

Master en alternance

Présentation

L'apprentissage est une formation alternée associant une expérience en entreprise et des enseignements dispensés à l'école.

Organisée sur trois années, elle vous permet d'associer votre préparation du diplôme d'État d'architecte à trois ans d'expérience professionnelle dans le domaine de l'architecture, ce qui constituera un atout majeur dans votre recherche d'emploi post-diplôme.

Ce mode d'étude requiert beaucoup d'investissement personnel et une grande capacité de travail et d'organisation. Le temps dévolu à vos travaux personnels et à la préparation de votre mémoire ou de vos projets est contraint par votre emploi salarié, qui présente cependant l'avantage d'être en lien avec votre domaine d'étude.

Votre année scolaire sera partagée entre votre présence en entreprise, trois jours par semaine, et à l'ÉNSA Versailles, deux jours par semaine.

Calendrier

- Cours en 3 ans
- Périodes scolaires : 3j en entreprise / 2j dédiés à la pédagogie
- Périodes de vacances scolaires : temps plein 5j en entreprise

En 1^{ère} année de master en alternance les jours consacrés à l'enseignement sont les lundis et mardis

Organisation pédagogique

A l'issue de la formation, les apprenti.es ont validé 120 ECTS et sont titulaires du Diplôme d'État d'architecte (DEA) conférant le grade de Master.

Les cours dispensés à l'ÉNSA Versailles sont

- 3 semestres de P45 (groupes accessibles selon planning de l'alternance)
- Le parcours mémoire sur 3 semestres (initiation à la recherche et séminaires M1 et M2)
- Cours magistraux
- Workshops
- PFE

Cours proposés

Les cours dispensés sont ceux de la formation initiale. Cependant, les alternant.es sont soumis.es à un calendrier annuel précis, base de leur contrat de travail. A ce titre, les choix

de leurs cours optionnels, notamment les groupes de P45, sont opérés impérativement en fonction de ce calendrier, sans dérogation possible.

La liste des groupes accessibles (P45 du mardi uniquement) est communiquée au moment de la présentation des P45 pour le semestre suivant.

Voyages d'études

Tout voyage d'études doit faire l'objet d'une autorisation signée par le maître d'apprentissage et transmise au CFA.

La participation aux voyages d'études qui se déroulent en dehors du calendrier des alternant.es relève de leur propre responsabilité. Il appartient à chacun.e d'en faire la demande à son employeur.e. Ces voyages d'études peuvent être décomptés des jours de congés.

Les alternant.es inscrit.es dans un P45 avec voyage à l'international devront en faire la déclaration au CFA (sophie.ferran@supalia.fr)

Mobilité internationale

Les mobilités internationales ne sont pas compatibles avec le cursus en alternance.

Validation de l'alternance

Chaque année, votre expérience professionnelle est valorisée dans le cursus par des ECTS dédiés, accordés sur la base des entretiens entre maître.sse d'apprentissage et tuteur.rice pédagogique.

En dernière année, un rapport de 15 pages maximum à rendre dans le courant du 2d semestre vous permet de mettre en perspective l'expérience acquise et l'immersion en entreprise. Il fait l'objet d'une présentation de 15 minutes lors d'une soutenance ouverte aux autres étudiant.es.

Accompagnement en entreprise

Durant sa formation, l'étudiant.e est salarié.e de l'entreprise et bénéficie de l'accompagnement d'un maître d'apprentissage et d'un tuteur pédagogique à l'École.

Le/la maître.sse d'apprentissage

Au sein de l'entreprise, elle ou il définit et organise les activités et tâches qui vous sont confiées, identifie et planifie les objectifs, puis évalue votre travail.

Le tuteur pédagogique

Elle ou il évalue, en concertation avec le maître d'apprentissage, les tâches qui sont confiées à l'apprenti, ainsi que la progression des missions en termes de difficulté et d'autonomie, tout au long des 3 années du contrat.

Les visites en entreprise permettent d'apprécier le niveau de réalisation de ces missions, la qualité du travail de l'apprenti.e, son intégration dans l'entreprise ainsi que son autonomie.

Choix d'une entreprise

L'entreprise qui vous accueille assure une partie de votre formation, en vous confiant des tâches de plus en plus autonomes et complexes, vous préparant concrètement à l'exercice du métier d'architecte.

A ce titre, seules les missions relevant directement de la maîtrise d'œuvre peuvent faire l'objet d'un contrat d'alternance validé par l'école.

De même, votre maître.sse d'apprentissage, qu'il ou elle soit inscrit.e à l'ordre ou non, devra impérativement être titulaire d'un diplôme d'architecte.

Modalités contractuelles

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail à temps plein, qui donne à l'apprenti.e le statut de salarié.e, tout en lui assurant une formation. Il s'adresse aux étudiant.es de moins de 30 ans.

La durée du contrat est de 3 ans et peut débuter avant ou après 3 mois à compter de la date de la rentrée.

Le contrat d'apprentissage prévoit une période d'essai de 45 jours (temps de présence constaté en entreprise), pendant laquelle le contrat peut être rompu de part et d'autre.

Rémunération

La rémunération minimale brute est égale au salaire net sur la base du temps plein de 151,67 heures au salaire minimum de référence, selon le barème propre aux alternants.

Elle varie selon votre âge et votre expérience dans l'entreprise.

Les métiers des entreprises d'architecture sont régis par une convention collective, qui fixe la rémunération minimale des collaborateurs. Celle-ci est légèrement supérieure au SMIC.

Age et ancienneté de l'alternant.e	1re année	2e année	3e année
	Salaire brut minimum	Salaire brut minimum	Salaire brut minimum
18 à 20 ans	43% du SMIC	51% du SMIC	67% du SMIC
21 à 25 ans*	53% du SMIC	61% du SMIC	78% du SMIC
26 ans et plus*	100% du SMIC	100% du SMIC	100% du SMIC

Si vous passez d'une tranche d'âge à l'autre en cours d'alternance, votre salaire est réévalué à compter du mois suivant votre anniversaire.

Remarque : en cas de changement d'entreprise en cours d'alternance, votre rémunération est au moins égale à votre rémunération précédente.

Fiscalité

Les salaires perçus dans le cadre de votre contrat d'alternance doivent être reportés sur votre déclaration de revenus (la vôtre ou celle de vos parents, si vous êtes toujours rattaché.e à leur foyer fiscal).

Temps de travail

Le contrat d'alternant.e s'entend sur la base de 35h hebdomadaires (comprenant le temps école).

Les heures supplémentaires sont autorisées dans la limite de 43h de travail hebdomadaire (soit 8h supplémentaires). Ce dispositif, s'il est autorisé, doit malgré tout demeurer ponctuel, afin de préserver votre santé et votre temps de travail personnel dédié aux études.

Emploi du temps et assiduité

L'organisation de l'emploi du temps est basée sur le calendrier de l'alternance, fourni en début d'année scolaire. Celui-ci fait apparaître les jours dévolus à la pédagogie et ceux consacrés à l'entreprise.

En tant que salarié.e, l'apprenti.e bénéficie des jours de congés octroyés par l'entreprise.

L'apprenti.e étant salarié.e à temps plein, les périodes dévolues à la pédagogie de l'école sont considérées par la loi comme de la formation professionnelle. Toute absence en cours doit donc être justifiée auprès de l'école et de l'employeur.e. Dans le cas contraire, l'employeur.e peut opérer une retenue sur salaire.

De même, le calendrier de présence en entreprise engage l'école et l'étudiant.e.

Démarches administratives

L'organisation et la gestion administrative de la formation s'articulent entre l'école, référente pour les aspects pédagogiques, et le CFA (centre de formation des apprenti.es) Supalia, pour les aspects juridiques, financiers et contractuels.

Candidature à la formation

L'alternance est ouverte aux étudiant.es de l'ENSA Versailles inscrit.es en L3, sous réserve de la validation de leur licence par le jury (qui se tient en juillet) et de la signature avant le 1^{er} décembre d'un contrat avec une entreprise. Ce contrat doit impérativement être signé avant le 30^e anniversaire de l'étudiant.e.

Les étudiant.es intéressé.es par le cursus en alternance doivent envoyer une lettre de motivation par mail avant le 31 mai à Sarah Abécassis (sarah.abecassis@versailles.archi.fr)

Recherche d'une entreprise

Vous devrez démarcher vous-même des entreprises où faire votre alternance. Avoir un apprenti.e présente plusieurs intérêts pour une entreprise, notamment celui de pouvoir miser sur un.e collaborateur.rice dynamique et motivé.e avec une ingénierie financière qui optimise le coût de la formation, ainsi qu'une réduction générale des cotisations sur les salaires des apprenti.es.

Notre partenaire, Supalia organise des formations pour vous aider à concevoir votre CV et assure un relais avec les entreprises pour les soutenir dans leur démarche de recrutement. <https://www.supalia.fr/>

Signature du contrat

Une fois votre entreprise trouvée, vous devez renvoyer la fiche de validation des missions entreprise, qui permet de vérifier l'adéquation du contrat proposé avec les attendus pédagogiques de l'école (aude.harrburger@versailles.archi.fr).

Une fois les missions acceptées par l'école, vous pouvez prendre contact avec le CFA Supalia, qui vous indiquera la procédure (sophie.ferran@supalia.fr).

Les contrats avec les entreprises peuvent être signés dès le mois de juin, et démarrer dès validation de la licence.

Prise en charge des frais d'inscription à l'école

Les frais d'inscription sont pris en charge par votre employeur.e, vous n'avez pas de paiement à effectuer sur Taïga. En revanche, vous devez acquitter la CVEC.

Cas particulier : étudiant.e n'ayant pas signé de contrat à la date de la rentrée

Votre inscription en alternance est conditionnée par la signature d'un contrat avec une entreprise, celui-ci devant débiter au plus tard 3 mois après la date de la rentrée. Dans l'intervalle, vous êtes considéré.e comme étudiant.e de cursus « classique » et devez impérativement vous conformer à la maquette pédagogique du Master en suivant l'intégralité des cours requis.

Si vous ne confirmez pas votre alternance avant début décembre (avec un démarrage de contrat dans les 3 mois suivant la date de la rentrée), vous devrez acquitter les frais de scolarité sur Taïga.

École nationale
supérieure d'architecture
Versailles

Responsable administrative :

Aude Harrburger - aude.harrburger@versailles.archi.fr

Gestionnaire :

Sarah Abécassis - sarah.abecassis@versailles.archi.fr

Centre de formation d'apprentis Supalia :

<https://www.supalia.fr/>

Référente attachée à l'ENSA Versailles :

Sophie Ferran - sophie.ferran@supalia.fr