

Directives des stages

« Le Certif, ma voie »

2026-2027

Options BEJUNE
arts et design
musique

Table des matières

1. Stages obligatoires - Directives	1
Introduction	1
Objectifs	1
Principes	1
Calendrier	2
Types d'activités	2
Rapport de stage final ECG	3
Validation	3
Rôles	3
La personne responsable des stages	3
L'enseignant·e de français de 1 ^{ère} année	3
Rôle de l'élève	4
Directives des stages	4
Échéances	4
 2. Rappels pratiques pour le stage	 5
Contact avant le stage	5
Premier jour du stage	5
Maladie	5
Respect du secret de fonction	5
Fin du stage	5
 3. Consignes pour le rapport de stage (ou entretien)	 6
Première année	6
Consignes	6
Conseils pour la forme du rapport	6
Structure du rapport	6
Critères d'évaluation	7
Troisième année	8
Consignes	8
Conseils pour la forme du rapport	8
Structure du rapport	8
Évaluation	9

Stages obligatoires - Directives

Introduction

Selon le Règlement concernant la reconnaissance des certificats délivrés par les écoles de culture générale du 25 octobre 2018, la CDIP arrête l'article 10 al. 1 :

Stage

¹ Composante obligatoire de la formation préparant au certificat ECG, un stage extrascolaire d'au moins deux semaines, sous la responsabilité d'un professionnel qualifié, consolide les compétences personnelles et sociales et peut, tel un stage d'orientation, contribuer à étayer le choix de la profession.

Le stage est un élément important et obligatoire de la formation ECG.

Objectifs

Les stages obligatoires ont pour objectifs :

- de permettre à l'élève de définir ou de confirmer un projet professionnel ;
- de se familiariser avec le milieu professionnel « arts et design / musique » au sens large ;
- de développer les compétences individuelles et sociales de l'élève ;
- d'acquérir une expérience à faire valoir pour la maturité spécialisée, ainsi que dans les procédures d'admission des écoles tertiaires.

Principes

- L'élève est tenu·e de trouver ses places de stages.
- **L'élève doit accomplir au minimum 15 jours de stages durant sa formation ECG qui peuvent être effectués en 1^{ère} année jusqu'à la fin du premier semestre de la 3^{ème} année.**
- **8 jours de stages dans deux lieux de pratique différents doivent obligatoirement être effectués dans le domaine professionnel** retenu (arts et design / musique).
- Chaque stage doit être certifié par une grille d'évaluation (l'élève garde une photocopie de chaque grille).
- Un stage avec un membre de la famille proche comme responsable de pratique ne peut être validé.
- Une matinée « Stage et métiers » est organisée par l'école au cours de la 1^{ère} année.
- Excepté ceux effectués en 1^{ère} année et pendant la semaine « stage » de 2^{ème} année, les stages se font hors du temps école.
- Les semaines intensives ou autres journées spéciales organisées par Delémont, en lien avec l'option arts et design / musique, peuvent être validées en plus des 8 jours professionnels obligatoires.
- L'élève doit faire un rapport de stage une fois les stages terminés.
- **Le dossier stage est une condition de promotion** : au moins 15 jours de stages validés et le rapport de stage accepté.

Calendrier

Les **15 jours de stages minimum devront être effectués** entre le premier mi-semester de la 1^{ère} année et la fin du premier semestre de la 3^{ème} année du certificat ECG.

1^{ère} année

- Une matinée « Stage et métiers » est organisée par l'école en collaboration avec la He-Arc et des professionnels de différents domaines au mois de novembre.
- Des **stages de 1 à 5 jours (5 maximum) sur le temps école**, pour appréhender le monde professionnel et définir un projet professionnel (période entre novembre et mars) et qui seront validés pour les 15 jours obligatoires.
- Un premier rapport de stage sera rédigé en classe et rendu avant les vacances de Pâques selon un calendrier fixé par les enseignant·e·s de français.

2^{ème} année

- Les élèves **doivent trouver une place de stage pendant la semaine « stage »** dévolue à leur classe. Cette semaine « stage » aura lieu entre octobre et novembre. Les cours à Delémont ont lieu obligatoirement.
- Quel que soit le nombre de jours de stages déjà effectués, le stage devra être d'une **durée minimum de 3 jours pendant la semaine « stage »**.
- Le solde des jours de stages obligatoires sera effectué durant les vacances.

3^{ème} année

- Les élèves complètent leurs stages hors temps école.
- Les 15 jours de stages, dont 8 jours professionnels effectués dans deux lieux de pratique distincts, devront être effectués jusqu'à la fin du premier semestre de la 3^{ème} année.
- Le rapport de stage final sera rédigé et rendu en février de la 3^{ème} année.
- Séances d'information et inscriptions pour la maturité spécialisée.

Types d'activités

1^{ère} et 2^e année

L'élève doit chercher des places de stages **en lien avec son projet professionnel** dans le domaine arts et design ou de la musique.

Les **stages** peuvent s'effectuer dans différents lieux qui ont un rapport avec le domaine arts et design ou de la musique.

Rapport de stage final ECG

1^{ère} année

Un premier rapport de stage est rédigé en classe et évalué par l'enseignant-e de français de la classe.

3^{ème} année

Un rapport faisant le bilan de tous les stages doit être rédigé et remis en février à la personne responsable des stages ECG.

Les consignes du rapport de stages (point 3) figurent dans ce cahier. Ce bilan mettra en évidence les motivations et les attentes de l'élève quant au stage d'observation, une réflexion globale sur le déroulement des stages et des semaines intensives, une réflexion personnelle sur l'orientation choisie et la profession envisagée.

Ce rapport est évalué par la personne responsable des stages. Un rapport de stage jugé insuffisant fera l'objet d'une remédiation. L'élève a une semaine pour le corriger.

Pour rappel, le dossier stage (15 jours effectués et le rapport validé) est une condition de promotion.

Validation

Toute demande de validation de stage doit impérativement être accompagnée de la grille d'évaluation dûment complétée par l'élève et la personne responsable du lieu de pratique. Les attestations pour les semaines intensives et journées spéciales sont à demander aux personnes responsables d'option de l'ECG de Delémont.

Les stages sont validés par la personne responsable des stages.

Rôles

La personne responsable des stages

Il appartient à la personne responsable des stages pour l'école ECG :

- d'informer les élèves concernant le cadre des stages et les principes ;
- d'organiser et de superviser le déroulement de la matinée « Stage et métiers » ;
- de préparer la recherche des stages en prenant contact avec différentes institutions et en informant les responsables sur les modalités des stages ;
- de superviser le déroulement des stages et si c'est nécessaire en prenant contact avec le lieu de pratique ;
- de suivre les élèves pour la recherche des stages et le suivi des validations ;
- d'informer les élèves des démarches et consignes pour le rapport final en 3CG.

L'enseignant-e de français de 1^{ère} année

Il appartient à l'enseignant-e de français de 1^{ère} année :

- de présenter les consignes du rapport de stage ;
- de réserver une salle informatique et de laisser du temps (4 périodes + 1 pour les élèves BEP) pour la rédaction finale du rapport de stage ;
- d'évaluer le rapport de stage en mettant une note qui comptera pour la moyenne de français.

Rôle de l'élève

Il appartient à l'élève en ECG de :

- informer la personne responsable des stages sur sa situation et ses démarches ;
- contacter les lieux de pratique afin de trouver un stage d'observation ;
- remettre une fiche descriptive avec les informations sur le stage à la personne responsable des stages au minimum 2 semaines avant chaque stage ;
- si nécessaire (situation où le lieu de pratique n'aurait pas d'assurance accident prévue) obtenir le formulaire « Placement en stage d'information professionnelle » à l'OCOSP concernant l'assurance accident et de le faire signer à la ou au responsable du lieu de pratique, puis de le rapporter à l'OCOSP avant le début du stage ;
- informer le lieu de pratique, ainsi que l'école en cas d'absence éventuelle pendant le stage ;
- respecter les horaires, les consignes de sécurité, d'hygiène et de confidentialité en vigueur dans le lieu de pratique ;
- s'assurer que la personne responsable du lieu de pratique complète la grille d'évaluation ;
- remettre cette grille d'évaluation à la personne responsable des stages pour la validation du stage ;
- rédiger un bilan des stages, sous forme de rapport de stage en février de la 3^{ème} année.

Directives des stages

Chaque élève en formation ICG se verra **remettre les Directives des stages** ainsi que **plusieurs documents officiels** :

- les données personnelles de l'élève ;
- une fiche descriptive concernant le stage ;
- un exemplaire de la grille d'évaluation qui sera remplie par la ou le responsable sur le lieu du stage et par l'élève.

Échéances

- La fiche descriptive de chaque stage doit être remise à la personne responsable des stages au minimum 10 jours avant le début du stage.
- Tous les stages doivent être effectués **jusqu'à la fin du premier semestre de la 3^{ème} année.**
- Le rapport de stage doit être rendu par courrier électronique à la personne responsable des stages au plus tard le **lundi après la semaine de camp de ski**. Après une première évaluation, si le rapport de stage est jugé insuffisant, il sera corrigé en tenant compte des remarques.
- Toutes les grilles d'évaluation doivent être remises à la personne responsable des stages au plus tard **dans la semaine d'école qui suit la fin du stage.**

Rappels pratiques pour le stage

Contact avant le stage

- Avant le début du stage, l'élève prend contact avec la personne responsable du lieu de pratique afin de connaître le lieu de rendez-vous, ses horaires, l'équipement dont elle ou il devra disposer.
- L'élève transmet à la personne responsable des stages la fiche descriptive du stage dûment remplie au minimum 2 semaines avant le début du stage.

Premier jour du stage

- L'élève se présente à l'heure et au lieu de rendez-vous convenus avec la personne responsable du lieu de pratique.
- La ponctualité et une tenue correcte vestimentaire sont indispensables.
- L'élève procure à la personne responsable du lieu de pratique la feuille de données personnelles remplie au préalable.
- Elle ou il se munit également d'un exemplaire de la grille d'évaluation et la remet à la personne responsable du lieu de pratique.

Maladie

- En cas de maladie, l'élève absent-e avertit le responsable du lieu de pratique.
- Ensuite elle ou il informe par téléphone la personne responsable des stages ECG.

Respect du secret de fonction

- L'élève doit respecter le secret de fonction en ne parlant pas de son stage en termes trop précis, permettant d'identifier des personnes.
- Elle ou il ne doit citer aucun nom dans le rapport de stage (sauf celui de sa ou son responsable sur le lieu de pratique).

Fin du stage

- L'élève doit récupérer la grille d'évaluation dûment remplie par la personne responsable du lieu de pratique.
- Après l'avoir complétée, signée, puis en avoir fait une photocopie pour ses dossiers, elle ou il la remet à la personne responsable des stages dans la première semaine d'école qui suit le stage.

Consignes pour le rapport de stage (ou entretien)

Première année

Consignes

Ce rapport est **obligatoire et consiste en une production personnelle**.

Il est rédigé pendant les cours et sous la supervision de l'enseignant·e de français.

Il comprend :

- une **page de titre** avec le nom, prénom, classe de l'élève
- un texte **dactylographié** :
 - interligne 1.5
 - polices Times New Roman 12 ou Arial 11 ou Tahoma 11
 - marges gauche/droite, bas/haut de 2,5 cm
 - pages numérotées
- une longueur **minimale** du rapport de **800 mots** sans compter les titres.

Échéance : à rendre avant les vacances de Pâques selon le calendrier fixé par l'enseignant·e de français.

Conseils pour la forme du rapport

- Phrases pas trop longues mais avec un verbe conjugué.
- Valoriser les synonymes pour éviter les répétitions.
- Éviter les répétitions de mêmes phrases à plusieurs endroits du rapport.
- Vérifier l'orthographe plutôt deux fois qu'une (le correcteur intégré de votre ordinateur ne suffit pas).
- Aérer le texte.
- Dans tous les cas, garder une version informatisée pour vous.
- Rendre le rapport imprimé dans une fourre en plastique.

Structure du rapport

1. Description de la démarche

- Expliquez comment vous avez procédé pour obtenir votre place de stage (téléphones, lettres, contacts grâce à des amis, etc.).
- Présentez les éventuelles difficultés rencontrées lors de cette première prise de contact.
- Décrivez vos impressions.

→ 50 mots

2. Déroulement des stages ou le cas échéant des entretiens

- **Introduction** de quelques lignes pour présenter le lieu de stage (ne pas oublier les dates et le nombre de jours effectués) ou de l'entretien.
- **Pour le stage**¹, décrivez :
 - le déroulement (la façon dont le stage s'est effectué sans détailler heure par heure)
 - votre activité – vos responsabilités - durant le stage
 - votre relation avec les personnes rencontrées ainsi qu'avec les responsables
 - vos impressions personnelles
 - les difficultés éprouvées, etc.
- **Pour les entretiens**, présentez/décrivez :
 - les questions posées
 - les réponses reçues
 - vos impressions personnelles
 - les difficultés rencontrées, etc.

→ 350-400 mots

3. Réflexion personnelle

- Expliquez pourquoi vous avez choisi de faire un stage ou un entretien dans ce domaine professionnel.
- Expliquez ce que vous a apporté cette expérience.
- Décrivez vos attentes et dites si, grâce aux stages et entretiens, elles ont été satisfaites ou non et pourquoi.
- Présentez les commentaires éventuels des personnes qui ont supervisé votre stage.
- Expliquez votre motivation pour le **choix du domaine** : expliquez pourquoi vous avez choisi l'option arts et design ou musique pour le certificat de culture générale en argumentant en fonction de votre projet professionnel.

→ 300-350 mots

4. Conclusion

- Présentez votre conclusion sur cette première expérience de stage.
- Expliquez pourquoi votre projet est le même ou non après cette expérience.
- Présentez d'autres idées de stages qui pourraient être intéressants à l'avenir.

→ 100 mots

Critères d'évaluation

- Respect des consignes (rédaction dans le délai imparti, longueur minimale 800 mots, mise en page, etc...) et de la structure donnée.
- Évaluation de l'expression écrite (structure du texte, orthographe, syntaxe et style).
- Pertinence du contenu et de la réflexion.

Remarque : La présentation originale n'entrera pas en ligne de compte dans l'évaluation du travail, mais un rapport clair et soigné est attendu.

Nota bene : L'évaluation de ce rapport de stage comptera pour une note d'expression écrite en français au 2^{ème} semestre.

¹ Si vous avez effectué deux stages différents, vous présentez les deux stages en mettant l'accent sur celui qui est le plus en lien avec votre projet professionnel.

Troisième année

Consignes

Ce rapport est **obligatoire et consiste en une production personnelle**. Il comprend :

- une **page de titre** avec le nom, prénom, classe de l'élève ainsi que le nom et prénom de la personne responsable des stages.
- un texte **dactylographié** entre 4 et 10 pages maximum :
 - interligne 1.5
 - polices Times New Roman 12 ou Arial 11 ou Tahoma 11
 - marges gauche/droite, bas/haut de 2,5 cm
 - pages numérotées

Le rapport doit faire le bilan des 8 jours de stages professionnels et des autres expériences (semaines intensives, journées spéciales liées au domaine), mais présentera plus particulièrement les stages effectués dans le domaine professionnel.

Echéance : à rendre à la personne responsable des stages le lundi après la semaine de camp de ski **par courrier électronique**.

Conseils pour la forme du rapport

- Phrases pas trop longues mais avec un verbe conjugué.
- Valoriser les synonymes pour éviter les répétitions.
- Éviter les répétitions de mêmes phrases à plusieurs endroits du rapport.
- Vérifier l'orthographe plutôt deux fois qu'une (le correcteur intégré de votre ordinateur ne suffit pas).
- Aérer le texte.
- Dans tous les cas, garder une version informatisée avant de l'envoyer par courrier électronique à la personne responsable des stages.

Structure du rapport

Première page

Informations sur les stages obligatoires et les semaines intensives ou autres journées spéciales liées au domaine.

Données sur les stages

- Présentez tous les stages obligatoires de manière chronologique (ne pas oublier les dates et le nombre de jours effectués) et en expliquant pour chacun votre choix.

Données sur les semaines intensives ou autres

- Présentez les semaines intensives ou les journées spéciales de manière chronologique en expliquant leurs objectifs.

Deuxième page

Réflexion personnelle

Appréciation personnelle pour chaque stage

- Quelles ont été vos impressions sur le déroulement de chaque stage ?
- Quelles ont été vos relations avec le personnel ? Avec le responsable du lieu de pratique ?
- Avez-vous rencontré des difficultés ? Avez-vous été surpris·e ou étonné·e par certains aspects ?
- Vos attentes avant chaque stage ont-elles été satisfaites ?

Réflexion sur votre choix professionnel

- Que vous a apporté chaque stage par rapport à votre choix professionnel ?
- Que vous ont apporté les semaines intensives ou les journées spéciales par rapport à votre choix professionnel ?
- Dans quelle mesure votre perception de la profession observée a-t-elle été modifiée ou améliorée ?
- Dans quelle mesure chaque stage vous a-t-il permis de clarifier et confirmer votre orientation professionnelle ?
- Quels sont vos atouts et qualités qui correspondent bien à votre choix professionnel ?

Votre parcours professionnel

- Présentez en quelques lignes votre futur parcours professionnel après l'obtention du certificat de culture générale.

Évaluation

La personne responsable des stages va évaluer et valider le rapport de stage en tenant compte des critères d'évaluation suivants :

- **respect des consignes** : délai, mise en page, structure donnée ;
- **évaluation de l'expression écrite** : la qualité de la rédaction et de l'orthographe est essentielle ;
- **pertinence du contenu et de la réflexion.**

Un rapport de stage jugé insuffisant par la personne responsable des stages, sur la base de la grille d'évaluation, fera l'objet **d'une seule remédiation** dans la semaine qui suit l'échéance.