

ensa•m

ecole nationale supérieure d'architecture de Marseille

guide de  
l'étudiant  
**/stages**



Conçu à l'initiative de la CFVE (Commission des formations et de la vie étudiante)  
avec le groupe de travail des «guides étudiants» et le groupe de travail des «stages»  
et en étroite collaboration avec les services administratifs des stages licence et master  
Réalisé avec le service communication et les enseignants  
**remerciements pour leur investissement, leurs conseils et leur relecture à tous les participants**  
Ce guide est une annexe aux guides étudiant de licence et master  
Il appartient à la série des guides de l'ensa.m

Version créée / en janvier 2019  
Version modifiée du / **25 mars 2019**

La dernière version est toujours en ligne sur le site internet de l'ENSA-M  
ainsi que tous les documents liés aux stages pour être téléchargés librement par les étudiants.  
(cf. dernières pages de ce guide)  
Ils peuvent aussi être obtenus chez les responsables administratifs des stages  
(cf. dernières pages de ce guide)

#### Documents de référence pour les stages

Arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux cycles de formation des études d'architecture conduisant au diplôme d'études en architecture conférant le grade de licence et au diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master. articles 11 + 12 + 15 +15 +28 +32.  
Décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages. JORF n°0277 du 30 novembre 2014  
La loi n°2014-788 du 10 juillet 2014  
Charte des stages étudiants en entreprise du 26 avril 2006

## GUIDE

Origine du francique witan « montrer le chemin », de la racine indoeuropéenne weid, « savoir » / 1287 « action de conduire » / 1370 subst. fém. « personne qui accompagne quelqu'un pour lui montrer le chemin » (Recettes et dépenses du roi de Navarre) / 1588 « ce (ou celui) qui dirige, aide, dans la vie » / 1552 « ouvrage renfermant des conseils, instructions » (C. Estienne, La Guide des chemins de France) / 1676 subst. masc. « organe mécanique dirigeant un mouvement » / 1660 « rênes » / « accompagner quelqu'un » / « aider à trouver le chemin. »

Personne qui dirige, protège la marche de quelqu'un.

Ouvrage à caractère didactique.

Ouvrage qui aide un touriste à s'orienter, à découvrir les beautés, les curiosités d'une région, d'une ville, d'un édifice.

Titre de divers ouvrages qui renferment des instructions.

## STAGES

médiéval stagium « résidence, demeure » / stagium facere « habiter le lieu auquel est rattaché un bénéfice » / latinisation de l'ancien français. estage « demeure » / 1783 :

« période transitoire de formation et de probation en vue de l'exercice d'une fonction » / 1907 : « emploi temporaire dans une entreprise, destiné à compléter un enseignement par une expérience pratique » / « période d'attente avant d'entrer dans l'exercice d'un droit » / 1939 « session de formation. »

Période de préparation par laquelle doivent passer ceux qui aspirent à certaines professions, pour être admis à les exercer.

## CONTENU

Ce guide accompagne les étudiants dans les stages obligatoires et libres en licence et en master à l'école nationale supérieure d'architecture de Marseille.

### 1 / Objectifs et attendus

<b>1.1</b> / Les stages expériences spécifiques du parcours	8
<b>1.2</b> / Les étapes : choix, réalisation et validation	10
<b>1.3</b> / Stage ouvrier-chantier	12
<b>1.4</b> / Stage première pratique professionnelle	14
<b>1.5</b> / Stage de formation pratique	16
<b>1.6</b> / Stage en laboratoire recherche	18
<b>1.7</b> / Stages à l'étranger	20
<b>1.8</b> / Stages libres et annonces	21

### 2 / Mode d'emploi

<b>2.1</b> / Conditions pour effectuer un stage	24
<b>2.2</b> / Recherche du lieu d'accueil	24
<b>2.3</b> / Statut du lieu de stage	24
<b>2.4</b> / Fin de stage et validation	24
<b>2.5</b> / Statut juridique de l'étudiant stagiaire	24
<b>2.6</b> / Interruption du stage & Reprise du stage	24
<b>2.7</b> / Gratification et avantages	25
<b>2.8</b> / Couverture sociale & Accident du travail	25
<b>2.9</b> / Responsabilité civile	26
<b>2.10</b> / Annonces de stages	26
<b>2.11</b> / Fiches d'approbation	27
<b>2.12</b> / Modèle Convention	28
<b>2.13</b> / Fiches d'attestation de fin de stage	32

### 3 / Évaluation et contacts

<b>3.1</b> / Fiches d'évaluation	50
<b>3.2</b> / Contacts organismes publics	54
<b>3.3</b> / Documents et fiches sur Taïga et internet	56
<b>3.4</b> / Contacts responsables à l'ENSA-M	57

## Les stages à l'ensa.m

Les stages participent totalement à la formation pédagogique des étudiants en les immergeant dans les mondes professionnels des divers acteurs de l'acte de bâtir.

C'est donc un temps privilégié qui permet aux étudiants de construire leur autonomie pour ré-interroger leur parcours pédagogique.

Ils peuvent acquérir des connaissances, développer leurs compétences, mais aussi construire leurs posture et les valeurs qui s'y rattachent.

Les stages permettent aux étudiants de mesurer les responsabilités et les compétences nécessaires à leurs choix professionnels futurs.

# Objectifs et attendus

## /1

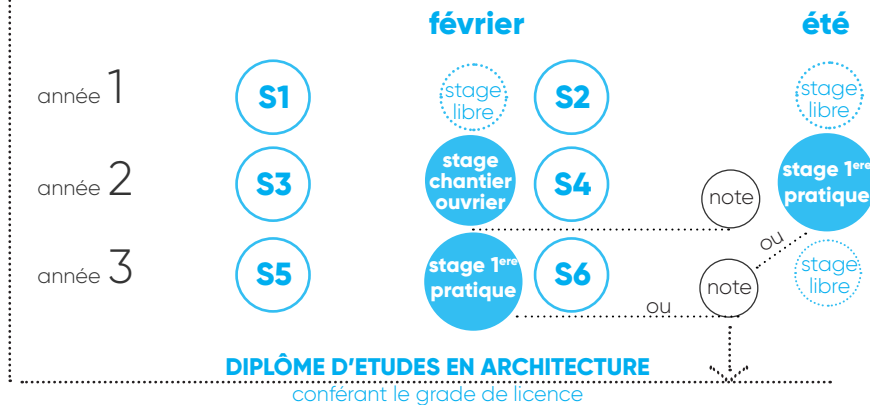
<b>1.1</b> / Les stages expériences spécifiques du parcours	8
<b>1.2</b> / Les étapes : choix, réalisation et validation	10
<b>1.3</b> / Stage ouvrier-chantier	12
<b>1.4</b> / Stage première pratique professionnelle	14
<b>1.5</b> / Stage de formation pratique	16
<b>1.6</b> / Stage en laboratoire recherche	18
<b>1.7</b> / Stages à l'étranger	20
<b>1.8</b> / Stages libres et annonces	21

## SCHÉMA 1 / FORMATIONS &amp; DIPLÔMES &amp; STAGES

## Licence

**stage ouvrier ou chantier** S3 UE2 2 ECTS  
obligatoire pour accès en S5 = 15 jours

**stage 1<sup>ère</sup> pratique** S5 UE2 4 ECTS  
obligatoire pour validation diplôme = 4 semaines (140 h)

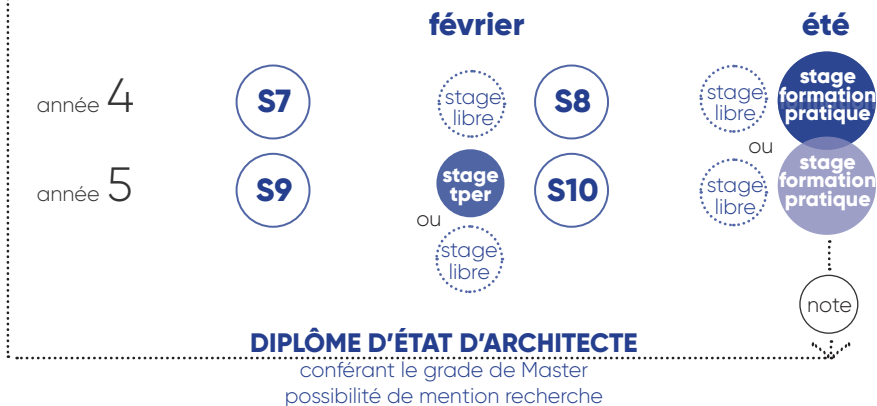


**stages libres**  
non obligatoire mais sous conditions

## Master

**stage formation pratique** S10 UE1 / 8 CR  
obligatoire pour validation diplôme = 2 mois (280 h)

**stage laboratoire de recherche**  
obligatoire pour le parcours recherche = 1 mois (140 h)



## 1.1 / Les stages expériences spécifiques du parcours.

**Licence année 2** / S3 UE2**stage chantier ou ouvrier** / 2 ECTS

L'objectif principal est d'accompagner l'immersion des étudiants dans le cadre du chantier considéré comme un écosystème de l'acte de bâtir.

Deux questions sont posées dans le cadre de cette expérience:

1. Comment se construit l'oeuvre conçue par l'équipe de maîtrise d'oeuvre ?

2. Quels sont les rôles des différents acteurs de cet acte de bâtir ?

La diversité des types de chantiers et des formats d'entreprises pose cependant toujours ces mêmes questions.

**Le stage chantier** est un stage d'observation, l'étudiant a donc seulement un statut d'observateur. (cf. fiche p. 6)

**Le stage-ouvrier** se différencie du stage-chantier car l'étudiant participe activement comme un ouvrier. Il existe 3 situations différentes :

1. Stage « ouvrier-salarié » (entreprise)
2. Stage « ouvrier-bénévole » dans une association organisant des chantiers pour la restauration du patrimoine (maçonnerie, taille de pierre...)
3. Stage « Compagnons » chez les compagnons du devoir. (cf. fiche p 12)

**Licence et Master / stages libres**

Il est possible de faire des stages libres afin de personnaliser son parcours de formation. Ils ne sont pas obligatoires. (Conditions cf. p. 21)

**Licence** / S5 UE2**stage première pratique** / 4 ECTS

Il est destiné à appréhender les agences d'architecture et d'urbanisme. Il est la première immersion avec pour objectif la découverte des modalités de fonctionnement, des cadres réglementaires, des acteurs, des processus et des étapes de réalisation du projet, afin que l'étudiant commence à prendre la mesure des responsabilités et des compétences nécessaires à l'acte d'architecture. Si la diversité des agences offre une diversité de stages l'attention à ces sujets reste la même. (cf. fiche p. 14)

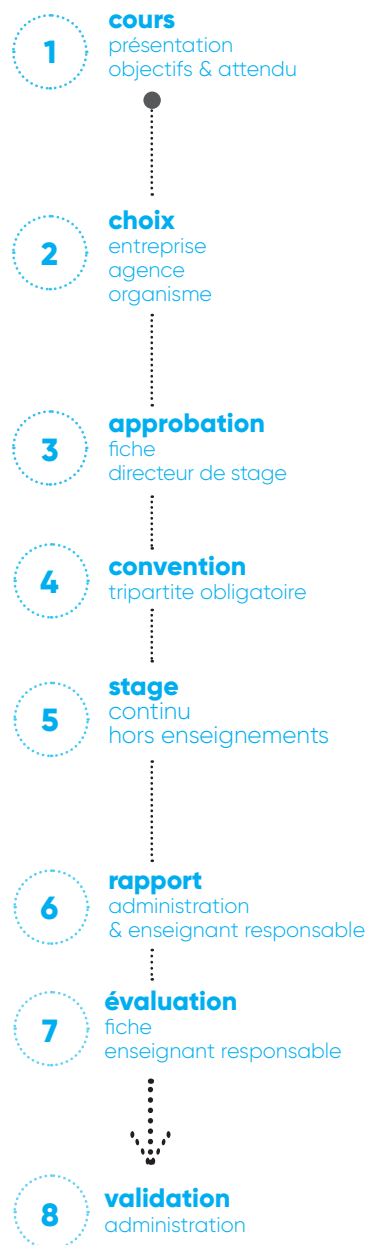
**Master** / S10 UE1**stage formation pratique** / 8 ECTS

Le Master prépare les étudiants aux différents modes de pratiques et dans les multiples domaines professionnels de l'architecture. Cette préparation c'est le parcours que construit l'étudiant à partir des offres d'enseignement des Domaines d'étude d'une part et de son stage professionnel de formation pratique d'autre part. (cf. fiche p. 16)

**Master stage parcours recherche en laboratoire de recherche**

Il est un des maillons du parcours recherche du TPER. (cf. fiche p. 18-19)

## SCHÉMA 2 / DÉROULEMENT DES STAGES



**Étape 1 : présentation** générale des objectifs de chaque stage, des attendus pédagogiques et du cadre administratif et juridique dans lesquels s'inscrit chaque stage, par l'enseignant responsable à toute la promo sur une séance.

**Étape 2 : recherche** du lieu d'accueil suivant les critères de chaque type de stage et en relation avec l'enseignant, directeur de stage désigné automatiquement à partir de la liste établie par l'administration (licence) ou choisi (master).

**Étape 3 : approbation** et validation du choix du lieu d'accueil par son directeur de stage (signature de la fiche n° 1 d'approbation, remise à l'administration.)

**Étape 4 : convention** tripartite signée, obligatoirement 15 jours avant le début du stage, en un exemplaire déposée sur le compte taïga de l'étudiant.

**Étape 5 : STAGE** (à la fin du stage faire signer l'attestation de réalisation du stage par le maître de stage (1 exemplaire en fin du rapport de stage et 1 exemplaire sur l'espace personnel taïga de l'étudiant.)

**Étape 6 : rapport** de stage = 1 exemplaire à l'administration (mail) + 1 au directeur de stage (numérique ou papier au choix de l'enseignant.)

**Étape 7 : évaluation** du rapport par le directeur de stage à partir des critères d'évaluation collectifs de la fiche type correspondant à chaque type de stage; et envoyée à l'administration dans le respect des délais ci-contre.

**Étape 8 : validation de la note pour obtention du semestre 5 / licence / master / parcours recherche**

## 1.2 / Les étapes : choix, réalisation et validation

Pour valider son stage il y a plusieurs étapes successives qui sont toutes nécessaires à suivre, en tenant compte des délais propres à chacune.

**Licence année 2  
stage ouvrier ou chantier**

S3 UE2 / 2 ECTS

Obligatoire pour validation du S5

Durée : 15 jours pour un total de 70 h

Approbation : 7 janvier L2

Signature convention : 15 janvier L2

Période : février L2

Rendu rapport : 15 avril L2

Note : 30 juin L2

Validation : début juillet L2

**Licence année 2  
stage 1<sup>ère</sup> pratique professionnelle**

S5 UE2 / 4 ECTS

obligatoire pour validation de la licence et le passage en master

Durée : 4 semaines en continu pour un total de 140 h

Approbation : 30 mai L2 ou 30 deç L2

Signature convention : 15 juin L2 ou 5 janvier L3

Période : juillet L2 ou février L3

Rendu rapport : 30 sept. L2 ou 15 avril L3

Note : 15 juin L2 ou 15 mai L3

Validation : 30 juin L2 ou L3

Nota:

validation OBLIGATOIRE fin juin du S6 pour obtenir sa licence et ainsi pouvo être inscrit en Master. (conformément aux textes) par ailleurs ne pas confondre la validation avec la fin du stage la validation est l'obtention de la note du rapport de stage cf diagramme de gauche.)

**Master stage parcours recherche en  
laboratoire de recherche**

M1 UE2

obligatoire pour validation du TPER

Durée : 1 mois

Approbation :

Signature convention :

Période :

Rendu rapport :

Note :

Validation :

**Master  
stage formation pratique**

S10 UE1 / 8 ECTS

obligatoire pour validation du Diplôme

Durée : 2 mois en continu pour un total de 280 h

Approbation : 1 mois avant

signature convention : 15 jours avant

Hors périodes enseignements (l'été du master 1, éventuellement l'été après le PFE

Note : 15 juin M2

Validation : 30 juin M2

**Licence et Master  
stages libres - non obligatoires**

non obligatoires

Durée maximum à respecter

cf. page 24 de ce guide.

Validation : obligatoire

Signature convention 15 jours avant

Hors périodes des enseignements et travail personnel de l'étudiant

Rendu rapport : 3 semaines après le stage

## 1.3 Stage chantier-ouvrier / licence

### Objectifs stage chantier

L'objectif principal est d'accompagner l'immersion des étudiants au sein du chantier. Trois questions sont posées dans le cadre de cette expérience:

1. Comment se construit l'oeuvre conçue par l'équipe de maîtrise d'oeuvre ?
2. Quels sont les rôles des différents acteurs de cet acte de bâtir ?
3. Quels sont les temps de chacun ?

Le stage poursuit donc 3 objectifs :

1. La découverte d'une famille de partenaires essentiels de l'architecte: les entreprises (et leurs différentes formes).

2. L'immersion dans les réalités des diverses dimensions de chantiers :  
- dimension humaine : savoir-faire, organisation, travail d'équipe, rapports humains, sécurité...

- dimension technique : confrontation aux matériaux et à leur spécificité de mise en oeuvre, approvisionnement, délais, aspects financiers, aléas, préoccupations environnementales...

- dimension architecturale : du projet graphique à la réalité constructive ...

3. La restitution graphique et écrite des acquis et des mises en situation: croquis techniques des ouvrages réalisés, explication des procédés techniques utilisés, bilan de l'expérience humaine.

L'étudiant trouve lui-même sa structure d'accueil, cette recherche fait partie de la construction de son autonomie. Cependant les étudiants intéressés par l'éco-construction contactent A. Killian.

#### Enseignant coordinateur

A. Killian / C. Garcia (Compagnons)

#### Administratif coordinateur

Service 1er cycle / responsable stages

### Objectifs stage ouvrier

Les objectifs sont les mêmes que le stage chantier (cf. colonne gauche) mais se différencient du stage chantier par le rôle de l'étudiant qui cette fois participe activement au chantier comme un ouvrier (avec ses compétences d'étudiant en architecture).

Dans ce cas, il existe 3 situations différentes:

1. Stage « ouvrier-salarié » dans une entreprise. L'étudiant est soumis au règlement de l'entreprise.

2. Stage « ouvrier-bénévole » dans une association organisant des chantiers pour la restauration du patrimoine (maçonnerie, taille de pierre, charpente bois et couverture...) Il n'y a donc pas de rémunération

3. Stage « Compagnons » chez les compagnons du devoir.

Ces stages sont organisés par Carolina Garcia uniquement qui est enseignante-coordinatrice. 14 étudiants au maximum. Les étudiants souhaitant faire un stage chez les compagnons doivent la contacter en premier.

#### Stage

Obligatoire

**15 jours / 70 h au total**

S3 UE 2-2 ECTS

### Calendrier et durée

Etapes identiques pour les 2 stages  
S3 UE2 / 2 CR  
Obligatoire pour validation du S5

Durée : 15 jours pour un total de 70 h

Approbation : 7 janvier L2  
Signature convention : 15 janvier L2

Période : février L2  
Rendu rapport : 15 avril L2  
Note : 15 juin L2  
Validation : 30 juin L2

Les étudiants en césure exceptionnelle peuvent le faire durant le S4 mais ils doivent impérativement rendre le rapport de stage pour le 15 mai de L2, maximum.

### Lieux d'accueil

Toutes les entreprises ayant des chantiers en cours (gros oeuvre, charpente et serrurerie).

Pas d'entreprise de la famille ni de BET. Les entreprises sont situées dans la communauté européenne (possibilités de dérogation suivant accord du directeur de stage et de l'administration et au regard de la dangerosité du pays concerné. Il est alors important de vérifier les démarches spécifiques d'assurance et de la couverture sociale. (cf. page 7 du guide).)

### L'enseignant directeur de stage

Il est désigné par l'administration. Un tableau récapitulatif des répartitions est consultable sur Taïga.

Il accompagne l'étudiant dans le choix de l'entreprise, valide ce choix, effectue le suivi et corrige le rapport de stage 2 semaines après la remise (fiche modèle à télécharger du site) et à remettre remplie à l'étudiant.

### Travaux requis

Il est conseillé aux étudiants de tenir chaque jour un journal de bord qui est l'outil pour interroger l'acte de bâtir  
- Rapport de stage: 25 p. recto-verso. couverture type à télécharger.

1. présentation des motivations de l'étudiant pour le type de stage choisi et ses attentes, de la structure d'accueil, du ou des chantiers.

2. présentation de l'organisation technique et humaine de l'entreprise,

3. présentation de la dimension architecturale (comment se construit l'oeuvre?) (textes, dessins, croquis explicatifs, schémas des équilibres statiques, analyse et comparaison des documents graphiques et architecturaux du chantier)

4. conclusions : comparaison entre attentes initiales et réalités vécues, conséquences sur la suite des études et la façon d'envisager les conditions de l'acte d'architecture.

-l'attestation de stage + appréciation. Le rapport de stage est envoyé simultanément au responsable administratif (format numérique) et au directeur de stage (papier ou numérique).

### Critères d'évaluation

20% / qualité de la notice, (présentation, style, orthographe, iconographie)

25% / compte-rendu de la réalité du chantier (dimension humaine, technique, constructive)

25% / capacité à rendre compte de la réalité du stage par dessin technique, croquis, photo

30% / pertinence de la conclusion, recul critique, sur 3 pages minimum.

### Informations administratives

Statut de l'étudiant, situation juridique, gratifications et défraiements, couverture sociale et stages à l'étranger. (cf. pages mode d'emploi du guide).

## 1.4 Stage 1<sup>ère</sup> pratique professionnelle / licence

### Objectifs

Cette première immersion dans le monde professionnel des agences d'architecture est destinée à découvrir et comprendre le cadre général dans lequel travaillent les architectes et quels sont leurs choix professionnels : Pour cela chaque étudiant mesure et rend compte de son expérience dans la structure d'accueil suivant 4 points :

1. Le positionnement (les missions & stratégies)
  2. Les moyens (humains & matériels)
  3. Les cadres (règlements & financiers)
  4. L'organisation (par projet)
- L'étudiant mesure et rend compte pour chaque structure d'accueil :

#### 1. Le positionnement (missions & stratégies)

- La façon d'être architecte, valeurs professionnelles mises en avant, stratégies de développement /d'alliances.
- Les liens avec le parcours de formation de l'équipe (ENSA, spécialisation...)
- Les modes d'exercice (libéral...).
- Identification des donneurs d'ordre (maîtres d'ouvrage, clients). Quels marchés (publics, privés, PPP, etc.) ?
- Positionnement de l'entreprise/donneurs d'ordre : quelles sont les missions, prestations, stratégies développées pour répondre à la commande ?
- Communication de l'entreprise, de la prospection à la commande.

#### 2. les moyens (humains & matériels)

- Organisation hiérarchique et décision (niveaux, type de gouvernance).
- Gestion du personnel (équipes

flexibles, turn-over, profils d'emplois).

- Gestion des documents et fichiers.
- Moyens informatiques (matériel, logiciels ...).

#### 3. les cadres (règles & financiers)

- Quels règlements ont été abordés durant le stage ?
- Quelles contraintes financières ?

#### 4. l'organisation (par projet)

##### de ces entreprises d'architecture.

- Comment se fabrique le projet, la conception ? Plans et pièces écrites, phases et durées. (nature des docs)
- Organisation par projet (un responsable de projet de l'esquisse jusqu'à la réception) ou par fonction (chacun est spécialisé sur une étape) : comment se prennent les décisions ?

- Quels sont les différents partenaires et acteurs autour du projet et quelles sont leurs relations ? (Maître d'ouvrage, entreprises, BET...)

#### 5. La place du stagiaire

- Les mission et les relations avec les acteurs. Recul critique sur les attentes et l'expérience du stage.

S'il y a autant de stage que de types de structures, il s'agit cependant de prendre la mesure et de (se) rendre compte d'une réalité professionnelle parmi d'autres.

Cette compréhension permet à l'étudiant de la relier et de la comparer aux réalités de l'école et de construire ainsi son autonomie d'apprentissage en questionnant les finalités de l'acte architectural.

#### Enseignant coordinateur

Yvann Pluskwa

#### Administratif coordinateur

Service 1er cycle / responsable stages

#### Stage

Obligatoire

4 semaines / 140 heures

S5 UE 2 - 4 ECTS

#### Calendrier et durée

S5 UE2 / 4 CR

obligatoire pour validation de la licence et inscription en master

Durée : 4 semaines en continu ou exceptionnellement en 2 fois: total de 140 h

Approbation : 30 mai L2 ou 30 deç L3

Signature convention : 15 juin L2 ou 5 janvier L3

Période : juillet L2 ou février L3

Rendu rapport : 30 sept. L2 ou 15 avril L3

Note : 15 juin L2 ou 15 mai L3

Validation : 30 juin S4 ou S6

#### Lieux d'accueil

Toutes les entreprises d'architecture avec un maître de stage obligatoirement architecte.

#### L'enseignant directeur de stage

Il est désigné par l'administration. Un tableau récapitulatif des répartitions est consultable sur Taiga. Il accompagne l'étudiant dans le choix de l'entreprise, valide ce choix, effectue le suivi et corrige le rapport de stage pour le 15 juin. (Fiche modèle à télécharger du site) et à renvoyer remplie à l'étudiant.

#### Travaux requis

Il est recommandé aux étudiants de tenir, chaque jour, un carnet de bord afin de noter et d'interroger suivant les 4 points les activités journalières de l'agence (du banal au singulier).

- Rapport de stage: 30 p. recto-verso. couverture L'ENSA-M, Nom directeur, étudiant, agence, maître de stage, dates.

1. Le positionnement (missions & stratégies)

2. Les moyens (humains & matériels)

3. Les cadres (juridiques & financiers)

4. L'organisation (par projet)

5. La place du stagiaire : missions et relations avec les membres de l'agence et les acteurs des projets.

6. Présentation des documents produits par l'étudiant.

7. Conclusions : comparaison attentes initiales et réalités vécues, conséquences sur la suite des études (choix spécifiques dans la construction de son parcours pédagogique) et la façon d'envisager l'acte architectural.

-L'attestation de fin de stage avec appréciations du tuteur du lieu d'accueil est incluse à la fin du rapport de stage.

Le rapport de stage est envoyé avec l'attestation simultanément au responsable administratif (format numérique) et au directeur de stage à son choix de format (papier ou numérique)

#### Critères d'évaluation

10% / qualité du rapport, (présentation, style, orthographe, iconographie, diagrammes personnels pour expliciter les acteurs et leurs relations, les délais et les phases, capacité à rendre compte du stage par dessins techniques, croquis, photos et textes)

30% / capacité à rendre compte de la structure d'accueil suivant les 4 points.

30% / capacité à rendre compte de ses missions, de ses relations avec l'équipe et les acteurs rencontrés.

30% / pertinence de la conclusion: recul critique sur 1. les compétences de l'étudiant, 2. l'exercice de l'acte architectural tel que perçu versus tel qu'envisagé en tant que futur architecte, 3. les choix d'orientations pédagogiques futurs. Trois pages minimum.

#### Informations administratives

Statut de l'étudiant, situation juridique, salaires et défraiements, couverture sociale et stages à l'étranger. (cf. pages mode d'emploi du guide).



## 1.5 Stage de formation pratique / master

### Objectifs

Le Master prépare les étudiants aux différents modes de pratiques et dans les multiples domaines professionnels de l'architecture.

Cette préparation c'est le parcours que construit l'étudiant à partir des offres d'enseignement des Domaines d'étude d'une part et de ses stages professionnels d'autre part.

### Mesurer la diversité des orientations futures

Si chaque domaine apporte de multiples compétences à la fois spécifiques et générales, l'objet du 2<sup>e</sup> cycle est de permettre à l'étudiant dans un premier temps de prendre la mesure des diverses possibilités d'orientations futures et dans un second temps d'anticiper en s'autorisant des choix ouverts mais mesurés : vie active dans différents domaines ou formations post-master telles que la HMONP, le Doctorat, les DSA, etc.

### Préparation du futur parcours professionnel et interrogation du parcours pédagogique déjà suivi par l'étudiant

Le rôle du stage est donc situé en liaison avec le parcours raisonné de l'étudiant dans le cycle de Master, mais également dans le cadre de la préparation de son projet professionnel qui peut se dérouler dans la diversité des métiers concernant l'architecture.

### Enseignant coordinateur

Yvann Pluskwa

### Administratif coordinateur

Service 2<sup>e</sup> cycle / responsable stages

Le choix de la structure d'accueil est donc essentiel et la capacité de l'étudiant à ouvrir ses champs d'action est accompagnée par l'un des enseignants du Domaine d'études qu'il a choisi et qui sera aussi son Directeur de stage.

### Ouverture sur toutes les structures d'accueil

Le stage peut concerner n'importe quelle étape des processus de production professionnelle : recherche, études générales, maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'oeuvre, réalisation, chantier, gestion, conseil, etc... (cf. également en fin du guide une première liste d'organismes publics).

### Capacité à évaluer ses compétences pratiques

Ce stage de formation «pratique» est un temps pour mesurer ses capacités pratiques à :

- définir ses attentes professionnelles futures,
- évaluer ses compétences en liaison avec ses projets futurs,
- définir ses valeurs et le cadre général dans lequel les inscrire.

Finalement ce stage est également une étape qui permet de mesurer sa capacité à développer une attitude critique et constructive pour son avenir et sa définition de l'acte d'architecture.

### Stage

Obligatoire

**2 à 4 mois en continu (280h-560h)**

S10 UE1 / 8 ECTS

### Calendrier et durée

S10 UE1 / 8 CR

obligatoire pour validation du Diplôme

Durée : 2 mois en continu, total 280h

Approbation : 1 mois avant

signature convention : 15 jours avant

Hors périodes enseignements l'été et éventuellement l'été après le PFE

Note : 30 juin S10

Validation : début juillet S2-M2

### Lieux d'accueil

Concerne tous les métiers de l'architecture, en France ou à l'étranger. Par exemple, agences d'architecture, d'urbanisme et du paysage, services de l'Etat (SDAP, DDE, DRAC...), conseil en architecture, en urbanisme et en environnement (CAUE), collectivités locales, musées, OPAC et offices HLM, Parc naturels régionaux ou nationaux, Sociétés d'économie mixte, établissements de recherche, ONG, laboratoires de recherche, etc.

L'ENSAM invite l'étudiant à ne pas réaliser son stage dans un lieu d'accueil déjà connu.

### L'enseignant directeur de stage

Il est choisi par l'étudiant prioritairement parmi les enseignants de son domaine d'étude.

Il accompagne l'étudiant dans le choix de l'accueil, valide ce choix, effectue le suivi et corrige le rapport de stage pour le 15 juin. (fiche modèle à télécharger du site et à renvoyer remplie à l'étudiant et à l'administration.)

### Travaux requis

Il est recommandé aux étudiants de tenir, chaque jour, un carnet de bord afin de noter et d'interroger suivant la thématique les activités journalières de l'agence (du banal au singulier).

- Rapport de stage: 30 p. recto-verso.

couverture L'ENSAM, Nom directeur, étudiant, entreprise, maître de stage, dates.

1. Présentation de la structure d'accueil, les motivations de l'étudiant pour ce type de stage choisi et les attentes au regard de la construction d'un futur parcours professionnel et des liens avec le Domaine d'étude.

2. Thématique d'analyse choisie au regard des futures orientations possibles

3. Missions de l'étudiant dans la structure d'accueil.

4 Conclusions : comparaison attentes initiales et réalités vécues, conséquences sur la suite des études et la façon d'envisager l'acte d'architecture.

-L'attestation de fin de stage (avec appréciations du tuteur du lieu d'accueil) est incluse à la fin du rapport de stage.

Le rapport de stage est envoyé avec l'attestation simultanément au responsable administratif (format numérique) et au directeur de stage à son choix de format (papier ou numérique)

### Critères d'évaluation

10% / qualité du rapport, (présentation, style, orthographe, iconographie, photos et textes)

20% / analyse thématique de la structure d'accueil

20% / capacité à rendre compte des missions de l'étudiant avec analyse des compétences

50% / pertinence de la conclusion, recul critique sur les acquis, les compétences et les choix d'orientations pédagogiques futures et professionnelles. 4 pages minimum.

### Informations administratives

Statut de l'étudiant, situation juridique, gratifications et défraiements, couverture sociale et stages à l'étranger. (cf. pages mode d'emploi du guide).

## 1.6 Stage laboratoire de recherche / master TPER

### FICHE EN COURS DE DÉFINITION

#### ne pas tenir compte

Le stage a pour but d'initier les étudiants aux activités de recherche et de les familiariser avec la vie d'un laboratoire et de ses chercheurs

#### Contenu

1- Les étudiants profitent de ce temps pour réaliser leur mémoire mention recherche et des activités (enquêtes de terrain, travail en archive etc...) liées à celui-ci.

Ils assistent aussi à des conférences, séminaires de l'ENSAM et hors ENSAM (par exemple le MUCEM, l'EHESS, MMSH).

2- Les étudiants peuvent être impliqués dans des programmes de recherche du labo, par exemple traitement de données, recherches en bibliothèque sur un thème précis etc. Dans ce cas le programme peut être un thème proche de l'étudiant qui travaille en parallèle, en plus son mémoire.

#### Enseignant coordinateur

???

#### Administratif coordinateur

Service 2e cycle / responsable stages

#### Stage

Obligatoire

30 jours

## Organisation

### Calendrier et durée

Obligatoires dans le cadre du parcours recherche pour la «mention recherche»

Durée : 1 mois consécutif

Période : février master 2

Cours de présentation 1h: fin sept. ?

Validation du choix : début semestre (fiche modèle à télécharger du site)

Signature convention 1 exemplaire :

15 jours avant le début du stage

(modèle convention à télécharger du site)

attestation de fin de stage

(fiche modèle à télécharger du site)

Rendu rapport : 15 avril M2

Les étudiants en césure exceptionnellement peuvent le faire durant le semestre printemps mais ils doivent impérativement rendre le rapport de stage pour le 15 mai, maximum.

### Lieux d'accueil

Laboratoires associés à l'école (MAP, Inama, Projects) mais aussi tout laboratoire de recherche en dehors de l'école en lien avec la thématique de l'étudiant.

### L'enseignant directeur de stage

Les chercheurs des labos concernés qui peuvent aussi être l'encadrant du mémoire de l'étudiant.

### Travaux requis

### Critères d'évaluation

### Informations administratives

Statut de l'étudiant, situation juridique, salaires et défraiements, couverture sociale. (cf. pages mode d'emploi du guide).

## 1.7 Stages à l'étranger / licence & master

### Objectifs

Tous les stages peuvent être effectués dans l'Union Européenne. Pour les autres pays l'étudiant doit avoir l'accord de l'enseignant responsable qui évaluera en compte de l'intérêt du stage au regard des objectifs pédagogiques d'une part et de la dangerosité éventuelle du pays d'accueil.

### Organisation

#### Calendrier et durée

Les stages à l'étranger respectent les mêmes règles de délais et de durée que si le stage était effectué en France. Ils doivent être effectués en dehors des périodes d'enseignement et des heures de travail personnel c'est à dire durant les vacances uniquement.

#### Lieux d'accueil

Ils doivent respecter les mêmes conditions que les stages en France. Les différences se trouveront dans les modalités de la gratification, les conditions de couverture sociale et l'assurance responsabilité civile. (cf. page 16 à 18 de ce guide).

#### L'enseignant directeur de stage

Il joue le même rôle que pour tous les stages.

#### Gratification

2 situations:

1- organisme français : le droit français s'applique.

Les implantations relevant du droit français à l'étranger : ambassades,

filiales ou succursales d'entreprises, etc. Dans ce cas, une gratification légale sera à verser et éventuellement une gratification supérieure au plafond. Il faudra alors vérifier les incidences sur la couverture sociale et les charges.

2- organismes étrangers

Concernant la gratification il n'est pas possible de soumettre à la loi française un organisme d'accueil étranger. La gratification est donc laissée à l'appréciation de l'organisme d'accueil, quelle que soit la durée du stage.

#### Couverture sociale

L'étudiant effectuant un stage non rémunéré à l'étranger bénéficie d'une couverture sociale s'il y a un accord bilatéral de sécurité sociale entre le pays d'accueil et la France : il suffit d'adresser à la sécurité sociale une demande de maintien des droits accompagnée de la convention de stage.

D'autre part si une gratification supérieure au plafond légal est versée, il faut vérifier quelle est la couverture sociale pour les accidents du travail car le droit français ne couvrira plus. (cf. pages mode d'emploi du guide).

## 1.8 Stages libres / licence & master

### Conditions stages libres (non obligatoires)

En plus des périodes de stages obligatoires, les étudiants peuvent compléter et personnaliser leur formation avec les stages libres dans des lieux d'accueil concernés par l'acte architectural, qu'ils auront choisis par eux-mêmes ou à partir des annonces diffusées sur le site internet de l'école. (cf. page 19 de ce guide.)

Cependant ces stages respectent des conditions précises et les étudiants souhaitant effectuer des stages libres en plus des stages obligatoires doivent:

#### 1. Être inscrits régulièrement

Le stage étant intégré à un cursus pédagogique, seuls les étudiants régulièrement inscrits dans un cursus de formation dont le volume pédagogique d'enseignement effectué en présence des étudiants est de 200 heures minimum par année d'enseignement peuvent se voir délivrer une convention de stage.

Loi n°2014-788 du 10 juillet 2014.

#### 2. Ne pas dépasser sur un an un total de 6 mois incluant les stages obligatoires

Il est possible d'effectuer un stage d'une durée supérieure à celle prévue par la formation et à condition de ne pas dépasser une durée totale de 6 mois, soit 924 heures par année.

Loi n°2014-788 du 10 juillet 2014.

#### 3. Les stages doivent être effectués en dehors des périodes d'enseignement et des heures de travail personnel c'est à dire durant les vacances uniquement.

Les périodes correspondent aux vacances longues et exceptionnellement à un cas de césure, durant le semestre et sous accord de l'administration et du directeur de stage.

#### 4. Etablir la convention de stage

Comme pour tous les stages obligatoires une convention doit être systématiquement établie 15 jours avant le début du stage et un enseignant directeur de stage sera responsable.

#### 5. Respecter les conditions de gratification, de couverture sociale et de responsabilité civile

Toutes ces conditions sont les mêmes que pour tous les stages (cf. pages mode d'emploi du guide).

Stage  
non obligatoire  
Contact administration  
responsable master ou licence

# modes d'emploi /2

<b>2.1</b> / Conditions pour effectuer un stage	24
<b>2.2</b> / Recherche du lieu d'accueil	24
<b>2.3</b> / Statut du lieu de stage	24
<b>2.4</b> / convention, fin de stage et validation	24
<b>2.5</b> / Statut juridique de l'étudiant stagiaire	24
<b>2.6</b> / Interruption du stage & Reprise du stage	25
<b>2.7</b> / gratification et avantages	25
<b>2.8</b> / Couverture sociale & Accident du travail	26
<b>2.9</b> / Responsabilité civile	26
<b>2.10</b> / Annonces de stages	27
<b>2.11</b> / Fiches d'approbation	28
<b>2.12</b> / Modèle Convention	32
<b>2.13</b> / Fiches d'attestation de fin de stage	44

## 2. Modes d'emploi / stages

### 2.1 Conditions pour effectuer un stage

Rappel: Le stage étant intégré à un cursus pédagogique, seuls les étudiants régulièrement inscrits dans un des cursus de formation dont le volume pédagogique d'enseignement effectué en présence des étudiants est de 200 heures minimum par année d'enseignement peuvent se voir délivrer une convention de stage.

La formation peut prévoir une durée minimum de stage nécessaire à l'obtention des CR, mais il est possible d'effectuer un stage d'une durée supérieure à condition de ne pas dépasser une durée totale de 6 mois, soit 924 heures. (loi n°2014-788 du 10 juillet 2014)

Ils doivent tous être effectués en dehors des périodes d'enseignement et des heures de travail personnel c'est à dire durant les vacances uniquement.

### 2.2 Recherche lieu de stage

Pour l'école la recherche d'un lieu de stage est pour les étudiants l'occasion de prendre des responsabilités et de faire preuve d'initiative. La recherche débute par le conseil auprès des enseignants (de studio et le directeur de stage). L'étudiant peut aussi faire appel à ses connaissances, étudiants ayant déjà effectué des stages. Le lieu de stage doit toujours être validé par le directeur de stage.

### 2.3 Statut des lieux de stage

Un auto-entrepreneur correspond à une entreprise de droit privé, c'est donc d'un organisme d'accueil, les conditions demandées par l'ENSA-M sont que l'auto-entrepreneur soit toujours architecte HMONP.

### 2.4 Convention de stage

Tous les stages doivent obligatoirement faire l'objet d'une convention de stage conclue entre le stagiaire, l'organisme d'accueil (direction de l'organisme et tuteur de stage), l'ENSA-M signée toujours 15 jours avant le stage.

### Fin de stage et validation

A l'issue du stage, l'organisme d'accueil délivre une attestation mentionnant la durée du stage et une appréciation de l'investissement et du travail de l'étudiant. (Le stagiaire pourra produire cette attestation à l'appui de sa demande éventuelle d'ouverture de droits au régime d'assurance vieillesse.) Ce document doit être dans le rapport de stage.

Le rapport de stage est noté en fonction des critères d'évaluation communs à tous les enseignants, propres à chaque type de stage et qui ont été présentés aux étudiants lors de la séance d'introduction.

La fiche de notation avec tous ces critères est remise à l'étudiant lors d'un rendez-vous bilan avec l'enseignant directeur de stage qui envoie la copie à l'administration.

### 2.5 Statut juridique de l'étudiant stagiaire

Le stagiaire, pendant la durée de son stage, demeure étudiant de l'ENSA-M, sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant responsable du stage. Même s'il n'est pas lié par un contrat de travail avec l'organisme d'accueil, l'étudiant est soumis à son règlement intérieur, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline.

Il est tenu au respect du secret professionnel : il prend l'engagement de ne pas utiliser les informations

recueillies pour son rapport de stage, de ne pas les communiquer à des tiers ou participer à leur publication, sauf accord écrit de la structure.

L'organisme d'accueil s'engage à ne faire exécuter par l'étudiant que des travaux qui concourent à sa formation pratique professionnelle. L'organisme n'a pas le droit de lui confier des tâches dangereuses pour sa santé ou sa sécurité. En cas de manquement à la discipline par le stagiaire, le responsable de l'organisme d'accueil a le droit de mettre fin au stage après avoir avisé le directeur de l'école.

### 2.6 Interruption du stage

Si l'étudiant rencontre des difficultés, il est tenu d'en informer son correspondant de stage au service de la scolarité afin d'analyser la situation et trouver des solutions.

Pour toute absence injustifiée, l'organisme d'accueil avertira l'enseignant responsable.

Le stage peut être interrompu par l'une ou l'autre des parties. Dans ce cas, l'étudiant fournit un rapport de stage ainsi qu'une attestation de stage pour la période effectuée. Il complète ensuite la période manquante par un autre stage.

### Reprise du stage

Toute modification nécessite la rédaction d'un avenant à la convention de stage en lien avec le service de la scolarité. L'avenant doit être signé par les mêmes parties ayant signé la convention initiale. Une prolongation de la durée du stage, est possible à titre exceptionnel pour permettre au stagiaire de finaliser une action entreprise dans le cadre de son cursus, à la condition que le stage s'effectue en dehors des périodes d'enseignement auxquelles l'étudiant est inscrit. Il est alors nécessaire de rédiger un ave-

nant.

### 2.7 Gratifications et avantages

En droit français, on parle de gratification pour les stagiaires et non pas de rémunération (au sens du code du travail). Le terme gratification signifie qu'elle ne sera pas soumise à impôts et aux cotisations (sauf si supérieure à un montant total équivalent au SMIC). Le montant de la gratification versé au stagiaire doit être précisé dans la convention de stage.

Elle est possible en dessous de 44 jours mais elle est obligatoire au dessus.

Le montant minimal horaire de la gratification est alors fixé à 15% du plafond horaire de la sécurité sociale (revalorisé tous les 1er janvier, exemple 2018 = 26€ / h). Suivant les branches il peut être supérieur mais pas dans la fonction publique. Elle est versée mensuellement. Au dessus de 15% elle est soumise aux cotisations.

L'étudiant bénéficie automatiquement de la prise en charge des frais de transport conformément aux dispositions en vigueur dans les organismes d'accueil.

Les étudiants dont le stage a été gratifié pourront en demander la prise en compte par le régime général de sécurité sociale, sous réserve du versement d'une cotisation forfaitaire et dans la limite de deux trimestres. Le stagiaire doit adresser sa demande de versement, dans un délai deux ans à compter de la fin de son stage, à la caisse chargée de l'assurance vieillesse dont il dépend.

La gratification liée à un stage est indépendante d'autres activités rémunérées ( jobs d'étudiants...)

## Mode d'emploi / stages

### 2.8 Couverture sociale

Le stagiaire conserve son statut étudiant durant toute la durée du stage. A ce titre, il bénéficie de la couverture sociale correspondante jusqu'au 30 septembre de l'année universitaire en cours.

Si les sommes versées à l'étudiant stagiaire bénéficiant d'une gratification mensuelle ne dépassant pas les limites prescrites (15% du plafond horaire de la sécurité sociale (revalorisé tous les 1er janvier /2018 = 26€ / h). l'étudiant continue à bénéficier du régime de la sécurité sociale auquel il est affilié (assurance, maladie, vieillesse, allocations familiales).

Il est rappelé à l'organisme d'accueil que si le stagiaire est indemnisé d'un montant mensuel dépassant les limites prescrites 15% du plafond horaire de la sécurité sociale (revalorisé tous les 1er janvier, exemple en 2018 = 26€ /h), c'est l'organisme d'accueil qui, soumis au versement des cotisations patronales et salariales sur les sommes versées, assure la couverture maladie, vieillesse, allocations familiales et accident du travail du stagiaire.

Le stagiaire s'engage à disposer d'une assurance personnelle responsabilité civile en signant sa convention de stage pour les actes ou fautes dommageables dont il peut être tenu responsable durant son stage.

### Accident du travail

Si la gratification ne dépasse pas les limites prescrites de 15%, l'étudiant stagiaire bénéficie de la législation sur les accidents du travail de élèves ou des étudiants au titre des dispositions spécifiques de l'article L412-8 2b du code de la sécurité sociale.

En cas d'accident survenant à l'élève stagiaire, soit au cours du travail, soit au cours du trajet domicile-organisme d'accueil ou du trajet école-organisme d'accueil, le responsable de l'organisme d'accueil s'engage à faire parvenir toutes les déclarations à la direction de l'ENSA-M dans un délai maximum de 24h.

L'école adresse par lettre recommandée la déclaration d'accident à la caisse primaire d'assurance maladie dont il relève dans un délai de 48 h.

Au cas où la gratification mensuelle dépasse les limites prescrites, l'étudiant stagiaire bénéficie alors de la couverture légale en qualité de salarié.

### 2.9 Responsabilité civile

L'entreprise (pour toute faute imputable à l'organisme à l'égard du stagiaire) et l'étudiant (pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée ou à l'occasion de son stage dans l'organisme), devront être respectivement titulaires d'une assurance garantissant leur responsabilité civile.

## 2.10 Annonces de stages / licence & master

### Principe

L'école reçoit différentes propositions de stages.

Les annonces sont toutes en ligne sur le site internet pour être consultées par les étudiants.

Elles sont toutes organisées suivant une même série de rubriques afin de permettre à l'étudiant de mieux cibler son stage à partir de ces premières informations, qu'il peut évaluer d'une part à son niveau de compétences et d'autre part en fonction de ses centres d'intérêts.

### Les rubriques des annonces

Nom de l'entreprise / organisme

Contact: Nom + courriel + téléphone

Adresse : la ville en premier

Descriptif de l'entreprise / organisme

Durée du stage + période

Temps plein ou partiel

Niveau attendu

Connaissances spécifiques souhaitées

Description de la mission

Logiciels utilisés

Statut du maître de stage  
(architecte dplg ou HMONP)

Indemnisation  
(dans le cadre des règles de gratification en vigueur. Rappel)

### Modalités pour déposer une annonce

Toute agence souhaitant déposer une annonce doit obligatoirement remplir le formulaire en ligne (depuis le site de l'ENSAM) et après vérification le service communication met en ligne la proposition de stage.

Il est nécessaire de renseigner toutes les rubriques demandées.

Afin de permettre aux demandeurs (agences et organismes) un guide qui leur est dédié (cf. page x) est consultable en ligne sur le site juste avant le dépôt d'annonce.

### Annonces de stages

pour mise en ligne site ENSA-M

**Contact administration**

service de la communication

2.11 Fiche d'approbation / licence stage chantier

2.11 Fiche d'approbation / licence stage ouvrier



**Projet de stage** / cycle de licence  
stage obligatoire chantier

**NOM**..... Prénom.....  
**N° étudiant** .....  
 Inscrit en .....année du 1<sup>er</sup> cycle pour l'année universitaire 20...../20.....  
 Adresse.....  
 Code postal..... Ville .....  
 Téléphone..... **Mail**.....

**Organisme d'accueil**.....  
 Adresse.....  
 Code postal..... Ville ..... Téléphone.....  
 Représenté par (Nom, prénom) ..... **Mail**.....  
 Période du stage : du ...../...../20..... au ...../...../20.....

CONTENU PEDAGOGIQUE (Elaboré par l'étudiant avec l'assistance de 'enseignant responsable du stage et en accord avec le maître de stage)

<b>Le directeur du stage (enseignant)</b>	<b>Etudiant</b>
Nom, prénom .....	Nom, prénom .....
Date ...../...../20.....	Date ...../...../20.....
<b>Signature</b>	<b>Signature</b>



**Projet de stage** / cycle de licence  
stage obligatoire ouvrier

**NOM**..... Prénom.....  
**N° étudiant** .....  
 Inscrit en .....année du 1<sup>er</sup> cycle pour l'année universitaire 20...../20.....  
 Adresse.....  
 Code postal..... Ville .....  
 Téléphone..... **Mail**.....

**Organisme d'accueil**.....  
 Adresse.....  
 Code postal..... Ville ..... Téléphone.....  
 Représenté par (Nom, prénom) ..... **Mail**.....  
 Période du stage : du ...../...../20..... au ...../...../20.....

CONTENU PEDAGOGIQUE (Elaboré par l'étudiant avec l'assistance de 'enseignant responsable du stage et en accord avec le maître de stage)

<b>Le directeur du stage (enseignant)</b>	<b>Etudiant</b>
Nom, prénom .....	Nom, prénom .....
Date ...../...../20.....	Date ...../...../20.....
<b>Signature</b>	<b>Signature</b>

2.11 Fiche d'approbation / licence stage 1<sup>ère</sup> pratique



école nationale  
supérieure  
d'architecture  
de marseille

**Projet de stage** /cycle de licence  
stage obligatoire de 1<sup>ère</sup> pratique

**NOM**..... Prénom.....

**N° étudiant** .....

Inscrit en .....année du 1<sup>er</sup> cycle pour l'année universitaire 20...../20.....

Adresse.....

Code postal..... Ville .....

Téléphone..... **Mail**.....

**Organisme d'accueil** .....

Adresse.....

Code postal..... Ville .....

Représenté par (Nom, prénom) ..... **Mail**.....

Période du stage : du ...../...../20..... au ...../...../20.....

CONTENU PEDAGOGIQUE (Elaboré par l'étudiant avec l'assistance de 'enseignant responsable du stage et en accord avec le maître de stage)

**Le directeur du stage (enseignant)**

Nom, prénom .....

Date ...../...../20.....

**Signature**

**Etudiant**

Nom, prénom .....

Date ...../...../20.....

**Signature**

2.11 Fiche d'approbation / master formation pratique



école nationale  
supérieure  
d'architecture  
de marseille

**Projet de stage** /cycle de master  
stage obligatoire formation pratique

**NOM**..... Prénom.....

**N° étudiant** .....

Inscrit en .....année du 1<sup>er</sup> cycle pour l'année universitaire 20...../20.....

Adresse.....

Code postal..... Ville .....

Téléphone..... **Mail**.....

**Organisme d'accueil** .....

Adresse.....

Code postal..... Ville .....

Représenté par (Nom, prénom) ..... **Mail**.....

Période du stage : du ...../...../20..... au ...../...../20.....

CONTENU PEDAGOGIQUE (Elaboré par l'étudiant avec l'assistance de 'enseignant responsable du stage et en accord avec le maître de stage)

**Le directeur du stage (enseignant)**

Nom, prénom .....

Date ...../...../20.....

**Signature**

**Etudiant**

Nom, prénom .....

Date ...../...../20.....

**Signature**



## 2.12 Convention modèle / licence stage chantier

**ensa** école nationale  
supérieure  
d'architecture  
**m** de marseille

## Convention de stage / cycle de licence

stage obligatoire de 1<sup>ère</sup> pratique

ENTRE

**L'École Nationale Supérieure d'Architecture de MARSEILLE (ENSA•Marseille)**  
184, avenue de Luminy, 13288 Marseille Cedex 9 Tel : 04.91.82.71.00 – Fax :  
04.91.82.71.80  
Représentée par le Directeur  
N° SIRET : 19130236300012  
N° déclaration d'activité : 9313P005313

Et

**L'organisme d'accueil** .....  
Adresse .....  
Code postal ..... Ville.....  
Domaine d'activités .....  
**Statut** .....  
**Téléphone** .....  
**Mail** : .....  
Représenté par (nom et qualité) .....

D'autre part,

**ARTICLE 1**

Le stage de "ouvrier et/ou de chantier" du 1<sup>er</sup> cycle est obligatoire pour l'obtention du diplôme d'études en architecture.  
La présente convention a pour objet de régler les rapports entre l'ENSA•Marseille, l'organisme d'accueil et l'étudiant désigné ci-après :

M(nom, prénom) .....  
Adresse .....  
Code postal ..... Ville.....  
**Téléphone** .....  
**Mail** : .....

N° étudiant.....  
Inscrit en .....<sup>ème</sup> année du **cycle Licence** pour l'année universitaire 20...../2.....

**ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONVENTION**

1/4

Conformément au règlement des études et au programme pédagogique de l'école, le stage "ouvrier et/ou de chantier" de 1<sup>er</sup> cycle a pour objet de mettre l'étudiant en contact avec la réalité de la réalisation des ouvrages étudiés dans les enseignements théoriques : préparation, mise en œuvre, coordination des travaux.

**ARTICLE 3 : CORRESPONDANTS DU STAGE**

**L'enseignant responsable du stage** au sein de l'école d'architecture est M.....  
**Le maître de stage** M....., qui au sein de l'organisme d'accueil, informe, guide et conseille l'étudiant dans son travail.

**ARTICLE 4 : DUREE ET PERIODE**

Le stage est d'une durée de **2 semaines à temps plein (70 h sur une période continue)**  
Le stage se déroulera du ...../...../20..... au ...../...../20..... à raison de **35 heures** par semaine.

Les horaires sont ceux de l'organisme. Toutefois l'étudiant peut être autorisé à revenir à l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Marseille (ENSA•Marseille) pendant la durée du stage, notamment pour y suivre certains cours, dont la date est portée à la connaissance du représentant de l'organisme d'accueil avant le début du stage.

**ARTICLE 5 OBJECTIFS DU STAGE**

Le stage est la découverte de l'étape du chantier dans le cadre du projet architectural.  
Il poursuit 3 objectifs : 1. la découverte d'une famille de partenaires essentiels de l'architecte : les entreprises (et leurs différentes formes.) 2. l'immersion de l'étudiant dans les réalités des divers types de chantiers en analysant les 3 dimensions : - dimension humaine : savoir-faire, organisation, travail d'équipe, rapports humains, sécurité..... / - dimension technique : confrontation aux matériaux et à leur spécificité de mise en œuvre, approvisionnement, délais, aspects financiers, aléas, préoccupations environnementales... / - dimension architecturale : du projet graphique à la réalité constructive ... 3. La restitution graphique et écrite des acquis et des mises en situation : croquis technique des ouvrages réalisés, explication des procédés techniques utilisés, bilan de l'expérience humaine; et recul critique sur les conditions de la réalisation du projet architectural.

**ARTICLE 6 : STATUT DU STAGIAIRE**

Le stagiaire, pendant la durée de son séjour dans l'organisme d'accueil, demeure étudiant de l'école d'architecture, sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant responsable de stage. Il est soumis au règlement intérieur de l'organisme d'accueil, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline. Il est tenu au respect du secret professionnel.

L'entreprise ne peut retirer aucun profit direct de la présence de l'étudiant stagiaire en son sein. Elle s'engage à ne faire exécuter par l'étudiant que des travaux qui concourent à sa formation pratique.

**L'étudiant stagiaire ne peut prétendre à aucun salaire ni gratification.**

**ARTICLE 7 : ACCIDENT DU TRAVAIL**

En cas d'accident survenant à l'élève stagiaire, soit au cours du travail, soit au cours du trajet domicile/organisme d'accueil ou école/organisme d'accueil, le responsable de l'organisme d'accueil s'engage à faire parvenir toutes les déclarations à la directrice de l'ENSA-Marseille dans un délai maximum de 24h.

L'étudiant adresse par lettre recommandée la déclaration d'accident à la caisse primaire d'assurance maladie dont il relève dans un délai de 48h.

2/4

## 2.12 Convention modèle / licence stage chantier suite

### ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉ CIVILE

L'entreprise (pour toute faute imputable à l'organisme à l'égard du stagiaire) et l'étudiant (pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée ou à l'occasion de son stage dans l'organisme), devront être respectivement titulaires d'une assurance garantissant leur responsabilité civile.

**Nom de l'Assurance responsabilité civile de l'étudiant** .....

**N° contrat** .....

### ARTICLE 9 : VALIDATION DU STAGE

Conformément au règlement des études, le stage est validé par un «rapport de stage» destiné à en vérifier la nature et le contenu.

Ce rapport de stage doit être remis à l'administration, bureau du 1<sup>er</sup> cycle, dans un délai de **un mois maximum** après la fin du stage.

**A l'issue du stage, le représentant de l'organisme d'accueil fournit une attestation de fin de stage revêtue obligatoirement de son cachet.**

**Cette attestation doit être jointe en 2 exemplaires** 1 à la fin du rapport de stage, 1 déposée sur l'espace personnel taiga.

**Elle est obligatoire pour la validation du stage de l'étudiant.**

### ARTICLE 10 : APPLICATION DE LA CONVENTION

En cas de manquement grave à l'une des dispositions de la convention, constaté par le maître de stage ou l'étudiant, le représentant de l'organisme d'accueil et directeur de l'école peuvent mettre fin au stage.

### ARTICLE 11 : VALIDITÉ DE LA CONVENTION

Cette convention est :

- établie pour l'année universitaire 20...../20..... en **un seul exemplaire original**.
- signée et déposée, dans le dossier personnel de l'étudiant, sur TAIGA.
- remise, en un exemplaire original, à l'étudiant à destination de l'organisme d'accueil.

**A Marseille, le ...../...../20..... (réservé à l'école)**

#### Pour l'organisme d'accueil

Le maître de stage  
M .....

Le représentant  
M .....

(NOM, prénom)

(NOM, prénom)  
**Signature et Cachet de l'organisme d'accueil (OBLIGATOIRE)**

#### L'étudiant

M .....

(NOM, prénom signature)

#### Pour l'Ecole Nationale Supérieur d'Architecture de Marseille

Directrice des études

(NOM, prénom, fonction, signature)  
**Cachet de l'ENSA-Marseille**

2.12 Modèle convention / licence stage 1<sup>ère</sup> pratique

**ensa** école nationale  
supérieure  
d'architecture  
**m** de marseille

## Convention / cycle de licence stage obligatoire de 1<sup>ère</sup> pratique

ENTRE

**L'École Nationale Supérieure d'Architecture de MARSEILLE (ENSA•Marseille)**

184, avenue de Luminy, 13288 Marseille Cedex 9 Tel : 04.91.82.71.00 – Fax : 04.91.82.71.80

Représentée par le Directeur

N° SIRET : 19130236300012

N° déclaration d'activité : 9313P005313

Et

L'organisme d'accueil .....

Adresse .....

Code postal ..... Ville.....

Domaine d'activités .....

Statut .....

Téléphone .....

Mail : .....

Représenté par (nom et qualité) .....

D'autre part,

**ARTICLE 1**Le stage de première pratique, licence du 1<sup>er</sup> cycle est obligatoire pour l'obtention du diplôme d'études en architecture.

La présente convention a pour objet de régler les rapports entre l'ENSA•Marseille, l'organisme d'accueil et l'étudiant désigné ci-après :

M(nom, prénom) .....

Adresse .....

Code postal ..... Ville.....

Téléphone .....

Mail : .....

N° étudiant.....

Inscrit en .....<sup>ème</sup> année du cycle Licence pour l'année universitaire 20...../2.....**ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONVENTION**

1/4

Conformément au règlement des études et au programme pédagogique de l'école, le stage "ouvrier et/ou de chantier" de 1<sup>er</sup> cycle a pour objet de mettre l'étudiant en contact avec la réalité de la réalisation des ouvrages étudiés dans les enseignements théoriques : préparation, mise en œuvre, coordination des travaux.

**ARTICLE 3 : CORRESPONDANTS DU STAGE**

L'enseignant responsable du stage au sein de l'école d'architecture est M.....

Le maître de stage M....., qui au sein de l'organisme d'accueil, informe, guide et conseille l'étudiant dans son travail.

**ARTICLE 4 : DUREE ET PERIODE**

Le stage est d'une durée de : 4 semaines (ou 140 h)

Le stage se déroulera du ...../...../20..... au ...../...../20..... à raison de 35 heures par semaine.

Les horaires sont ceux de l'organisme. Toutefois l'étudiant peut être autorisé à revenir à l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Marseille (ENSA•Marseille) pendant la durée du stage, notamment pour y suivre certains cours, dont la date est portée à la connaissance du représentant de l'organisme d'accueil avant le début du stage.

**ARTICLE 5 OBJECTIFS DU STAGE**

Il est destiné à appréhender les agences d'architecture et d'urbanisme.

Il est la première immersion avec pour objectif la découverte des modalités de fonctionnement, des acteurs, des processus et des étapes de réalisation du projet, des cadres réglementaires afin que l'étudiant commence à prendre la mesure des responsabilités et des compétences nécessaires à l'acte d'architecture.

S'il y a autant de stages que de types de structures, il s'agit cependant de prendre la mesure et de (se) rendre compte d'une réalité professionnelle parmi d'autre.

Cette compréhension permet à l'étudiant de la relier et de la comparer aux réalités de l'école et de construire ainsi son autonomie d'apprentissage en questionnant les finalités de l'acte architectural.

**ARTICLE 6 : STATUT DU STAGIAIRE**

Le stagiaire, pendant la durée de son séjour dans l'organisme d'accueil, demeure étudiant de l'école d'architecture, sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant responsable de stage. Il est soumis au règlement intérieur de l'organisme d'accueil, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline. Il est tenu au respect du secret professionnel.

L'entreprise ne peut retirer aucun profit direct de la présence de l'étudiant stagiaire en son sein. Elle s'engage à ne faire exécuter par l'étudiant que des travaux qui concourent à sa formation pratique.

**L'étudiant stagiaire ne peut prétendre à aucun salaire ni gratification.****ARTICLE 7 : ACCIDENT DU TRAVAIL**

En cas d'accident survenant à l'élève stagiaire, soit au cours du travail, soit au cours du trajet domicile/organisme d'accueil ou école/organisme d'accueil, le responsable de l'organisme d'accueil s'engage à faire parvenir toutes les déclarations à la directrice de l'ENSA-Marseille dans un délai maximum de 24h.

L'étudiant adresse par lettre recommandée la déclaration d'accident à la caisse primaire d'assurance maladie dont il relève dans un délai de 48h.

2/4

## 2.12 Convention modèle / licence stage 1<sup>ère</sup> pratique suite

### ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉ CIVILE

L'entreprise (pour toute faute imputable à l'organisme à l'égard du stagiaire) et l'étudiant (pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée ou à l'occasion de son stage dans l'organisme), devront être respectivement titulaires d'une assurance garantissant leur responsabilité civile.

**Nom de l'Assurance responsabilité civile de l'étudiant** .....  
**N° contrat** .....

### ARTICLE 9 : VALIDATION DU STAGE

Conformément au règlement des études, le stage est validé par un «rapport de stage» destiné à en vérifier la nature et le contenu.

Ce rapport de stage doit être remis à l'administration, bureau du 1<sup>er</sup> cycle, dans un délai de **un mois maximum** après la fin du stage.

**A l'issue du stage, le représentant de l'organisme d'accueil fournit une attestation de fin de stage revêtue obligatoirement de son cachet.**

**Cette attestation doit être jointe en 2 exemplaires** 1 à la fin du rapport de stage, 1 déposée sur l'espace personnel taiga.

**Elle est obligatoire pour la validation du stage de l'étudiant.**

### ARTICLE 10 : APPLICATION DE LA CONVENTION

En cas de manquement grave à l'une des dispositions de la convention, constaté par le maître de stage ou l'étudiant, le représentant de l'organisme d'accueil et directeur de l'école peuvent mettre fin au stage.

### ARTICLE 11 : VALIDITÉ DE LA CONVENTION

Cette convention est :

- établie pour l'année universitaire 20...../20..... en **un seul exemplaire original**.
- signée et déposée, dans le dossier personnel de l'étudiant, sur TAIGA.
- remise, en un exemplaire original, à l'étudiant à destination de l'organisme d'accueil.

**A Marseille, le ...../...../20..... (réservé à l'école)**

#### Pour l'organisme d'accueil

Le maître de stage  
M .....

Le représentant  
M .....

(NOM, prénom)

(NOM, prénom)  
**Signature et Cachet de l'organisme d'accueil (OBLIGATOIRE)**

#### L'étudiant

M .....

(NOM, prénom signature)

#### Pour l'Ecole Nationale Supérieur d'Architecture de Marseille

Directrice des études

(NOM, prénom, fonction, signature)  
**Cachet de l'ENSA-Marseille**

## 2.12 Convention modèle / master stage formation

**ensa** école nationale  
supérieure  
d'architecture  
**m** de marseille

## Convention / cycle de master stage obligatoire de formation pratique

ENTRE

**L'École Nationale Supérieure d'Architecture de MARSEILLE (ENSA•Marseille)**

184, avenue de Luminy, 13288 Marseille Cedex 9 Tel : 04.91.82.71.00 – Fax : 04.91.82.71.80

Représentée par le Directeur

N° SIRET : 19130236300012

N° déclaration d'activité : 9313P005313

Et

**L'organisme d'accueil** .....

Adresse .....

Code postal ..... Ville.....

Domaine d'activités .....

**Statut** .....**Téléphone** ...../...../...../.....**Mail** : .....

Représenté par (nom et qualité) .....

D'autre part,

**ARTICLE 1**

Le stage de pratique professionnelle, master, 2e cycle est obligatoire pour l'obtention du diplôme d'études en architecture.

La présente convention a pour objet de régler les rapports entre l'ENSA•Marseille, l'organisme d'accueil et l'étudiant désigné ci-après :

M(nom, prénom) .....

Adresse .....

Code postal ..... Ville.....

**Téléphone** ...../...../...../.....**Mail** : .....

N° étudiant.....

Inscrit en .....<sup>eme</sup> année du cycle Licence pour l'année universitaire 20...../2.....**ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONVENTION**

1/4

Conformément au règlement des études et au programme pédagogique de l'école, le stage "ouvrier et/ou de chantier" de 1<sup>er</sup> cycle a pour objet de mettre l'étudiant en contact avec la réalité de la réalisation des ouvrages étudiés dans les enseignements théoriques : préparation, mise en œuvre, coordination des travaux.

**ARTICLE 3 : CORRESPONDANTS DU STAGE**

L'enseignant responsable du stage au sein de l'école d'architecture est M.....

Le maître de stage M....., qui au sein de l'organisme d'accueil, informe, guide et conseille l'étudiant dans son travail.

**ARTICLE 4 : DUREE ET PERIODE**

Le stage est d'une durée de : au minimum 2 mois (ou 280 h)

Le stage se déroulera du ...../...../20..... au ...../...../20..... à raison de 35 heures par semaine.

Les horaires sont ceux de l'organisme. Toutefois l'étudiant peut être autorisé à revenir à l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Marseille (ENSA•Marseille) pendant la durée du stage, notamment pour y suivre certains cours, dont la date est portée à la connaissance du représentant de l'organisme d'accueil avant le début du stage.

**ARTICLE 5 OBJECTIFS DU STAGE**

Le Master prépare les étudiants aux différents modes de pratiques et dans les multiples domaines professionnels de l'architecture. Cette préparation c'est le parcours que construit l'étudiant à partir des offres d'enseignement des Domaines d'étude d'une part et de ses stages professionnels d'autre part.

Le rôle de ce stage est donc à situer en liaison avec le parcours raisonné de l'étudiant dans le cycle de Master, mais également dans le cadre de la préparation de son projet professionnel qui peut se dérouler dans la diversité des métiers concernant l'architecture. Le choix de la structure d'accueil est donc essentiel pour développer la capacité de l'étudiant à ouvrir ses champs d'action et construire son parcours de formation au regard de ses ambitions futures. Ce stage de formation «pratique» est un temps pour mesurer ses capacités pratiques à : • définir ses attentes professionnelles futures • évaluer ses compétences en liaison avec ses projets futurs, • définir ses valeurs et le cadre général dans lequel les inscrire. Finalement ce stage est également une étape qui permet de mesurer sa capacité à développer une attitude critique et constructive pour son avenir et sa définition de l'acte d'architecture.

**ARTICLE 6 : STATUT DU STAGIAIRE**

Le stagiaire, pendant la durée de son séjour dans l'organisme d'accueil, demeure étudiant de l'école d'architecture, sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant responsable de stage. Il est soumis au règlement intérieur de l'organisme d'accueil, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline. Il est tenu au respect du secret professionnel.

L'entreprise ne peut retirer aucun profit direct de la présence de l'étudiant stagiaire en son sein. Elle s'engage à ne faire exécuter par l'étudiant que des travaux qui concourent à sa formation pratique.

**L'étudiant stagiaire ne peut prétendre à aucun salaire ni gratification.**

**ARTICLE 7 : ACCIDENT DU TRAVAIL**

En cas d'accident survenant à l'élève stagiaire, soit au cours du travail, soit au cours du trajet domicile/organisme d'accueil ou école/organisme d'accueil, le responsable de l'organisme d'accueil s'engage à faire parvenir toutes les déclarations à la directrice de l'ENSA-Marseille dans un délai maximum de 24h.

L'étudiant adresse par lettre recommandée la déclaration d'accident à la caisse primaire d'assurance maladie dont il relève dans un délai de 48h.

2/4

## 2.12 Convention modèle / master stage formation suite

### ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉ CIVILE

L'entreprise (pour toute faute imputable à l'organisme à l'égard du stagiaire) et l'étudiant (pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée ou à l'occasion de son stage dans l'organisme), devront être respectivement titulaires d'une assurance garantissant leur responsabilité civile.

**Nom de l'Assurance responsabilité civile de l'étudiant** .....  
**N° contrat** .....

### ARTICLE 9 : VALIDATION DU STAGE

Conformément au règlement des études, le stage est validé par un «rapport de stage» destiné à en vérifier la nature et le contenu.

Ce rapport de stage doit être remis à l'administration, bureau du 1<sup>er</sup> cycle, dans un délai de **un mois maximum** après la fin du stage.

**A l'issue du stage, le représentant de l'organisme d'accueil fournit une attestation de fin de stage revêtue obligatoirement de son cachet.**

**Cette attestation doit être jointe en 2 exemplaires** 1 à la fin du rapport de stage, 1 déposée sur l'espace personnel taiga.

**Elle est obligatoire pour la validation du stage de l'étudiant.**

### ARTICLE 10 : APPLICATION DE LA CONVENTION

En cas de manquement grave à l'une des dispositions de la convention, constaté par le maître de stage ou l'étudiant, le représentant de l'organisme d'accueil et directeur de l'école peuvent mettre fin au stage.

### ARTICLE 11 : VALIDITÉ DE LA CONVENTION

Cette convention est :

- établie pour l'année universitaire 20...../20..... en **un seul exemplaire original**.
- signée et déposée, dans le dossier personnel de l'étudiant, sur TAIGA.
- remise, en un exemplaire original, à l'étudiant à destination de l'organisme d'accueil.

**A Marseille, le ...../...../20..... (réservé à l'école)**

#### Pour l'organisme d'accueil

Le maître de stage  
 M .....

Le représentant  
 M .....

(NOM, prénom)

(NOM, prénom)  
**Signature et Cachet de l'organisme d'accueil (OBLIGATOIRE)**

#### L'étudiant

M .....

(NOM, prénom signature)

#### Pour l'Ecole Nationale Supérieur d'Architecture de Marseille

Directrice des études

(NOM, prénom, fonction, signature)  
**Cachet de l'ENSA-Marseille**

2.13 Attestation fin de stage / Licence stage chantier

2.13 Attestation fin de stage / Licence stage 1<sup>ère</sup> pratique

**ensa** école nationale  
**m** supérieure  
d'architecture  
de marseille

**ATTESTATION DE FIN DE STAGE / LICENCE  
STAGE OUVRIER ET/OU DE CHANTIER**

Année universitaire 20...../20.....

A Marseille, le ...../...../20.....  
Signature et cachet obligatoire de l'organisme

Etudiant(e)  
NOM..... Prénom.....  
N° étudiant.....  
Inscrit en .....année du 1<sup>er</sup> cycle pour l'année universitaire 20...../20.....  
Adresse.....  
Code postal..... Ville.....  
Téléphone..... Mail.....  
Directeur du stage (nom, prénom).....

**A remplir par l'Organisme d'accueil**  
Je soussigné(e), M(me)....., représentant(e), de l'organisme d'accueil,  
Adresse.....  
Code postal..... Ville..... Téléphone...../...../...../...../.....  
Certifie que M(elle).....étudiant(e) à l'ENSA Marseille a bien  
accompli un stage du ...../...../20..... au ...../...../20.....  
Appréciations générales du maitre de stage sur le déroulement du stage :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**ensa** école nationale  
**m** supérieure  
d'architecture  
de marseille

**ATTESTATION DE FIN DE STAGE / LICENCE  
STAGE PREMIERE PRATIQUE**


Année universitaire 20...../20.....

A Marseille, le ...../...../20.....  
Signature et cachet obligatoire de l'organisme

Etudiant(e)  
NOM..... Prénom.....  
N° étudiant.....  
Inscrit en .....année du 1<sup>er</sup> cycle pour l'année universitaire 20...../20.....  
Adresse.....  
Code postal..... Ville.....  
Téléphone..... Mail.....  
Directeur du stage (nom, prénom).....

**A remplir par l'Organisme d'accueil**  
Je soussigné(e), M(me)....., représentant(e), de l'organisme d'accueil,  
Adresse.....  
Code postal..... Ville..... Téléphone...../...../...../...../.....  
Certifie que M(elle).....étudiant(e) à l'ENSA Marseille a bien  
accompli un stage du ...../...../20..... au ...../...../20.....  
Appréciations générales du maitre de stage sur le déroulement du stage :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## 2.13 Attestation fin de stage / Master stage formation



**ensa m** école nationale  
supérieure  
d'architecture  
de marseille

**ATTESTATION DE FIN DE STAGE / MASTER**  
**STAGE FORMATION PRATIQUE**

Année universitaire 20...../20.....

A Marseille, le ...../...../20.....  
Signature et cachet obligatoire de l'organisme

**Etudiant(e)**

**NOM** ..... Prénom.....

**N° étudiant** .....

Inscrit en .....année du 1<sup>er</sup> cycle pour l'année universitaire 20...../20.....

Adresse.....

Code postal..... Ville .....

Téléphone..... **Mail**.....

Directeur du stage (nom, prénom) .....

---

**A remplir par l'Organisme d'accueil**

Je soussigné(e), M(me) ....., représentant(e), de l'organisme d'accueil,

Adresse.....

Code postal..... Ville ..... Téléphone...../...../...../...../...../...../.....

Certifie que M(elle) .....étudiant(e) à l'ENSA Marseille a bien  
accompli un stage du ...../...../20..... au ...../...../20.....

Appréciations générales du maître de stage sur le déroulement du stage :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## 2.13 Attestation fin de stage / Master licence stage libre



**ensa m** école nationale  
supérieure  
d'architecture  
de marseille

**ATTESTATION DE FIN DE STAGE / LICENCE / MASTER**  
**STAGE LIBRE**

Année universitaire 20...../20.....

A Marseille, le ...../...../20.....  
Signature et cachet obligatoire de l'organisme

**Etudiant(e)**

**NOM** ..... Prénom.....

**N° étudiant** .....

Inscrit en .....année du 1<sup>er</sup> cycle pour l'année universitaire 20...../20.....

Adresse.....

Code postal..... Ville .....

Téléphone..... **Mail**.....

Directeur du stage (nom, prénom) .....

---

**A remplir par l'Organisme d'accueil**

Je soussigné(e), M(me) ....., représentant(e), de l'organisme d'accueil,

Adresse.....

Code postal..... Ville ..... Téléphone...../...../...../...../...../...../.....

Certifie que M(elle) .....étudiant(e) à l'ENSA Marseille a bien  
accompli un stage du ...../...../20..... au ...../...../20.....


Appréciations générales du maître de stage sur le déroulement du stage :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....




# évaluation et contacts /3

<b>3.1</b> / Fiches d'évaluation	50
<b>3.2</b> / Contacts organismes publics	54
<b>3.3</b> / Documents et fiches sur Taïga et internet	56
<b>3.4</b> / Contacts responsables enseignants et administratifs	57


## 3.1 Fiche d'évaluation / licence stage chantier

 <b>FICHE D'ÉVALUATION DU STAGE CHANTIER / LICENCE</b>			
ETUDIANT /	NOM	Prénom	N °
Inscrit en	année du premier cycle de licence pour l'année universitaire	20	20
STRUCTURE D'ACCUEIL /	NOM		
DIRECTEUR DE STAGE /	NOM	Prénom	Signature
<b>RAPPEL CONTENU DU RAPPORT DE STAGE</b>			
25 p. R-V. Couverture L'ENSA-M, Noms directeur, étudiant, agence, maître de stage, dates. + à la fin attestation-évaluation maître de stage			
1. <b>Présentation des motivations de l'étudiant</b> pour le type de stage choisi et les attentes, de la structure d'accueil, du ou des chantiers.			
2. <b>Synthèse de l'organisation technique et humaine de l'entreprise</b> :			
- dimension humaine : savoir-faire, organisation, travail d'équipe, rapports humains, sécurité.....			
- dimension technique : confrontation aux matériaux et à leur spécificité de mise en oeuvre, approvisionnement, délais, aspects financiers			
aléas, préoccupations environnementales...			
- dimension architecturale : du projet graphique à la réalité constructive ...			
3. <b>dessins et croquis explicatifs</b> , schémas des équilibres statiques, analyse et comparaison des documents graphiques et architecturaux du chantier			
4. <b>conclusions</b> : comparaison entre attentes initiales et réalités vécues, conséquences sur la suite des études et la façon d'envisager les conditions de l'acte d'architecture.			
<b>EVALUATION</b>			
1 > QUALITE DU RAPPORT > 20%			NOTE
<i>(Présentation, style, orthographe, iconographie, diagrammes personnels pour expliciter les acteurs et leurs relations, les délais et les phases, capacité à rendre compte du stage par dessins techniques, croquis, photos et textes)</i>			
Commentaires :			
2 > COMPTE-RENDU DE LA REALITE DU CHANTIER > 25%			NOTE
<i>Dimensions humaines, techniques, constructives</i>			
Commentaires :			
3 > MISSIONS DU STAGIAIRE > 25%			NOTE
<i>Capacité à rendre compte de ses missions, de ses relations avec l'équipe et les acteurs rencontrés</i>			
<i>capacité et analyse de ses compétences</i>			
Commentaires :			
4 > PERTINENCE DE LA CONCLUSION > 30%			NOTE
<i>Recul critique sur : 1. l'exercice de l'acte architectural tel que perçu versus tel qu'envisagé en tant que futur architecte, 3. recul critique sur les acquis pédagogiques et les acquis du stage, les compétences et les choix d'orientations pédagogiques futures et professionnelles</i>			
Commentaires :			


## 3.1 Fiche d'évaluation / licence stage ouvrier

 <b>FICHE D'ÉVALUATION DU STAGE CHANTIER / LICENCE</b>			
ETUDIANT /	NOM	Prénom	N °
Inscrit en	année du premier cycle de licence pour l'année universitaire	20	20
STRUCTURE D'ACCUEIL /	NOM		
DIRECTEUR DE STAGE /	NOM	Prénom	Signature
<b>RAPPEL CONTENU DU RAPPORT DE STAGE</b>			
25 p. R-V. Couverture L'ENSA-M, Noms directeur, étudiant, agence, maître de stage, dates. + à la fin attestation-évaluation maître de stage			
1. <b>Présentation des motivations de l'étudiant</b> pour le type de stage choisi et les attentes, de la structure d'accueil, du ou des chantiers.			
2. <b>Synthèse de l'organisation technique et humaine de l'entreprise</b> :			
- dimension humaine : savoir-faire, organisation, travail d'équipe, rapports humains, sécurité.....			
- dimension technique : confrontation aux matériaux et à leur spécificité de mise en oeuvre, approvisionnement, délais, aspects financiers			
aléas, préoccupations environnementales...			
- dimension architecturale : du projet graphique à la réalité constructive ...			
3. <b>dessins et croquis explicatifs</b> , schémas des équilibres statiques, analyse et comparaison des documents graphiques et architecturaux du chantier			
4. <b>conclusions</b> : comparaison entre attentes initiales et réalités vécues, conséquences sur la suite des études et la façon d'envisager les conditions de l'acte d'architecture.			
<b>EVALUATION</b>			
1 > QUALITE DU RAPPORT > 20%			NOTE
<i>(Présentation, style, orthographe, iconographie, diagrammes personnels pour expliciter les acteurs et leurs relations, les délais et les phases, capacité à rendre compte du stage par dessins techniques, croquis, photos et textes)</i>			
Commentaires :			
2 > COMPTE-RENDU DE LA REALITE DU CHANTIER > 25%			NOTE
<i>Dimensions humaines, techniques, constructives</i>			
Commentaires :			
3 > MISSIONS DU STAGIAIRE > 25%			NOTE
<i>Capacité à rendre compte de ses missions, de ses relations avec l'équipe et les acteurs rencontrés</i>			
<i>capacité et analyse de ses compétences</i>			
Commentaires :			
4 > PERTINENCE DE LA CONCLUSION > 30%			NOTE
<i>Recul critique sur : 1. l'exercice de l'acte architectural tel que perçu versus tel qu'envisagé en tant que futur architecte, 3. recul critique sur les acquis pédagogiques et les acquis du stage, les compétences et les choix d'orientations pédagogiques futures et professionnelles</i>			
Commentaires :			

3.1 Fiche d'évaluation / licence stage 1<sup>ère</sup> pratique

 <b>FICHE D'ÉVALUATION DE STAGE 1<sup>ERE</sup> PRATIQUE / LICENCE</b>			
<b>ETUDIANT /</b>	NOM	Prénom	N °
Inscrit en année du premier cycle de licence pour l'année universitaire 20 - 20			
<b>STRUCTURE D'ACCUEIL /</b>	NOM		
<b>DIRECTEUR DE STAGE /</b>	NOM	Prénom	Signature
<b>RAPPEL CONTENU DU RAPPORT DE STAGE</b>			
30 p. R-V. Couverture L'ENSA-M, Noms directeur, étudiant, agence, maître de stage, dates. + à la fin attestation-évaluation maître de stage			
<b>1. Le positionnement (missions &amp; stratégies)</b> • La façon d'être architecte, valeurs professionnelles mises en avant, stratégies de développement d'alliances. • Les liens avec le parcours de formation de l'équipe (ENSA, spécialisation...) • Les modes d'exercice (libéral...). • Identification des donneurs d'ordre (maîtres d'ouvrage, clients). Quels marchés (publics, privés, PPP, etc.) ? • Positionnement de l'entreprise/donneurs d'ordre : quelles sont les missions, prestations, stratégies développées par pour répondre à la commande ? • Communication de l'entreprise, de la prospection à la commande. <b>2. les moyens (humains &amp; matériels)</b> • Organisation hiérarchique et décision (niveaux, type de gouvernance). • Gestion du personnel (équipes flexibles, turn-over, profils d'emplois). • Gestion des documents et fichiers. • Moyens informatiques (matériel, logiciels ...). <b>3. les cadres (réglementaires &amp; financiers)</b> • Quels règlements ont été utilisés durant le stage ? • Quelles contraintes financières ? <b>4. l'organisation (par projet) de ces entreprises d'architecture.</b> • Comment se fabrique le projet, la conception ? Plans et pièces écrites, phases et durées. (nature des docs) • Organisation par projet (un responsable de projet de l'esquisse jusqu'à la réception) ou par fonction (chacun est spécialisé sur une étape) : comment se prennent les décisions ? • Quels sont les différents partenaires et acteurs autour du projet et quelles sont leurs relations ? (Maître d'ouvrage, entreprises, BET...) <b>5. La place du stagiaire</b> • Les mission et les relations avec les membres de l'agence et les acteurs rencontrés. <b>6. Présentation des documents</b> et maquettes produits par l'étudiant. <b>7. conclusions</b> : comparaison attentes initiales et réalités vécues, conséquences sur la suite des études (choix spécifiques dans la construction de son parcours pédagogique) et la façon d'envisager l'acte architectural.			
<b>EVALUATION</b>			
<b>1 &gt; QUALITE DU RAPPORT &gt; 10%</b>		NOTE	
<i>(Présentation, style, orthographe, iconographie, diagrammes personnels pour expliciter les acteurs et leurs relations, les délais et les phases, capacité à rendre compte du stage par dessins techniques, croquis, photos et textes)</i>			
Commentaires :			
<b>2 &gt; CAPACITE A RENDRE COMPTE DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL &gt; 30%</b>		NOTE	
<i>/ suivant les 4 points : 1. Le positionnement (les missions &amp; stratégies) + 2. Les moyens (humains &amp; matériels) + 3. Les cadres (réglementaires &amp; financiers) + 4. L'organisation (par projet)</i>			
Commentaires :			
<b>3 &gt; MISSIONS DU STAGIAIRE &gt; 30%</b>		NOTE	
<i>Capacité à rendre compte de ses missions, de ses relations avec l'équipe et les acteurs rencontrés.</i>			
Commentaires :			
<b>4 &gt; PERTINENCE DE LA CONCLUSION &gt; 30%</b>		NOTE	
<i>Recul critique sur : 1. les compétences de l'étudiant, 2. l'exercice de l'acte architectural tel que perçu versus tel qu'envisagé en tant que futur architecte, 3. les choix d'orientations pédagogiques futurs.</i>			
Commentaires :			
<b>&gt; NOTE FINALE</b>			

## 3.1 Fiche d'évaluation / master formation pratique

 <b>FICHE D'ÉVALUATION DU STAGE FORMATION PRATIQUE / MASTER</b>			
<b>ETUDIANT /</b>	NOM	Prénom	N °
Inscrit en année du premier cycle de licence pour l'année universitaire 20 - 20			
<b>STRUCTURE D'ACCUEIL /</b>	NOM		
<b>DIRECTEUR DE STAGE /</b>	NOM	Prénom	Signature
<b>RAPPEL CONTENU DU RAPPORT DE STAGE</b>			
30 p. R-V. Couverture L'ENSA-M, Noms directeur, étudiant, agence, maître de stage, dates. + à la fin attestation-évaluation maître de stage			
<b>1. présentation de la structure d'accueil</b> , les motivations de l'étudiant pour ce type de stage choisi et les attentes au regard de la construction d'un futur parcours professionnel et des liens avec le Domaine d'étude. <b>2. thématique d'analyse</b> choisie au regard des futures orientations possibles <b>3. rôle de l'étudiant stagiaire</b> dans la structure d'accueil. • Les mission et les relations avec les membres de l'agence et les acteurs rencontrés. Présentation des documents et maquettes produits par l'étudiant. <b>4. conclusions</b> : comparaison attentes initiales et réalités vécues, conséquences sur la suite des études et la façon d'envisager l'acte d'architecture.			
<b>EVALUATION</b>			
<b>1 &gt; QUALITE DU RAPPORT &gt; 10%</b>		NOTE	
<i>(Présentation, style, orthographe, iconographie, diagrammes personnels pour expliciter les acteurs et leurs relations, les délais et les phases, capacité à rendre compte du stage par dessins techniques, croquis, photos et textes)</i>			
Commentaires :			
<b>2 &gt; CAPACITE A L'ANALYSE THEMATIQUE DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL &gt; 20%</b>		NOTE	
<i>La thématique d'analyse est définie par l'étudiant au regard de ses possibles futures orientations</i>			
Commentaires :			
<b>3 &gt; MISSIONS DU STAGIAIRE &gt; 20%</b>		NOTE	
<i>Capacité à rendre compte de ses missions, de ses relations avec l'équipe et les acteurs rencontrés capacité et analyse de ses compétences</i>			
Commentaires :			
<b>4 &gt; PERTINENCE DE LA CONCLUSION &gt; 50%</b>		NOTE	
<i>Recul critique sur : 1. l'exercice de l'acte architectural tel que perçu versus tel qu'envisagé en tant que futur architecte, 3. recul critique sur les acquis pédagogiques et les acquis du stage, les compétences et les choix d'orientations pédagogiques futures et professionnelles</i>			
Commentaires :			
<b>&gt; NOTE FINALE</b>			

## 3.2 / Contacts stages master organismes publics PACA

### DRAC PACA

La direction régionale des affaires culturelles est un service déconcentré du Ministère de la Culture.

<http://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Provence-Alpes-Cote-d-Azur>  
04 42 16 19 00

Les services qui concernent les architectes sont :

#### Le service de la conservation régionale des monuments historiques

Ce service s'occupe des classements des monuments historiques et de leur suivi mais aussi des villes d'art et d'histoire

#### Le service politique de la ville

Valoriser l'histoire et la mémoire des quartiers dans leur diversité culturelle dans l'objectif de faciliter le mieux vivre ensemble et l'appropriation du cadre de vie par les habitants dans le cadre en particulier de la rénovation urbaine et du patrimoine du XX<sup>e</sup> siècle.

#### Service Architecture et espaces protégés

La promotion de la qualité architecturale + la diffusion de la culture architecturale + La valorisation de la production architecturale du XX<sup>e</sup> siècle

#### UDAP / ABF

«Unités départementales de l'architecture et du patrimoine». Architectes des bâtiments de France.

Les champs d'action sont l'architecture, que le patrimoine, les paysages et l'urbanisme :

- promouvoir une architecture et un

urbanisme de qualité, s'intégrant harmonieusement dans le milieu environnant,

- Veiller à la sensibilisation des autorités, des administrations locales, des professionnels et du public à la qualité des constructions et à la mise en valeur des espaces naturels et bâtis,
  - conseiller les maîtres d'ouvrage publics dans l'élaboration et la réalisation de leurs projets architecturaux,
  - prendre part à la définition des orientations et à l'élaboration des documents d'urbanisme,
  - participer à l'application des législations concernant les monuments historiques, les sites et les A.V.A.P. remplaçant les Z.P.P.A.U.P. Ils sont habilités à proposer toutes mesures de protection au titre de ces législations
  - contribuer à l'instruction des projets d'aménagement ou de travaux qui intéressent les abords d'un monument historique, un site protégé,
  - émettre, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, des avis du point de vue architectural sur les demandes d'autorisation de construire ou de lotir.
- VAR : 04 94 31 59 95  
contact: ?  
BOUCHES DU RHONE : 04 94 22 65 75  
contact: ?  
ALPES DE HTE PROVENCE : 04 92 36 70 60  
contact: ?  
HAUTES ALPES : 04 92 53 15 30  
contact: ?  
ALPES MARITIMES : 04 93 16 59 10  
contact: ?  
VAUCLUSE : 04 88 17 87 10  
contact: ?

### CAUE

Les conseils d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement (CAUE) ont pour mission de développer l'information, la sensibilité et l'esprit de participation du public dans le domaine de l'architecture, de l'urbanisme et de l'environnement. Ils donnent au public et aux autorités compétentes des avis et des conseils qui ont une valeur consultative.

VAR : 04 94 22 65 75

[www.cauevar.fr](http://www.cauevar.fr)

contact:

BOUCHES DU RHONE : 04 96 11 01 20

<http://www.caue13.fr>

contact: ?

HAUTES ALPES : 04 92 53 15 30

ALPES MARITIMES : 04 92 43 60 31

contact: ?

<http://caue06.fr>:

VAUCLUSE : 04 90 13 49 50

contact: ?

[www.caue84.fr](http://www.caue84.fr)

### AGENCES D'URBANISME

Les agences d'urbanisme sont des outils mutualisés d'ingénierie territoriale et urbaine, inscrits dans la durée, fonctionnant sous forme d'association, dans lesquelles les collectivités locales, l'État et les acteurs de l'aménagement et du développement local sont réunis.

Les missions des agences sont:

Suivre les évolutions urbaines et développer l'observation territoriale, Participer à la définition des politiques d'aménagement et de développement et à l'élaboration des documents d'urbanisme et de planification qui leur sont liés, notamment les schémas de cohérence territoriale et les plans locaux d'urbanisme intercommunaux,

Préparer les projets d'agglomération, métropolitains et territoriaux, dans un souci d'approche intégrée et d'harmonisation des politiques publiques,

De contribuer à diffuser l'innovation, les démarches et les outils du développement territorial durable, la qualité paysagère et urbaine,

D'accompagner les coopérations transfrontalières et les coopérations décentralisées liées aux stratégies urbaines.

MARSEILLE / AGAM

contact: ?

<http://agam.org>

TOULON / AUDAT

contact: ?

<https://audat.org>

AIX-EN-PROVENCE / AUPA

contact: ?

<http://www.aupa.fr>

AVIGNON / AURAV

contact: ?

<http://www.aurav.org>

NICE / ADAAM

contact: ?

04 93 72 69 30

## 3.3 / À télécharger : documents sur le site et taïga

Documents à télécharger depuis le site internet ou depuis taïga

**LICENCE**

STAGE OUVRIER-CHANTIER

**liste des enseignants directeurs attribués**

**1- Fiche d'approbation**

à faire signer par l'enseignant directeur de stage.

**2- Convention de stage**

à faire signer par l'ENSA-M, le maître de stage et l'étudiant.

**3- Attestation de fin de stage**

à faire signer par le maître de stage et à mettre sur taïga.

**4- Fiche d'évaluation**

remplie par le directeur de stage et envoyée à l'administration et à l'étudiant.

STAGE PREMIÈRE PRATIQUE

**liste des enseignants directeurs attribués**

**1- Fiche d'approbation**

à faire signer par l'enseignant directeur de stage.

**2- Convention de stage**

à faire signer par l'ENSA-M, le maître de stage et l'étudiant.

**3- Attestation de fin de stage**

à faire signer par le maître de stage et à mettre sur taïga.

**4- Fiche d'évaluation**

remplie par le directeur de stage et envoyée à l'administration et à l'étudiant.

**MASTER**

STAGE FORMATION PRATIQUE

**1- Fiche d'approbation**

à faire signer par l'enseignant directeur de stage.

**2- Convention de stage**

à faire signer par l'ENSA-M, le maître de stage et l'étudiant.

**3- Attestation de fin de stage**

à faire signer par le maître de stage et à mettre sur taïga.

**4- Fiche d'évaluation**

remplie par le directeur de stage et envoyée à l'administration et remise lors d'un bilan oral à l'étudiant.

STAGE PARCOURS RECHERCHE  
LABORATOIRES DE RECHERCHE

**1- Fiche d'approbation**

à faire signer par l'enseignant directeur de stage.

**2- Convention de stage**

à faire signer par l'ENSA-M, le maître de stage et l'étudiant.

**3- Attestation de fin de stage**

à faire signer par le maître de stage et à mettre sur taïga.

**4- Fiche d'évaluation**

remplie par le directeur de stage et envoyée à l'administration et remise lors d'un bilan oral à l'étudiant.

## 3.4 / Contacts enseignants et administration

**LICENCE**

STAGE OUVRIER

**Enseignant coordinateur**

Carolina Garcia

carolina.garcia@marseille.archi.fr

**Administratif coordinateur**

Responsable des stages cycle 1

stages.licence@marseille.archi.fr

STAGE CHANTIER

**Enseignant coordinateur**

Antoine Killian

antoine.killian@marseille.archi.fr

**Administratif coordinateur**

Responsable des stages cycle 1

stages.licence@marseille.archi.fr

STAGE PREMIERE PRATIQUE

**Enseignant coordinateur**

Yvann Pluskwa

yvann.pluskwa@marseille.archi.fr

**Administratif coordinateur**

Responsable des stages cycle 1

stages.licence@marseille.archi.fr

STAGE LIBRE

**Enseignant coordinateur**

Yvann Pluskwa

yvann.pluskwa@marseille.archi.fr

**Administratif coordinateur**

Responsable des stages cycle 1

stages.licence@marseille.archi.fr

**MASTER**

STAGE

FORMATION PROFESSIONNELLE

**Enseignant coordinateur**

Yvann Pluskwa

yvann.pluskwa@marseille.archi.fr

**Administratif coordinateur**

Responsable des stages cycle 2

stages.master@marseille.archi.fr

STAGE

LABORATOIRE DE RECHERCHE

**Enseignant coordinateur**

???

**Administratif coordinateur**

Responsable des stages cycle 2

stages.master@marseille.archi.fr

STAGE LIBRE

**Enseignant coordinateur**

Yvann Pluskwa

yvann.pluskwa@marseille.archi.fr

**Administratif coordinateur**

Responsable des stages cycle 1

stages.master@marseille.archi.fr

L'ensa.m à conçu 9 guides pour tous les acteurs de l'école  
étudiants + enseignants + administratifs

## 0. guide de l'ensa•marseille

Ce guide accompagne les étudiants et les futurs étudiants dans la connaissance de l'ensa.m, programmes pédagogiques, ressources, acteurs, services et modes d'emploi.

Les guides suivants accompagnent les étudiants et les enseignants (pour la licence; le master, l'hmonp, la formation continue, la recherche et les séjours érasmus) ; avec la présentation des objectifs pédagogiques, les fiches des enseignements, les calendriers & les emplois du temps, les règles de fonctionnement et les acteurs.

## 1. guide de l'étudiant / **licence**

## 2. guide de l'étudiant / **master**

## 3. guide de l'étudiant / **stages** + guide des stages / **agences et organismes**

Ce guide spécifiques licence et master, accompagne les étudiants pour tous leurs stages, avec la présentation des objectifs pédagogiques, modalités, emplois du temps, modes d'emploi et contacts.

## 4. guide de l'étudiant / **érasmus & étranger**

## 5. guide de l'étudiant / **hmonp**

## 6. guide de l'étudiant / **doctorat et recherche**

## 7. guide de l'étudiant / **formation continue**

## 8. guide des équipes / **administratifs + enseignants**

Ce guide accompagne les équipes administratives et enseignantes avec la présentation des instances, des principes d'organisation, des statuts et des modes d'emploi.

# livret de l'étudiant stagiaire\