

# CORPUS 2024-2025

DNSP2-DNSP3

PNSD  
ROSELLA HIGHTOWER



# SOMMAIRE- SUMMARY

## INFORMATIONS PRATIQUES/ USEFUL INFORMATION

- p.2 : Contacts PNSD/ PNSD Contacts
- p.3. Calendrier DNSP2/ annual calendar DNSP2
- p.4 : calendrier DNSP3/annual calendar DNSP3
- p. 5 - p.6 organisation de la rentrée/ first day school unfolding

## ETUDES/ STUDIES

- p.7: partenariat Université de Toulon/ partnership with Toulon University
- p.8 : fournitures cursus artistique/ school supplies
- p.9 : CVEC/ Student life and campus contribution
- p.10-11 : Erasmus

## SANTE/ HEALTH

- p.12-p.13 : Sécurité sociale élèves français
- p.14-p.15-p.16 : French health insurance foreign students
- p.17-p.18 : Le Pôle Santé/ Health center
- p.19 : trousse santé / medical equipment
- p.20- p.21 : Service santé universitaire/ health University
- p. 22 : services médicaux/ medical services

## VIE ETUDIANTE/ STUDENT LIFE

- p.23- p.24 : aides financières à la scolarité/ Financial aide for education
- p.25 : Se loger autour de l'école/ assurance logement/ Accomodation around school/ insurance
- p.26 : Venir à l'école/ come to school

## REGLEMENTS INTERIEURS PNSD/ REGULATION

- p.27 à 32 : règlement intérieur / school regulation
- p.33 à 36 : règlement internat/ boarding school regulation

**Accueil PNSD/Studios de danse Reception PNSD/Dance Studios**

04.93.94.79.80

info@pnsd.fr

**DIRECTION****Direction artistique et pédagogique/ Artistic and educational Direction**

Mme Paola CANTALUPO

**Direction administrative et financière/ Administrative and Financial Direction**

Mme Cécile MIELE

**Chargée des études scolaires et artistiques /charged with school and artistic studies : :**

Mme Amélie CLISSON

04.93.94.79.87/ 06.15.16.67.71

[amelie.clisson@pnsd.fr](mailto:amelie.clisson@pnsd.fr)**SERVICES ADMINISTRATIFS/ ADMINISTRATIVE SERVICES****Secrétariat/administration***Secretariat/administration***Secrétariat comptable /Accounting***secretariat*

Mme Sheila DRAIDI

04.93.94.79.84

[contact@pnsd.fr](mailto:contact@pnsd.fr)**Assistante au service des études :**

Mme Nathalie BAUCHEZ

04 93 94 79 86

[Nathalie.bauchez@pnsd.fr](mailto:Nathalie.bauchez@pnsd.fr)**Assistante au service des études :**

Mme Swanna YENGO

04 93 94 79 91

[Swanna.yengo@pnsd.fr](mailto:Swanna.yengo@pnsd.fr)**Chargée des plannings artistiques***charged with artistic planning*

Mme Ebtisseme ZAITER

06.84.99.91.64

[Ebtisseme.zaiter@pnsd.fr](mailto:Ebtisseme.zaiter@pnsd.fr)**Service « Vie scolaire » /School Life Service****Référent Handicap/ handicap referent**

Mme Delphine BUROIS

04.93.94.79.89/ 06.10.54.99.51

[delphine.burois@pnsd.fr](mailto:delphine.burois@pnsd.fr)**Intendance générale***General Stewardship*

M. Michael FABBRI

06.10.54.47.78

[michael.fabbri@pnsd.fr](mailto:michael.fabbri@pnsd.fr)**Service « scolarité »****Bourse CROUS**

Mme Najda PEPPONNET

04.93.94.72.18/ 06.64.65.96.00

[najda.peponnet@pnsd.fr](mailto:najda.peponnet@pnsd.fr)

# CALENDRIER DNP2- ANNUAL CALENDAR DNSP2

## Informations générales/ general informations

Le calendrier donné ci-dessous est susceptible d'être modifié en cours d'année/ *the given schedule is subject to change*

## Installation internat/ boarding school installation

À partir du dimanche 8 septembre

## Accueil administratif/ administrative reception

Mardi 10 septembre de 9h à 12h :

- 9h : réunion pour tous
- Formalités administratives
- 12h : cours de danse

## Réunion en visio-conférence : organisée par Mme Clisson

- Mercredi 18/09 12h30-13h30 DNSP2 Le lien de connexion sera envoyé à la rentrée

## Voyage découverte

Les informations seront communiquées ultérieurement

## Vacances scolaires/ School vacation

### Vacances de la Toussaint/ Toussaint's holidays

Du vendredi 25 octobre **après les cours** au dimanche 3 novembre inclus

Reprise des cours le lundi 4 novembre (présence obligatoire de tous les élèves)

### Noël / Christmas

Du vendredi 20 décembre **après les cours** au dimanche 5 janvier.

Reprise des cours le lundi 6 janvier (présence obligatoire de tous les élèves)

(Fermeture de l'internat le samedi 21 décembre à 13h max- réouverture de l'internat le dimanche 5 janvier à 9h

### Week-end de Pâques/ Easter week-end

Du mercredi 16 avril après les cours au lundi 21 avril inclus

Reprise des cours le mardi 22 avril (présence obligatoire de tous les élèves)

### Jours fériés travaillés/ public holidays worked

Lundi 11 novembre- jeudi 8 mai- jeudi 29 mai

### Jours fériés non travaillés/ public holidays no worked

Vendredi 1er novembre- lundi 21 avril- jeudi 1<sup>er</sup> mai- lundi 9 juin

### Stages en compagnies/ compagny internship

La recherche de la compagnie est à la charge de l'étudiant/ *student must find himself the dance compagny*

Du lundi 20 janvier au samedi 1<sup>er</sup> février

### Été

A partir du samedi 12 juillet après **les cours**

### Portes ouvertes aux familles/ Open Doors

Vendredi 25 octobre- vendredi 20 décembre- Vendredi 7 février

# CALENDRIER DNP3- ANNUAL CALENDAR DNSP3

## Informations générales/ general informations

Le calendrier donné ci-dessous est susceptible d'être modifié en cours d'année/ *the given schedule is subject to change*

## Installation internat/ boarding school installation

À partir du dimanche 8 septembre

## Accueil administratif/ administrative reception

Mardi 10 septembre de 9h à 12h:

- 9h: réunion pour tous
- Formalités administratives
- 12h : cours de danse

## Réunion en visio-conférence : organisée par Mme Clisson

Mercredi 18/09 12h30-13h30 DNSP2 Le lien de connexion sera envoyé à la rentrée

## Vacances scolaires/ School vacation

### Vacances de la Toussaint/ Toussaint's holidays

Du vendredi 25 octobre **après les cours** au dimanche 3 novembre inclus

Reprise des cours le lundi 4 novembre (présence obligatoire de tous les élèves)

### Stages en compagnies/ compagny internship

La recherche de la compagnie est à la charge de l'étudiant/ *student must find himself the dance compagny*

Du lundi 25 novembre au samedi 7 décembre

### Noël / Christmas

Du vendredi 20 décembre **après les cours** au dimanche 5 janvier.

Reprise des cours le lundi 6 janvier (présence obligatoire de tous les élèves)

(Fermeture de l'internat le samedi 21 décembre à 13h max- réouverture de l'internat le dimanche 5 janvier à 9h

### Week-end de Pâques/ Easter week-end

Du mercredi 16 avril après les cours au lundi 21 avril inclus

Reprise des cours le mardi 22 avril (présence obligatoire de tous les élèves)

### Jours fériés travaillés/ public holidays worked

Lundi 11 novembre- jeudi 8 mai- jeudi 29 mai

### Jours fériés non travaillés/ public holidays no worked

Vendredi 1er novembre- lundi 21 avril- jeudi 1<sup>er</sup> mai- lundi 9 juin

Cérémonie de remise des diplômes/ graduation ceremony : mardi 1<sup>er</sup> juillet

### Été

En fonction de la programmation du Cannes Jeune Ballet- Date annoncée ultérieurement

### Portes ouvertes aux familles/ Open Doors

Vendredi 25 octobre- vendredi 20 décembre- vendredi 7 février

# RENTREE SCOLAIRE / FIRST DAY SCHOOL UNFOLDING



ADMINISTRATION

**Retrait de l'enveloppe d'accueil contenant les informations suivantes/ Retrieval of the re-entry envelope containing the following documents**

- Emploi du temps hebdomadaire/ *Weekly Schedule*
- Calendrier de l'année/ *Calendar of the year*
- Informations générales/ *General information documents*

## **Programme artistique /Artistic program**

- Présentation du programme de formation et échéances de l'année en vue de l'obtention du diplôme
- *Presentation of the training program and deadlines for the year for graduation*

ADMINISTRATION  
Mme CLISSON



ADMINISTRATION  
Mme DRAIDI

## **Comptabilité/ Administration reception**

- Vérification des modalités de paiement / *Verification of payment terms*
- Paiement du 1<sup>er</sup> versement / *Payment of the 1st payement*
- Internes: dépôt de la caution de 300 euros

## **Université, Parcours Licence / University, Degree Course :**

- Compléter et signer la fiche d'inscription/ *Complete and sign the registration form*
- Récupérer le dossier / *Retrieve the file*
- Vérification de l'inscription pour la carte ZOU et PALMBUS/ *Check registration for ZOU and PALMBUS*

ADMINISTRATION  
Mme YENGO



ADMINISTRATION  
Mme BAUCHEZ

## **Non-European students**

- Please bring your passport and visa or stay permit card

## **Pôle Santé**

- Inscription au Pôle Santé
- Paiement de l'adhésion annuelle (30 euros)

ADMINISTRATION  
Mme SAUMADE



# RENTREE SCOLAIRE / FIRST DAY SCHOOL UNFOLDING

## **Vie Scolaire/ School life**

Vérification du dossier « Annexes » + documents demandés/ *Verification of the "Appendices" file + documents requested*

- Vérification du dossier médical + documents demandés / *Medical Record Verification + Documentation Requested*

- Vérification du paiement de la CVEC/ *Verification of CVEC Payment (Student and campus contribution)*

- Elèves étrangers/ foreigner students : contrôle de l'inscription à la sécurité sociale française/ *verification of the french health insurance subscription*

INTERNAT  
Mme BUROIS



INTERNAT

## **Accueil internat/ Boarding home**

- Récupération de la clef de la chambre + installation/ *Chamber key recovery + installation*

- Etat des lieux avec le personnel d'encadrement/ *Overview with management staff*

## PARTENARIAT UNIVERSITE DE TOULON

### Un parcours Licence conjoint au parcours DNSP2-3

En classe DNSP2 et DNSP3, un parcours universitaire est *intégré* au programme DNSP. Il s'agit de la licence Professionnelle « Techniques créatives pour le son et les arts de la scène », parcours Intermédia, de l'université de Toulon-Var. <http://www.ingemedia.net/formations/licence-pro-tais-spe-technologies-creatives-pour-le-son-et-les-arts-du-spectacle-tcsas.html>

Le parcours INTERMEDIA est plus particulièrement tourné vers l'apport des nouvelles technologies pour le spectacle vivant. En parallèle à un cursus dans leurs pratiques artistiques respectives, les étudiants acquièrent au travers de cette licence, un complément technique et une réflexion sur l'apport des nouvelles technologies dans les arts vivants au XXIème siècle.

La licence professionnelle Techniques du Son et de l'Image apporte aux acteurs du spectacle vivant les connaissances de l'outil de création numérique.

Plus d'information sur ce partenariat et sur la Licence : <https://www.pnsd.fr/news/>

## PARTNERSHIP WITH TOULON UNIVERSITY

Besides training to the DNSP diploma, the PNSD offers its students the possibility to prepare for a bachelor degree.

From the DNSP 2 year, elements of the new creative technologies and multimedia will enrich the training programme, completing the practical dance classes.

Professional Bachelor Degree in Sound and Image Techniques (INTERMEDIA)

> Technologies in performing arts: intermedia approaches

For more details: <http://www.ingemedia.net/formations/licence-pro-tsi-parcours-intermedia>



Mme Amélie CLISSON  
[Amelie.clisson@pnsd.fr](mailto:Amelie.clisson@pnsd.fr)  
Informations cursus, diplômes

Mme Swanna YENGO  
[swanna.yengo@pnsd.fr](mailto:swanna.yengo@pnsd.fr)  
inscriptions/ certificat de scolarité/  
forfait bus-train





**TENUES DE DANSE**

Il n'est pas demandé aux élèves des classes DNSP2 et DNSP3 de porter une tenue réglementaire pour les cours quotidiens et les répétitions. *DNSP 2-3 students are not required to wear a specific dance attire for everyday classes and rehearsals.*

**Néanmoins, Nonetheless**

- Une tenue correcte, propre et près du corps est exigée en permanence pour les filles et les garçons/  
*Correct, clean and close-fitting clothing is required at all times for girls and boys*
- Les éléments basiques suivants sont exigés pour être utilisés à certains moments du cursus/the  
*following basic elements are required to be used at certain points in the course*

**Pour les filles/ for girls (OBLIGATOIRE)**

Marque Wear-moi : 1 short PACO black

Marque Temps-Danse : 1 pantalon AFFETTO noir uni.

Marque Petit Bateau : 1 débardeur femme iconique noir uni, 1 tee-shirt iconique manche longue noir uni.

Marque au choix : justaucorps uni, collant rose, chaussons et pointes couleur rose ou chair, chaussettes noires sans inscription

Complément : brassière chair, shorty chair

Non obligatoire mais conseillé : Marque SANSHA : Bas de tutu plateau - Référence Carlotta.

**Pour les garçons/ for boys (OBLIGATOIRE)**

Marque Wear-moi : 1 haut CONRAD blanc, 1 collant SOLO noir, 1 short PACO black

Marque Temps-Danse : 1 pantalon AFFETTO noir uni.

Marque Petit Bateau : 1 tee-shirt homme col rond noir uni.

Marque au choix : gaine, chaussons noirs, chaussons couleur chair, chaussettes noires sans inscription.

Complément : shorty chair

**LISTE DES REVENDEURS REFERENCES PAR LE PNSD**

**DANSEA** : 412 Route du Tiragon, 06370 MOUANS SARTOUX, 04.93.75.42.18. [www.dansea.fr](http://www.dansea.fr)

Contact : [anne-claude.texier@dansea.fr](mailto:anne-claude.texier@dansea.fr)

Les élèves bénéficient toute l'année d'une réduction de 10% avec le code RH01

**WEAR MOI** : Parc Tertiaire Valgora, Centre Hermès 2- Niveau RDC, 1-2 rue Yves Rocard, 83160 LA VALETTE DU VAR, 04 98 01 60 03, [boutique@wearmoi.com](mailto:boutique@wearmoi.com)

**MATERIEL OBLIGATOIRE****HISTOIRE DE LA DANSE/ Dance story**

1 classeur + intercalaires/ *filing cabinet + interlayers*

**FORMATION MUSICALE/ musical training**

1 classeur + intercalaires/ *filing cabinet + interlayers*

A la rentrée scolaire, le professeur pourra demander de nouvelles fournitures scolaires/ *at the start of the school year, the teacher may request new school supplies*

**ANATOMIE/ anatomy** : Livre / book to buy : « Danse, anatomie et mouvement » Jacqui Greene Haas (éditions VIGOT)

# CVEC - COTISATION VIE ETUDIANTE ET DE CAMPUS

## CVEC- STUDENT LIFE AND CAMPUS CONTRIBUTION

OBLIGATOIRE POUR TOUS LES ETUDIANTS/ MANDATORY FOR ALL STUDENTS

### 1. **Présentation de la CVEC/ Presentation of the CVEC**

La cotisation vie étudiante et campus (CVEC) est destinée à favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants, à conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur intention.

- Une seule adresse internet pour toutes les démarches : <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>
- Montant de la CVEC : 103euros en 2024-2025 (Tous les étudiants sont assujettis à la CVEC sauf les étudiants exonérés boursiers du CROUS)

*The Student Life and Campus Contribution (CVEC) is intended to foster the reception and social, health, cultural and sports support of students and to reinforce the prevention and health education actions carried out for them*

- *One Internet address for all the steps : <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>*
- *Amount of the CVEC 2024-2025 : 103 euros (All students are subject to the CVEC except exempt students of the CROUS*

### 2. **Modalités d'acquittement/ Methods of acquittal**

- Se connecter à [CVEC.Etudiant.gouv.fr](https://CVEC.Etudiant.gouv.fr) ou [MesServices.Etudiant.gouv](https://MesServices.Etudiant.gouv)
- Déclarer sa ville d'étude et s'acquitter de la CVEC
- Le paiement se fera en ligne par carte bancaire. L'étudiant télécharge immédiatement son attestation d'acquittement.
- Attestation délivrée par le CROUS
- A la rentrée, l'étudiant présente à l'établissement son attestation et l'acquittement. Un contrôle sera effectué au moment de l'inscription.

Etudiants boursiers CROUS : le statut boursier est automatiquement détecté. L'étudiant se voit délivrer une attestation d'acquittement par exonération.

- *Log in to [CVEC.Etudiant.gouv.fr](https://CVEC.Etudiant.gouv.fr) or [MesServices.Etudiant.gouv](https://MesServices.Etudiant.gouv)*
- *Declare your city of study and fulfill the CVEC*
- *Payment will be made online by credit card. The student immediately downloads his certificate of acquittal.*
- *Certificate issued by the CROUS*
- *At the beginning of the school year, the student presents to the school his attestation and the acquittal. A check will be made at the time of registration.*
- *CROUS students : the stock status is automatically detected. The student is issued a certificate of acquittal by exemption.*

**INSCRIPTION ET PAIEMENT OBLIGATOIRE AVANT LA RENTREE**  
**SUBSCRIPTION AND PAYMENT MANDATORY BEFORE YOUR**  
**RE-ENTRY**



Mme Delphine BUROIS  
[Delphine.burois@pnsd.fr](mailto:Delphine.burois@pnsd.fr)

**Mettez de l'International dans vos études !...**

- Découvrez une nouvelle culture, d'autres manières d'envisager l'art chorégraphique et la formation de l'interprète
- Perfectionnez votre niveau de langue étrangère
- Valorisez votre curriculum vitæ pour votre insertion professionnelle
- Faites des rencontres, constituez un réseau professionnel

**Principes généraux et règles**

Titulaire de la Charte Erasmus+, le PNSD offre à tout étudiant en DNSP2 et DNSP3 la possibilité d'un séjour à l'étranger, dès la 2ème année d'études. Cette mobilité est effectuée dans le cadre du programme **Erasmus+**, dans les établissements partenaires du PNSD. Grâce au système de transfert de crédits ECTS (European Credit Transfer System), les études accomplies à l'étranger sont validées dans votre cursus au PNSD.

**ð Mobilité d'études (SMS) en classe DNSP2 et DNSP3**

- Durée : de 3 à 12 mois
- Contrat d'études : Learning Agreement entre l'établissement d'accueil, l'établissement de rattachement et l'étudiant
- Droits de scolarité : payés au PNSD, et non à l'établissement d'accueil
- Diplôme délivré : diplôme du PNSD, et non celui de l'établissement d'accueil

**ð Mobilité de stage (SMP) en classe DNSP3**

- Les mobilités de stage dans une compagnie de danse (SMP), de deux mois minimum
- Droits de scolarité : payés au PNSD
- Diplôme délivré : diplôme du PNSD, et non celui de l'établissement d'accueil

**Calendrier & Modalités pratiques**

Un séjour à l'étranger pendant les études se prépare **au moins un an à l'avance** (élaboration et mise en place du projet).

**Financement du séjour**

L'étudiant en mobilité peut bénéficier d'une allocation de mobilité attribuée

- Soit par l'Union Européenne, versée par le PNSD.
- Soit par le Conseil Régional Sud : <https://www.maregionsud.fr/aides-et-appels-a-projets/detail/prame-enseignement-superieur>

NB : Ces bourses ne couvrent pas toutes vos dépenses, elles ne sont que des aides qui contribuent à la prise en charge des frais supplémentaires occasionnés par le séjour à l'étranger.

**Plus d'information**

Agence Erasmus+ France : [www.agence-erasmus.fr](http://www.agence-erasmus.fr)

**Établissements partenaires**

Le PNSD est en partenariat avec des établissements d'enseignement supérieur :

- Espagne : CSDMA Maria de Avila + RCPD Mariemma, Madrid
- Hollande : CODARTS Rotterdam, Royal Conservatoire The Hague, Académie de danse et de théâtre Amsterdam
- Allemagne : PALUCCA Hochschule für Tanz Dresden
- Suède : The royal Swedish ballet school, Stockholm



Mme Amélie CLISSON  
[Amelie.clisson@pnsd.fr](mailto:Amelie.clisson@pnsd.fr)  
 Informations cursus, diplômes

## Put some International in your studies!...

- Discover a new culture, other ways of considering the art of choreography and the training of the performer
- Improve your foreign language level
- Enhance your *curriculum vitae* for your professional integration
- Meet people, build a professional network

### General principles and rules

Holder of the Erasmus+ Charter, the PNSD offers all students in DNSP2 and DNSP3 the possibility of a stay abroad, from the 2nd year of study. This mobility is carried out within the framework of the Erasmus+ program, in the partner establishments of the PNSD. Thanks to the ECTS (European Credit Transfer System) credit transfer system, studies completed abroad are validated in your course at the PNSD

### Study mobility (SMS) in DNSP2 and DNSP3 class

- Duration: from 3 to 12 months
- Study contract: Learning Agreement between the host institution, the affiliated institution, and the student
- Tuition fees: paid to the PNSD, not to the host institution
- Diploma awarded: PNSD diploma, not that of the host institution

### Internship mobility (SMP) in DNSP3 class

- Internship mobility in a dance company (SMP), for a minimum of two months
- Tuition fees: paid to the PNSD
- Diploma awarded: PNSD diploma, not that of the host institution

### Calendar & Practical modalities

A stay abroad during studies must be prepared at least one year in advance (development and implementation of the project).

### Financing of the stay

- The mobile student can benefit from a mobility allowance allocated.
- By the European Union, paid by the PNSD.
- Or by the South Regional Council: <https://www.maregionsud.fr/aides-et-appels-a-projets/detail/prame-enseignement-superieur>

NB: These scholarships do not cover all your expenses; they are only aids which contribute to the assumption of responsibility for the additional costs caused by the stay abroad.

### More information

- Erasmus+ France Agency: [www.agence-erasmus.fr](http://www.agence-erasmus.fr)

### Partner establishments

The PNSD is in partnership with higher education establishments:

- Espagne : CSDMA Maria de Avila + RCPD Mariemma, Madrid
- Hollande : CODARTS Rotterdam, Royal Conservatoire The Hague, Académie de danse et de théâtre Amsterdam
- Allemagne : PALUCCA Hochschule für Tanz Dresden
- Suède : The royal Swedish ballet school, Stockholm



Mme Amélie CLISSON  
[Amelie.clisson@pnsd.fr](mailto:Amelie.clisson@pnsd.fr)  
Informations cursus, diplômes

# LA SECURITE SOCIALE FRANCAISE

## ETUDIANTS FRANCAIS

### **Pour les bacheliers juin 2024**

Chaque étudiant doit prendre contact avec la caisse d'assurance maladie du parent auquel il est affilié (CPAM, MSA, Régime sociale des indépendants, Caisse des Français à l'étranger...) pour une ouverture de son propre compte.

### **Pour les élèves déjà étudiants en 2023-2024**

Les élèves qui étaient déjà étudiants en 2023-2024 auront leurs droits renouvelés automatiquement par la CPAM de leur lieu de domicile (attestation téléchargeable sur [www.ameli.fr](http://www.ameli.fr))

### **Mutuelle Complémentaire**

**Il est fortement conseillé aux élèves de prendre une mutuelle santé complémentaire qui est au choix des familles.**



### **Vous entrez dans l'enseignement supérieur ?**

**Pensez à votre protection sociale ! Vous êtes maintenant autonome sur la gestion de votre santé !**

Cette année importante marque de nombreux changements notamment sur votre protection sociale que vous gérez maintenant en toute autonomie. Adoptez les bons réflexes pour être vite et bien remboursé !

### **Les bons réflexes à adopter**

Pour garantir la bonne prise en charge de vos frais de santé et être vite et bien remboursé, voici les bons réflexes à adopter :

- **Mettre à jour la carte Vitale** (une fois par an et à chaque changement de situation dans les bornes installées dans toutes les caisses d'assurance maladie ou en pharmacie). Cela garantit l'actualisation des données et facilite le remboursement des frais de santé.
- **Ouvrir un compte ameli** (sur l'appli ameli ou sur [ameli.fr](http://ameli.fr)). Il permet de suivre ses remboursements, modifier ses informations personnelles et poser ses questions via la messagerie.
- **Transmettre le relevé d'identité bancaire (RIB)** par voie postale à la caisse d'assurance maladie de son lieu de résidence (en indiquant au dos son numéro de sécurité sociale) pour obtenir le remboursement de ses frais de santé.
- **Déclarer un médecin traitant** pour s'assurer d'un meilleur suivi médical. Il propose des soins adaptés et oriente l'étudiant vers un spécialiste si besoin. De plus, les soins sont mieux remboursés.
- **Adhérer à une complémentaire santé** pour compléter le remboursement de l'Assurance Maladie et diminuer le reste à charge.

[Pour en savoir plus](#)

### **La mise à jour des coordonnées de contact**

Numéros de téléphone (portable et/ou fixe), adresse postale, relevé d'identité bancaire (RIB) et mail... Il est essentiel de **mettre à jour vos coordonnées personnelles pour bénéficier d'un suivi optimal de vos démarches de santé**. Avec des informations à jour, l'Assurance Maladie peut entrer directement en contact avec vous et vous proposer toute une offre de services adaptée à vos besoins.

### **Vous venez d'avoir 18 ans ?**

Le passage à la majorité est une étape importante et il est synonyme d'évolution en passant du statut d'ayant droit à celui d'assuré : vous gérez désormais votre santé et n'êtes plus rattaché à vos parents.

### **Retrouvez l'ensemble des canaux d'information et de contact de l'Assurance Maladie**

[ameli.fr](http://ameli.fr) pour s'informer sur l'actualité, les droits et les démarches, les remboursements, la santé

Le [compte ameli](#) pour accéder à tous les services de son espace personnel

Le [forum ameli](#) pour toute question d'ordre général

Le **3646** (service gratuit + prix appel) du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30

En accueil de la [caisse d'assurance maladie de votre lieu de résidence](#)



Mme Delphine BUROIS  
[Delphine.burois@pnsd.fr](mailto:Delphine.burois@pnsd.fr)

# LA SECURITE SOCIALE FRANCAISE

## ETUDIANTS FRANCAIS

### MÉMO ÉTUDIANTS

## ETUDIANTS : SOURIEZ, VOUS ÊTES ASSURÉS

À partir de vos 18 ans, vous devenez un assuré autonome.

Pour être vite et bien remboursé par l'Assurance Maladie, adoptez les bons réflexes :



**1**

Mettez à jour votre carte Vitale (dans une pharmacie, dans votre caisse d'assurance maladie...)



**2**

Créez votre compte ameli sur [ameli.fr](http://ameli.fr) ou sur l'appli ameli



**3**

Envoyez votre RIB personnel par courrier à votre caisse d'assurance maladie de votre lieu de résidence



**4**

Déclarez votre médecin traitant



**5**

Optimisez vos remboursements en adhérant à une mutuelle complémentaire, celle de vos parents ou une autre

### POURQUOI C'EST ESSENTIEL DE :

- > Mettre à jour sa carte Vitale au moins une fois par an et à chaque changement de situation, en pharmacie ou dans les bornes installées dans toutes les caisses d'assurance maladie (CPAM) ? Car cela garantit l'actualisation des données et facilite le remboursement des frais de santé.
- > Ouvrir son compte ameli sur l'appli ameli ou sur [ameli.fr](http://ameli.fr) ? Car il permet de faciliter et simplifier la gestion de sa santé, de suivre ses remboursements, de modifier ses informations personnelles, de poser ses questions via la messagerie...
- > Transmettre son relevé d'identité bancaire (RIB) par voie postale à la caisse d'assurance maladie de son lieu de résidence en indiquant au dos son numéro de sécurité sociale ? Car le remboursement de ses frais de santé se fait uniquement par virement bancaire.
- > Déclarer un médecin traitant ? Car il propose des soins adaptés et vous oriente vers un spécialiste si besoin. De plus, vos soins seront mieux remboursés.
- > Adhérer à une complémentaire santé ? Car elle permet de compléter les remboursements de l'Assurance Maladie et de diminuer le reste à charge. Si vous rencontrez des difficultés à financer une complémentaire santé, vous pouvez bénéficier de la [complémentaire santé solidaire](#) (sous certaines conditions).

### VOUS SOUHAITEZ CONTACTER L'ASSURANCE MALADIE ?

- > Par mail depuis votre [compte ameli](#) rubrique « Ma messagerie »
- > Depuis le [forum ameli](#)
- > Par téléphone au 36 46 (service gratuit + prix appel) du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30
- > En vous rendant dans la [caisse d'assurance maladie](#) de votre lieu de résidence

### L'APPLI AMELI



VOTRE ESPACE PERSONNEL SÉCURISÉ ACCESSIBLE DEPUIS VOTRE TABLETTE OU VOTRE SMARTPHONE.

- Consultez vos remboursements de soins;
- Téléchargez votre attestation de droits;
- Commandez votre carte Vitale. Vous pouvez aussi déclarer sa perte ou son vol;
- Commandez votre carte européenne d'assurance maladie (CEAM);
- Actualisez et gérez vos informations personnelles (adresse, téléphones, e-mail, coordonnées bancaires...);
- Posez vos questions par e-mail directement à un conseiller;
- Trouvez un médecin ou un établissement de santé autour de vous et visualisez leurs tarifs;
- Localisez la borne la plus proche de vous pour mettre à jour votre carte Vitale.



# FRENCH HEALTH INSURANCE FOREIGN STUDENTS



Are you an international student? Make sure we have you covered for a safe and successful school year!

Membership in the French social security system is **free and compulsory**. It entitles you to coverage of your health care expenses for the duration of your studies...

## How to register

Once you have arrived in France and been issued with your certificate of enrollment by a French institute of higher education, you will be able to register on "l'Assurance Maladie"'s dedicated website, [etudiant-etranger.ameli.fr](http://etudiant-etranger.ameli.fr). At this time, you will need to enter the required information and upload the requested supporting documents, as determined by your circumstances and country of origin. When you have completed all of these steps, a personal account is created for you. You will be able to log in to it using the email address you provided at the time of registration. For help with registration, please refer to our online [tutorial](#) in the "Help" section on [etudiant-etranger.ameli.fr](http://etudiant-etranger.ameli.fr)

## Protecting your health

To make sure you get the most out of your health care coverage, you will need to take the following steps:

- **Order your French health insurance card ("carte Vitale")**: your card will need to be updated once a year, and whenever you have a change in circumstances. You can update it at the terminals available at all local health insurance funds ("CPAM") and at most pharmacies. This guarantees that all of your information is up-to-date and streamlines the reimbursement of your health care expenses.
- **Open an ameli account** (on the ameli app or on [ameli.fr](http://ameli.fr)) to track your reimbursements, update the personal information that is crucial for smooth communications with the French health insurance system, and ask any questions by email.
- **Declare a doctor** you see in France as your **primary care physician ("médecin traitant")** for optimum follow-up care. Your primary-care physician will prescribe the care you need and refer you to a specialist if appropriate. Your care will also be reimbursed at a higher rate.
- **Take out supplementary insurance** to cover the percentage not reimbursed by "l'Assurance Maladie" and cut down on any out-of-pocket expenses.

## [To learn more](#)

*If you are having trouble registering for French health insurance coverage, please call 3646 (no surcharge) Monday through Friday from 8:30 a.m. to 5:30 p.m. You can ask for an English-speaking phone representative who can set up an appointment for you.*

## Where to learn more and how to contact "l'Assurance Maladie"

[ameli.fr](http://ameli.fr) for information on news, entitlements and how to apply, reimbursements, and health

Your [ameli account](#) to use all of the services available through your personal account

The [forum ameli](#) for any general questions

By calling **3646** (no surcharge) Monday through Friday from 8:30 a.m. to 5:30 p.m.

In person, by going to your [local health insurance fund \(« CPAM »](#))

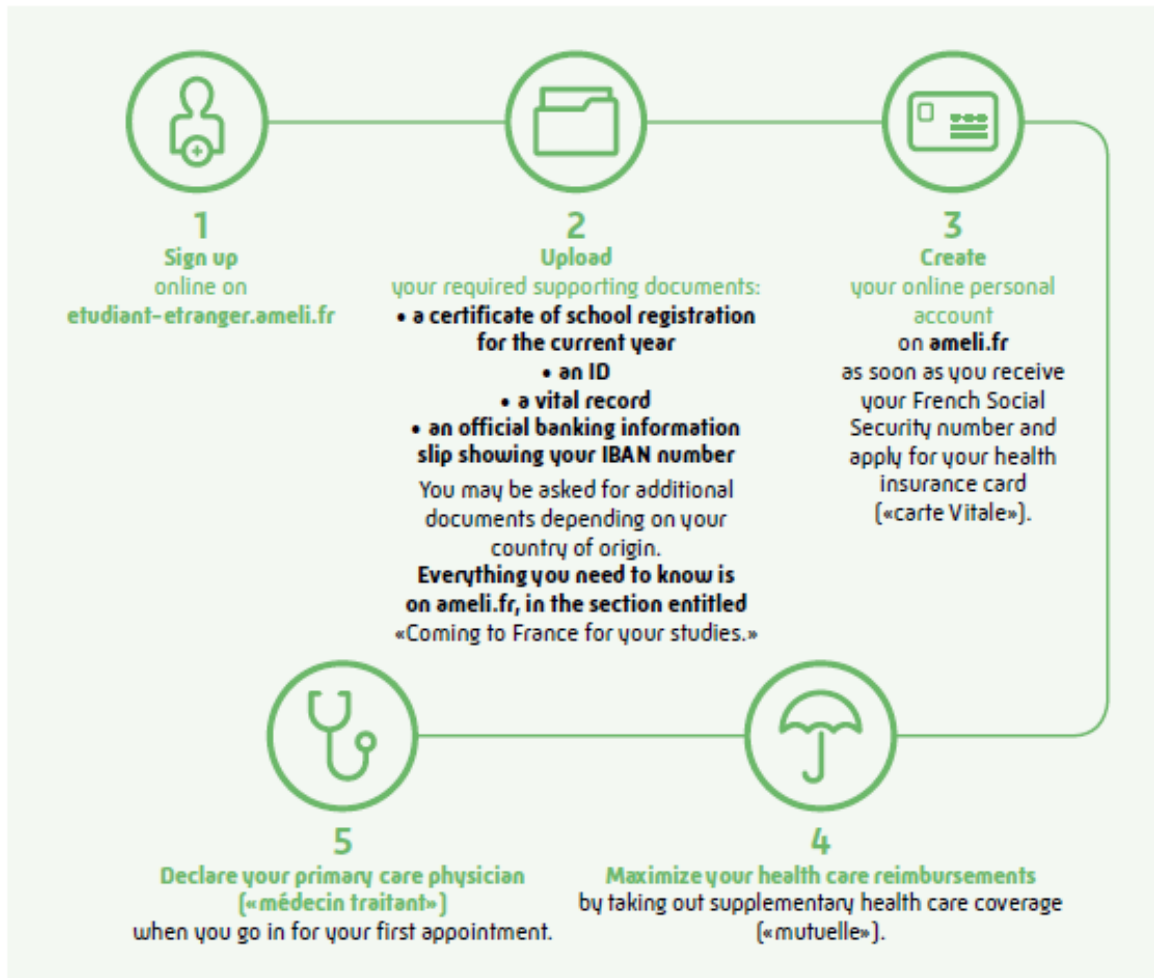


Mme Delphine BURUIS  
[Delphine.burois@pnsd.fr](mailto:Delphine.burois@pnsd.fr)

# FRENCH HEALTH INSURANCE FOREIGN STUDENTS

## COMING TO FRANCE FOR YOUR STUDIES ?

As soon as you get to France and have registered at your institute of higher education, sign up online on [etudiant-etranger.ameli.fr](http://etudiant-etranger.ameli.fr). The French health care system will provide free coverage for your health care expenses for the duration of your studies.



You will belong to the health insurance fund [«CPAM»] that covers your address.

### NEED TO CONTACT THE FRENCH HEALTH CARE SYSTEM ?

**THROUGH  
THE AMELI  
FORUM**  
on [ameli.fr](http://ameli.fr)

**BY EMAIL**  
log in to your ameli  
account and go to  
the «My mailbox»  
[«Ma messagerie»]

**BY PHONE (NO SURCHARGE)**  
**3646** Service gratuit  
+ prix appel  
Monday through Friday, from 8:30  
a.m. to 5:30 p.m. You can ask to  
speak to a bilingual phone representative

**IN PERSON**  
by going to your  
local health  
insurance fund  
[CPAM]



Mme Delphine BUROIS  
[Delphine.burois@psnd.fr](mailto:Delphine.burois@psnd.fr)



# FRENCH HEALTH INSURANCE FOREIGN STUDENTS



Having Good health insurance is important whenever you need hospital-based or even routine care. Indeed, even though the French health care system will reimburse the majority of your health care expenses, you will still be charged for a portion of your bills. This is why we recommend that you take out a complementary health policy, either that of your parents or another one.

If you qualify as low-income and enroll in France's **subsidized Supplementary Health Insurance program ("Complémentaire santé Solidaire"/ CSS)**, you will no longer be charged for these expenses in most instances. **Check whether you are eligible.**

## What is subsidized supplementary health insurance (CSS)?

**Subsidized supplementary health insurance (CSS)** covers the portion of your healthcare expenses (including hospital-based care) that is not covered by the French health insurance system. As determined by your income, you will be covered either for free or for 8 euros per month, if you are under age 29. This means that CSS holders don't pay for:

- appointments with a doctor, dentist, physical/massage therapist, or nurse, or at a hospital;
- medications at the pharmacy;
- eyeglasses (lenses and frames), dental prosthetics (crowns and dental appliances), and hearing aids
- medical devices such as bandages, blood glucose monitors, or wheelchairs that are included in the product and price ranges covered by the CSS program;
- medical transport, laboratory analyses, or radiological examinations;

Just show your updated French health insurance card ("carte Vitale") whenever you go to the doctor, pharmacy, medical laboratory, or hospital, or get care from any other health care professional. If your card does not go through or has not been updated, you can show the health care professional your certificate of entitlement to subsidized supplementary health insurance (CSS).

[To learn more](#)

## Check if you qualify!

**Entitlement to subsidized supplementary health insurance (CSS) is determined by your circumstances and income. To qualify**, your income must not exceed a certain ceiling that will be determined by your place of residence (metropolitan/ overseas France) and household makeup. Under 25? If you are living on your own, not receiving child support, **AND** have filed an income tax return on your own, you can submit your own individual subsidized supplementary health insurance (CSS) application.

Otherwise, your parents will need to submit an application on behalf of the entire household to which you still belong. N.B.: do not declare any financial need-based scholarships on your subsidized supplementary health insurance (CSS) application.

[To learn more](#)

To check if you are eligible for subsidized supplementary health insurance (CSS) use the French health insurance system's [online entitlement calculator](#).



Mme Delphine BUROIS  
[Delphine.burois@pnsd.fr](mailto:Delphine.burois@pnsd.fr)

## LE POLE SANTE/ HEALTH CENTER

Le PNSD accorde une importance primordiale à la santé du danseur. L'accompagnement et le suivi santé des élèves est effectué au quotidien grâce aux praticiens du Pôle Santé Danse, qui accueille les élèves dans l'Espace Santé Harlequin, espace de plus de 30m2 entièrement dédié à la santé des danseurs, situé au premier étage du bâtiment administratif.

*The PNSD grants paramount importance to the health of the dancer. Support and monitoring of students' health is carried out daily thanks to the practitioners of the Dance Health Center, which receives students daily in the Harlequin Health Space, a space of more than 30m2 entirely dedicated to the health of dancers, located on the first floor of the administrative building.*

### Les actions du pôle santé danse/ The actions of the dance health center

- Le Pôle Santé Danse, **sous la présidence de Peter Lewton-Brain**, professeur de danse et ostéopathe internationalement reconnu dans le domaine de la santé du danseur, remplit les missions suivantes :

- la prise en charge des élèves tout au long de l'année, grâce à des praticiens spécialisés et formés aux besoins spécifiques liés à la pratique intensive de la danse, la communication entre l'équipe médicale, paramédicale et l'équipe pédagogique, le soutien de différents projets de recherche visant à améliorer la santé des danseurs, la prévention des blessures par l'optimisation des performances du danseur.

*The Dance Health Center, under the Peter Lewton-Brain presidency, internationally recognized dance teacher and osteopath in the field of dancer health, fulfills the following missions:*

- *taking charge of students throughout the year, thanks to specialized practitioners trained in the specific needs related to the intensive practice of dance, communication between the medical, paramedical and educational teams,*
- *support for various research projects aimed at improving the health of dancers*
  - *injury prevention by optimizing the dancer's performance.*



**Votre interlocutrice**

**Mme Chloé SAUMADE**

**Missions principales :** coordination entre les équipes médicales et paramédicales et l'équipe pédagogique du PNSD,

[chloe.saumade@pnsd.fr](mailto:chloe.saumade@pnsd.fr)

[polesantedanse@pnsd.fr](mailto:polesantedanse@pnsd.fr)

06 89 88 82 55

## HEALTH CENTER- PRACTITIONER



### **Médecine du sport/ Sports medicine / Praticiens :**

Cabinets extérieurs  
Consultation au cabinet du médecin

**Nutritionniste :** Dr Godenir  
Consultation au cabinet du médecin



### **Ostéopathes :**

Chloé Saumade, Peter Lewton-Brain  
Consultation au Pôle Santé (50€ adhérent, 60 € non-adhérent)  
Prise de rdv par téléphone ou sur doctolib



**Pédicure-Podologue :**  
Mélissa Estienne/ Johanne Olive



**Kinésithérapie / physiotherapy : Praticien :** Diane  
Nadol-Laget  
Remboursable par la Sécurité Sociale et Mutuelle sur  
prescription médicale

**Médecine chinoise :** Henri Barras  
Sur rendez-vous



**Psychologues :** selon le choix du patient  
Le Pôle Santé tient à disposition une liste  
de praticiens

**Pilates :** Marion Rouault  
Cours particulier ou cours semi-privé (3 à 5 pers.)



**Technique Alexander :** Julia Gilroy

### **Règlement**

Règlement de l'adhésion : en espèces ou par chèque à l'ordre de "Association Danse Médecine Recherche".

Le règlement des prestations s'effectue directement auprès du praticien le jour du rendez-vous.

*Membership regulations: in cash or by check payable to "Association Danse Médecine Recherche".*

*Payment for services is made directly to the practitioner on the day of the appointment.*

## TROUSSE SANTE

### **MATERIEL INDISPENSABLE (à avoir en permanence dans le sac de danse):**

- Poche de chaud/froid en gel + petite serviette pour éviter le contact direct avec la peau.
- Poche de froid instantané à avoir dans son sac pour les répétitions (Ice pack) ou crème apaisante type Biofreeze
- Strapping (3.5 cm de largeur, 6cm)
- Sparadrap + pansements
- Désinfectant
- Crème chauffante / apaisante (type baume Aroma, St Bernard, Roll On PurEssentiel muscles et articulations)
- Crème à appliquer sur les coups et hématomes (Arnica en crème)
- Huile de massage pour préparation/récupération musculaire (Weleda Arnica, EvoluDerm Lavande et Romarin)
- Balle à picot, balle de tennis, rouleau pour massage plantaire
  - Elastique Theraband

## MEDICAL EQUIPMENT

### **Required equipment (to always carry in the dance bag):**

- Warm/cold gel pouch + a little towel to avoid direct skin contact
- Instant cold – ice pack or soothing cream like Biofreeze
- Strapping (3.5 cm long – 6 cm)
- Band aids
- Disinfectant
- Warming soothing cream
- Bruises cream (arnica)
- Massage oil for muscles
- Spikey ball, tennis ball, roll for foot massage
- Theraband elastic band

# SERVICE SANTE UNIVERSITAIRE

Le centre de santé universitaire propose des consultations avec des médecins partenaires sur différents sites universitaires ou dans des cabinets privés.

## Médecine générale



## Psychologie

### 1. Campus Melies

Un psychologue est disponible sur le Campus Melies à Cannes.

Pour prendre un rendez-vous :

- [www.doctolib.fr](http://www.doctolib.fr)
- M.Yvan Cazalets ou Mme Sandrine Orsatti
- Sélectionner adresse Campus Cannes Georges Mellies
- Sélectionner « prendre rendez-vous »

Tarif selon convention

### 2. Bureau d'aide psychologique universitaire

- 2 Boulevard Dubouchage 06000 NICE
- Accueil téléphonique du lundi au vendredi de 9h30 à 13h et de 14h à 18h30
- Prise de rendez-vous par téléphone au 04 93 87 72 78

Se présenter avec une carte d'étudiante et une attestation de sécurité sociale à jour

### 3. Dispositif « Santé psy étudiant » - 8 séances avec un psychologue gratuites

- Consulter le service santé universitaire ou votre médecin généraliste muni de votre carte étudiante.
- Le médecin vous remettra une lettre d'orientation ouvrant droit à 8 séances gratuites avec un psychologue (liste des partenaires <https://santepsy.etudiant.gouv.fr/trouver-un-psychologue> )

## Autres spécialités

- Sur application doctolib ou site doctolib : liste des spécialités (médecin du sport, gynécologie, infirmier etc...)

The university health center offers consultations with partner doctors at different university sites or in private practices.

## General medicine

 **DOCTEUR FERRIER**  
 DR.FERRIER@WANADOO.FR  
 04 92 98 60 60  
 84 RUE D'ANTIBES CANNES 06400

 **DOCTEUR YANG**  
 YANG.CHUE-KOUA@ORANGE.FR  
 04 93 94 44 10  
 12 ROUTE DE VALBONNE LE CANNET 06110

## Psychology

### 1. Campus Melies

A psychologist is available on the Campus Melies in Cannes.

- M.Yvan Cazalets or Mme Sandrine Orsatti
- Choose the address Campus Cannes Georges Mellies
- Choose « prendre rendez-vous »

Price according to agreement

### 2. University psychological help office

- 2 Boulevard Dubouchage 06000 NICE
- Telephone reception from 9:30 a.m. to 1 p.m. and from 2 p.m. to 6:30 p.m.
- Make an appointment by phone on 04 93 87 72 78
- Present yourself with a student card and an up-to-date social security certificate
- “Student psy health” scheme - 8 free sessions with a psychologist
- - Consult the university health service or your general practitioner with your student card.
- - The doctor will give you an orientation letter entitling you to 8 free sessions with a psychologist (list of partners <https://santepsy.etudiant.gouv.fr/trouver-un-psychologue>)

## Other specialties

- On the doctolib application or doctolib site: list of specialties (sports doctor, gynecology, nurse, etc.)

# SERVICES MEDICAUX/ MEDICAL SERVICES

## En cas d'urgence (numéros gratuits) / in case of emergency (free phone numbers)

- Urgences SAMU : 15
- Police : 17
- Pompiers : 18
- Numéro d'urgence européen : 112

**SOS médecins :** [0 825 00 50 04](tel:0825005004)

## Maisons médicales/ medical health center

### - Maison médicale de Cannes

155 avenue Francis Tonner

06150 CANNES LA BOCCA

[04 93 49 72 41](tel:0493497241)

Ouvert de 10h à 21h du lundi au dimanche (sans rendez-vous)

### - Azurgences

1 avenue Franklin Roosevelt

06110 LE CANNET ROCHEVILLE

[04 93 69 51 76](tel:0493695176)

Ouvert de 10h à 21h du lundi au dimanche (sans rendez-vous)

### - Cabinet médical Clinique Tzank

122, Avenue Maurice Donat

06250 Mougins

Tel : 09 62 62 05 89

Ouvert de 8h à 21h

## Trouver une pharmacie de garde/ find a duty pharmacy

<https://www.3237.fr/>

## Prévention santé, lieu d'écoute / health prevention, listening place

<https://www.espacesantejeunes Cannes.fr/>

13 Rue du Docteur Budin 06400 CANNES

Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h

## Numéro d'appel national pour les personnes en détresse

3114

Ce service est assuré par des **professionnels de soins, infirmiers ou psychologues, spécifiquement formés** à des missions d'écoute, d'évaluation, d'orientation et d'intervention, au sein de centres de réponse régionaux organisés par des établissements de santé.

## Pass santé Jeunes

La Région Sud vous accompagne dans votre parcours de santé. Le Pass Santé Jeunes vous permet d'accéder gratuitement à un ensemble de prestations chez les professionnels de santé et les psychologues libéraux.

<https://www.maregionsud.fr/vos-aides/detail/pass-sante-jeunes>

## 1. PRESENTATION « ECOLE DIRECTE »

Le site internet Ecole Directe vous permet de consulter les informations mises en ligne par l'établissement de votre enfant concernant ses résultats, la vie scolaire, le planning artistique. Vous avez également la possibilité d'envoyer des messages électroniques aux professeurs et personnel administratif et de visualiser la messagerie de votre enfant.

Ecole Directe est un service personnalisé et totalement sécurisé. N'hésitez pas à le consulter régulièrement pour rester en lien avec le quotidien de la vie au sein de l'établissement.

## 2. CODE D'ACCES

Les codes d'accès à la plateforme seront communiqués à la rentrée.

Pour créer votre compte et personnaliser vos identifiants, vous pouvez consulter la vidéo d'information suivante <https://www.youtube.com/watch?v=vhf0ITzwNYk&t=158s>

## 1. PRESENTATION « ECOLE DIRECTE »

The Ecole Directe website allows you to consult the information posted online by your child's establishment concerning their results and school life. You also have the possibility to send email messages to teachers and administrative staff and view your child's email

Ecole Directe is a personalized and completely secure service. Do not hesitate to consult it regularly to stay in touch with daily life within the establishment

## 2. ACCESS CODES

Access codes to the platform will be communicated at the start of the school year. To create your account and personalize your login details, you can view the following information video <https://www.youtube.com/watch?v=vhf0ITzwNYk&t=158s>



# AIDES FINANCIERES A LA SCOLARITE

Le portail <http://www.etudiant.gouv.fr/> rassemble l'ensemble des informations liées à la vie étudiante et vous permet d'effectuer certaines démarches en ligne (<http://messervices.etudiant.gouv.fr/>)

## 1. BOURSES POUR L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (élèves français ou d'un état membre de l'Union Européenne)

Le CROUS attribue une bourse sur critères sociaux aux élèves inscrits dans des écoles dédiées à l'enseignement supérieur des arts du spectacle vivant. Les élèves du PNSD français ou issus d'un des Etats membres de l'Union Européenne, peuvent bénéficier de ce dispositif si la famille dispose d'une adresse fiscale en France.

Cette bourse est attribuée sous conditions de ressources aux élèves inscrits dans le cycle supérieur. [www.etudiant.gouv.fr/fr/bourses-sur-criteres-sociaux-pour-qui-2980](http://www.etudiant.gouv.fr/fr/bourses-sur-criteres-sociaux-pour-qui-2980)

**La demande de bourse se fait entre janvier et mai de l'année scolaire passée.**

## 2. AIDE DEPARTEMENTALE AUX ELEVES INTERNES (élèves français)

Certains conseils généraux attribuent une aide aux élèves internes inscrits dans un établissement hors de leur département. Se renseigner auprès du Conseil Général duquel dépend la famille.

## 3. AIDE AU LOGEMENT (élèves de + de 16 ans ayant un statut étudiant français ou étrangers)

### Elèves français :

Les étudiants peuvent bénéficier de l'aide personnalisée au logement (APL) Ces deux aides sont attribuées par la **Caisse des allocations familiales (CAF)** sur des critères sociaux (ressources, situation familiale, nature du logement...).

**Ces aides ne sont pas cumulables avec les prestations familiales des parents pour les enfants de moins de 20 ans.**

### Elèves étrangers :

Les élèves étrangers faisant leurs études en France peuvent bénéficier sous certaines conditions d'une aide au logement. **Attention : pour percevoir cette aide, les élèves doivent posséder un compte bancaire français ou européen.**

**INFORMATIONS :** <https://www.caf.fr/> ou <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1563>

## 4. BOURSES DU PNSD ROSELLA HIGHTOWER

L'Ecole peut accorder des bourses artistiques et/ou d'hébergement, uniquement aux élèves du cycle supérieur, sur critères artistiques (potentiel d'un élève à devenir danseur professionnel), ET sur critères sociaux de l'élève confronté à des difficultés matérielles ne lui permettant pas d'entreprendre ou de poursuivre des études supérieures de danse.



**Pour toute demande, prendre contact avec le service des études**

[Amelie.clisson@pnsd.fr](mailto:Amelie.clisson@pnsd.fr)

[Nathalie.bauchez@pnsd.fr](mailto:Nathalie.bauchez@pnsd.fr)

# FINANCIAL AIDE FOR EDUCATION

Le portail <http://www.etudiant.gouv.fr/> rassemble l'ensemble des informations liées à la vie étudiante et vous permet d'effectuer certaines démarches en ligne (<http://messervices.etudiant.gouv.fr/>)

## 1. SCHOLARSHIPS FOR HIGHER EDUCATION (French or European Union students)

The CROUS awards a scholarship on social criteria to students enrolled in dedicated schools to the higher education of performing arts. Students of the PNSD, French or of one of the Member States of the European Union, can benefit from this system if the family has a tax address in France.

This scholarship is awarded subject to resources to students enrolled in the higher cycle.

[www.etudiant.gouv.fr/fr/buourses-sur-criteres-sociaux-pour-qui-2980](http://www.etudiant.gouv.fr/fr/buourses-sur-criteres-sociaux-pour-qui-2980)

The scholarship application is made between January and May of the last school year.

## 2. INFORMATION ABOUT STUDIES IN FRANCE

<https://www.campusfrance.org/fr> ou <https://www.campusfrance.org/en>

<https://www.italie.campusfrance.org/>

<https://www.espagne.campusfrance.org/>

<https://www.japon.campusfrance.org/ja>

<https://www.coree.campusfrance.org/>

<https://www.portugal.campusfrance.org/>

<https://www.chine.campusfrance.org/zh-hans>

## 2. HOUSING ASSISTANCE (students over 16 with French or foreign student status)

### **French students:**

Students can benefit from the Personalized Housing Assistance (APL) and the Social Housing Allowance (ALS). These two aids are allocated by the Family Allowance Fund (CAF) on social criteria (resources, family situation, type of housing, etc.).

These aids cannot be combined with the parents' family benefits for children under 20 years of age.

### **Foreign students:**

Foreign pupils studying in France can benefit under certain conditions from housing aid. Information on the following links:

Attention: to receive this aid, students must have a bank account in France or in Europe

## 3. ROSELLA HIGHTOWER PNSD FELLOWSHIPS

The School can grant artistic and/or accommodation scholarships, only to students of the higher cycle, on artistic criteria (potential of a student to become a professional dancer), AND on the social criteria of the student confronted with material difficulties that do not allow him to undertake or continue higher studies of dance.



**Pour toute demande, prendre contact avec le service des études**

[Amelie.clisson@pnsd.fr](mailto:Amelie.clisson@pnsd.fr)

[Nathalie.bauchez@pnsd.fr](mailto:Nathalie.bauchez@pnsd.fr)

## SE LOGER AUTOUR DE L'ÉCOLE/ ACCOMODATION AROUND THE SCHOOL

V  
I  
E  
E  
T  
U  
D  
I  
A  
N  
T  
E

### **Contacter des élèves qui quittent l'établissement /** **contact students who are leaving school**

Prendre contact par mail via [info@pnsd.fr](mailto:info@pnsd.fr) ou  
[delphine.burois@pnsd.fr](mailto:delphine.burois@pnsd.fr)

### **Liste d'appartements à disposition /** **listing apartments**

Prendre contact par mail via [info@pnsd.fr](mailto:info@pnsd.fr)

### **Ville de Cannes / Cannes city**

<https://www.cannes.com/fr/cadre-de-vie/travaux-voirie-urbanisme-logement/logement-et-habitat/logement-etudiant.html>

### **Sites internet privés spécial étudiants/** **website for students**

<https://www.lokaviz.fr/>

<https://www.studapart.com/fr>

### **Autres/ other**

<https://www.seloger.com/>

<https://www.leboncoin.fr/>

## ASSURER SON APPARTEMENT/ INSURE YOUR APARTMENT

Un logement loué doit être obligatoirement assuré. Plusieurs assurances proposent des tarifs préférentiels pour les étudiants. La liste ci-dessous est donnée à titre indicatif.

<https://heyne.care/fr/assurance/logement>

<https://studyassur.com/fr/assurance-logement-etudiant-108.html>

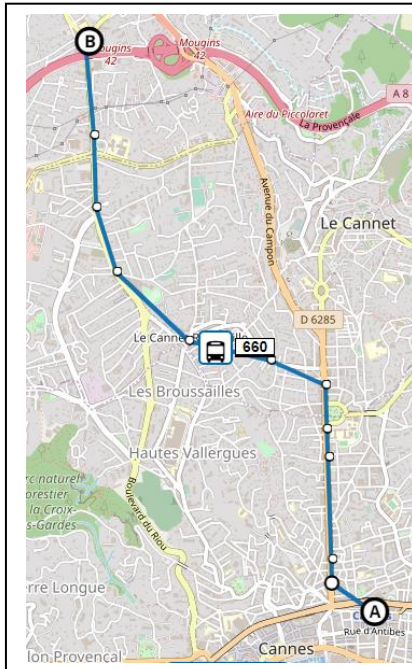
<https://www.assurances-etudiants.com/fr/5311-assurance-logement-etudiant-tarifs-garanties.html>

<https://www.axa.fr/assurance-habitation/etudiant.html>

<https://www.maaf.fr/fr/assurance-habitation/assurance-logement-etudiant>

# VENIR A L'ECOLE- COME TO SCHOOL

## RESEAU ZOU



### LIGNE 660 (CANNES-GRASSE) / bus line 660

Arrêt les Cabrières/ bus stop Les Cabrières

### ABONNEMENT ETUDIANT / STUDENT SUBSCRIPTION

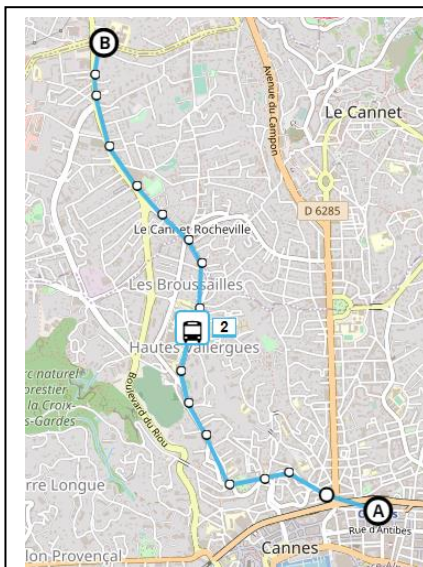
90€ (tarif 2023-2024) : pass zou études, voyages en bus et train illimités sur tout le réseau ZOU.

**Le pass ZOU études est fortement conseillé pour les élèves suivant la licence intermédiaire à l'Université de Toulon**

Unlimited trips with zou bus and train- strongly recommended for University students

<https://zou.maregionsud.fr/acheter-un-pass-zou-etudes-2/> Ouverture des inscriptions le 02 juillet 2024

## RESEAU PALM BUS



### LIGNE 2 (CANNES-MOUGINS) / Bus line 2

Arrêt la Blanchisserie/ bus stop La Blanchisserie

### LIGNE B (CANNES- MOUANS-SARTOUX) / line B

Arrêt les Cabrières/ bus stop Les Cabrières

### ABONNEMENT ETUDIANT / STUDENT SUBSCRIPTION

135€ (tarif 2023-2024) : pass jeune annuel, voyages illimités 7 jours sur 7 sur tout le réseau palm bus - Unlimited trips with all palmbus

<https://www.palmbus.fr/fr/bien-preparer-la-rentree/1012>

Le PNSD a pris conscience très tôt de la nécessité de mettre en place une politique de sensibilisation aux enjeux environnementaux et de contrôle des consommations d'énergie et de production de déchets.

En mai 2023, l'école s'est engagée à réaliser un bilan carbone, dans le cadre d'un programme financé par la DGCA / Ministère de la culture, en collaboration avec les autres pôles supérieurs d'enseignement artistique spectacle vivant

A l'issue de ce bilan dès la fin de l'année 2023 a été mis en place une stratégie de transition bas carbone, qui est pensée et mise en œuvre par les membres du comité de transition écologique, composé de représentants de différents services du pôle et de 2 enseignantes de SVT du CIV.

Les élèves de tous les cycles sont aussi associés à cette stratégie et acteurs de la transition.

#### **Quelques exemples d'actions :**

- Recyclage et gestion des déchets : tous les services – administratif et pédagogique – recyclent le papier et le carton.
- Les bouteilles d'eau en plastiques ont été bannies et des fontaines à eau installées dans les studios.
- Depuis 4 ans maintenant, des bacs de compost ont été installés à l'arrière du bâtiment de la cantine, pour y déposer l'ensemble des déchets végétaux générés par les cuisines. Chaque élève ou personnel qui y déjeune est également invité à trier ses résidus alimentaires et 1 poubelle ad hoc est réservée.
- Mobilités des personnels : des racks à vélos ont été installés sur le campus et une réflexion sur nos mobilités quotidiennes initiée.
- Alimentation : en partenariat avec le prestataire de restauration collective et conformément aux directives de la loi Egalim, l'approvisionnement comprend 50% de produits alimentaires durables et de qualité, dont 20% de bio ; les circuits courts sont privilégiés ; 1 fois par semaine 1 menu entièrement végétarien est offert aux élèves et aux personnels ; des laits végétaux ont été introduits en 2023 pour les internes.
- Achats responsables : chaque fois que cela est possible des articles fabriqués en France sont sélectionnés : exemple du tote bag PNSD proposé à la vente.
- Les costumières sont aussi impliquées et réalisent le plus possibles des achats de tissus et matériaux éco-responsables.
- Sensibilisation des personnels : à l'occasion des journées de pré-rentrée sont rappelées quelques règles simples qui permettent d'économiser l'énergie sur le campus, mais aussi la consommation de papier. Des rappels par email sont régulièrement faits et un document power point a été affiché sur nos écrans de communication interne.
- Sensibilisation des élèves : les élèves sont fréquemment informés des actions à mettre en place pour limiter les consommations énergétiques, par les équipes de la vie scolaire en particulier. Des projets pédagogiques sont également mis en place, avec les enseignants du CIV, notre partenaire de l'Education nationale.

# ECOLOGICAL TRANSITION POLICY

The PNSD recognised very early on the need to introduce a policy to raise awareness of environmental issues and control energy consumption and waste production.

In May 2023, the school has undertaken to carry out a carbon audit, as part of a programme financed by the DGCA/Ministry of Culture, in collaboration with the other centres for higher education in the performing arts.

As a result of this assessment, by the end of 2023, a low-carbon transition strategy has been put in place, which is being devised and implemented by the members of the ecological transition committee, composed of representatives from different PNSD services and 2 science and technology teachers from the CIV.

Students from all cycles are also involved in this strategy and are active players in the transition.

## **Some examples of actions :**

- Recycling and waste management : all services – administrative and educational – recycle paper and cardboard.
- Plastic water bottles have been banned and water fountains installed in the studios.
- For 4 years now, compost bins have been installed at the back of the canteen building, to deposit all the plant waste generated by the kitchens. Each student or staff who eats lunch there is also invited to sort their food waste and 1 ad hoc bin is reserved.
- Staff mobility : bicycle racks have been installed on the campus and a reflection on our daily mobility initiated.
- Food : in partnership with the collective catering provider and in accordance with the directives of the Egalim law, the supply includes 50% sustainable and quality food products, including 20% organic; short circuits are favored; Once a week, a fully vegetarian menu is offered to students and staff; plant-based milks were introduced in 2023 for interns.
- Responsible purchasing: whenever possible, items made in France are selected: example of the PNSD tote bag offered for sale.
- Costume designers are also involved and make purchases of eco-responsible fabrics and materials as much as possible.
- Raising staff awareness: on the occasion of the pre-school days, some simple rules are reminded which make it possible to save energy on campus, but also paper consumption. Email reminders are sent regularly and a power point document has been displayed on our internal communication screens.
- Raising student awareness: students are frequently informed of the actions to be implemented to limit energy consumption, by the school life teams in particular. Educational projects are also implemented, with teachers from CIV, our National Education partner.

## **Good daily actions (among others) :**

- Favor showering over bathing
- Temperature at 19° in the boarding rooms
- Turn off the air conditioning when necessary
- Turn off the lights
- Close the doors

## REGLEMENT INTERIEUR PNSD - ELEVES

### ARTICLE 1 - Objet

#### **Le Pôle National Supérieur Rosella Hightower a pour objet :**

De favoriser le développement des études chorégraphiques et des enseignements liés à cet art (formations amateurs, cycle initial, cycle supérieur).

De développer et de promouvoir l'enseignement et l'art chorégraphique sur son territoire.

De délivrer des diplômes nationaux pour lesquels elle est habilitée.

De délivrer des diplômes d'établissement.

D'organiser la préparation à ces diplômes par la voie de la formation initiale ou continue, de l'apprentissage ou de la validation des acquis de l'expérience.

De mettre en œuvre des formations continues qualifiantes dans le champ de ses compétences,

D'organiser les partenariats nécessaires pour permettre à ses élèves de suivre un parcours scolaire général sanctionné par l'obtention des Diplômes du Brevet et du Baccalauréat, en parallèle à leur formation en danse.

D'assurer la meilleure articulation entre ces formations artistique et scolaire.

D'organiser toute activité favorisant l'expérience scénique et l'insertion professionnelle de ses élèves.

-D'organiser l'hébergement et la restauration de ses élèves pour leur permettre de suivre les formations dans de bonnes conditions.

De gérer les équipements qu'elle prendra en charge.

De mettre en œuvre toute activité ou action nécessaire à la réalisation de son objet.

### ARTICLE 2 - INSCRIPTION PEDAGOGIQUE ET ADMINISTRATIVE

#### **2.1 Formalités administratives**

L'élève admis doit remplir les formalités administratives et pédagogiques d'inscription et de retrait de la carte d'étudiant. Les délais, conditions et modalités sont fixés chaque année par la Direction.

#### **2.2 Droits de scolarité/frais d'inscription**

Toute personne n'ayant pas réglé ses droits de scolarité ou accompli l'ensemble des formalités relatives au retrait de la carte d'élève dans les délais et conditions fixés par la Direction perd sa qualité d'élève ainsi que le bénéfice de son admission.

#### **2.3 Hébergement**

L'école dispose d'un internat destiné à accueillir les élèves dont la capacité est limitée à 100 lits.

Les demandes d'hébergements se font au moment de l'inscription dans l'école.

Les places sont données en priorité aux élèves mineurs, puis aux étudiants du cycle supérieur selon la disponibilité.

### ARTICLE 3 - ORGANISATION DES ETUDES

#### **3.1 Calendrier**

Le calendrier de l'année est fixé par la Direction et communiqué au début de l'année scolaire. La Direction se réserve le droit de modifier le planning par nécessité.

La Direction décide chaque année des dates de vacances scolaires qui peuvent être distinctes des vacances académiques ou universitaires.

L'emploi du temps est communiqué au début de l'année scolaire. Celui-ci peut être modifié par la Direction par nécessité.

#### **3.2 Obligation des familles**

Les familles s'engagent à respecter le calendrier annuel fixé par la Direction, entre autres les dates de vacances, et sont tenues de respecter les dates de vacances telles qu'elles ont été fixées. Les élèves devront être présents



### **3.3 Participation des élèves aux spectacles**

Les élèves participent aux spectacles organisés par le PNSD. Ces spectacles font partie intégrante de la formation dont ils sont l'application artistique.

Le choix des élèves participant aux spectacles est strictement de la compétence de la Direction et des chorégraphes concernés.

### **3.4 Participation des élèves aux séances scolaires supplémentaires préparatoires aux examens**

Assurer la meilleure réussite possible est un objectif majeur de l'école, à ce titre l'assiduité des élèves lors de toute modification d'emploi du temps ou d'ajout des sessions de révision est obligatoire.

## **ARTICLE 4 - OBLIGATIONS**

Les élèves sont placés, pendant toute la durée de leur scolarité, sous l'autorité et la responsabilité du PNSD pour leur activité artistique. Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement sans autorisation.

### **4.1 Assiduité**

Le suivi des cours est obligatoire. Le respect des horaires fixés par la Direction est impératif.

L'ensemble des activités composant le cursus de l'élève prévaut impérativement sur toutes activités ou engagements extérieurs. Le contrôle de l'assiduité est tenu par le service de la "Vie Scolaire".

### **4.2 Demande d'autorisation d'absence**

Les autorisations d'absence ont un caractère ponctuel et exceptionnel. Elles doivent faire l'objet d'une demande dûment motivée et présentée au moins deux semaines avant le début de la période concernée. L'accord est donné uniquement par la Direction.

### **4.3 Absence pour maladie**

Les absences pour maladie doivent être justifiées par un certificat médical dès lors que l'absence est supérieure à 48h.

### **4.4 Assiduité en cas de blessure**

En cas d'arrêt pour cause de blessure, les élèves sont tenus d'assister aux cours de danse et de participer aux cours théoriques.

### **4.5 Concours, spectacles extérieurs ou auditions**

Aucun élève ne peut sans autorisation écrite de la Direction participer à un concours, un spectacle extérieur à l'école ou à une audition. La demande d'autorisation d'absence doit être présentée au moins deux semaines avant le début de la période concernée.

### **4.6 Retards**

Les élèves sont tenus de se présenter à l'heure fixé par l'emploi du temps. En cas de retard, ils devront se présenter au service de la "Vie Scolaire" qui validera l'entrée en cours.

### **4.7 Tenues et costumes**

Une tenue correcte et décente est exigée sur l'ensemble du site.

Les élèves doivent obligatoirement se conformer aux tenues demandées par la Direction durant les cours.

Les élèves sont responsables des costumes et accessoires appartenant à l'établissement et qui leur sont confiés et doivent les rendre dans l'état. Il est interdit de laver ou d'emporter des éléments chez soi. Après chaque répétition ou représentation, l'élève devra remettre les costumes et accessoires prêtés à la personne responsable qui procédera à une vérification.

Il est interdit de fumer, de manger en costume tout autant dans les loges que dans les théâtres. Le port de sous-vêtements sous les costumes tel qu'indiqué par la costumière est obligatoire. Les élèves doivent se présenter pour les répétitions et les spectacles coiffés et maquillés selon les instructions.



## 4.8 Utilisation du téléphone portable

L'utilisation du téléphone portable est interdite dans les bâtiments scolaire et artistique. Il est strictement interdit de filmer ou de photographier un élève, un membre du personnel de l'école sans que celui-ci n'en ait donné l'autorisation. En cas de non-respect de l'article 4.8, la Direction se réserve le droit de confisquer le téléphone. Il sera conservé par le Service de la « Vie Scolaire » et remis à la famille ou à l'élève suivant le cas dans les 48h ouvrables.

## 4.9 Utilisation du téléphone portable pour les familles

L'utilisation du téléphone portable est exceptionnellement autorisée à l'occasion des journées portes ouvertes organisées par le PNSD.

## ARTICLE 5 - SANTE

### 5.1 Autorisations de prise en charge d'urgence

Le responsable légal de l'élève mineur ou l'élève majeur autorisent l'établissement à prendre les mesures nécessaires, médicales ou chirurgicales, sur la personne de l'élève inscrit.

### 5.2 Accident scolaire

En cas d'accident durant le temps de formation ou de répétitions/spectacles, l'élève devra établir une déclaration d'accident dans les 24h, auprès du service de la "Vie Scolaire".

### 5.3 Assurance de l'établissement

Tout élève doit pouvoir justifier lors de son inscription d'une assurance responsabilité civile et accident corporel dans son propre intérêt. Aucun élève ne pourra commencer la pratique de la danse si l'attestation d'assurance n'a pas été fournie.

Une adhésion de 30 € obligatoire est demandée à chaque élève au moment de l'inscription. Cette adhésion est un complément d'assurance qui couvre l'élève en cas d'accident corporel. Selon les modalités de l'assurance elle couvre une partie des dépassements de certains frais médicaux\* ou verser de capitaux en cas d'invalidité\*.

\* dossier soumis à l'étude de l'assurance du PNSD.

### 5.4 Pôle Santé

L'établissement dispose d'un Pôle Santé et bénéficie d'un réseau de praticiens spécialisés dans le soin des danseurs. Plusieurs d'entre eux interviennent dans les locaux de l'établissement et sont en lien permanent avec le service de la "Vie Scolaire" et l'équipe pédagogique.

L'activité du Pôle Santé au PNSD est confiée à une association à but non lucratif dédiée à la formation de santé physique, psychique et sociale pour les jeunes danseurs : « **DANSE MEDECINE RECHERCHE** ».

Le montant de l'adhésion pour l'année 2023-2024 est fixé à 30 euros.

## ARTICLE 6 - REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

### 6.1 Tabac

L'interdiction de fumer s'applique dans l'enceinte de l'établissement y compris les espaces découverts à l'exception des lieux désignés à cet effet (*code de la santé publique, article L3511-7 et décrets affectés à un usage collectif*). Cette disposition s'étend à l'usage de la cigarette électronique.

### 6.2 Alcool, produits illicites

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement des boissons alcoolisées et des produits illicites. Tout manquement entrainera une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

### 6.3 Prise des repas

La prise de repas ou d'éléments de repas est interdite dans les studios, les salles de classes et les chambres. Elle doit s'effectuer dans les lieux prévus à cet effet cantine, terrasse cantine, foyer du Mas, Foyer de l'internat.

# REGLEMENT INTERIEUR/ PNSD REGULATION

## 6.4 Conduite à tenir en cas d'incident ou accident

En cas d'incident ou d'accident, les témoins seront tenus de prévenir le personnel présent.

A défaut de personnel présent, il faudra appeler le 15 (SAMU) ou 18 (POMPIERS) en précisant :

L'adresse de l'établissement : 140 Allée Rosella Hightower 06250 MOUGINS

Le lieu // La nature de l'accident // son importance // Le nombre de blessés éventuels

## 6.5 Règles d'évacuation et de confinement

L'élève est tenu de respecter les consignes d'évacuation ou de confinement données par l'établissement.

Tout utilisateur d'un espace devra accepter ou faciliter l'inspection ou l'intervention des équipes de sécurité.

Il est strictement interdit d'utiliser le matériel de sécurité d'incendie (alarmes, extincteurs...)

## 6.6 Sécurité générale

Il est strictement interdit :

- D'encombrer les espaces de circulation et issues de secours
- D'emprunter des issues ou passages qui ne sont pas prévus pour la circulation des élèves
- D'accéder aux locaux techniques
- De manipuler tout appareil lié à la sécurité des personnes ou des biens
- D'apporter quelque modification que ce soit aux appareils de chauffage, d'éclairage et aux installations électriques
- De manipuler les appareils de sonorisation, de vidéo, d'éclairage scénique, de scénographie, de panneaux acoustiques etc...en-dehors de la présence d'un membre du personnel.
- D'introduire des objets ou produits dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombes ou auto-défense...)

## 6.7 Règles de conduite

Les élèves sont responsables de leurs objets personnels et doivent respecter ceux de leurs camarades.

Il est recommandé de n'apporter aucun objet de valeur ni sommes d'argent importantes. Des casiers sont à la disposition des élèves qu'ils doivent fermer avec un cadenas personnel.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte, disparition ou d'endommagement des effets personnels.

## 6.8 Respect des locaux et du personnel d'entretien

Le souci de chacun doit être la propreté, la bonne utilisation des locaux de l'école. Ce doit être aussi le respect du travail des personnes qui sont chargées de l'entretien.

Les dégradations matérielles donneront lieu à réparation financière devant couvrir le remplacement ou la réparation du bien concerné, indépendamment des sanctions correspondantes prises à cet égard.

## ARTICLE 7- COMPORTEMENTS INTERDITS, SANCTIONS

### 7.1 Comportements interdits

Il est notamment interdit :

- D'agir de manière à nuire ou à mettre en péril les personnes ou les équipements ;
- D'introduire et de stocker des matières dangereuses, inflammables ou explosives ;
- D'apporter et de consommer des substances illicites dans l'établissement ;
- De dégrader le bâtiment ;
- De dégrader ou de modifier de quelque manière que ce soit les équipements et matériels de toute nature (dont système de chauffage, de ventilation et de climatisation, appareillages électriques et éclairage) ;
- De manipuler de manière intempestive ou de mettre hors de service tout équipement ou appareil lié à la sécurité des personnes ou des biens ;
- De manipuler des appareils d'éclairage, de scénographie, des panneaux acoustiques... en dehors de la présence d'un professeur ou d'un responsable technique ;
- D'encombrer les dégagements ;
- De troubler les activités pédagogiques ainsi que le déroulement des épreuves d'examens et de concours ;
- De manquer de respect envers le personnel de l'établissement ou les personnalités invitées ;
- De fumer dans l'enceinte de l'établissement, y compris dans les espaces découverts, à l'exception des lieux désignés expressément à cet effet ;

# REGLEMENT INTERIEUR/ PNSD REGULATION

R  
E  
G  
L  
E  
M  
E  
N  
T  
S  
P  
N  
S  
D

- D'utiliser à des fins lucratives, sans autorisation de la direction, des espaces matériels et instruments de l'Ecole ;
- D'utiliser à des fins de consultations ou téléchargements illicites le matériel et le local informatiques mis à disposition des élèves, de dégrader ou de déplacer ledit matériel et de connecter sans autorisation leurs ordinateurs personnels aux prises réseau de la salle ;
- De reprographier, même de manière partielle, les partitions et ouvrages protégés ;
- D'introduire des animaux dans l'établissement.

-Toute dégradation, acte de violence ou vol pourra entraîner l'expulsion immédiate des locaux.  
Les élèves contrevenants sont passibles des sanctions disciplinaires mentionnées à l'article 7.2 du présent règlement.

## 7.2 Sanctions

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

Les sanctions octroyées peuvent être successivement :

- travaux d'intérêt général
- avertissement écrit
- exclusion temporaire de l'établissement
- exclusion définitive de l'établissement

Les défaillances des élèves peuvent, la plupart du temps, être réglées par un dialogue direct entre l'élève et les formateurs ou encadrants. Cependant, les manquements persistants ou graves seront naturellement sanctionnés et justifieront la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de sanctions appropriées visant à faire comprendre à l'étudiant qu'il doit adopter de lui-même un comportement compatible avec les exigences de son travail personnel et de la vie collective.

La Direction peut appliquer l'une des sanctions prévues sans que les sanctions inférieures n'aient été appliquées.

## ARTICLE 8-UTILISATION DES LOCAUX

L'accès aux locaux de l'établissement (studios de danse, salles de classe, internat...) est interdit à toute personne étrangère à l'école sauf autorisation écrite de la Direction.

### 8.1 Accès aux studios de danse

#### 8.1.1 Horaires d'ouverture

Les studios de danse sont ouverts du lundi au vendredi de 8h15 à 20h15 et le samedi de 8h à 13h. Des horaires d'ouvertures exceptionnels pourront être mis en place en fonction de l'activité artistique.

#### 8.1.2 Règles de comportement spécifiques aux studios

-Aucun retard au cours ne sera toléré. Tout élève en retard devra se rendre au préalable au service de la "Vie Scolaire"

-La tenue de danse règlementaire est obligatoire à chaque cours

-Seuls les sacs de pointes et les bouteilles d'eau sont autorisés dans les studios. Les autres effets personnels doivent être déposés dans les casiers mis à la disposition dans les vestiaires et fermés avec un cadenas personnel.

-Les chaussures de ville sont interdites dans les studios de danse

-Toute dégradation entraînera sanction et/ou compensation financière.

#### 8.1.3 Responsabilité en cas de vols

Les élèves sont responsables de leurs objets personnels et doivent respecter ceux des autres élèves. Il est déconseillé de laisser ses affaires personnelles dans les studios ou de les entreposer dans les casiers mis à la disposition dans les vestiaires et fermés avec un cadenas personnel. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte, disparition ou d'endommagement des effets personnels.

#### 8.1.4 Procédure de réservation

Les réservations de studios de danse sont à faire auprès du service des plannings de l'établissement.

#### 8.1.4 Obligations liées à la réservation

L'utilisateur est responsable de l'état des locaux qui lui sont attribués ainsi que du matériel dont la salle est dotée. Il devra donc signaler, en début de séance de travail, toute situation anormale ou dégradation qu'il aurait constaté. A défaut, les dommages éventuels lui seront imputés. Cette mesure pourra, selon la nature des éléments relevés, être accompagnée de sanctions disciplinaires prévues au titre 7.2 du présent règlement.

# REGLEMENT INTERIEUR/ PNSD REGULATION

Quelle que soit sa qualité, chaque occupant a pour obligation de respecter le temps d'utilisation qui lui a été alloué et de rapporter la clef dans les délais prescrits, afin de ne pas retarder ou perturber le déroulement des séances suivantes. De plus, pour des raisons d'ordre pédagogique ou pratique, la durée d'utilisation et l'accès aux espaces peuvent être limités ou interdits. Les espaces mis à disposition sont remis en ordre par les utilisateurs en fin de réservation (notamment tables et chaises rangées, fenêtres et pianos fermés).

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire telle qu'énoncée dans l'article 7.2 du présent règlement.

## **8.2 Accès aux salles de classe**

### 8.2.1 Horaires d'ouverture

Les salles de classe sont ouvertes du lundi au vendredi de 7h45 à 20h. Tout élève arrivant avant 7h45 devra attendre au foyer de l'internat.

### 8.2.2 Respect des locaux et du personnel d'entretien

Le souci de chacun doit être la propreté, la bonne utilisation des locaux de l'école. Ce doit être aussi le respect du travail des personnes qui sont chargées de l'entretien.

Les dégradations matérielles donneront lieu à réparation financière devant couvrir le remplacement ou la réparation du bien concerné, indépendamment des sanctions correspondantes prises à cet égard.

### 8.2.3 Responsabilité en cas de vols

Les élèves sont responsables de leurs objets personnels et doivent respecter ceux de leurs camarades. Il est déconseillé de laisser des affaires personnelles dans les salles de classe. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte, disparition ou d'endommagement des effets personnels.

### 8.2.4 Utilisation et prêt du matériel

Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser le matériel sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du service Scolarité ou du service de la "Vie Scolaire"

## **8.3 Accès à la cantine**

### 8.3.1 Accès

L'accès à la cantine est réservé aux personnes munies d'une carte d'étudiant, ou d'un ticket repas.

### 8.3.2 Horaires d'ouverture

**Petit déjeuner : 7h00 à 8h30 du lundi au samedi –8h à 9h le dimanche**

**Déjeuner : 12h00 à 14h00 du lundi au vendredi - 12h à 13h le samedi et le dimanche.**

**Diner : 19h00 à 20h30 du lundi au vendredi - 19h00 à 20h00 samedi et dimanche.**

Ces horaires pourront être modifiés en cours d'année scolaire, en fonction du calendrier artistique ou scolaire

### 8.3.3 Prise de repas

Tous les repas, doivent être impérativement consommés sur place, la responsabilité du PNSD et de son prestataire de restauration n'est pas engagée si l'élève consomme le repas distribué en dehors du restaurant.

## **8.4 Internat**

### 8.4.1 Accès

En-dehors du foyer de l'internat, son accès est strictement interdit à toute personne non interne

### 8.4.2 Règlement de l'internat

Le règlement de l'internat définit les droits et les obligations des internes

## **ARTICLE 9- AUTORISATIONS PARTICULIERES**

### 9.1 Tournage, prises de vue

Les enregistrements, tournages et prises de vues effectués dans l'enceinte de l'établissement sont soumises à l'autorisation du directeur.

### 9.2 Droit à l'image

Les élèves pourront être photographiés, enregistrés et/ou filmés durant leur séjour à l'école. L'établissement pourra utiliser, au titre de la promotion de l'image de l'Ecole, pour la conception d'outils de communication ou de publicité, pour lui-même ou pour toute autre personne physique ou morale autorisée, sans contrepartie financière spécifique, ces éventuelles prises de vues ou enregistrements sur tout support, pendant la durée de la

## ARTICLE 1 – LOCAUX

L'internat du Pôle National Supérieur de Danse Rosella Hightower est situé au : **560 ch du château, 06250 Mougins**, L'internat est accessible en voiture pour les parents qui accompagnent et viennent chercher leur enfant selon des horaires définis.

Les chambres sont constituées d'un à trois lits et sont partagées par des élèves de même sexe. Le PNSD se réserve le droit de modifier le plan de chambre en cours d'année.

A chaque vacances scolaires, les chambres doivent être libérées des affaires personnelles.

Les affaires personnelles peuvent être stockées en chambre durant ces périodes dans une cantine dont les dimensions ne doivent pas dépasser : **L 1.00 X l 0.55 X H 40**, et dotées **d'un cadenas**.

**Le bâtiment de l'internat est réservé aux élèves internes. L'accès aux chambres est interdit à toute personne étrangère à l'internat. Il est toutefois autorisé aux parents d'accompagner leur enfant en chambre le temps des arrivées et des départs. Les élèves externes peuvent profiter du foyer de l'internat, le PNSD se réserve le droit d'y interdire l'accès à tout élève ne respectant pas les règles de vie**

Une connexion internet en Wifi est accessible gratuitement. L'utilisation d'internet est sous la seule responsabilité de l'élève et de ses parents qui lui confient de quoi s'y connecter. L'Etablissement configure par défaut des filtres, pour bloquer l'accès à certains sites afin de protéger les élèves, en particulier contre les risques de pédophilie et les contenus considérés comme choquants pour leur âge (pornographie, violence). La responsabilité de l'Etablissement ne pourra pas être engagée en cas de consultation de sites illicites ou dangereux.

## ARTICLE 2 – RESPECT DES HORAIRES ET POINTAGE DES ELEVES

### 2.1 Horaires de pointage des internes :

Durant la journée 4 pointages sont effectués :

- Le matin, au bureau d'accueil de l'internat avant la fin du service du petit déjeuner. Les élèves malades doivent se signaler à ce moment-là.
  - En fin de journée, au plus tard 30 mn après la fin de leurs cours au bureau d'accueil de l'internat
  - Après le repas du soir, les élèves directement dans leur chambre par les surveillants au plus tard à 20h00 pour les collégiens et 21h00 pour les lycéens.
  - Au moment du coucher, les élèves seront pointés dans leur chambre par les surveillants. (Voir horaires de coucher)
- Un pointage ponctuel de vérification peut être effectué durant la nuit par le maître d'internat.

En cas de retard exceptionnel ils doivent obligatoirement contacter le surveillant d'internat au 06 63 36 81 57.

### 2.2 Horaires du soir

CLASSES	Présence internat	Présence en chambre semaine	Extinction des lumières semaine	Présence en chambre week-end	Extinction des lumières week-end
6 <sup>ème</sup> /5 <sup>ème</sup>	20h	20h30	21h	22h30	23h
4 <sup>ème</sup> /3 <sup>ème</sup>	20h	21h	22h	22h30	23h
2 <sup>nde</sup>	21h	21h30	23h	23h	minuit
1 <sup>ère</sup> /Tale	21h	22h30	23h30	23h30	minuit

A partir de 21 heures, le silence doit être respecté par tous dans l'intérêt du repos et du succès scolaire et artistique de chacun. Les appareils audios sont tolérés dans la mesure où ils sont utilisés avec suffisamment de discrétion, et ce, jusqu'à 21 heures maximum.

## ARTICLE 3 – AUTORISATION DE SORTIE

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'enceinte du PNSD sans autorisation parentale.

	Autorisations parentales permanentes : les informations sont communiquées par les familles à l'inscription de l'élève à l'école	Autorisations parentales occasionnelles
<b>De 11 à 13 ans</b>	Sorties autorisées : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avec les personnes désignées par la famille</li> <li>- Avec l'équipe d'encadrement de l'école</li> </ul>	Les autorisations parentales occasionnelles doivent faire l'objet d'une demande par mail avant la sortie prévue aux adresses suivantes : <a href="mailto:Delphine.burois@pnsd.fr">Delphine.burois@pnsd.fr</a> <a href="mailto:internat@pnsd.fr">internat@pnsd.fr</a>
<b>De 14 à 16 ans</b>	Sorties autorisées : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avec les personnes désignées par la famille</li> <li>- Avec l'équipe d'encadrement de l'école</li> </ul> Sorties de l'élève en autonomie : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samedi, dimanche et jour férié de 10h à 19h</li> </ul>	Les autorisations parentales occasionnelles doivent faire l'objet d'une demande par mail avant la sortie prévue aux adresses suivantes : <a href="mailto:Delphine.burois@pnsd.fr">Delphine.burois@pnsd.fr</a> <a href="mailto:internat@pnsd.fr">internat@pnsd.fr</a>  Les autorisations de sortie ne peuvent pas dépasser minuit sauf si l'élève est sous la responsabilité d'un adulte (parents ou personne désignée par la famille)
<b>De 16 à 18 ans</b>	Sorties autorisées : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avec les personnes désignées par la famille</li> <li>- Avec l'équipe d'encadrement de l'école</li> </ul> Sorties de l'élève en autonomie : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samedi de 10h à minuit</li> <li>- Dimanche et jour férié de 10h à 19h</li> <li>- En semaine 1h par jour</li> </ul>	Les autorisations de sortie ne peuvent pas dépasser minuit sauf si l'élève est sous la responsabilité d'un adulte (parents ou personne désignée par la famille)
<b>+ de 18 ans ou étudiants DNSP2-DNSP3</b>	Sortie libre sans autorisation parentale	

## ARTICLE 4 – SANTE

Le représentant légal de l'élève ou l'élève majeur autorisent l'Établissement à prendre les mesures nécessaires, médicales ou chirurgicales, sur la personne de l'élève inscrit.

Il n'y a pas d'infirmerie sur le site du PNSD. Il est conseillé aux élèves d'apporter une petite pharmacie et parapharmacie (cf. trousseau).

En cas de rendez-vous médicaux à l'extérieur du campus du PNSD, les élèves seront accompagnés par un représentant du Service "Vie Scolaire", moyennant un forfait de frais de transport (tarif défini selon le lieu)

Une somme d'argent définie chaque année, sera demandée aux parents en début d'année pour avancer sur les frais médicaux engagés. Les sommes non utilisées seront rendues en fin d'année.

L'élève interne malade sera autorisé à rester à l'internat durant la journée avec accord préalable du Service "Vie Scolaire".

## ARTICLE 5 – HYGIENE - ENTRETIEN ET RESPECT DES LOCAUX

**Le souci de chacun doit être la propreté, la bonne utilisation des locaux de l'école. Ce doit être aussi le respect du travail et des personnes qui sont chargées de l'entretien.**

Les dégradations matérielles donneront lieu à réparation financière devant couvrir le remplacement ou la réparation du bien concerné, indépendamment des sanctions correspondantes prises à cet égard. Les frais de réparation des biens dégradés seront partagés entre les colocataires de la chambre (sauf pour le lit). Les élèves sont responsables de leur chambre et doivent veiller à ce que personne ne dégrade leur chambre.

L'ensemble du matériel remis (y compris la clé) équipant les chambres et les lieux communs est soumis à une caution qui sera retenue en cas de non-restitution ou dommages.

## 5.1 Nettoyage des chambres

**Les chambres sont nettoyées une fois par semaine complètement pour tous les internes et deux fois par semaine pour les classes élémentaires.**

Par conséquent, les internes résidents sont donc priés de :

- Ranger leur chambre (aucun vêtement ni objet ne devra traîner sur le sol)
- Vider et descendre leur poubelle dans les containers mis à leur disposition à l'extérieur du bâtiment
- D'aérer quotidiennement leur chambre
- Effectuer le tri de leurs déchets et respecter les containers correspondants
- De nettoyer leur chambre si cela est nécessaire entre les passages du personnel d'entretien. Un « kit ménage » est à la disposition des élèves

Toute chambre non rangée ne sera pas nettoyée. Le non-respect de ces dispositions impliquera des sanctions et l'absence d'entretien par notre personnel.

Les **draps et taies** sont fournis et changés tous les quinze jours par l'Ecole. Les changements se font les 2ème et 4èmes vendredis du mois.

Des couvertures sont à disposition. Les élèves peuvent apporter leurs draps personnels, prévoir 2 paires le temps des lessives.

Les oreillers ne sont pas fournis par l'établissement.

## 5.2 Gestion des Lessives

### **CLASSES ELEM1 à ELEM4**

Le linge personnel des élèves en classe élémentaire 1 à 4 sera lavé 2 fois par semaine par l'équipe d'entretien de l'école selon un planning défini en début d'année.

#### **Modalités de lavage :**

- Les élèves devront utiliser un sac à linge fourni par le PNSD et le descendre à la lingerie.
- Le linge propre sera déposé à la buanderie, séché avec sèche-linge ou à étendre selon les instructions des familles.
- Un forfait lessive complet (filet, lessive, lavage) est compris dans la facturation annuelle.
- Les élèves devront :
  - ❖ Trier leur linge (draps le vendredi)
  - ❖ Laver leurs tuniques, collants, linges délicats à la main
  - ❖ Déposer leur sac de linge le matin à 8H devant la porte lingerie
  - ❖ Etiqueter leurs vêtements, oreillers, couettes, draps à leur nom
  - ❖ Joindre un filet de lavage pour les chaussettes

Sans respect de ces consignes, le PNSD ne pourra être tenu responsable en cas de détérioration ou de perte de linge.

### **CLASSES SECONDAIRE à DNSP3**

Les classes Secondaire à DNSP3 auront accès à la lingerie selon leurs besoins, ils devront simplement réserver un créneau d'utilisation auprès de l'accueil de l'internat. Un forfait lessive complet (filet, lessive, lavage) est compris dans la facturation annuelle.

## **ARTICLE 6 – ACTIVITES EN DEHORS DES COURS DE DANSE ET SCOLAIRE**

Une sortie est proposée aux internes de moins de 14 ans le samedi après-midi (selon le choix des élèves : shopping, piscine, cinéma). Lors de ces sorties, les élèves s'engagent à suivre les recommandations du personnel encadrant et à respecter les horaires de départ/retour.

Des spectacles sont proposés durant l'année aux élèves de chaque classe. Une participation financière sera demandée pour ces sorties (transport et activités). Certains spectacles peuvent être obligatoires (calendrier donné en début d'année).

## **ARTICLE 7 – COURRIER**

Le courrier pour les élèves est à adresser en précisant le nom de l'élève à INTERNAT PNSD, 140 Allée Rosella Hightower 06250 MOUGINS

Le courrier sera distribué aux élèves par le Service « Vie Scolaire » et les colis seront récupérés à l'accueil de l'école. Une signature du registre sera demandée à l'élève pour la réception des colis.

## ARTICLE 8 – GESTE ECO-CITOYEN

Le respect de l'environnement, est l'une des préoccupations importantes que nous souhaitons transmettre à nos élèves. Afin d'adopter un comportement éco-citoyen, chaque élève doit penser au quotidien à :

### Economiser l'énergie :

- Être attentif à l'utilisation de l'eau (privilégier les douches aux bains, couper l'eau quand on se brosse les dents... etc)
- Eteindre la lumière des chambres, les chauffages ou la climatisation durant la journée
- Ne pas laisser brancher les chargeurs de téléphone et autre en permanence (risque d'incendie)
- Eviter l'utilisation du sèche-linge, en faisant sécher son linge à l'extérieur

### Respect de l'environnement :

- Jeter ses déchets uniquement dans les poubelles
  - Aider au recyclage des déchets en effectuant le tri

## ARTICLE 9 – SECURITE

Il est strictement interdit :

- D'introduire ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux
- D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées, des substances illicites
- De fumer à l'intérieur de l'internat et dans les chambres.
- De prendre ses repas dans les chambres
- De faire des affichages sur les murs des chambres ou des coursives (sont tolérés les petits affichages sur les têtes de lits et les armoires métalliques avec de la pâte à fixer).

D'utiliser des appareils à résistances électriques (fer à repasser, plaque électrique...) dans les chambres

D'utiliser des blocs multiprises (rallonges multiprises autorisées)

**Il est impératif de fermer à clé la porte de sa chambre à chaque sortie même pour une absence de quelques minutes et impérativement toutes les nuits.**

Des exercices de sécurité sont prévus au cours de l'année et permettront à chacun de se familiariser avec les règles de sécurité. Tout manquement aux procédures d'évacuation et tout abus sur les systèmes de sécurité seront sanctionnés.

Tout accident survenu dans l'enceinte de l'établissement doit être signalé immédiatement au Service « Vie Scolaire ».

Il est fortement recommandé de ne pas laisser d'argent ou d'objets de valeur sans surveillance. L'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de vol, de perte, de disparition ou d'endommagement des effets personnels.

Durant la nuit, l'élève composera le 205 de son poste de téléphone fixe pour joindre le maître d'internat, s'il n'est pas en mesure de composer le numéro, le décrochage du téléphone suffira à le joindre directement après 10 secondes sans numérotation.

Des rondes de vérifications de fermeture des portes des chambres sont effectuées plusieurs fois dans la soirée et la nuit.

## ARTICLE 10 – SANCTIONS

En cas de non-respect des règles citées dans ce règlement les sanctions suivantes peuvent être appliquées :

### Les sanctions octroyées peuvent être successivement :

- travaux d'intérêt général
- avertissement écrit
- exclusion temporaire
- exclusion définitive de l'internat

Les défaillances des élèves peuvent, la plupart du temps, être réglées par un dialogue direct entre l'élève et les formateurs. Cependant, les manquements persistants ou graves seront naturellement sanctionnés et justifieront la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de sanctions appropriées visant à faire comprendre à l'étudiant qu'il doit adopter de lui-même un comportement compatible avec les exigences de son travail personnel et de la vie collective.