

STAG P5110 – STAGE et DEONTOLOGIE (10 ECTS)

STAGE ACADEMIQUE DU GRADE DE MASTER (8ECTS)

Responsables Académiques : Christine Godfroid & Geneviève Martin
Secrétariat : Miryem Ouazzani

SOMMAIRE

1.	<i>Réforme Marcourt</i>	3
2.	<i>Durée du Stage</i>	4
3.	<i>Type de Stage</i>	5
4.	<i>Encadrement du stage</i>	6
4.1	Maître de stage	6
4.2	Promoteurs de stage	6
5.	<i>Expériences professionnelles durant le stage</i>	7
5.1	Types de missions que vous pourriez réaliser durant le stage :	7
5.2	Diversité des expériences :	7
5.3	Conditions et techniques de travail :	7
6.	<i>Consignes et aspects administratifs</i>	8
6.1	Avant le stage	8
6.1.1	LE PROJET DE STAGE :	8
6.1.2	LA CONVENTION DE STAGE :	8
6.2	Pendant le stage	9
6.3	Après le stage	9
7.	<i>Rapport de stage</i>	10
8.	<i>Déontologie du stage</i>	11
9.	<i>Assurances</i>	11
10.	<i>Critères d'évaluation</i>	12
	<i>Pour conclure :</i>	13

1. Réforme Marcourt

L'unité d'enseignement STAG-P-5110 comprend 2 Activités d'Apprentissage (AA) :

- Le STAGE (8 ECTS)
- Le cours de DEONTOLOGIE (2h/sem au 1er quadrimestre).

Le stage peut être réalisé sous 2 formes :

- Soit **le stage académique** « classique » sous la supervision de Madame Christine Godfroid (Belgique) et Madame Geneviève Martin (International).
- Soit **le stage académique** « financé » sous la supervision de Madame Geneviève Martin.

Attention : *La délivrance du diplôme de Master en Architecture, par la faculté, ne peut donc s'effectuer que lorsque la période de stage est accomplie.*

Dans tous les cas, l'étudiant ne pourra donc être valablement délibéré s'il n'a pas satisfait aux obligations de stage et sera invité à se représenter lors de la prochaine session.

Le jury dont l'étudiant relève n'autorisera pas celui-ci à compléter son PAE avec les crédits du/des stages(s) tant que cet étudiant n'aura réussi tous les crédits attachés au programme de bachelier. Ce principe respecte l'art. 100 § 2 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, lequel permet au jury d'établir un programme inférieur à 60 crédits en n'y inscrivant pas des activités d'intégration professionnelle pour lesquelles l'étudiant n'aurait pas acquis les prérequis ne pouvant être transformés en corequis.

Remarque : Le nouveau décret ne permet plus le stage pour les BA30. Le stage étant une UE de Master, celui-ci est néanmoins ouvert aux étudiants BA15, soit les étudiants qui ont maximum 15 crédits résiduels en bachelier et qui peuvent anticiper des UE de Master tout restant inscrits en bachelier.

2. Durée du Stage

La durée du stage classique est de **25 journées minimum**, à réaliser idéalement en une seule période (5 x 5 journées de 8 heures), et maximum en deux périodes mais toujours dans la même entité d'accueil.

La durée du stage financé est souvent plus longue.

Dans le cas d'un **financement Erasmus+**, 2 mois consécutifs minimum (58 jours consécutifs) à 6 mois maximum sont exigés. <https://www.ulb.be/fr/partir-ou-venir-en-echange/partir-en-echange>

Remarque : le financement Erasmus+ couvre une durée maximum de 12 mois (360 jours) par cycle (Erasmus Studies & Erasmus Placement) comprenant votre formation Erasmus+ « Etude » à l'étranger.

Exemples : Nathalie est partie en Espagne pour un Erasmus Studies de 10 mois et un Erasmus Placement de 2 mois. Elle sera financée les 12 mois. Jean effectue un Erasmus Studies de 12 mois et ne peut demander un financement pour son stage (Erasmus Placement) parce que la période dépasse les 12 mois.

Attention : *le stage ne peut pas s'effectuer durant les périodes de cours*

Dans le cas d'un **financement ARES**, la durée du stage est de 30 jours minimum.

<https://www.ares-ac.be/fr/cooperation-au-developpement/bourses/bourses-de-voyage>

La période du stage sera donc déterminée à la libre convenance du stagiaire et de son Maître de stage, durant la période précisée chaque année par la Faculté et mentionnée dans le Calendrier Pédagogique (cette année, du 25 juin au 6 septembre 2024).

Dans tous les cas, l'avis du Promoteur de stage à ce sujet est requis.

Remarque : *Il est rappelé qu'en Belgique une partie du mois de juillet est traditionnellement consacrée aux congés du bâtiment et qu'il est parfois difficile de trouver un bureau d'architecture en activité à cette époque. Il vous faudra en tenir compte dans vos recherches.*

3. Type de Stage

L'objectif du stage de Master est de permettre aux étudiants **d'appréhender concrètement les différents aspects de la vie professionnelle de l'architecte, ainsi que d'initier le développement de leurs compétences professionnelles.**

Il peut s'effectuer dans le cadre d'un travail traditionnel au sein d'un bureau d'architecture, mais également s'inscrire dans une prospective expérimentale des domaines professionnels liés à l'architecture.

L'étudiant privilégiera le choix d'un stage **en fonction de ses recherches personnelles**, en cohérence avec son travail d'atelier et/ou en relation avec les cours d'option choisis et/ou son travail de fin d'études....

Soit dans une structure intervenant dans la conception architecturale, **en Belgique ou à l'international** (hors Faculté d'Architecture de l'ULB), comme par exemples :

- Agence d'architecture
- Bureau d'urbanisme
- Bureau d'études en stabilité ou en techniques spéciales
- Administration publique
- Centres de recherches
- ...

L'étudiant recherchera donc un Maître de stage qui lui permettra d'expérimenter concrètement l'option professionnelle vers laquelle il porte son intérêt.

4. Encadrement du stage

4.1 *Maître de stage*

L'étudiant choisit donc librement le type de stage et son Maître de stage.

Le Maître de stage s'engage à permettre au stagiaire d'effectuer un travail au sein de son agence, bureau ou entreprise, **qui le familiarise avec la pratique de la profession d'architecte.**

Il autorisera ainsi le stagiaire à participer au travail du bureau, à suivre concrètement un chantier, à participer aux réunions... mais également à prendre les notes et les photos nécessaires à la rédaction de son rapport de stage.

Il donnera son appréciation sur la qualité du stage effectué et sur le rapport qui lui sera soumis par le stagiaire.

4.2 *Promoteurs de stage*

Christine Godfroid : stages en Belgique.

Geneviève Martin : stage à l'international et stages financés.

Le promoteur vérifie le choix, les objectifs et les dates du stage envisagé par l'étudiant.

Le promoteur de stage apprécie la validité du stage.

Il assure le contrôle et l'évaluation finale du stage grâce au rapport transmis par l'étudiant.

5. Expériences professionnelles durant le stage

5.1 Types de missions que vous pourriez réaliser durant le stage :

- Esquisses, avant-projets, projets ;
- Relevés in situ ;
- Plans généraux (Permis d'Urbanisme), de détail (plans d'exécution), maquettes ;
- Cahier des Charges, métrés ;
- Expertises, mesurages ;
- Réunions de chantier, visites de chantiers ;
- ...

5.2 Diversité des expériences :

- Rôles de l'architecte ;
- Relations entre l'Architecte et les différents partenaires : le Maître de l'ouvrage, l'Ingénieur en stabilité et l'Ingénieur de techniques spéciales, l'Entrepreneur général, les sous-traitants, l'administration, ... ;
- Relations avec la technique, les matériaux, les procédés d'exécution ;
- Relations avec les normes et règlements, ... ;
- Relations avec les coûts et budgets, ... ;
- Découvertes particulières ;
- Difficultés constatées et solutions éventuelles ;
- ...

5.3 Conditions et techniques de travail :

- Rythme de travail ;
- Relations au sein des membres de l'agence ;
- Coordination et répartition des tâches ;
- Quelles sont les phases d'élaboration du projet ? ;
- Comment se prennent les décisions ? ;
- Relations entre conception et exécution ;
- Utilisations des équipements du bureau ;
- ...

6. Consignes et aspects administratifs

6.1 Avant le stage

6.1.1 Le Projet de Stage :

- L'étudiant complétera seul un « document type » mis en [ligne](#) en mentionnant clairement :
- Les coordonnées de l'entité d'accueil et du Maître de stage,
- Les dates,
- L'objet du stage avec précision des types de missions proposés.

Cette démarche devra être effectuée au minimum **deux mois avant** le début du stage (et au plus tard le 25 avril 2024).

L'étudiant vérifiera l'approbation de son Projet de stage dans les commentaires qui seront indiqués ensuite sur ce même document, avant d'introduire la Convention de stage.

6.1.2 La Convention de Stage :

L'étudiant et le Maître de stage compléteront un « document type » que chacun devra signer (avec cachet de l'entité d'accueil).

L'étudiant l'enverra par mail au minimum **un mois avant** le début du stage (et au plus tard le 24 mai 2024), à l'adresse stage.archi@ulb.be, (et uniquement avec son adresse mail ulb.be), en précisant dans l'objet du mail s'il s'agit d'un stage en Belgique ou à l'étranger, d'un stage financé ou pas.

Seul le dépôt de ce document préalablement au début du stage permet à l'étudiant d'être couvert par l'assurance de l'ULB.

Après approbation, l'étudiant recevra ensuite par mail la convention contresignée par le promoteur et le Doyen de la Faculté afin de le transmettre à son Maître de stage.

Attention : *En cas de non-respect de la **procédure** décrite ci-dessus concernant l'introduction du Projet et de la Convention de stage, l'étudiant **ne pourra pas** effectuer son stage, et devra **refaire** l'ensemble de la procédure l'année académique suivante*

!

6.2 Pendant le stage

Il est conseillé au stagiaire de rédiger chaque jour une sorte de journal ou de rapport d'activités, de prendre des photos, de faire des croquis, de se procurer les fiches techniques et tout élément qui lui permettra d'élaborer son rapport de stage en fin de stage.

Remarque : Il est rappelé que le RGPT et le Code du Bien-être au travail imposent le port du casque et de chaussures de sécurité sur chantier. Soyez attentifs car un chantier est un endroit à haut risque d'accidents.

6.3 Après le stage

Un dossier sera établi par le stagiaire, comportant :

Son rapport de stage, avec y compris :

- Les photos et croquis
- Les documents graphiques, techniques et/ou administratifs réalisés durant le stage,

Les 3 « documents types » suivants (en ligne sur le site de la Faculté et sur l'UV):

- L'attestation du Maître de stage
- L'appréciation du Maître de stage
- L'avis de l'étudiant

Le dépôt du Rapport de Stage se fera par un dépôt en ligne sur l'UV, pour la 1ère session à la mi-novembre, et pour la 2ème session à la mi-août (voir dates précises dans le calendrier pédagogique).

Année 2023 - 2024	
<p style="text-align: center;">STAG P5110 au PAE : 2023-2024</p> <p>Evaluation en 1ère session (janvier 2024) Dépôt du rapport de stage : 13 novembre 2023 Evaluation en 2ème session (août 2024) Dépôt du rapport de stage : 13 août 2024. Il vous reste la possibilité de réaliser votre stage du 25 juin au 9 août 2024.</p>	<p style="text-align: center;">STAG P5110 au PAE : 2024-2025</p> <p>Le stage doit se dérouler entre le 25 juin et le 6 septembre 2024 (voir calendrier facultaire). Evaluation en 1ère session (janvier 2025) Dépôt du rapport de stage : mi-novembre 2024</p>

7. Rapport de stage

Il vous est en effet demandé de réaliser **un rapport**, c'est-à-dire **de décrire votre expérience mais également et surtout d'en délivrer une analyse personnelle de chacun de ses aspects !**

Il contiendra entre autres :

- **Un sommaire** précisant la structure de votre rapport ;
- Des informations au sujet de **vos motivations quant au choix de l'entité d'accueil** et/ou de votre Maître de stage ;
- **Le descriptif détaillé de l'entité d'accueil** (localisation, statuts, composition, mode de fonctionnement, équipements, ...) :
Décrire l'unité d'accueil, c'est expliquer le type d'entreprise choisie, sa taille et ses spécificités, les membres de l'équipe et leur mode de fonctionnement, les techniques et les outils de travail...
- Les informations quant à la diversité des tâches réalisées :
Décrire le projet sur lequel vous aurez travaillé, c'est d'abord donner :
Sa dénomination, sa localisation, la qualité du Maître d'Ouvrage (public/privé, ...), son importance (M², budget, ...), le stade d'avancement au début et à la fin du stage, ...

Et également transmettre :

- Le descriptif succinct des tâches qui vous auront été confiées ;
- Un dossier photos et/ou croquis personnels ;
- Les documents que vous avez réalisés sous la supervision de votre Maître de stage ou auxquels vous avez collaboré durant votre stage ;
- ...

Mais aussi et surtout développer :

- Les conditions et circonstances de vos activités et/ou les problèmes rencontrés et la manière dont les solutions ont été apportées, ... **en y apportant votre analyse fine et critique, et en particulier sur le rôle de l'architecte.**
- **Un rapport journalier des activités** de stage très succinct permettant, en conclusion, la mise-en-évidence des proportions en temps allouées à chaque type de tâches (conception, maquette, réunion, chantier, administration, ...).
- Les informations quant à la **diversité des expériences** et les **conditions et techniques de travail**, dont il s'agira de faire une critique personnelle et engagée.
- Une **conclusion** personnelle et étayée
- ...

Il vous est conseillé de structurer votre rapport soit chronologiquement, soit par projet si le nombre de projets abordés est important, soit par types d'activités... en veillant à apporter une conclusion pour chacun des chapitres.

La structuration du rapport doit permettre donc de cerner vos motivations et engagements, et d'évaluer votre analyse critique de cette expérience professionnelle au regard de vos connaissances théoriques.

8. Déontologie du stage

Les Architectes sont tenus au secret professionnel et doivent garder la discrétion sur certaines données des dossiers qu'ils traitent pour leurs clients (Maître de l'ouvrage).

Le stagiaire aura peut-être accès à certaines données confidentielles concernant le bureau, la clientèle, les dossiers ou le chantier.

Il est impératif de respecter la confiance du Maître de stage qui a accepté de vous guider pendant ces cinq semaines et de garder la confidentialité de certaines informations.

Il est donc important de demander préalablement l'autorisation à votre Maître de stage avant de prendre copie de tout document appartenant éventuellement à son bureau pour illustrer votre rapport de stage.

Il est possible que ces documents ne soient que prêtés et doivent lui être restitués.

C'est dans le même esprit que vous lui **transmettez préalablement votre rapport de stage** afin qu'il donne son accord quant au contenu que vous aurez rédigé et aux photos et documents illustratifs dont vous ferez usage dans votre rapport.

9. Assurances

L'Assurance de l'ULB couvre l'étudiant durant le stage pour autant que :

- L'inscription de l'étudiant soit en ordre sur le plan administratif.
- Les dates et l'objet du stage aient été préalablement approuvés dans le Projet de stage par le Promoteur de stage.
- Le stage ne soit pas rémunéré.
- Le stage soit effectué en Belgique ou dans tout pays de l'Union Européenne, ou dans le reste du monde moyennant la validation préalable de la Convention de stage par le Promoteur de stage.

10. Critères d'évaluation

1. **Appropriation** (s'en tient au sujet sans développer d'informations parasites)
 - a) Introduction présente les éléments principaux du stage,
 - b) Titre/sous-titre ?
2. **Investigation** (repérage des principaux éléments au sujet de.....sous forme de contenus, schémas, graphiques, plans, photos, croquis...)
 - a) Agence : descriptif de l'entité d'accueil : localisation, composition, mode de fonctionnement, équipements, statut juridique (et code NACE),...
 - b) Projets : lieu, fonction, type d'intervention...(fiche type à développer)
 - c) Tâches : récolte des informations
3. **Traitement de l'information** (utilisation d'informations scientifiques, technologiques, sociales, expérimentales, pour élaborer des explications : journal de bord, schémas, graphiques, légendes, plans, photos, croquis interprétés correctement)
4. **Structuration et validation** (élaboration d'une synthèse critique > l'étudiant prend une position argumentée par des éléments objectifs et pertinents)
 - a) Table des matières
 - b) Synthèse critique pour chacune des missions réalisées
 - c) Conclusion reprenant les éléments clés des activités et acquis du stage
5. **Communication**
 - a) Utilisation d'un langage correct et précis > Vocabulaire professionnel, grammaire, syntaxe, orthographe,
 - b) Toutes les rubriques présentes dont les remerciements et attestations
 - c) Présentation et mise en page (format A4) professionnelle du rapport
6. **Implication**
 - a) Autonomie > le texte contient peu de « copier-coller »,
 - b) Engagement > choix du stage argumenté

Pour conclure :

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez-vous mettre en contact avec les enseignants responsables et/ou avec le secrétariat **par mail à l'unique adresse suivante** :
Ulb-Facarchi-Service Stage stage.archi@ulb.be.

Tous les mails doivent être envoyés uniquement avec votre **adresse ulb.be**, et préciser en objet s'il s'agit :

- D'un stage en Belgique ou à l'étranger ;
- Financé ou pas ;
- L'objet précis du mail : Projet de stage, Convention de stage, ...