

GUIDE DU STAGE

PREMIERE PRATIQUE

I GENERALITES

CONTEXTE

Durant le premier cycle des études d'architecture, tous les étudiants ont à accomplir deux stages obligatoires, l'un en fin de première année intitulé « stage ouvrier et/ou de chantier », l'autre en fin de deuxième année intitulé « stage de première pratique » en agence.

OBJECTIFS

Chaque stage est une séquence constituée d'une succession d'étapes pour l'étudiant : préparation (compréhension des objectifs de chaque stage puis énoncé d'attentes), recherches et démarchage d'une entreprise ou d'une organisation d'accueil, prise en charge des questions administratives (rédaction et signature d'une convention), déroulement en immersion, puis rédaction du rapport de stage.

Ces séquences spécifiques, pendant lesquelles une grande autonomie est laissée à chaque étudiant, sont pleinement intégrées au programme pédagogique.

L'étudiant doit aborder ces séquences muni d'intentions cohérentes avec ses acquis et avec son avancement dans les études, avec ce qu'il peut éventuellement formuler de son projet professionnel et avec les spécificités de l'organisation d'accueil (agence d'architecture, entreprise ou autre).

Les périodes d'immersion dans un milieu professionnel doivent en particulier permettre à l'étudiant :

- de porter un regard prospectif sur son avenir à court, moyen et long terme ;
- d'aborder de façon incarnée certaines problématiques et spécificités liées à l'exercice professionnel des architectes ;
- de cerner de la façon la plus aboutie et critique, les questions liées aux conditions de la fabrication du cadre bâti.

MODALITES GENERALES & DUREE

D'une façon générale, la durée minimale des stages de premier cycle est de 4 semaines à temps plein.

Il est possible de fractionner ces stages en deux périodes distinctes de deux semaines, à condition de rester au sein de la même entreprise ou organisation d'accueil.

Chaque stage peut s'effectuer en France ou à l'étranger.

Sauf exception dûment motivée, le stage ne pourra pas être effectué dans un organisme dirigé par une personne qui a un lien de parenté avec l'étudiant.

PARTIES PRENANTES

L'**Etudiant Stagiaire** qui, en autonomie et en toute responsabilité mais en liaison avec l'organisation mise en place par l'école d'architecture, opère ses choix (lieu d'immersion) et exécute les démarches pratiques et administratives, en cohérence avec les attentes qu'il pourra formuler à partir des objectifs de chaque stage. Il se charge en particulier de remplir et de faire signer la convention de stage.

Le **Maître de Stage** qui encadre l'Etudiant Stagiaire hors du milieu de l'école d'architecture. Il répond aux questions qui lui seront posées par l'Etudiant Stagiaire en relation avec l'objet et les objectifs du stage. Au terme de la séquence en immersion professionnelle, le Maître de Stage (ou le responsable de l'organisation d'accueil) fournit une attestation de fin de stage avec appréciation, selon les modalités précisées dans la convention de stage.

Le **Directeur de Stage** qui est désigné par le service de la pédagogie parmi les enseignants habilités par la CPR. Après échange, il valide les choix faits par l'Etudiant Stagiaire (agence, entreprise ou organisation d'accueil). Il répond aux sollicitations que pourra lui faire l'Etudiant Stagiaire à tout moment de la séquence (de la recherche de l'entreprise ou de l'organisation d'accueil, à la rédaction du rapport de stage). Le Directeur de Stage lit et évalue le rapport de stage.

L'Etudiant Stagiaire sollicite à son initiative et tant que de besoin son Maître de Stage et son Directeur de Stage. Le Directeur de Stage prend contact une fois au minimum avec le Maître de Stage durant la période d'immersion, de façon à s'assurer de la bonne marche du processus et de l'implication de l'Etudiant Stagiaire.

II MODALITES A OBSERVER POUR LES STAGES CONVENTIONNES

Le contrôle administratif et pédagogique est assuré conjointement par le responsable de la scolarité et l'enseignant responsable des stages au sein de l'école.

En cas de doutes sur la relation entre les objectifs de stage et les activités présumées du stagiaire, un contenu détaillé du stage, signé par le responsable de l'organisation d'accueil (agence d'architecture, entreprise ou autre) pourra être demandé à l'Etudiant Stagiaire.

Les exemplaires de la convention de stage sont signées par le Directeur de l'école d'architecture après le Maître de Stage (ou le représentant de l'organisation d'accueil), le Directeur de Stage et l'Etudiant Stagiaire.

III RAPPORT DE STAGE

CONTENU

Un rapport de stage est rédigé après la période d'immersion professionnelle, dans les délais indiqués spécifiquement pour chaque stage. Chaque rapport de stage est noté par l'enseignant Directeur de Stage, cette note étant comptabilisée dans une Unité d'Enseignement.

Le contenu du rapport de stage doit permettre de situer l'activité menée par l'Etudiant Stagiaire en temps et lieux (dates, présentation et fonctionnement de l'organisation d'accueil, sa raison sociale, son personnel, les locaux, position et rôle de l'Etudiant Stagiaire dans le processus productif, conditions et rythme de travail, attribution et position hiérarchique du Maître de Stage ...). Le rapport de stage contient un relevé analytique et complet mais non exhaustif des tâches effectuées.

Par ce travail rédactionnel, l'Etudiant Stagiaire

- s'exprime de façon critique sur l'expérience vécue, par rapport à ses attentes exprimées à partir des objectifs de chaque stage ;
- fait un bilan objectif de l'apport du stage en matière de culture personnelle, de savoirs ou de connaissances nouvelles ;
- restitue de façon analytique la prise de connaissance des problématiques concrètes liées aux conditions de la fabrication du cadre bâti, auxquelles il aura été directement confronté.

Le rapport de stage est complété par les documents suivants remis, à l'Etudiant Stagiaire par le Maître de Stage ou le responsable de l'organisation d'accueil :

- pour le stage « ouvrier et/ou de chantier », attestation de fin de stage portant une appréciation ;
- pour le stage de « première pratique », fiche d'évaluation confidentielle.

FORME

Le rapport de stage est un travail rédactionnel constitué d'une dizaine de pages (environ 5 000 mots), hors annexes et illustrations.

La présentation du rapport de stage doit être soignée et doit répondre aux exigences de clarté, d'ordonnancement des idées, de style, de syntaxe et de bonne orthographe exigibles au niveau Licence. Il est dactylographié et relié, présenté sur format A4 et comporte d'éventuelles annexes réduites au même format. Les croquis, extraits de plans, photographies (etc) devront être référencés et/ou légendés.

La couverture comporte obligatoirement les noms et prénoms de l'Etudiant Stagiaire, le titre du stage, l'année scolaire de référence, le nom de l'enseignant Directeur de Stage, le nom de l'organisation d'accueil et la période de stage.

IV ACCIDENT DU TRAVAIL ET RESPONSABILITE CIVILE

Pour les stages obligatoires, la couverture accidents du travail sur le lieu du stage (ou du trajet domicile ou école/lieu de stage et inversement) est assurée par l'école. En revanche, la responsabilité civile personnelle de l'étudiant est engagée pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée du stage.

En cas d'accident du travail ou de trajet survenu à l'étudiant stagiaire, le responsable de l'organisation d'accueil doit faire parvenir toutes les déclarations au Directeur de l'école dans un délai de 24 heures. La Caisse Primaire de Sécurité Sociale doit en effet être prévenue dans un délai maximal de 48 heures après l'accident. Le Directeur de l'école transmet les déclarations à la Caisse Primaire.

Pendant les périodes de fermeture de l'école, l'étudiant fait lui-même la déclaration par lettre recommandée avec A.R. à la Caisse Primaire dans le délai maximum de 48 heures.

V CADRE DU STAGE DE « PREMIERE PRATIQUE »

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Pour l'étudiant, ce stage est une découverte active et critique d'une activité liée à la conception d'architecture et/ou à la production du cadre bâti, dans l'appréhension des réalités d'une agence d'architecture ou d'un service public (ou para-public) lié à la pratique de la conception architecturale ou urbaine.

L'Etudiant Stagiaire doit être en situation de porter un regard critique et analytique, à partir de sa position en immersion dans le milieu professionnel, sur le cadre de l'exercice du métier d'architecte, notamment sur les conditions de la concrétisation du projet.

LIEU DU STAGE

Ce stage s'effectue au contact d'intervenants de la conception architecturale ou urbaine, dans une structure en France ou à l'étranger, faisant expressément appel aux compétences d'architectes, traitant de l'architecture, de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire. Il s'agit habituellement d'une entreprise agence d'architecture, mais ce stage peut aussi se faire dans des organisations publiques ou parapubliques (Société d'Économie Mixte, associations investies de missions de service public du type CAUE ou ARIM, agences d'urbanisme, services de l'État ou de collectivités territoriales, établissements publics de coopération intercommunale, etc.).

Ce stage à temps plein de 4 semaines doit être effectué dans le même organisme d'accueil. Selon les attentes de l'Etudiant Stagiaire exprimées à partir des objectifs pédagogiques et selon la nature des activités de l'agence ou de l'organisation d'accueil, il s'effectue en 2 périodes de 2 semaines pendant l'année académique ou en totalité pendant l'été qui sépare la deuxième année et la troisième année.

CONTENUS

En plus de points spécifiques en relation avec les objectifs du stage et liés à l'activité de l'agence ou de l'organisation d'accueil, l'Etudiant Stagiaire doit aborder les points suivants :

- Cadre légal de l'exercice de la profession / Profession réglementée
 - o La Loi du 3 janvier 1977
 - o Les droits, les devoirs et les responsabilités / Le code de déontologie et le port du titre
 - o Les modes d'exercice
- Environnement normatif et réglementaire
 - o Les règles d'urbanisme ; les normes de construction, DTU et règles de l'art
 - o L'accessibilité
 - o Les labels et certifications, notamment concernant la qualité environnementale

L'Etudiant Stagiaire doit également étudier de façon approfondie et critique l'organisation et le fonctionnement de l'agence ou de l'organisation d'accueil :

- o Domaine d'activité ou prérogatives
- o Fonctionnement managérial (hiérarchies, circuits de décision, ...)
- o Fonctionnement marketing (positionnement, types de marchés ou missions traités, concurrence, ...)

ETAPES

1. Formulation par l'Etudiant Stagiaire de ses attentes et recherche du stage
2. Discussions sur les objectifs et les modalités du stage (entre l'Etudiant Stagiaire et le Directeur de Stage et entre l'Etudiant Stagiaire et le Maître de Stage), recadrage éventuel des attentes de l'Etudiant Stagiaire.
3. Dépôt au service de la pédagogie de la convention de stage signée par l'Etudiant Stagiaire, le Directeur de Stage et le Maître de Stage. Cette convention fixe les conditions du stage : durée, thème, lieu, rémunération, responsabilité juridique (au minimum 15 jours avant le démarrage du stage).
4. Période d'immersion : 4 semaines en une fois ou deux périodes de 2 semaines, remise par le Maître de Stage à l'Etudiant Stagiaire de la fiche d'évaluation à son issue.
5. Remise du Rapport définitif de stage (mi-novembre)
 - a. 1 exemplaire au service de la pédagogie destiné en particulier au Directeur de Stage pour lecture et notation ;
 - b. 1 exemplaire à la structure d'accueil destiné en particulier au Maître de Stage.
6. Remise par le service de la pédagogie de la note donnée par le Directeur de Stage, après demande éventuelle de compléments (mi-décembre)

VI LES ATTENTES

TACHES ET ACTIVITES

Renseigner la «Liste des tâches» qui seront réalisées dans le cadre du stage suivant le planning du stage.

Liste des tâches à réaliser	Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3	Semaine 4	Semaine ...
DESSIN					
TEXTES (rédaction...)					
ECHANGES (réunion, rencontres, visites...)					
ORGANISATION (classification, rangement...)					
AUTRES ...					

Ce tableau servira au maître de stage pour construire, avec le stagiaire, le parcours et le déroulement du stage.

En fin de stage, il sera complété d'une colonne précisant le degré d'implication et d'acquisition pour chaque tâche en tant qu'«Observateur / Encadré / Autonome» ; ceci permettant l'évaluation du stage sur les missions confiées.

CATEGORIES

Cette liste de tâche est à confronter aux catégories décrites ci-dessous :

Liste des catégories				
REGLEMENTATION	Sécurité incendie ERP	Thermique / acoustique / accessibilité	Occupation de l'espace public	Autre...
SUIVI DE CHANTIER	Réunion de chantier	Comptabilité du chantier	Réception des travaux	Autre...
AIDE A LA CONCEPTION ARCHITECTURALE PROPRE A L'AGENCE	Culture d'agence, Production et écriture spécifique	Bibliothèque, matériauthèque...	Actions spécifiques à l'agence (publications...)	Autre...
GESTION DE L'AGENCE	Comptabilité, Fiscalité, Cotisation	Gestion du personnel	Code du travail	Autre...
COMMANDE PUBLIQUE	Appels d'offre	CCAG / CCTP	Concours de maîtrise d'œuvre ; contrat, contentieux	Autre...
COMMANDE PRIVE	Professionnels	Particuliers	Contrat, contentieux	Autre...
PERMIS DE CONSTRUIRE	Autorisations administratives	Code construction	Urbanisme, travail	Autre...
DIAGNOSTIC EVALUATION	Expertise	Estimation des travaux et des coûts	Diagnostic amiante, plomb, dpe...	Autre...
AUTRE...				

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Le croisement et la confrontation entre le type de tâches à réaliser (dessins, textes, échanges...) et les catégories décrites ci-dessus devront permettre au stagiaire de percevoir et comprendre :

- ce sur quoi porte la complexité de l'acte de concevoir et de bâtir ;
- le niveau de responsabilité propre au métier d'architecte maître d'œuvre (dans le cas où le stage s'effectue en agence d'architecture...);
- l'importance de la prise de position personnelle professionnelle vis à vis de l'architecture; comment cela se traduit et se concrétise dans le quotidien des agences et des structures d'accueil ...

EXEMPLE :

Liste des catégories / Liste des tâches	Réglementation Sécurité incendie ERP	AIDE A LA CONCEPTION ARCHITECTURALE PROPRE A L'AGENCE / Bibliothèque, matériauthèque	Etc...
DESSINS	Plans Sécu phase PC	Détails d'EXE, documents graphiques toutes phases...	
TEXTES	Notice de sécurité incendie	Rédaction des pièces sécrètes (CCTP...)	
ECHANGES	Réunion avec les pompiers, bet, bureau de contrôle	Fournisseurs / commerciaux ; retour d'expérience sur réalisations ; avis des usagers...	
ORGANISATION	Coordination, organisation de réunion ; Mise à jour de la réglementation	Echantillons et documents techniques de la bibliothèque matériaux de l'agence ; bibliothèque-objet informatique spécifique...	