

Alternance à l'ENSAB

2026-2027

Formation en Alternance – ENSAB

- Diplôme d'État d'Architecte (Master 2) – 2^{ème} rentrée *(uniquement les Étudiant·es inscrit·es en DEA 1e année (- de 30 ans))*
- **effectifs** : promotion de 10 et 15 alternant·es par an
- **Rythme** : > 3 jours en structure (lundi, Mardi, mercredi)
> 2 jours à l'école (jeudi vendredi)

Pourquoi Accueillir un·e Alternant·e ?

- Préparer un·e futur·e collaborateur·rice
- Transmettre savoir-faire et valeurs
- Aides à l'embauche : 5000 € à 6 000 € (handicap)

Les entités

•ENSAB :

- Gère la formation pédagogique
- Valide les missions en structure

•SFCA – Université de Rennes :

- Gère les contrats d'apprentissage
- Assure les aspects administratifs et financiers

•Structure d'accueil :

- Recrute et encadre l'alternant·e
- Confie des missions en lien direct avec la formation en architecture
- Valorise l'articulation entre enseignements théoriques et pratiques professionnelles, en maintenant un échange régulier avec l'alternant·e et l'école
- Désigne un·e maître·sse d'apprentissage qualifié·e, engagé·e et conscient·e de son rôle d'accompagnement pédagogique et professionnel

Charte d'engagement des structures d'accueil – ENSAB

Objectif :

Garantir un accompagnement pédagogique, professionnel et éthique de qualité à l'étudiant·e en alternance.

Principes clés de la Charte

Séparation des rôles

→ Le maître·sse d'apprentissage ne doit pas être enseignant·e ENSAB impliqué·e dans le PFE ou l'atelier de l'étudiant·e.

Autonomie du PFE

→ Aucun projet d'agence ne peut servir de base au PFE ou être réutilisé pour les ateliers.

Accompagnement régulier

→ Référent·e clairement identifié·e, expérimenté·e, disponible. Points réguliers de suivi.

Missions diversifiées

→ Tâches variées et formatrices : conception, réflexion critique, relationnel professionnel, etc.

Respect du rythme ENSAB

→ Priorité aux temps pédagogiques de l'école. Coopération en cas de difficultés. Veiller à la charge et au rythme de travail en structure. L'alternant·e est encore en phase d'apprentissage.

Éthique professionnelle

→ Respect du cadre légal, des droits de l'alternant·e, et de conditions de travail décentes.

A l'ENSAB :

- L'enseignement du projet architectural et urbain
- Des cours théoriques
- Des intensifs
- Le voyage d'études de l'atelier du Semestre 9
- La rédaction du mémoire

Organisation Pédagogique

- Durée : 1 an minimum – 35h/semaine-7h par jour
- 17 sem. en structure / 27 sem. partagé / 8 sem. à l'école
- Contenu : Projet, théorie, mémoire, PFE
- Soutenance mémoire (S9), PFE (S10),

Encadrement & Suivi

• Tuteur·rice pédagogique (ENSAB) :

- Enseignant·e référent·e chargé·e de l'évaluation pédagogique
- Assure le lien entre école et la structure
- Effectue **deux visites en structure** dans l'année
- Assure la cohérence entre missions en structure et formation

• Maître·sse d'apprentissage (Structure) :

- Encadre l'alternant·e au quotidien
- Évalue la progression et les compétences développées
- Transmet savoir-faire et méthode

• Alternant·e :

- Acteur·rice de son parcours
- Réalise une **auto-évaluation régulière**
- S'implique dans son projet professionnel

SUIVI

Livret numérique Yparéo :

- Outil de suivi partagé entre toutes les parties prenantes
- Permet d'enregistrer évaluations, bilans et progression

Évaluation finale :

- **Rapport professionnel** à remettre en fin d'année
- **Soutenance du rapport le 30 ou 31 août 2027**

Qui peut accueillir un-e Alternant-e ?

— Structures éligibles :

- Agences d'architecture, d'urbanisme ou de paysage
- Bureaux d'études techniques
- Entreprises de construction
- Structures publiques : collectivités, CAUE, UDAP, etc.

Conditions à remplir :

- Le·a maître·sse d'apprentissage doit être **diplômé·e en architecture** *(de même niveau ou plus)* et **expérimenté·e**
- Il·elle doit exercer **le même métier** que celui préparé par l'alternant·e
- **Maître·sse d'apprentissage** : Obligation de formation (une journée dispensée par le SFCA, et prise en charge par l'OPCO - formation comptabilisable pour le conseil de l'ordre)
- **Contrat tripartite** : Alternant·e – SFCA – Structure

Coût de la formation

- 8900 euros : prise en charge OPCO
- reste à charge 750€ pour la structure
- aide de 5000 € de l'état pour l'accueil d'un alternant·e

Rémunération et régime fiscal

- **Salaire basé** sur 151,67 heures/mois – pas de contrat à temps partiel
- > **Barème indicatif** (âge & niveau) :
- Apprenti·e de 21 à 25 ans : 1099,10 € (61 % du SMIC)
- Apprenti·e de 26 ans ou +: 1801.8€ (100 % du SMIC)

> Règles sociales et fiscales :

- Pas de cotisations salariales jusqu'à 50 % du SMIC (~900,54 €)
- Exonération d'impôt sur le revenu jusqu'à 1 SMIC annuel
- Dès le 1er mars 2025 : CSG (9,2 %) + CRDS (0,5 %) au-delà de 50 % du SMIC
- Cotisations patronales inchangées

Cotisations patronales estimées à ~45% du brut. Les 8 900 € de formation sont pris en charge directement par, sans impact avec un reste à charge de 750 euros pour la structure.

Depuis mars 2025 : CSG 9,2% + CRDS 0,5% au-delà de 50% SMIC. Simulateur indicatif.

Simulation

Profil de l'apprenti·e : 21-25 ans

Salaire brut mensuel : 1 099,10 € - Cotisations patronales / mois : 495 €

Coût brut sur la durée du contrat : Salaire brut total : 26 378 €

Cotisations patronales estimées ~45% brut : 11 880 €

Transport total : 720 €

Reste à charge formation : 750 €

Sous-total avant aide État : 39 728 €

Aide État accueil alternant·e : – 5 000 €

Coût net total pour la structure : 34 728 € - Coût net mensuel moyen : 1 447 € / mois

Profil de l'apprenti·e : +26 ans

Salaire brut mensuel : 1 801,80 €

Charges patronales / mois : 811 €

Salaire brut total : 43 243 €

Charges patronales estimées ~45% brut : 19 464 €

Transport total : 720 €

Reste à charge formation : 750 €

Sous-total avant aide État : 64 177 €

Aide État accueil alternant·e : – 5 000 €

Coût net total pour la structure : 59 177 € - Coût net mensuel moyen 2 466 € / mois

Fiche Structure : À Remplir

- Infos générales + Missions proposées
- Compétences ciblées (référentiel RNCP)
- Ressources mises à disposition (matériel, logiciels, etc.)

**FICHE DESCRIPTIVE DE POSTE
2026-2027**

Informations préalables à l'édition des contrats d'apprentissage

APPRENTI·E

Nom, Prénom :
.....

Numéro de Sécurité sociale :
.....

Date de Naissance :
.....

Reconnaissance de travailleur·se handicapé·e :
 Oui Non

Régime Social de l'apprenti·e : :
.....

Souhaitez-vous donner mandat à l'université de Rennes (le service de formation continue et alternance) pour effectuer la télétransmission de votre dossier de financement auprès de votre OPCO ?

Oui Non

(Si non, vous vous engagez à faire les démarches vous-même.)

Date de début de contrat :
.....

Date de fin de contrat :
.....

ENTREPRISE – TUTEUR ENTREPRISE

Nom de la structure :
.....

Adresse de la structure :
.....

Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Bretagne [ENSAB]
44 boulevard de Chézy - CS 16427 - 35064 RENNES cedex Tél : 02 99 29 68 00 - www.rennes.archi.fr - ensab@rennes.archi.fr

Adresse mail de la structure :
.....

Caisse de retraite de la structure :
.....

Date de création de la structure :
.....

Numéro de SIRET :
.....

IDCC applicable :
.....

Code APE – Kbis :
.....

Nom, Prénom du ou des responsables :
.....

Fonction :
.....

Courriel :
.....

Site internet :
.....

Type de structure (public, privé, SARL, SAS, SCOP, indépendant) :
.....

Nombre de personnes :
.....

Téléphone :
.....

MAÎTRE·SSE D'APPRENTISSAGE

Nom-prénom :
.....

Adresse mail :
.....

Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Bretagne [ENSAB]
44 boulevard de Chézy - CS 16427 - 35064 RENNES cedex Tél : 02 99 29 68 00 - www.rennes.archi.fr - ensab@rennes.archi.fr

.....
Fonction

.....
Téléphone :

.....
SIGNATAIRE

Nom du-de-la signataire de la convention :

.....
.
**Avez-vous déjà accueilli un-e alternant-e ? Le-a maître-sse d'apprentissage a-t-il-elle
déjà accompagné un-e alternant-e ?**

Oui Non

DESCRIPTION DU POSTE – MISSIONS – PROJETS EN STRUCTURE

Intitulé du poste :

.....
Descriptif des missions confiées à l'apprenti-e :

Activités principales de la structure :

.....
Moyens matériels mis à disposition :

.....
Logiciels utilisés :

.....
Langues professionnelles souhaitées :

.....
Remarques :

.....
VALIDATION

Fais le : __ / __ / ____

Nom et visa du-de la responsable de la structure:

Étudiant·e Alternant·e : Droits & Devoirs

- Statut : Salarié·e + Étudiant·e
- Droits : Rémunération, congés (à prendre sur le temps en structure), protection sociale
- Temps de travail : 35h semaine : 7h par jour – pas de travail pour la structure en dehors du temps en structure. Pas de travail scolaire pendant le temps en structure.
- Devoirs : Assiduité (gestion des présences à l'ENSAB), implication, respect des cadres

Enregistrement des contrats d'apprentissage

• Étapes administratives :

- L'étudiant·e envoie à l'ENSAB :
 - Confirmation d'embauche
 - Fiche structure complétée
- Le **SFCA** transmet ensuite un document de mise en place pour initier le **contrat CERFA**
- La **structure d'accueil** envoie le contrat à son **OPCO** pour enregistrement (Le processus peut varier selon l'OPCO et la télétransmission peut être faite par le SFCA)

Calendrier à Retenir

- **Candidatures** : 1er avril au 31 mai 2026
- **Sélection des candidatures** : 15 juin 2026
- **Edition des contrats** : juin- juillet 2026
- **Réunion de rentrée** : 17 septembre 2026 – 18h30
- **Début de l’alternance** : septembre 2026 (possibilité de variation des dates)

Contacts

- Gaëlle Gestin-Ligonnière – ENSAB : gaelle.gestin@rennes.archi.fr
- Nathalie Lecoq & Nathalie Waechter– SFCA

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