Directives de stage

Modalités de réalisation de l'expérience du monde du travail
Haute école d'ingénierie et d'architecture Fribourg (HEIA-FR)
Filière architecture
2027-2028

Délai d'inscription à la HEIA-FR avec titre étranger	31 mars 2027
Délai d'inscription à la HEIA-FR avec titre suisse	31 mai 2027
Séance d'information obligatoire	17 juin 2027, 10h30
Délai de validation du bureau proposé et de remise des documents (directives et copie du contrat de stage)	25 juin 2027, 16h00
Délai de remise du rapport et du dossier de stage, ainsi que du cahier de détails	1er mai 2028, 16h00
Délai de remise du certificat final de stage	31 août 2028

Index :

1. Introduction 2
1.1 Personnes concernées par le stage et durée du stage 2
2. Procédure à suivre avant le stage 3
2.1 Inscription à la HEIA-FR et participation à une séance d'information obligatoire 3
2.2 Choix du bureau d'architecture pour la réalisation du stage 3
2.3 Validation du bureau d'architecture par la direction de la filière d'architecture 3
2.4 Remise à la filière d'architecture des directives de stage et du contrat de stage 4
3. Cours TCP et stage 5
3.1 Caractère obligatoire des cours TCP 5
3.2 Coûts des cours TCP 5
3.3 Absences aux cours TCP 5
3.4 Calendrier des cours TCP 5
3.5 Acquisition de compétences professionnelles durant le stage 5
3.6 Rendu des documents de stage 6
3.7 Validation des documents de stage 7
3.8 Validation du stage 7
3.9 Décision d'admission 7
3.10 Reddition des documents de stage 8
4. Références 8
5. Signatures 9

Introduction

Ces directives s'adressent à toutes les personnes soumises à l'expérience du monde du travail (ci-après : stage) pour une admission au Bachelor en Architecture à la HEIA-FR[1].

Le stage consiste en une activité professionnelle sous contrat de stagiaire (minimum 40 semaines) dans un bureau d'architecture validé par la haute école avant la signature du contrat. Le contrat de travail doit prévoir 8 semaines de cours obligatoires (4 blocs de 2 semaines) suivis à la HEIA-FR, appelés **cours de Techniques et connaissances professionnelles (TCP)**. Ainsi il est important de s'inscrire à l'école avant de commencer le stage. Celui-ci ne donne droit ni à des crédits ECTS ni à des dispenses de cours

1.1 Personnes concernées par le stage et durée du stage

La filière d'architecture de la Haute école spécialisée de Suisse occidentale (HES-SO) est conçue pour des étudiant·es porteurs·euses **d'une maturité professionnelle avec un CFC de dessinateur·trice orientation architecture.** Pour tout autre CFC donnant accès direct à la filière, l'année d'expérience du monde du travail reste vivement recommandée.

Sont également admissibles en filière d'architecture les candidat·es disposant d'une formation professionnelle différente et les titulaires d'une maturité fédérale ou d'un titre jugé équivalent ayant effectué un stage d'une durée totale équivalente à une année. La durée minimale du stage est fixée à **40 semaines de travail à plein temps, cours TCP compris**. Les vacances ne sont pas comptées dans les 40 semaines.

Les étudiant·es venant de l'étranger doivent également faire un stage en Suisse. Un document d'information à ce sujet se trouve sur le site internet de l'école. https://www.heia-fr.ch/fr/formation/bachelor/architecture/admission/

Pendant le stage et les cours TCP, le·la stagiaire n'a pas le statut d'étudiant·e immatriculé·e; il ou elle est en formation dans le cadre d'un stage obligatoire, en vue d'être admis au Bachelor HES-SO en Architecture. **L'attribution d'allocations n'est pas de la compétence de l'école.**

Le courrier papier et le courrier électronique via l'adresse privée du·de la stagiaire sont des canaux officiels de communication de l'école.

[1] Il est possible de remplacer le stage par l'obtention en voie accélérée d'un CFC de dessinateur·trice orientation architecture. Les cantons de Fribourg et Vaud proposent une formation de dessinateur·trice orientation architecture (CFC) en 2 ans et Genève en 3 ans. Cette formation offre au·à la futur·e étudiant·e l'avantage d'une qualification professionnelle reconnue, qui lui garantit de bénéficier du même bagage dans les branches techniques que les apprenti·es qui suivent la voie traditionnelle. La HEIA-FR recommande, dans la mesure du possible, d'effectuer un tel apprentissage. Dans ce cas, la condition sur l'obtention d'un titre d'accès (par exemple maturité gymnasiale) reste à vérifier.

2. Procédure à suivre avant le stage

2.1 Inscription à la HEIA-FR et participation à une séance d'information obligatoire

Le dossier d'inscription complet doit être transmis via le formulaire d'inscription en ligne d'ici au **31 mars 2027** pour les **admissions étrangères** et au **31 mai 2027** pour les **admissions suisses**. Seuls les dossiers complets et remis dans les délais seront examinés.

Une séance d'information obligatoire aura lieu en date du **17 juin 2027 à 10h30** à la Haute école d'ingénierie et d'architecture de Fribourg, Bd de Pérolles 80, CH-1700 Fribourg.

2.2 Choix du bureau d'architecture pour la réalisation du stage

Afin de l'aider dans ses recherches, le·la candidat·e peut consulter les sites des organisations professionnelles :

- La fondation REG tient une liste d'architectes répertoriés par région : www.reg.ch
- La SIA (Société suisse des ingénieurs et des architectes) tient une liste de ses membres : www.sia.ch
- Les services cantonaux de la formation tiennent une liste des bureaux d'architecture autorisés à former des apprenti·es.

La filière architecture ne tient pas de liste de bureaux de stage où postuler. Il est du devoir du stagiaire de trouver un bureau par ses propres moyens.

Rémunération

Il est recommandé d'offrir au·à la stagiaire une rémunération équivalente à celle reçue par les apprenti·es dessinateurs·trices orientation architecture de 1ère année, il n'existe toutefois aucune obligation.

2.3 Validation du bureau d'architecture par la direction de la filière d'architecture

Le stage doit être effectué dans un bureau d'architecture suisse reconnu par les associations professionnelles ou au bénéfice du REG. Un stage dans un bureau propriété d'un membre de la famille n'est pas autorisé.

Le bureau doit être admis à la formation d'apprenti·es. Le nombre de stagiaires et/ou apprenti·es est limité en fonction du nombre de formateurs·trices. Le bureau ne doit pas être spécialisé dans un seul type de construction (chalets, bâtiments agricoles, etc.) mais doit pouvoir offrir au·à la stagiaire une vision diversifiée de la pratique de l'architecture.

Avant la signature du contrat, le bureau proposé doit être validé par la direction de la filière d'architecture. Une demande de validation est à envoyer à l'adresse e-mail suivante : architecture.stage@hefr.ch.

La demande de validation doit comporter :

- le nom du bureau ainsi que son adresse, sa raison sociale, son domaine d'activité
- des références de réalisations et de projets (site internet ou portfolio avec images notamment de projets réalisés)
- le nombre et la formation des responsables du bureau et des collaborateurs·trices, en indiquant en particulier s'ils·elles sont
    - membre·s de la SIA ou au bénéfice du REG
    - admis·es à la formation d'apprentis.

Attention : La validation du bureau proposé peut prendre plusieurs jours. Merci de prévoir suffisamment de temps pour la recherche d'un autre bureau de stage dans les délais requis en cas de refus.

Idéalement, le stage devrait être effectué dans un seul bureau. Deux stages dans deux bureaux peuvent être reconnus pour autant que chaque stage effectué porte sur au moins 40% de la durée totale exigée.

Important :
La demande de validation du bureau doit comprendre chacune des informations demandées ci-dessus sans quoi elle sera automatiquement refusée. La signature des directives de stage et du contrat de stage n'aura lieu qu'après la validation du bureau par la direction de la filière d'architecture.

2.4 Remise à la filière d'architecture des directives de stage et du contrat de stage

Après la validation du bureau par la direction de la filière d'architecture, les documents suivants sont à transmettre à l'adresse e-mail suivante : architecture.stage@hefr.ch et ceci **jusqu'au 25 juin 2027 à 16h00 dernier délai :**

- Directives de stage signées par le·la stagiaire et le·la responsable du stage
- Copie du contrat de stage signé : le contrat de stage doit au minimum comprendre les dates de début et de fin de stage ainsi que le taux d'activité.

3. Cours TCP et stage

3.1 Caractère obligatoire des cours TCP

Le·la stagiaire s'engage à suivre, en complément du stage professionnel, les cours de Techniques et Connaissances Professionnelles, TCP 1, TCP 2, TCP 3 et TCP 4, à la HEIA-FR. Les cours sont obligatoires et se déroulent sous la forme de quatre fois deux semaines blocs. Les cours TCP donnent droit à une attestation de participation sans crédits. Aucun matériel ni support informatique n'est fourni aux stagiaires lors du stage ou lors des cours TCP car ils·elles n'ont pas le statut d'étudiant·es immatriculé·es.

L'employeur·euse est tenu·e de libérer le·la stagiaire pour lui permettre de participer aux cours TCP 1 à TCP 4 qui offrent un appui théorique et pratique permettant aux stagiaires d'acquérir des compléments utiles pour leur stage et pour leur entrée à la HEIA-FR.

3.2 Coûts des cours TCP

Les cours TCP sont payants, CHF 750.- pour l'année académique, facturé une fois par semestre CHF 375.-.

Les cours TCP 1 et 2 sont facturés, ensemble, CHF 375.-. En cas d'abandon durant l'un de ces cours, ce montant n'est pas remboursé. Le·la stagiaire qui n'est pas présent·e aux premiers jours du cours TCP 1 ou TCP 2, et non excusé·e, est considéré·e comme ayant abandonné.

Les cours TCP 3 et 4 sont facturés, ensemble, CHF 375.- En cas d'abandon, durant l'un de ces cours, ce montant n'est pas remboursé. Le·la stagiaire qui n'est pas présent·e aux premiers jours du cours TCP 3 ou TCP 4 et non excusé·e, est considéré·e comme ayant abandonné.

3.3 Absences aux cours TCP

Le·la stagiaire qui, pour justifier son absence à un des cours TCP, invoque un cas de force majeure informe l'enseignant·e et la direction de la filière, dès que possible mais au plus tard dans les trois jours ouvrables dès l'apparition du cas de force majeure. L'information à la filière se fait par courriel à l'adresse architecture.stage@hefr.ch , en y joignant les pièces justificatives. La direction de la filière statue sur la requête. En cas de doute, le cas est transmis à la direction de la HEIA-FR.

La direction de filière peut décider, en cas d'absence régulière à un ou plusieurs cours, de ne pas délivrer l'attestation de participation aux cours TCP. La direction académique statue.

En cas de force majeure (maladie, accident), des dérogations peuvent être accordées sur demande écrite adressée par e-mail à architecture.stage@hefr.ch.

3.4 Calendrier des cours TCP

- Le bloc de cours TCP 1 se déroule durant 2 semaines du 30 août au 10 sept. 2027
- Le bloc de cours TCP 2 se déroule durant 2 semaines du 22 nov. au 03 déc. 2027
- Le bloc de cours TCP 3 se déroule durant 2 semaines du 17 au 28 janvier 2028
- Le bloc de cours TCP 4 se déroule durant 2 semaines du 1er au 12 mai 2028

3.5 Acquisition de compétences professionnelles durant le stage

Grâce à l'immersion dans le milieu professionnel, le stage doit permettre au·à la stagiaire de confirmer son intérêt pour la profession d'architecte.

Les objectifs du stage sont l'acquisition de compétences dans les domaines suivants :

- familiarisation avec la lecture de plans et les conventions graphiques
- apprentissage du dessin technique à la main et sur ordinateur
- apprentissage par le relevé (voir, comprendre, déconstruire et reconstruire)
- connaissance des modes de représentation graphique à différentes échelles et cotations, acquisition d'un vocabulaire de base et de connaissances techniques élémentaires en rapport avec le domaine de la construction
- introduction à la connaissance des matériaux et leurs caractéristiques principales
- suivi de la mise en œuvre d'un bâtiment, si possible du terrassement à la toiture, et suivi de chantier
- participation à quelques aspects spécifiques du métier par l'établissement de dossiers de plans simples à plusieurs échelles et de plans de détails
- réalisation de maquettes.

Les cours TCP visent la mise à niveau des futur·es étudiant·es à travers les mêmes outils que les apprenti·es durant leur formation. Il est recommandé au·à la stagiaire de se procurer la base de cours des apprentie·es et de l'assimiler durant toute l'année de stage. Les cours TCP font régulièrement appel aux connaissances de ces ouvrages de référence :

- **Le nouveau cours de construction pour les professionnels du bâtiment – 1**
- **Le nouveau cours de construction pour les professionnels du bâtiment – 2**
- **Le nouveau cours de matériaux pour les professionnels du bâtiment**
- **Bases scientifiques pour les métiers de dessinateur**

3.6 Rendu des documents de stage

Au cours du stage, le·la stagiaire devra rendre à la filière :

a) **un rapport de stage de format A4 relié** contenant :

- le CV du·de la candidat·e
- la présentation libre d'un choix pertinent de travaux réalisés par le·la stagiaire. Il s'agit d'un résumé illustré de toutes les compétences acquises durant le stage (chantier, plans, dessins, maquette, etc.) qui se réfère aux objectifs du stage.

b) **un dossier de stage** (classeur fédéral de format A4) illustrant de manière plus détaillée ou complémentaire, les travaux effectués contenant uniquement des originaux ou des impressions de plans dont le·la stagiaire est l'auteur :

- plans à différentes échelles (projet, exécution, détail), techniques de dessin au crayon et éventuellement DAO
- relevés (éléments de construction, espaces)
- croquis à main levée : croquis de chantier, dessins d'observation, perspectives axonométriques
- petits projets ou partie de projets auxquels il·elle a participé avec l'indication du travail réalisé par le ou la stagiaire
- photographies des maquettes réalisées durant le stage
- documentation illustrant le travail de recherche personnel.

c) **un cahier de détails** qui devra contenir les dessins à la main de détails de différents types de constructions « massives » et « légères ». Le cahier de détails prépare aux cours dispensés en 1ère année ; il est le résultat d'un travail individuel et autonome.

Dans ses travaux, le·la stagiaire mettra un accent particulier sur la représentation en 3D (croquis à main levée, perspective, maquette). L'employeur·euse fera en sorte que le·la stagiaire puisse établir le rapport et le dossier de stage dans les meilleures conditions possibles (mise à disposition des documents nécessaires). Lors du cours TCP 1, une information sera donnée sur l'élaboration des documents exigés (contenu et forme).

Les 3 documents indiqués ci-dessus doivent parvenir au secrétariat de la filière d'architecture de la HEIA-FR, 4ème étage bureau C40.15 (envoi par poste, le cachet postal faisant foi) **au plus tard le 1er mai 2028 à 16h00.**

3.7 Validation des documents de stage

Les documents remis par le·la candidat·e feront l'objet d'une évaluation par les personnes responsables du cours TCP. Une décision de validation du dossier de stage sera envoyée par écrit au plus tard à la mi-juin. Si le stage n'est pas terminé lors de l'envoi des documents requis, le·la stagiaire indiquera le déroulement et le contenu de la période restante.

En cas de doute sur la validation du rapport de stage, la filière peut proposer un entretien.

Le·la stagiaire qui, pour justifier un retard de délai pour le rendu des documents de stage, invoque un cas de force majeure informe la direction de la filière, dès que possible mais au plus tard dans les trois jours ouvrables après le délai. L'information à la filière se fait par courriel à l'adresse architecture.stage@hefr.ch, en y joignant les pièces justificatives. La direction de la filière statue sur la requête. En cas de doute, le cas est transmis à la direction de la HEIA-FR.

3.8 Validation du stage

Au terme du stage, le·la candidat·e demandera un **certificat final de travail** au ou à la responsable de bureau précisant les dates de début et de fin du stage, avec confirmation des activités et du taux de travail selon les directives de stage. Le certificat doit être daté du dernier jour du stage (si le stage se termine par des vacances, le certificat mentionnera le dernier jour de stage) et être envoyé au service académique par e-mail : service.academique@hefr.ch **jusqu'au 31 août 2028** pour validation définitive de l'expérience professionnelle**.**

Le stage est validé si le rapport de stage, le dossier de stage et le cahier de détails sont validés, si le certificat final de stage correspond aux exigences et si le·la candidat·e a participé et répondu aux critères de validation des cours TCP 1 à 4.

3.9 Décision d'admission

Si toutes les conditions sont remplies (titre d'accès, validation du stage, paiement des cours TCP, titre de séjour valable pour les personnes de nationalité étrangère), la personne est admise en filière d'architecture. La décision d'admission sera accompagnée des voies de droit (réclamation dans les 10 jours).

3.10 Reddition des documents de stage

En cas d'admission :

- le cahier de détails est rendu au·à la candidat·e dans les semaines de la rentrée de la première année de Bachelor
- le classeur de stage est conservé par le secrétariat de la filière d'architecture durant toute la première année de Bachelor. Il est rendu à la fin de cette dernière ou au début de la deuxième année de Bachelor
- le rapport de stage est conservé par la filière d'architecture pour archive

En cas de non-admission, les documents sont conservés par la filière.

4. Références

Ouvrages conseillés pour les candidat·es aux études en architecture :

- Le nouveau cours pour les professionnels du bâtiment (cf. point 3.5), https://www.lm-a.ch/fr/ *

Ouvrages recommandés aux candidat·es afin de compléter la formation pratique :

- Desplazes, Andrea, Construire l'architecture, éd. Birkhäuser *
- Vittone, René, Bâtir, éd. Presses Polytechniques et Universitaires
- Norme SIA 400 « Elaboration des plans dans le domaine du bâtiment » *
- Bibliographie remise au cours TCP1

* Ces ouvrages sont également disponibles en allemand.

5. Signatures

Stagiaire :

Nom et prénom	Date et signature

Bureau d'architecture : Responsable :

Nom et prénom	Date, sceau et signature