

GUIDE TUTEURICE PEDAGOGIQUE

Accompagnez les alternant-es en deuxième année de Diplôme d'État d'Architecte (DEA)



photographie : Emmanuel Groussard



> l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Bretagne (ENSAB) ouvre une formation en alternance permettant d'obtenir le Diplôme d'État d'Architecte, conférant le grade de Master.

> L'alternance, gage d'un accompagnement de qualité

Alternance à l'ENSAB

> INTRODUCTION A L'ALTERNANCE A L'ENSAB

L'alternance à l'ENSAB permet aux étudiant-es de combiner acquisition théorique et mise en pratique professionnelle, dans le cadre d'un contrat salarié. Cette formule prépare au Diplôme d'État d'Architecte (DEA, grade Master) et garantit l'obtention des 120 ECTS nécessaires à la validation du diplôme.

L'ENSAB assure la gestion pédagogique : validation des placements en structure, suivi académique et cohérence des missions. Le SCFA de l'Université de Rennes prend en charge les aspects administratifs et financiers, ainsi que l'accompagnement et la qualité de la formation.

Chaque alternant-e est responsable de trouver sa structure d'accueil et de candidater pour le poste. L'école organise régulièrement des réunions de coordination pour garantir la cohérence entre les enseignements et les missions, identifier les difficultés et envisager des ajustements si nécessaire.



Alternance à l'ENSAB

> LES ACTEUR·ICES DE L'ACCOMPAGNEMENT

> L'alternant·e

L'alternant·e est le·a principal·e acteur·rice de sa formation. Il·elle doit s'engager activement dans les missions professionnelles et les activités pédagogiques pour acquérir de nouvelles compétences et réussir son projet professionnel.

Ses droits :

-
- Statut de salarié·e avec rémunération et congés payés.
- Prise en charge des frais de formation.
- Accès aux services de l'école et suivi pédagogique.

Ses devoirs :

- Assiduité en cours et en entreprise.
 - Justification des absences dans un délai de 48h.
 - Respect du règlement intérieur de l'école et de la structure.
- Participation à tous les travaux et évaluations pour valider le diplôme.

> Le·a maître·sse d'apprentissage (structure)

Le·a maître·sse d'apprentissage est l'encadrant·e direct·e en entreprise. Il·elle transmet les savoir-faire, organise le temps de travail, définit le plan de formation et identifie les axes de progrès. Il·elle est également responsable de l'intégration de l'alternant·e et de la réalisation des missions confiées.

> Le·a tuteur·rice pédagogique (ENSAB)

Le·a tuteur·rice pédagogique assure le lien entre enseignements théoriques et missions en structure. Il·elle suit la progression de l'alternant·e, ajuste les missions si nécessaire, et intervient comme interface entre l'école et la structure.

> Le SCFA

Le Service de formation continue de l'Université de Rennes (SCFA) gère les aspects administratifs et contractuels, assure le suivi quotidien du contrat et fournit l'accès au livret numérique Yparéo, outil central de suivi pédagogique.

Alternance à l'ENSAB

> PÉDAGOGIE ET ORGANISATION DE LA FORMATION

> Rythme d'alternance adapté

Le rythme d'alternance est conçu pour permettre une immersion efficace tant en entreprise qu'à l'école. La répartition de la semaine-type est la suivante :

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

Certaines périodes de l'année comportent des semaines intensives ou des semaines complètes en entreprise.

> L'apprentissage en DEA (Deuxième année)

La partie pratique est intégrée dans la formation.

Certains enseignements sont spécifiquement adaptés pour les alternant-es, tandis que d'autres sont dispensés en commun avec les étudiants de la formation initiale.

Les alternant-es participent aux projets inscrits dans leur domaine d'études aux côtés des étudiants de la formation initiale.

Le temps passé à l'école comprend l'enseignement du projet architectural et urbain, des cours théoriques, des séminaires, ainsi que du travail personnel sur le mémoire.

La soutenance du projet de fin d'études (PFE) est prévue à la fin du cursus.

Pour valider la partie professionnelle, un rapport ainsi qu'une soutenance seront requis en fin d'année.

Des jours de révision et de préparation des jurys sont également planifiés dans le calendrier 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

Alternance à l'ENSAB

> ORGANISATION DE LA FORMATION

Emploi du temps hebdomadaire

Semestre 9	Jeudi	9h	Atelier de Projet
		17h	(en parallèle avec la Formation Initiale - FI)
	Vendredi	8h 10h	Droit (avec FI)
		10h 12h	• Séminaire sur le mémoire temps d'encadrement du travail d'écriture du mémoire, à soutenir en fin de S9
		13h 14h	Anglais
		14h 17h	• Théorie de L'architecture : 8 cours répartis sur le semestre : 2h de cours magistral (CM) + 1h de travaux dirigés (TD) • Technique et architecture : 4 cours (CM)
Semestre 10	Jeudi	9h 17h	Projet de fin d'études - Préparation (PFE)
		10h 12h	Les métiers de l'architecture
	Vendredi	13h 18h	Projet de fin d'études - Préparation (PFE)

Alternance à l'ENSAB

> ORGANISATION DE LA FORMATION

> Le programme des semaines à l'école se décompose comme suit :

Semaine 39 : Séminaire intensif – rédaction du mémoire

Semaine 42 : Voyage d'études

Semaine 46 : Séminaire intensif – rédaction du mémoire

Semaine 1 : Examens

Semaine 2 : Atelier

Semaine 3 : Jury atelier S9

Semaine 24 : Préparation du PFE

Semaine 25 : Soutenance du PFE

Semaine 35 : Soutenance rapport professionnel

(rendu du rapport le 15 juillet 2026)



Alternance à l'ENSAB

> ORGANISATION DE LA FORMATION

> Mémoire et Soutenance du PFE

Le mémoire et le projet de fin d'études feront l'objet d'une soutenance finale. En fin de S9 pour le mémoire et en fin de S10 pour le PFE.

La validation de la partie structure du programme nécessite la soumission d'un dossier professionnel, accompagné d'une soutenance finale qui se déroule le vendredi 28 août 2026. (crédité de 8 crédits ECTS)

> Diplôme et Certification

À l'issue de la formation, les alternant·es auront validé 120 ECTS et obtiendront le Diplôme d'État d'Architecte (DEA), conférant le grade de Master.

Les descriptifs détaillés des enseignements sont disponibles sur le site de l'ENSAB.

> Encadrement adapté

Chaque alternant·e bénéficie d'un **encadrement personnalisé** à la fois en structure et à l'école :

- **En structure** : par un maître d'apprentissage
- **À l'école** : par un tuteur pédagogique désigné par l'École

Une feuille d'émargement sera à signer lors de chaque période à l'école, et sera ensuite transmise mensuellement à la structure d'accueil.

L'école et le CFA collaborent étroitement pour accompagner l'alternant·e tout au long de son contrat :

- **Volet pédagogique** : suivi par les responsables de formation, (membres de la commission apprentissage) le·a tuteur·ice pédagogique.
- **Volet administratif** : suivi par Gaëlle Gestin-Ligonnière, responsable pôle professionnalisation au sein de l'ENSAB, par Nathalie Waechter, chargée de l'animation et de l'ingénierie de la formation et par Nathalie Lecoq au sein du SFCA.

À l'issue de la formation, les apprenti·es auront validé 120 ECTS et obtiendront le Diplôme d'État d'Architecte (DEA) conférant le grade de Master.

Alternance à l'ENSAB

> L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ALTERNANT

L'alternant·e est l'acteur·rice principal·e de sa formation, de l'obtention de son diplôme et de la réussite de son projet professionnel. Le·a tuteur·rice pédagogique et le·a maître·sse d'apprentissage sont ses interlocuteur·rices privilégié·es tout au long de son parcours.

Le·a tuteur·rice pédagogique

À l'ENSAB, le·a tuteur·rice pédagogique fait le lien entre l'acquisition théorique des savoirs en formation et leur mise en pratique en entreprise. Il·elle veille au bon déroulement de l'année de formation de l'alternant au sein de sa structure et assure le suivi pédagogique des missions réalisées. Il·elle est l'interface «organisme de formation» avec le·a maître·sse d'apprentissage.

Le·a tuteur·rice pédagogique, membre de l'équipe enseignante, s'assure que les missions confiées à l'alternant·e sont en adéquation avec son parcours de formation. Si ce n'est pas le cas, il peut échanger avec le·a maître·sse d'apprentissage pour ajuster les missions et le périmètre d'intervention. Ce suivi peut inclure des échanges téléphoniques et une visite en structure. Le·a tuteur·rice est également garant de la bonne articulation entre le projet de formation et la relation tripartite (alternant·e, tuteur·rice pédagogique, maître·sse d'apprentissage).

Le·a maître·sse d'apprentissage

En entreprise, le·a maître·sse d'apprentissage assure la transmission des savoir-faire et des méthodes de travail. Il·elle est responsable de l'intégration de l'alternant dans la structure et veille à la bonne réalisation des missions qui lui sont confiées. Il·elle est l'interface «structure» du·de la tuteur·rice pédagogique.

Le·a maître·sse d'apprentissage organise l'emploi du temps de l'alternant·e et définit un plan de formation en lien avec celui·elle·ci, en prenant en compte ses compétences initiales. Il·elle identifie les axes de progrès, détecte les éventuelles difficultés et participe à l'évaluation de l'alternant.

Le centre de formation d'apprentis (CFA)

Le CFA, via son équipe de chargé·es de mission et de gestionnaires de formation, s'occupe des aspects administratifs liés à la formation, tels que le suivi du contrat, les attestations de présence et le financement. Ce sont ces interlocuteurs qui assurent le suivi au quotidien.

Alternance à l'ENSAB

> LE SUIVI DE L'ALTERNANT·E

Le suivi de l'alternant·e est facilité par le livret de suivi dématérialisé, disponible sur la plateforme Yparéo. Ce livret permet une communication fluide entre toutes les parties prenantes (alternant·e, tuteur·rice pédagogique, maître·sse d'apprentissage, CFA). Les paramètres de connexion à cette plateforme seront fournis par le CFA en début d'année.

Le livret contient plusieurs éléments clés :

- **La fiche entretien bilan** : Ce bilan, réalisé dans les deux premiers mois de l'année, permet de vérifier la bonne intégration de l'alternant au sein de son équipe et de la structure, ainsi que l'adéquation entre ses missions et le diplôme préparé.
- **Le compte-rendu de la visite en structure** : Une visite dans les trois premiers mois de l'année est prévue par le·a tuteurice pédagogique au sein de la structure. Cette visite permet d'évaluer l'évolution des missions et des projets, ainsi que l'acquisition de nouvelles compétences.
- **Le dossier de l'alternant·e** : Ce dossier comprend des informations administratives telles que la fiche de renseignements et les états d'absences. D'autres documents peuvent être ajoutés pour assurer un bon suivi de la relation tripartite.

> SUIVI ET EVALUATION

Livret numérique Yparéo, ce livret numérique centralise :

- Fiche entretien-bilan (2 premiers mois).
- Compte-rendu des visites en structure.
- Dossier administratif et suivi des compétences.

Temporalité des évaluations, Progressivité :

- > **1ère période** → novembre : attitudes professionnelles.
- > **2e période** → février-mars : attitudes + compétences techniques
- > **3e période** → juin-juillet : compétences complètes + note finale.

Visites en structure :

- > **Visite 1 (oct.–nov.)** → vérification de l'intégration et ajustement des missions.
- > **Visite 2 (fév.–mars)** → suivi intermédiaire, ajustement du plan de formation.

Alternance à l'ENSAB

>COMPETENCES EVALUEES

Cinq axes :

- Transformation en contexte professionnel.
- Diagnostic et analyse de projet.
- Conception architecturale et urbaine.
- Expression et représentation du projet.
- Participation à l'action collective et maîtrise des outils collaboratifs.

>TUTORAT PÉDAGOGIQUE : RÔLE ET ENJEUX

>Le·a tuteur·rice pédagogique :

- Veille à la cohérence des missions avec le parcours académique.
- Accompagne la progression, en lien avec mémoire et PFE.
- Prévient et gère les difficultés pédagogiques ou organisationnelles.

> Volume horaire tutorat :

>> 24h équivalent TD (soit 100h)

Inclut réunions de rentrée, visites en structure, entretiens individuels, points réguliers avec l'alternant·e, bilans intermédiaires et soutenance finale, sans compter le suivi asynchrone.

Alternance à l'ENSAB

> RELATION AVEC LES ACTEUR·ICES

- **Alternant·e** : responsable de son diplôme et de son projet professionnel.
- **Maître·sse d'apprentissage** : encadre au quotidien, transmet les savoir-faire.
- **ENSAB (service des études)** : organisation pédagogique et administrative.
- **SCFA (Université de Rennes)** : gestion des contrats, attestations, financement.
- **Le·a tuteur·rice pédagogique** est le pivot de cette relation tripartite.

> BONNES PRATIQUES

- Programmer des temps d'échange réguliers avec l'alternant·e (au moins 1/mois).
- Maintenir un contact direct avec le·a maître·sse d'apprentissage.
- Encourager l'auto-évaluation
- Veiller au respect du rythme école/structure.
- Prévenir toute situation de blocage.



Alternance à l'ENSAB



>COMPETENCES EVALUEES PAR LA STRUCTURE

Les compétences sont regroupées en 5 axes :

- **Axe 1 – Contribuer à la transformation en contexte professionnel**

Conduire et coordonner des projets collaboratifs pluridisciplinaires

Avoir une expérience de collaboration avec différents acteurs du projet : maitre d'ouvrages/ bureaux d'étude/maitrise d'usage...

Être capable de mener une discussion, une réunion avec ces différents acteurs.

Procéder à une analyse réflexive et à l'amélioration continue des pratiques

Être capable d'émettre des propositions dans l'objectif d'améliorer un processus, un projet, la production de la documentation graphique, littéraire

Respecter les principes éthiques, déontologiques et environnementaux

Être capable de mettre à profit des connaissances éthiques, déontologiques et environnementaux porté par la structure d'accueil au sein des projets produits et par la posture de l'agence

- **Axe 2 – Diagnostiquer et analyser les contextes d'un projet architectural et de la commande**

Organiser de manière stratégique la conduite du projet

Être capable de faire la démonstration d'une bonne compréhension des phases de production d'un projet et les documents / échelles inerrantes à celles-ci.

Alternance à l'ENSAB

Élaborer des méthodes et stratégies adaptées à la commande

Être capable de mobiliser les éléments mis en place au sein de l'agence pour accéder à la commande au regard des spécificités de l'agence

Identifier les ressources et estimer les moyens à mobiliser

Être capable de saisir les données humaines et matérielles nécessaires au projet dans sa conception (interne et partenairesco-traitant) et sa réalisation (chantier)

- **Axe 3 – Concevoir un projet d'architecture, d'urbanisme et de paysage**

Concevoir de manière durable et créative des hypothèses architecturales et urbaines

Réaliser des études de faisabilité, prototypes et simulations

Réaliser le dimensionnement technique et environnemental des projets

Tester et évaluer des modèles, maquettes et dispositifs expérimentaux

- **Axe 4 – Décrire le projet : modes d'expression**

Représenter le projet à différentes échelles avec divers outils

Capacité à la représentation et à la clarté des documents selon le public visé : maîtrise d'ouvrage privée/publique

Développer des langages graphiques et numériques écoresponsables

Capacité à être économe sur les impressions papier / recours à la dématérialisation

Formaliser un projet en 2D, 3D, maquette ou modèle numérique

- **Axe 5 – Participer à l'action collective pour faire l'architecture, la ville et le paysage**

Participer à l'élaboration et au suivi collectif d'un projet

Maîtriser les outils collaboratifs (BIM, SIG, données partagées, etc.)

Comportement général

Conscience professionnelle

Intégration dans l'équipe

Dynamisme, motivation

Écoute, réceptivité aux avis et directives

Communication avec l'entourage

Comportement professionnel

Efficacité, méthode de travail

Curiosité

Ouverture d'esprit

Autonomie

Esprit d'initiative

Respect des règles (sécurité, règlement intérieur)

Devenir Alternant·e

>PROGRESSIVITE

- **1ère période** > attitudes professionnelles
- **2e période**> attitudes + compétence
- **3e période** > compétences complètes + note finale

>VISITE EN STRUCTURE

Les visites constituent des moments privilégiés de dialogue.

>> **Visite 1 : mi octobre → mi novembre**

- Vérifier l'intégration, échanger avec la structure, ajuster si nécessaire.

>> **Visite 2 : mi février → mi mars**

- Suivi intermédiaire, ajustements des missions, accompagnement de la progression.

Chaque visite fait l'objet d'un compte rendu partagé via le livret numérique Yparéo.

>OUTIL DE SUIVI PEDAGOGIQUE

- **Livret numérique Yparéo** : saisie des évaluations, bilans, compétences.
- **Fiche missions validée par la commission apprentissage.**
- **Calendrier ENSAB** : semaines école/structure.
- **Entretiens bilans** : suivis documentés.

Candidater à l'ENSAB

>LE RÔLE DU·DE LA TUTEUR·ICE PEDAGOGIQUE

Le·a tuteur·rice pédagogique est l'enseignant·e référent·e de l'alternant·e à l'ENSAB

Il·elle assure :

- le lien entre les enseignements théoriques et les missions en structure,
- le suivi pédagogique et méthodologique,
- la cohérence du parcours académique,
- la communication entre l'apprenti·e, le·a maître·sse d'apprentissage et l'école.
- Le·a tuteur·rice est donc l'interlocuteur·rice pivot entre l'ENSAB, la structure d'accueil et l'alternant·e.

>ENJEUX DU TUTORAT PEDAGOGIQUE

- Assurer la cohérence : vérifier que les missions en structure soutiennent les apprentissages académiques.
- Accompagner la progression : aider l'alternant·e à articuler mémoire, PFE et missions professionnelles.
- Garantir la qualité : veiller à ce que la charte d'alternance soit respectée par la structure.
- Prévenir les difficultés : identifier rapidement tout blocage pédagogique ou organisationnel.

GUIDE DE L'ALTERNANT·E



> POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

> Ensa de Bretagne

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

> RESPONSABLES DE FORMATION

✓ Service des études - Pôle Professionnalisation ENSAB :

Gaëlle Gestin-Ligonnière, chargée de mission Apprentissage

+33 (0)2 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 (0)2 23 23 71 62

@: nathalie.lecoq@univ-rennes.fr

Nathalie Waechter, Chargée de mission SFCA

+33 (0)2 23 23 36 24

nathalie.waechter@univ-rennes.fr

formation-continue.univ-rennes.fr