

MASTER en alternance

Livret
2025-2027

Sommaire

03. Présentation de l'alternance

03. Calendrier

03. Organisation pédagogique

06. Accompagnement
en entreprise

06. Choix d'une entreprise

06. Modalités contractuelles

08. Démarches administratives

10. Cas particulier

Étudiant n'ayant pas signé de contrat à la date de la rentrée

Présentation de l'alternance

L'apprentissage est une formation alternée associant une expérience en entreprise et des enseignements dispensés à l'école. Ce dispositif est accessible aux étudiants de moins de 30 ans titulaires du DEEA délivré par l'ÉNSA Versailles, ainsi qu'aux candidats admis en master par équivalence ou par transfert. Organisée sur deux années, elle vous permet d'associer votre préparation du diplôme d'État d'architecte à deux 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

- Cursus en 2 ans
 - Périodes scolaires : 3j en entreprise / 2j dédiés à la pédagogie
 - Périodes de vacances scolaires : temps plein 5j en entreprise
- Les jours dédiés à l'enseignement sont fixes.
- 1^{re} année :
- Pour les deux semestres : lundi & mardi
- 2^e année :
- Premier semestre : lundi, vendredi ou jeudi, vendredi
 - Second semestre : en fonction de votre enseignant de PFE

Organisation pédagogique

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

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT	ENSEIGNEMENTS	CODE	HEURES ENCADRÉES	ECTS
UE PROJET 20 ECTS	Projet long	P45	112	16
	Studio son	SP41	40	4
UE PROFESSIONALISATION 10 ECTS	Suivi en agence	Pro1		8
	Langue vivante	LV	24	2
				30

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT	ENSEIGNEMENTS	CODE	HEURES ENCADRÉES	ECTS
UE PROJET 22 ECTS	Projet long	P45	112	16
	Suivi en agence journal de bord	Pro2		6
UE RECHERCHE -MÉMOIRE 1 8 ECTS	Outil	UEIR	16	3
	Séminaire	M1	36	5
				30

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT	ENSEIGNEMENTS	CODE	HEURES ENCADRÉES	ECTS
UE PROJET 17 ECTS	Projet long	Pro3		12
	Rapport d'alternance	RA		3
	White Week	C2a	40	2
UE MÉMOIRE DE FIN D'ÉTUDES 8 ECTS	Séminaire	M2	36	6
	Soutenance		8	2
UE COURS THÉORIQUES 5 ECTS	Droit de la construction	D41	32	3
	Histoire de l'architecture	H51	24	2
				30

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT	ENSEIGNEMENTS	CODE	HEURES ENCADRÉES	ECTS
UE PROFESSIONALISATION 20 ECTS	Professionalisation	Pro4		16
	Prise de parole en public	PP	12	4
UE PROJET DE FIN D'ÉTUDES 10 ECTS	Séminaire		84	9
	Soutenance - suivi individuel	PFE	15	10
				30

Cours proposés

Les cours dispensés sont ceux de la formation initiale. Cependant, les alternants sont soumis 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.

Le parcours mémoire fait l'objet d'une organisation particulière pour les alternants, avec deux groupes aux choix. **Ils sont distincts de ceux de la formation initiale.**

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 alternants relève de leur propre responsabilité. Il appartient à chacun d'en faire la demande à son employeur.

Ces voyages d'études peuvent être décomptés des jours de congés.

Les alternants inscrits 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, l'expérience professionnelle est valorisée dans le cursus par des ECTS dédiés, accordés sur la base des entretiens entre maître d'apprentissage et tuteur pédagogique.

En dernière année, un rapport de 15 pages maximum à rendre dans le courant du 2nd 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 étudiants.

Accompagnement en entreprise

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

Le maître d'apprentissage

Au sein de l'entreprise, il définit et organise les activités et tâches qui sont confiées à l'étudiant, identifie et planifie les objectifs, puis évalue son travail.

Le tuteur pédagogique

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 2 années du contrat.

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

Choix d'une entreprise

L'entreprise qui accueille l'alternant assure une partie de sa formation, en lui confiant des tâches de plus en plus autonomes et complexes, le 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, le maître d'apprentissage, qu'il soit inscrit 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 le statut de salarié, tout en lui assurant une formation. Il s'adresse aux étudiants de moins de 30 ans.

La durée du contrat est de 2 ans et peut débuter avant ou après 2 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 calculée sur la base du temps plein de 151,67 heures au salaire minimum de référence, selon le barème propre aux alternants. Elle varie selon l'âge et l'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	1 ^{re} année	2 ^e année
	Salaire brut minimum	Salaire brut minimum
18 à 20 ans	43% du Smc	51% du Smc
21 à 25 ans*	53% du Smc	61% du Smc
26 ans et plus*	100% du Smc	100% du Smc

Si l'apprenti passe d'une tranche d'âge à l'autre en cours d'alternance, son salaire est réévalué à compter du mois suivant son anniversaire. La réévaluation due à l'ancienneté est opérée à l'anniversaire du contrat.

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

Fiscalité

Les salaires perçus dans le cadre du contrat d'alternance doivent être reportés sur la déclaration de revenus (celle de l'alternant ou de ses parents, s'il est toujours rattaché à leur foyer fiscal).

Temps de travail

Le contrat d'alternance 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 la santé de l'alternant et le 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, l'apprenti bénéficie des jours de congés octroyés par l'entreprise. L'apprenti étant salarié à temps plein, les périodes dédiées 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. Dans le cas contraire, l'employeur peut opérer une retenue sur salaire. De même, le calendrier de présence en entreprise engage l'école et l'étudiant.

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 apprentis) Supalia, pour les aspects juridiques, financiers et contractuels.

Candidature à la formation

Pour les étudiants en L3 à l'ÉNSA
Versailles :

- Candidature avant le 15 mai (CV + lettre de motivation à adresser à sarah.abecassis@versailles.archi.fr)
- Validation de la licence par le jury de fin d'année
- Signature d'un contrat d'alternance avec une agence avant le 1^{er} novembre 2025

Pour les étudiants admis en master
par équivalence ou par transfert :

- Candidature avant le 15 juin (CV + lettre de motivation à adresser à sarah.abecassis@versailles.archi.fr)
- Signature d'un contrat d'alternance avec une agence avant le 1^{er} novembre 2025

Recherche d'une entreprise

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

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 pouvez prendre contact avec le CFA Supalia, qui vous indiquera la procédure (sophie.ferran@supalia.fr).

Votre entreprise devra s'inscrire sur l'espace numérique du CFA, Studea, et y renseigner la liste des missions qu'elle propose de vous confier.

Il est primordial que les renseignements fournis soient bien détaillés, afin que l'école puisse vérifier l'adéquation du contrat proposé avec les attendus pédagogiques, et valide les missions.

Dans le cas où les missions proposées ne seraient pas assez détaillées ou étoffées, l'école pourra demander une révision de votre fiche de poste, ou refuser la mission.

Les contrats avec les entreprises peuvent être signés dès le mois de juin, et démarrer dès la 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, vous n'avez pas de paiement à effectuer sur Taïga. En revanche, vous devez acquitter la CVEC.

De son côté, votre employeur est en relation avec le CFA pour les démarches de règlement de vos frais de scolarité.

Cas particulier étudiant 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 2 mois après la date de la rentrée. Dans l'intervalle, vous êtes considéré comme étudiant de cursus « classique » et devez vous inscrire en tant que tel sur Taïga, sans payer les frais de scolarité. Vous devrez vous conformer à la maquette pédagogique du Master classique **en suivant l'intégralité des cours requis.**

Si vous ne confirmez pas votre alternance avant le 1^{er} novembre (avec un démarrage de contrat dans les 2 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'ÉNSA Versailles
Sophie Ferran - sophie.ferran@supalia.fr

supalia●