétents et transmis avec leur avis au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration, après examen de cette proposition, décide de la délivrance du Certificat ou rejette la demande. Les décisions sont motivées. Elles sont notifiées par une lettre individuelle et personnelle aux intéressé(e)s.

Toute personne qui s'est vue refuser le Certificat auquel elle prétend, peut demander un nouvel examen de son cas dans un délai de deux mois à partir de la notification. Pendant cette période, son dossier restera au CFAI. Tout retrait de dossier entraîne l'abandon de toute procédure de recours. Les recours sont formulés auprès du Conseil d'Administration qui statue après avoir recueilli l'avis de la Commission Supérieure de Recours & Conciliation

#### **Article 8 – Recours des tiers**

Les tiers intéressés, qui estiment qu'une Capacité ou une Reconnaissance de Compétence a été abusivement attribuée ou n'est plus justifiée, peuvent formuler auprès du Conseil d'Administration une réclamation en vue de la modification ou du retrait du Certificat correspondant.

Le Conseil d'Administration statue sur avis de la Commission Supérieure de Recours & Conciliation.

### **TITRE III**

#### **COMMISSION DE RECONNAISSANCE DE COMPÉTENCE**

La Commission de Reconnaissance de Compétence statue et organise les jurys de Reconnaissance de Compétence et les jurys du passage de la Capacité à la Reconnaissance de Compétence. Elle organise également les jurys de Capacité exceptionnelle.

#### **Article 9 – Composition de la Commission et des Jurys**

- La Commission est composée d'un président nommé par le Conseil d'Administration dont il est membre, de 3 membres architectes d'intérieur CFAI en exercice ou honoraires, choisis pour leurs compétences techniques et artistiques, qui peuvent être les rapporteurs techniques, et dont les candidatures sont validées par le CA suite à appel à candidature. Ces derniers, s'ils sont enseignants en activité, ne peuvent en aucun cas rapporter sur les dossiers issus des écoles où ils enseignent. Ils ne peuvent en aucun cas faire partie du Bureau, des jurys de Reconnaissance de Compétence, du Conseil de Surveillance ou de la commission Supérieure de Recours et Conciliation.
- La Commission constitue des Jurys nationaux de

Reconnaissance de Compétence; elle en nomme les membres. Les Jurys de Reconnaissance de Compétence sont composés d'architectes d'intérieur inscrits au CFAI en exercice ou honoraires et d'architectes inscrits à l'Ordre. Ils comprennent également des personnalités extérieures à ces professions, choisies pour leur compétence technique ou artistique et pour leur représentativité dans le monde de l'Art, de l'Architecture, du Design et de la Création. Chaque Jury de Reconnaissance de Compétence comprend au moins six membres avec parité d'architectes et d'architectes d'intérieur titulaires du Certificat de Reconnaissance de Compétence délivré par le CFAI et de personnalités du monde de l'Art et de l'Architecture. Les Présidents de Jurys sont proposés par la Commission au Conseil d'Administration qui valide la proposition. Le Président de la Commission peut proposer, en cours de mandat, de nouvelles candidatures.

- c. La Commission constitue des Jurys nationaux de contrôle du Passage de la Capacité à la Reconnaissance de Compétence. Elle en nomme les membres. Chaque jury est composé de trois personnes au moins, architectes d'intérieur CFAI en exercice ou honoraire.
- d. La Commission constitue des Jurys nationaux pour la Capacité Exceptionnelle. Elle en nomme les membres. Chaque jury est composé de trois personnes au moins, architectes d'intérieur CFAI en exercice ou honoraire, dont au moins un membre de la Commission Enseignement.

#### Article 10 – Durée des mandats

- a. La Commission est renouvelable, chaque année au premier Conseil d'Administration après l'AG. Les membres sortant peuvent être élus à nouveau. Le remplacement d'un membre, pour quelque raison que ce soit, s'effectue selon les conditions visées à l'article 9 ci-dessus. Le nouveau membre achève le mandat de son prédécesseur. S'il s'agit du Président de la Commission, le CA en nomme un nouveau, pris parmi les membres du C.A.
- b. Le Président de la Commission peut solliciter en cours de mandat de nouveaux membres reconnus compétents, en exercice ou honoraires, à participer aux jurys et soumet toute nouvelle proposition au CA pour approbation.

#### Article 11 – Fonctionnement

- a. **Commission :** elle veille au respect des critères définissant les éléments constitutifs du dossier de

la personne candidate.

Elle met en place la vérification des candidatures et des dossiers exclusivement du double point de vue de la compétence et de la moralité, et selon la grille de critères définie par la Commission et approuvée par le Conseil d'Administration.

Chaque dossier dont la composition minimum est fixée par une notice initialement remise au candidat(e), fait l'objet d'une analyse de «conformité» par un rapporteur technique (architecte d'intérieur CFAI en exercice ou honoraire). Ce rapport est joint au dossier de jury. Le rapporteur technique se doit de notifier tout manquement de pièces ou susciter des demandes d'explications concernant des situations ou pratiques particulières qui pourraient apparaître. Il n'a toutefois pas la possibilité de réclamer des compléments de dossier directement auprès des candidats, la Commission restant seule décisionnaire de cette éventuelle démarche pour la recevabilité et la présentation du dossier devant le jury constitué.

La Commission peut elle-même déléguer ses pouvoirs d'investigation à une ou plusieurs personnes mandatées à cet effet.

- b. **Jurys:** pour le jury de Reconnaissance de Compétence, la présence des deux tiers des membres au moins, avec une représentation de chaque constituante (architecte d'intérieur, architecte et personnalité du monde de l'Art, de l'Architecture, du Design et de la Création), est nécessaire pour que les propositions des Jurys soient recevables.

Pour les jurys de Fin de Capacité, la présence des deux-tiers des membres au moins est nécessaire pour que les propositions des jurys soient recevables, soit deux Architectes d'Intérieur CFAI sur 3.

Pour les jurys de Capacité Exceptionnelle, la présence des deux-tiers des membres au moins est nécessaire, incluant obligatoirement la présence d'un Architecte d'Intérieur CFAI membre en exercice ou honoraire de la Commission Enseignement.

Les propositions de délivrance de Certificats de Fin de Capacité, de Capacité Exceptionnelle ou de Reconnaissance de Compétence à soumettre au Conseil d'Administration sont formulées à la majorité absolue des membres présents selon les critères exclusifs du double point de vue de la compétence et de la moralité, et selon la grille de critères d'évaluation définie par la Commission et approuvée par le Conseil d'Administration.

Toute décision prise par un Jury est motivée par écrit en vue de sa soumission au Conseil d'Administration. Le Jury est souverain de sa décision. En cas de partage, la voix du Président du Jury est prépondérante.

Disposition particulière pour les enseignants:

- Un membre du CFAI faisant fonction d'enseignant dans une école reconnue ne peut pas être membre d'un jury dans lequel un ou des diplômés ou certifiés de cette école ou d'une autre école de sa région seraient concernés.
- Cette disposition s'applique aux 3 types de jurys.

#### **La Commission organise les jurys**

- de Capacité Exceptionnelle (3 membres minimum)
- de Contrôle du Passage de la Capacité à la Reconnaissance de Compétence (3 membres minimum)
- de Reconnaissance de Compétence (six membres).

Pour les jurys de Capacité Exceptionnelle d'une part, et de Fin de Capacité d'autre part, l'Architecte d'Intérieur pourra faire partie de la Commission Enseignement et s'il n'en fait pas partie, il pourra être demandé un rapport ou avis sur la formation reçue, auprès de cette Commission.

### **TITRE IV**

#### **COMMISSION SUPÉRIEURE DE RECOURS ET CONCILIATION**

##### **Article 12 – Composition**

Les membres de la Commission Supérieure de Recours & Conciliation sont des Architectes d'Intérieur désignés par le Conseil d'Administration et choisis en raison de leurs compétences et de leur autorité morale. Ils ne peuvent en aucun cas faire partie du Bureau, ni des Jurys de Reconnaissance de Compétence; deux des membres au moins font partie du Conseil d'Administration.

Cette Commission comprend six membres au minimum, neuf au maximum, dont un Architecte d'Intérieur expert judiciaire. Elle élit son Président pour une durée de deux ans. Le Président de la Commission Supérieure de Recours & Conciliation fait partie du Conseil d'Administration.

Sur décision du Conseil d'Administration, les membres de la Commission Supérieure de Recours & Conciliation pourront être en charge également, soit de la Commission de Discipline, soit du Conseil de Surveillance, soit même encore des deux.

##### **Article 13 – Durée du mandat**

La Commission Supérieure de Recours et Conciliation est renouvelée par moitié chaque année. L'ordre de renouvellement est fixé par tirage au sort. Les membres sortants peuvent être désignés à nouveau. Le remplacement d'un membre, pour quelque raison que ce soit, s'effectue selon les conditions visées à l'article 12. Le nouveau membre achève le mandat de son prédécesseur. S'il s'agit du Président membre du Conseil d'Administration, il est procédé à une nouvelle élection par la Commission.

##### **Article 14 – Objectifs / fonctionnement**

La Commission Supérieure de Recours & Conciliation donne son avis sur les réclamations formulées devant elle, contre les décisions de Reconnaissance de Compétence, soit par des professionnels, soit par les tiers après les avoir entendus et dûment convoqués. Elle donne également son avis sur les réclamations formulées devant elle, contre un Architecte d'Intérieur reconnu compétent ou capacitaire ou sur un litige entre architectes d'intérieur, soit par les professionnels, soit par les tiers après les avoir entendus et dûment convoqués.

En cas de faute professionnelle dûment constatée au cours d'une conciliation, la Commission de Discipline sera saisie.

La Commission Supérieure de Recours et Conciliation délibère valablement si au moins 1/3 des membres qui la composent assistent à la séance. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

##### **Article 15 – Procédures**

Avant de se prononcer suite aux recours sur les certificats de capacité ou de Reconnaissance de Compétence, la Commission peut demander aux Jurys compétents de procéder à un nouvel examen du dossier. Elle peut déléguer ses pouvoirs d'investigation à une ou plusieurs personnes mandatées à cet effet.

En cas de désignation d'un expert technique sur honoraires, le requérant provisionnera les frais éventuels qui lui seront remboursés si le recours est justifié.

Le recours n'est pas suspensif, sauf s'il est formulé par le professionnel qualifié en cause et ce à l'occasion d'un retrait ou d'un renouvellement de Reconnaissance de Compétence.

### **TITRE V**

#### **COMMISSION DE DISCIPLINE**

##### **Article 16 – Composition**

Les membres de la Commission de Discipline sont

des Architectes d'Intérieur désignés par le Conseil d'Administration et choisis en raison de leurs compétences et de leur autorité morale. Ils ne peuvent en aucun cas faire partie du Bureau, ni des Jurys de Reconnaissance de Compétence; deux des membres au moins font partie du Conseil d'Administration.

Cette Commission comprend six membres au minimum, neuf au maximum, dont au moins un architecte d'intérieur expert judiciaire. Elle élit son Président pour une durée de deux ans. Le Président de la Commission de Discipline fait partie du Conseil d'Administration.

Sur décision du Conseil d'Administration, les membres de la Commission de Discipline pourront être en charge également, soit de la Commission Supérieure de Recours & Conciliation, soit du Conseil de Surveillance, soit même encore des deux.

#### **Article 17 – Durée du mandat**

La Commission de Discipline est renouvelée par moitié chaque année.

L'ordre de renouvellement est fixé par tirage au sort. Les membres sortants peuvent être désignés à nouveau. Le remplacement d'un membre, pour quelque raison que ce soit, s'effectue selon les conditions visées à l'article 16. Le nouveau membre achève le mandat de son prédécesseur. S'il s'agit du Président, il est procédé à une nouvelle élection par la Commission.

#### **Article 18 – Objectifs / fonctionnement**

La Commission de Discipline donne dans les deux mois où elle est saisie, un avis sur les cas soumis (plainte ou constat) en proposant l'application de mesures appropriées au conseil d'administration qui reste souverain.

Les cas soumis peuvent être de toutes natures en particulier ceux constituant une faute professionnelle, comme le non respect du secret professionnel, des Statuts du Règlement Intérieur, et/ou du Code des Devoirs Professionnels.

Lorsqu'elle a connaissance de faits constitutifs d'une faute professionnelle la Commission peut agir d'office.

La Commission de Discipline délibère valablement si au moins 1/3 des membres qui la composent assistent à la séance. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

#### **Article 19 – Procédure**

##### **Exécution des sanctions disciplinaires :**

Les propositions de la Commission de Discipline lorsqu'elles ont un caractère définitif sont exécutoires immédiatement.

Il appartient au Conseil d'Administration d'en informer l'intéressé(e) et de le (la) radier si c'est le cas.

Il appartient à la Commission de fixer les dates précises

auxquelles la sanction prend effet et fin.

## **TITRE VI**

### **CONSEIL DE SURVEILLANCE**

#### **Article 20 – Composition**

Les membres du Conseil de Surveillance sont des architectes d'intérieur élus par le Conseil d'Administration et choisis en raison de leur compétence et de leur autorité morale. Ils ne peuvent en aucun cas faire partie du Bureau, ni des Jurys de Reconnaissance de Compétence.

Ce Conseil est composé de trois membres dont un obligatoirement membre du Conseil d'Administration. Il élit son Président pour une durée de deux ans, lequel devient alors membre du Conseil d'Administration.

Sur décision du Conseil d'Administration, les membres du Conseil de Surveillance pourront être en charge également, soit de la Commission Supérieure de Recours & Conciliation, soit de la Commission de Discipline, soit même encore des deux.

#### **Article 21 – Durée du mandat**

Le Conseil de Surveillance est renouvelé par moitié chaque année. L'ordre de renouvellement est fixé par tirage au sort. Les membres sortants peuvent être désignés à nouveau. Le remplacement d'un membre, pour quelque raison que ce soit, s'effectue selon les conditions visées à l'article 20.

Le nouveau membre achève le mandat de son prédécesseur. S'il s'agit du Président, il est procédé à une nouvelle élection par le Conseil.

#### **Article 22 – Fonctionnement**

Le Conseil de Surveillance ne peut délibérer valablement que s'il est au complet (trois membres). En cas d'absence d'un ou plusieurs de ses membres, le Conseil ne peut statuer sans que le(s) membre(s) absent(s) n'ai(en)t été remplacé(s) par nomination du Conseil d'Administration.

#### **Article 23 – Objectifs / Rôles**

Le Conseil de Surveillance est chargé d'examiner toutes demandes émanant du Conseil d'Administration, du Bureau ou d'un membre adhérent, d'étudier, d'instruire tous problèmes concernant le respect des Statuts, du Règlement Intérieur et du Code des Devoirs Professionnels.

Il propose au Conseil d'Administration l'application des mesures appropriées.

Il est en outre chargé de veiller à la régularité de l'inscription et de l'exercice professionnel des membres Reconnus Compétents et Capacitaires, en particulier en mettant en place avec le secrétaire du CFAI le

contrôle de la contribution économique territoriale, des assurances professionnelles, du statut professionnel, et de l'objet social de la société si c'est le cas (statuts et mode d'exercice). Dans ce but, il définit la procédure de vérification de la permanence des conditions d'exercice de chaque membre au moins une fois par an.

Le Conseil de Surveillance veille à la régularité de la publication du tableau annuel en indiquant à la date du 31 décembre les inscriptions et radiations intervenues dans l'année région par région pour les Architectes d'Intérieur Reconnus Compétents et les Capacitaires.

Si le Conseil de Surveillance constate que les conditions requises à l'exercice de la profession ne sont plus remplies (invalidation du diplôme, décès, départ sans laisser d'adresse ou encore démission de l'intéressé(e), changement de domicile professionnel, changement d'activité principale), il en informe le Conseil d'Administration qui prend une décision de radiation administrative. Cette décision n'est pas une sanction; elle est la reconnaissance d'un état de fait.

Le Conseil de Surveillance veille au bon fonctionnement du Conseil d'Administration, en conformité avec les textes et procédures.

## TITRE VII

### COMMISSION ENSEIGNEMENT

#### Article 24 – Composition

Le Conseil d'Administration nomme les membres de la Commission. Ils ne peuvent en aucun cas faire partie du Bureau, ni des Jurys de Reconnaissance de Compétence.

Un membre au moins fait partie du Conseil d'Administration.

La Commission est composée de 6 membres : 5 membres AI CFAI en exercice ou honoraires, dont 3 au moins sont ou ont été enseignants dans des écoles de statuts différents (Culture, Education Nationale, privé) - 1 membre «Capacitaire» CFAI.

#### Article 25 – Durée du mandat

Le Président de la Commission est élu par les membres de la Commission pour deux ans. Il peut être re-élu. Il est membre du Conseil d'Administration.

La Commission est renouvelable par moitié chaque année. L'ordre de renouvellement est fixé par tirage au sort. Les membres sortants peuvent être désignés à nouveau. Le remplacement d'un membre, pour quelque raison que ce soit, s'effectue selon les conditions visées à l'article 24.

Le nouveau membre achève le mandat de son prédécesseur. S'il s'agit du Président, il est procédé à une nouvelle élection par la Commission.

#### Article 26 – Objectif / Fonctionnement

La commission Enseignement a pour objet de :

- a. observer en permanence l'évolution de l'Enseignement de l'Architecture Intérieure dans les écoles dont le CFAI a reconnu le diplôme, afin d'en garantir le niveau dans le temps (selon les critères définis dans la charte de 1996) :
  - dans les établissements candidats à la reconnaissance, afin de les conseiller dans cette perspective.
  - dans les autres établissements, pour les inciter à un niveau de formation en rapport avec la compétence requise pour la Reconnaissance de Compétence.
- b. Assister les écoles sur demande de celles-ci :
  - dans la détermination des critères d'évaluation pour les dossiers de candidature,
  - dans les choix et la validation des sujets ou projets de fin d'année,
  - dans les jurys de fin de cycle, comme membre ou simple observateur,
  - dans les procédures de VAE.
- c. Préparer et soumettre annuellement au CA l'actualisation :
  - de la liste des écoles reconnues par le CFAI accompagnée de son rapport sur les maintiens, gels ou radiations proposées,
  - du tableau de référencement des écoles et établissements délivrant des diplômes, titres ou certificats d'Architecte d'Intérieur,
  - de la liste des diverses formations connues ou créées touchant la profession d'Architecte d'Intérieur,
  - de la liste indicative des titres et équivalences européennes et mondiales, de la liste éventuellement complétée ou adaptée des pièces à fournir par les candidats pour les jurys de Capacité Exceptionnelle ou d'accès à la Reconnaissance de Compétence des Capacitaires en fin de droit.
- d. Informer la presse spécialisée par le biais de la Commission Communication.
 

Faire cesser tout malentendu sur les diffusions d'informations abusives ou erronées, notamment auprès des salons et forums spécialisés dans l'enseignement supérieur.

Faire connaître les résultats des écoles reconnues.

La Commission Enseignement se réunit au minimum deux fois par an, d'une part après l'Assemblée Générale annuelle pour le renouvellement des membres et la détermination des objectifs annuels, d'autre part en fin d'année civile pour l'élaboration et l'approbation des divers rapports.

La Commission Enseignement délibère valablement si les 2/3 des membres qui la composent assistent à la séance. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

## TITRE VIII

### COMMISSION COMMUNICATION

#### Article 27 – Composition

Les membres de la Commission Communication sont des Architectes d'Intérieur désignés par le Conseil d'Administration et choisis en raison de leur compétence.

Ils ne peuvent en aucun cas faire partie du Bureau. Un membre au moins fait partie du Conseil d'Administration.

Cette Commission comprend trois membres au minimum, six au maximum.

Elle élit son Président pour une durée de deux ans. Il fait partie du Conseil d'Administration.

#### Article 28 – Durée du mandat

La Commission Communication est renouvelable par moitié chaque année.

L'ordre de renouvellement est fixé par tirage au sort. Les membres sortants peuvent être désignés à nouveau. Le remplacement d'un membre, pour quelque raison que se soit, s'effectue selon les conditions visées à l'article 27.

Le nouveau membre achève le mandat de son prédécesseur. S'il s'agit du Président, il est procédé à une nouvelle élection par la Commission.

#### Article 29 – Objectifs / Fonctionnement

Être un observatoire de la profession, en particulier être le porte-parole du Conseil d'Administration avec les médias en général, la presse spécialisée et les membres.

En accord avec la Commission Enseignement, diffuser la liste des écoles avec leur qualification.

Faire cesser tout malentendu sur les diffusions d'informations abusives ou erronées de toute nature concernant la profession, notamment lors des salons et forums spécialisés de l'enseignement supérieur, exercer une surveillance et intervenir auprès des établissements ou organismes de formation délivrant de fausses informations (sites web, plaquettes ou autres supports).

La Commission Communication délibère valablement si les 2/3 des membres qui la composent assistent à la séance. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

## TITRE IX

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 30 – Certificats

Le Certificat de Capacité défini à l'article 5 est valable pour une durée de trois ans à compter de la date de délivrance. À l'issue de cette période, le titulaire doit demander la délivrance du Certificat de Reconnaissance de Compétence dans les conditions définies à l'article 5 du présent règlement. Cependant, et de façon exceptionnelle, il peut demander par écrit une prolongation de son Certificat de Capacité pour une durée limitée à deux ans maximum, non renouvelable.

Le Certificat de Reconnaissance de Compétence prévu au § 2 de l'article 5 du présent règlement est valable pour une durée illimitée, sous réserve d'un contrôle annuel de la permanence des conditions qui ont permis la Reconnaissance de Compétence.

Le bénéficiaire de la Reconnaissance de Compétence devra porter à la connaissance du CFAI toutes modifications substantielles susceptibles d'affecter sa Reconnaissance de Compétence. Il devra justifier que sa situation réelle correspond toujours aux conditions d'attribution de la Reconnaissance de Compétence.

Tout professionnel qui cesse totalement son activité ou dont l'activité ne correspond plus aux normes du Certificat qui lui a été délivré, est tenu de retourner celui-ci au CFAI. Les professionnels dont la faillite personnelle a été prononcée ou en état de liquidation de biens ou encore de règlement judiciaire, doivent présenter une nouvelle demande, laquelle passera à nouveau devant les Jurys de Reconnaissance de Compétence ou la Commission Supérieure de Recours & Conciliation.

#### Article 31 – Validité

Pour être valables, les Certificats de Capacité ou de Reconnaissance de Compétence sont attachés à la signature du Président du CFAI ou d'un administrateur délégué à cet effet.

#### Article 32 – Copie de Certificat

Il peut être délivré aux professionnels reconnus compétents des copies certifiées conformes de leur Certificat. Ces copies pourront consister en une photocopie établie aux frais de l'intéressé et certifiée conforme par l'apposition d'un timbre du CFAI.

#### Article 33 – Publications

Un annuaire des professionnels de l'Architecture Intérieure inscrits au CFAI est publié périodiquement par le CFAI sous le contrôle du Conseil de Surveillance. Tous les membres du Conseil d'Administration, du Conseil de Surveillance, des diverses Commissions et le personnel de l'Association sont tenus au secret professionnel.

**Article 34 – Sanctions**

Tout professionnel qui est convaincu d'avoir fourni au CFAI des renseignements erronés ou d'avoir modifié ou tenté de modifier les mentions portées sur son Certificat ou de n'avoir pas porté à la connaissance du CFAI les modifications substantielles affectant sa Reconnaissance de Compétence, peut se voir retirer ce Certificat pour une durée allant de six mois à un retrait définitif suivant la gravité des faits.

La même sanction peut être appliquée aux professionnels qui se sont rendus coupables de faits délictueux en rapport avec le Code des Devoirs Professionnels.

En outre, toute violation des lois, règlements ou règles professionnelles, toute négligence grave, tout fait contraire à la probité ou à l'honneur commis par un Architecte d'Intérieur inscrit au CFAI peuvent faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- une condamnation pénale pour crime ou délit ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités du CFAI ou à sa réputation.

Selon la gravité des faits, cette sanction peut aller d'un blâme à un retrait temporaire (suspension) ou définitif (radiation) du Certificat de Reconnaissance de Compétence; elle est prononcée par la commission de Discipline.

En tout état de cause, l'intéressé sera mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à toute décision de la Commission de Discipline. Il peut être requis, le cas échéant, de fournir toutes explications.

La suspension et la radiation emportent, pendant la durée de la sanction dans le premier cas, à titre définitif dans le second cas, interdiction d'exercer la profession d'Architecte d'Intérieur. La personne suspendue ou radiée ne peut faire état de sa qualité d'Architecte d'Intérieur.

Toutes ces sanctions sont entérinées par le Conseil d'Administration sur propositions de la Commission de Discipline et/ou de la Commission Supérieure de Recours & Conciliation et/ou du Conseil de Surveillance. Le Conseil d'Administration peut porter toute décision de retrait de Reconnaissance de Compétence à la connaissance des administrations publiques et des membres de l'Association.

**TITRE X****COMMISSION DES ÉLECTIONS**

(Cf. Statuts du 15/5/2003 article 11 aliéna b)

**Article 35 – Composition**

Une commission de 5 membres, choisis en dehors

du Bureau par le Conseil d'Administration, parmi les membres actifs reconnus compétents à jour de cotisation, est chargée d'organiser et de contrôler les élections des représentants régionaux dans le cadre de l'Association.

La Commission élit son Président. La Commission est formée à l'initiative du Conseil d'Administration sur proposition du Bureau ou du Conseil de Surveillance tous les deux ans pour la durée des élections.

**Article 36 – Représentation**

Ont droit de vote, tous les membres reconnus compétents inscrits à l'annuaire de l'année en cours, ou qui ont été reconnus compétents depuis l'édition du dernier annuaire. Le vote se fera par correspondance avant le trentième jour qui précédera l'Assemblée Générale ou dans le cas de vacance du poste.

L'élection des représentants des membres Reconnus Compétents se fera par régions administratives.

22 régions, les numéros sont ceux de la liste par ordre alphabétique :

Alsace (N° 1) / Aquitaine (N° 2) / Auvergne (N° 3) / Bourgogne (N° 4) / Bretagne (N° 5) / Centre (N° 6) / Champagne-Ardenne (N° 7) / Corse (N° 8) / Franche-Comté (N° 9) / Ile-de-France (N° 10) / Languedoc-Roussillon (N° 11) / Limousin (N° 12) / Lorraine (N° 13) / Midi-Pyrénées (N° 14) / Nord-Pas-de-Calais (N° 15) / Basse-Normandie (N° 16) / Haute-Normandie (N° 17) / Pays-de-Loire (N° 18) / Picardie (N° 19) / Poitou-Charentes (N° 20) / Provence-Côte-d'Azur (N° 21) / Rhône-Alpes (N° 22).

Chaque région élira un représentant. Au cas où la région dépasserait les 100 membres Architectes d'Intérieur inscrits au CFAI, ou reconnus compétents depuis, un représentant supplémentaire serait élu, et ainsi à chaque tranche de 100 dépassée (exemple 3 représentants pour 250 membres).

Nota 1 : les personnes régulièrement installées à Monaco peuvent également bénéficier de la délivrance des Certificats de Capacité et de Compétence sous réserve qu'elles soient régulièrement installées dans la Principauté et satisfassent aux critères généraux. La Principauté de Monaco est rattachée à la région n° 21.

**Article 37 – Modalités pour le renouvellement des Administrateurs**

Tout administrateur élu dans une région administrative l'est pour une durée de deux ans (cf. Statuts Titre III article 11 § b). Ce mandat est renouvelable deux fois consécutives. Pour cela, l'administrateur devra demander au secrétariat du CFAI, par écrit et à chaque échéance, la prolongation de son mandat. Après 3 mandats consécutifs, l'administrateur sortant ne pourra se représenter qu'après un délai de 2 ans après son dernier mandat, et ce, si le poste est à pourvoir.

Le renouvellement des postes d'administrateurs se fait par tiers tous les deux ans. L'absence répétée au Conseil d'Administration (plus de trois fois dans l'année) sans motif grave est passible d'exclusion du poste d'administrateur.

#### **Article 38 – Absences & délégation**

Chacun des administrateurs se verra délivré pour la durée de son mandat, une possibilité unique de délégation pour une absence motivée de dernière minute au Conseil d'Administration. Cette délégation ayant pour objectif de pouvoir valider les votes proposés en session, sans risquer d'avoir à re-convoquer l'ensemble des administrateurs, faute de quorum.

Règlement Intérieur modifié par le Conseil d'Administration, le 15 décembre 2016.

# LA FORMATION DES ARCHITECTES D'INTÉRIEUR

## AVANT-PROPOS

Les organisations professionnelles des Architectes d'Intérieur, à l'instar des Urbanistes et des Paysagistes, sont à la recherche d'une reconnaissance officielle de leur profession.

Les pouvoirs publics, n'ayant pas dans leurs objectifs d'accroître la liste des professions libérales réglementées, n'envisagent pas de réglementer la profession d'Architecte d'Intérieur.

Ils sont cependant soucieux d'assurer une meilleure identification de ces professions par la reconnaissance des qualifications professionnelles.

Cette démarche déjà réalisée pour les Urbanistes et les Paysagistes a été proposée aux Architectes d'Intérieur.

Au début de Janvier 1995, au Ministère de l'Équipement, la Direction de l'Architecture et de l'Urbanisme a pris l'initiative d'engager une réflexion sur ce sujet et mis en place un groupe de travail consacré aux enseignements conduisant actuellement à cette profession.

Le groupe de travail a rassemblé, outre les représentants des organisations professionnelles, un certain nombre de directeurs d'établissements et d'enseignants représentant la diversité des formations : écoles publiques sous tutelle des ministères de la Culture et de l'Éducation Nationale, écoles privées...

Au-delà du bilan comparatif des formations qui a pu être dressé, le groupe de travail s'est donné pour objectif l'élaboration d'un document de référence sur un cursus d'études répondant à des objectifs et à des champs disciplinaires, dont la définition a permis de préciser la spécificité d'une profession connexe de celle de l'architecte.

Ce document est structuré en trois parties :

- **TITRE I** : Objectifs et domaines de l'enseignement
- **TITRE II** : Intitulés d'enseignement
- **TITRE III** : Déroulement des études

Il devrait constituer un référent commun de formation pour les établissements d'enseignement qui voudront et estimeront possible de réaliser les objectifs définis et d'adopter les orientations qu'il définit.

Il va de soi que l'adhésion aux principes recommandés n'écarte pas pour autant la richesse des approches plurielles adoptées par les écoles.

Fait à Paris, le 4 juin 1996

*Le Directeur de l'Architecture*  
François BARRÉ

*L'Inspecteur Général de l'Éducation Nationale / Arts Appliqués*  
Anne MEYER

*Le Président de l'Office Professionnel de Qualification des Architectes d'Intérieur*  
Olivier GARIN

*La Présidente de la Fédération Nationale des Syndicats d'Architectes d'Intérieur*  
Colette FOURNET

*Le Président du Conseil National des Architectes d'Intérieur*  
Michel BILLOT

*La Présidente de l'Académie d'Architecte Intérieure*  
Christiane BESCH

### MÉTHODE DE TRAVAIL

La réflexion menée au cours des différentes réunions de travail avait pour objectif la recherche d'une identification des pratiques professionnelles comparée aux formations existantes ou aux formations à venir.

L'approche de cet objectif a donné lieu à :

- l'étude systématique des actes professionnels et des missions de l'Architecte d'Intérieur comparés à ceux de l'Architecte (l'élaboration du document «objectifs et domaines de l'enseignement» à partir de la Directive européenne sur la formation des Architectes a singulièrement favorisé cette mise en parallèle),
- l'analyse des enseignements concernant l'Architecture Intérieure dans les différents établissements relevant d'un statut public ou privé en France,
- l'étude comparée des disciplines d'enseignement relevant de l'Architecture Intérieure regroupées par catégories selon l'enquête menée au plan européen par l'IFI (Fédération Internationale des Architectes d'Intérieur),
- un essai de définition des objectifs et des domaines de l'enseignement de l'Architecture Intérieure,
- une première définition des intitulés d'enseignement,
- l'ébauche d'un cursus définissant les différents degrés de l'enseignement de l'Architecture Intérieure, les modes d'accès à ces degrés, et la sanction (certificats, diplômes) en fin de cycles et en fin d'études.

## TITRE I

### OBJECTIFS ET DOMAINES DE L'ENSEIGNEMENT

Considérer l'Architecture Intérieure comme un champ d'activité spécifique, c'est sous-entendre une formation spécifique. Les compétences que doivent acquérir les Architectes d'Intérieur ont des répercussions directes sur cette formation.

Il est donc nécessaire d'inventorier ces compétences en préalable à tout essai de définition d'un programme d'enseignement.

La nomenclature qui suit, inspirée de la Directive européenne concernant les modes de formation de l'Architecte d'Intérieur, définit en dix points les différents aspects de la compétence vers laquelle doit être conduit l'étudiant en architecture intérieure.

L'enseignement de l'Architecture Intérieure doit maintenir un équilibre entre les aspects théoriques et pratiques de la formation et assurer l'acquisition :

1. de l'aptitude à la création et à l'aménagement des espaces intérieurs habitables répondant à la fois aux exigences humaines, esthétiques et techniques,
2. d'une connaissance appropriée de l'histoire et des théories de l'architecture, des arts, des technologies et des sciences humaines dans leurs relations avec la création d'espace,
3. d'une connaissance et d'une pratique des arts plastiques en tant que facteurs déterminants de la qualité de conception des espaces,
4. d'une connaissance appropriée de l'architecture, de la programmation, des techniques mises en œuvre dans le processus d'élaboration du projet,
5. de la faculté de comprendre les relations individuelles et collectives entre les personnes, les espaces, les bâtiments et leur environnement, en fonction des exigences et de l'échelle humaines,
6. de la faculté de concevoir la profession d'Architecte d'Intérieur et sa responsabilité sociale dans son acte professionnel,
7. d'une connaissance de la méthodologie du projet,
8. d'une connaissance des problèmes liés à la structure et à la construction des bâtiments et des espaces,
9. d'une connaissance appropriée des problèmes physiques, des technologies, des matériaux, et de la fonction des espaces et des constructions, de manière à doter ces derniers de tous les éléments d'agencement intérieur, de confort et d'ambiance,
10. d'une capacité technique lui permettant de concevoir et de réaliser des espaces satisfaisant aux exigences des usagers tout en respectant les limites imposées par les impératifs budgétaires et les réglementations en vigueur.

## TITRE II

### INTITULÉS D'ENSEIGNEMENTS

L'analyse des exigences formulées dans le chapitre précédent permet de dégager un certain nombre de notions, dont l'ensemble forme le contenu nécessaire de l'enseignement de l'Architecture Intérieure, et que l'on peut ordonner selon cinq catégories constituant une structure fondamentale de cet enseignement.

Il ne s'agit pas d'une classification hiérarchique :

si tous les intitulés ont leur importance et sont indispensables, chaque établissement s'affirmera en développant certains d'entre eux.

- **Approche et création plastique**
  - Expression et moyens d'expression,
  - investigation,
  - pratique et expérimentation...
- **Représentation et simulation**
  - Étude et investigation sur les problématiques de représentation,
  - pratique et technique des modes conventionnels de représentation,
  - Techniques de visualisation et de communication...
- **Technique, économie et construction**
  - Connaissance, recherche et expérimentation sur les techniques, matières, matériaux et leurs mises en œuvre,
  - éclairage, acoustique et thermique,
  - économie, construction et réglementation...
- **Culture générale et spécifique**
  - Philosophie, littérature et esthétique,
  - histoire de l'art et de l'architecture, des techniques et des civilisations,
  - sciences humaines : usages et sociétés,
  - analyse des concepts, théories et productions en architecture et design,
  - droit et législation,
  - langues...
- **Théorie et pratique du projet**
  - Architecture Intérieure, composants et mobilier,
  - outils et méthodes d'élaboration du projet,
  - intégration des acquis dans la démarche de conception...

### TITRE III

#### DÉROULEMENT DES ÉTUDES

##### Conditions d'admission

Le recrutement dans les écoles dispensant un enseignement d'Architecture Intérieure s'effectue parmi les bacheliers de toutes spécialités ou, par dérogation accordée par les chefs d'établissements, parmi les étudiants titulaires d'un certificat de fin d'études secondaires.

L'accès aux études est soumis à une évaluation

des candidats portant, d'une part sur le niveau de connaissances et de culture générale, d'autre part sur la motivation et les aptitudes particulières à la pratique de l'Architecture Intérieure.

Cette évaluation des candidats peut avoir lieu au moment de l'entrée dans les établissements d'enseignement et/ou au cours de la première année d'études.

Peuvent être acceptés directement en second cycle les étudiants titulaires d'un diplôme de premier cycle de l'enseignement supérieur relevant des objectifs de la formation des Architectes d'Intérieur définis précédemment.

Les modalités d'admission des étudiants et les méthodes d'évaluation de leurs aptitudes, sous réserve qu'elles respectent les objectifs définis ci-dessus, sont laissées à l'appréciation des différents établissements d'enseignement, qu'il s'agisse de l'admission en premier cycle ou de l'accès au deuxième cycle.

##### Le cursus

Les études s'organisent sur 5 ans comportant deux cycles d'enseignement théorique et une formation pratique.

Toutefois, dans les établissements relevant du ministère de l'Éducation Nationale\*, la durée totale de la formation doit comprendre au minimum soit quatre années d'études à plein temps dans un établissement supérieur, soit au moins cinq années d'études dans un établissement comparable, dont au moins quatre années à plein temps. Les études s'organiseront obligatoirement autour de deux cycles d'enseignement théorique et une formation pratique.

##### Le premier cycle

Le premier cycle consiste en une exploration fondamentale du processus de création par la théorie et l'étude des moyens d'expression dans les domaines de l'espace.

Il comporte une première année généraliste de transition portant sur une approche fondamentale de l'espace architectural, des arts plastiques et des arts appliqués.

En fin de premier cycle, l'étudiant doit avoir acquis dans un processus de projet :

- une connaissance de l'histoire de l'art, de l'architecture et des sciences humaines,

\* Ces établissements recrutent en premier cycle des élèves qui ont bénéficié, en préalable, d'une formation « baccalauréat arts appliqués ».

- une maîtrise des moyens d'expression plastique et technique,
- une capacité à analyser un programme donné et à poser les problématiques, notamment dans les domaines de la création, de l'exploration fondamentale des espaces,
- une capacité à communiquer par les moyens d'expression plastique, conceptuels et techniques.

### Le deuxième cycle

Le deuxième cycle permet l'accroissement des connaissances, notamment dans les domaines de l'expression plastique, des savoirs techniques et des sciences humaines. L'objectif est l'appropriation de ces connaissances pour en nourrir l'élaboration du projet ainsi que l'approfondissement d'une méthodologie de celui-ci.

L'étudiant doit témoigner d'une maîtrise critique et d'une capacité de communication du projet, au terme d'une démarche créative personnelle et d'une confrontation aux exigences de la commande et de la demande sociale.

### Formation pratique

Les cycles d'enseignement comportent des stages pratiques destinés à familiariser les étudiants avec les milieux de création et de production ainsi que les milieux professionnels.

Un stage obligatoire, faisant l'objet d'un encadrement pédagogique, a lieu au cours du second cycle pour

initier les étudiants à la pratique professionnelle de l'Architecture Intérieure.

D'autres stages peuvent être organisés pour sensibiliser les étudiants au travail de création en milieu professionnel.

### Sanction des études

L'évaluation progressive des connaissances et des compétences de l'étudiant et notamment les modalités de passage d'un cycle à l'autre sont propres à chaque établissement.

À la fin des études, la formation d'Architecte d'Intérieur est confirmée par un diplôme délivré par chaque école. Pour obtenir celui-ci, l'étudiant est tenu de présenter les travaux suivants :

- un projet personnel ou un ensemble de projets d'Architecture Intérieure,
- un mémoire écrit, en rapport direct avec le projet, ou traitant d'un sujet plus général, artistique ou technique, en rapport avec l'objet de la formation.

Réalisés sous contrôle pédagogique, ces travaux sont évalués par un jury composé d'enseignants, de théoriciens (historiens et critiques d'architecture), de professionnels ainsi que de personnalités reconnues des milieux de la création.

D.A.PA. juin 1996

## AVANT-PROPOS

Les constructeurs d'un ouvrage, c'est-à-dire toute personne liée à un maître d'ouvrage par un contrat de louage d'ouvrage, sont assujettis par la Loi à une obligation d'assurance en matière d'Assurance Décennale (art L 241 - I du Code des Assurances).

**1 - J'exerce en tant que salarié**

Il n'y a pas besoin d'assurance en tant que salarié (CDI, CDD, etc.) : c'est l'agence / l'employeur qui assure l'Architecte d'Intérieur salarié.

**2 - J'exerce en tant que salarié associé**

Il n'y a pas besoin d'assurance en tant que salarié-associé d'une société (SA, SARL, etc.) : c'est la société (personne morale) dont on est l'associé qui est seule civilement responsable des actes professionnels accomplis pour son compte et qui doit donc souscrire les assurances garantissant les conséquences de ceux-ci.

**3 - J'exerce en tant qu'indépendant (auto-entrepreneur, profession libérale) travaillant en sous-traitance pour une agence**

Il n'y a pas d'obligation légale d'assurance pour l'Architecte d'Intérieur sous-traitant d'une agence, (ni en R.C ni en Décennale),

**cependant :**

**3.1** - cette absence d'obligation n'est valable que pour la sous-traitance : vente de prestations d'Architecture Intérieure à des agences d'Architecture Intérieure, d'Architecture ou autre (sous les statuts d'auto-entrepreneur ou en profession libérale) et il est recommandé d'avoir un contrat de Prestation de Services qui définisse précisément le cadre de la mission de sous-traitance.

**3.2** - Il peut y avoir une obligation contractuelle venant du traitant, c'est à dire de l'agence employant le professionnel en statut d'indépendant.

Dans ce cas, cette obligation d'assurance sera mentionnée dans le contrat de Prestations de Service passé entre les deux parties.

**3.3** - Cette absence d'obligation ne décharge pas le sous-traitant d'une éventuelle mise en

cause de sa responsabilité : soit par l'agence l'ayant employé ; soit par tout autre tiers (ex. : clients de l'agence) et des conséquences financières qui en découleraient.

Il y a donc une prise de risque à travailler en sous-traitant non assuré, même si cela est légal.

**3.4** - Un Architecte d'Intérieur sous-traitant peut demander à son traitant de l'inclure dans sa propre assurance : la formule d'assuré additionnel pour les missions communes consiste à demander à l'assureur du traitant un avenant permettant de couvrir les risques du sous-traitant.

**3.5** - L'absence d'assurance du sous-traitant fait peser un risque pour le traitant, car celui-ci se retrouve seul assuré pour leurs missions communes. Le traitant peut lui même se retrouver partiellement assuré si son assureur décide d'appliquer une règle propositionnelle de prime à cause de sous-traitants non assurés.

De ce fait, il est utile de faire préciser dans les contrats de Prestations de Service une clause mentionnant la question de l'assurance du sous-traitant.

**3.6** - Un Architecte d'Intérieur ayant exercé plusieurs années sans être assuré rencontrera des difficultés à se faire assurer.

En effet, tout assureur doit reprendre sur 10 années en arrière le passif d'un nouvel assuré (cette antériorité concerne principalement la RC Droit Commun car en Responsabilité Décennale il n'y a pas d'antériorité).

Aussi, si celui-ci n'a pas été couvert par une assurance pour ses travaux réalisés antérieurement (même en indépendant), cela posera le problème de reprise des responsabilités non assurées, qui peut amener le nouvel assureur à refuser la souscription.

- L'Architecte d'Intérieur a néanmoins la possibilité de modifier le statut sous lequel il compte

exercer, pour que le futur assureur ne soit pas obligé de reprendre son passif (qui reste dans ce cas non couvert, et donc à charge éventuelle de l'Architecte d'Intérieur). Exemple : passage d'un statut libéral à une EURL.

- Dans le cas de refus d'un assureur d'accepter un nouvel assuré ou ses chantiers antérieurs, il est possible en dernier recours de saisir le Bureau Central de Tarification, qui pourra imposer à un assureur de couvrir le professionnel.

#### **4 - J'exerce en tant qu'indépendant travaillant pour mes propres clients**

Il y a obligation d'assurance sur les ouvrages relevant de la Décennale pour l'Architecte d'Intérieur indépendant (auto-entrepreneur, profession libérale, etc.), qui doit être assuré pour les prestations qu'il produit, tant pour les phases de conception que de réalisation.

Il n'y a pas d'obligation d'assurance (hors Décennale) pour l'Architecte d'Intérieur indépendant.

En effet, pour des projets non concernés par la Décennale (second-œuvre, décoration, space-planing, etc.), aucune obligation ne s'impose.

**4.1** - Cependant, en l'absence d'assurance, tout sinistre peut avoir des conséquences financières graves pour un indépendant non assuré.

**4.2** - un Architecte d'Intérieur ayant exercé plusieurs années sans être assuré rencontrera des difficultés à se faire assurer (voir 3.6).

#### **5 - J'exerce en tant que Société**

Il y a obligation d'assurance pour la société (personne morale), qui doit être assuré pour les prestations d'Architectures Intérieures qu'elle fournit.

**RAPPEL DES RESPONSABILITÉS LÉGALES :**

Les constructeurs d'un ouvrage, c'est-à-dire toute personne liée à un maître d'ouvrage par un contrat de louage d'ouvrage, sont assujettis par la Loi à une obligation d'assurance en matière d'assurance Décennale (art L 241 - I du Code des Assurances).

Les Architectes d'Intérieur, assimilés à des constructeurs, ont donc une obligation de s'assurer en RC Décennale dès le début de leur exercice professionnel (cf chapitre 2) ; ceci pour les missions comportant de la Décennale.

On peut imaginer que les missions de décoration ne présentent pas de risques liés aux garanties décennales... Cependant, la Décennale concerne les risques portant atteinte à la solidité, à la sécurité mais aussi à l'impropriété à la destination.

Il est conseillé de contracter l'assurance RC Décennale pour toute mission, y compris une simple mission de conseil (même gratuite), celle-ci pouvant être génératrice de responsabilité.

**Responsabilité Civile Décennale**

L'assurance est obligatoire pour toute personne physique ou morale dont les responsabilités décennales peuvent être engagées.

Les Architectes d'Intérieur qui exercent la maîtrise d'œuvre sont tenus pour responsables pendant les dix années qui suivent la réception des travaux (article 1792-4-1 du Code Civil) :

- des dommages qui compromettent la solidité de l'ouvrage,  
**exemple** : désordres sur toitures, planchers, murs porteurs, carrelages scellés, etc.
- des dommages qui rendent l'ouvrage impropre à sa destination,  
**exemple** : en cas d'atteinte à la sécurité des personnes, en cas d'absence d'équipements

nécessaires au bon fonctionnement. Un hôtel qui n'aurait pas de rideaux serait considéré comme « impropre à destination »

La Garantie Décennale s'applique sur les travaux de construction achevés et réceptionnés (avec ou sans réserves).

La responsabilité décennale repose sur la présomption de responsabilité : la simple constatation d'un dommage suffit à engager la responsabilité.

Le constructeur ne peut s'en exonérer qu'en apportant la preuve d'une cause étrangère (du fait d'un tiers ; de la faute du maître de l'ouvrage ; cas de force majeure).

Entrent dans le champ d'application de la garantie décennale :

- les éléments d'équipements d'un bâtiment qui sont indissociables des ouvrages de viabilité, de fondation, d'ossature, de clos et de couvert (art. 1792.2 du Code civil),
- les éléments dissociables pouvant rendre l'ouvrage impropre à sa destination,
- Les ouvrages traditionnels de bâtiment (architecture).

D'autres types de responsabilités existent pour les Architectes d'Intérieur, sans que la souscription d'une assurance ne soit rendue obligatoire par le Code des Assurances.

Cependant le CFAI les signale car, en absence de ces assurances facultatives, c'est la responsabilité personnelle de l'Architecte d'Intérieur qui sera engagée avec tous les risques de conséquences financières.

De ce fait, la couverture par une assurance des responsabilités professionnelles est fortement conseillée par le CFAI. Elle est d'ailleurs très souvent incluse dans **un contrat d'assurance des responsabilités professionnelles** qui regroupe la Garantie Décennale et les autres responsabilités professionnelles indiquées ci-dessous :

#### **Garantie de bon fonctionnement des éléments d'équipement dissociables**

L'article 1792-3 du Code Civil prévoit une garantie de bon fonctionnement d'une durée minimale de 2 ans à compter de la réception de l'ouvrage.

Cette garantie n'est pas obligatoire, au regard du Code des Assurances.

Cette garantie concerne les seuls éléments d'équipements d'un bâtiment qui sont dissociables de celui-ci, c'est-à-dire qui ne font pas corps avec les ouvrages de viabilité, de fondation, d'ossature, de clos, et de couvert du bâtiment concerné.

**exemple** : chaudières, ascenseurs, portes palières, appareils électroménagers, etc. (éléments appelés à fonctionner, c-à-d non statiques).

#### **Responsabilité Civile (R.C)**

La Responsabilité Civile (de Droit Commun) correspond à l'obligation de réparer les dommages causés à autrui et joue lorsque les conditions de la mise en jeu de la responsabilité

Décennale ou des garanties annexes ne sont pas réunies.

Cette garantie n'est pas obligatoire, au regard du Code des Assurances.

Elle se subdivise en :

**- Responsabilité Civile Contractuelle** : en cas de dommage lié au non respect d'un engagement du contrat.

La responsabilité contractuelle joue le plus souvent (mais pas seulement) pour les litiges intervenant avant la réception de l'ouvrage et lors de l'inexécution d'une obligation durant le chantier.

**Exemples** : absence d'une étude de sol/ manquement au devoir de conseil/ dépassement du coût des travaux.

**- Responsabilité Civile non Contractuelle** : en cas de dommage lié à une faute ou négligence indépendamment de tout lien contractuel.

• Responsabilité Civile pour le risque d'Exploitation (RCE): couvre essentiellement les dommages causés à des tiers ne résultant pas d'une faute professionnelle avant l'achèvement des prestations.

**Exemples** :

- L' AI endommage un matériel chez un client.
- L' AI est à l'origine d'un incendie.
- L' AI blesse involontairement un ouvrier sur son chantier.

• Responsabilité Civile à l'égard des Tiers: couvre les dommages causés aux personnes extérieures au contrat liant l'AI et son client.

**Exemples** :

-Le chantier de l'AI crée des troubles excessifs de voisinage ( bruits, poissière, dégradations).

- Le chantier ou l'AI blesse un passant.

### **Protection juridique (vie professionnelle)**

- L'assurance Protection Juridique intervient en cas de litiges survenus lors de l'exercice de sa profession.

Elle permet d'être accompagné dans la recherche d'une solution amiable et, à défaut, tout au long de la procédure judiciaire par des juristes. Elle couvre de la prise en charge des frais de justice.

#### **Exemples :**

- Le non-paiement des honoraires par le client ou résiliation abusive du contrat,
- défense des droits d'auteur,
- litige avec un salarié,
- procédure sur bail conclu pour l'exercice de l'activité professionnelle.

### **Protection de l'activité de l'agence et du chef d'entreprise**

L'assurance Protection de l'activité de l'agence et du chef d'entreprise permet la prise en charge des conséquences financières de l'arrêt accidentel de l'activité lié à un accident ou une maladie (perte de revenus, frais supplémentaires, etc).

#### **Exemple :**

- prise en charge du coût des loyers de l'agence durant un arrêt maladie prolongé de l'Architecte d'Intérieur.

### **Multirisque bureau**

L'assurance Multirisque pour les Bureaux est conçue pour les activités tertiaires (profession libérale, agence d'Architecture, société de service). Elle protège l'entreprise et aide à poursuivre son activité en cas de sinistre.

#### **Exemples de couvertures liées à l'assurance Multirisque Bureau:**

- assurance des bureaux et leur agencement (en tant que locataire ou propriétaire).

- Garantir des biens professionnels ou personnels.
- Indemnisation des pertes financières subies en cas de sinistre rendant impossible l'utilisation des bureaux.
- Assurance à l'égard des voisins et des tiers en cas d'incendie ou dégâts des eaux.

### **Prévoyance Santé**

La Prévoyance Santé est généralement une mutuelle complémentaire et facultative qui permet de prendre en charge tout ou partie des frais de santé restants à la charge de l'assuré après le versement des remboursements par l'assurance maladie obligatoire.

#### **Exemples de couvertures liées à Prévoyance Santé :**

- remboursement des frais liés à une maladie,
- remboursement des frais liés à un accident,
- remboursement des frais liés à une maternité.

La Prévoyance Santé peut être souscrite à titre individuel ou à titre collectif.

Dans certains cas, le coût de ses contrats Prévoyance Santé peut être déductible des charges de l'entrepreneur (contrats mutuelle de groupe, dans le cadre de la loi fiscale MADELIN).



**Document rédigé par le CFAI.**

Reproduction interdite, même partielle, sans l'autorisation écrite préalable de celui-ci.

Le CFAI est une association, loi de 1901, statuts 10 Février 2017  
Les documents présentés sont indicatifs, le CFAI se réservant le droit de les modifier sans préavis.