

GUIDE ALTERNANCE

Structure d'Accueil et Maître·sse d'Apprentissage

Recrutez un·e alternant·e

Formez les architectes de demain



Photographie : Emmanuel Groussard



> Depuis la rentrée 2025, l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Bretagne (ENSAB) permet aux étudiant·es de suivre la deuxième année du Diplôme d'État d'Architecte (DEA) en alternance, sur une année, pour l'obtention du diplôme conférant le grade de Master.

> **L'alternance à l'ENSAB c'est :**

- ✓ **3 jours en structure**
- ✓ **2 jours à l'école**



Avril-mai : candidatures | Septembre : rentrée

Alternance à l'ENSAB

> Cette formation est destinée aux **étudiant-es de DEA deuxième année**, âgé-es de **moins de 30 ans**, titulaires du **Diplôme d'Études en Architecture (DEEA)** et ayant **validé leur première année de DEA**.

> UN DISPOSITIF D'ALTERNANCE COMPLET

> **L'apprentissage permet de bénéficier à la fois :**

- D'un **enseignement théorique** à l'ENSAB,
- D'une **expérience professionnelle** en structure.

> Ce dispositif est réalisé en partenariat avec le **Service de Formation Continue et de l'Apprentissage (SFCA)** de l'Université de Rennes.

> RÔLES ET RESPONSABILITÉS

- **L'ENSAB** assure la gestion pédagogique de la formation, la validation des placements en structure, la validation des missions confiées et le suivi du parcours académique des apprenti-es.
- **Le SFCA** de l'Université de Rennes prend en charge les aspects administratifs et financiers du contrat, ainsi que l'accompagnement des alternant-es et la qualité de la formation.
- **La structure d'accueil** accueille l'alternant-e, lui confie des missions en lien avec sa formation et assure son encadrement.
- **Le-a Maître-sse d'apprentissage** supervise quotidiennement l'alternant-e, transmission des savoir-faire et professionnalisation.
- **Tuteurice pédagogique** : À l'ENSAB, il ou elle accompagne l'alternant-e pour assurer la cohérence entre les apprentissages en entreprise et à l'école.

> UN PARCOURS DIPLÔMANT

Le programme combine théorie et pratique, avec des évaluations régulières et des projets en lien direct avec la formation des futurs architectes.

Alternance à l'ENSAB



> PÉDAGOGIE ET ORGANISATION DE LA FORMATION

> un rythme d'alternance adapté :

- **Lundi, mardi, mercredi : en structure**
- **Jeudi et vendredi : à l'école**

> Une Durée :

- **35 heures par semaine (école + structure)**
- Certaines périodes de l'année peuvent comporter des semaines complètes en structure ou à l'école.
- Le contrat d'apprentissage peut s'étendre sur 12 mois **ou plus**, avec un financement négociable auprès de l'OPCO. Il doit cependant inclure l'ensemble des périodes de formation en école.

> L'ALTERNANCE EN DEA (DEUXIÈME ANNÉE)

Le temps en structure est une partie intégrante de la formation.

Les alternant-es participent activement aux ateliers de projet et travaillent aux côtés des étudiant-es en formation initiale.

Le temps passé à l'école inclut :

- **L'enseignement du projet architectural et urbain**
- **Des cours théoriques**
- **Des intensifs**
- **Le voyage d'études de l'atelier du Semestre 9**
- **Du travail personnel sur le mémoire**

La soutenance du projet de fin d'études (PFE) est prévue à la fin du cursus. Un rapport et une soutenance seront également requis pour valider la partie professionnelle.

Alternance à l'ENSAB

> PÉDAGOGIE ET ORGANISATION DE LA FORMATION

> Emploi du Temps : Répartition Annuelle (52 semaines)

- Temps plein en structure : 17 semaines
- Temps partagé structure/école : 27 semaines
- Temps plein à l'école : 8 semaines

Les semaines en structure permettent aux alternant-es de mettre en pratique les compétences acquises à l'école et de travailler sur des projets concrets.

> COMMENT RECRUTER UN-E ALTERNANT-E ?

- ✍ **Manifestez votre intérêt par courriel à l'ensab :**
gaelle.gestin@rennes.archi.fr
- ✍ **Remplissez la fiche structure de l'ENSAB**, en indiquant les informations de votre structure et les missions proposées.
- ✍ **Votre offre sera mise à disposition des alternant-es**, qui pourront vous contacter.
- ✍ **Rencontrez les candidat-es** dont le profil correspond à vos attentes.
- ✍ **Vous donnez votre accord de principe pour accueillir le-a candidat-e ; sa candidature est ensuite validée par la commission apprentissage de l'ENSAB**
- ✍ **Établissez le contrat d'apprentissage** avec l'alternant-e sélectionné-e et le SFCA .



Alternance à l'ENSAB

> ORGANISATION DE LA FORMATION

- La rémunération est basée sur 151,67 heures par mois.
- Le salaire brut correspond au salaire net, et un contrat à temps partiel n'est pas autorisé.

> Salaires (selon âge et niveau de formation) :

- **21 à 25 ans** : 1099,10 € (61 % du SMIC)
- **26 ans ou plus** : 1801,8€ (100 % du SMIC)

> Règles sociales et fiscales de l'apprentissage :

▶▶ La rémunération est soumise à des cotisations salariales dès lors que le salaire brut dépasse 50 % du SMIC.

▶▶ Le salaire de l'apprenti·e est exonéré de l'impôt sur le revenu dans la limite annuel du SMIC. Toutefois, depuis 1er mars 2025, tou·tes les apprenti·es percevant au moins 50% du SMIC seront assujetti·es à la CSG (9,2%) et à la CRDS (0.5%). Les cotisations patronales restent identiques.

> STATUT DE L'ÉTUDIANT·E SALARIÉ·E

L'étudiant·e est un·e salarié·e en formation, rémunéré·e même pendant les périodes de formation théorique à l'école. Comme tout·e salarié·e, l'étudiant·e bénéficie des droits suivants :

- **Contrat de travail**
- **Période d'essai de 45 jours**
- **Visite médicale d'embauche**
- **Congés payés**
- **Avantages selon les conventions collectives** (cartes restaurants, remboursement transports, etc.)

> DURÉE DU TRAVAIL

La durée légale est de **35 heures par semaine** (école + structure).

Les horaires en structure ne doivent pas dépasser **7 heures par jour**.

Alternance à l'ENSAB

> CALENDRIER PÉDAGOGIQUE ADAPTÉ

Le contrat suit le calendrier de formation, ce qui signifie qu'il ne peut pas se terminer avant la fin de la formation. L'étudiant-e est donc engagé-e pour toute la durée du cursus.

> L'APPRENTISSAGE : UN TREMPLIN VERS L'AVENIR



L'apprentissage est une voie privilégiée pour transmettre savoirs, savoir-être et savoir-faire. Il permet aux structures de contribuer à la création d'un vivier de compétences à court, moyen et long terme. Grâce à une organisation de formation structurée, les alternant-es bénéficient d'une progression des apprentissages à travers des allers-retours entre la théorie et la pratique. L'apprentissage constitue une passerelle essentielle vers l'emploi et la qualification, offrant un véritable tremplin pour les jeunes. Recruter un-e alternant-e présente plusieurs avantages pour une structure :

- ▶ Préparer l'avenir de la structure en formant des collaborateur·rices potentiels·les.
- ▶ Transmettre des savoir-faire et découvrir de nouvelles idées et pratiques.
- ▶ Bénéficier d'aides au recrutement : le Gouvernement soutient les entreprises avec une aide pouvant aller jusqu'à 5 000 € pour chaque contrat d'apprentissage. (6000€ : alternant-e en situation de handicap)

> L'ALTERNANCE : UN MODÈLE DE FORMATION UNIQUE

Le contrat suit le calendrier de formation, ce qui signifie qu'il ne peut pas se terminer avant la fin de la formation. L'étudiant-e est donc engagé-e pour toute la durée du cursus.

Alternance à l'ENSAB

> L'ALTERNANCE : UN MODÈLE DE FORMATION UNIQUE

L'alternance combine une formation théorique en établissement et une formation pratique en entreprise. Elle permet aux apprenti-es de se former tout en s'intégrant à un environnement professionnel.

> Les avantages de l'alternance :

► Pour l'alternant-e :

- Obtenir un diplôme ou une qualification dans divers métiers.
- Profiter de la gratuité des frais de formation (prise en charge par l'employeur).
- Appliquer les enseignements théoriques en situation réelle.
- Bénéficier du statut de salarié-e et être rémunéré-e durant la formation.
- Optimiser ses chances d'insertion professionnelle et affiner son projet de carrière.

► Pour la structure :

- Recruter une personne adaptée aux besoins de l'entreprise.
- Former et intégrer un salarié-e tout en facilitant sa montée en compétences.
- Anticiper la transmission des savoirs et la gestion prévisionnelle des emplois.
- Profiter d'une prise en charge financière des frais de formation par l'OPCO.
- Bénéficier d'exonérations sur certaines cotisations et contributions sociales.

► Pour l'ENSAB :

- Concevoir une offre de formation adaptée aux besoins des territoires.
- Développer un réseau d'entreprises partenaires.
- Maintenir un lien avec les fédérations et branches professionnelles.
- Augmenter ses ressources propres.

Alternance à l'ENSAB

> LES CONTRATS D'APPRENTISSAGE : UN CONTRAT DE TRAVAIL

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail qui permet à un·e jeune d'obtenir une formation théorique et pratique en vue de l'obtention d'un diplôme d'État (Master, etc.). Ce contrat s'adresse aux jeunes de moins de 30 ans, ainsi qu'aux personnes plus âgées dans certaines situations, telles que travailleur·se handicapé·e ou créateur·rice/repreneur d'entreprise.

> **Rémunération** : Elle est calculée en pourcentage du SMIC, en fonction de l'âge de l'alternant·e, de l'année de formation et du diplôme préparé. Elle peut aussi être influencée par la convention collective de l'entreprise.

> LE CONTRAT TRIPARTITE

Le contrat (Cerfa) est signé entre :

- **L'employeur**
- **L'alternant·e**
- **Le SFCA** (Service de Formation Continue et alternance) de l'Université de Rennes, partenaire de l'École d'Architecture de Bretagne.



> PROCÉDURE D'ENREGISTREMENT DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

↪ L'étudiant·e transmet à l'ENSAB une confirmation d'embauche avec les coordonnées de la structure, accompagnée de la fiche structure complétée afin de débiter les échanges.

↪ Un document de mise en place de contrat est envoyé par le SFCA pour lancer la contractualisation CERFA.

↪ La structure peut soit mandater le SFCA pour assurer la télétransmission auprès de l'OPCO, soit procéder elle-même à l'envoi du contrat d'apprentissage et des pièces justificatives à son OPCO pour enregistrement. À noter que les modalités peuvent varier selon les opérateurs.

Alternance à l'ENSAB

> AIDE À L'EMBAUCHE D'UN·E ALTERNANT·E

Nouvelles modalités de l'aide à l'embauche des apprenti-es en 2025 :

> **Montant de l'aide :**

- 5 000 € pour les entreprises de moins de 250 salarié-es.
- 2 000 € pour les entreprises de 250 salarié-es et plus.
- 6 000 € pour l'embauche d'un-e apprenti-e en situation de handicap (cumulable avec d'autres aides pour travailleurs-ses handicapé-es).

> **Conditions d'éligibilité :**

- Concerne les contrats d'apprentissage signés entre le 24 février 2025 et le 31 décembre 2025.
- L'aide est versée pour la première année du contrat uniquement.

> **Modalités de versement :**

- Versement automatique et mensuel, avant le paiement du salaire.
- Conditionné à l'envoi du contrat à l'OPCO et à la déclaration en DSN.
- Les entreprises de 250 salarié-es et plus doivent remplir une attestation sur l'honneur en 2026 pour confirmer le respect des obligations d'embauche d'alternant-es.

> **Démarches pour l'employeur :**

- Déclarer l'embauche et transmettre le contrat d'apprentissage à l'OPCO sous 6 mois.
- L'OPCO envoie le contrat aux services du ministère de la Formation professionnelle.
- L'Agence de services et de paiement (ASP) gère le versement de l'aide.
- Sur la plateforme SYLAé, l'employeur doit déclarer la présence de l'apprenti-e.
- Un employeur ne peut bénéficier de l'aide deux fois pour un même-e apprenti-e et une même certification.

> **Frais de formation :**

- Les frais de formation, d'un coût de 8 900 €, sont pris en charge par l'OPCO, avec un reste à charge forfaitaire annuel de 750 € à verser au SFCA par la structure.

>> **Plus d'informations :**

👁 <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/N23663>

Alternance à l'ENSAB

> LES ACTEURICES DE L'ALTERNANCE

> **La commission apprentissage**

À l'ENSAB, la formation en alternance est pilotée par cette commission composée d'enseignant·es et d'administratifs. Elle valide les dossiers de candidature des alternant·es et approuve les missions confiées en structure. Elle coordonne l'équipe pédagogique et veille à la bonne progression du parcours.

> **Le·a tuteurice pédagogique**

Il·elle assure le lien entre l'acquisition théorique à l'ENSAB et la mise en pratique en structure, et veille au suivi pédagogique des missions de l'alternant·e. Il·elle est l'interlocuteurice privilégié·e du de la maître·sse d'apprentissage.

> **L'alternant·e**

Acteur·rice central·e de sa formation, l'alternant·e est responsable de son diplôme et de la réussite de son projet professionnel.

> **Le maître d'apprentissage**

En structure, il·elle transmet le savoir-faire et les méthodes de travail à l'alternant·e. Il·elle encadre l'alternant·e et sert d'interface avec le·a tuteurice pédagogique.

> **Le Service de Formation Continue et d'Alternance (SCFA)**

Le SCFA assure la gestion administrative de la formation : suivi des contrats, attestations de présence, financement. Il est un interlocuteur clé pour les alternant·es et les structures.

> **L'ENSAB**

Le service des études de l'ENSAB gère l'organisation pédagogique et administrative de l'alternance, sélectionne les candidat·es et planifie le calendrier de formation.

Alternance à l'ENSAB

> LE-A MAÎTRE-SSE D'APPRENTISSAGE : UN CADRE LÉGAL DÉFINI

La fonction de maître-sse d'apprentissage est encadrée par le Code du travail, et repose sur plusieurs articles définissant ses missions, les obligations de l'employeur et les conditions d'accès à cette fonction.

- **Article L6223-5** : Mission du de la maître-sse d'apprentissage.
- **Article L6223-6** : Partage de la fonction tutorale.
- **Article L6223-7 & L6223-8** : Obligations de l'employeur.
- **Article L6223-8-1** : Conditions d'exercice.
- **Arrêté du 17 décembre 2018** : Certification des compétences tutorales.

> Rôle et missions du maître d'apprentissage

Le-a maître-sse d'apprentissage est responsable de l'acquisition des compétences par l'alternant-e en lien avec le centre de formation. Il-elle doit être titulaire d'un diplôme de même domaine et de niveau équivalent ou supérieur à celui préparé par l'alternant-e, avec une année d'expérience professionnelle, ou justifier de deux années d'expérience professionnelle dans le domaine.

> LE SUIVI PÉDAGOGIQUE

Le contrat suit le calendrier de formation, ce qui signifie qu'il ne peut pas se terminer avant la fin de la formation. L'étudiant-e est donc engagé-e pour toute la durée du cursus.



Alternance à l'ENSAB

> TEMPORALITÉ D'ACCOMPAGNEMENT

Août- octobre 2026: Intégration et réunion de rentrée

Septembre 2026- septembre 2027 : Accompagnement continu

Mars - mai 2027 : Visites de suivi par le-a tuteurice pédagogique en structure

Juin 2027 : Évaluation des compétences

Août 2027 : Soutenance finale

> LES OUTILS DU SUIVI PÉDAGOGIQUE

Le suivi pédagogique comprend des documents essentiels pour garantir l'acquisition des compétences et l'intégration professionnelle de l'alternant-e.

- **Fiche de poste ou missions de l'alternant-e**
- **Programme de formation complet**
- **Fiche RNCP du diplôme**
- **Calendrier des périodes de cours et de mise en pratique**
- **Livret de formation comprenant des fiches d'évaluation des compétences et des bilans annuels**

> L'ACCUEIL ET L'INTÉGRATION : UNE ÉTAPE DÉTERMINANTE

L'accueil et l'intégration sont des moments clés pour l'alternant-e et son sa maître-sse d'apprentissage. Ils visent à instaurer un climat de confiance et à favoriser l'adaptation de l'alternant-e au nouvel environnement professionnel.

> Préparer l'accueil :

- Matériel de travail (bureau, ordinateur, identifiants, etc.).
- Présentation de l'entreprise et visite des locaux.
- Définition claire des rôles et des missions.
- Entretien bilan en fin de période d'accueil.

Alternance à l'ENSAB

> LES ERREURS COURANTES À ÉVITER DANS L'ALTERNANCE

- ① Oublier de suivre le contrat d'apprentissage administrativement.
- ② Ne pas effectuer les évaluations régulières des compétences de l'alternant-e.
- ③ Ne pas prévoir une communication continue entre le maître d'apprentissage, le tuteur pédagogique et l'alternant-e.
- ④ Laisser l'alternant-e sans missions claires ou non adaptées à son niveau de formation.
- ⑤ Négliger la préparation à l'examen ou la certification finale

> LA RÉUNION DE RENTRÉE : UN MOMENT CLÉ

Cette réunion, organisée à l'initiative de la commission apprentissage, a pour but de :

- **Rassembler l'équipe pédagogique, les maître-sses d'apprentissage et les alternant-es.**
- **Présenter le dispositif d'alternance et les attentes.**
- **Expliquer le programme de formation et les compétences à acquérir.**
- **Fixer les dates clés et présenter les exigences de l'évaluation finale.**
- **Favoriser le dialogue entre tuteur-trice-s et enseignant-es.**

Cette réunion en présentiel se tiendra le **jeudi 17 septembre à 18h30**.

> L'ACCOMPAGNEMENT TOUT AU LONG DU PARCOURS

Un accompagnement efficace repose sur :

- **Une communication régulière** entre l'alternant-e, le maître d'apprentissage et le tuteur-trice pédagogique.
- **Une méthodologie adaptée** pour favoriser l'apprentissage et le transfert de compétences.
- **Un suivi périodique hebdomadaire** pour évaluer la progression.

L'implication du maître d'apprentissage est essentielle pour garantir une alternance réussie et une intégration optimale dans le monde professionnel.

Alternance à l'ENSAB

> FAVORISER UNE COMMUNICATION EFFICACE

> Une communication claire et précise

Le·la maître·sse d'apprentissage joue un rôle essentiel dans l'intégration et la formation de l'alternant·e. Ce·tte dernier·ère n'ayant pas toujours l'expérience professionnelle nécessaire, il·elle est primordial·e d'adopter une communication claire et adaptée. La reformulation est un outil indispensable pour assurer une bonne compréhension et éviter toute confusion.

> Conseil : la régularité des échanges

- Planifier des temps d'échanges réguliers permet de :
- Faire le lien entre l'entreprise et la formation.
- Faciliter l'évaluation de l'alternant·e.
- Fixer des objectifs clairs.
- Suivre la progression de l'alternant·e.

> ORGANISER LE TRANSFERT DES SAVOIRS

> Structurer la transmission des compétences

Avant d'accompagner un·e alternant·e, le maître d'apprentissage doit identifier :

- Les compétences du métier.
- Les compétences à renforcer.
- Les activités et ressources à mobiliser.

L'anticipation et l'organisation sont les clés d'un transfert de savoir efficace.

> LE SUIVI PÉDAGOGIQUE

> Les visites du·de la tuteur·trice pédagogique

Le·la tuteur·trice pédagogique planifie des visites pour faire le point sur l'intégration et la progression de l'alternant·e. Ce moment permet d'ajuster l'accompagnement et de préparer la fin du parcours.

Alternance à l'ENSAB

> L'ÉVALUATION

L'évaluation est un élément fondamental de l'apprentissage. Elle concerne :

- Les acquis techniques.
- Les compétences comportementales.

L'auto-évaluation de l'alternant·e est encouragée pour favoriser la prise de recul.

> LA SOUTENANCE : UN TEMPS FORT

Le·a maître·sse d'apprentissage joue un rôle clé dans la préparation de la soutenance :

- Relecture du mémoire d'activité.
- Veille à la confidentialité des documents.
- Présence le jour de la soutenance.

> LA CERTIFICATION DE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

> Une reconnaissance officielle, une formation obligatoire

La certification relative aux compétences de maître·sse d'apprentissage valorise le rôle d'accompagnateur·trice et garantit un encadrement de qualité. Cette formation est obligatoire et doit être réalisée avant d'accueillir un alternant·e

Elle repose sur trois domaines de compétences :

- Accueillir et intégrer l'alternant·e.
- Accompagner son développement.
- Transmettre les savoir-faire et évaluer les apprentissages.

Le SFCA propose des sessions de formation, qui compte dans les formations obligatoires des architectes.

>> Plus d'informations :

👁 <https://formation-continue.univ-rennes.fr/etre-tuteur-ou-maitre-dapprentissage-ne-simproviser-pas>

GUIDE ALTERNANCE

Structure d'Accueil et Maître·sse d'Apprentissage

> LE LIVRET NUMÉRIQUE DE L'ALTERNANT·E

> Un suivi simplifié avec Yparéo

Cet outil permet de :

- Suivre l'acquisition des compétences.
- Faciliter la communication entre les parties prenantes.
- Remplacer les livrets papiers dans une démarche écoresponsable.

> L'ENGAGEMENT QUALITÉ DU SFCA ET DE L'ENSAB

> Certification Qualiopi

Cette certification atteste du professionnalisme et de la qualité des prestations du SFCA et de l'ENSAB. Elle garantit un suivi rigoureux et une conformité aux exigences réglementaires.

> POUR EN SAVOIR PLUS

> Fiche officielle sur le site du Ministère du Travail

👁 travail-emploi.gouv.fr

> Ensa de Bretagne

👁 <https://www.rennes.archi.fr/enseignement/alternance>

> RESPONSABLES DE FORMATION

✓ Pôle professionnalisation ENSAB :

Gaëlle Gestin-Ligonnière, responsable du pôle professionnalisation

+33 02 99 29 68 31

gaelle.gestin@rennes.archi.fr

✓ Service Formation Continue et Alternance

Nathalie LECOQ, Gestionnaire de formation IUT de Rennes

IUT de Rennes

+33 02 23 23 71 62

📧: nathalie.lecoq@univ-rennes.fr

Nathalie Waechter, Chargée de mission SFCA

+33 02 23 23 36 24

📧: nathalie.waechter@univ-rennes.fr

formation-continue.univ-rennes.fr