

# CORPUS 2024-2025

ELEM1-ELEM2-ELEM3-ELEM4-SEC-DNSPP- DNSP1

**PNSD**  
**ROSELLA HIGHTOWER**



# SOMMAIRE

## INFORMATIONS PRATIQUES

- p.2 : Contacts PNSD
- p.3. Calendrier rentrée
- p.4 : calendrier vacances
- p. 5 calendrier évènements
- p.6 organisation de la rentrée
- p.7 plan de l'école

## ETUDES

- p.8 : partenariat CIV
- p.9 : fournitures cursus artistique
- p.10 : fournitures cursus artistiques
  - Fournitures matières théoriques
- p.11 : fournitures CIV
- p.12 : P.A.P- P.A.I

## SANTE

- p.13 : présentation du Pôle Santé
- p.14 : Pôle Santé- les praticiens
- p.15 : trousse santé

## VIE SCOLAIRE

- p.16 : présentation du service vie scolaire
- p.17 : Ecole directe
- p.18 : aides financières à la scolarité
- p.19 : restauration
- P.20-21 : Transition écologique
- p.22: trousseau des élèves internes
- p.23 : soins médicaux, enveloppe médicale, argent de poche
- p.24 : se déplacer autour de l'école

## REGLEMENTS INTERIEURS PNSD

- p.25 à 30 : règlement intérieur
- p.31 à 34 : règlement internat

## CONTACTS

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

04.93.94.79.80

[info@pnsd.fr](mailto: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)

### Services généraux (maintenance-entretien)

*General Stewardship*

M. Michael FABBRI

06.10.54.47.78

[michael.fabbri@pnsd.fr](mailto:michael.fabbri@pnsd.fr)

### Service Scolarité « C.I.V »/ Répétitorat Scolaire

Mme Najda PEPONNET

04.93.94.72.18/ 06.64.65.96.00

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

# CALENDRIER RENTREE

## Informations générales :

- Le calendrier donné ci-dessous est susceptible d'être modifié en cours d'année

## Accueil rentrée : installation internat et rentrée administrative

### Vendredi 6 septembre :

- 9h à 12h : accueil administratif des élèves des classes secondaire et DNSP préparatoire
- 12h : réunion des élèves des classes secondaire, DNSP préparatoire et DNSP1 dans les studios de danse avec la Direction du PNSD et du CIV.
- 13h : réunion des élèves de Seconde, 1<sup>ère</sup> et Terminale avec les professeurs du CIV
- 13h45 à 16h : accueil administratif des élèves de la classe DNSP1

*Note : Il n'est pas prévu de déjeuner le vendredi 6 septembre pour les élèves des classes secondaire/DNSP Prépa/DNSP1. Les internes pourront prendre leur repas à partir du vendredi 6 septembre soir (sur inscription) - L'installation en chambre est possible dès le matin pour toutes les classes.*

### Samedi 7 septembre :

- 9h à 10h30 : accueil administratif des élèves de la classe de 6ème
- 10h30 à 12h : accueil administratif des élèves de la classe de 5ème
- 12h : réunion des élèves des classes élémentaires dans les studios de danse avec la Direction du PNSD et du CIV.
- 13h : réunion des élèves de 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> avec les professeurs du CIV
- 13h45 à 15h : accueil administratif des élèves de la classe 4<sup>ème</sup>
- 15h à 16h30 : accueil administratif des élèves de la classe 3<sup>ème</sup>

*Note : Il n'est pas prévu de déjeuner le samedi 7 septembre pour les élèves des classes élémentaires. Les internes pourront prendre leur repas à partir du samedi 7 septembre soir (sur inscription) - L'installation en chambre est possible dès le matin pour toutes les classes.*

## Début des cours scolaires et artistiques

Lundi 9 septembre

## Réunions en visio-conférence : organisées par Mme Clisson

- Classes ELEM2/ELEM3: mercredi 11/09 12h30-13h30 Le lien de connexion sera envoyé à la rentrée
- Classes ELEM4/SEC: jeudi 12/09 12h30-13h30 Le lien de connexion sera envoyé à la rentrée
- Classes DNSPP + DNSP1: lundi 16/09 12h30-13h30 Le lien de connexion sera envoyé à la rentrée

# CALENDRIER VACANCES

## Vacances scolaires

### **Toussaint**

Du mercredi 23 octobre après les cours au dimanche 3 novembre inclus

Reprise des cours le lundi 4 novembre

- *Les chambres ne doivent pas être vidées*

### **Noël**

Du vendredi 20 décembre après les cours au dimanche 5 janvier inclus

Reprise des cours le lundi 6 janvier

Notes pour les internes :

- *Fermeture de l'internat le samedi 21 décembre à 13h maximum*
- *Réouverture de l'internat le dimanche 5 janvier à 9h- Attention, les élèves qui prévoient de revenir avant la date du 5 janvier doivent prévoir un hébergement à l'extérieur)*
- *Les chambres ne doivent pas être vidées*

### **Hiver**

Du vendredi 7 février après les cours ou Cartes Blanches au lundi 17 février inclus

Reprise des cours le mardi 18 février

Note pour tous :

- *La semaine du mardi 18 février au samedi 22 février est consacrée aux répétitions du spectacle annuel. La présence de tous les élèves est obligatoire dès le 1<sup>er</sup> jour.*

Note pour les internes :

- *En raison des Rencontres Ballets Juniors, toutes les chambres devront être vidées. Les chambres seront disponibles uniquement à partir du lundi 17 février après-midi.*

### **Repos après le spectacle**

Du jeudi 27 mars après le spectacle au dimanche 30 mars inclus

### **Printemps**

Du vendredi 4 avril après les cours au lundi 21 avril inclus

Reprise des cours le mardi 22 avril

Note pour les internes :

- *En raison de l'accueil de stagiaires, toutes les chambres devront être vidées*

### **Pont de l'Ascension**

Du mercredi 28 mai après les cours au dimanche 1<sup>er</sup> juin inclus

### **Eté**

Classes 6<sup>ème</sup>-5<sup>ème</sup>-4<sup>ème</sup>-seconde + élèves non scolarisés au CIV : vendredi 20/06 après les cours

Autres classes : après la fin des examens (DNB ou baccalauréat français) ou résultats du baccalauréat

# CALENDRIER EVENEMENTS

## Dates à noter :

### Réunion parents-professeurs CIV sur rendez-vous

Jeudi 19 et vendredi 20 décembre

(Les familles recevront les informations par mail courant novembre pour l'organisation des rendez-vous)

### Réunion parents-professeurs PNSD sur rendez-vous

Jeudi 19 et vendredi 20 décembre

(Les familles recevront les informations par mail courant novembre pour l'organisation des rendez-vous)

### Samedis travaillés obligatoires

1. Les élèves des classes **DNSP préparatoire et DNSP1** ont cours tous les samedis sauf :
  - Samedi 21 septembre
  - Samedi 12 octobre
  - Samedi 16 novembre
  - Samedi 07 décembre

(Le forfait Demi-pension ne comprend pas les repas du samedi car les cours sont organisés par demi-journée)

2. Les élèves des classes **ELEM + SEC** ont cours les samedis suivants :

- Samedi 21 septembre
- Samedi 12 octobre
- Samedi 16 novembre
- Samedi 07 décembre

(Le forfait Demi-pension ne comprend pas les repas du samedi car les cours sont organisés par demi-journée)

3. Dans le cadre de la préparation du spectacle annuel, les samedis suivants seront travaillés :  
Samedi 1<sup>er</sup> février, samedi 22 février, samedi 1<sup>er</sup> mars, samedi 8 mars, samedi 15 mars, samedi 22 mars

(Le forfait demi-pension comprend les repas des samedis travaillés pour le spectacle annuel)

### Jours fériés travaillés

Lundi 11 novembre

Jeudi 8 mai

( Le vendredi 1er novembre, le lundi 21 avril, le jeudi 1er mai, le jeudi 29 mai et le lundi 9 juin ne seront pas travaillés)

### Spectacles et présentations

#### Classes ouvertes aux studios de danse :

- Mercredi 23 octobre
- Vendredi 20 décembre
- Vendredi 7 février (sauf pour les classes ELEM4 et secondaire- répétitions Cartes Blanches)
- Vendredi 20 juin

#### Spectacles

Présentation de Noël classes ELEM1-2-3 : jeudi 19 décembre (horaire communiqué ultérieurement)

Cartes Blanches aux DNSPP et DNSP1 : jeudi 19 décembre (horaire communiqué ultérieurement)

Cartes Blanches aux classes ELEM4 et SEC : vendredi 7 février (horaire communiqué ultérieurement)

Spectacle annuel : jeudi 27 mars (horaire communiqué ultérieurement)

# 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  
SELON UNE LISTE COMMUNIQUEE LE JOUR DE LA RENTREE**

- Présentation du programme de formation
- *Presentation of the training program*

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 payment*
- Internes : dépôt de la caution de 300 euros

**Non-European students**

- Please bring your passport and visa or stay permit card

ADMINISTRATION  
Mme BAUCHEZ



ADMINISTRATION  
Mme SAUMADE

**Pôle Santé**

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

**Vie Scolaire/ School life**

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

INTERNAT  
Mme BUROIS



ALGECOS  
Mme PEPONNET

**Scolarité/ High-school**

Présentation du partenariat avec le CIV

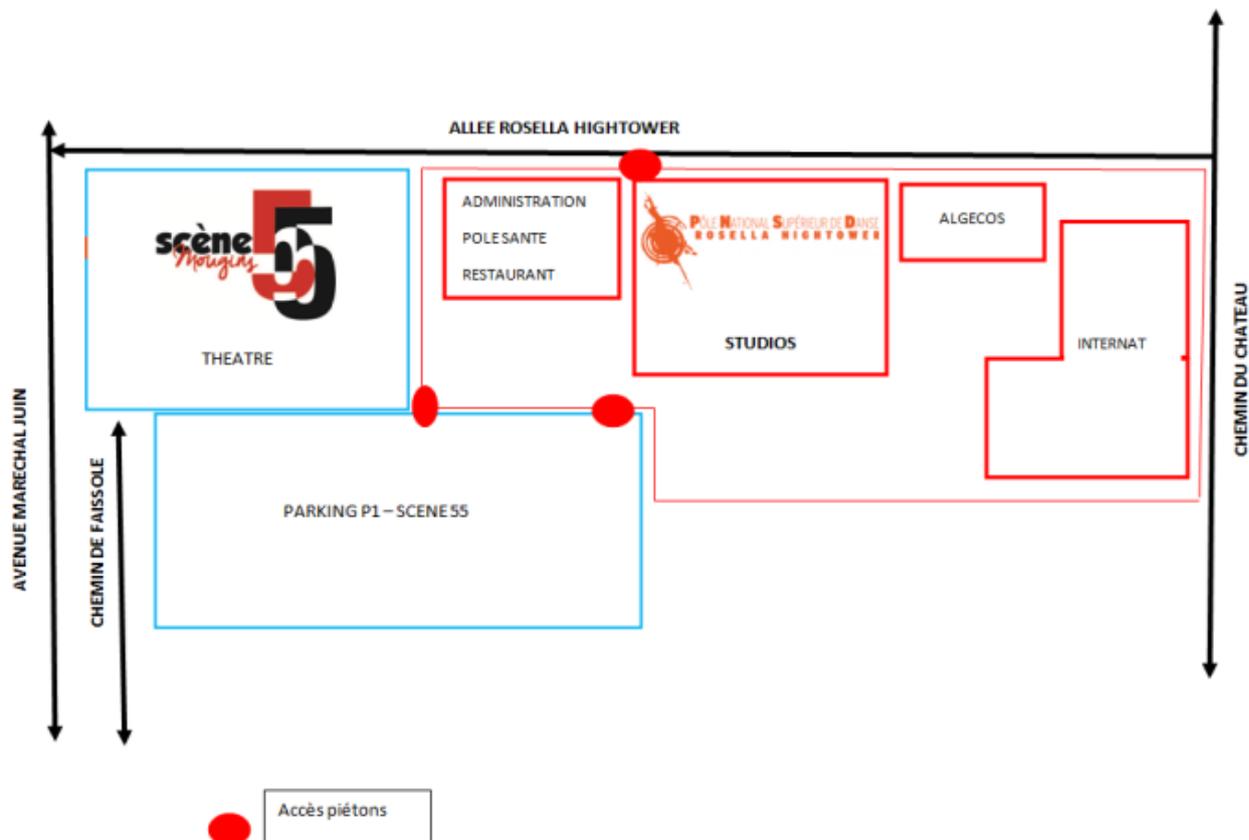
**Accueil internat/ Boarding home**

- Récupération de la clef de la chambre + installation/ *Chamber key recovery + installation*
- Etat des lieux avec le personnel d'encadrement/ *Overview with management staff*

INTERNAT



# PLAN ECOLE



# PARTENARIAT CENTRE INTERNATIONAL DE VALBONNE

## LE CENTRE INTERNATIONAL DE VALBONNE

Le PNSD Centre International de Danse Rosella Hightower est rattachée pour l'année 2023-2024 en qualité d'annexe du Centre International de Valbonne pour la scolarité de la 6<sup>ème</sup> à la terminale et donc pour la préparation du baccalauréat.

Situé en plein cœur de Sophia Antipolis, à proximité des grandes écoles (Skema), Polytech, Inria, ...) et entourée des plus grandes entreprises nationales et internationales, le Centre International de Valbonne est situé dans un environnement privilégié.

Reconnu partout dans le monde, il attire depuis de nombreuses années des jeunes provenant de pays aussi lointains que l'Australie, le Mexique, la Chine sans oublier les départements Français d'Outre-mer. Ces jeunes arrivent dans la région pour y intégrer le Collège, Lycée ou encore les très renommées classes Préparatoires aux grandes écoles.

Vous trouverez plus d'informations sur le site.

Proviseur du C.I. V : Mme Vittaz

Proviseur adjoint Lycée : Mme Caboche

Proviseur adjoint Collège : Mme Dupuits

Pour contacter le CIV :

Accueil : 04.92.96.52.00

Secrétariat collège : [angelique.costa@ac-nice.fr](mailto:angelique.costa@ac-nice.fr)

Secrétariat Lycée : [valerie.bendano@ac-nice.fr](mailto:valerie.bendano@ac-nice.fr)

## INFORMATION SCOLARITE

Afin de permettre à votre enfant de mener à bien son projet artistique tout en poursuivant une scolarité de qualité, la réforme du Lycée nous impose de restreindre le choix des enseignements de spécialité proposés.

### Spécialités enseignées à l'issue de la classe de Seconde

**Classe de Première : « Mathématiques », « Sciences Economiques et Sociales », « Anglais monde contemporain »**

**Classe de Terminale : « Sciences Economiques et Sociales et Langues », « Anglais monde contemporain »**

Hormis la LLCE Italien, aucun autre enseignement ne pourra être suivi au CNED.

Cette offre de formation conjugue ainsi les contraintes d'un parcours artistique ambitieux, et la garantie d'horizons professionnels multiples à travers l'accès à un large choix d'études supérieures.

Atrium/ Pronotes : les familles des nouveaux élèves recevront en début d'année des codes de connexion à la plateforme Atrium. Cette plateforme permet de suivre les actualités du collège et du lycée et de vous connecter à Pronotes.

La Plateforme pronotes permettra aux familles de suivre les notes, les absences, le travail à faire.



Mme Najda PEPONNET  
[Najda.peponnet@pnsd.fr](mailto:Najda.peponnet@pnsd.fr)

## TENUES FILLES

**Elémentaires 1, 2, 3 : Marque Wear-moi : 2 justaucorps Galate, 1 jupette Alegro, 1 short Paco black, 1 collant convertible DIV03 Light pink**

Marque au choix : Chaussons roses en toile au choix (avec rubans pour elem1) + pointes roses dès élémentaire 2 (il est préférable d'attendre les conseils du professeur pour l'achat des 1ères pointes)

**Elémentaire 4, Secondaire : Marque Wear-moi : 2 justaucorps Galate, 1 jupette Alegro, 1 short Paco black, 1 collant convertible DIV03 Light Pink**

Marque Temps-Danse : 1 pantalon AFFETTO noir uni.

Marque au choix : Chaussons + pointes

**DNSP Prépa & DNSP1 : Marque Wear-moi : 2 justaucorps Galate, 1 jupette Alegro, 1 collant convertible DIV03 light Pink , 1 short PACO noir.**

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

Marque Temps-Danse : 1 pantalon AFFETTO noir uni.

Marque SANSHA : Bas de tutu plateau - Référence Carlotta.

Marque au choix : Chaussons, pointes, chaussettes noires unies sans inscription

### **Couleurs WEAR MOI**

Les élèves en cursus d'intégration portent l'uniforme de la classe

<u>CLASSES</u>	<u>COULEUR</u>	<u>CLASSES</u>	<u>COULEUR</u>	<u>CLASSES</u>	<u>COULEUR</u>
ELEM 1	White	ELEM 2	Peach	ELEM3	Sky
ELEM4	Dark Grey	SECONDAIRE	Burgundy	DNSP Prépa	Navy
DNSP1	Black				

### 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)

*Possibilité de réserver en ligne sur le site [www.dansea.fr](http://www.dansea.fr). Le tarif des packs filles et garçons affiché tient compte d'une remise accordée à nos élèves.*

Pour tout article supplémentaire commandé entre le 19/8/24 et le 30/9/24 une remise de 15 % sera effectuée avec le code **RH2415- PRESENCE DE LA BOUTIQUE LE 6 et 7 SEPTEMBRE AU PNSD.**

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)**

# FOURNITURES CURSUS ARTISTIQUE

## TENUES GARCONS

Les élèves en cursus d'intégration portent l'uniforme de la classe

**Elémentaires 1, 2, 3, 4 :** Marque Wear-moi : 2 hauts CONRAD blancs, collant SOLO Grey, short PACO black. Marque au choix : gaine, chaussons gris

**Secondaires :** Marque Wear-moi : 2 hauts CONRAD blancs, collant SOLO Grey, short PACO black. Marque au choix : gaine, chaussons gris

Marque Temps-Danse : 1 pantalon AFFETTO noir uni.

**DNSP préparatoire & DNSP 1 :** Marque Wear-moi : 2 hauts CONRAD blancs, collant SOLO Black, short PACO black. Marque Petit Bateau : 1 tee-shirt homme col rond uni noir. Marque Temps-Danse : 1 pantalon AFFETTO noir uni. Marque au choix : gaine, chaussons noirs, chaussons couleur chair, chaussettes noires unies sans inscription

## LISTE DES REVENEURS 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)

*Possibilité de réserver en ligne sur le site [www.dansea.fr](http://www.dansea.fr). Le tarif des packs filles et garçons affiché tient compte d'une remise accordée à nos élèves.*

Pour tout article supplémentaire commandé entre le 19/8/24 et le 30/9/24 une remise de 15 % sera effectuée avec le code **RH2415- PRESENCE DE LA BOUTIQUE LE 6 et 7 SEPTEMBRE AU PNSD.**

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)

# FOURNITURES MATIERES THEORIQUES PNSD

## **I) HISTOIRE DE LA DANSE**

- Pour tous : 1 classeur + intercalaires
- Pour les classes SEC et DNSP préparatoire : « Histoire de la Danse et du Ballet » de O. Di Tondo, F. Pappacena, A. Pontremoli
  - Classe SEC : Livre à acheter « Ma Vie » d'Isadora Duncan
  - Classe DNSP préparatoire : Livre à acheter « Mémoires » de Marius Petipa

## **II) FORMATION MUSICALE**

- 1 classeur + intercalaires
- 1 porte-vues

## **III) ANATOMIE- MAJ 05/07/2024**

- Pour les classes ELEM4-SEC : Livre « Danse, anatomie et mouvement » Jacqui Greene Haas (éditions VIGOT)
  - Pour la classe DNSP préparatoire : « guide d'anatomie et de physiologie » Edition Nathan
  - Pour la classe DNSP1 : « The dance anatomy coloring book » Tricia Zweier
- Pour tous les élèves à partir de la classe ELEM4 :
- 1 BALLE DE MASSAGE A PICOTS
  - 1 ballon mou de Pilates (type SOFTBALL **BLEU CLAIR DIAMÈTRE 220MM DECATHLON PRIX : 5€**)

## **Fournitures communes à toutes les matières :**

Les professeurs donneront leurs indications à la rentrée pour l'achat des fournitures scolaires. Néanmoins, il est conseillé de se procurer le matériel ci-dessous avant la rentrée.

- 1 agenda
- 1 trousse complète comprenant : stylos bille de plusieurs couleurs, crayons gris, gomme, taille-crayon, tube de colle, effaceur ou correcteur, paire de ciseaux, feutres, crayons de couleur, surligneurs.
- Matériel de géométrie complet : règle, équerre, rapporteur, compas
  
- Prévoir : des pochettes plastique transparentes, des feuilles simples, des feuilles doubles, papier calque, papier millimétré, protège-cahiers.
- Calculatrice collège : selon les indications qui seront données par le professeur
- Calculatrice lycée : selon les indications qui seront données par le professeur

EPS terminale : prévoir un maillot de bain, un bonnet de bain et des lunettes de piscine (cycle piscine au 1<sup>er</sup> trimestre)



Mme PEPONNET  
[Najda.peponnet@pnsd.fr](mailto:Najda.peponnet@pnsd.fr)

# PAP (plan d'accompagnement personnalisé) PAI (plan d'accueil individualisé) Demande d'aménagements pédagogiques ou d'examens

## 1. Demande de mise en place d'un P.A.P ou d'un P.A.I

<u>PAI</u>	<u>PAP</u>
Projet d'Accueil Individualisé Troubles de la santé Interlocuteur : infirmerie	Plan d'Accompagnement Personnalisé Troubles des apprentissages durables Interlocuteur : CPE
<i>1<sup>er</sup> demande</i>	<i>1<sup>er</sup> demande</i>
La famille doit faire une demande écrite à l'attention du chef d'établissement, demande déposée à l'infirmerie. L'infirmerie communique le dossier à remplir et les documents à fournir. La famille constitue le dossier. Après étude du dossier avec le médecin scolaire, une réunion est tenue pour la mise en place des adaptations ou du protocole d'urgence.	La famille s'adresse au CPE du niveau de classe de son enfant qui lui remet le dossier à compléter. La famille dépose le dossier complet avec les pièces demandées au CPE. Après étude du dossier avec le professeur principal et le médecin scolaire, une réunion est tenue pour la mise en place des aménagements scolaires possibles.
<i>Renouvellement A chaque rentrée scolaire</i>	<i>Renouvellement A chaque rentrée scolaire</i>
La famille fait une demande écrite auprès de l'infirmerie et fournit tous les bilans demandés. Le PAI est reconduit selon les besoins.	La famille fait une demande écrite auprès du CPE. Le PAP est reconduit selon les besoins.

Demande du formulaire auprès du service « vie scolaire » [delphine.burois@pnsd.fr](mailto:delphine.burois@pnsd.fr)

## 2. Demande de mise en place d'un aménagement d'épreuves (3<sup>ème</sup>, 1<sup>ère</sup>, Terminale)

Vous êtes candidat à un examen organisé par le Ministère d'Education Nationale dans l'académie de Nice, en tant que candidat présentant un handicap ou une maladie invalidante, vous pouvez demander à bénéficier d'un aménagement des épreuves aux examens de l'enseignement scolaire.

Pour déposer et suivre votre demande, l'académie de Nice vous permet de réaliser vos démarches via l'application Amex

<https://www.ac-nice.fr/candidats-en-situation-de-handicap-amenagement-pour-les-examens-informations-et-formulaires-121602>



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

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 30m<sup>2</sup> 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 30m<sup>2</sup> 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

## LE POLE SANTE- LES PRATICIENS



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

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 VIE SCOLAIRE

## 1. PRESENTATION DU SERVICE « VIE SCOLAIRE »

Le service "Vie scolaire" est une équipe composée d'une responsable et d'assistants d'éducation présents tout au long de la journée dans les lieux suivants :

- Le restaurant
- Les studios de danse
- L'internat

## 2. MISSIONS DE LA VIE SCOLAIRE

- Assurer l'encadrement des élèves tout au long de la journée
- Gérer les absences et les retards
  - Faire le lien entre l'établissement et les familles
  - Accompagner les élèves en leur consacrant du temps de parole et d'écoute
  -

## 3. QUAND CONTACTER LA VIE SCOLAIRE

- En cas d'absence pour un externe/demi-pensionnaire : les parents des élèves externes doivent prévenir le Service "Vie scolaire" de l'absence de leur enfant en appelant au

04.93.94.79.89

06.10.54.99.51

- Par mail : [delphine.burois@pnsd.fr](mailto:delphine.burois@pnsd.fr)
- En cas d'absence pour un interne (retour week-end/ vacances) : les parents des élèves internes doivent prévenir l'internat et le service « Vie scolaire » de l'absence de leur enfant
- En appelant au 06.63.36.81.57
- Par mail : [internat@pnsd.fr](mailto:internat@pnsd.fr) et [delphine.burois@pnsd.fr](mailto:delphine.burois@pnsd.fr)
- En cas de problème rencontré par l'enfant : au sein de l'établissement, dans la famille. Toutes ces informations nous sont utiles pour comprendre un changement de comportement de l'enfant et pour l'aider.
- Pour toute question concernant la vie de l'élève hors cours (organisation de la journée, cantine, études, temps libre)

## 4. NOTE DE VIE SCOLAIRE

Une note de vie scolaire est attribuée chaque trimestre ou semestre. Elle tient compte du comportement de l'élève sur l'ensemble du site (tenue, langage, respect des autres, respect des gestes écologiques etc...). Sur l'application « école directe », un permis à points permettra de suivre l'évolution de la note.



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

## 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>

## 1. BOURSES POUR L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Le CNOUS attribue une bourse sur critères sociaux aux élèves inscrits dans des écoles dédiées à l'enseignement supérieur des arts du spectacle vivant. Les élèves français du PNSD peuvent bénéficier de ce dispositif.

Les élèves issus de l'Union Européenne, de l'Espace économique européen ou de Suisse peuvent bénéficier de ce dispositif si un des parents a perçu des revenus en France.

Cette bourse est attribuée sous conditions de ressources aux élèves inscrits dans le cycle DNSP.

Les demandes de bourse se font entre janvier et mai de l'année en cours sur le site

<http://www.etudiant.gouv.fr/cid111606/constituez-votre-dossier-social-etudiant-dse.html>

## 2. AIDE FINANCIERE AU COLLEGE/ LYCEE

Les bourses sont destinées à favoriser la scolarité des élèves inscrits dans des établissements d'enseignement public et sont attribuées sous conditions de ressources.

Se renseigner auprès de l'établissement scolaire de son enfant.

## 3. AIDE DEPARTEMENTALE AUX ELEVES INTERNES

Certains conseils départementaux attribuent une aide aux élèves internes inscrits dans un établissement hors de leur département.

Se renseigner auprès du Conseil Départemental duquel dépend la famille.

## 4. AIDE AU LOGEMENT

Les frais d'hébergement au PNSD donnent droit sous certaines conditions à des allocations logements de la part de la Caisse d'Allocation familiales des Alpes Maritimes.

Se renseigner auprès de la CAF : [www.caf.fr](http://www.caf.fr)

## 5. BOURSES DU PNSD ROSELLA HIGHTOWER

L'Ecole peut accorder des bourses artistiques et/ou d'hébergement, essentiellement 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 de bourse,  
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)

# LA RESTAURATION SCOLAIRE

La société API Restauration, spécialisée dans la restauration collective et scolaire, gère les repas au PNSD Rosella Hightower. Les repas sont tous préparés sur place et les menus sont établis en concertation avec l'équipe d'encadrement du PNSD.

Les menus sont élaborés par une diététicienne de la société de restauration API et par le chef de cuisine. Ils répondent aux normes exigées par la loi française.

Pour tout renseignement sur cette société, nous vous invitons à consulter le site

[www.api-restauration.com](http://www.api-restauration.com)

## 1. Horaires d'ouverture

	Petit-déjeuner	Déjeuner	Diner
Semaine	7h-8h30	12h-14h	19h-20h30
Samedi	7h-8h30	12h-13h	19h-20h
Dimanche	8h-9h	12h-13h	19h-20h

## 2. Les choix proposés aux élèves

A chaque repas, la société de restauration propose aux élèves le choix suivant :

- Buffet d'entrée composé de différentes salades
- 1 plat principal composé d'une viande ou d'un poisson (au choix dont un sans sauce), des féculents et des légumes.
- Buffet de laitages
- Buffet de fruits
- Buffet de desserts

Plusieurs produits bios sont servis : lentilles, pâtes, quinoa, semoule, blé, boulgour, betteraves, gnocchis, riz bio de Camargue, œufs.

## 3. Composition d'un plateau

Les élèves peuvent prendre à chaque repas 4 articles au choix.

## 4. Intolérance alimentaire

Il n'est pas prévu de repas spécifique pour les élèves souffrant d'intolérance alimentaire. Le personnel de la restauration se tient à la disposition des élèves pour toute information. Les allergènes sont également indiqués sur le menu.

**DANS LE CADRE DE LA POLITIQUE DE TRANSITION ECOLOGIQUE DU PNSD, LES ELEVES DOIVENT  
PREVOIR LEURS PROPRES SERVIETTES DE TABLE**

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.

#### **Les bons gestes au quotidien (entre autres)**

- Privilégier la douche au bain
- Température à 19° dans les chambres de l'internat
- Eteindre la climatisation quand c'est nécessaire
- Eteindre les lumières
- Fermer les portes

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

### 1. LINGE DE MAISON

- Les draps, les alèses et les taies d'oreiller sont fournis et entretenus par l'établissement et changés tous les quinze jours. - Des couvertures sont à disposition. Néanmoins, il est possible d'apporter sa housse de couette, taie & drap-housse. **Le nom de l'élève doit être inscrit sur le linge : literie et vêtements.** *Household linen will be furnished and maintained by school every 15 days. Some blanket will be furnished. It's possible to bring their own linen.*

- Leur entretien sera effectué par le personnel d'entretien (cf règlement internat : gestion des lessives)

#### Ne sont pas fournis/ won't be furnished

- Par mesure d'hygiène : oreiller taille rectangulaire, couette pour lit 1 personne (pillow and pillowcases)

- Les serviettes de toilette et de bain

### 2. PETITE PHARMACIE/PARAPHARMACIE

L'école n'a pas le droit de donner aux élèves des médicaments non-prescrits par un médecin. Il est recommandé de prévoir une pharmacie de base contenant les produits suivants. *School can't deliver medicine*

- **OBLIGATOIRE : chaque élève doit avoir son thermomètre personnel. Every student must have his own thermometer.**

- Anti-douleur de type Dafalgan/ doliprane adapté au poids et à l'âge de l'enfant.
- Traitement pour maux de ventre de type spasfon, maalox
- Parapharmacie : pansements, éosine

Si l'élève a besoin d'un médicament non présent sur la liste, un surveillant se rendra à la pharmacie pour le lui acheter.

*(Cette liste de produits pharmaceutiques et médicaments est communiquée à titre indicatif uniquement. Elle ne peut en aucun cas tenir compte de l'historique médical, (allergies, affections chroniques ou autres problèmes de santé de votre enfant), ni remplacer ou se substituer à des traitements en cours. Il est donc impératif de consulter votre médecin qui saura vous conseiller les produits les plus adaptés à votre enfant)*

### 3. MOBILIER

Les chambres sont équipées de deux lits, de deux chevets, de deux bureaux, de deux chaises, une armoire intégrée, une penderie (ou de deux armoires selon la configuration de la chambre) et de quatre casiers de rangement dans la salle de bain. *In every room : two beds, two desks, two chairs, cupboards.*

Les chambres des bâtiments A et B possèdent leurs toilettes et leur salle de bain. *The rooms of building A and B have their own bathroom.*

Les chambres du bâtiment C ne possèdent pas de sanitaires personnels. Les sanitaires sont communs. *The rooms of building C have shared bathroom*

Les chambres du bâtiment C peuvent être attribuées à partir de la classe ELEMENTAIRE 4.

**Nous conseillons fortement soit l'achat d'un petit meuble ou casier qui ferme avec un cadenas à code soit l'achat d'un petit coffre à code sécurisé dans lequel l'élève pourra déposer ses objets de valeur ou de l'argent. Nous rappelons que l'établissement n'est pas responsable des vols commis dans la chambre- We advice to bring a little safe box to put all their personal items or money.**

Nous conseillons l'achat d'une cantine en métal qui ferme à clef dans laquelle l'élève pourra y ranger ses affaires pendant les vacances (cantine qui pourra être laissée dans la chambre pendant les vacances). L 1 mètre X l 55 cm X H 40cm, et dotée d'un cadenas. **Pas d'utilisation avant les vacances de février 2025**

# SOINS MEDICAUX/ENVELOPPE MEDICALE/ ARGENT DE POCHE

## 1. ENVELOPPE MEDICALE

Une enveloppe médicale de **200 euros (obligatoirement en espèces)** est demandée aux familles en début d'année. Cet argent permettra de payer les visites que l'élève fera chez un médecin ou pour les frais pharmaceutiques. *A medical deposit of 200 euros (cash) will be asked to the families at the beginning of the school year. This money will allow to pay medical expenses*

La plupart des rendez-vous médicaux se font à l'extérieur de l'école. Les frais de transport sont à la charge des familles. Les élèves seront accompagnés par un membre du personnel sauf si la famille souhaite prendre en charge le transport. *Most of medical appointments will take place out of school. Transport will be in charge of families. Students will be accompanied by school staff.*

## 2. FORFAIT TRANSPORT (si accompagnement par un membre du personnel) :

Attention, le transport est assuré par l'établissement uniquement pour les rendez-vous médicaux organisés par le Service de la Vie Scolaire. *School staff will accompany students to the medical appointments.* **Il est recommandé aux familles de prendre contact avec le Service Vie scolaire avant de prendre des rendez-vous extérieurs afin de s'assurer qu'un membre du service vie scolaire soit disponible pour accompagner l'enfant au rendez-vous.**

Zone	Tarifs transport
Mougins-Le Cannet- Cannes	5 € aller/retour
Grasse-Antibes- Mandelieu- Valbonne	10 € aller/retour
Villeneuve-Loubet, Cagnes/Mer, Nice	25 € aller/retour
Monaco/ Var	Au réel

Les feuilles de soin sont envoyées aux familles pour faire la demande de remboursement auprès de l'assurance santé de l'élève. *Medical documents will be sent out to the families*

L'enveloppe médicale est à remettre le jour de la rentrée à la responsable du Service "Vie scolaire" (de préférence en billets de 10 ou 20 euros). *Medical deposit must be given at the beginning of the year*

Pour un suivi orthophonique ou orthodontique, il est à la charge des familles de trouver le praticien qui lui convient (nous tenons à votre disposition une liste de praticiens).

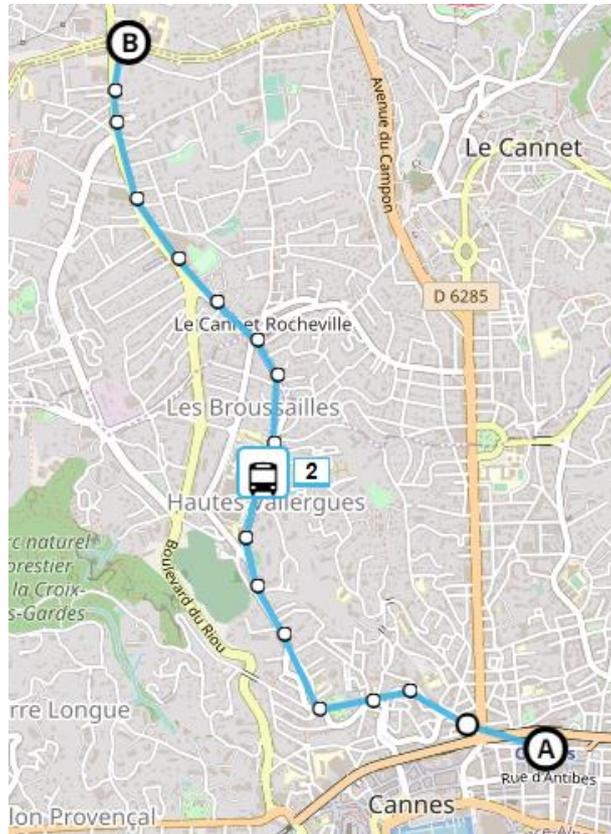
En cas d'hospitalisation de l'enfant, un membre de la famille devra être présent.

## 3. ARGENT DE POCHE

Il est possible de laisser de l'argent en complément de l'enveloppe médicale. L'argent sera conservé dans un coffre et distribué au fur et à mesure des besoins des élèves.

# SE DEPLACER AUTOUR DE L'ECOLE

## RESEAU PALM BUS



<https://www.palmbus.fr/fr/choisir-son-titre/35/pass-jeunes-et-scolaires/144>

### ABONNEMENT ETUDIANT

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

GRATUIT (sous condition d'âge) : pass 14 ans

### LIGNE 2 (CANNES-MOUGINS)

Arrêt la Blanchisserie

### LIGNE B (CANNES- MOUANS-SARTOUX) :

Arrêt les Cabrières

# REGLEMENT INTERIEUR

## 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.

# REGLEMENT INTERIEUR

## **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 en classes scolaires et artistiques aux dates indiquées en respectant les horaires de cours.

## **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 procèdera à une vérification.

# REGLEMENT INTERIEUR

## **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

## 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

# REGLEMENT INTERIEUR

Désignés expressément à cet effet :

- 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 constatées. 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

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 scolarité de l'étudiant et pour une durée de 10 ans après le départ de l'élève.

# REGLEMENT INTERNAT

## 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

# REGLEMENT INTERNAT

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 4ème vendredi 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 (en concertation avec les élèves).

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, 560 Chemin du Château 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.