

GUIDE DES STAGES CYCLE 1 AUTOMNE 2018



École Spéciale d'Architecture

254, boulevard Raspail

75014 PARIS

Téléphone : 33 (0)1 40 47 40 47 / Télécopie : 33 (0)1 43 22 81 16

E mail: info@esa-paris.net

Site Internet : www.esa-paris.fr



Règlement des stages de Cycle 1

Les objectifs du stage	2
La durée des stages et leur insertion dans le cursus	3
● Introduction	3
● Temporalités de déroulement des stages	3
● Planning / préparation, réalisation et rapport	3
● Définition des dossiers	4
● Projet de stage / objectifs et orientations	4
● Rapport de stage	5
L'organisation administrative	6
● Convention de stage	6
● Modalités financières et sociales	6
● Fichier « Stages »	6
● Évaluation	7
Le stage à l'étranger	8
● Introduction	8
● Conventions de stage	8
● Stage en Europe	8
● Stage hors Europe	9
● Lien avec l'école	9
● Sites à consulter	10

Les objectifs du stage

Le stage correspond à **une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention d'un diplôme et de favoriser son insertion professionnelle**¹. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par l'ESA et approuvées par l'organisme d'accueil. Les stages s'articulent avec les enseignements dispensés à l'ESA. Ils sont un élément majeur du parcours de l'étudiant car ils sont requis pour l'obtention des diplômes (Licence et Master).

L'Ecole Spéciale d'Architecture (ESA) a vocation à enseigner l'architecture.

Les stages doivent permettre aux étudiants de tisser un lien entre l'enseignement théorique de l'ESA et la réalité de la production architecturale, urbaine et paysagère. Les stages sont une découverte personnelle de l'architecture « en train d'être fabriquée », au même titre que le voyage d'études est une découverte personnelle de l'« architecture réalisée ».

Il s'agit d'abord de découvrir successivement les différents composants du secteur professionnel dans lesquels s'exercent les métiers de l'architecture.

Il s'agit ensuite d'enrichir, d'appliquer et de relativiser les savoirs théoriques et les savoir-faire pratiques acquis à l'Ecole par une expérimentation concrète des situations qui mettent en jeu l'architecture.

L'Ecole Spéciale d'Architecture a également vocation à former des architectes généralistes.

Ces architectes peuvent s'engager ensuite dans des exercices professionnels spécifiques, dans des voies différentes. Ceci nécessite donc une formation complémentaire de type professionnel, en particulier pendant le second cycle ou Master.

Il s'agit de découvrir différentes manières de pratiquer l'architecture pour pouvoir faire un choix raisonné de mode d'exercice et de secteur d'activité après l'obtention du Master.

Il s'agit enfin de prendre contact avec des agences ou des entreprises pour pouvoir éventuellement y retravailler ou travailler comme partenaire après le diplôme.

¹ Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires.
Décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages.

La durée des stages et leur insertion dans le cursus

● Introduction

Le cursus de l'ESA est semestrialisé : semestre d'automne (septembre / décembre) et semestre de printemps (mars / juin).

Il y a donc deux périodes dites « d'intersemestre » : intersemestre d'hiver (janvier / février) et intersemestre d'été (juillet / août).

Cette organisation temporelle permet une alternance de périodes académiques et de périodes d'immersion dans le milieu des entreprises, les stages. C'est un marqueur de la formation dispensée à l'ESA où théorie et pratique font alliance et sens.

Chaque étudiant fera donc au moins un mois de stage en entreprise chaque année, il totalisera un minimum de trois mois de stage quand il recevra son diplôme de licence.

● Temporalités de déroulement des stages

Etudiants inscrits en S1 à l'automne

Stage ouvrier de 1 ^e A	intersemestre d'hiver entre S1 et S2
Stage agence de 2 ^e A	intersemestre d'hiver entre S3 et S4
Stage agence, MO, BET de 3 ^e A	intersemestre d'hiver entre S5 et S6

Etudiants inscrits en S1 au printemps

Stage ouvrier de 1 ^e A	intersemestre d'été entre S1 et S2
Stage agence de 2 ^e A	intersemestre d'hiver entre S2 et S3 Ou intersemestre d'été entre S3 et S4
Stage agence, MO, BET de 3 ^e A	intersemestre d'hiver entre S4 et S5 Ou intersemestre d'été entre S5 et S6

→ En résumé

Pour les étudiants inscrits en S1 au printemps, les stages doivent donc être impérativement réalisés en intersemestre d'été. Il est possible d'anticiper la réalisation du stage de 2^e A et de 3^e A au semestre d'hiver qui précède le S3 et le S5. Dans tous les cas, la note du rapport de stage doit figurer sur les bulletins de S2, S4, S6 et être portée en jury général du semestre concerné par les professeurs d'architecture.

Nota : les étudiants admis sur équivalence en S2, S4, S6 sont respectivement dispensés des stages de 1^eA, 2^eA, 3^eA.

● **Planning * / préparation, réalisation et rapport**

* Ce document générique est complété chaque semestre et pour chaque année par la liste des lanceurs de stage, des professeurs référents et du calendrier daté du semestre.

Au cours des S1 / S3 / S5

Présentation du stage : 2^e semaine du semestre
Présentation par le lanceur de stage
9h/10h jour d'atelier hebdomadaire

Rendu projet de stage : 4^e semaine du semestre
 Rendu au professeur d'atelier (S1, S3, S4)
 Le dossier comprend :

- une lettre de motivation (objectifs et orientations)
- un curriculum vitae de 1 page
- un portfolio

Remise de la convention : 13^e semaine du semestre
 Remise au bureau des stages (Lucie Porchon)
 La convention doit être signée de l'étudiant, du professeur référent, du représentant de l'entreprise d'accueil et du tuteur du stage.

Signature ESA : 14^e semaine du semestre
 Signature Directeur ESA + envoi convention par courrier.

Au cours des S2 / S4 / S6

Rendu rapport de stage : 4^e semaine
 Rendu au professeur d'atelier (S2, S4, S6)

Corrections des rapports : 5^e semaine
 La validation du rapport de stage est une co-correction par les professeurs d'architecture (S1 + S2, S3 + S4, S5 + S6).
 Dans le cas où la note est inférieure 10/20, il est demandé un complément argumenté à l'étudiant.

Rattrapages : 6^e semaine
 Les professeurs d'atelier informent tous les étudiants des résultats. Il fait connaître la nature du complément demandé à ceux qui doivent effectuer un rattrapage.

Rendu du rattrapage : 8^e semaine
 La correction et la notation du rattrapage sont sous la responsabilité du professeur d'architecture (S2, S4, S6).

● Définition des dossiers

Les dossiers, projet de stage et rapport de stage, répondent à des obligations formelles. (format A4, reliure par spirale, première de couverture + transparent, quatrième de couverture cartonnée). C'est un document structuré et thématique avec une mise en page soignée et professionnelle. L'orthographe et la syntaxe grammaticale doivent être l'objet de la plus grande attention.

● Projet de stage / objectifs et orientations

C'est une lettre de motivation sur le stage à réaliser
 S1

- * orientation professionnelle souhaitée
- * type d'expérience recherchée
- * enjeux et objectifs à atteindre
- * structure d'accueil et encadrement souhaité
- * hypothèse de démarche et retour sur expérience

S3

- * Comprendre la place de l'informatique dans la production architecturale.
- * Prise de conscience de l'appartenance à une équipe de projet ainsi que du fonctionnement interne à un établissement professionnel.
- * Réalités du planning et des temporalités d'une démarche architecturale.
- * Thésaurisation et archivage et des éléments de projet.
- * Communication et présentation d'un projet.

S5

Vous avez le choix de réaliser le stage en MOE, MO ou BET

- * L'initiation à l'application de la réglementation (PMR, SSI, RT, Code du travail, etc ...)
- * Prise de conscience et travail sur la méthodologie de projet.
- * Modalités de communication avec les autres intervenants dans une démarche professionnelle
- * Participation aux réunions de travail avec les tous les acteurs de projet.
- * Communication et présentation d'un projet.

● Rapport de stage

Il est basé sur le journal de bord et doit permettre d'identifier les acquisitions du stage.

- * Première de couverture avec illustration, titre, date, nom & prénom
- * Sommaire (avec pagination)
- * Introduction et remerciements
- * Présentation avec illustrations légendées de l'établissement d'accueil
- * Présentation avec illustrations légendées des missions confiées au stagiaire.
- * Conclusion (acquisitions et regard critique personnel sur l'expérience).

Organisation administrative

● Convention de stage

Une convention de stage est signée entre l'ESA, représentée par son Directeur, l'organisme d'accueil, l'étudiant stagiaire et l'enseignant responsable du stagiaire.

Elle rappelle les droits et les devoirs de chacune des parties et précise les conditions du stage : durée, thème, lieu, responsabilités, assurances.

Elle est établie pour l'année universitaire en cours. Un exemplaire est conservé au Bureau des Stages.

La convention de stage est fondamentale. C'est un contrat officiel qui lie l'étudiant, l'organisme d'accueil et l'établissement d'enseignement et qui fixe par écrit l'accord des partenaires sur leurs engagements respectifs, les conditions statutaires et financières qui encadrent le déroulement du stage ainsi que les objectifs pédagogiques.

Elle permet au stagiaire de garder son statut d'étudiant pris en charge par l'établissement concernant la sécurité sociale et les risques en matière d'accident du travail.

Le Bureau des Stages doit impérativement être en possession de la convention dûment remplie avant le début du stage, faute de quoi le stage ne sera pas pris en compte.

L'attestation de fin de stage doit être remplie et tamponnée par le tuteur et insérée à la fin du rapport de stage. Sans attestation, le stage ne sera pas pris en compte.

Toute interruption ou prolongation de stage doit impérativement être communiquée au Bureau des Stages qui procédera aux formalités nécessaires : rédaction d'un avenant, signature d'une nouvelle convention de stage ou d'une lettre notifiant l'interruption de stage.

Les conventions de stage sont délivrées uniquement aux étudiants régulièrement inscrits. En cas d'exclusion, aucune convention ne sera délivrée.

● Modalités financières et sociales

Le stage ne peut en aucun cas être assimilé à un emploi. Aucune convention de stage ne peut être conclue pour remplacer un salarié en cas d'absence, de suspension de son contrat de travail ou de licenciement, pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, pour faire face à un accroissement de l'activité de l'entreprise, pour occuper un emploi saisonnier.

Lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs ou non, celui-ci fait obligatoirement l'objet d'une gratification.

Les durées s'apprécient en tenant compte de la convention de stage et de ses éventuels avenants.

En cas de suspension ou de résiliation de la convention, le montant de la gratification due au stagiaire est proratisé en fonction de la durée de stage effectuée.

● Fichier « Stages »

Pour trouver un stage l'étudiant pourra faire appel à son réseau de connaissances, demander conseil aux enseignants ou se présenter directement dans les entreprises qui l'intéressent. C'est à l'étudiant de prendre contact avec l'organisme de son choix.

Il orientera ses recherches en fonction de son objectif personnel de formation. Chaque nouveau stage doit être pensé en complémentarité avec le précédent et doit permettre à l'étudiant de faire des choix quant à son avenir.

Les étudiants pourront consulter les offres de stage sur l'extranet de l'école : <http://net.esa-paris.fr/groups/offresdestagesetemplois/blog/>

Le Bureau des Stages constituera un fichier « Stages », contenant les coordonnées de l'organisme d'accueil, le nom du responsable de stage, le nom de l'étudiant, son année d'étude, la date du stage et le nom de l'enseignant responsable du stagiaire.

Ceci facilitera la recherche de stage pour d'autres étudiants et permettra des contacts suivis entre l'ESA et les organismes d'accueil, en particulier pour l'évolution de l'enseignement et la demande de versement de la taxe d'apprentissage.

● **Évaluation**

À l'issue du stage, le représentant de l'organisme d'accueil doit impérativement remplir une attestation de fin de stage.

Après rédaction, le stagiaire devra remettre un exemplaire de son rapport au Bureau des Stages qui le transmettra au professeur d'atelier pour correction et notation. Le stage est validé si la note obtenue est supérieure ou égale à 10/20. (Si la note est inférieure à 10/20, l'étudiant doit revoir son rapport ou éventuellement effectuer un autre stage).

La notation du stage par l'enseignant responsable du stagiaire fait partie intégrante des crédits obtenus annuellement. Elle est par conséquent déterminante pour l'admission dans l'année supérieure.

Le stage à l'étranger

● Introduction

La mobilité internationale est aujourd'hui devenue une réalité incontournable. Nombreux sont les étudiants qui souhaitent effectuer leur stage à l'étranger.

Le stage à l'étranger permet d'acquérir une expérience professionnelle tout en améliorant ses compétences linguistiques et sa connaissance d'un autre pays, mais il implique, de la part de l'établissement et de l'élève ou de sa famille, des démarches particulières qui demandent temps et attention.

Les dépenses inhérentes à de tels déplacements sont à la charge de l'étudiant (frais de voyage, d'assurance, d'hébergement ...).

UN STAGE À L'ÉTRANGER NE S'IMPROVISE PAS. Il est indispensable de vous renseigner sur les formalités à remplir en fonction du pays de destination et en particulier de faire les démarches nécessaires pour être couvert en cas d'accident.

IMPORTANT : devant l'impossibilité, lorsque vous partez à l'étranger, de vous procurer une couverture en tous points identique à celle que vous avez lorsque vous effectuez votre stage sur le territoire national, nous vous engageons vivement à prendre toutes dispositions nécessaires pour pallier les carences et principalement un contrat d'assurance spécifique pour l'étranger qui vous couvrira pour les risques suivants : frais médicaux, hospitalisation, intervention chirurgicale, rapatriement sanitaire, responsabilité civile, défense pénale et recours. Attention, vérifiez bien que vous n'aurez aucune avance de frais à faire car les frais médicaux peuvent être très chers selon les pays.

Dès lors que votre gratification est au-dessus du seuil (15%), vous devez souscrire une couverture AT avec la CFE (Caisse des français Expatriés).

L'école ne peut en aucun cas se substituer à vous pour vous couvrir contre ces risques. Vous présenterez obligatoirement à l'école un justificatif d'assurance avant votre départ.

Tout étudiant souhaitant effectuer un stage à l'étranger doit le signaler à l'avance au Bureau des Stages.

Aucune convention ne sera signée si les démarches nécessaires ne sont pas effectuées. L'école se dégage de toute responsabilité si un étudiant effectue un stage à l'étranger sans son autorisation.

● Conventions de stage

Des conventions de stage spécifiques pour les stages à l'étranger (en français et en anglais) sont disponibles au Bureau des Stages.

● Stage en Europe

Pour les étudiants se rendant dans un pays de l'Union Européenne ou la Suisse, la situation est facilitée en raison de l'existence d'accords européens.

L'étudiant doit impérativement se procurer la Carte Européenne d'Assurance Maladie (CEAM). Depuis le 1^{er} juillet 2014, cette carte est valable deux ans.

Elle atteste des droits de l'étudiant à l'assurance maladie et permet, lors d'un séjour temporaire en Europe, de bénéficier de la prise en charge des soins médicaux nécessaires. Elle n'est pas délivrée de façon automatique, il faut en faire la demande au moins 2 semaines avant le départ. Il appartient à l'étudiant de se déplacer personnellement dans une antenne de son centre de sécurité sociale (LMDE ou SMEREP).

Dans certains pays, les frais médicaux sont très élevés. Il est donc impératif de souscrire un contrat d'assurance complémentaire valable pour le pays et la durée du stage, qui

garantit le remboursement des frais médicaux et le rapatriement sanitaire en cas de maladie grave ou d'accident.

Si l'étudiant doit payer des frais médicaux, il doit garder les justificatifs, (factures, tickets de caisse ...), pour se faire rembourser à son retour en France, sur la base des tarifs forfaitaires français.

Récapitulatif des pièces à emporter

Carte d'identité ou passeport

Carte européenne d'assurance maladie / assurance complémentaire si l'entreprise d'accueil ne propose pas de garanties

Carte d'étudiant ISIC

Convention de stage signée par l'école, en français ou en anglais

(L'assurance rapatriement est obligatoire)

● Stage hors Europe

Pour les destinations ne faisant pas partie de l'Espace Économique Européen, l'étudiant doit se renseigner de manière approfondie auprès de son centre de sécurité social (LMDE ou SMEREP) et de l'ambassade de la destination.

Dans certains pays, les frais médicaux sont très élevés. Il est donc impératif de souscrire un contrat d'assurance complémentaire valable pour le pays et la durée du stage, qui garantit le remboursement des frais médicaux et le rapatriement sanitaire en cas de maladie grave ou d'accident.

Si l'étudiant doit payer des frais médicaux, il doit garder les justificatifs, (factures, tickets de caisse ...), pour se faire rembourser à son retour en France, sur la base des tarifs forfaitaires français.

Il est également important de penser à effectuer les vaccins nécessaires, le cas échéant.

Pour les stages effectués au Québec par les étudiants de nationalité française, il est nécessaire de demander le formulaire [SE401Q](#).

De plus, une réserve financière sur un compte bancaire est obligatoire dans certains pays (Australie...)

Si vous voulez conduire dans le pays, vérifiez bien la validité de votre permis. Ne faites pas usage d'un véhicule sans une assurance spécifique.

Récapitulatif des pièces à emporter

Passeport

Visa

Assurance complémentaire

Carte d'étudiant ISIC

Convention de stage signée par l'école, en français ou en anglais

(L'assurance rapatriement est obligatoire)

● Lien avec l'école

L'étudiant doit informer l'école dans les plus brefs délais de toute modification d'une ou plusieurs données de la convention, de tout déplacement ou absence pendant le stage, de tout problème quel qu'il soit concernant le bon déroulement du stage et du séjour à l'étranger.

Tout stage qui ne se déroule pas dans des conditions normales de sécurité, de moralité, d'hygiène, de respect de la personne humaine doit être interrompu sur le champ sans que l'étudiant ne puisse en être sanctionné d'aucune façon par son école.

● Sites à consulter

CPAM : www.ameli.fr

LMDE : www.lmde.com - SMEREP : www.smerep.fr

Les systèmes nationaux de sécurité sociale : www.cleiss.fr

http://media.enseignementsuprecherche.gouv.fr/file/Stages/27/6/guidestages2407_33276.pdf

Parenthèse : www.parenthese-paris.com. Pour un stage aux Etats-Unis, le visa J1 est obligatoire. Sans ce visa vous risquez de vous voir refuser l'entrée dans le pays et d'être renvoyé immédiatement dans votre pays d'origine.

La Maison des Français à l'étranger : www.mfe.org : site du Ministère des Affaires Etrangères.

La caisse des Français à l'étranger : www.cfe.fr pour ceux qui font des études ou un stage rémunéré au dessus du seuil des 15% à l'étranger.

L'institut de veille sanitaire www.invs.sante.fr/

Fiches-pays : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/>

Fiches Conseils aux voyageurs : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs>

Base Ariane : <https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>.

Sites internet des ambassades et consulat français indiqués dans la Fiche-pays

<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/>

Connaissance de l'enseignement supérieur (fiches de la base « Curie ») :

<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/politique-etrangere-de-la-france/cooperation-educative/les-actions-de-cooperation-dans-l/assurer-une-veille-sur-les/>

www.france-expatries.com : dérouler le menu en haut à gauche, choisir le pays puis consulter les rubriques, en particulier la rubrique *guides pratiques*.

Association of International Practical Training : www.aipt.org/home

Sécurité :

Consultez la classification de la zone où doit se dérouler le stage envisagé sur le site du Ministère des Affaires étrangères et du Développement international, rubrique « Conseils aux voyageurs »

L'école ne validera pas une convention de stage pour une zone qualifiée « rouge ». L'école examinera la situation avant une éventuelle validation d'une convention de stage pour une zone qualifiée « orange ». Les projets de stage en zone orange font toutefois l'objet d'un a priori négatif.

En cas de basculement en zone « rouge » pendant votre séjour, il vous est demandé de mettre fin immédiatement au stage.

Avant de partir, vous devez prendre connaissance des « conseils aux voyageurs » accessibles via la fiche-pays

Il vous est demandé de vous inscrire avant votre départ sur la base Ariane. De cette manière le Ministère des Affaires étrangères et du développement international pourra vous joindre par mail ou sms en cas d'incident sécuritaire.

Si vous demeurez plus de six mois dans le pays, en tenant compte de votre temps de présence avant et après le stage, vous devrez vous inscrire au Registre des Français établis hors de France auprès des autorités consulaires françaises (Consulat général ou section consulaire de l'ambassade).