

Les stages d'immersion dans le milieu professionnel

Mode d'emploi

1. Objet du stage	p.1
2. Démarches	p.3
3. Outils	p.6
4. À noter...	p.6
5. Vos interlocuteurs	p.7
6. Conseils pour la rédaction du rapport de stage	P.8

1. Objet du stage

Le stage en structures professionnelles est l'occasion d'approcher différents acteurs de la vie musicale au sein d'une structure professionnelle.

Le stage est inscrit dans le cursus des diplômes nationaux supérieurs professionnels de musicien défini par le décret 2007-1678 du 27 novembre 2007 et par les arrêtés relatifs à ces diplômes.

Tout étudiant en cursus DNSPM au PSPBB doit effectuer au moins **un stage et rendre au moins un rapport de stage** au cours des 3 années de son cursus de DNSPM. **Durée minimale : 4 jours ou 20h.**

Il est possible de faire plusieurs stages pendant la durée des études au PSPBB.

Tout type de stage peut être accepté par le PSPBB à condition que **l'objet du stage ne se limite pas à une activité liée directement à la discipline principale** de l'étudiant ; sa spécialité ne peut être qu'au mieux placée en activité secondaire.

À noter : il est possible d'effectuer un stage à l'étranger.

Par exemple, un étudiant instrumentiste-chanteur pourra réaliser un stage au sein d'une association organisatrice d'un festival : sa mission principale sera de travailler avec les organisateurs à l'élaboration du programme, la réalisation des textes pour les livrets et brochures, la promotion du concert dans un cadre scolaire ; sa mission secondaire sera de participer au concert.

Voici quelques exemples de missions confiées aux étudiants depuis la création du PSPBB :

- la médiation culturelle : organisation de conférences autour d'un concert, mise en place de concerts dans des institutions spécialisées, rencontre avec des publics spécifiques (milieu hospitalier par exemple)
- la communication culturelle : promotion d'un artiste ou d'une manifestation chez un tourneur (préparation d'affiches, rédaction de programmes)
- la production et la régie d'une manifestation culturelle : établir un budget de production, élaboration et suivi des plannings, définir les besoins techniques, humains et artistiques d'un projet, engagement et contrat d'artistes, préparation d'une émission et d'un enregistrement radio, coordination d'une équipe de bénévoles
- la conception et l'administration d'un projet culturel : définition et élaboration d'un projet artistique (faisabilité, public, besoin, financement), élaboration d'un bilan.
- l'industrie de la culture : découverte du métier de conseiller artistique, du métier d'ingénieur du son (conception en studio d'un CD avec mixage et création, arrangements sonores)
- le droit de la culture : aborder les droits d'auteurs et les démarches juridiques associées aux droits d'auteur
- la conception des instruments de musique avec l'apprentissage des techniques de lutherie ou de facture
- Etc.

Aucun DNSPM ne peut être décerné à un étudiant sans que celui-ci ait effectué au minimum un stage et rendu un rapport de stage correspondant avec la fiche d'évaluation du tuteur de stage.

2. Démarches

Avant le stage

- **Établir le contact avec une structure d'accueil et définir le contenu de son stage :**
 - ✓ la recherche du stage incombe à l'étudiant qui prend contact avec une structure d'accueil, s'assure de son accord à l'accueillir et définit avec elle le contenu du stage (missions, durée, période, etc.) S'il éprouve des difficultés à contacter une structure d'accueil, l'étudiant peut demander le soutien des enseignants référents du PSPBB selon sa discipline principale.
- **Faire valider son projet par l'équipe du PSPBB :**
 - ✓ L'étudiant adresse, par courriel, à la direction du département musique - en copie au chargé(e) de gestion des enseignements et des EdTs ainsi que la scolarité la fiche de « présentation de projet de stage » dûment complétée, **deux mois au minimum avant la date prévue de début du stage**
 - ✓ À la lecture de cette fiche, le stage est soumis à l'approbation de la direction du département. L'approbation est signifiée par courriel à l'étudiant et à la scolarité.
- **Signer une convention de stage :**
 - ✓ Une convention de stage tripartite est établie par le PSPBB entre l'étudiant, le PSPBB et la structure d'accueil.
 - ✓ La convention de stage doit être impérativement signée par les 3 parties **avant la date de début du stage.**

Pendant le stage :

- ✓ Une personne désignée dans la convention comme tuteur au sein de la structure d'accueil encadre l'étudiant
- ✓ L'étudiant s'engage à réaliser sa mission et être disponible pour les tâches qui lui sont confiées
- ✓ Il respecte le règlement intérieur de la structure d'accueil ainsi que ses codes et sa culture.
- ✓ Il respecte les exigences de confidentialité fixées par la structure d'accueil.
- ✓ Il prévient le PSPBB de tout problème éventuel survenant pendant le stage

Après le stage :

- ✓ Le tuteur remet au stagiaire une fiche d'évaluation du stage permettant d'apprécier les critères suivants :
 - capacité à adapter ses compétences au milieu professionnel
 - précision et qualité des informations fournies avant et durant le stage
 - qualité du projet final ou de la prestation
 - capacité à communiquer avec les organisateurs
 - originalité et pertinence du projet présenté
 - qualité de la présentation (présentation personnelle, caractère, habillement, expression, etc.)
 - capacité à travailler au sein d'une équipe
 - ponctualité et assiduité
 - sens des responsabilités et capacité à réagir face aux éventuelles difficultés
- ✓ l'étudiant remet un rapport de stage **au plus tard deux mois après la fin du stage** et la fiche d'évaluation de son tuteur :
 - À la direction du département musique en format électronique (.PDF, .DOC)
 - A la scolarité du PSPBB en format électronique et en version papier pour archivage
 - Il adresse une copie au tuteur de la structure d'accueil.
- ✓ l'évaluation finale et la validation du stage incombe à la direction du département musique à la lecture :
 - de la fiche d'appréciation rédigée par la structure d'accueil
 - du rapport de stage rédigé par l'étudiant

Aucun DNSPM ne peut être décerné à un étudiant dont le stage et le rapport de stage n'ont pas satisfait aux exigences du diplôme. Dans ce cas précis, la direction du département musique se réserve le droit de demander à l'étudiant d'effectuer un nouveau stage obligatoire accompagné d'un rapport de stage.

Tous les rapports de stage effectués par les étudiants du PSPBB depuis sa création sont consultables sur demande aux bureaux du pôle. N'hésitez pas à vous en inspirer.

3. OUTILS

- ✓ **la fiche de présentation de projet de stage** à éditer, remplir et remettre à la direction du département musique pour demande de validation
- ✓ **la convention de stage** rédigée par le PSPBB. Un exemplaire signé est à conserver par l'étudiant
- ✓ **la fiche d'évaluation du stage** remise par le tuteur au PSPBB
- ✓ **la fiche « conseils pour la rédaction du rapport de stage »** pour vous guider dans la rédaction du rapport de stage.

4. A noter...

Gratification et Frais

- ✓ Aucun stagiaire ne recevra de gratification de la part de la structure d'accueil sauf dans le cas où la durée du stage est supérieure :
 - soit à 2 mois consécutifs (soit l'équivalent de 44 jours à 7 heures par jour),
 - soit à partir de la 309e heure de stage même s'il est effectué de façon non continue.
- ✓ éventuellement la structure d'accueil peut prendre en charge des frais annexes (transport, hébergement, repas) mais ce n'est pas une obligation
- ✓ en aucun cas le PSPBB ne peut prendre en charge ces frais annexes

Le DNSPM et l'attribution des ETCS

La validation du stage s'effectue au **semestre 5** du cursus de DNSPM.

La période du stage

- ✓ Pendant la période de cours y compris les vacances scolaires
- ✓ Le stage ne doit pas engendrer d'absences aux enseignements suivis au PSPBB ou à l'Université. Si certaines absences devaient s'avérer incontournables, la direction du département musique devra en être informée par écrit et donner son accord.

Étudiants en DNSPM 3 – règles particulières

- ✓ Le rapport de stage est à rendre au plus tard **avant le 15 décembre** de l'année en cours afin de pouvoir valider le semestre 5 du cursus de DSNPM. Cela implique que le stage ait été réalisé au plus tard le **15 octobre** de l'année en cours.
- ✓ Le stage d'immersion dans le milieu professionnel est validé au semestre 5 et donne lieu à la délivrance d'ECTS.
- ✓ En l'absence de stage d'insertion, le semestre 5 - **et par voie de conséquence le DNSPM** - n'est pas validé.

Archivage

- ✓ Tous les rapports de stage réalisés par les promotions précédentes d'étudiants sont archivés dans les locaux administratifs du PSPBB. Ils sont consultables sur place, sur demande.

5. Vos interlocuteurs

L'équipe du PSPBB est à votre écoute pour vous guider au mieux dans vos projets professionnels. N'hésitez pas à contacter :

- ✓ la direction du département musique : définition du contenu, validation des missions et évaluation pédagogiques des stages.
- ✓ Le service de la scolarité : établissement de la convention de stage en lien avec la structure d'accueil. Suivi administratif

6. Conseils pour la rédaction du rapport de stage

RAPPELS PRÉLIMINAIRES :

- ✓ Chaque étudiant doit rédiger **au moins** un rapport de stage durant sa scolarité au PSPBB.
- ✓ Le rapport doit être délivré à l'administration du PSPBB au plus tard **deux mois après la fin du stage** :
 - A la direction du département musique, en version informatique par mail **au format DOC ou PDF** uniquement (fichier intitulé : Rapport_NOM)
 - A la scolarité en version informatique par mail et dans un second temps en version papier pour archivage, une fois le rapport validé par la direction du département musique

L'étudiant adressera une version au tuteur de la structure d'accueil.

SUR LA FORME :

- ✓ 6 pages au minimum, 10 pages au maximum (hors annexes et bibliographie).

Proposition de mise en page standard du rapport de stage

- *La page de couverture* doit comporter : l'intitulé du stage / la période du stage / Votre nom, prénom, discipline principale et année dans le cursus (ex. DSPM 1) / Le nom de la structure d'accueil / Le nom de votre tuteur dans la structure d'accueil / Le nom de votre référent au PSPBB / Le Logo du PSPBB (à demander à notre secrétariat)
- *La page des remerciements (facultatifs)* vient après la page de couverture. C'est à partir d'elle que la numérotation des pages commence.

Elle doit comporter des remerciements à l'intention du PSPBB qui est à l'initiative des stages d'insertion, de la structure d'accueil, et des tuteurs des deux structures.

- **Une page blanche** à insérer après les remerciements.
- **Le sommaire** du rapport est la présentation du plan sous forme de titres. Adoptez une cohérence logique dans vos titres : si la première partie se matérialise par « I » en chiffres romains, la deuxième devra elle aussi être annoncée en chiffres romains « II » et non 2 ; idem à l'intérieur des grandes parties 1., 2., 3. Ou A. B. C. ou 1.1, 1.2, 1.3, sont possibles, à condition de suivre la même logique.
- **Introduction**
- **Développement** : 2 ou 3 parties
- **Conclusion**
- **Annexes (éventuellement)** : vous présentez là des documents qui sont utiles à la compréhension de votre propos mais inutiles au milieu du rapport de stage car trop long.

Exemple : vous avez rédigé une note de programme : vous pouvez l'indiquer dans vos missions, expliquer comment vous vous y êtes pris, quelles ont été les difficultés rencontrées ou pas mais le résultat (la note de programme en elle-même) doit figurer dans les annexes.

- **Bibliographie**
- **Table des matières** : A retenir si vous êtes amené à écrire un long rapport de stage. La table des matières reprend le plan détaillé du rapport de stage avec la numérotation des pages correspondantes ; le sommaire n'expose que les titres principaux, sans détailler la numérotation.

SUR LE FOND :

- ✓ Un rapport de stage n'est pas un mémoire de recherche sur un sujet, une structure, une œuvre, ni l'occasion de présenter l'histoire de la structure d'accueil. Il doit être un témoignage de votre expérience au sein d'une structure professionnelle, expérience qui peut être utile à d'autres étudiants du PSPBB. Au vu de la diversité des missions abordées par les étudiants, c'est la nature même du stage qui décidera du contenu propre à chaque rapport de stage.

Quelques points sont incontournables et communs à tous les rapports :

- **Présentation de la structure d'accueil** en général et du service dans lequel vous effectuez votre stage en particulier : quel type de structure, comment est-elle organisée, fonctionnement, qui la dirige, qui elle emploie, les personnes avec qui vous avez été en contact directement, votre tuteur, etc.
- **Présentation de vos missions** au sein de la structure.
- **Regard critique sur votre stage** : le bilan. Positif ? Qu'en retirez-vous ? Les missions ont-elles été à la hauteur de ce que vous espériez ? Si bilan négatif, pourquoi ? Conditions matérielles ont fait défaut ? S'agit-il d'un problème personnel avec un membre de l'équipe ? Qu'avez-vous appris sur la structure et sur vous-même ? Votre projet professionnel a-t-il changé après ce stage ou est-il confirmé après cette expérience ? etc.

Tous les rapports de stage effectués par les étudiants du PSPBB depuis sa création sont consultables sur demande aux bureaux du pôle. N'hésitez pas à vous en inspirer.